UV 1: Unsere neue Schule (ca. 15 Ustd.)

Schwerpunkte der Kompetenzentwicklung	Inhaltsfelder	Hinweise, Vereinbarungen und Absprachen
- grundlegende Textfunktionen innerhalb von Sachtexten (appellieren, argumentieren, berichten, beschreiben, erklären) unterscheiden, (T-R) - in Gesprächen Absichten und Interessen anderer Gesprächsteilnehmender identifizieren, (K-R) - Merkmale aktiven Zuhörens nennen, (K-R) - aktiv zuhören, gezielt nachfragen und Gehörtes zutreffend wiedergeben – auch unter Nutzung eigener Notizen, (K- R) - mittels geeigneter Rechtschreibstrategien (auf Laut-Buchstabenebene, Wortebene, Satzebene) und unter Rückgriff auf grammatisches Wissen Texte angeleitet überprüfen, (S-P) - relevantes sprachliches Wissen (u.a. auf Wort- und Satzebene) beim Verfassen eigener Texte einsetzen, (S-P) - 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, (T-P) - beim Verfassen eines eigenen Textes verschiedene Textfunktionen (appellieren, argumentieren, berichten, beschreiben, erklären, informieren) unterscheiden und situationsangemessen einsetzen, (T-P) - artikuliert sprechen und Tempo, Lautstärke und Sprechweise situationsangemessen einsetzen, (K-P) - eigene Beobachtungen und Erfahrungen anderen gegenüber sprachlich angemessen und verständlich darstellen, (K-P) - Anliegen angemessen vortragen und begründen, (K-P) - in digitaler und nicht-digitaler Kommunikation Elemente konzeptioneller Mündlichkeit bzw. Schriftlichkeit identifizieren, die Wirkungen vergleichen und in eigenen Produkten (persönlicher Brief, digitale Nachricht) adressatenangemessen verwenden. (M-P)	*DB Kapitel 1* Wir und unsere neue Schule – sich und andere vorstellen, sich über die neue Schule informieren, von ersten Erfahrungen berichten und erzählen	Aufgabentyp für Klassenarbeiten: **Typ 1** **MKR:** 1.4 Datenschutz und Informationssicherheit: verantwortungsvoll mit Daten umgehen 3.1 Kommunikations- und Kooperationsprozesse: Kommunikation mit digitalen Werkzeugen gestalten.

UV 2: Wortarten untersuchen (ca. 20 Ustd.)

Schwerpunkte der Kompetenzentwicklung	Inhaltsfelder	Hinweise, Vereinbarungen und Absprachen
• Wortarten (Verb, Nomen, Artikel, Pronomen, Adjektiv, Konjunktion, Adverb) unterscheiden, (S-R) • unterschiedliche Flexionsformen (Konjugation – Tempus, Deklination – Genus, Numerus, Kasus; Komparation) unterscheiden, (S-R) • Verfahren der Wortbildung unterscheiden (Komposition, Derivation), (S-R) • an einfachen Beispielen Abweichungen von der Standardsprache beschreiben, (S-R) • Wortbedeutungen aus dem Kontext erschließen und unter Zuhilfenahme von digitalen sowie analogen Wörterbüchern klären, (S-R) • Wörter in Wortfeldern und -familien einordnen und gemäß ihren Bedeutungen einsetzen, (S-P) • relevantes sprachliches Wissen (u.a. auf Wort- und Satzebene) beim Verfassen eigener Texte einsetzen, (S-P) • artikuliert sprechen und Tempo, Lautstärke und Sprechweise situationsangemessen einsetzen, (K-P)	*DB Kapitel 12.1* Gruk landet – Wortarten untersuchen	Aufgabentyp für Klassenarbeiten: **Typ 5** **MKR**: -

UV 3: Märchen und Rechtschreibung (ca. 25 Ustd.)

