

Synopse: Bildungsstandards im Fach Deutsch, Sekundarstufe I

Nr.	Hauptschule	Mittlerer Schulabschluss	Testbarkeit	Überschneidung-/ Querbezüge
1	Sprechen und Zuhören	Sprechen und Zuhören		
1.1	zu anderen sprechen	zu anderen sprechen		
1.1.1	sich artikuliert und verständlich <u>in der Standardsprache</u> äußern,	sich artikuliert, verständlich, <u>sach- und situationsangemessen</u> äußern,	x	
1.1.2	über einen <u>für die Bewältigung schulischer, beruflicher und gesellschaftlicher Sprechsituationen angemessenen</u> Wortschatz verfügen,	über einen <u>umfangreichen und differenzierten</u> Wortschatz verfügen,	✓ z.T.	Schreiben: Wortschatz
1.1.3	verschiedene Formen mündlicher Darstellung unterscheiden und anwenden: erzählen, berichten, informieren, beschreiben, appellieren, argumentieren,	verschiedene Formen mündlicher Darstellung unterscheiden und anwenden, <u>insbesondere</u> erzählen, berichten, informieren, beschreiben, <u>schildern</u> , appellieren, argumentieren, <u>erörtern</u> ,	✓ z.T.	
1.1.4	<u>sich in unterschiedlichen Sprechsituationen sach- und situationsgerecht verhalten:</u> Vorstellungsgespräch/Bewerbungsgespräch, Antragstellung, <u>Bitte</u> , <u>Aufforderung</u> , Beschwerde, Entschuldigung, <u>Dank</u> ,	<u>unterschiedliche Sprechsituationen gestalten, insbesondere</u> Vorstellungsgespräch/ Bewerbungsgespräch, Antragstellung, Beschwerde, Entschuldigung; Gesprächsleitung,	✓ z.T.	Sprachreflexion
1.1.5	Wirkungen der Redeweise kennen und beachten: Lautstärke, Betonung, Sprechtempo, Stimmführung, Körpersprache (Gestik/Mimik).	Wirkungen der Redeweise kennen, beachten <u>und situations- sowie adressatengerecht anwenden:</u> Lautstärke, Betonung, Sprechtempo, <u>Klangfarbe</u> , Stimmführung; Körpersprache (Gestik, Mimik),	x	1.4.3.
1.2	vor anderen sprechen	vor anderen sprechen		
1.2.1	Texte sinngemäß und gestaltend vorlesen und (frei) vortragen,	Texte sinngemäß und gestaltend vorlesen und (frei) vortragen,	x	
1.2.2	freie Redebeiträge leisten,	<u>längere</u> freie Redebeiträge leisten,	x	
1.2.3	Kurzvorträge/Referate mit Hilfe eines Stichwortzettels/einer Gliederung halten: <u>z.B. von einem Praktikum berichten, über einen Arbeitsplatz informieren, ein Buch/einen Film vorstellen,</u>	Kurzdarstellungen und Referate <u>frei</u> vortragen: ggf. mit Hilfe eines Stichwortzettels/einer Gliederung,	x	
1.2.4	verschiedene Medien für die Darstellung von Sachverhalten nutzen (Präsentationstechniken).	verschiedene Medien für die Darstellung von Sachverhalten nutzen (Präsentationstechniken): <u>z.B. Tafel, Folie, Plakat, Moderationskarten.</u>	x	

Kompetenzbereiche: 1. Sprechen und Zuhören, 2. Schreiben einschl. richtig schreiben, 3. Lesen, 4. Sprache und Sprachgebrauch untersuchen

unterstrichen: Abweichung von der jeweils anderen Abschlussart, grau: gegenwärtig nicht testbar, fett: korrespondierende Kompetenzen

