

<b>Jahrgangsstufe 5</b>	<b>Unterrichtsvorhaben 1:</b> Wir und unsere neue Schule	<b>Aufgabentyp 5</b> (Überarbeitendes Schreiben)	<b>Zeitraumen:</b> Stunden
<b>Inhaltsfelder</b>	<b>Kompetenzerwartung KLP</b>		
	<b>Kompetenzbereich Rezeption</b> Lesen und Zuhören	<b>Kompetenzbereich Produktion</b> Schreiben und Sprechen	
<b>Texte</b> - Schreibprozess: typische grammatische Konstruktionen, lexikalische Wendungen, satzübergreifende Muster der Textorganisation -		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ein Schreibziel benennen und mittels geeigneter Hilfen zur Planung und Formulierung (u.a. typische grammatische Konstruktionen, lexikalische Wendungen, satzübergreifende Muster der Textorganisation, Modelltexte) eigene Texte planen, verfassen und überarbeiten</li> <li>- beim Verfassen eines eigenen Textes verschiedene Textfunktionen (appellieren, argumentieren, berichten, beschreiben, erklären, informieren) unterscheiden und situationsangemessen einsetzen</li> </ul>	
<b>Sprache</b> - Textebene: Kohärenz, sprachliche Mittel - Innere und äußere Mehrsprachigkeit: Sprachen der Lerngruppe - Orthografie: Rechtschreibstrategien, Zeichensetzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- angeleitet Gemeinsamkeiten und Unterschiede (Satzstrukturen, Wörter und Wortgebrauch) verschiedener Sprachen (der Lerngruppe) untersuchen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- relevantes sprachliches Wissen (u.a. auf Wort- und Satzebene) beim Verfassen eigener Texte einsetzen</li> <li>- mittels geeigneter Rechtschreibstrategien (auf Laut-Buchstaben-Ebene, Wortebene, Satzebene) und unter Rückgriff auf grammatisches Wissen Texte angeleitet überprüfen</li> <li>- im Hinblick auf Orthografie, Grammatik und Kohärenz Texte angeleitet überarbeiten</li> </ul>	
<b>Kommunikation</b> - Kommunikationssituation: digitale Kommunikation - Kommunikationskonventionen: Gesprächsregeln, Höflichkeit - Wirkung kommunikativen Handelns		<ul style="list-style-type: none"> <li>- das eigene Kommunikationsverhalten nach Kommunikationskonventionen ausrichten</li> <li>- Merkmale gesprochener und geschriebener Sprache unterscheiden und situationsangemessen einsetzen</li> </ul>	
<b>Medien</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- in digitaler und nicht-digitaler Kommunikation Elemente konzeptioneller Mündlichkeit bzw. Schriftlichkeit identifizieren, die Wirkungen vergleichen und in eigenen Produkten (persönlicher</li> </ul>	

		Brief, digitale Nachricht) adressatenangemessen verwenden
--	--	---

<b>Mögliche Materialien/ Medien</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- PAUL D, S.12-45</li><li>-</li></ul>
<b>Mögliche Methoden, Projekte, Produkte</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absprache mit Kunst wegen der Steckbriefe!</li><li>-</li><li>- KA-Idee: einen nicht gelungene Brief inhaltlich und sprachlich (Rechtschreibung, Pronomen, Wiederholungen,...) überarbeiten</li><li>- Im Anschluss oder zwischendurch: „Im Haus der Sprache“ (S.134ff.)</li></ul>

