

Umsetzung der niedersächsischen Kerncurricula mit dem Kombi-Buch Deutsch (Gymnasium) – C.C. Buchners Verlag

Die Seitenangaben weisen lediglich aus, wo die betreffenden Kompetenzen schwerpunktmäßig behandelt werden. Aufgrund des integrativen Prinzips des Buches wird die betreffende Kompetenz natürlich noch an vielen anderen Stellen des Buches angewendet und somit geübt. Vor allem Lesetechniken und Lesestrategien werden in großem Umfang in allen Lesen-und-Interpretieren-Teilen des Buches geschult. Auch Rechtschreib- und Grammatikübungen finden sich an zahlreichen weiteren Stellen im Buch.

Jahrgangsstufen 5/6 Checklisten für Kompetenzen

3.1 Sprechen und Zuhören

| zu anderen sprechen | Band 5 Schwerpunkt in „Miteinander“ S. 14ff. | Band 6 Schwerpunkt in „Mündliche Kommunikation“ S. 16ff./ Le- sen S. 256ff. |
|---|--|---|
| Die Schülerinnen und Schüler... sprechen zuhörorientiert, deutlich und artikuliert | in vielen Aufgaben, S. 14 ff. | in vielen Aufgaben, v.a. S. 22ff. |
| verfügen über einen erweiterten aktiven und passiven Wortschatz, einschließlich grundlegender Fachbegriffe | ebd. | ebd. |
| erzählen eigene Erlebnisse und gehörte bzw. gelesene Geschichten geordnet, anschaulich und lebendig | S. 14ff. „Miteinander reden“; S. 32ff. „Erzählen“ | S. 16 ff./ auch S. 143ff., S. 147 „spannend erzählen“ |
| beschreiben in einfacher Weise - Gegenstände - Vorgänge - Schaubilder - Tiere - Personen | in vielen Aufgaben, v.a. S. 32ff. „Erzählen 1“ (Aufg. 2); S. 138 „Vom mündl. zum schriftl. Bericht“ | in vielen Aufgaben, v.a. S. 55ff. „Die Beschreibung“; S. 61 „Gegenstände beschreiben“ |
| berichten über einfache Sachverhalte | S. 14f. „Miteinander reden...“ | S. 118ff. „Berichten“ |
| wenden einfache sprechgestaltende Mittel und Gliederungsprinzipien in sachbezogener Darstellung an | in vielen Aufgaben ab S. 15ff. „Miteinander reden“ | in vielen Aufgaben ab S. 16ff. „Mündl. Kommunikation“ |
| unterscheiden verbale und nonverbale Äußerungsformen - insbes. Stimmführung und Körpersprache | S. 23; S. 32ff. | S. 26ff. |
| vor anderen sprechen | | |
| lesen einen sach- und altersangemessenen Text nach Vorbereitung Sinn gestaltend vor, erproben reflektierend Varianten | S. 237 „Texte zum Vorlesen vorbereiten“ | S. 263 „Ratschläge für das Vorlesen“ |
| tragen Gedichte und andere kürzere Texte auswendig vor | S. 257 „Gedichte auswendig lernen“ | in vielen Aufgaben v.a. in „Le- sen“ S. 256 ff. |