Nr.	Hauptschule	Mittlerer Schulabschluss	Testbarkeit	Überschneidungen / Querbezüge
1.3	mit anderen sprechen	mit anderen sprechen		
1.3.1	sich konstruktiv an einem Gespräch beteiligen,	sich konstruktiv an einem Gespräch beteiligen,	x	
1.3.2	durch gezieltes Fragen notwendige Informationen beschaffen,	durch gezieltes Fragen notwendige Informationen beschaffen,	x	Zuhören
1.3.3	Gesprächsregeln einhalten,	Gesprächsregeln einhalten,	x	
1.3.4	die eigene Meinung begründet vertreten,	die eigene Meinung begründet <u>und nachvollziehbar</u> vertreten,	x	Schreiben: argumentative Texte
1.3.5	auf <u>Gesprächsbeiträge</u> sachlich und argumentierend eingehen,	auf <u>Gegenpositionen</u> sachlich und argumentierend eingehen,	x	Schreiben: argumentative Texte
1.3.6	das eigene Gesprächsverhalten und das anderer kriterienorientiert beobachten und bewerten.	kriterienorientiert das eigene Gesprächsverhalten und das anderer beobachten, reflektieren und bewerten.	✓	Zuhören
1.4	verstehend zuhören	verstehend zuhören		
1.4.1	Gesprächsbeiträge anderer verfolgen und aufnehmen,	Gesprächsbeiträge anderer verfolgen und aufnehmen,	✓	
1.4.2	wesentliche Informationen verstehen, wiedergeben und <u>kritisch hinterfragen</u> ,	wesentliche Aussagen <u>aus umfangreichen gesprochenen Texten</u> verstehen, diese Informationen <u>sichern</u> und wiedergeben,	✓	
1.4.3	Aufmerksamkeit für verbale und nonverbale Äußerungen (z.B. Stimmführung, Körpersprache) entwickeln.	Aufmerksamkeit für verbale und nonverbale Äußerungen (z.B. Stimmführung, Körpersprache) entwickeln.	✓	
1.5	szenisch spielen	szenisch spielen		
1.5.1	eigene Erlebnisse, Haltungen, Situationen szenisch darstellen,	eigene Erlebnisse, Haltungen, Situationen szenisch darstellen,	x	
1.5.2	Texte (medial unterschiedlich vermittelt) szenisch gestalten.	Texte (medial unterschiedlich vermittelt) szenisch gestalten.	x	
	Methoden und Arbeitstechniken	Methoden und Arbeitstechniken		
1.M.1	<i>verschiedene Gesprächsformen praktizieren: z.B. <u>Diskussion</u>, <u>Streitgespräch</u>, <u>Arbeitsgespräch</u>,</i>	<i>verschiedene Gesprächsformen praktizieren, z.B. <u>Dialoge</u>, <u>Streitgespräche</u>, <u>Diskussionen</u>, <u>Rollendiskussionen</u>, <u>Debatten vorbereiten und durchführen</u>,</i>	x	
1.M.2		<i><u>Gesprächsformen moderieren</u>, <u>leiten</u>, <u>beobachten</u>, <u>reflektieren</u>,</i>	✓ z.T.	
1.M.3	<i>Redestrategien einsetzen: z.B. <u>Anknüpfungen formulieren</u>,</i>	<i>Redestrategien einsetzen: z.B. <u>Fünfsatz</u>, <u>Anknüpfungen formulieren</u>, <u>rhetorische Mittel verwenden</u>,</i>	x	
1.M.4	<i><u>Wesentliches notieren</u>, <u>Notizen ordnen und zur Weiterarbeit nutzen</u></i>	<i><u>sich gezielt sachgerechte Stichwörter aufschreiben</u>, <u>eine Mitschrift anfertigen</u>, <u>Notizen selbstständig strukturieren</u> und <u>Notizen zur Reproduktion des Gehörten nutzen</u>, <u>dabei sachlogische</u></i>	✓	2.M.1 Schreiben

Kompetenzbereiche: 1. Sprechen und Zuhören, 2. Schreiben einschl. richtig schreiben, 3. Lesen, 4. Sprache und Sprachgebrauch untersuchen
unterstrichen: Abweichung von der jeweils anderen Abschlussart, grau: gegenwärtig nicht testbar, fett: korrespondierende Kompetenzen

Nr.	Hauptschule	Mittlerer Schulabschluss	Testbarkeit	Überschneidung / Querbezüge
		<i>sprachliche Verknüpfungen herstellen,</i>		
1.M.5	<i>Präsentationstechniken kennen und nutzen: z.B. Tafel, Plakat, Folie</i>		✓ z.T.	4.M.6
1.M.6	<i>Video-Feedback nutzen,</i>	<i>Video-Feedback nutzen,</i>	x	
1.M.7	<i>Portfolio (Sammlung und Vereinbarungen über Gesprächsregeln, Kriterienlisten, Stichwortkonzepte, Selbsteinschätzungen, Beobachtungsbögen von anderen, vereinbarte Lernziele etc.) nutzen.</i>	<i>Portfolio (Sammlung und Vereinbarungen über Gesprächsregeln, Kriterienlisten, Stichwortkonzepte, Selbsteinschätzungen, Beobachtungsbögen von anderen, vereinbarte Lernziele etc.) nutzen.</i>	x	2.M.8 Schreiben
2	Schreiben	Schreiben		
2.1	über Schreibfertigkeiten verfügen	über Schreibfertigkeiten verfügen		
2.1.1	Texte in gut lesbarer handschriftlicher Form und in einem der Situation entsprechenden Tempo schreiben,	Texte in gut lesbarer handschriftlicher Form und in einem der Situation entsprechenden Tempo schreiben,	✓	
2.1.2	Texte dem Zweck entsprechend und adressatengerecht gestalten, sinnvoll aufbauen und strukturieren: z.B. Blattaufteilung, Rand, Absätze,	Texte dem Zweck entsprechend und adressatengerecht gestalten, sinnvoll aufbauen und strukturieren: z.B. Blattaufteilung, Rand, Absätze,	✓	
2.1.3	Textverarbeitungsprogramme und ihre Möglichkeiten nutzen: z.B. Formatierung, Präsentation,	Textverarbeitungsprogramme und ihre Möglichkeiten nutzen: z.B. Formatierung, Präsentation,	x	
2.1.4	Formulare ausfüllen.	Formulare ausfüllen.	✓	
	einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten	einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten		
2.2	Texte planen und entwerfen	Texte planen und entwerfen		
2.2.1	<u>den Schreibauftrag verstehen,</u>		✓	2.M.2
2.2.2	einen Schreibplan entwickeln,	<u>gemäß den Aufgaben und der Zeitvorgabe einen Schreibplan erstellen, sich für die angemessene Textsorte entscheiden und Texte ziel-, adressaten- und situationsbezogen, ggf. materialorientiert konzipieren,</u>	✓	2.M.3
2.2.3	Informationsquellen nutzen: z.B. Bibliotheken, Nachschlagewerke, Zeitungen, Internet,	Informationsquellen <u>gezielt</u> nutzen, insbesondere Bibliotheken, Nachschlagewerke, Zeitungen, Internet,	✓ z.T.	2.M.9 3.M.1
2.2.4	Stoffsammlung erstellen, <u>Informationen ordnen:</u> z.B. Mindmap.	Stoffsammlung erstellen, <u>ordnen und eine Gliederung anfertigen:</u> z.B. numerische Gliederung, Cluster, Ideenstern, Mindmap,	✓	2.M.1

