

**Fachspezifische Hinweise zum Abschlussverfahren der Sekundarstufe I für das Fach DEUTSCH (ab 2022)
an den Deutschen Schulen im Ausland (Bildungsgang REALSCHULE¹)**

KOMPETENZBEREICHE²:
Lesen – mit Texten und Medien umgehen
Sprache und Sprachgebrauch untersuchen
Schreiben

¹ vgl. Ordnung für den Abschluss der Sekundarstufe I an Deutschen Schulen im Ausland (Beschluss der KMK vom 16.03.2017)

² Die für die Bearbeitung der Prüfungsaufgaben erforderlichen Kompetenzen orientieren sich an den Bildungsstandards der Kultusministerkonferenz im Fach Deutsch für den Mittleren Bildungsabschluss (Beschluss vom 04.12.2003, http://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2003/2003_12_04-BS-Deutsch-MS.pdf).

Arbeitszeit/Auswahlmöglichkeit

Arbeitszeit: 135 Minuten (einschließlich Einlesezeit)

Auswahlmöglichkeit: Es gibt **einen** Aufgabensatz. Im *Bereich III: Schreiben* besteht die Möglichkeit, zwischen zwei gestellten Schreibaufgaben zu wählen.

Die Texte/Schreibanlässe orientieren sich grundsätzlich an der Lebenswelt und den Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler

Textarten		Aufgabenformate ³
Pragmatische Texte	Literarische Texte	
<p><u>kontinuierliche Texte</u> (auch in Form von Auszügen), z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ journalistischer Text ▪ Beitrag in sozialen Medien ▪ Rede ▪ Brief ▪ Kurzbiografie ▪ Rezension ▪ Klappentext ▪ Lexikoneintrag ▪ Interview ▪ Prospekt ▪ Reisebericht <p><u>diskontinuierliche Texte</u>, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diagramm ▪ Grafik ▪ Bild ▪ Cartoon ▪ Karikatur 	<p>literarischer Text (alle Gattungen möglich, auch in Form von Auszügen)</p>	<p>Die Aufgabenformate orientieren sich an den Bildungsstandards der Kultusministerkonferenz im Fach Deutsch für den Mittleren Schulabschluss (Beschluss vom 4.12.2003) und an dem Dokument „Operatoren und Beispiele für das Fach DEUTSCH an den Deutschen Schulen im Ausland (Bildungsgang Realschule, Stand 2014)“.</p> <p>Die Bearbeitung der Aufgaben erfordert Leistungen in allen drei Anforderungsbereichen (AFB I: Wiedergeben; AFB II: Zusammenhänge herstellen; AFB III: Reflektieren und Bewerten / Deuten).</p> <p>Die Aufgabenformate sind die folgenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ geschlossene Aufgabenformate ▪ halboffene Aufgabenformate ▪ offene Aufgabenformate <p>Die Aufgabenformate beziehen sich auf folgende Kompetenzbereiche: Bereich I: Lesen – mit Texten und Medien umgehen Bereich II: Sprache und Sprachgebrauch untersuchen Bereich III: Schreiben:</p> <p style="padding-left: 20px;">Für die Bearbeitung der Aufgabenformate im <i>Bereich III: Schreiben</i> gelten die zentralen Schreibfunktionen/-formen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Informieren ○ Argumentieren ○ Appellieren ○ Analysieren (und Deuten) ○ Gestalten ○ Erörtern

³ Konkrete Beispiele für mögliche Aufgabenstellungen befinden sich in den Beispielaufgaben für die schriftliche Prüfung zum Erwerb des Realschulabschlusses an den Deutschen Schulen im Ausland.

Textlänge und Textanzahl

entweder

- ❖ **Einzeltext**
(kontinuierlicher oder literarischer Text)
d. h. Einzeltext
(i. d. R. nicht mehr als 800 Wörter)

oder

- ❖ **Textensemble**
d. h. thematisch orientierte Textkombination
(i. d. R. nicht mehr als 800 Wörter)