| | | |
|---|--|--|
| tragen zu einem begrenzten Sachthema stichwortgestützt Ergebnisse vor und setzen dabei in einfacher Weise Medien ein - Folien - Bild - Plakat - Tonträger | in vielen Aufgaben, z. B. S. 223 „Projekt: Wir informieren über ein aktuelles Thema“; S. 224 „Ü & S: Informationen sammeln...“ | in vielen Aufgaben, z.B. S. 268 „Ein Flussdiagramm erstellen“; S. 271 „Mediengestützt vortragen“ |
| mit anderen sprechen | Schwerpunkt in „Miteinander...“ S. 14ff. | Schwerpunkt in „Mündliche Kommunikation“ S. 20ff |
| vereinbaren grundlegende Regeln für die Gesprächsführung | S. 16f. „Gesprächsregeln“ | S. 23f. „Gesprächsregeln“ |
| achten auf deren Einhaltung | S. 16/17 | S. 22f. |
| verfügen über Möglichkeiten, Konflikte verbal zu lösen | S. 18ff. „Diskutieren...“ | S. 24f. „Überreden, überzeugen...“ |
| artikulieren Gedanken, Wünsche und Forderungen angemessen und verständlich | ebd. | S. 24f. |
| formulieren eine eigene Meinung zu unmittelbar sie betreffenden Sachverhalten und begründen ihre Meinung | S. 18ff. | S. 25 „Miteinander diskutieren“ |
| lassen die Meinungen anderer gelten | ebd. | ebd. |
| verstehend zuhören | | |
| hören aktiv zu | S. 17f. „Gesprächsregel“; S. 241 „Aktiv zuhören“ | S. 23f. „Methode: Gesprächsregeln“ |
| lassen andere ausreden | ebd. | ebd. |
| geben Gehörtes wieder - auch gestützt auf Notizen | in vielen Aufgaben, v.a. S. 241f. | in vielen Aufgaben, v.a. S. 23, S. 261 |
| szenisch spielen | Schwerpunkt in „Lügengeschichten...“ S. 201ff. | Schwerpunkt in „Theater spielen...“ S. 90ff.S |
| setzen eigene Erlebnisse in Rollenspiele um | S. 201 „Spielszenen gestalten“ | S. 23 „Methode: Rollenspiel“ |
| gestalten im Spiel kleinere Szenen unter Berücksichtigung von Mimik und Gestik (auch regional sprachliche) | S. 163 Aufgabe 4 „Rollenspiel“ | S. 90 f. „Theater spielen“ |

3.2 Schreiben

| | | |
|--|---|---|
| über Schreibfertigkeiten verfügen | | |
| Die Schülerinnen und Schüler... schreiben in gut lesbarer Handschrift und angemessenem Tempo | in vielen Aufgaben, v.a. S. 42 „Hefteinträge“ | in vielen Aufgaben, z.B. S. 42 „Schreibwerkstatt“ |
| achten auf eine saubere und strukturierte äußere Form - Blattaufteilung - Rand - Absätze | S. 42; S. 45 „Projekt: Schreibwerkstatt“, S. 53 „Der persönliche Brief“ | in vielen Aufgaben, z.B. S. 55 „Beschreibung“, S. 143 „Eine Erzählung schreiben“; S. 242 „Der sachliche Brief“ |
| einen Schreibprozess planvoll gestalten | Schwerpunkt in „Erzählen 1“ S. 32ff. | Schwerpunkt in „Eine Erzählung schreiben“ S. 143ff. |
| setzen sich ein Schreibziel | S. 37; S. 129f. „Aufbau einer Erzählung“ | S. 121 „Methode: Anlegen eines Schreibplans“ |
| wenden elementare Methoden der Planung an - insbes. Notizen, Stichwörter | S. 37 „Methode: Eine Erzählung planen“; S. 38 „Ideen sammeln“ | ebd. |
| sind geübt in der Überarbeitung von Textfassungen, insbes. hinsichtlich Sprachstil und Wortwahl - Verfahren der Textlupe | S. 22 „Methode: Hervorheben von Textstellen“ | S. 152 „Texte überarbeiten“ |
| erkennen und markieren in eigenen und fremden Texten - orthografische Fehler - grobe grammatische Fehler und verbessern diese gegebenenfalls | S. 23; S. 116 „Methode Rechtschreibkartei“; S. 117 „Partnerdiktat“ | S. 148 „Schreibkonferenz“; S. 152f.; |
| verbessern diese Fehler gegebenenfalls | S. 117 „Partnerdiktat“ | S. 152f. |
| zentrale Schreibformen kennen und sachgerecht nutzen | | |
| erzählen über Erlebnisse und Begebenheiten frei und in gelenkter Form - Bilder-, Reizwortgeschichte - Erzählkern ausgestalten | in vielen Aufgaben, v.a. S. 32f. „Erzählen 1“; S. 129f. „Erzählen 2“ | in vielen Aufgaben, z.B. S. 145f. „Verschiedene Erzählperspektiven unterscheiden“ |
| erzählen Erlebnisse und Begebenheiten nach Muster - z. B. Märchen, Lügengeschichten | S. 181 „Projekt: Märchenwerkstatt“ S. 201 „Lügengeschichten“ | z.B. S. 41 „Schreibwerkstatt: Fabeln“ |
| setzen dabei grundlegende Erzähltechniken ein - Erzählperspektive - Gestaltung von äußerer und innerer Handlung - Dehnung - Raffung | in vielen Aufgaben, v.a. S. 32ff. „Bildergeschichten ausgestalten“; S. 41 „wörtliche Rede“; S. 181ff. | in vielen Aufgaben, v.a. S. 143f. „Eine Erzählung schreiben“, S. 145 „Erzählperspektiven“, S. 147 „Spannend erzählen“ |