<b>Jahrgangsstufe 5</b>	<b>(fakultatives) Unterrichtsvorhaben:</b> Haus der Sprache – Wortarten, Satzglieder	<b>Aufgabentyp:</b> ohne KA	<b>Zeitraumen:</b> Stunden
<b>Inhaltsfelder</b>	<b>Kompetenzerwartung KLP</b>		
	<b>Kompetenzbereich Rezeption</b> Lesen und Zuhören	<b>Kompetenzbereich Produktion</b> Schreiben und Sprechen	
<b>Texte</b>			
<b>Sprache</b> - Wortebene: Wortarten, Wortbildung, Wortbedeutung - Satzebene: Satzglieder, Satzarten, Satzreihe, Satzgefüge	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wortarten (Verb, Nomen, Artikel, Pronomen, Adjektiv, Konjunktion, Adverb) unterscheiden</li> <li>- unterschiedliche Flexionsformen (Konjugation – Tempus, Deklination – Genus, Numerus, Kasus; Komparation) unterscheiden</li> <li>- Verfahren der Wortbildung unterscheiden (Komposition, Derivation)</li> <li>- grundlegende Strukturen von Sätzen (Prädikat; Satzglieder: Subjekt, Objekt; Satzarten: Aussage-, Frage-, Aufforderungssatz)</li> <li>- Sprachstrukturen mithilfe von Ersatz-, Umstell-, Erweiterungs- und Weglassprobe untersuchen</li> <li>- angeleitet Gemeinsamkeiten und Unterschiede (Satzstrukturen, Wörter und Wortgebrauch) verschiedener Sprachen (der Lerngruppe) untersuchen</li> </ul>	-	
<b>Kommunikation</b>			
<b>Medien</b> - Mediale Präsentationsformen: interaktive Medien			
<b>Mögliche Materialien/ Medien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wortarten: PAUL D, S.134-165</li> <li>- Satzglieder: PAUL D, S.308-323</li> </ul>		
<b>Mögliche Methoden, Projekte, Produkte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Online-Diagnose</li> </ul>		

<b>Jahrgangsstufe 5</b>	<b>Unterrichtsvorhaben 2:</b> Tipps aus der Erzählwerkstatt – Erzähltes gestalten	<b>Aufgabentyp 1</b> (Erzählendes Schreiben)	<b>Zeitraumen:</b> Stunden
<b>Inhaltsfelder</b>	<b>Kompetenzerwartung KLP</b>		
	<b>Kompetenzbereich Rezeption</b> Lesen und Zuhören	<b>Kompetenzbereich Produktion</b> Schreiben und Sprechen	
<b>Texte</b> - Schreibprozess: typische grammatische Konstruktionen, lexikalische Wendungen, satzübergreifende Muster der Textorganisation		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ein Schreibziel benennen und mittels geeigneter Hilfen zur Planung und Formulierung (u.a. typische grammatische Konstruktionen, lexikalische Wendungen, satzübergreifende Muster der Textorganisation, Modelltexte) eigene Texte planen, verfassen und überarbeiten</li> <li>- Geschichten in mündlicher und schriftlicher Form frei oder an Vorgaben orientiert unter Nutzung von Gestaltungsmitteln (u.a. Steigerung, Vorausdeutungen, Pointierung) erzählen</li> <li>- beim Verfassen eines eigenen Textes verschiedene Textfunktionen (appellieren, argumentieren, berichten, beschreiben, erklären, informieren) unterscheiden und situationsangemessen einsetzen</li> </ul>	
<b>Sprache</b> - Wortebene: Wortarten, Wortbildung, Wortbedeutung - Textebene: Kohärenz, sprachliche Mittel - Orthografie: Rechtschreibstrategien, Zeichensetzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wortarten (Verb, Nomen, Artikel, Pronomen, Adjektiv, Konjunktion, Adverb) unterscheiden</li> <li>- unterschiedliche Flexionsformen (Konjugation – Tempus, Deklination – Genus, Numerus, Kasus; Komparation) unterscheiden</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wörter in Wortfeldern und -familien einordnen und gemäß ihren Bedeutungen einsetzen</li> <li>- relevantes sprachliches Wissen (u.a. auf Wort- und Satzebene) beim Verfassen eigener Texte einsetzen</li> <li>- mittels geeigneter Rechtschreibstrategien (auf Laut-Buchstaben-Ebene, Wortebene, Satzebene) und unter Rückgriff auf grammatisches Wissen Texte angeleitet überprüfen</li> <li>- eine normgerechte Zeichensetzung für einfache Satzstrukturen (Haupt- und Nebensatzverknüpfung, Apposition, Aufzählung, wörtliche Rede) realisieren</li> <li>- im Hinblick auf Orthografie, Grammatik und Kohärenz Texte angeleitet überarbeiten</li> <li>- angeleitet zu Fehlerschwerpunkten passende Rechtschreibstrategien (u.a. silbierendes Sprechen, Verlängern, Ableiten, Wörter zerlegen, Nachschlagen, Ausnahmeschreibung merken) zur Textüberarbeitung einsetzen</li> </ul>	
<b>Kommunikation</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- artikuliert sprechen und Tempo, Lautstärke und Sprechweise situationsangemessen einsetzen</li> </ul>	

