

Klasse 8	Inhalte	Anwendungsbereiche	Kompetenzen
<p>Sprechen und Schreiben</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tätigkeitsbeschreibung • Rechtschreibung • Zeichensetzung 	<ul style="list-style-type: none"> • Beobachtungen präzise wiedergeben (fächerverbindend AL / Reflexion des Praktikums) • Arbeitsverlauf, Arbeitsanweisung, Arbeitsplatzbeschreibung • Präsentationstechniken üben (fächerverbindend AL / Präsentation des Praktikums) • Groß- und Kleinschreibung von Zeitangaben, Nominalisierung von Adjektiven und Verben • Nachschlagen: Verbesserung durch Übung • Satzgefüge(Konjunktionalsätze), Satzreihe 	

Klasse 8	Inhalte	Anwendungsbereiche	Kompetenzen
<p>Sprechen und Schreiben</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Textproduktion • Bewerbungstraining 	<ul style="list-style-type: none"> • Inhaltsangabe: Ereignisse, Sachverhalte zusammenfassend wiedergeben • Lebenslauf: Tabellarisch Standardform (siehe Muster auf der Homepage der Agentur für Arbeit) • Bewerbungsschreiben: äußere Form, Standardinhalt (siehe Muster auf der Homepage der Agentur für Arbeit) 	
<p>Texte und Medien</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbau einer Tageszeitung • Lesen • Textsorten • Umgang mit dem Internet 	<ul style="list-style-type: none"> • Nachricht und Bericht (Kriterien) • Kennenlernen : Reportage, Kommentar • Übungen zur Lesefertigkeit • Lektüre • Sach - und Gebrauchstexte: Klären fachsprachlicher Begriffe, Info-Materialien Arbeitsamt, Kaufvertrag, Jugendarbeitsschutzgesetz • Suchmaschinen für unterrichtsrelevante Zwecke 	