| | | |
|---|---|--|
| - wörtliche Rede/Dialog | | |
| beschreiben Personen, Gegenstände und einfache Vorgänge in folgerichtiger Gliederung, sprachlicher Genauigkeit und Anschaulichkeit | S. 56f. „Einen Vorgang beschreiben“ | S. 55 „Vorgänge beschreiben“, S. 61 „Gegenstände beschreiben“ |
| informieren über einfache Sachverhalte und setzen dabei die Gestaltungsmittel einer sachbezogenen Darstellung ein - Bericht über einen Vorgang bzw. Unfall oder Ereignis - Buchvorstellung | S. 137ff. „Berichten“ S. 233f. Buchvorstellung | S. 118ff. „Berichten“; S. 256f. „Lesen“ |
| achten auf Folgerichtigkeit im Gedankengang und Sachbezogenheit im sprachlichen Ausdruck | ebd. | ebd. |
| kennen die Wirkung appellativer Sprechakte | S. 16f. „Gesprächsregeln“ | S. 23f. „Gesprächsregeln“ |
| verfassen einfache appellative Texte - z. B. Plakat, Brief | S. 52 „Der persönliche Brief“ S. 115 „Lernplakat“ | S. 242 „Der sachliche Brief“ |
| schreiben persönliche Briefe | S. 52ff. | S. 15 „Projekt: Brieffreund gesucht!“ |
| formulieren situationsangemessene Entschuldigungen oder Einladungen | ebd. | ebd. |
| formulieren Aussagen zu nichtlinearen Texten - einfache Tabellen - Grafiken | in versch. Aufgaben, z.B. S. 220 „sich aus Sachtexten informieren“ | in versch. Aufgaben, z.B. S. 18/19 „Projekt: Sprachen der Welt“ |
| geben den Inhalt kürzerer Texte bzw. von Textausschnitten in eigenen Worten wieder | in vielen Aufgaben, auch „Methode: Sinnentnehmen-des Lesen“ | in vielen Aufgaben, z.B. S. 237 „Sachtexte untersuchen“ |
| entwickeln und beantworten Fragen zu Texten und belegen ihre Aussagen | ebd. | ebd. |
| formulieren eigene Meinungen und führen stützende Argumente an - Begründungen für eine Entscheidung bzw. eine Forderung - Anklage oder Verteidigung einer literarischen Figur | in vielen Aufgaben, z.B. S. 18 „Diskutieren – Meinungen begründen“ | in vielen Aufgaben, z.B. S. 24f. „Überreden, überzeugen...“ |
| gehen produktiv bzw. experimentell und spielerisch mit fremden Texten um, schreiben sie um und verfremden sie, z. B. - Sprachspiele - Perspektivenwechsel - alternative Schlüsse - Umformungen - Ergänzungen | in vielen Aufgaben, z.B. S. 105 „Ein Nonsensgedicht schreiben“ S. 136 „Eine Erzählung in ein Hörspiel umgestalten“ S. 199 „Auch Lügen will geübt sein“ | in vielen Aufgaben, z.B. S. 41 „Schreibwerkstatt: Fabeln“ S. 46 „Projekt: Fortsetzung des Comics“ S. 87 „Erzählende Texte in Dialogtexte umschreiben“ |

