

Inhaltsverzeichnis

Kompetenzen

Benimm ist in

8–13

Angemessen und höflich auftreten	10
Der erste Eindruck zählt	12

Wie viel Gewalt steckt im Sport?

14–37

American Football in der Schule? – Argumente sammeln, gewichten und die Auswahl begründen	16
<i>American Football – ein Sport für jedermann?</i>	17
Aspekte entfalten und einen Einwand entkräften	19
Für unseren Standpunkt werben – einen Flyer planen und gestalten	21
Ein Boxturnier in der Schule? – Kontrovers diskutieren	22
Das ist meine Meinung! – Einen argumentierenden Brief schreiben	25
Eishockey – sich über eine Sportart informieren	27
<i>Gewalt im Eishockey</i>	27
Wir möchten ein Profispiel anschauen! – Einen argumentierenden Brief überarbeiten	28
■ Kompetenz-Check A: einen argumentierenden Brief verfassen	31
■ Kompetenz-Check B: einen argumentierenden Brief verfassen	32
■ Im Blickpunkt: Sprache betrachten Sich in Diskussionen aufeinander beziehen	34
■ Im Blickpunkt: richtig schreiben Kommasetzung bei Infinitivgruppen	35
■ Im Blickpunkt: Lesen <i>Ralf Birkhahn, Klitschko und das organisierte Gebrechen</i>	36

Mit dem SchöneFerienTicket durch NRW

38–63

Auf nach Münster! – Materialien sichten und Informationen auswählen	40
<i>Allgemeines zur Skatenight</i>	42
<i>Helmut P. Etzkorn, Bestätigung: Montgolfiade einen Tag später</i>	42
<i>Münster rennt</i>	43
<i>Best Flohmarkt in town</i>	43
<i>Der Send – Münsters größtes Volksfest</i>	44
<i>Riesenansturm beim Promi-Kellnern an den Aasee-Terrassen</i>	45
Einen Informationstext schreiben	46
Montgolfiade in Münster – einen Informationstext überarbeiten	47
Münster in Bildern – geeignete Bilder für einen Informations- text auswählen	49
Ein Lerntagebuch für eine Reflexion nutzen	50
■ Projektauftrag A: informative Texte verfassen und das Schreiben reflektieren	51
Münster entdecken – Materialien zu Projektauftrag A	52
<i>Krimistadt Münster</i>	52
<i>Auf Spurensuche</i>	52

Mündlicher Aufgabentyp 1c):

Standpunkte sachgerecht vortragen

Sprechgestaltende Mittel bewusst einsetzen

Mündlicher Aufgabentyp 3a):

Sprechakte in Diskussionen gestalten

Schriftlicher Aufgabentyp 3: eine (ggf. auch textbasierte)

Argumentation zu einem Sachverhalt erstellen

zu einer kritischen Fragestellung eine Position vertreten

Mündlicher Aufgabentyp 1a)

Arbeitsergebnisse präsentieren

Schriftlicher Aufgabentyp 2:

Verfassen eines informativen Textes

Material sichten und auswählen, eigene Texte gestalten, über Mittel und Verfahren reflektieren

<i>Annette von Droste-Hülshoff – Münsters berühmte Dichterin</i>	53
<i>Annette von Droste-Hülshoff, Die Freuden des ländlichen Lebens</i>	53
<i>Das isst man in Münster</i>	54
<i>Münsterländer Töttchen</i>	54
<i>Fahrradstadt Münster</i>	55
<i>Aaseepark Münster</i>	56
<i>Westfälisches Pferdemuseum</i>	56
■ Projektauftrag B: informative Texte verfassen und das Schreiben reflektieren	57
Unterwegs in ... – Ergebnisse in einem Museumsgang präsentieren und bewerten	58
■ Im Blickpunkt: Sprache betrachten Einen Text sachlich und adressatenbezogen formulieren	59
■ Im Blickpunkt: richtig schreiben Rechtschreibprüfung am PC	60
■ Im Blickpunkt: Lesen <i>SchöneFerienTicket NRW</i>	61
<i>Auszug aus TagesNetz Münster</i>	62

Wie tickt die Jugend?