- Kommunikationsrollen: Produzent/in und Rezipient		
<b>Medien</b>		

<b>Mögliche Materialien/ Medien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PAUL D, S.264-287</li> <li>- AH zu PAUL D, S.29-37</li> </ul>	
<b>Mögliche Methoden, Projekte, Produkte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KA-Ideen: zu Bildern eine Geschichte verfassen, eine Geschichte fortsetzen</li> </ul>	

<b>Jahrgangsstufe 5</b>	<b>Unterrichtsvorhaben 3:</b> Miteinander sprechen – so oder so?: Sprechen – Zuhören – Argumentieren	<b>Aufgabentyp 3</b> (Argumentierendes Schreiben)	<b>Zeitraumen:</b> Stunden
<b>Inhaltsfelder</b>	<b>Kompetenzerwartung KLP</b>		
	<b>Kompetenzbereich Rezeption</b> Lesen und Zuhören	<b>Kompetenzbereich Produktion</b> Schreiben und Sprechen	
<b>Texte</b> - Sachtexte: kontinuierliche und diskontinuierliche, argumentierende Texte - Schreibprozess: typische grammatische Konstruktionen, lexikalische Wendungen, satzübergreifende Muster der Textorganisation		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ein Schreibziel benennen und mittels geeigneter Hilfen zur Planung und Formulierung (u.a. typische grammatische Konstruktionen, lexikalische Wendungen, satzübergreifende Muster der Textorganisation, Modelltexte) eigene Texte planen, verfassen und überarbeiten</li> <li>- angeleitet mögliche Erwartungen und Interessen einer Adressatin bzw. eines Adressaten einschätzen und im Zielprodukt berücksichtigen</li> <li>- beim Verfassen eines eigenen Textes verschiedene Textfunktionen (appellieren, argumentieren, berichten, beschreiben, erklären, informieren) unterscheiden und situationsangemessen einsetzen</li> </ul>	
<b>Sprache</b> - Textebene: Kohärenz, sprachliche Mittel - Orthografie: Rechtschreibstrategien, Zeichensetzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- an einfachen Beispielen Alltagssprache und Bildungssprache unterscheiden</li> <li>- im Bereich Sprache fehlt noch die Berücksichtigung von „Satzarten erkennen und Satzzeichen setzen“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- relevantes sprachliches Wissen (u.a. auf Wort- und Satzebene) beim Verfassen eigener Texte einsetzen</li> </ul>	
<b>Kommunikation</b> - Kommunikationsverläufe: Gesprächsverläufe, gelingende und misslingende Kommunikation - Kommunikationsrollen: Produzent/in und Rezipient - Kommunikationskonventionen: Gesprächsregeln, Höflichkeit - Wirkung kommunikativen Handelns -	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gelingende und misslingende Kommunikation in Gesprächen unterscheiden</li> <li>- in Gesprächen Absichten und Interessen anderer Gesprächsteilnehmender identifizieren</li> <li>- Gesprächsregeln mit dem Ziel einer funktionalen Gesprächsführung entwickeln</li> <li>- Verletzungen von Gesprächsregeln identifizieren und einen Lösungsansatz entwickeln</li> <li>- die Wirkung ihres kommunikativen Handelns – auch in digitaler Kommunikation – abschätzen und Konsequenzen reflektieren</li> <li>- Merkmale aktiven Zuhörens nennen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- das eigene Kommunikationsverhalten nach Kommunikationskonventionen ausrichten</li> <li>- Anliegen angemessen vortragen und begründen</li> <li>- zu strittigen Fragen aus dem eigenen Erfahrungsbereich eigene Standpunkte begründen und in Kommunikationssituationen lösungsorientiert vertreten</li> </ul>	

	- aktiv zuhören, gezielt nachfragen und Gehörtes zutreffendes wiedergeben – auch unter Nutzung eigener Notizen	
<b>Medien</b>	-	

<b>Mögliche Materialien/ Medien</b>	- PAUL D, S.56-69 -	
<b>Mögliche Methoden, Projekte, Produkte</b>	- KA-Idee: Hier im Sinne der Progression klar festlegen, was wir erwarten (3 Argumente, Brief an Gremium/Schulleitung...) im Vgl. zur Jgst.5 und 7ff.	