Schwerpunkte der Kompetenzentwicklung	Inhaltsfelder	Hinweise, Vereinbarungen und Absprachen
• in literarischen Texten Figuren untersuchen und Figurenbeziehungen textbezogen erläutern, (T-R) • erzählende Texte unter Berücksichtigung grundlegender Dimensionen der Handlung (Ort, Zeit, Konflikt, Handlungsschritte) und der erzählerischen Vermittlung (u.a. Erzählerfigur) untersuchen, (T-R) • eigene Texte zu literarischen Texten verfassen (u.a. Ausgestaltung, Fortsetzung, Paralleltexte) und im Hinblick auf den Ausgangstext erläutern, (T-R) • eine persönliche Stellungnahme zu den Ereignissen und zum Verhalten von literarischen Figuren textgebunden formulieren, (T-R) • aktiv zuhören, gezielt nachfragen und Gehörtes zutreffend wiedergeben – auch unter Nutzung eigener Notizen, (K-R) • Medien bezüglich ihrer Präsentationsform (Printmedien, Hörmedien, audiovisuelle Medien: Websites, interaktive Medien) und ihrer Funktion beschreiben (informative, kommunikative, unterhaltende Schwerpunkte), (M-R) • einfache Gestaltungsmittel in Präsentationsformen verschiedener literarischer Texte benennen und deren Wirkung beschreiben (u.a. Hörfassungen, Graphic Novels). (M-R) • im Hinblick auf Orthografie, Grammatik und Kohärenz Texte angeleitet überarbeiten, (S-P) • relevantes sprachliches Wissen (u.a. auf Wort- und Satzebene) beim Verfassen eigener Texte einsetzen, (S-P) • Geschichten in mündlicher und schriftlicher Form frei oder an Vorgaben orientiert unter Nutzung von Gestaltungsmitteln (u.a. Steigerung, Vorausdeutungen, Pointierung) erzählen, (T-P) • Inhalt und Gestaltung von Medienprodukten angeleitet beschreiben, (M-P) • Texte medial umformen (Vertonung/Verfilmung bzw. szenisches Spiel) und verwendete Gestaltungsmittel beschreiben. (M-P)	*DB Kapitel 7 + 13.1* „Es war einmal… - Märchen untersuchen, vergleichen, ausgestalten.“ Rechtschreibung - Strategien und Regeln erforschen und anwenden	Aufgabentyp für Klassenarbeiten: **Typ 6** **MKR**: 1.2 digitale Werkzeuge: Verschiedene digitale Werkzeuge und deren funktionsumfang kennen, auswählen sowie diese kreativ, reflektiert und zielgerichtet einsetzen. 4.1 Medienproduktion und präsentation: Medienprodukte adressatengerecht planen, gestalten und präsentieren; Möglichkeiten des Veröffentlichens und Teilens kennen und nutzen.

UV 4: Miteinander sprechen (ca. 15 Ustd.)

Schwerpunkte der Kompetenzentwicklung	Inhaltsfelder	Hinweise, Vereinbarungen und Absprachen
- an einfachen Beispielen Abweichungen von der Standardsprache beschreiben, (S-R) - an einfachen Beispielen Alltagssprache und Bildungssprache unterscheiden, (S-R) - angeleitet Gemeinsamkeiten und Unterschiede (Satzstrukturen, Wörter und Wortgebrauch) verschiedener Sprachen (der Lerngruppe) untersuchen, (S-R) - gelingende und misslingende Kommunikation in Gesprächen unterscheiden, (K-R) - Gesprächsregeln mit dem Ziel einer funktionalen Gesprächsführung entwickeln, (K-R) - Verletzungen von Gesprächsregeln identifizieren und einen Lösungsansatz entwickeln, (K-R) - im Hinblick auf Orthografie, Grammatik und Kohärenz Texte angeleitet überarbeiten, (S-P) - beim Verfassen eines eigenen Textes verschiedene Textfunktionen (appellieren, argumentieren, berichten, beschreiben, erklären, informieren) unterscheiden und situationsangemessen einsetzen, (T-P) - zu strittigen Fragen aus dem eigenen Erfahrungsbereich eigene Standpunkte begründen und in Kommunikationssituationen lösungsorientiert vertreten, (K-P) - die Wirkung ihres kommunikativen Handelns – auch in digitaler Kommunikation – abschätzen und Konsequenzen reflektieren, (K-R) - in Gesprächen Absichten und Interessen anderer Gesprächsteilnehmender identifizieren. (K-R) - das eigene Kommunikationsverhalten nach Kommunikationskonventionen ausrichten, (K-P) - Anliegen angemessen vortragen und begründen, (K-P) - Merkmale gesprochener und geschriebener Sprache unterscheiden und situationsangemessen einsetzen. (K-P)	*DB Kapitel 3* In der Klasse miteinander sprechen und diskutieren – Klassengespräche untersuchen, Gesprächsregeln begründen, Standpunkte vertreten	Aufgabentyp für Klassenarbeiten: **Typ 3** **MKR**: 3.2 Kommunikations- und Kooperationsregeln: Regeln für digitale Kommunikation und Kooperation kennen, formulieren und einhalten.

UV 5: Satzglieder erkennen (ca. 25 Ustd.)