Kompetenzbereiche / Kompetenzen / Arbeitstechniken⁴

1. Lesen – mit Texten und Medien umgehen, u. a.

- Lesetechniken und Strategien zum Leseverstehen kennen und anwenden
- über grundlegende Lesefertigkeiten verfügen: flüssig, sinnbezogen, überfliegend, selektiv
- Leseerwartungen und -erfahrungen bewusst nutzen
- Wortbedeutungen klären
- Textschemata erfassen: z. B. Textsorte, Aufbau des Textes
- Verfahren zur Textstrukturierung kennen und selbstständig anwenden: z. B. Zwischenüberschriften formulieren, wesentliche Textstellen kennzeichnen, Bezüge zwischen Textteilen herstellen, Fragen aus dem Text ableiten und beantworten
- Verfahren zur Textaufnahme kennen und nutzen: z. B. Aussagen erklären und konkretisieren, Stichwörter formulieren, Texte und Textabschnitte zusammenfassen, Informationen aus den Texten ordnen, prüfen und ergänzen
- Textfunktionen bei pragmatischen Texten erfassen: Informieren, Appellieren, Kommentieren
- Intention(en) und Wirkung eines Textes sowie ausgewählter Medien erkennen und bewerten; Information und Wertung unterscheiden; diskontinuierliche Texte auswerten
- wesentliche Fachbegriffe zur Erschließung von Literatur kennen und anwenden, z. B. Autor, Erzähler, Erzählperspektive, Monolog, Dialog, Reim, lyrisches Ich
- sprachlich-stilistische Gestaltungsmittel in ihren Wirkungszusammenhängen erarbeiten
- zentrale Aussagen und wesentliche Elemente aus lyrischen, epischen, dramatischen Texten erschließen (Figuren, Raum- und Zeitdarstellung, Konfliktverlauf)
- eigene Deutungen des Textes entwickeln und am Text belegen
- Methoden und Arbeitstechniken, z. B.
 - zitieren, Quellen angeben
 - Wesentliches hervorheben und Zusammenhänge verdeutlichen
 - Nachschlagewerke zur Klärung von Fachbegriffen, Fremdwörtern und Sachfragen nutzen
 - mehrsprachige Kompetenz sinnvoll einsetzen
 - Texte zusammenfassen
 - Inhalte mit eigenen Worten wiedergeben, Randbemerkungen setzen
 - Texte gliedern und Teilüberschriften finden

⁴ Die Formulierung der Kompetenzbereiche / Kompetenzen / Arbeitstechniken orientiert sich an den Bildungsstandards der Kultusministerkonferenz im Fach Deutsch für den Mittleren Schulabschluss (Beschluss der KMK vom 04.12.2003, http://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2003/2003_12_04-BS-Deutsch-MS.pdf)

2. Sprache und Sprachgebrauch untersuchen, u. a.

- Äußerungen/Texte in Verwendungszusammenhängen reflektieren und bewusst gestalten
- Grundfaktoren menschlicher Kommunikation kennen und anwenden (misslingende und gelingende Kommunikation, öffentliche und private Kommunikationssituationen)
- Unterschiede und Gemeinsamkeiten verschiedener Sprachvarietäten wahrnehmen und beurteilen
- wichtige Regeln der Orthografie und Zeichensetzung kennen und anwenden
- verschiedene Mittel zur Herstellung von Satz- und Textzusammenhängen kennen und anwenden (syntaktisch, semantisch, grammatisch)
- Methoden und Arbeitstechniken, z. B.
 - grammatische Proben anwenden: Klang-, Weglass-, Ersatz- und Umstellprobe
 - Rechtschreibstrategien anwenden: z. B. Ableitung vom Wortstamm, Wortverlängerung, Ähnlichkeitsschreibung
 - mehrsprachige Kompetenz sinnvoll einsetzen
 - Nachschlagewerke nutzen

3. Schreiben, u. a.

- über Schreibfertigkeiten verfügen
- richtig schreiben
- einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten (Texte planen/entwerfen, schreiben, überarbeiten)
- begründete Schlussfolgerungen ziehen und ggf. adressatengerecht vermitteln
- adressatengerechtes Verfassen von Texten, z. B. Briefe, Artikel, Blogeinträge, Erörterung von Problemstellungen/Thesen, ggf. auf der Grundlage von Texten
- analysierende und produktive Methoden kennen und anwenden, gestaltendes Schreiben
- Methoden und Arbeitstechniken, z. B.
 - Vorgehensweise aus Aufgabenstellung herleiten
 - Arbeitspläne/Konzepte entwerfen, Arbeitsschritte festlegen: Informationen sammeln, ordnen, ergänzen
 - mehrsprachige Kompetenz sinnvoll einsetzen
 - Fragen und Arbeitshypothesen formulieren
 - Texte inhaltlich und sprachlich überarbeiten: z. B. Textpassagen umstellen, Wirksamkeit und Angemessenheit sprachlicher Gestaltungsmittel prüfen
 - Zitate in den eigenen Text integrieren
 - Einhaltung orthografischer und grammatischer Normen kontrollieren

Zulässige Hilfsmittel

Ein Wörterbuch zur deutschen Rechtschreibung sowie je nach unterrichtlichem Vorlauf ein zweisprachiges Wörterbuch (Deutsch-Landessprache) dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.

Hinweise zu Korrektur und Bewertung

In den *Bereichen I - III* ist der vorgeschlagenen Bepunktung zu folgen.

Im *Bereich III: Schreiben* wird von den Schülerinnen und Schülern grundsätzlich eine zusammenhängende Darstellung der Ergebnisse erwartet. Neben dem Inhalt und seiner gedanklichen Durchdringung soll auch die sprachliche Umsetzung angemessen bewertet werden.