Kompetenzbereiche: 1. Sprechen und Zuhören, 2. Schreiben einschl. richtig schreiben, 3. Lesen, 4. Sprache und Sprachgebrauch untersuchen
unterstrichen: Abweichung von der jeweils anderen Abschlussart, grau: gegenwärtig nicht testbar, fett: korrespondierende Kompetenzen

Nr.	Hauptschule	Mittlerer Schulabschluss	Testbarkeit	Überschneidungen / Querbezüge
		<u>Flussdiagramm.</u>		
2.3	Texte schreiben	Texte schreiben		
2.3.1	gedanklich geordnet schreiben,		✓	
2.3.2	formalisierte lineare Texte/nichtlineare Texte verfassen: z.B. sachlicher Brief, Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Ausfüllen von Formularen, Schaubild, Diagramm, <u>Tabelle</u> ,	formalisierte lineare Texte/nichtlineare Texte verfassen: z.B. sachlicher Brief, Lebenslauf, <u>Bewerbung</u> , Bewerbungsschreiben, <u>Protokoll</u> , <u>Annonce</u> /Ausfüllen von Formularen, Diagramm, Schaubild, <u>Statistik</u> ,	✓	
2.3.3	<u>grundlegende Schreibfunktionen umsetzen: erzählen, berichten, informieren, beschreiben, appellieren, argumentieren,</u>	<u>zentrale Schreibformen beherrschen und sachgerecht nutzen: informierende (berichten, beschreiben, schildern), argumentierende (erörtern, kommentieren), appellierende, untersuchende (analysieren, interpretieren), gestaltende (erzählen, kreativ schreiben),</u>	✓	
2.3.4	produktive Schreibformen nutzen: z.B. umschreiben, weiterschreiben, ausgestalten,	produktive Schreibformen nutzen: z.B. umschreiben, weiterschreiben, ausgestalten,	✓	4.3.10
2.3.5	<u>kreative Schreibformen nutzen: z.B. Figurengeschichten, Verwandlungsgeschichten, Schreiben zu Bildern,</u>		✓	
2.3.6	Inhalte verkürzt wiedergeben,	Inhalte <u>auch längerer und komplexerer Texte verkürzt und abstrahierend</u> wiedergeben,	✓	2.3.7
2.3.7	<u>wesentliche</u> Informationen aus linearen und nichtlinearen Texten zusammenfassen,	<u>Ergebnisse einer Textuntersuchung darstellen: z.B.</u> - Informationen aus linearen und nichtlinearen Texten zusammenfassen <u>und so wiedergeben, dass insgesamt eine kohärente Darstellung entsteht,</u>	✓	2.3.6
2.3.8	<u>wesentliche</u> Gestaltungsmittel <u>untersuchen</u> und darstellen,	- <u>formale und sprachlich stilistische Gestaltungsmittel und ihre Wirkungsweise an Beispielen darstellen,</u> - <u>Textdeutungen begründen,</u> - <u>sprachliche Bilder deuten,</u>	✓	
2.3.9	<u>Argumente finden und formulieren,</u>	- <u>Thesen formulieren,</u> - <u>Argumente zu einer Argumentationskette verknüpfen,</u> - <u>Gegenargumente formulieren, überdenken und einbeziehen,¹</u>	✓	

Kompetenzbereiche: 1. Sprechen und Zuhören, 2. Schreiben einschl. richtig schreiben, 3. Lesen, 4. Sprache und Sprachgebrauch untersuchen
unterstrichen: Abweichung von der jeweils anderen Abschlussart, grau: gegenwärtig nicht testbar, fett: korrespondierende Kompetenzen