<b>Jahrgangsstufe 5</b>	<b>Unterrichtsvorhaben 4:</b> Komm mit in eine andere Welt – Märchen kennenlernen und untersuchen	<b>Aufgabentyp 6</b> (Produktionsorientiertes Schreiben)	<b>Zeitraumen:</b> Stunden
<b>Inhaltsfelder</b>	<b>Kompetenzerwartung KLP</b>		
	<b>Kompetenzbereich Rezeption</b> Lesen und Zuhören	<b>Kompetenzbereich Produktion</b> Schreiben und Sprechen	
<b>Texte</b> - Figuren und Handlung in Erzähltexten: Märchen - Schreibprozess: typische grammatische Konstruktionen, lexikalische Wendungen, satzübergreifende Muster der Textorganisation - Erfahrungen mit Literatur: Vorstellungsbilder, Leseerfahrungen und Leseinteresse	<ul style="list-style-type: none"> <li>- angeleitet zentrale Aussagen mündlicher und schriftlicher Texte identifizieren und daran ihr Gesamtverständnis des Textes erläutern</li> <li>- in literarischen Texten Figuren untersuchen und Figurenbeziehungen textbezogen erläutern</li> <li>- eine persönliche Stellungnahme zu den Ereignissen und zum Verhalten von literarischen Figuren textgebunden formulieren</li> <li>- eigene Texte zu literarischen Texten verfassen (u.a. Ausgestalten, Fortsetzung, Paralleltex te) und im Hinblick auf den Ausgangstext erläutern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ein Schreibziel benennen und mittels geeigneter Hilfen zur Planung und Formulierung (u.a. typische grammatische Konstruktionen, lexikalische Wendungen, satzübergreifende Muster der Textorganisation, Modelltexte) eigene Texte planen, verfassen und überarbeiten</li> <li>- Geschichten in mündlicher und schriftlicher Form frei oder an Vorgaben orientiert unter Nutzung von Gestaltungsmitteln (u.a. Steigerung, Vorausdeutungen, Pointierung) erzählen</li> <li>- beim Verfassen eines eigenen Textes verschiedene Textfunktionen (appellieren, argumentieren, berichten, beschreiben, erklären, informieren) unterscheiden und situationsangemessen einsetzen</li> </ul>	
<b>Sprache</b> - Textebene: Kohärenz, sprachliche Mittel - Orthografie: Rechtschreibstrategien, Zeichensetzung		<ul style="list-style-type: none"> <li>- mittels geeigneter Rechtschreibstrategien (auf Laut-Buchstaben-Ebene, Wortebene, Satzebene) und unter Rückgriff auf grammatisches Wissen Texte angeleitet überprüfen</li> <li>- angeleitet zu Fehlerschwerpunkten passende Rechtschreibstrategien (u.a. silbierendes Sprechen, Verlängern, Ableiten, Wörter zerlegen, Nachschlagen, Ausnahmeschreibung merken) zur Textüberarbeitung einsetzen</li> </ul>	
<b>Kommunikation</b> - Kommunikationssituation: gesprochene und geschriebene Sprache - Kommunikationsrollen: Produzent/in und Rezipient		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkmale gesprochener und geschriebener Sprache unterscheiden und situationsangemessen einsetzen</li> </ul>	
<b>Medien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- einfache Gestaltungsmittel in Präsentationsformen verschiedener literarischer Texte benennen und</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- grundlegende Funktionen der Textverarbeitung unterscheiden und einsetzen</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediale Präsentationsformen: Hörmedien,</li> <li>- Medien als Hilfsmittel: Textverarbeitung</li> </ul>	<p>deren Wirkung beschreiben (u.a. Hörfassungen, Graphic Novels)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Möglichkeiten und Grenzen digitaler Unterstützungsmöglichkeiten bei der Textproduktion beurteilen (Rechtschreibprogramme, Thesaurus)</li> </ul>
---	--	--

<p><b>Mögliche Materialien/ Medien</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Märchen: PAUL D, S.214-230</li> <li>- s-Laute: PAUL D, S.231-245</li> <li>- Märchenverfilmungen</li> </ul>
<p><b>Mögliche Methoden, Projekte, Produkte</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KA-Ideen: Märchenanfang fortsetzen, Reizwortgeschichte</li> </ul>

