

Schulinterner Rahmenplan

Für das Fach **Deutsch**

Jahrgangsstufe 6

Bildungsstandards/Rahmenplan	Inhalte	Wochen- stunden	Die Schülerinnen und Schüler können bis zu den Winterferien	Die Schülerinnen und Schüler können bis zum Schuljahresende
3.1 Sprechen und Zuhören				
<p>zu anderen sprechen</p> <ul style="list-style-type: none"> sich artikuliert und verständlich in der Standardsprache äußern, über einen für die Bewältigung schulischer, beruflicher und gesellschaftlicher Sprechsituationen angemessenen Wortschatz verfügen, sich in unterschiedlichen Sprechsituationen sach- und situationsgerecht verhalten: Vorstellungsgespräch/Bewerbungsgespräch, Antragstellung, Bitte, Aufforderung, Beschwerde, Entschuldigung, Dank, verschiedene Formen mündlicher Darstellung unterscheiden und anwenden: erzählen, berichten, informieren, beschreiben, appellieren, argumentieren, Wirkungen der Redeweise kennen und beachten: Lautstärke, Betonung, Sprechtempo, Stimmführung, Körpersprache (Gestik/Mimik) 	<p>Angaben machen zur eigenen Person und zur Familie</p> <ul style="list-style-type: none"> Vor- und Zuname Geburtsdatum Familienmitglieder Adresse Wohnort <p>Erlebnisse nacherzählen</p> <p>Geschichten beginnen und nacherzählen</p> <p>Aufstellen und Einhalten von Gesprächsregeln</p> <p>Sammeln von Stichpunkten zum Formulieren von Sätzen</p> <p>Berufliche Frühorientierung: Präsentation praktischer Tätigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> Präsentation von Arbeitsergebnissen aus dem Werk- oder Hauswirtschaftsunterricht Plakate und Aushänge 	prozess- immanent	<ul style="list-style-type: none"> in zusammenhängenden Sätzen über die eigene Person, Familie, Adresse etc. berichten auf Fragen antworten und selbst welche stellen zusammenhängend von Ferien-/Schulerlebnissen berichten Gesprächsregeln beachten Arbeitsergebnisse vorstellen und Arbeitsabläufe beschreiben 	

<p>vor anderen sprechen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Texte sinngebend und gestaltend vorlesen und (frei) vortragen, • freie Redebeiträge leisten • Kurzvorträge/Referate mit Hilfe eines Stichwortzettels/einer Gliederung halten: z.B. von einem Praktikum berichten, über einen Arbeitsplatz informieren, ein Buch/einen Film vorstellen, • verschiedene Medien für die Darstellung von Sachverhalten nutzen (Präsentationstechniken) 	<p>Vorträge vorbereiten und vortragen, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buchvorstellung (entsprechend der Schülerinteressen) - der Jahreszeit und aktuellen gesellschaftlichen Situationen entsprechend <p>Einprägen und rezitatorische Gestaltung von Gedichten</p> <p>Vorstellung eines Zeitungsartikels im Rahmen des Zeitungsprojektes</p>	<p>prozess- immanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> - verschiedene Medien für die Darstellung von Sachverhalten nutzen - Vorträge zu verschiedenen Unterrichtsinhalten mit Hilfe geplanter und gestalteter Präsentationen halten <ul style="list-style-type: none"> o z.B. Steckbrief o fächerübergreifend o Plakatgestaltung - ein Gedicht ausdrucksvoll vortragen 	
<p>mit anderen sprechen</p> <ul style="list-style-type: none"> • sich konstruktiv an einem Gespräch beteiligen, • durch gezieltes Fragen notwendige Informationen beschaffen, • Gesprächsregeln einhalten, • die eigene Meinung begründet vertreten, • auf Gesprächsbeiträge sachlich und argumentierend eingehen, • das eigene Gesprächsverhalten und das anderer kriterienorientiert beobachten und bewerten 	<p>Sprechen in verschiedenen Kommunikationssituationen üben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berichten, Beschreiben, Erzählen: ➤ Konflikte besprechen, Erlebnisse schildern, Gegenstände und Personen beschreiben (--> Wer bin ich?) - Kritik und Selbstkritik äußern, Stärken und Schwächen der eigenen Person, aktuelle Geschehnisse diskutieren - jemanden um etwas bitten, sich entschuldigen, jemanden verteidigen <p>verschiedene Gesprächs-</p>	<p>prozess- immanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> - adressatenbezogen Informationen erfragen ➤ einen Weg im Rahmen von Projekten oder Wandertagen etc. erfragen - die eigene Person einschätzen (Leistungsfähigkeit, Stärken, Schwächen) - sich im Gespräch angemessen ausdrücken 	<ul style="list-style-type: none"> - sich im Gespräch interessiert zeigen - Höflichkeitsformen wahren - Zuhören und Informationen aufnehmen - Gesprächsregeln einhalten - die eigene Meinung äußern - Fragen im Satz beantworten