Nr.	Hauptschule	Mittlerer Schulabschluss	Testbarkeit	Überschneidung / Querbezüge
2.3.10	Argumente gewichten und Schlüsse ziehen,	Argumente gewichten und Schlüsse ziehen,	✓	
2.3.11.	begründet Stellung beziehen,	begründet Stellung nehmen,	✓	
2.3.12	Texte sprachlich gestalten: strukturiert, verständlich und <u>zusammenhängend</u> schreiben,	Texte sprachlich gestalten: strukturiert, verständlich, <u>sprachlich variabel und stilistisch stimmig zur Aussage</u> schreiben,	✓	
2.3.13		sprachliche Mittel gezielt einsetzen: z.B. Vergleiche, Bilder, Wiederholung,	✓	
2.3.14	Texte mit Hilfe von neuen Medien verfassen: z. B. <u>Textverarbeitungs- und Mailprogramme.</u>	Texte mit Hilfe von neuen Medien verfassen: z.B. <u>E-Mails, Chatroom.</u>	x	
2.4	Texte überarbeiten	Texte überarbeiten		
2.4.1	eigene <u>und fremde</u> Texte hinsichtlich Aufbau, Inhalt und Formulierungen revidieren,	Aufbau, Inhalt und Formulierungen eigener Texte <u>hinsichtlich der Aufgabenstellung</u> überprüfen (<u>Schreibsituation, Schreibanlass</u>),	✓	
2.4.2	<u>Verfahren</u> zur Überprüfung der sprachlichen Richtigkeit kennen und nutzen.	<u>Strategien</u> zur Überprüfung der sprachlichen Richtigkeit <u>und Rechtschreibung</u> anwenden.	✓	2.M.5
	Methoden und Arbeitstechniken	Methoden und Arbeitstechniken		
2.M.1	<i>Notizen machen, Stichpunkte sammeln und ordnen, Arbeitsschritte festlegen,</i>	<i>Arbeitspläne/Konzepte entwerfen, Arbeitsschritte festlegen: Informationen sammeln, ordnen, ergänzen,</i>	✓	1.M.4
2.M.2		<i>Vorgehensweise aus Aufgabenstellung herleiten,</i>	✓	
2.M.3		<i>Fragen und Arbeitshypothesen formulieren,</i>	✓	
2.M.4		<i>Zitate in den eigenen Text integrieren,</i>	✓	4.M.3
2.M.5		<i>Einhaltung orthografischer und grammatischer Normen kontrollieren,</i>	✓	3.3
2.M.6	<i>Schreibkonferenzen durchführen,</i>	<i>Schreibkonferenzen/ Schreibwerkstatt durchführen,</i>	x	
2.M.7	<i>zentrale Arbeitstechniken kennen und selbstständig anwenden: Abschreiben (von Texten), Aufschreiben, Nachschlagen,</i>		✓	
2.M.8	<i>Portfolio (selbst verfasste und für gut befundene Texte, Kriterienlisten, Stichwortkonzepte, Selbsteinschätzungen, Beobachtungsbögen von anderen, vereinbarte Lernziele etc.)</i>	<i>Portfolio (selbst verfasste und für gut befundene Texte, Kriterienlisten, Stichwortkonzepte, Selbsteinschätzungen, Beobachtungsbögen von anderen, vereinbarte Lernziele</i>	✓	1.M.7

Kompetenzbereiche: 1. Sprechen und Zuhören, 2. Schreiben einschl. richtig schreiben, 3. Lesen, 4. Sprache und Sprachgebrauch untersuchen 5
unterstrichen: Abweichung von der jeweils anderen Abschlussart, grau: gegenwärtig nicht testbar, fett: korrespondierende Kompetenzen

Nr.	Hauptschule	Mittlerer Schulabschluss	Testbarkeit	Überschneidungen / Querbezüge
	<i>anlegen und nutzen.</i>	<i>etc.) anlegen und nutzen.</i>		
2.M.9	<i>Texte formal gestalten/überarbeiten: z.B. Blattaufteilung, Rand, Absätze, Schriftbild; Texte optisch gestalten; unterschiedliche Informationsquellen nutzen, Wörterbücher und Nachschlagewerke nutzen; mit Textverarbeitungs- und Mailprogrammen umgehen,</i>	<i>Texte inhaltlich und sprachlich überarbeiten: z. B. Textpassagen umstellen, Wirksamkeit und Angemessenheit sprachlicher Gestaltungsmittel prüfen, mit Textverarbeitungsprogrammen umgehen,</i>	✓	2.2.3 3.M.1
2.5	richtig schreiben	richtig schreiben		
2.5.1	Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung <u>kennen und anwenden</u> ,	Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung <u>sicher beherrschen und</u>	✓	
2.5.2	häufig vorkommende Wörter – <u>auch wichtige</u> Fachbegriffe und Fremdwörter - richtig schreiben,	häufig vorkommende Wörter, Fachbegriffe und Fremdwörter richtig schreiben,	✓	
2.5.3	individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen und Fehler <u>durch Anwendung von Rechtschreibstrategien vermeiden</u> : z.B. <u>Ableiten, Wortverwandtschaften suchen, grammatisches Wissen nutzen</u> .	individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen und mit Hilfe von <u>Rechtschreibstrategien abbauen, insbesondere Nachschlagen, Ableiten, Wortverwandtschaften suchen, grammatisches Wissen anwenden</u> .	✓	2.M.5
3	Lesen – mit Texten und Medien umgehen	Lesen – mit Texten und Medien umgehen		
3.1		verschiedene Lesetechniken beherrschen		
3.1.1	Lesetechniken und Strategien zum Leseverstehen kennen und anwenden,		✓	
3.1.2	über grundlegende Lesefertigkeiten verfügen: flüssig, sinnbezogen, überfliegend, selektiv,	über grundlegende Lesefertigkeiten verfügen: flüssig, sinnbezogen, überfliegend, selektiv, <u>navigierend (z.B. Bild-Ton-Text integrierend) lesen</u> .	✓	
3.2		Strategien zum Leseverstehen kennen und anwenden		
3.2.1	<u>die eigenen Leseziele kennen</u> ,	<u>Leserwartungen und -erfahrungen bewusst nutzen</u> ,	✓	
3.2.2	<u>Vorwissen und neue Informationen unterscheiden</u> ,		✓ z.T.	
3.2.3	Wortbedeutungen klären,	Wortbedeutungen klären,	✓	4.M.1
3.2.4	<u>Lesehilfen nutzen</u> : z.B. Textsorte, Aufbau, <u>Überschrift, Illustration, Layout</u> ,	<u>Textschemata erfassen</u> : z.B. Textsorte, Aufbau des Textes,	✓	

