

Kompetenzziele: Die Schülerin, der Schüler kann

- Gesprächen folgen, den Informationsgehalt des Gehörten erfassen und die Standpunkte der Sprechenden nachvollziehen
- Meinungen, Standpunkte und Gefühle differenziert ausdrücken, auf Äußerungen anderer angemessen reagieren, Ansichten begründen und verteidigen, zu vorbereiteten Themen frei sprechen und verschiedene Techniken der Präsentation verwenden
- Texte selektiv und sinnbetont lesen, Informationsgehalt und die Einstellungen der Verfasser verstehen und das Lesen als Quelle persönlicher Bereicherung nutzen
- unterschiedliche Textarten verfassen, einen differenzierten Wortschatz verwenden und die Normen der Sprache beachten
- über das Gesprächsverhalten und das Gelingen von Kommunikation reflektieren, grammatisches Wissen für die Texterstellung nutzen, Vergleiche mit anderen Sprachen anstellen

Bereiche:

1. Hören
2. Sprechen
3. Lesen/Umgang mit Texten
4. Schreiben
5. Einsicht in Sprache

zu Hören (1):

Fertigkeiten und Fähigkeiten	Kenntnisse	Methodisch- didaktische Hinweise und mögliche Inhalte
Bewusst hinhören, wichtige Informationen erfassen und aufnehmen	Gehörtes wiedergeben können	<ul style="list-style-type: none"> • Hochdeutsche Laute unterscheiden (kurze und lange Vokale, betont – unbetont) • Einfachen Fachwortschatz verstehen • Im Gesprächskreis zuhören
Redeabsichten erkennen, Meinungen verstehen und Standpunkte vergleichen	Merkmale von Diskussionen und Argumentationsformen beherrschen	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprächs- und Diskussionsregeln beachten und einhalten • Behauptungen und Argumente heraushören
Gehörtes festhalten	Notizen und Übersichten erstellen können	<ul style="list-style-type: none"> • Mitschreiben bei langsamen Ansagen • Vorstrukturierte Mindmaps ausfüllen • Lückentexte ergänzen

zu Sprechen (2):

Fertigkeiten und Fähigkeiten	Kenntnisse	Methodisch- didaktische Hinweise und mögliche Inhalte
<p>Verschiedene Gesprächs-situationen bewältigen und dem Gesprächspartner mit Respekt begegnen</p> <p>Frei sprechen, deutlich artikulieren und einen differenzierten Wortschatz anwenden</p> <p>Verschiedene Sprechtechniken der Präsentation einsetzen</p>	<p>Gesprächsregeln und –strategien anwenden können</p> <p>Zusammenhängend und frei Sprechen können</p> <p>Einfache Präsentationstechniken beherrschen können</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprächsregeln gemeinsam erstellen • Feedback einholen und geben (Feedbackbögen) • Einen Text lustig, traurig, zornig, verliebt, sportlich, autoritär vortragen • Persönlich Erlebtes und Gehörtes erzählen • Minutenvorträge halten • Fachwortschatz verwenden (bei Buchvorstellungen ...) • Publikum wahrnehmen • Verschiedene Redemittel (Pausen, Betonungen, Tonhöhe, Lautstärke, Sprechtempo ...) einsetzen • Mithilfe von Stichwörtern in ganzen Sätzen sprechen (zu Moderationskarten, Powerpoint-Präsentationen, Plakaten ...) • Präsentationen gliedern, auf Einstieg und Abschluss besonders achten • Textausschnitte spielerisch darstellen • Konflikte in der Schule durch Rollenspiele aufgreifen

zu Lesen/Umgang mit Texten (3):

Fertigkeiten und Fähigkeiten	Kenntnisse	Methodisch- didaktische Hinweise und mögliche Inhalte
<p>Verschiedene Lesetechniken anwenden, lautrichtig am Hochdeutschen orientiert lesen</p> <p>Textelemente untersuchen, Sachtexten Informationen entnehmen und diese bearbeiten</p> <p>Einfache Literarische Texte analysieren</p>	<p>Sinnbetontes überfliegendes, selektives, diagonales Lesen beherrschen</p> <p>Texte erschließen</p> <p>Merkmale von literarischen Texten (Märchen, Fabeln, Sagen ...) erkennen und anwenden können</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Texte (vor)lesen • Einen Text bearbeiten (Sinnblöcke gliedern und optische Hilfen) • Mithilfe von Suchmaschinen Informationen finden • (Elektronische) Medientexte nutzen • Mit verschiedenen Sachtexten (Tierbeschreibung, Anleitung, Anweisung, Tabelle, Diagramm ...) arbeiten • Fünf(Sechs)- Schritt-Methode anwenden • Informationen zweckmäßig auswählen, Quellen angeben • Leseerfahrungen austauschen (Buchvorstellung, Bücherhitlisten ...) • Lesegewohnheiten mithilfe eines Fragebogens untersuchen • Lektüre den Lesebedürfnissen entsprechend auswählen (Lesebiographie, Leseanreize

