

Kompetenzziele am Ende der Mittelschule

Die Schülerin, der Schüler kann:

- Gesprächen folgen, den Informationsgehalt des Gehörten erfassen und die Standpunkte der Sprechenden nachvollziehen
- Meinungen, Standpunkte und Gefühle differenziert ausdrücken, auf Äußerungen anderer angemessen reagieren, Ansichten begründen und verteidigen, zu vorbereiteten Themen frei sprechen und verschiedene Techniken der Präsentation verwenden
- Texte sinnbetont lesen, Informationsgehalt verstehen und das Lesen als Quelle persönlicher Bereicherung nutzen
- Texte selektiv und sinnbetont lesen, Informationsgehalt und die Einstellungen der Verfasser verstehen und das Lesen als Quelle persönlicher Bereicherung nutzen (2.+3.)
- unterschiedliche Textarten verfassen, einen differenzierten Wortschatz verwenden und die Normen der Sprache beachten
- über das Gesprächsverhalten nachdenken
- über das Gesprächsverhalten und das Gelingen von Kommunikation reflektieren, grammatisches Wissen für die Texterstellung nutzen, Vergleiche mit anderen (2-+3.)
- grammatisches Wissen für die Texterstellung nutzen
- über das Gesprächsverhalten und das Gelingen von Kommunikation reflektieren, grammatisches Wissen für die Texterstellung nutzen, Vergleiche mit anderen Sprachen anstellen (2.+3.)

1. Klasse

	Fertigkeiten und Fähigkeiten	Kenntnisse	Teilkompetenzen (methodisch- didaktische Hinweise)
Hören	Bewusst hinhören, Kernaussagen erfassen, detaillierte Informationen aufnehmen	Textwissen, nichtsprachliche Gestaltungsmittel	Gehörtes wiedergeben können Anderen zuhören können Eigenes und fremdes Gesprächsverhalten beobachten (Gesprächs- und Diskussionsregeln) Mimik, Gestik, Körperhaltung zum Gehörten in Beziehung setzen Ich-Botschaften erkennen Lückentexte ergänzen Einfache Beobachtungsbögen ausfüllen
	Redeabsichten erkennen, sich in den Gesprächspartner einfühlen, Meinungen und Standpunkte vergleichen	Merkmale von Diskussionen und Argumentationsformen	
	Gehörtes darstellen	Strategien zum Erstellen von Notizen und Übersichten	
Sprechen	Verschiedene Gesprächssituationen bewältigen und dem Gesprächspartner mit Respekt begegnen	Formen dialogischen Sprechens und der Interaktion, Gesprächsregeln und –strategien	Gesprächsregeln gemeinsam erstellen, darüber reflektieren (LIG) Sich selbst und andere wahrnehmen (verbale und nonverbale Ausdrucksmittel) Persönlich Erlebtes und Gehörtes erzählen Vortrag planen und strukturiert wiedergeben und mithilfe von Stichwörtern in ganzen Sätzen sprechen und etwas vortragen (Buchpräsentationen) Einen kleinen Vortrag oder eine mündliche Präsentation (Buchvorstellung) halten und mit Schwierigkeiten (Lampenfieber,
	Frei sprechen, deutlich artikulieren und einen	Zusammenhängendes und freies Sprechen	

	differenzierten Wortschatz anwenden		Versprecher, Blackout ...) umgehen Fachwortschatz verwenden und neue Wörter einbauen (bei Buchvorstellungen ...) Deutliche Aussprache üben Feedback einholen und geben (Feedbackbögen, LIG)
	Verschiedene Sprechtechniken der Präsentation einsetzen	Präsentationstechniken Rhetorische Elemente	
Lesen/Umgang mit Texten	Verschiedene Lesetechniken anwenden, lautrichtig am Hochdeutschen orientiert lesen	Sinnbetontes Lesen	Einen Text bearbeiten (Sätze in Sinnblöcke gliedern und dabei optische Hilfen verwenden Leselotse - wird schwerpunktmäßig in Geo/Geschichte geübt) Mithilfe von Suchmaschinen Informationen finden (KIT) wird schwerpunktmäßig in Geo/Geschichte geübt) Mit verschiedenen Textarten arbeiten Informationen gezielt auswählen Leseerfahrungen austauschen (Buchvorstellung, Buch des Monats...) Lektüre den Lesebedürfnissen entsprechend auswählen Mit epischen Kleinformen kreativ umgehen Sprachliche Merkmale verschiedener Textarten erkennen und beschreiben Personen, Ort, Zeit der Handlung benennen
	Textelemente untersuchen, Sachtexten Informationen entnehmen und diese bearbeiten	Strategien zum Erschließen von Texten	