Kompetenzbereiche: 1. Sprechen und Zuhören, 2. Schreiben einschl. richtig schreiben, 3. Lesen, 4. Sprache und Sprachgebrauch untersuchen
unterstrichen: Abweichung von der jeweils anderen Abschlussart, grau: gegenwärtig nicht testbar, fett: korrespondierende Kompetenzen

Nr.	Hauptschule	Mittlerer Schulabschluss	Testbarkeit	Überschneidungen / Querbezüge
3.2.5	Verfahren zur Textstrukturierung kennen und <u>nutzen</u> : <u>Inhalte zusammenfassen</u> , Zwischenüberschriften formulieren, wesentliche Textstellen kennzeichnen, Bezüge zwischen Textstellen herstellen, Fragen aus dem Text ableiten und beantworten,	Verfahren zur Textstrukturierung kennen und <u>selbstständig</u> anwenden: z.B. Zwischenüberschriften formulieren, wesentliche Textstellen kennzeichnen, Bezüge zwischen Textteilen herstellen, Fragen aus dem Text ableiten und beantworten,	✓	4.M.5 Schreiben
3.2.6	Verfahren zur Textaufnahme kennen und nutzen: Aussagen erklären, Stichwörter formulieren, Texte und Textabschnitte zusammenfassen.	Verfahren zur Textaufnahme kennen und nutzen: z.B. Aussagen erklären <u>und konkretisieren</u> , Stichwörter formulieren, Texte und Textabschnitte zusammenfassen.	✓	Schreiben
	Texte verstehen und nutzen	Texte verstehen und nutzen		
3.3	Literarische Texte verstehen und nutzen	Literarische Texte verstehen und nutzen		
3.3.1	aktuelle und klassische Werke der Jugendliteratur und altersangemessene Texte bedeutender Autorinnen und Autoren kennen,	ein Spektrum altersangemessener Werke – auch Jugendliteratur – bedeutender Autorinnen und Autoren kennen,	✓	
3.3.2	epische, lyrische, dramatische Texte unterscheiden <u>und wesentliche Merkmale kennen</u> , insbesondere epische Kleinformen, Erzählung, Kurzgeschichte, Gedichte,	epische, lyrische, dramatische Texte unterscheiden, insbesondere epische Kleinformen, Novelle, <u>längere</u> Erzählung, Kurzgeschichte, <u>Roman, Schauspiel</u> , Gedichte,	✓	
3.3.3	<u>an einem repräsentativen Beispiel</u> Zusammenhänge zwischen Text, Entstehungszeit und Leben des Autors/der Autorin herstellen,	Zusammenhänge zwischen Text, Entstehungszeit und Leben des Autors/ der Autorin <u>bei der Arbeit an Texten aus Gegenwart und Vergangenheit</u> herstellen,	✓	
3.3.4	zentrale <u>Aussagen</u> erschließen,	zentrale <u>Inhalte</u> erschließen,	✓	
3.3.5	wesentliche Elemente eines Textes erfassen: Figuren, Raum- und Zeitdarstellung, Konfliktverlauf,	wesentliche Elemente eines Textes erfassen: z.B. Figuren, Raum- und Zeitdarstellung, Konfliktverlauf,	✓	
3.3.6	wesentliche Fachbegriffe zur Erschließung von Literatur kennen und anwenden: <u>Autor</u> , Erzähler, Monolog, Dialog, Reim,	wesentliche Fachbegriffe zur Erschließung von Literatur kennen und anwenden, <u>insbesondere</u> Erzähler, <u>Erzählperspektive</u> , Monolog, Dialog, <u>sprachliche Bilder</u> , <u>Metapher</u> , Reim, <u>lyrisches Ich</u> ,	✓	
3.3.7	grundlegende Gestaltungsmittel <u>erkennen und ihre Wirkungen einschätzen</u> : z.B. <u>Wortwahl</u> , <u>Wiederholung</u> , <u>sprachliche Bilder</u> ,	sprachliche Gestaltungsmittel <u>in ihren Wirkungszusammenhängen und in ihrer historischen Bedingtheit erkennen</u> : z.B. <u>Wort-, Satz- und Gedankenfiguren</u> , <u>Bildsprache</u>	✓	

Kompetenzbereiche: 1. Sprechen und Zuhören, 2. Schreiben einschl. richtig schreiben, 3. Lesen, 4. Sprache und Sprachgebrauch untersuchen
unterstrichen: Abweichung von der jeweils anderen Abschlussart, grau: gegenwärtig nicht testbar, fett: korrespondierende Kompetenzen