		<p>durch Bilder ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorenlesungen vorbereiten • Sprachliche Merkmale eines lyrischen Textes beschreiben (Reim, Rhythmus, unbekannte Wörter ...) • Personen, Ort, Zeit der Handlung benennen • Mit epischen Kleinformen (Märchen, Sage, Fabeln...) und Balladen kreativ umgehen, z.B. inszenieren, illustrieren, vertonen
--	--	--

zu Schreiben (4):

Fertigkeiten und Fähigkeiten	Kenntnisse	Methodisch- didaktische Hinweise und mögliche Inhalte
<p>Ideen sammeln, einen Schreibplan entwerfen, Gedanken ausformulieren, überarbeiten und eine Endfassung erstellen</p> <p>Texte nachgestalten, fortsetzen und verändern</p> <p>Formen schriftlichen Ausdrucks üben</p> <p>Texte normgerecht schreiben</p>	<p>Phasen des Schreibprozesses erlernen</p> <p>Gestaltungselemente kennen und anwenden</p> <p>Erzählende, expressiv/kreative, beschreibende, informierende und appellierende Texte verfassen</p> <p>Schreibregeln kennen und anwenden</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cluster (Ideennetz, Gedankenschwarm), Mindmap (Ideenkarte), Skizze anfertigen • Natürliche Schreibenlässe aufgreifen • Geschichten (realistische Geschichten, Phantasiegeschichten), Personen- und Tierbeschreibungen, Tagebuch schreiben • Zu Impulsen (Bilder, Musik, Farben, Wörter ...) schreiben • Durch die Begegnung mit Texten erzählerische Einfälle entwickeln (Übertreibung, Personifizierung, Perspektivenwechsel ...) • Texte selber verbessern (Entwurf – Reinschrift) • Rechtschreibstrategien einsetzen (Wortverlängerungen, Ableitungen ...) • (Wörterbücher und elektronische Korrekturprogramme verwenden) • Ein Thema in mehreren Textsorten gestalten (Märchen, Fabel, Gedicht, Sachtext, Werbetext, Rap) • Texte kürzen, z.B. für Powerpoint-Präsentationen • Texte ergänzen, streichen, austauschen, umstellen • Sich Figuren, Gefühle, Gegenstände, Orte genau vorstellen • Gefühlswörter, Phantasiewörter, Fachwörter differenziert einsetzen • Namen geben, Reden einbauen, treffende Wörter verwenden, Satzanfänge variieren • Am Wortschatz arbeiten • Unnötige Wiederholungen vermeiden Einladungen, SMS ... schreiben (Anrede- und Grußformeln, Höflichkeitsformen) • Leserlich schreiben • Schreiben durch Schreiben lernen (Schreibregeln in konkreten Anwendungssituationen)

		<ul style="list-style-type: none"> • Rechtschreibbewusstsein entwickeln • Grammatisch und orthographisch korrektes Schreiben üben • Zeichen setzen nach Gehör und einfache Regeln ableiten
--	--	---

zu Einsicht in die Sprache (5):

Fertigkeiten und Fähigkeiten	Kenntnisse	Methodisch- didaktische Hinweise und mögliche Inhalte
<p>Sich mit der Bedeutung von Redewendungen auseinander setzen</p> <p>Wort-, Satz- und Textgrammatik gezielt einsetzen</p>	<p>Einige Redewendungen kennen lernen und verstehen</p> <p>Bausteine des Satzes erkennen und verstehen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wörtliche und übertragene Bedeutung klären, z.B. aus dem Tier- und Wetterbereich (Redensarten und Sprichwörter) • Wortarten (Nomen, Verb, Adjektiv, Pronomen, Partikel) unterscheiden • Subjekt, Prädikat, Dativ- und Akkusativobjekt, Adverbial erkennen und benennen • Linguistische Proben (Umstellprobe, Ersatzprobe, Frageprobe, Klangprobe, Weglass- und Erweiterungsprobe) kennen und situativ anwenden • Grammatikkenntnisse für das Schreiben nutzen • Texte optimieren (Satzglieder im Satz umstellen, Satzglieder erweitern, Sätze verknüpfen, Verweiswörter verwenden)