	Literarische Texte analysieren	Merkmale von literarischen Texten	Vgl. auch Bibliothekskurriculum
Schreiben	Ideen sammeln, einen Schreibplan entwerfen, Gedanken ausformulieren, überarbeiten und eine Endfassung erstellen	Phasen des Schreibprozesses	Natürliche Schreibanlässe aufgreifen Realistische Geschichten, Erlebniserzählungen Erlebniserzählung zu Bild- und Textimpulsen sowie vorgegebenen Titel schreiben Arbeitsaufträge zu Texten ausführen Gefühlswörter, Fachwörter differenziert einsetzen Reden einbauen, treffende Wörter verwenden, Satzanfänge variieren
	Texte nachgestalten, fortsetzen und verändern	Gestaltungselemente	Am Wortschatz arbeiten Unnötige Wiederholungen vermeiden Stilmittel kennenlernen und einsetzen Leserlich schreiben
	Formen schriftlichen Ausdrucks üben	Erzählende, beschreibende, informierende Texte	Rechtschreibstrategien einsetzen Groß- Kleinschreibung Nomen, Verb, Adjektiv
	Texte normgerecht schreiben	Schreibregeln	Duden verwenden Schreiben durch Schreiben lernen
	Wortgrammatik gezielt einsetzen	Wortarten, deklinieren, Verben und Zeitformen (besonders Präsens, Präteritum, Perfekt)	Rechtschreibbewusstsein entwickeln Grammatikalisch (Satzbau, Fall/Endungen, Zeitwahl und Zeitformen) und orthographisch korrektes Schreiben üben Zeichen setzen nach einfachen Regeln

2. Klasse

	Fertigkeiten und Fähigkeiten	Kenntnisse	Teilkompetenzen (methodisch- didaktische Hinweise)
Hören	Bewusst hinhören, Kernaussagen erfassen, detaillierte Informationen aufnehmen	Textwissen, nichtsprachliche Gestaltungsmittel	Die akustische Wahrnehmung mit der optischen in Verbindung setzen (Stimmführung, Körperhaltung, Gestik, Mimik) Aus Gehörtem Wesentliches festhalten Gesprächsbeiträge anderer verfolgen und aufnehmen Unterschiedliche Darstellungsformen anwenden (z. B. Rollenspiel, Zeichnung ...)
	Redeabsichten erkennen, sich in den Gesprächspartner einfühlen, Meinungen und Standpunkte vergleichen	Merkmale von Diskussionen und Argumentationsformen	
	Gehörtes darstellen	Strategien zum Erstellen von Notizen und Übersichten	
Sprechen	Verschiedene Gesprächssituationen bewältigen und dem Gesprächspartner mit Respekt begegnen	Formen dialogischen Sprechens, Gesprächsregeln und –strategien	Nachfragen, wenn etwas unklar ist Feedback einholen und geben (LIG) Diskussionsregeln gemeinsam erstellen Einen kleinen Vortrag oder eine mündliche Präsentation (Buchvorstellung) halten und mit Schwierigkeiten (Lampenfieber, Versprecher, Blackout ...) umgehen Eine Meinung vertreten, begründen (Buchpräsentation)
	Frei sprechen, deutlich artikulieren	Zusammenhängendes und freies Sprechen	

	und einen differenzierten Wortschatz anwenden		
Lesen/Umgang mit Texten	Verschiedene Lesetechniken anwenden, lautrichtig am Hochdeutschen orientiert lesen	Sinnbetontes überfliegendes, diagonales Lesen	Sich selbst beurteilen Einen Text bearbeiten, z.B. Randnotizen machen, markieren, in Stichworten zusammenfassen... (schwerpunktmäßig in Gesch/Geo) Den verschiedenen Medien Informationen entnehmen Verschiedene Nachschlagewerke sinnvoll einsetzen Bücher lesen/ lesen fördern Sprachliche Merkmale eines Textes erkennen
	Textelemente untersuchen, Sachtexten Informationen entnehmen und diese bearbeiten	Strategien zum Erschließen von Texten	
	Literarische Texte analysieren	Merkmale von literarischen Texten	
Schreiben	Ideen sammeln, einen Schreibplan entwerfen, Gedanken ausformulieren, überarbeiten und eine Endfassung erstellen	Phasen des Schreibprozesses	Erlebniserzählung, innerer Monolog, Tagebucheintrag Beim Verfassen eigener Texte verschiedene Erzählperspektiven ausprobieren Dialoge schreiben oder einbauen Texte zu Bild- und Textimpulsen schreiben Leserlich und normgerecht schreiben, Ansprüche der Schreibsituation anpassen Inhaltsangabe
	Texte nachgestalten,	Gestaltungselemente	