	formen kennenlernen, z.B.: ➤ Arbeitsgespräch, Konfliktlösungsgespräche			
verstehend zuhören <ul style="list-style-type: none"> • Gesprächsbeiträge anderer verfolgen und aufnehmen, • wesentliche Informationen verstehen, wiedergeben und kritisch hinterfragen, • Aufmerksamkeit für verbale und nonverbale Äußerungen (z.B. Stimmführung, Körpersprache) entwickeln 	➤ bei Präsentationen, Vorträgen, Projekten	prozess- immanent	<ul style="list-style-type: none"> - Vorträgen von Mitschülern in allen Unterrichtsfächern aufmerksam zuhören - Fragen zum Inhalt stellen und Inhalte nach dem Vortrag wiedergeben - Leistungen der Mitschüler nach festgelegten Kriterien einschätzen 	
szenisch spielen <ul style="list-style-type: none"> • eigene Erlebnisse, Haltungen, Situationen szenisch darstellen, • Texte (medial unterschiedlich vermittelt) szenisch gestalten 	Märchen und Sagen mit verteilten Rollen lesen	fächerüber- greifend	<ul style="list-style-type: none"> - Märchen und Sagen kennen, den Inhalt erfassen und szenisch gestalten - sich in andere Personen sowie Situationen hineinversetzen 	
3.2 Schreiben				
über Schreibfertigkeiten verfügen <ul style="list-style-type: none"> • Texte in gut lesbarer handschriftlicher Form und in einem der Situation entsprechenden Tempo schreiben, • Texte dem Zweck entsprechend und adressatengerecht gestalten, sinnvoll aufbauen und strukturieren: z.B. Blattaufteilung, Rand, Absätze, • Textverarbeitungsprogramme und ihre Möglichkeiten nutzen: z.B. Formatierung, Präsentation, • Formulare ausfüllen 	kurze Texte formulieren und gestalten <ul style="list-style-type: none"> - lesbare Handschrift - übersichtliche Blattgestaltung - Umgang mit Textverarbeitungsprogrammen - Anfertigen von Plakaten zu Unterrichtsinhalten (fächerübergreifend) 	prozess- immanent	<ul style="list-style-type: none"> - einen Steckbrief anfertigen - Informationen auf Plakaten festhalten - Druck- in Schreibschrift übertragen 	<ul style="list-style-type: none"> - verschiedene Arten von Briefen formulieren <ul style="list-style-type: none"> ○ private Briefe ○ Glückwunschkarten und Einladungen

