

BILDUNGSSTANDARDS HAUPTSCHULE – DEUTSCH

1. Kompetenzbereiche des Fachs Deutsch (HS)

Die im Folgenden vorgestellten vier Kompetenzbereiche für das Fach Deutsch sind in der nachfolgenden Skizze als Grundmodell zusammengefasst. Integriert in die Kompetenzbereiche sind spezifische Methoden und Arbeitstechniken, die schwerpunktmäßig zugeordnet werden. Der Bereich „Sprache und Sprachgebrauch“ steht in Beziehung zu jedem der drei anderen Bereiche und hat besonders für das Erreichen des Hauptschulabschlusses nach Klasse 9 stützende/dienende Funktionen.

<p style="text-align: center;">Sprache und Sprachgebrauch untersuchen Sprache zur Verständigung gebrauchen, fachliche Kenntnisse erwerben, über Verwendung von Sprache nachdenken und sie als System verstehen</p> <p style="text-align: center;"><i>Methoden und Arbeitstechniken werden mit den Inhalten des Kompetenzbereichs erworben</i></p>
--

<p style="text-align: center;">Sprechen und Zuhören</p> <p>zu anderen, mit anderen, vor an- deren sprechen, Hörverstehen ent- wickeln</p> <p style="text-align: center;"><i>Methoden und Arbeitstechniken werden mit den In- halten des Kompe- tenzbereichs er- worben</i></p>	<p style="text-align: center;">Schreiben</p> <p>reflektierend, kommunikativ und gestalterisch schreiben</p> <p style="text-align: center;"><i>Methoden und Arbeitstechniken werden mit den In- halten des Kompe- tenzbereichs er- worben</i></p>	<p style="text-align: center;">Lesen – mit Tex- ten und Medien umgehen</p> <p>Lesen, Texte und Medien verste- hen und nutzen, Kenntnisse über Literatur erwer- ben</p> <p style="text-align: center;"><i>Methoden und Arbeitstechniken werden mit den In- halten des Kompe- tenzbereichs er- worben</i></p>
---	---	--

2. Standards für die Kompetenzbereiche des Fachs Deutsch (HS)

2.1 Sprechen und Zuhören

Die Schülerinnen und Schüler bewältigen kommunikative Situationen des persönlichen, beruflichen und öffentlichen Lebens angemessen und adressatengerecht. Sie benutzen die Standardsprache. Sie achten auf gelingende Kommunikation und damit auch auf die Wirkung ihres sprachlichen Handelns. Sie verfügen über eine Gesprächskultur, die von aufmerksamem Zuhören und respektvollem Gesprächsverhalten geprägt ist.

❖ zu anderen sprechen

- sich artikuliert und verständlich in der Standardsprache äußern,
- über einen für die Bewältigung schulischer, beruflicher und gesellschaftlicher Sprechsituationen angemessenen Wortschatz verfügen,
- sich in unterschiedlichen Sprechsituationen sach- und situationsgerecht verhalten: Vorstellungsgespräch/Bewerbungsgespräch, Antragstellung, Bitte, Aufforderung, Beschwerde, Entschuldigung, Dank,
- verschiedene Formen mündlicher Darstellung unterscheiden und anwenden: erzählen, berichten, informieren, beschreiben, appellieren, argumentieren,
- Wirkungen der Redeweise kennen und beachten: Lautstärke, Betonung, Sprechtempo, Stimmführung, Körpersprache (Gestik/Mimik).

❖ vor anderen sprechen

- Texte sinngemäß und gestaltend vorlesen und (frei) vortragen,
- freie Redebeiträge leisten,
- Kurzvorträge/Referate mit Hilfe eines Stichwortzettels/einer Gliederung halten: z.B. von einem Praktikum berichten, über einen Arbeitsplatz informieren, ein Buch/einen Film vorstellen,
- verschiedene Medien für die Darstellung von Sachverhalten nutzen (Präsentationstechniken).

❖ mit anderen sprechen

- sich konstruktiv an einem Gespräch beteiligen,
- durch gezieltes Fragen notwendige Informationen beschaffen,
- Gesprächsregeln einhalten,
- die eigene Meinung begründet vertreten,
- auf Gesprächsbeiträge sachlich und argumentierend eingehen,
- das eigene Gesprächsverhalten und das anderer kriterienorientiert beobachten und bewerten.

❖ verstehend zuhören

- Gesprächsbeiträge anderer verfolgen und aufnehmen,
- wesentliche Informationen verstehen, wiedergeben und kritisch hinterfragen,
- Aufmerksamkeit für verbale und nonverbale Äußerungen (z.B. Stimmführung, Körpersprache) entwickeln.