3.3 Lesen – Umgang mit Texten und Medien

| | | |
|--|---|---|
| Lesetechniken und Lesestrategien | | |
| Die Schülerinnen und Schüler... geben Leseerfahrungen und Leseindrücke wieder | S. 233f. „Bücher für Kinder und Jugendliche“ | S. 256f. „Lesen“ |
| reflektieren persönliche Leseinteressen und die anderer - auch in Form des Lesetagebuchs und der Lesekonferenz | ebd.; S. 240 „Methode: Lesetagebuch“ | ebd.; S. 263 „Methode: Lesekonferenz“ |
| lesen altersgemäße Texte Sinne erfassend und in einem angemessenen Lesetempo | S. 233f. | S. 263 |
| nutzen grundlegende Lesetechniken entsprechend dem Leseziel - orientierendes Lesen, z. B. im Inhaltsverzeichnis oder Glossar - selektives Lesen zum Auffinden von Einzelinformationen - intensives Lesen | in vielen Aufgaben, z.B. S. 219 „Lese-Brille“ | in viele Aufgaben, z.B. S. 263 „Methode: Lesekonferenz“ |
| nutzen elaborierende Lesestrategien zur Texterschließung - formulieren Leseerwartungen zu einem Thema / einer Überschrift - aktivieren ihr Vorwissen - klären z. B. durch Nachschlagen in Lexika unverstandene Wörter und Textstellen - formulieren Fragen an einen Text und beantworten diese - illustrieren Textinhalte | ebd. | ebd. |
| nutzen reduktiv-organisierende Lesestrategien - unterstreichen Textstellen zu einer speziellen Fragestellung - markieren Schlüsselwörter - formulieren Überschriften zu Teilabschnitten - halten wichtige Informationen in Stichworten fest - setzen Textinhalte in Schaubilder und Tabellen um | in vielen Aufgaben, z.B. S. 224f. „Informationen sammeln...“ | in vielen Aufgaben, z.B. S. 241 „Methode: Exzerpieren“ |
| Umgang mit Sachtexten | Schwerpunkt in „Sich aus Sachtexten informieren“ S. 215ff. | Schwerpunkt in: „Sachtexte untersuchen“ S. 237ff. |
| entnehmen Sachtexten, Bildern und einfachen nichtlinearen Texten gezielt Informationen und geben sie in eigenen Worten wieder - Karten, Tabellen und Grafiken | S. 216 „Methode: Möglichkeiten, sich zu informieren“; ,S. 219ff. „Lesebrille“; S. 221 | S. 237 |
| unterscheiden Bericht und Beschreibung in ihrer Struktur, Funktion und Wirkung | S. 137f. „Berichten“ | S. 118f. „Berichten“ |
| kennen einfache Formen appellativer und argumentativer Texte und erfassen deren Intention | ebd. | ebd. |
| Umgang mit literarischen Texten | Schwerpunkt in „Erzählen 2“ S. 129ff., „Märchen als literarische Gattung“ S. 177ff., „Bücher für Kinder und Ju- | Schwerpunkt in „Die Fabel als literarische Gattung“ S. 38ff., „Eine Erzählung schreiben“ S. 143ff., „Sagen“ S. 163ff., „Ge- |