<p>richtig schreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung kennen und anwenden, • häufig vorkommende Wörter – auch wichtige Fachbegriffe und Fremdwörter – richtig schreiben, • individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen und Fehler durch Anwendung von Rechtschreibstrategien vermeiden: z.B. Ableiten, Wortverwandtschaften suchen, grammatisches Wissen nutzen 	<p>Orthografisches und grammatikalisches Elementarwissen erwerben und festigen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Groß- und Kleinschreibung auf der Grundlage grammatikalischer Merkmale - Zusammen- und Getrennschreibung erkennen und verwenden - Ableitung, Zusammensetzung und Substantivierung von Wörtern festigen - Wortarten und ihre Funktionen festigen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Substantive ○ Verben ○ Adjektive ○ Numerale ○ Pronomen - Umgang mit Wörterverzeichnissen und Kinderlexika unter Anleitung - Wörtliche Rede 	<p>prozess- immanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> - orthografisches und grammatikalisches Elementarwissen anwenden - fehlerfrei und sauber abschreiben - über Groß- und Kleinschreibung auf der Grundlage grammatikalischer Merkmale entscheiden - Zusammen- und Getrennschreibung erkennen und verwenden - Ableitung und Zusammensetzung von Wörtern erkennen - Wortarten und ihre Funktionen unterscheiden - Wörter alphabetisch ordnen - eigene Rechtschreibfehler mittels Umgang mit Wörterverzeichnissen korrigieren
<p>einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten Texte planen und entwerfen</p> <ul style="list-style-type: none"> • den Schreibauftrag verstehen, • einen Schreibplan entwickeln, • Informationsquellen nutzen: z.B. 	<p>Nutzung verschiedener Informationsquellen zur Vorbereitung und Gestaltung von Vorträgen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ideensammlungen - Plakat 	<p>prozess- immanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> - verschiedene Informationsquellen zur Vorbereitung auf den Unterricht und zur Gestaltung von Vorträgen nutzen

<p>Bibliotheken, Nachschlagewerke, Zeitungen, Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stoffsammlung erstellen, Informationen ordnen: z.B. Mindmap 				
<p>Texte schreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> • gedanklich geordnet schreiben, • formalisierte lineare Texte/nichtlineare Texte verfassen: z.B. sachlicher Brief, Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Ausfüllen von Formularen, Schaubild, Diagramm, Tabelle, • grundlegende Schreibfunktionen umsetzen: erzählen, berichten, informieren, beschreiben, appellieren, argumentieren, produktive Schreibformen nutzen: z.B. umschreiben, weiterschreiben, ausgestalten, • kreative Schreibformen nutzen: z.B. Figurengeschichten, Verwandlungsgeschichten, Schreiben zu Bildern, • Inhalte verkürzt wiedergeben, • wesentliche Informationen aus linearen und nichtlinearen Texten zusammenfassen, • wesentliche Gestaltungsmittel untersuchen und darstellen, • Argumente finden und formulieren, • Argumente gewichten und Schlüsse ziehen, • begründet Stellung beziehen, • Texte sprachlich gestalten: strukturiert, verständlich und zusammenhängend schreiben, • Texte mit Hilfe von neuen Medien verfassen: z. B. Textverarbeitungs- und Mailprogramme 	<ul style="list-style-type: none"> - Schreiben von Regeln: Regeln für die Zusammenarbeit in der Klasse - Beschreiben der eigenen Person sowie anderer Personen - Berichte, z.B. zu schulischen Höhepunkten, Erlebnissen (unter Beachtung der Zeitformen) - Angeleitetes Schreiben nach vorgegebenen Bildern und Reizwörtern, z.B. Fotostory, Comic - Briefe: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rechtschreibung ➤ Anrede ➤ Aufbau ➤ Adressaten unterscheiden ➤ verschiedene Inhalte Adressaten gerecht formulieren 	<p>prozess- immanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Regeln für die Klasse formulieren und sichtbar machen - sich selbst in einem zusammenhängendem Text beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> - Berichte zu schulischen Höhepunkten (Klassenfahrt, Projekttag, Ferienerlebnisse) anfertigen - adressatenbezogen Briefe, Notizen, Einladungen formulieren