❖ **szenisch spielen**

- eigene Erlebnisse, Haltungen, Situationen szenisch darstellen,
- Texte (medial unterschiedlich vermittelt) szenisch gestalten.

❖ **Methoden und Arbeitstechniken**

- verschiedene Gesprächsformen praktizieren: z.B. Diskussion, Streitgespräch, Arbeitsgespräch,
- Redestrategien einsetzen: z.B. Anknüpfungen formulieren,
- Wesentliches notieren,
- Notizen ordnen und zur Weiterarbeit nutzen,
- Präsentationstechniken kennen und nutzen: z. B. Tafel, Plakat, Folie
- Video-Feedback nutzen,
- Portfolio (Sammlung und Vereinbarungen über Gesprächsregeln, Kriterienlisten, Stichwortkonzepte, Selbsteinschätzungen, Beobachtungsbögen von anderen, vereinbarte Lernziele etc.) nutzen.

2.2 Schreiben

Die Schülerinnen und Schüler kennen die vielfältigen Möglichkeiten des Schreibens als Mittel der Kommunikation, der Darstellung und der Reflexion und verfassen selbst adressatengerecht Texte. Dem Schreibenanlass und Auftrag entsprechende Texte verfassen sie eigenständig, zielgerichtet, situations- und adressatenbezogen und gestalten sie sprachlich differenziert, wobei sie sprachliche Mittel gezielt und überlegt einsetzen. Sie beherrschen die zentralen Schreibformen und gestalten ihre Texte sprachlich und stilistisch stimmig, verfassen sie unter Beachtung von Strategien zur Fehlervermeidung und mit Hilfe eines Wörterbuches weitgehend fehlerfrei, schätzen sie selbstkritisch ein und überarbeiten sie gegebenenfalls. Im produktiven Umgang mit Sprache entwickeln sie eigene Ideen und bringen sie gestalterisch zum Ausdruck.

❖ **über Schreibfertigkeiten verfügen**

- Texte in gut lesbarer handschriftlicher Form und in einem der Situation entsprechenden Tempo schreiben,
- Texte dem Zweck entsprechend und adressatengerecht gestalten, sinnvoll aufbauen und strukturieren: z.B. Blattaufteilung, Rand, Absätze,
- Textverarbeitungsprogramme und ihre Möglichkeiten nutzen: z.B. Formatierung, Präsentation,
- Formulare ausfüllen.

❖ **richtig schreiben**

- Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung kennen und anwenden, – häufig vorkommende Wörter – auch wichtige Fachbegriffe und Fremdwörter - richtig schreiben,
- individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen und Fehler durch Anwendung von Rechtschreibstrategien vermeiden: z.B. Ableiten, Wortverwandtschaften suchen, grammatisches Wissen nutzen.

❖ **einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten**

- Texte planen und entwerfen
 - . den Schreibauftrag verstehen,
 - . einen Schreibplan entwickeln,
 - . Informationsquellen nutzen: z.B. Bibliotheken, Nachschlagewerke, Zeitungen, Internet,
 - . Stoffsammlung erstellen, Informationen ordnen: z.B. Mindmap.
- Texte schreiben
- gedanklich geordnet schreiben,
- formalisierte lineare Texte/nichtlineare Texte verfassen: z.B. sachlicher Brief, Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Ausfüllen von Formularen, Schaubild, Diagramm, Tabelle,
- grundlegende Schreibfunktionen umsetzen: erzählen, berichten, informieren, beschreiben, appellieren, argumentieren,
- produktive Schreibformen nutzen: z.B. umschreiben, weiterschreiben, ausgestalten,
 - . kreative Schreibformen nutzen: z.B. Figurengeschichten, Verwandlungsgeschichten, Schreiben zu Bildern,
 - . Inhalte verkürzt wiedergeben,
 - . wesentliche Informationen aus linearen und nichtlinearen Texten zusammenfassen,
 - . wesentliche Gestaltungsmittel untersuchen und darstellen,
 - . Argumente finden und formulieren,
 - . Argumente gewichten und Schlüsse ziehen,
 - . begründet Stellung beziehen,
 - . Texte sprachlich gestalten: strukturiert, verständlich und zusammenhängend schreiben,
 - . Texte mit Hilfe von neuen Medien verfassen: z. B. Textverarbeitungs- und Mailprogramme.
- Texte überarbeiten
 - . eigene und fremde Texte hinsichtlich Aufbau, Inhalt und Formulierungen revidieren,
 - . Verfahren zur Überprüfung der sprachlichen Richtigkeit kennen und nutzen.