	fortsetzen und verändern		Aufbau von E-Mails kennenlernen, diese verfassen und versenden (KIT) Zeitformen kennen und passend einsetzen Grammatikalisch korrekte Sätze bilden Kenntnisse um Wortarten vertiefen Satzglieder erkennen
	Formen schriftlichen Ausdrucks üben	Erzählende, beschreibende und informierende Texte	
	Texte normgerecht schreiben	Schreibregeln	
	Sich mit der Bedeutung von Redewendungen auseinander setzen	Wortbedeutung im Kontext und im historischen Wandel	
	Wort-, Satz- und Textgrammatik gezielt einsetzen	Wortarten, Zeitformen, Satzglieder unterscheiden	

3. Klasse

	Fertigkeiten und Fähigkeiten	Kenntnisse	Teilkompetenzen (methodisch- didaktische Hinweise)
Hören	Texte verstehen		Redeabsichten heraushören
	Verschiedene Ausdrucksweisen kritisch wahrnehmen	Medienberichterstattung	
Sprechen	In Diskussionen argumentieren und appellieren	Thesen, Argumente, Gegenargumente, Appelle	Sich präsentieren (Anforderungen in mündlichen Prüfungssituationen ...) Meinungen begründen
	Vorträge vorbereiten und halten	Sprachliche und mediale Präsentationen	Feedback einholen und geben (LIG)
Lesen/Umgang mit Texten	Zu zentralen Aussagen eines Textes Stellung beziehen und die Zusammenhänge im Kontext erfassen	Texterschließung aus dem Kontext	Kritisch lesen Zusätzliche Informationen für das Textverständnis von Kurzgeschichten, Romanen, Biographien, Balladen, Gedichten ... nutzen (Autor, Entstehungsgeschichte, historischer, geografischer, sozialer, politischer Hintergrund, Publikationsart) Grundzüge der literarischen Gattungen (Epik, Lyrik, Dramatik) kennen Sprachliche Gestaltungsmittel erkennen, die die Intention eines Textes zum Ausdruck bringen
	Textmerkmale und Stilformen beschreiben und persönliche Deutungsversuche vornehmen	Wesensmerkmale von Texten	

Schreiben	<p>Texte mit Überlegungen und Problembewusstsein</p>	<p>Argumentative Textformen</p> <p>Problemorientierte Texte mit Überlegungen und Argumenten</p> <p>Arbeitsaufträge zu Texten ausführen</p>	<p>Erlebniserzählung, innerer Monolog, Tagebucheintrag verfassen</p> <p>Textgliederung erkennen und anwenden</p> <p>Zwischen privaten und öffentlichen Textproduktionen unterscheiden</p>
	<p>Eigene Schreibfähigkeiten weiterentwickeln</p> <p>Erzählerische Texte verfassen</p>	<p>Persönlichkeitsbezogene und sachorientierte Texte schreiben</p>	
Einsicht in Sprache	<p>Über das Gesprächsverhalten reflektieren und das Gelingen und Misslingen von Kommunikation untersuchen</p>	<p>Gesprächsregeln kennen und anwenden</p>	<p>Zwischen Information und Manipulation unterscheiden</p> <p>Kenntnisse der Satzgrammatik vertiefen, komplexe Satzmuster einüben und verwenden (Haupt- und Nebensätze)</p> <p>unterschiedliche Wirkung der Texte wahrnehmen</p> <p>Indirekte Rede</p> <p>Richtige Zeitwahl bei Verben</p>
	<p>Grammatisches Wissen zur Verbesserung der Texterstellung nutzen</p>	<p>Satzglieder, einfache und zusammengesetzte Sätze</p> <p>Zeitformen und passende Verwendung</p> <p>Aktiv und Passiv</p>	

Kompetenzbeschreibungen laut digitalem Register:

Lernen:	
Lernen	Hat sich mit den Inhalten auseinandergesetzt
Erläutern	Spricht frei und geht tiefgründig auf Fragestellungen ein
Fachbegriffe	Kann Fachbegriffe verstehen, erklären und anwenden
Wiedergeben	Kann Inhalte klar und überlegt wiedergeben und verwendet Fachbegriffe

Hören:	
Genaueres Hören	Kann bewusst hinhören, Kernaussagen erfassen, detaillierte Informationen entnehmen
Wiedergabe Gehörtes	Kann Gehörtes wiedergeben und darstellen

Vortragen:	
Inhalte	Hat Inhalte recherchiert und sich mit diesen auseinandergesetzt
Wortschatz	Spricht frei, deutlich, artikuliert und verwendet einen differenzierten Wortschatz
Frei vortragen	Kann frei vortragen
Meinung	Kann eine Meinung äußern und begründen
Präsentationshilfen gezielt einsetzen	Verwendet ansprechende Präsentationshilfe und setzt diese gezielt ein

Lesen:	
Arbeitsanweisungen	Kann Arbeitsanweisungen lesen, verstehen und umsetzen
Informationen	Kann Texten Informationen entnehmen und diese bearbeiten
Informationen wiedergeben	Kann die entnommenen Informationen wiedergeben
Deutungen	Kennt Textmerkmale und Stilformen beschreiben und persönliche Deutungsversuche vornehmen
Vorlesen	Wendet verschiedene Lesetechniken an, liest lautrichtig am Hochdeutschen orientiert

Schreiben:	
Aufbau	Kann den Aufbau entsprechend der gefragten Textsorte berücksichtigen
Eingehen auf Thema/Berücksichtigung Textsorte	Geht auf das gestellte Thema ein und berücksichtigt die gefragte Textsorte
Formulierung	Kann Gedanken ausformulieren, überarbeiten und eine Endfassung erstellen
Grammatik	Setzt die Wort- Satz- und Textgrammatik korrekt ein
Korrektheit im Sprachgebrauch	Grammatik und Rechtschreibung
kreative Darstellung	Kann Texte kreativ gestalten und darstellen
Meinung äußern	Kann zu einer Fragestellung Stellung nehmen und seine Meinung begründet äußern
Nachvollziehbarkeit und Gliederung	Gedankengänge sind nachvollziehbar, Gliederung und Struktur klar
Rechtschreibung	Kann Texte normgerecht schreiben
sprachlich korrekte Darstellung	Kann Erlebtes und Überlegungen sprachlich korrekt darstellen
Wortschatz, Stilmittel	Die Sprache ist abwechslungsreich, kreativ, verwendet Stilmittel
Leben in der Gemeinschaft LIG:	
LIG	Arbeitet produktiv in der Gruppe
Berufs- und Ausbildungswege	Kann sich in Bezug auf die eigene berufliche Laufbahn orientieren
Interaktion	Bringt sich in der Gruppe ein
Feedback	Kann sachlich und klar formulierte Feedbacks geben, die wertschätzend sind und Lösungsansätze beinhalten
Kommunikations- und Informationstechnologie KIT:	
Kommunikationsformen nutzen	Kann Kommunikationsformen im Netz gezielt nutzen
Quellenangaben	Kann Quellenverweise machen
Strukturierungs- und Visualisierungsformen	<ul style="list-style-type: none"> • Wendet Strukturierungs- und Visualisierungsformen sinnvoll an, um Inhalt des Textes zu unterstreichen

	<ul style="list-style-type: none"> • Kann Layout-Vorgaben umsetzen • Kenntnisse und Informationen mit geeigneten multimedialen Werkzeugen strukturieren und visualisieren
Virtuelle Lernumgebung	Virtuelle Lernumgebungen und elektronische Netzwerke für individuelle und gemeinschaftliche Lernprozesse nutzen

Gruppenarbeit:	
Aktive Beteiligung	Beteiligte sich aktiv an der Gruppenarbeit und motivierte die anderen
Arbeitsweise	Kann konzentriert und sauber arbeiten
termingerecht	Erledigt Aufgaben termingerecht und pflichtbewusst

Anwenden:	
Duden	Kann den Duden anwenden und mit diesem Lösungen finden
Grammatik	Kann Regeln der Grammatik erkennen und einsetzen
Rechtschreibung	Kann Regeln der Rechtschreibung erkennen und einsetzen