64–85

Was ist Hip-Hop? – Materialien erschließen und vergleichen	66
<i>Was versteht man unter Hip-Hop?</i>	67
<i>DVD des Films „Wild Style“</i>	68
Auf dem Weg zum eigenen Style – Materialien arbeitsteilig vergleichen und dazu Stellung nehmen	70
<i>Auf dem Weg zum eigenen Style (Interview)</i>	71
<i>Gangsta-Rap</i>	73
Punks: nur auffallen zählt? – Einen Textvergleich überarbeiten	74
<i>Judith Gilzum, Punk forever?</i>	75
<i>Punk is not dead (Karikatur)</i>	76
■ Kompetenz-Check A: Informationen ermitteln, vergleichen, deuten und bewerten	79
■ Kompetenz-Check B: Informationen ermitteln, vergleichen, deuten und bewerten	79
<i>Heiko Evessen, Gothic oder das Dunkle in uns</i>	80
<i>Gothics auf dem Wave-Gotik-Treffen in Leipzig</i>	81
<i>Cosplays auf der Buchmesse in Leipzig</i>	81
■ Im Blickpunkt: Sprache betrachten Szenesprachen	82
■ Im Blickpunkt: richtig schreiben Groß- und Kleinschreibung	83
■ Im Blickpunkt: Lesen <i>Rapfektion, Wer bist du?</i>	84

Schriftlicher Aufgabentyp 4b):

Informationen ermitteln,
vergleichen, deuten und bewerten
Informationen aus (dis-)kontinuier-
lichen Texten erschließen und
vergleichen | Textaussagen
reflektieren und bewerten

In anderen Welten

86–113

Wagnisse einer Reise – einen literarischen Konflikt erfassen	88
<i>Jules Verne, Reise zum Mittelpunkt der Erde</i>	88
Abschied – eine literarische Figur interviewen	90
<i>Jules Verne, Reise zum Mittelpunkt der Erde</i>	90
Der Hansbach – eine Textstelle fortsetzen	91
<i>Jules Verne, Reise zum Mittelpunkt der Erde</i>	91

Schriftlicher Aufgabentyp 6:
produktionsorientiert zu Texten
schreiben

Die Reise geht zu Ende – ein Interview mit einer Romanfigur führen	94
<i>Jules Verne, Reise zum Mittelpunkt der Erde</i>	94
Der gläserne Mensch – Literatur und Wirklichkeit vergleichen	98
<i>George Orwell, 1984</i>	98
Freund oder Feind? – Einen Tagebucheintrag verfassen	100
<i>George Orwell, 1984</i>	100
Wer kann die Welt retten? – Sich in eine literarische Situation einschreiben	103
<i>John Hulme / Michael Wexler, The Seems / Der Schein</i>	103
Der Wettkampf – einen Tagebucheintrag verfassen	105
<i>John Hulme / Michael Wexler, The Seems / Der Schein</i>	105
Einen Tagebucheintrag mit Reflexion überarbeiten	107
■ Kompetenz-Check A + B: produktionsorientiert zu Texten schreiben (mit Reflexionsaufgabe)	108
■ Kompetenz-Check A: ein Interview verfassen	108
■ Kompetenz-Check B: einen Tagebucheintrag schreiben	108
<i>John Hulme / Michael Wexler, The Seems / Der Schein</i>	109
■ Im Blickpunkt: Sprache betrachten Zusammensetzungen mit Wortbestandteilen aus anderen Sprachen	110
■ Im Blickpunkt: richtig schreiben Anredepronomen richtig schreiben	111
■ Im Blickpunkt: Lesen <i>Jens Wiesner, Jules Verne – Jurist und Ahnherr der Science-Fiction</i>	112
<i>George Orwell – Big Brother & Co</i>	113

Gut für mich, gut für andere

114–135

Jugendfreiwilligendienste – sich orientieren	116
Das Freiwillige Ökologische Jahr	118
Materialien sichten und Informationen auswählen	118
<i>Geschlechterverteilung im FÖJ</i>	119
<i>Ein lokaler Radiosender sendet den folgenden Aufruf</i>	119
<i>Jugendliche über ihre Erfahrungen im FÖJ</i>	119
<i>Einsatzstellen zum FÖJ in Westfalen-Lippe</i>	120
<i>Anzeige aus der Lokalzeitung</i>	120
Informationen ordnen und einen Infotext planen	121
Einen Infotext verfassen	122
Mache dir deinen Weg klar! – Den Arbeitsprozess reflektieren	123
Das FSJ im Kulturbereich – einen Infotext mit Reflexion überarbeiten	124
<i>Interview eines Redakteurs einer Schülerzeitung mit einem Experten für das FSJ Kultur</i>	124
<i>Jugendliche über ihre Erfahrungen im FSJ</i>	125
■ Kompetenz-Check A + B: einen informierenden Text schreiben (mit Reflexion)	129
<i>Erfahrungsbericht eines Mädchens im FSJ</i>	130
<i>Erfahrungsbericht eines Jungen im FSJ</i>	130
<i>Befragung ehemaliger Teilnehmer zu den Auswirkungen des FSJ bzw. FÖJ auf ihre persönliche Entwicklung</i>	131
<i>Befragung ehemaliger Teilnehmer zu den Auswirkungen des FSJ auf ihre Berufsvorbereitung</i>	132
<i>Der ArbeiterSamariterBund informiert über seine Einsatzfelder</i>	132