❖ **Methoden und Arbeitstechniken**

- Notizen machen, Stichpunkte sammeln und ordnen,
- Arbeitsschritte festlegen,
- Texte formal gestalten/überarbeiten: z.B. Blattaufteilung, Rand, Absätze, Schriftbild,
- Texte optisch gestalten,
- unterschiedliche Informationsquellen nutzen,
- mit Textverarbeitungs- und Mailprogrammen umgehen,
- Schreibkonferenzen durchführen,
- Wörterbücher und Nachschlagewerke nutzen,
- zentrale Arbeitstechniken kennen und selbstständig anwenden: Abschreiben (von Texten), Aufschreiben, Nachschlagen,
- Portfolio (selbst verfasste und für gut befundene Texte, Kriterienlisten, Stichwortkonzepte, Selbsteinschätzungen, Beobachtungsbögen von anderen, vereinbarte Lernziele etc.) anlegen und nutzen.

2.3 Lesen – mit Texten und Medien umgehen

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über grundlegende Verfahren für das Verstehen von Texten, was Leseinteresse sowie Lesefreude fördert und zur Ausbildung von Empathie und Fremdverstehen beiträgt. Sie entnehmen selbstständig Informationen aus Texten, verknüpfen sie miteinander und verbinden sie mit ihrem Vorwissen. Dafür entwickeln sie verschiedene Lesetechniken und setzen Lesestrategien gezielt ein. Sie verfügen über ein Grundlagenwissen zu Texten, deren Inhalten, Strukturen und historischer Dimension, reflektieren über Texte, bewerten sie und setzen sich auf der Grundlage entsprechender Kriterien mit ihrem ästhetischen Anspruch auseinander. Sie verfügen über ein Orientierungswissen in Sprache und Literatur und nutzen die verschiedenen Medien, um Informationen zu gewinnen und kritisch zu beurteilen.

❖ Lesestrategien

- Lesetechniken und Strategien zum Leseverstehen kennen und anwenden,
- über grundlegende Lesefertigkeiten verfügen: flüssig, sinnbezogen, überfliegend, selektiv,
- die eigenen Leseziele kennen,
- Vorwissen und neue Informationen unterscheiden,
- Wortbedeutungen klären,
- Lesehilfen nutzen: z.B. Textsorte, Aufbau, Überschrift, Illustration, Layout,
- Verfahren zur Textstrukturierung kennen und nutzen: Inhalte zusammenfassen, Zwischenüberschriften formulieren, wesentliche Textstellen kennzeichnen, Bezüge zwischen Textstellen herstellen, Fragen aus dem Text ableiten und beantworten,
- Verfahren zur Textaufnahme kennen und nutzen: Aussagen erklären, Stichwörter formulieren, Texte und Textabschnitte zusammenfassen.

❖ Texte verstehen und nutzen

- Literarische Texte verstehen und nutzen
 - . aktuelle und klassische Werke der Jugendliteratur und altersangemessene Texte bedeutender Autorinnen und Autoren kennen,
 - . epische, lyrische, dramatische Texte unterscheiden und wesentliche Merkmale kennen, insbesondere epische Kleinformen, Erzählung, Kurzgeschichte, Gedichte,
 - . an einem repräsentativen Beispiel Zusammenhänge zwischen Text, Entstehungszeit und Leben des Autors/der Autorin herstellen,
 - . zentrale Aussagen erschließen,
 - . wesentliche Elemente eines Textes erfassen: Figuren, Raum- und Zeitdarstellung, Konfliktverlauf,
 - . Handlung und Verhaltensweisen beschreiben und werten,
 - . wesentliche Fachbegriffe zur Erschließung von Literatur kennen und anwenden: Autor, Erzähler, Monolog, Dialog, Reim,
 - . grundlegende Gestaltungsmittel erkennen und ihre Wirkungen einschätzen: z.B. Wortwahl, Wiederholung, sprachliche Bilder,
 - . untersuchende und produktive Methoden kennen und anwenden: z.B. Texte vergleichen, weiterschreiben, Paralleltext verfassen, szenische Umsetzung,
 - . eigene Deutungen des Textes entwickeln, mit anderen darüber sprechen und am Text belegen.

- Sach- und Gebrauchstexte verstehen und nutzen
 - . verschiedene Textfunktionen und Textsorten unterscheiden: informieren (z.B. Lexikontext), appellieren (z.B. Werbetext), regulieren (z.B. Jugendschutzgesetz, Arbeitsvertrag), instruieren (z.B. Bedienungsanleitung),
 - . Informationen zielgerichtet entnehmen, ordnen, prüfen und ergänzen,
 - . nichtlineare Texte (auch im Zusammenhang mit linearen Texten) auswerten: z.B. Schaubilder,
 - . Intention(en) eines Textes erkennen,
 - . aus Sach- und Gebrauchstexten begründete Schlussfolgerungen ziehen,
 - . Information und Wertung in Texten unterscheiden: z.B. in Zeitungen.