| | | |
|---|---|--|
| | gendliche“ S. 233ff., „Kleine Gedichtkunde“ S. 252ff. | dichte“ S. 221ff. |
| kennen einfache literarische Formen auch mit regionalen oder regionalsprachlichen Bezügen - Erzählung - Märchen - Fabel - Sage - Gedicht / Ballade - Jugendbuch - kürzerer dialogisch-szenischer Text | S. 32ff. (Erzählung) S. 170ff. (Märchen) S. 182ff. (Sage) S. 189ff. (Lügengeschichten/Schwänke) S. 233ff. (Jugendbuch) S. 244ff. (Gedicht) | S. 30ff. (Fabel) S. 77ff. (Erzählung) S. 155ff. (Sage) S. 215ff. (Gedicht) S. 256ff. (Jugendbuch) |
| unterscheiden grundlegende Merkmale einfacher literarischer Formen | ebd. | ebd. |
| erkennen elementare Zusammenhänge zwischen Text und Entstehungszeit | ebd. | ebd. |
| geben in Annäherung an einen literarischen Text ihren ersten Eindruck wieder | in vielen Aufgaben | in vielen Aufgaben |
| stellen Bezüge des Textes zur eigenen Erfahrungswelt her und erfassen dessen Nähe und Fremdheit | in vielen Aufgaben | in vielen Aufgaben |
| kennen einige grundlegende Fachbegriffe zur Textbeschreibung und wenden sie an, insbes. - Erzähler, Ich-, Er/Sie - Form des Erzählens - innere, äußere Haltung - Dialog - sprachliche Bilder - Vers, Strophe, Reim, Metrum, Rhythmus | S. 32ff. „Erzählen 1“; S. 258 „Bildliche Sprache“, S. 252 „Kleine Gedichtkunde“ | S. 143ff. „Eine Erzählung schreiben“, S. 221f. „Strophe, Vers, Reim“, S. 223f. „Bildliche Sprache“ |
| untersuchen Texte und erfassen deren Inhalte unter Berücksichtigung sprachlicher und struktureller Besonderheiten | ebd. | ebd. |
| wenden handlungs- und produktionsorientierte Verfahren zur Erschließung der Text an - gestalten Szenen, Figuren usw. aus - entwickeln die Fortsetzung eines Textes - erzählen aus einer anderen Perspektive - illustrieren Texte - inszenieren Texte im szenischen Spiel | in vielen Aufgaben, z. B. S. 137f. „Erzählung umformen“, S. 201 „Spielszenen gestalten“, S. 261 „Projekt: Dichten und Malen“ | in vielen Aufgaben, z.B. S. 46 „Fortsetzung des Comics“, S. 87f. „Erzählende Texte in Dialogtexten umschreiben“, S. 90f. „Theater spielen“ |
| Umgang mit Medien | Schwerpunkt in „Medien im Alltag“ S. 240ff. | Schwerpunkt in „Druckmedien zur Information nutzen“ S. 235ff. |
| nutzen eine Bibliothek und ansatzweise das Internet als Informationsquellen | S. 234 „Informationen über Bücher beschaffen“ | S. 70 „Methode: Internetrecherche“ |
| gehen mit Lexika und Wörterbüchern weitgehend selbstständig um, nutzen insbes. regelmäßig ein Rechtschreibwörterbuch zum Nachschlagen bei der Textproduktion | ebd. | S. 151 „Mit Lexika arbeiten“ |

| | | |
|--|-----------|-----------------------------|
| erfassen Inhalte und Wirkungsweisen medial vermittelter Texte - insbes. Jugendspezifische Texte | S. 240ff. | S. 235ff. |
| erörtern Vorlieben und Umgangsweisen mit Medien und unterscheiden Informations- und Unterhaltungsfunktion | ebd. | ebd. |
| kennen einfache filmische Gestaltungsmittel, insbes. - Kameraeinstellung - Kameraperspektive - Schnitttechnik | in Band 6 | S. 265 „Film und Fernsehen“ |

