|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **E-Kurs Inhalte** | **G-Kurs Inhalte** | **Kompetenzen** | **Methoden /Medien** |
| 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 * **3. Produzieren und Präsentieren**   SuS können technische Bearbeitungswerkzeuge sowie ästhetische Gestaltungsmittel benennen und wenden diese in verschiedenen Formaten an, z.B. Erstellung eines Bewerbungsschreibens und Lebenslaufes in Word (Text).   * Interview * Szenisches Spiel * **3. Produzieren und Präsentieren**   SuS präsentieren ihre Medienprodukte unter Einsatz digitaler Werkzeuge. Sie definieren Kriterien für die Beurteilung von Medienprodukten, z.B. Erstellung eines Erklärvideos zu Rechtschreibregeln (Trainingseinheit. z.B. gliedern, verlängern, ableiten). |
| 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 | * **2. Kommunizieren und Kooperieren**   SuS beurteilen Chancen und Risiken verschiedener Kommunikationsmöglichkeiten in digitalen Umgebungen und reflektieren die Nutzung digitaler Kommunikationsmöglichkeiten sowie kommunizieren verantwortungsbewusst, z.B. in Form eines Leserbriefes in Bezug auf digitale Dienste (Whats App, Instagram etc.)   * Film * Lektüre * Lexikon * **1. Suchen, Erheben, Verarbeiten und Aufbewahren**   SuS organisieren, strukturieren und sichern Daten und Informationen sowie analysieren und strukturieren themenrelevante Informationen aus Medienangeboten, z.B. zur Erstellung eines Kurzreferats (diverse Themenmöglichkeiten). |
| **Ideenspeicher: Lektüre lesen (verbindlich, pro Schuljahr ein Buch)**, Arbeitsheft Doppelklick, Kopiervorlagen, Handreichungen, Schülerbuch; individuelle Förderung  Sonstige Anmerkungen: weitere Textsorten (z.B. innerer Monolog, Perspektivwechsel) und Kompetenzen (siehe KC Oberschule, Hauptschule und Realschule) | | | | |