❖ Medien verstehen und nutzen

- Informations- und Unterhaltungsfunktion unterscheiden: z.B. im Internet,
- wesentliche Darstellungsmittel eines Mediums und deren Wirkungen kennen und einschätzen,
- Intentionen und Wirkungen ausgewählter Medieninhalte erkennen und bewerten: z. B. Fernsehserie,
- Lebenswirklichkeit von Realitätsdarstellungen und der Darstellung fiktionaler Welten in Medien unterscheiden,
- Informationen zu einem Thema/Problem in unterschiedlichen Medien suchen, vergleichen, auswählen und bewerten,
- Medien für die eigene Produktion kreativ nutzen.

❖ Methoden und Arbeitstechniken

- mit Nachschlagewerken umgehen können,
- recherchieren,
- zitieren, Quellen angeben,
- Wesentliches markieren,
- Stichwörter formulieren,
- Texte gliedern und Teilüberschriften finden,
- Inhalte mit eigenen Worten zusammenfassend wiedergeben,
- Arbeitsergebnisse zielgerichtet und sachbezogen präsentieren z.B. mit Folie, Plakat, PC.

2.4 Sprache und Sprachgebrauch untersuchen

Die Schülerinnen und Schüler denken über Sprache und Sprachgebrauch nach, um das komplexe Erscheinungsbild sprachlichen Handelns – des eigenen und fremden – und die Bedingungen, unter denen es zustande kommt bzw. aufgenommen wird, zu verstehen und für die eigene Sprachentwicklung zu nutzen. Sie untersuchen und formulieren Texte nach funktionalen, normativen und ggf. ästhetischen Gesichtspunkten. Im Sinne von „Sprache im Gebrauch“ arbeiten sie an dem umfassenden Bereich menschlicher Verständigung, im Sinne von „Sprache als System“ nehmen sie vorwiegend grammatische Erscheinungen und ihre inhaltliche Funktion in den Blick und nutzen diese zur Textherstellung sowie Textüberarbeitung. Sie können grammatische Strukturen korrekt aufbauen und bei Bedarf korrigieren. Die grammatische Terminologie wird nicht im Sinne eines isolierten

Begriffswissens, sondern stets im funktionalen Zusammenhang angewandt. In der mündlichen Äußerung beachten sie wichtige Regeln der Aussprache, in den schriftlichen die der Orthographie und Zeichensetzung.

❖ **Äußerungen/Texte in Verwendungszusammenhängen reflektieren und bewusst gestalten**

- beim Sprachhandeln die Inhalts- und Beziehungsebene unterscheiden,
- Bedingungen und Regeln für kommunikative Situationen im Alltag kennen,
- grundlegende Textfunktionen erfassen: Information (z.B. Zeitungsmeldung), Appell (z.B. Werbeanzeige), Kontakt (z.B. Bewerbung, Beschwerde); ästhetische Funktion (z.B. Gedicht),
- „Sprachen in der Sprache“ kennen und in ihrer Funktion unterscheiden: Standardsprache, Umgangssprache; Dialekt; Gruppensprachen, Fachsprachen; gesprochene und geschriebene Sprache,
- Sprechweisen unterscheiden und ihre Wirkung einschätzen: z.B. abwertend, gehoben,
- ausgewählte Beispiele fremdsprachlicher Einflüsse kennen und bewerten,
- Unterschiede und Gemeinsamkeiten verschiedener Sprachen wahrnehmen.

❖ **Textbeschaffenheit analysieren und reflektieren**

- sprachliche Mittel zur Sicherung des Textzusammenhanges 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,
- Leistungen von Sätzen und Wortarten kennen und für Sprechen und Schreiben nutzen,
- Satzstrukturen kennen und funktional verwenden: Hauptsatz, Nebensatz/Gliedsatz, Satzglied, Satzgliedteil,
- Wortarten kennen und funktional gebrauchen: z.B. Verb: Zeitlichkeit; Substantiv/Nomen: Benennung; Adjektiv: Qualität,
- grammatische Kategorien in situativen und funktionalen Zusammenhängen verwenden: z.B. Tempus, Aktiv/Passiv; Genus, Numerus, Kasus; Steigerung,
- grundlegende Regeln der Orthografie und Zeichensetzung kennen und beim Sprachhandeln anwenden.

❖ **Methoden und Arbeitstechniken**

- die Klang-, Weglass-, Umstell-, Ersatzprobe anwenden,
- Verfahren der Fehlerkontrolle: z.B. Nachschlagetechniken, gliederndes Mitsprechen.