Mündlicher Aufgabentyp 1a)

Arbeitsergebnisse präsentieren

Schriftlicher Aufgabentyp 2:

Verfassen eines informativen Textes

Material sichten und auswählen, eigene Texte gestalten, über Mittel und Verfahren reflektieren

■ Im Blickpunkt: Sprache betrachten Verbalstil – ansprechend für den Leser schreiben	133
■ Im Blickpunkt: richtig schreiben Nominalisierte Adjektive	134
■ Im Blickpunkt: Lesen Tabellen auswerten	135

Startklar für die Arbeitswelt

136–155

Kompetent für den Wunschberuf? – Ein Kompetenzprofil erstellen	138
Informationen aus Stellenanzeigen ermitteln	140
Einen Lebenslauf überprüfen und überarbeiten	142
Form und Bestandteile eines Bewerbungsanschreibens kennenlernen	144
Ein Bewerbungsanschreiben sprachlich überarbeiten	145
Ein Bewerbungsanschreiben inhaltlich, sprachlich und formal überarbeiten	146
Eigene Bewerbungsunterlagen erstellen	147
Eine Online-Bewerbung versenden	148
■ Kompetenz-Check A + B: ein Bewerbungsanschreiben überarbeiten	149
■ Kompetenz-Check A: ein Bewerbungsanschreiben überarbeiten	150
■ Kompetenz-Check B: ein Bewerbungsanschreiben überarbeiten	151
■ Im Blickpunkt: Sprache betrachten Ein Bewerbungsgespräch führen	152
■ Im Blickpunkt: richtig schreiben Anredepronomen verwenden	154
■ Im Blickpunkt: Lesen Sich über ein Unternehmen informieren	155

Mündlicher Aufgabentyp 3b):

Sprechakte in Bewerbungsgesprächen gestalten

Schriftlicher Aufgabentyp 5:
einen vorgegebenen Text
überarbeiten

Bewerbungsschreiben verfassen
und überarbeiten

Auf dem Weg

156–177

Von Zorn und Angst – das Thema eines Textes erschließen	158
<i>Kathrin Schrocke, Ira</i>	158
Der Irokese und Ilona – sprachliche Gestaltungsmittel untersuchen	161
<i>Hermann-Josef Schüren, Auf dem Kriegspfad</i>	161
Warten auf Veränderungen – eine Kurzgeschichte untersuchen	163
<i>Peter Bichsel, Die Tochter</i>	163
Morphium und Kuchen – eine Textanalyse schreiben und überarbeiten	167
<i>Julia Franck, Streuselschnecke</i>	167
■ Kompetenz-Check A + B: einen literarischen Text analysieren und interpretieren	171
<i>Walter Helmut Fritz, Augenblicke</i>	172
■ Im Blickpunkt: Sprache betrachten Textstellen wörtlich oder indirekt wiedergeben	173
■ Im Blickpunkt: richtig schreiben Kommata richtig setzen	174
■ Im Blickpunkt: Lesen <i>Reiner Kunze, Fünfzehn</i>	175

Schriftlicher Aufgabentyp 4a):

literarische Texte analysieren und
interpretieren

Verfahren der Texterschließung
anwenden | Fragen zu Texten und
ihrer Gestaltung beantworten

Lyrisches Berlin

178–189

„Berlin ist eine Reise wert“ – die Aussage eines Gedichts durch den Vortrag betonen	180
<i>Erich Kästner, Besuch vom Lande</i>	180
Gedanken an Berlin – ein Gedicht für einen deutenden Vortrag vorbereiten	182
<i>Alfred Lichtenstein, Gesänge an Berlin</i>	182
Großstadtblicke – ein Gedicht in der Gruppe gestaltend vortragen	184
<i>Kurt Tucholsky, Augen in der Großstadt</i>	184
Berliner Statistik – einen Gedichtvortrag üben und bewerten	186
<i>Erich Kästner, Berlin in Zahlen</i>	186
■ Im Blickpunkt: Lesen	
<i>Ich und die Stadt – Großstadtlyrik im Berlin des frühen 20. Jahrhunderts</i>	188