<p>Texte überarbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> eigene und fremde Texte hinsichtlich Aufbau, Inhalt und Formulierungen revidieren, Verfahren zur Überprüfung der sprachlichen Richtigkeit kennen und nutzen 	<p>Partnerarbeit bei der Vorbereitung auf Vorträge</p> <p>Selbstständiges Überprüfen des Geschriebenen</p> <p>Eindeutiges Korrigieren</p> <p>Techniken zur Fehlervermeidung erlernen</p>	<p>prozessimmanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> eigene Texte hinsichtlich Aufbau, Inhalt und Formulierungen überarbeiten 	
<p>3.3 Lesen</p>				
<p>mit Texten und Medien umgehen</p> <ul style="list-style-type: none"> Lesetechniken und Strategien zum Leseverstehen kennen und anwenden, über grundlegende Lesefertigkeiten verfügen: flüssig, sinnbezogen, überfliegend, selektiv, die eigenen Leseziele kennen, Vorwissen und neue Informationen unterscheiden, Wortbedeutungen klären, Lesehilfen nutzen: z.B. Textsorte, Aufbau, Überschrift, Illustration, Layout, Verfahren zur Textstrukturierung kennen und nutzen: Inhalte zusammenfassen, Zwischenüberschriften formulieren, wesentliche Textstellen kennzeichnen, Bezüge zwischen Textstellen herstellen, Fragen aus dem Text ableiten und beantworten, Verfahren zur Textaufnahme kennen und nutzen: Aussagen erklären, Stichwörter formulieren, Texte und Textabschnitte zusammenfassen 	<p>Ganzschrift interessenentsprechend lesen – zusammenfassen, interpretieren, vorstellen, bewerten</p> <p>Weiterentwicklung der Lesefertigkeiten</p> <p>Lesestrategien anwenden</p> <p>Gedichtvortrag</p> <p>Fragen entwickeln</p> <p>Klären unbekannter Begriffe (PC, Tablet, Wörterverzeichnis nutzen)</p> <p>Fachtexte aus dem naturwissenschaftlichen und gesellschaftswissenschaftlichen Bereich erschließen</p>	<p>prozessimmanent</p> <p>Verbindung mit „Texte verstehen und nutzen“</p>	<ul style="list-style-type: none"> Gedichte ausdrucksvoll vortragen traditionelle und digitale Medien selbständig nutzen, um Begriffe zu klären (PC, Tablet, Wörterverzeichnis) Zwischenüberschriften formulieren, wesentliche Textstellen kennzeichnen, Fragen zu dem Text beantworten sowie Stichwörter formulieren Sachtexte orientierend und informierend aufnehmen 	<ul style="list-style-type: none"> eine Ganzschrift selbständig lesen, erschließen und Arbeitsaufträge zum Inhalt und zur Textform selbständig erfüllen <p>Empfehlungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> "Ben liebt Anna" Verfahren zur Textstrukturierung selbständig anwenden, z.B. Zwischenüberschriften formulieren, wesentliche Textstellen kennzeichnen, Fragen zu dem Text beantworten sowie Stichwörter formulieren Sachtexte orientierend und informierend aufnehmen

<p>Texte verstehen und nutzen Literarische Texte verstehen und nutzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • aktuelle und klassische Werke der Jugendliteratur und altersangemessene Texte bedeutender Autorinnen und Autoren kennen, • epische, lyrische, dramatische Texte unterscheiden und wesentliche Merkmale kennen, insbesondere epische Kleinformen, Erzählung, Kurzgeschichte, Gedichte, • an einem repräsentativen Beispiel Zusammenhänge zwischen Text, Entstehungszeit und Leben des Autors/der Autorin herstellen, • zentrale Aussagen erschließen, • wesentliche Elemente eines Textes erfassen: Figuren, Raum- und Zeitdarstellung, Konfliktverlauf, • Handlung und Verhaltensweisen beschreiben und werten, • wesentliche Fachbegriffe zur Erschließung von Literatur kennen und anwenden: Autor, Erzähler, Monolog, Dialog, Reim, • grundlegende Gestaltungsmittel erkennen und ihre Wirkungen einschätzen: z.B. Wortwahl, Wiederholung, sprachliche Bilder, • untersuchende und produktive Methoden kennen und anwenden: z.B. Texte vergleichen, weiterschreiben, Paralleltext verfassen, szenische Umsetzung, • eigene Deutungen des Textes entwickeln, mit anderen darüber sprechen und am Text belegen 	<p>Deutsche Dichter und ihre Werke</p> <p>Wilhelm Busch - z.B. "Max und Moritz"</p> <p>Christian Morgenstern - z.B. "Der Frühling kommt bald"</p>	<p>prozess- immanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> - die Genremerkmale eines Gedichtes (Überschrift, Strophe, Reim) erkennen - den Inhalt des Gedichtes verstehen
---	--	-------------------------------	---

