|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **E-Kurs Inhalte** | **G-Kurs Inhalte**  | **Kompetenzen** | **Methoden**  |
| 1.Hlbj. | * **Aufsatz: Bewerbungsanschreiben**

**Berufe erkunden – sich bewerben**Bewerbungsanschreiben mit Lebenslauf(Texte mit standardisierten Formen verfassen)* Umgang mit Texten und Medien

(Sach- und Gebrauchstexte)* **Rechtschreibung**: Fehlerschwerpunkte erkennen und Fehler korrigieren (Trainingseinheiten)
* **Grammatik**: Konjunktivformen, Partizipien, Präpositionen (Abschluss Wortarten)
* Gesprächsregeln: empfangen und geben/Kritik üben und mit Kritik umgehen
 | * **Aufsatz: Bewerbungsanschreiben**
* **Berufe erkunden – sich bewerben**

Bewerbungsanschreiben(Texte nach standardisierten Formen verfassen)* Umgang mit Texten und Medien

(Sach- und Gebrauchstexte)* **Rechtschreibung**: Fehlerschwerpunkte erkennen und Fehler korrigieren (TE)
* **Grammatik**: Konjunktivformen (einfache Beispiele)
 | * **A**: Bereiten Bewerbungsgespräche vor
* **A:** Gestalten Texte mithilfe von Textverarbeitungs- und Präsentationsprogrammen
* Lesetechniken und Strategien anwenden
* Setzen sich mit der Meinung anderer auseinander, stützen ihre eigene Meinung mit Argumenten
 | * **A**: Rollenspiel
* Medien wie Zeitungen, Fernsehen, Bibliotheken und das Internet zur Informationsaufnahme nutzen
* Interview
* Szenisches Spiel
 |
| 2.Hlbj | * **Aufsatz: Leserbrief**
* **Rechtschreibung**: Wdh. und Sicherung bisheriger Regeln, Fehler verstehen und vermeiden, Fehlerschwerpunkte ermitteln, gezielt üben und Fehler durch Anwendung von Rechtschreibstrategien vermeiden
* **Grammatik**: Der Satz – Die Satzreihe, das Satzgefüge, Relativsätze, Satzgliedteile - Attribute
* Kurzreferat – einen kurzen Vortrag vorbereiten; Informationen sammeln, Notizen anlegen, Ablauf gestalten; überwiegend frei vortragen, Präsentationstechniken anwenden
 | * **Aufsatz: Leserbrief**
* **Rechtschreibung**: Wdh. und Sicherung bisheriger Regeln, Fehler verstehen und vermeiden, Fehlerschwerpunkte ermitteln, gezielt üben und Fehler durch Anwendung von Rechtschreibstrategien vermeiden
* **Grammatik**: Der Satz – Die Satzreihe, das Satzgefüge, Relativsätze

 (einf. Bsp. und viele Übungen)* Kurzreferat- einen kurzen Vortrag; Informationen sammeln, Notizen anlegen, Ablauf gestalten; stichwortgestützt vortragen; Präsentationstechniken anwenden (einfach/gestützt)
 | * **A**: Stellen ihre Meinung begründet dar
* **A**. Verfassen einen appellierenden Text/ Leserbrief
* **RS**: wenden Regelwissen der Zeichensetzung in Satzreihen und Satzgefügen an
* **RS**: wenden orthografische und morphematische Strategien an.
* Präsentieren mediengestützt, sach- und situationsangemessen
 | * Film
* Lektüre
* Lexikon
 |
| **Ideenspeicher: Lektüre lesen (verbindlich, pro Schuljahr ein Buch)**, Arbeitsheft Doppelklick, Kopiervorlagen, Handreichungen, Schülerbuch; individuelle FörderungSonstige Anmerkungen: weitere Textsorten (z.B. innerer Monolog, Perspektivwechsel) und Kompetenzen (siehe KC Oberschule, Hauptschule und Realschule) |