<b>Jahrgangsstufe 5</b>	<b>Unterrichtsvorhaben 5:</b> Sich selbst und andere informieren – Wir stellen unsere Hobbys vor	<b>Aufgabentyp 2</b> (Informierendes Schreiben)	<b>Zeitraumen:</b> Stunden
<b>Inhaltsfelder</b>	<b>Kompetenzerwartung KLP</b>		
	<b>Kompetenzbereich Rezeption</b> Lesen und Zuhören	<b>Kompetenzbereich Produktion</b> Schreiben und Sprechen	
<b>Texte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sachtexte: kontinuierliche und diskontinuierliche, informierende Texte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- angeleitet zentrale Aussagen mündlicher und schriftlicher Texte identifizieren und daran ihr Gesamtverständnis des Textes erläutern</li> <li>- grundlegende Textfunktionen innerhalb von Sachtexten (appellieren, argumentieren, berichten, beschreiben, erklären) unterscheiden</li> <li>- in einfachen diskontinuierlichen und kontinuierlichen Sachtexten – auch in digitaler Form – Aufbau und Funktion beschreiben</li> <li>- Informationen aus Sachtexten aufeinander beziehen und miteinander vergleichen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ein Schreibziel benennen und mittels geeigneter Hilfen zur Planung und Formulierung (u.a. typische grammatische Konstruktionen, lexikalische Wendungen, satzübergreifende Muster der Textorganisation, Modelltexte) eigene Texte planen, verfassen und überarbeiten</li> <li>- angeleitet mögliche Erwartungen und Interessen einer Adressatin bzw. eines Adressaten einschätzen und im Zielprodukt berücksichtigen</li> <li>- Sachtexte – auch in digitaler Form – zur Erweiterung der eigenen Wissensstände, für den Austausch mit anderen und für das Verfassen eigener Texte gezielt einsetzen</li> <li>- beim Verfassen eines eigenen Textes verschiedene Textfunktionen (appellieren, argumentieren, berichten, <b>beschreiben</b>, erklären, informieren) unterscheiden und situationsangemessen einsetzen</li> </ul>	
<b>Sprache</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textebene: Kohärenz, sprachliche Mittel</li> <li>- Orthografie: Rechtschreibstrategien, Zeichensetzung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wortbedeutungen aus dem Kontext erschließen und unter Zuhilfenahme von digitalen sowie analogen Wörterbüchern klären</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- relevantes sprachliches Wissen (u.a. auf Wort- und Satzebene) beim Verfassen eigener Texte einsetzen</li> <li>- eine normgerechte Zeichensetzung für einfache Satzstrukturen (Haupt- und Nebensatzverknüpfung, Apposition, Aufzählung, wörtliche Rede) realisieren</li> <li>- mittels geeigneter Rechtschreibstrategien (auf Laut-Buchstaben-Ebene, Wortebene, Satzebene) und unter Rückgriff auf grammatisches Wissen Texte angeleitet überprüfen</li> </ul>	
<b>Kommunikation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikationsverläufe: digitale Kommunikation</li> <li>- Kommunikationsrollen: Produzent/in und Rezipient</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktiv zuhören, gezielt nachfragen und Gehörtes zutreffendes wiedergeben – auch unter Nutzung eigener Notizen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- artikuliert sprechen und Tempo, Lautstärke und Sprechweise situationsangemessen einsetzen</li> <li>- das eigene Kommunikationsverhalten nach Kommunikationskonventionen ausrichten</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- eigene Beobachtungen und Erfahrungen anderen gegenüber sprachlich angemessen und verständlich darstellen</li> </ul>
<b>Medien</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediale Präsentationsformen: Printmedien, Websites, interaktive Medien</li> <li>- Medien als Hilfsmittel: Nachschlagewerke und Suchmaschinen</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dem Leseziel und dem Medium angepasste einfache Lesestrategien des orientierenden, selektiven, intensiven und vergleichenden Lesens einsetzen (u.a. bei Hypertexten) und die Lektüreergebnisse darstellen</li> <li>- Medien bezüglich ihrer Präsentationsform (Printmedien, Hörmedien, audiovisuelle Medien: Websites, interaktive Medien) und ihrer Funktion beschreiben (informative, kommunikative, unterhaltende Schwerpunkte)</li> <li>- Informationen und Daten aus Printmedien und digitalen Medien gezielt auswerten</li> <li>- angeleitet die Qualität verschiedener altersgemäßer Quellen prüfen und bewerten (Autor/in, Ausgewogenheit, Informationsgehalt, Belege)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- grundlegende Recherchestrategien in Printmedien und digitalen Medien (u.a. Suchmaschinen für Kinder) funktional einsetzen</li> <li>- digitale und nicht-digitale Medien zur Organisation von Lernprozessen und zur Dokumentation von Arbeitsergebnissen einsetzen</li> <li>- grundlegende Funktionen der Textverarbeitung unterscheiden und einsetzen</li> <li>- Möglichkeiten und Grenzen digitaler Unterstützungsmöglichkeiten bei der Textproduktion beurteilen (Rechtschreibprogramme, Thesaurus)</li> </ul>