<p>Sach- und Gebrauchstexte verstehen und nutzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • verschiedene Textfunktionen und Textsorten unterscheiden: informieren (z.B. Lexikontext), appellieren (z.B. Werbetext), regulieren (z.B. Jugenschutzgesetz, Arbeitsvertrag), instruieren (z.B. Bedienungsanleitung), • Informationen zielgerichtet entnehmen, ordnen, prüfen und ergänzen, • nichtlineare Texte (auch im Zusammenhang mit linearen Texten) auswerten: z.B. Schaubilder, • Intention(en) eines Textes erkennen, • aus Sach- und Gebrauchstexten begründete Schlussfolgerungen ziehen, • Information und Wertung in Texten unterscheiden: z.B. in Zeitungen 	<p>Klären von Fach- und Fremdwörtern unter Verwendung verschiedener Hilfsmittel in Partnerarbeit</p> <p>Entnahme von wichtigen Informationen aus Zeitungen, Zeitschriften und Sachtexten</p> <p>Zeitungsprojekt (ZiSch)</p> <p>Gegenstands- und Handlungsbeschreibung</p>	<p>prozess- immanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fach- und Fremdwörter unter Verwendung verschiedener Hilfsmittel in Partnerarbeit klären - wichtige Informationen aus Zeitungen, Zeitschriften und Sachtexten entnehmen - Gegenstands- und Handlungsbeschreibungen erfassen und umsetzen
<p>Medien verstehen und nutzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informations- und Unterhaltungsfunktion unterscheiden: z.B. im Internet, wesentliche Darstellungsmittel eines Mediums und deren Wirkungen kennen und einschätzen, • Intentionen und Wirkungen ausgewählter Medieninhalte erkennen und bewerten: z. B. Fernsehserie • Lebenswirklichkeit von Realitätsdarstellungen und der Darstellung fiktionaler Welten in Medien unterscheiden • Informationen zu einem Thema/Problem in unterschiedlichen Medien suchen, vergleichen, auswählen und bewerten, • Medien für die eigene Produktion kreativ nutzen 	<p>Gestaltung verschiedener Medien kennen, nutzen und anwenden</p> <p>Schreiben von Berichten für die Schulhomepage</p> <p>Nutzen der Digitalkamera</p>	<p>prozess- immanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> - den Computer zum Verfassen von Berichten und Beschreibungen sowie zur Gestaltung von Vorträgen und Plakaten nutzen