Nr.	Hauptschule	Mittlerer Schulabschluss	Testbarkeit	Überschneidungen / Querbezüge
		(Metaphern),		
3.3.8	eigene Deutungen des Textes entwickeln, mit anderen darüber sprechen und am Text belegen.	eigene Deutungen des Textes entwickeln, am Text belegen und sich mit anderen darüber verständigen,	✓	
3.3.9	untersuchende (s.u.) Methoden kennen und anwenden: z.B. Texte vergleichen,	analytische Methoden anwenden: z.B. Texte <u>untersuchen</u> , vergleichen, <u>kommentieren</u> ,	✓	Schreiben
3.3.10	produktive Methoden <u>kennen und anwenden</u> : weiterschreiben, Paralleltext verfassen, <u>szenische Umsetzung</u> ,	produktive Methoden anwenden: z.B. <u>Perspektivenwechsel</u> : <u>innerer Monolog</u> , <u>Brief in der Rolle einer literarischen Figur</u> ; <u>szenische Umsetzung</u> , Paralleltext, <u>weiterschreiben</u> , <u>in eine andere Textsorte umschreiben</u> ,	✓ z.T.	2.3.4 Schreiben
3.3.11	Handlung und Verhaltensweisen <u>beschreiben und</u> werten.	Handlungen, Verhaltensweisen <u>und Verhaltensmotive</u> bewerten.	✓	
3.4	Sach- und Gebrauchstexte verstehen und nutzen	Sach- und Gebrauchstexte verstehen und nutzen		
3.4.1	verschiedene Textfunktionen und Textsorten unterscheiden: informieren (z.B. <u>Lexikontext</u>), appellieren (z.B. <u>Werbetext</u>), regulieren (z.B. Jugenschutzgesetz, Arbeitsvertrag), instruieren (z.B. Bedienungsanleitung),	verschiedene Textfunktionen und Textsorten unterscheiden: z.B. informieren: Nachricht; appellieren: <u>Kommentar</u> , <u>Rede</u> ; regulieren: Gesetz, Vertrag; instruieren: Gebrauchsanweisung,	✓	
3.4.2		ein breites Spektrum auch längerer und komplexerer Texte verstehen und im Detail erfassen,	✓	
3.4.3	Informationen zielgerichtet entnehmen, ordnen, prüfen und ergänzen,	Informationen zielgerichtet entnehmen, ordnen, <u>vergleichen</u> , prüfen und ergänzen,	✓	4.M.1
3.4.4	nichtlineare Texte (<u>auch im Zusammenhang mit linearen Texten</u>) auswerten: z.B. Schaubilder,	nichtlineare Texte auswerten: z.B. Schaubilder,	✓	
3.4.5	Intention(en) eines Textes erkennen,	Intention(en) eines Textes erkennen, <u>insbesondere Zusammenhang zwischen Autorintention(en), Textmerkmalen, Leseerwartungen und Wirkungen</u> ,	✓	
3.4.6	aus Sach- und Gebrauchstexten begründete Schlussfolgerungen ziehen,	aus Sach- und Gebrauchstexten begründete Schlussfolgerungen ziehen,	✓	
3.4.7	Information und Wertung in Texten unterscheiden: z.B. <u>in Zeitungen</u> .	Information und Wertung in Texten unterscheiden.	✓	

Kompetenzbereiche: 1. Sprechen und Zuhören, 2. Schreiben einschl. richtig schreiben, 3. Lesen, 4. Sprache 8
und Sprachgebrauch untersuchen
unterstrichen: Abweichung von der jeweils anderen Abschlussart, grau: gegenwärtig nicht testbar, fett:
korrespondierende Kompetenzen

Nr.	Hauptschule	Mittlerer Schulabschluss	Testbarkeit	Überschneidungen / Querbezüge
3.5	Medien verstehen und nutzen	Medien verstehen und nutzen		
3.5.1	Informations- und Unterhaltungsfunktion unterscheiden: <u>z.B. im Internet</u> ,	Informations- und Unterhaltungsfunktion unterscheiden,	✓ z.T.	
3.5.2		medienspezifische Formen kennen: z.B. Print- und Online-Zeitungen, Infotainment, Hypertexte, Werbekommunikation, Film,	✓ z.T.	
3.5.3	Intentionen und Wirkungen <u>ausgewählter Medieninhalte</u> erkennen und bewerten: <u>z. B. Fernsehserie</u> ,	Intentionen und Wirkungen erkennen und bewerten,	✓ z.T.	
3.5.4	wesentliche Darstellungsmittel eines Mediums und deren Wirkungen <u>kennen und einschätzen</u> ,	wesentliche Darstellungsmittel kennen und deren Wirkungen einschätzen,	✓ z.T.	
3.5.5	<u>Lebenswirklichkeit von Realitätsdarstellungen und der Darstellung fiktionaler Welten in Medien unterscheiden</u> ,	<u>zwischen eigentlicher Wirklichkeit und virtuellen Welten in Medien unterscheiden</u> : <u>z.B. Fernsehserien, Computerspiele</u> ,	✓ z.T.	
3.5.6	Informationen zu einem Thema/Problem in unterschiedlichen Medien suchen, vergleichen, auswählen und bewerten,	<u>Informationsmöglichkeiten nutzen</u> : z.B. Informationen zu einem Thema/ Problem in unterschiedlichen Medien suchen, vergleichen, auswählen und bewerten (<u>Suchstrategien</u>),	✓ z.T.	4.M.1
3.5.7	Medien für die eigene Produktion <u> kreativ nutzen</u> .	Medien <u>zur Präsentation und ästhetischen</u> Produktion nutzen.	x	
	Methoden und Arbeitstechniken	Methoden und Arbeitstechniken		
3.M.1	<i>mit Nachschlagewerken umgehen können,</i>	<i>Nachschlagewerke <u>zur Klärung von Fachbegriffen</u>, <u>Fremdwörtern und Sachfragen heranziehen</u>,</i>	✓ z.T.	4.2.3 2.M.9 2.2.3
3.M.2	<i>recherchieren,</i>		x	
3.M.3	<i>zitieren, <u>Quellen angeben</u>,</i>	<i><u>Exzerpieren, Zitieren, Quellen angeben</u>,</i>	✓	2.M.4
3.M.4	<i><u>Inhalte mit eigenen Worten zusammenfassend wiedergeben, Wesentliches markieren, Stichwörter formulieren, Texte gliedern und Teilüberschriften finden</u>,</i>	<i><u>Inhalte mit eigenen Worten wiedergeben, <u>Randbemerkungen setzen</u>, Wesentliches hervorheben und <u>Zusammenhänge verdeutlichen</u>, Texte zusammenfassen: z.B. im Nominalstil, mit Hilfe von Stichwörtern, <u>Symbolen</u>, <u>Farbmarkierungen</u>, <u>Unterstrichungen</u>, Texte gliedern und Teilüberschriften finden</u>,</i>	✓	Schreiben

