

De 5. 4 Hn/Re	Umgang mit Sachtexten	8 Stunden
------------------	-----------------------	-----------

Inhalt		Der Brief/ die Einladung
Kompetenzen: Die Schülerinnen und Schüler können	Zuhören und Sprechen	<b>Grundlegende Kompetenzen:</b> 1. tragen schriftlich Erarbeitetes vor 2. hören aufmerksam zu und korrigieren sich gegenseitig
	Schreiben	<b>Grundlegende Kompetenzen:</b> 1. adressatenbezogen schreiben 2. Informationen schriftlich einholen 3. sich argumentativ mit einer Meinung/ einem Sachverhalt auseinandersetzen 4. eigene Argumente finden 5. einfache appellative Texte gestalten 6. sich an die formalen Vorgaben halten und einen Brief oder eine Einladung nach einem bestimmten Textmuster anfertigen
	Lesen – Umgang mit Texten und Medien	<b>Grundlegende Kompetenzen:</b> 1. Inhalte und Wirkungsweise von Texten erfassen
	Sprache und Sprachgebrauch untersuchen	<b>Grundlegende Kompetenzen:</b> 1. mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch unterscheiden 2. privates und öffentliches Sprechen voneinander unterscheiden
	Erweiterte Kompetenzen	1. zu einem bestimmten Anlass oder Ereignis einen Leserbrief schreiben 2. eine Buchkritik schreiben
	Methoden- und Arbeitstechniken	1. ihre eigenen Texte überarbeiten 2. Briefe nach Vorlagen verfassen 3. Briefe am PC gestalten 4. mit dem Wörterbuch arbeiten
<b>Reihenvorschlag</b>		<b>Materialhinweise</b>
1. Orientierungswissen - Briefe schreiben		Schülerbuch, S. 239
<b>Fächerübergreifende Themen</b>		<b>Leistungsbeurteilung</b>
Gesellschaft, RWN		Test, Lückentext, Aufsatz