Schwerpunkte der Kompetenzentwicklung	Inhaltsfelder	Hinweise, Vereinbarungen und Absprachen
• aktiv zuhören, gezielt nachfragen und Gehörtes zutreffend wiedergeben – auch unter Nutzung eigener Notizen, (K-R) • relevantes sprachliches Wissen (u.a. auf Wort- und Satzebene) beim Verfassen eigener Texte einsetzen, (S-P) • beim Überarbeiten eines Textes verschiedene grammatische Techniken (Proben) anwenden, um Texte abwechslungsreich zu formulieren, (S-P) • eine normgerechte Zeichensetzung für einfache Satzstrukturen (Haupt- und Nebensatzverknüpfung, Apposition, Aufzählung, wörtliche Rede) realisieren, (S-P) • eigene Beobachtungen und Erfahrungen anderen gegenüber sprachlich angemessen und verständlich darstellen, (K-P) • Wortbedeutungen aus dem Kontext erschließen und unter Zuhilfenahme von digitalen sowie analogen Wörterbüchern klären, (S-R) • Sprachstrukturen mithilfe von Ersatz-, Umstell-, Erweiterungs- und Weglassprobe untersuchen, (S-R) • grundlegende Strukturen von Sätzen (Prädikat; Satzglieder: Subjekt, Objekt, Adverbial; Satzgliedteil: Attribut; Satzarten: Aussage-, Frage-, Aufforderungssatz; zusammengesetzte Sätze: Satzreihe, Satzgefüge, Hauptsatz, Nebensatz) untersuchen, (S-R)	*DB Kapitel 12.2* „Blicke ins Weltall“ – unterschiedliche Sätze untersuchen, Satzglieder erkennen, Satzreihen und Satzgefüge bilden	Aufgabentyp für Klassenarbeiten: **Typ 5** **MKR**: 1.2 digitale Werkzeuge: Verschiedene digitale Werkzeuge und deren Funktionsumfang kennen, auswählen sowie diese kreativ, reflektiert und zielgerichtet einsetzen.

UV 6: Sachtexte untersuchen (ca. 20 Ustd.)

Schwerpunkte der Kompetenzentwicklung	Inhaltsfelder	Hinweise, Vereinbarungen und Absprachen
• angeleitet zentrale Aussagen mündlicher und schriftlicher Texte identifizieren und daran ihr Gesamtverständnis des Textes erläutern, (T-R) • grundlegende Textfunktionen innerhalb von Sachtexten (appellieren, argumentieren, berichten, beschreiben, erklären) unterscheiden, (T-R) • in einfachen diskontinuierlichen und kontinuierlichen Sachtexten – auch in digitaler Form – Aufbau, Struktur und Funktion beschreiben, (T-R) • Informationen aus Sachtexten aufeinander beziehen und miteinander vergleichen, (T-R) • dem Leseziel und dem Medium angepasste einfache Lesestrategien des orientierenden, selektiven, intensiven und vergleichenden Lesens einsetzen (u.a. bei Hypertexten) und die Lektüreergebnisse darstellen, (M-R) • angeleitet die Qualität verschiedener altersgemäßer Quellen prüfen und bewerten (Autor/in, Ausgewogenheit, Informationsgehalt, Belege). (M-R) • angeleitet zu Fehlerschwerpunkten passende Rechtschreibstrategien (u.a. silbierendes Sprechen, Verlängern, Ableiten, Wörter zerlegen, Nachschlagen, Ausnahmeschreibung merken) zur Textüberarbeitung einsetzen, (S-P) • 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, (T-P) • Sachtexte – auch in digitaler Form – zur Erweiterung der eigenen Wissensbestände, für den Austausch mit anderen und für das Verfassen eigener Texte gezielt einsetzen, (T-P) • angeleitet mögliche Erwartungen und Interessen einer Adressatin bzw. eines Adressaten einschätzen und im Zielprodukt berücksichtigen, (T-P) • digitale und nicht-digitale Medien zur Organisation von Lernprozessen und zur Dokumentation von Arbeitsergebnissen einsetzen. (M-P)	*DB Kapitel 10* Was in unserem Kopf passiert – Informationen recherchieren, auswerten und orthografisch korrekt dokumentieren	Aufgabentyp für Klassenarbeiten: **Typ 4 a/b** **MKR**: 2.1 Informationsrecherche: Informationsrecherche zielgerichtet durchführen und dabei Suchstrategien anwenden. 1.3. Datenorganisation: Informationen und Daten sicher speichern, wiederfinden und von verschiedenen Orten abrufen; Informationen und Daten zusammenfassen, organisieren und strukturiert aufbewahren.