Mündlicher Aufgabentyp 2b):
Gedichte gestaltend vortragen

Der Hauptmann von Köpenick

190–217

Voigt im Konflikt – einen dramatischen Text verstehen und szenisch vortragen	192
<i>Carl Zuckmayer, Der Hauptmann von Köpenick</i>	192
Voigt stellt sich vor – eine Rollenbiografie schreiben	198
„Hamse gedient?“ – Eine Szene durch Standbilder erschließen	199
<i>Carl Zuckmayer, Der Hauptmann von Köpenick</i>	199
Ein Teufelskreis – die Situation einer Figur in einem Schema erfassen	201
Kasernendrilla im Zuchthaus – einen Tagebucheintrag verfassen	202
<i>Carl Zuckmayer, Der Hauptmann von Köpenick</i>	202
Die Köpenickiade – einen inneren Monolog schreiben und reflektieren	205
<i>Carl Zuckmayer, Der Hauptmann von Köpenick</i>	205
Einen inneren Monolog überarbeiten	209
■ Kompetenz-Check A: einen inneren Monolog schreiben (mit Reflexionsaufgabe)	210
■ Kompetenz-Check B: einen inneren Monolog schreiben (mit Reflexionsaufgabe)	211
Textgrundlage zu Kompetenz-Check A und B	
<i>Carl Zuckmayer, Der Hauptmann von Köpenick</i>	212
■ Im Blickpunkt: Sprache betrachten	
Sprachvarianten erkennen	214
■ Im Blickpunkt: richtig schreiben	
Gedanken durch Satzzeichen hervorheben	215
■ Im Blickpunkt: Lesen	
<i>Die wahre Geschichte des Hauptmanns von Köpenick</i>	216

Mündlicher Aufgabentyp 2a):
dialogische Texte gestaltend vortragen

szenisch spielen

Schriftlicher Aufgabentyp 6:
produktionsorientiert zu Texten schreiben

Rollenbiografie, Tagebucheintrag,
inneren Monolog verfassen

Sprache betrachten

218–237

Einstiegstest: Kennst du dich aus?	218
Nomen und ihre Begleiter – auf die richtigen Endungen achten	220
Verben	222
Konjunktiv I – Aussagen indirekt wiedergeben	222
Indirekte Rede in der Textanalyse	223
Konjunktiv II – Wünsche und Vorstellungen äußern	224
Aktiv und Passiv	225
Modalverben: Kann ich, darf ich oder muss ich?	226

Wortarten und ihre Funktion
untersuchen

Satzbauvarianten – abwechslungsreich formulieren	228
Formulieren im Verbal- und Nominalstil	230
Bildersprache – Metaphern entschlüsseln	232
Sprachebenen – angemessen sprechen und schreiben	234
Bedeutungen ändern sich	236
Indirekte Rede im Deutschen und im Englischen	237

Strukturen des Satzes
untersuchen | Sprachvarianten
kennen und anwenden

Richtig schreiben **238–259**

Einstellungstest – Fehler finden und beheben	238
Nominalisierungen – Nomen an Signalwörtern erkennen	240
Zeitangaben richtig schreiben	242
Getrennt- und Zusammenschreibung	243
Verbindungen aus Nomen und Verb	243
Verbindungen aus „anderen Wortarten“ und Verb	244
Verbindungen aus <i>zu</i> / <i>zusammen</i> und Verb	245
Konjunktion oder nicht?	246
Fach- und Fremdwörter richtig schreiben	247
Zwischen <i>das</i> und <i>dass</i> unterscheiden	248
Das Wörterbuch zur Überarbeitung nutzen	249
Rechtschreibprüfung am PC	250
Kommasetzung in Relativsätzen	251
Kommasetzung in komplexen Satzgefügen	252
Doppelpunkt und Semikolon setzen	253
Kommasetzung bei Infinitivgruppen	254
Kommasetzung bei Partizipgruppen	255
Kommasetzung bei Zeit-, Orts- und Literaturangaben	256
Zeichensetzung üben	257
Fehler erkennen – Strategien anwenden	258

Rechtschreibprobleme erkennen |
Wortbezogene Regeln kennen

Satzbezogene Regeln kennen

Einen PowerPoint-Vortrag gestalten **260–265**

Die Titelseite einer Präsentation gestalten	260
Mit einer Mindmap eine Übersicht liefern	262
Folien informativ und anschaulich gestalten	263
Einen PowerPoint-Vortrag vorbereiten	264
Einen PowerPoint-Vortrag halten	265

Mündlicher Aufgabentyp 1b):
Referate mediengestützt
präsentieren

Methoden und Arbeitstechniken **266–270**

Informationen aus Abbildungen entnehmen	266
Ein Lerntagebuch führen und auswerten	267
Arbeitsergebnisse in einem Museumsgang präsentieren	268
Arbeitsergebnisse anderer bewerten	269
Übersicht: Arbeitstechniken (TIPPs)	270

Basiswissen **271–288**

Anhang **289–296**

Textsortenverzeichnis	289
Stichwortverzeichnis	291
Textquellen	293
Bildquellen	295
Impressum	296