Kompetenzbereiche: 1. Sprechen und Zuhören, 2. Schreiben einschl. richtig schreiben, 3. Lesen, 4. Sprache 9
und Sprachgebrauch untersuchen
unterstrichen: Abweichung von der jeweils anderen Abschlussart, grau: gegenwärtig nicht testbar, fett:
korrespondierende Kompetenzen

Nr.	Hauptschule	Mittlerer Schulabschluss	Testbarkeit	Überschneidungen / Querbezüge
3.M.5		<i>Inhalte veranschaulichen: z. B. durch Mindmap, Flussdiagramm,</i>	✓	
3.M.6	<i>Arbeitsergebnisse zielgerichtet und sachbezogen präsentieren z.B. mit Folie, Plakat, PC.</i>	<i>Präsentationstechniken anwenden: Medien zielgerichtet und sachbezogen einsetzen: z.B. Tafel, Folie, Plakat, PC-Präsentationsprogramm.</i>	x	1.M.7
4	Sprache und Sprachgebrauch untersuchen	Sprache und Sprachgebrauch untersuchen		
4.1	Äußerungen/Texte in Verwendungszusammenhängen reflektieren und bewusst gestalten	Äußerungen/Texte in Verwendungszusammenhängen reflektieren und bewusst gestalten		
4.1.1	beim Sprachhandeln die Inhalts- und Beziehungsebene unterscheiden,	beim Sprachhandeln die Inhalts- und Beziehungsebene <u>im Zusammenhang mit den Grundfaktoren sprachlicher Kommunikation erkennen und berücksichtigen:</u>	✓	
4.1.2	Bedingungen und Regeln für kommunikative Situationen im Alltag kennen,	<u>gelingende bzw. misslingende Kommunikation; öffentliche bzw. private Kommunikationssituationen,</u>	✓	
4.1.3	grundlegende Textfunktionen erfassen: Information (z.B. Zeitungsmeldung), Appell (z.B. Werbeanzeige), Kontakt (z.B. Bewerbung, Beschwerde); ästhetische Funktion (z.B. Gedicht),	grundlegende Textfunktionen erfassen, insbesondere Information (z.B. Zeitungsmeldung), <u>Regulierung</u> (z.B. Gesetzestext), Appell (z.B. Werbeanzeige), Kontakt (z.B. Beschwerde), <u>Selbstdarstellung</u> (z.B. Tagebuch); ästhetische Funktion (z.B. Gedicht),	✓	
4.1.4		beim Sprachhandeln einen differenzierten Wortschatz gebrauchen einschließlich umgangssprachlicher und idiomatischer Wendungen in Kenntnis des jeweiligen Zusammenhangs,	✓	
4.1.5	„Sprachen in der Sprache“ kennen und in ihrer Funktion unterscheiden: Standardsprache, Umgangssprache; Dialekt; Gruppensprachen, Fachsprachen; gesprochene und geschriebene Sprache,	„Sprachen in der Sprache“ kennen und in ihrer Funktion unterscheiden: z.B. Standardsprache, Umgangssprache, Dialekt; Gruppensprachen, Fachsprachen; gesprochene und geschriebene Sprache,	✓	
4.1.6	Sprechweisen unterscheiden und ihre Wirkung einschätzen: z.B. abwertend, gehoben,	Sprechweisen unterscheiden und beachten: z.B. gehoben, <u>derb</u> ; abwertend, <u>ironisch</u> ,	✓	

Kompetenzbereiche: 1. Sprechen und Zuhören, 2. Schreiben einschl. richtig schreiben, 3. Lesen, 4. Sprache und Sprachgebrauch untersuchen 10
unterstrichen: Abweichung von der jeweils anderen Abschlussart, grau: gegenwärtig nicht testbar, fett: korrespondierende Kompetenzen