3.4 Sprache und Sprachgebrauch untersuchen				
<p>Äußerungen/Texte in Verwendungszusammenhängen reflektieren und bewusst gestalten</p> <ul style="list-style-type: none"> • beim Sprachhandeln die Inhalts- und Beziehungsebene unterscheiden, • Bedingungen und Regeln für kommunikative Situationen im Alltag kennen, • grundlegende Textfunktionen erfassen: Information (z.B. Zeitungsmeldung), Appell (z.B. Werbeanzeige), Kontakt (z.B. Bewerbung, Beschwerde); ästhetische Funktion (z.B. Gedicht), • „Sprachen in der Sprache“ kennen und in ihrer Funktion unterscheiden: Standardsprache, Umgangssprache; Dialekt; Gruppensprachen, Fachsprachen; gesprochene und geschriebene Sprache, • Sprechweisen unterscheiden und ihre Wirkung einschätzen: z.B. abwertend, gehoben, • ausgewählte Beispiele fremdsprachlicher Einflüsse kennen und bewerten, • Unterschiede und Gemeinsamkeiten verschiedener Sprachen wahrnehmen 	<p>Sprachbetrachtung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bedeutung von Wörtern erfragen und erfassen - Erzählungen (Aufbau) - Bericht - Vorbereitung eines schriftlichen Kurzvortrages <p>Aufnehmen einer Beschreibung (Gegenstands- und Handlungsbeschreibung)</p> <p>Streitgespräche</p> <p>Konfliktbetrachtungen und -auswertungen</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lösung eines Konfliktes innerhalb einer Erzählung <p>sich mündlich entschuldigen,</p> <p>Reagieren auf eine Entschuldigung</p> <p>Arbeit mit Zeitungsartikeln</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ farbiges Hervorheben bedeutsamer Passagen <p>Verfassen von Briefen zu unterschiedlichen Themen</p> <p>Formulieren von Grüßen, Einladungen</p>	<p>prozess- immanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> - die Bedeutung von unbekanntem Wörtern erarbeiten und zur Verfügung stehende Medien nutzen - Vorträge auf unbekanntem Wortschatz prüfen und Erklärungen für die Mitschüler in den Vortrag einbauen - Wege zu vereinbarten Treffpunkten beschreiben - Gegenstände und Handlungen beschreiben - Kritik in angemessenem Umgangston üben (in Streitgesprächen) - Zeitungsartikel zur täglichen Informationsbeschaffung (ZiSch-Projekt) nutzen - eine Grußkarte im Kunstunterricht gestalten und Grüße im Deutschunterricht formulieren 	

<p>Textbeschaffenheit analysieren und reflektieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • sprachliche Mittel zur Sicherung des Textzusammenhanges kennen und anwenden: • Wortebene (morphologische Mittel): Beziehungswörter (z.B. Konjunktion, Adverb, Pronomen), • Satzebene (syntaktische Mittel): Satzarten; Satzreihe, Satzgefüge, • Bedeutungsebene (semantische Mittel): Synonyme; Schlüsselwörter; Oberbegriff/Unterbegriff, • Leistungen von Sätzen und Wortarten kennen und für Sprechen und Schreiben nutzen: • Satzstrukturen kennen und funktional verwenden: Hauptsatz, Nebensatz/ Gliedsatz, Satzglied, Satzgliedteil, • Wortarten kennen und funktional gebrauchen: z.B. Verb: Zeitlichkeit; Substantiv/Nomen: Benennung; Adjektiv: Qualität, • grammatische Kategorien in situativen und funktionalen Zusammenhängen verwenden: z.B. Tempus, Aktiv/Passiv; Genus, Numerus, Kasus; Steigerung, • grundlegende Regeln der Orthografie und Zeichensetzung kennen und beim Sprachhandeln anwenden 	<p>Wortarten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wortarten und ihre Funktionen erfassen <ul style="list-style-type: none"> ○ Verben ○ Substantive ○ Adjektive ○ Numerale ○ Pronomen <p>Satzglieder</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Subjekt ○ Prädikat <p>Satzarten</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Aussagesatz ○ Fragesatz ○ Aufforderungssatz <p>Satzverknüpfungen durch Bindewörter</p> <p>Alle Zeitformen in Texten erkennen und anwenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Präsens ○ Präteritum <p>Kommasetzung bei Aufzählungen</p> <p>Zeichensetzung bei direkter Rede</p>	<p>30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wortarten und ihre Funktionen erkennen und unterscheiden - Zeitformen des Verbs erkennen und anwenden - Satzzeichen bewusst setzen - Nachschlagewerke nutzen (Wörterverzeichnisse, Kinderlexika), um fehlerfrei zu schreiben - Satzarten unterscheiden und die entsprechenden Satzzeichen setzen - Sätze durch Bindewörter miteinander verbinden - Aufzählungen durch Kommata voneinander trennen - Direkte Rede korrekt kennzeichnen
--	--	------------------	--