3.4 Sprache und Sprachgebrauch untersuchen

| | | |
|--|---|---|
| Äußerungen/Texte in Verwendungszusammenhängen reflektieren und bewusst gestalten | | |
| Die Schülerinnen und Schüler ... unterscheiden zwischen mündlichem und schriftlichen Gebrauch der Sprache | S. 138 „Vom mündlichen zum schriftlichen Bericht“ | S. 118ff. „Berichten“ |
| erfassen den Zusammenhang zwischen Situation und Verständigungsform | ebd. | ebd. |
| kennen elementare Formen und Bedingungen sprachlicher Verständigung | S.14ff. | S. 16ff. |
| unterscheiden verschiedene Sprecherrollen sowie Formen gelingender und misslingender Kommunikation | in vielen Aufgaben, v.a. S. 14ff. „Miteinander reden“ | in vielen Aufgaben, v.a. S. 16ff. „Mündliche Kommunikation“ |
| schließen von der sprachlichen Form einer Äußerung auf die Absicht der Verfasserin / des Verfassers unter Berücksichtigung von Gestik und Mimik | ebd. | ebd. |
| entwickeln Bewusstsein für Modalität und unterscheiden direkte und indirekte Rede | v.a. in Band 6 | S. 102ff. |
| erkennen Gemeinsamkeiten und Unterschiede vergangenen und gegenwärtigen Sprachgebrauchs (auch mit Bezügen zur der Regionalsprache) | z.B. Aufgabe S. 195, Nr. 1/1 | z.B. S. 40 Fabel, S. 167 Sagen |
| ziehen ihre muttersprachlichen Kenntnisse in ausgewählten Bereichen für das Erlernen von Fremdsprachen heran | | S. 16ff. „Aufgaben der Sprache“ |
| Textbeschaffenheit analysieren und reflektieren | | |
| erkennen einfache Mittel zur Sicherung des Textzusammenhangs und wenden sie an - sprachlogische Verknüpfungen - stilistische Stimmigkeiten von Texten | in vielen Aufgaben, z.B. S. 202 | in vielen Aufgaben, z.B. S. 129 Wortbedeutung |
| erschließen die Bedeutung von Wörtern und gebräuchlichen Fremdwörtern mit Hilfe von - Umschreibungen - Ober- und Unterbegriffen - Synonymen - Antonymen | S. 203 (Synonyme) S. 204 (Antonyme) | S. 130 (Ober-/ Unterbegriffe) |
| fassen sinnverwandte Wörter in Wortfeldern und Wörter gleicher Herkunft in Wortfamilien zusammen | S. 202 (Wörter und Wortbedeutungen) | S. 129 (Wortbedeutung/ Wortfelder) |
| verstehen, erklären und verwenden einfache sprachliche Bilder | S. 258 Bildliche Sprache | S. 131 Bild/Redewendungen |
| Leistungen von Sätzen und Wortarten kennen und für Sprechen, Schreiben und Textuntersuchung nutzen | | |
| unterscheiden Wortarten, bezeichnen sie fachsprachlich richtig, erkennen und untersuchen deren Funktion - Verb und dessen Konjugation - Nomen, Artikel, Pronomen und deren Deklination mit Unterscheidung von Genus, Numerus | S. 70ff. (Wortarten) S. 77ff. (Verben) S. 70f. (Substantive/ Begleiter) | S. 63ff. (Wortarten) S. 92ff. (Verb) S. 69 (Pronomen) |