Nr.	Hauptschule	Mittlerer Schulabschluss	Testbarkeit	Überschneidung / Querbezüge
4.1.7	<u>Unterschiede und Gemeinsamkeiten verschiedener Sprachen wahrnehmen.</u>	<u>Mehrsprachigkeit (Schülerinnen und Schüler mit anderer Muttersprache und Fremdsprachenlernen) zur Entwicklung der Sprachbewusstheit und zum Sprachvergleich nutzen.</u>	✓ ✓	
4.1.8	ausgewählte Beispiele fremdsprachlicher Einflüsse kennen und bewerten,	ausgewählte Erscheinungen des Sprachwandels kennen und bewerten: z.B. <u>Bedeutungswandel</u> , fremdsprachliche Einflüsse.	✓	
4.2	Textbeschaffenheit analysieren und reflektieren	Textbeschaffenheit analysieren und reflektieren		
4.2.1	sprachliche Mittel zur Sicherung des Textzusammenhangs kennen und anwenden: - Wortebene (morphologische Mittel): Beziehungswörter (z.B. Konjunktion, Adverb, Pronomen), - Satzebene (syntaktische Mittel): Satzarten; Satzreihe, Satzgefüge, - Bedeutungsebene (semantische Mittel): Synonyme; Schlüsselwörter; Oberbegriff/Unterbegriff,	sprachliche Mittel zur Sicherung des Textzusammenhangs (<u>Textkohärenz</u>) kennen und anwenden: - Wortebene (morphologische Mittel): Beziehungswörter (z.B. Konjunktion, Adverb), <u>Zusammensetzung und Ableitung von Wörtern</u> , - Satzebene (syntaktische Mittel): Satzarten; Satzreihe, Satzgefüge, - Bedeutungsebene (semantische Mittel): z.B. Synonyme, Antonyme; Schlüsselwörter; Oberbegriff/Unterbegriff; <u>ausgewählte rhetorische Mittel</u> ,	✓	Schreiben
4.2.2		Möglichkeiten der Textstrukturierung kennen und nutzen.	✓	Schreiben
4.3	Leistungen von Sätzen und Wortarten kennen und für Sprechen und Schreiben nutzen	Leistungen von Sätzen und Wortarten kennen und für Sprechen, Schreiben und Textuntersuchung nutzen		
4.3.1	Satzstrukturen kennen und funktional verwenden: Hauptsatz, Nebensatz/ Gliedsatz, Satzglied, Satzgliedteil,	Satzstrukturen kennen und funktional verwenden: Hauptsatz, Nebensatz/ Gliedsatz, Satzglied, Satzgliedteil,	✓	
4.3.2	Wortarten kennen und funktional gebrauchen: z.B. Verb: Zeitlichkeit; Substantiv/Nomen: Benennung; Adjektiv: Qualität,	Wortarten kennen und funktional gebrauchen: z.B. Verb: Zeitlichkeit, <u>Modalität</u> ; Substantiv/Nomen: Benennung; Adjektiv: Qualität,	✓	
4.3.3	grammatische Kategorien in situativen und funktionalen Zusammenhängen verwenden: z.B. Tempus, Aktiv/Passiv; Genus, Numerus, Kasus; Steigerung,	<u>grammatische Kategorien und ihre Leistungen</u> in situativen und funktionalen Zusammenhängen kennen und nutzen, insbesondere Tempus, <u>Modus (Indikativ, Konjunktiv I/II)</u> , Aktiv/ Passiv;	✓	

Kompetenzbereiche: 1. Sprechen und Zuhören, 2. Schreiben einschl. richtig schreiben, 3. Lesen, 4. Sprache und Sprachgebrauch untersuchen
unterstrichen: Abweichung von der jeweils anderen Abschlussart, grau: gegenwärtig nicht testbar, fett: korrespondierende Kompetenzen

Nr.	Hauptschule	Mittlerer Schulabschluss	Testbarkeit	Überschneidungen / Querbezüge
		Genus, Numerus, Kasus; Steigerung.		
4.4		Laut-Buchstaben-Beziehungen kennen und reflektieren		
4.4.1	<u>grundlegende</u> Regeln der Orthografie und <u>Zeichensetzung</u> kennen und beim Sprachhandeln <u>anwenden</u> .	wichtige Regeln der <u>Aussprache</u> und der Orthografie kennen und beim Sprachhandeln <u>berücksichtigen</u> .	✓	Zuhören
	Methoden und Arbeitstechniken	Methoden und Arbeitstechniken		
4.M.1	<i>Verfahren der Fehlerkontrolle: z.B. Nachschlagetechniken, gliederndes Mitsprechen, die Klang-, Weglass-, Umstell-, Ersatzprobe anwenden,</i>	<i>Rechtschreibstrategien anwenden: z.B. Ableitung vom Wortstamm, Wortverlängerung, Ähnlichkeitsschreibung, <u>grammatische Proben anwenden</u>: Klang-, Weglass-, Ersatz- und Umstellprobe,</i>	✓	Schreiben
4.M.2		<i>Nachschlagewerke nutzen.</i>	✓ z.T.	2.2.3 2.M.7 3.3. 4.2.3 4.M.1 2.M.9