Methodencurriculum:

Methoden und Arbeitstechniken zum Standard Sprechen und Hören

- verschiedene Gesprächsformen praktizieren: z.B. Streitgespräch, Arbeitsgespräch, Interview,
- Wesentliches notieren,
- Notizen ordnen und zur Weiterarbeit nutzen,
- Präsentationstechniken kennen und nutzen: z. B. Tafel, Plakat,
- Portfolio (Sammlung und Vereinbarungen über Gesprächsregeln, Selbsteinschätzungen, Beobachtungsbögen von anderen, vereinbarte Lernziele etc.) nutzen

Methoden und Arbeitstechniken zum Standard Schreiben

- Notizen machen, Stichpunkte sammeln und ordnen (z.B. Mindmap),
- Arbeitsschritte festlegen,
- Texte formal gestalten/überarbeiten: z.B. Blattaufteilung, Rand, Absätze, Schriftbild,
- Texte optisch gestalten,
- unterschiedliche Informationsquellen nutzen,
- mit Textverarbeitungsprogrammen umgehen,
- Wörterbücher und Nachschlagewerke nutzen,
- zentrale Arbeitstechniken kennen und selbstständig anwenden: Abschreiben (von Texten), Aufschreiben, Nachschlagen

Methoden und Arbeitstechniken zum Standard Lesen

- mit Nachschlagewerken umgehen können,
- recherchieren,
- Wesentliches markieren,
- Stichwörter formulieren,
- Texte gliedern und Teilüberschriften finden,
- Inhalte mit eigenen Worten zusammenfassend wiedergeben,
- Arbeitsergebnisse vorstellen

Methoden und Arbeitstechniken zum Standard Sprache

- die Klang-, Weglass-, Umstell-, Ersatzprobe anwenden,
- Verfahren der Fehlerkontrolle: z.B. Nachschlagetechniken, gliederndes Mitsprechen

Fächerverbindende und fachübergreifende Projekte:

Bis zu den Winterferien

Bis zum Schuljahresende

Vorstellung der eigenen Person (Deutsch/Kunst)

Angaben zur eigenen Person machen
sich selbst darstellen, kennzeichnen

- Steckbrief erstellen, die eigene Person beschreiben
- ein Selbstporträt gestalten (im Kunstunterricht)

<u>Ganzschrift „Ben liebt Anna“ / (Deutsch/ Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld/ Naturkunde)</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Thematisierung von Gefühlen zwischen Junge und Mädchen <ul style="list-style-type: none"> o Pubertät - Thematisierung von Flüchtlings- und Ausländerproblematik 	
<u>Deutsche Dichter und ihre Werke: Wilhelm Busch - "Max und Moritz"</u> (Deutsch/Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld)	<ul style="list-style-type: none"> - sinngestaltender Lesevortrag - Besprechen von Verhaltensregeln - Konsequenzen von Fehlverhalten 	
Evaluation (Klassenarbeiten):	Bis zu den Winterferien	Bis zum Schuljahresende
Klassenarbeit: Diktat und / oder Grammatikarbeit	2	1
Lernerfolgskontrollen zu den Teilbereichen	x	x
Lesevortrag – literarische Texte, Balladen	1	1
Gedichte	x	x
Buchvorstellung	1	
Vorträge	Pro HJ ein Vortrag (fächerübergreifend)	
Aufsatz		x
Artikel für die Schulhomepage		x
	X = Nach Leistungsvermögen der Schüler	
Bemerkungen (schulinterne Spezifika):		
Nutzung von Informationsveranstaltungen --> eventuell Jobfactory		
Nutzung der Schulkinowoche		
Nutzung des Zeitungsprojektes mit der NNN (ZiSch) im ersten und zweiten Schulhalbjahr möglich		
Empfehlung Ganzschrift: "Ben liebt Anna"		