

Orientierungsarbeiten BKZ – Lehrplan 21
Orientierungsarbeit Deutsch 8. Schuljahr
 Schwerpunkte **Texte schaffen – Grammatik / Rechtschreibung (Rahmenthema Berufswelt)**

Nr.	Lehrplan 21	Lernziele	Aufgabenstellung	Beurteilung	Kommentar
Texte schaffen					
1	D.4.B.1.h »1 D.4.D.1.f »3 D.4.E.1.g »1 D.4.G.1.g »2	<ul style="list-style-type: none"> • Aus Stichwortangaben und Bildskizzen einen schriftlichen Unfallbericht verfassen können 	<ul style="list-style-type: none"> • Einen Bericht zu einem Arbeitsunfall schreiben 	<u>Grundansprüche:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Alle 6 W-Fragen beantworten • Der Unfallhergang ist in der richtigen zeitlichen Abfolge und zusammenhängend dargestellt <u>Erweiterte Ansprüche:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Der Unfallhergang ist kurz, präzise und in sachlichem Stil geschrieben 	Es können auch andere Unfallskizzen genutzt werden. Die Aufgabe kann ergänzt werden mit dem Auftrag, über die kommunikative Wirkung nachzudenken.
2	Grundansprüche: D.2.B.1.g »3 D.2.B.1.h »5 D.4.B.1.f D.4.D.1.f »3 D.4.G.1.g »2 Erweiterte Ansprüche D.4.B.1.h »1 D.4.C.1.h »3 D.4.D.1.f »1+2+3 D.4.D.1.f »1 D.4.E.1.g »2 D.4.G.1.g »2	<ul style="list-style-type: none"> • Wesentliche Informationen aus einem Zeitungsbericht zusammenfassen • Adressatengerecht einen Bericht verfassen 	<ul style="list-style-type: none"> • Aus einem Zeitungsbericht die sechs W-Fragen beantworten und damit eine Kurzzusammenfassung schreiben • Mit Hilfe von W-Antworten einen Kurzbericht verfassen 	<u>Grundansprüche:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Die 6 W-Fragen eines Berichtes erkennen, inhaltlich korrekt herauschreiben • Eine Zusammenfassung mit den wesentlichen Informationen verfassen <u>Erweiterte Ansprüche:</u> <ul style="list-style-type: none"> • 6 W-Fragen in einem Mindmap darstellen • Der Bericht richtet sich nach der Form eines Zeitungsberichtes • Sprache und Wortwahl sind dem sachlichen Stil angepasst 	Die Aufgabe kann ergänzt werden mit dem Auftrag, über die kommunikative Wirkung nachzudenken.

Nr.	Lehrplan 21	Lernziele	Aufgabenstellung	Beurteilung	Kommentar
Texte schaffen					
3	D.2.B.1.h »3 D.4.B.1.f D.4.E.1.g »1	<ul style="list-style-type: none"> • Einen Text zusammenfassen 	<ul style="list-style-type: none"> • Schlüsselstellen in einem Text markieren • Mit Schlüsselstellen eine Kurzfassung schreiben 	<u>Grund- und Erweiterte Ansprüche:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Die markierten Schlüsselstellen sind wesentliche Aussagen des Textes • Der Titel ist knapp und informativ • Die Kurzfassung ist möglichst kurz und enthält trotzdem die wesentlichen Aussagen 	
4	D.4.B.1.g D.4.E.1.g »1 D.4.F.1.g D.4.G.1.f »1 D.5.B.1.d »1	<ul style="list-style-type: none"> • Form und Inhalt des Bewerbungsschreibens kennen • Ein Bewerbungsschreiben verfassen 	<ul style="list-style-type: none"> • Inhaltliche Punkte eines Bewerbungsschreibens in ein vorgegebenes Bewerbungsschreiben einsetzen • Ein Bewerbungsschreiben nach inhaltlichen und formalen Vorgaben überarbeiten • Ein Bewerbungsschreiben selber verfassen 	<u>Grundansprüche:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Form eines Geschäftsbriefes kennen und inhaltliche Aspekte zuordnen können • Sprachliche und formale Überarbeitung eines Bewerbungsschreibens vornehmen <u>Erweiterte Ansprüche:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Eigenes Bewerbungsschreiben auf eine ausgeschriebene Stelle verfassen 	Es können auch nur einzelne Teile der Aufgabe genutzt werden.
Sprachreflexion					
5	D.5.A.1.c »1 D.5.D.1.e »4 D.5.D.1.f »5 D.5.D.1.g »2	<ul style="list-style-type: none"> • Satzglieder erkennen und verschieben • Sätze durch zusätzliche Satzglieder erweitern • Satzglieder bestimmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Mit Hilfe des Satzbaunetzes Satzglieder erkennen, verschieben und Sätze erweitern • Satzglieder bestimmen 	<u>Grundansprüche:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Verbale Teile eines Satzes erkennen • Satzglieder erkennen und verschieben • Sätze durch weitere Satzglieder ergänzen <u>Erweiterte Ansprüche:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Satzglieder bestimmen 	

Nr.	Lehrplan 21	Lernziele	Aufgabenstellung	Beurteilung	Kommentar
Sprachreflexion					
6	D.5.E.1.f D.5.E.1.g »2	<ul style="list-style-type: none"> • Signalwörter und Signalmorpheme für die Grossschreibung von Nomen erkennen 	<ul style="list-style-type: none"> • Eigene Beispiele zu Merkpunkten der Grossschreibung anfügen • Nomen und Signalwörter erkennen • Signalmorpheme für die Grossschreibung von Nomen erkennen • Anredepronomen in Briefen gross-schreiben • Nominalisierungen: Signalwörter und Grossschreibung begründen 	<p><u>Grundansprüche:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Zu Merkpunkten der Grossschreibung eigene Beispiele schreiben • Signalwörter und Signalmorpheme für die Grossschreibung erkennen • Anredepronomen in Briefen gross-schreiben <p><u>Erweiterte Ansprüche:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gross- und Kleinschreibung anwenden 	
7	D.4.F.1.g D.5.D.1.g »4 D.5.E.1.g »2	<ul style="list-style-type: none"> • Zeichensetzungsregeln bei direkter Rede, zwischen Verbgruppen (Teilsätzen), bei Aufzählung, Nachträgen und Zusätzen kennen und anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeichensetzung bei direkter Rede • Grundregeln der Kommasetzung • Eigene Beispiele anfügen • Verbgruppen in Sätzen erkennen und Kommas richtig setzen • Fehlerhafter Text: korrigieren und fehlende Kommas setzen • Text in Sätze gliedern und richtige Zeichensetzung anbringen 	<p><u>Grundansprüche:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Satzzeichen bei direkter Rede setzen • Zu den wichtigsten Regeln der Kommasetzung eigene Beispiele anfügen • Verbgruppen in Sätzen erkennen und die Kommas richtig setzen <p><u>Erweiterte Ansprüche:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fehlerhaften Text korrigieren und Kommas setzen • Einen Text in Sätze unterteilen und Satzzeichen entsprechend setzen 	

» Lehrplan 21 : Absatz in einer Kompetenzstufe