<b>Mögliche Materialien/ Medien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sich u. andere informieren: PAUL D, S.324-351</li> <li>- AH zu PAUL D, S.7-16</li> <li>- Rechtschreibung (Wörtern mit kurzen u. langen Vokalen): PAUL D, S.352-359, 360-371</li> </ul>
<b>Mögliche Methoden, Projekte, Produkte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verknüpfung zur Ergänzungsstunde Deutsch (Medien als Hilfsmittel: Nachschlagewerke und Suchmaschinen)</li> <li>- Kahoot</li> <li>- KA-Ideen: aus Materialien einen Notizzettel und/oder Informationstext erstellen</li> </ul>

<b>Jahrgangsstufe 5</b>	<b>Unterrichtsvorhaben 6:</b> Ein Jugendbuch lesen	<b>Aufgabentyp 4a oder 4b</b> (Analysierendes Schreiben)	<b>Zeitraumen:</b> Stunden
<b>Kompetenzerwartung KLP</b>			
<b>Inhaltsfelder</b>	<b>Kompetenzbereich Rezeption</b> Lesen und Zuhören		<b>Kompetenzbereich Produktion</b> Schreiben und Sprechen
<b>Texte</b> - Figuren und Handlung in Erzähltexten: Jugendroman - Erfahrungen mit Literatur: Vorstellungsbilder, Leseerfahrungen und Leseinteresse	<ul style="list-style-type: none"> <li>- angeleitet zentrale Aussagen mündlicher und schriftlicher Texte identifizieren und daran ihr Gesamtverständnis des Textes erläutern</li> <li>- in literarischen Texten Figuren untersuchen und Figurenbeziehungen textbezogen erläutern</li> <li>- erzählende Texte unter Berücksichtigung grundlegender Dimensionen der Handlung (Ort, Zeit, Konflikt, Handlungsschritte) und der erzählerischen Vermittlung (u.a. Erzählerfigur) untersuchen</li> <li>- und zum Verhalten von literarischen Figuren textgebunden formulieren</li> <li>- eine persönliche Stellungnahme zu den Ereignissen und zum Verhalten von literarischen Figuren textgebunden formulieren</li> <li>- eigene Texte zu literarischen Texten verfassen (u.a. Ausgestalten, Fortsetzung, Paralleltexte) und im Hinblick auf den Ausgangstext erläutern</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ihr eigenes Urteil über einen Text begründen und in kommunikativen Zusammenhängen (Buchkritik, Leseempfehlung) erläutern</li> <li>- beim Verfassen eines eigenen Textes verschiedene Textfunktionen (appellieren, argumentieren, berichten, beschreiben, erklären, informieren) unterscheiden und situationsangemessen einsetzen</li> </ul>
<b>Sprache</b> - Textebene: Kohärenz, sprachliche Mittel - Orthografie: Rechtschreibstrategien, Zeichensetzung			
<b>Kommunikation</b>			
<b>Medien</b> - Mediale Präsentationsformen: Hörmedien, audiovisuelle Medien	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dem Leseziel und dem Medium angepasste einfache Lesestrategien des orientierenden, selektiven, intensiven und vergleichenden Lesens einsetzen (u.a. bei Hypertexten) und die Lektüreergebnisse darstellen</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inhalt und Gestaltung von Medienprodukten angeleitet beschreiben</li> </ul>

<b>Mögliche Materialien/ Medien</b>	- ausgewählte Lektüre
-------------------------------------	-----------------------

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lektüre vom „Tag des Buches“</li><li>- Romanauszüge zu Freundschaft: PAUL D, S.70-105</li><li>- Erich Kästner und Emil: PAUL D, S.190-213</li></ul>
<b>Mögliche Methoden, Projekte, Produkte</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- KA-Ideen: Fragen zum Textauszug, Figurenkonstellationen erschließen,</li></ul>