| | | |
|--|---|--|
| <p>und Kasus</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adjektiv und dessen Steigerung - Numerale sowie Adverbien - Präpositionen und Konjunktionen | <p>S. 73f. (Adjektive) S. 75f. (Adverbien) S. 88f. (Präpositionen) S. 90 (Konjunktionen)</p> | <p>S. 63f. (Adjektive) S. 66f. (Adverbien) S. 73f. (Präpositionen)</p> |
| <p>kennen und verwenden einfache und zusammengesetzte Tempusformen sowie den angemessenen Tempusgebrauch</p> <ul style="list-style-type: none"> - Präsens - Perfekt - Futur I - Präteritum - Plusquamperfekt - Futur II | <p>S. 77f. (Verben) S. 80f. Die Zeitformen</p> | <p>S. 92f. (Verben) S. 95f. Zeitformen/Zeitstufen</p> |
| <p>kennen die grundlegenden Flexionsformen und deren Leistung und wenden sie richtig an</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deklination (Genus, Numerus und Kasus) - Konjugation (einschließlich Aktiv-Passiv-Unterscheidung, Tempus) - Steigerung - Einführung in die Konjunktivformen der indirekten Rede | <p>S. 70f. (Deklination) S. 80f. (Konjugation) S. 74f. (Steigerung)</p> | <p>S. 97 (Aktiv/Passiv) S. 102 (Ind. Rede)</p> |
| <p>verfügen über Kenntnisse der Wortbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wortbausteine (Morpheme) - Wortstamm - Zusammensetzungen - Ableitungen - Substantivierungen | <p>S. 205ff. (Wortfamilie und Wortbildung)</p> | <p>S. 126ff. (Wortbildung)</p> |
| <p>bestimmen Satzglieder mit Hilfe der Umstellprobe und der gezielten Frage</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subjekt, Prädikat, Objekte (Genitiv-, Dativ- und Akkusativobjekt) - Adverbialbestimmungen (Temporal-, Lokal-, Kausal-, Modalbestimmungen) | <p>S. 153ff. (Satzglieder) S. 162 (Adverbiale Bestimmungen)</p> | <p>S. 192ff. (Satzglieder) S. 194 (Adverbiale Bestimmungen)</p> |
| <p>erkennen den Satzkern (Subjekt und Prädikat) als syntaktisches Minimum des Satzes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erweiterungs- und Weglassprobe | <p>S. 154/155 (Prädikat/Subjekt)</p> | <p>S. 192 (Subjekt/Prädikat)</p> |
| <p>unterscheiden Aussage-, Frage- und Aufforderungssatz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Klangprobe | <p>S. 152 (Satzarten)</p> | <p>S. 199f. (Satzarten)</p> |
| <p>unterscheiden Haupt- und Nebensatz, Satzreihe und Satzgefüge</p> | <p>S. 164 (Haupt/Nebensätze)</p> | <p>S. 199f. (Satzbau), S. 209</p> |
| Laut-, Wort- und Satzebene kennen und reflektieren | | |
| <p>wenden Regeln der Rechtschreibung mit Hilfe des Auslautgesetzes, durch Ableitung vom</p> | <p>S. 100ff. (Rechtschreibung)</p> | <p>S. 168 ff. (Rechtschreibung)</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Wortstamm, Wortverlängerung und Ähnlichkeitsschreibung sowie in Anwendung grammatischer Kenntnisse an</p> <ul style="list-style-type: none"> - Groß- und Kleinschreibung - Silben mit langem und kurzem Vokal - gleich und ähnlich klingende Laute bzw. Diphthonge - gleich und ähnlich klingende Konsonanten, Schreibung der s-Laute - Worttrennung - Schreibung gebräuchlicher Fremdwörter | <p>S. 184f. (Groß- u. Kleinschreibung) S. 103(Dehnung) S. 106 (Schärfung) S. 101 (gleich oder ähnlich klingende Laute) S. 108 (S-Laute) S. 113 (Silbentrennung)</p> | <p>S. 175f. (Groß- und Kleinschreibung) S. 168f. (Dehnung/Schärfung) S. 169 (S-Laute) S. 170 (Ähnlich klingende Laute) S. 174 (Fremdwörter) S. 179 (Silbentrennung)</p> |
| <p>kennen und beachten Regeln im satzbezogenen Kontext</p> <ul style="list-style-type: none"> - Satzschlusszeichen - Zeichensetzungsregeln (Aufzählung gleichartiger unverbundener Satzglieder, unverbundene und verbundene Reihung von zwei Hauptsätzen, zweigliedrigen Satzgefügen, direkte Rede, Ausrufe, Anreden) | <p>in vielen Aufgaben S. 41 (Wörtl. Rede), S. 43ff. (Zeichensetzung), S. 164f.</p> | <p>in vielen Aufgaben, v.a. S. 199ff.</p> |
| <p>überprüfen und korrigieren selbstständig die eigene Rechtschreibung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wörterbücher - Nutzung von Rechtschreibprogrammen | <p>S. 115f. „Allgemeine Recht-schreibtipps“ S. 117 „Ü & S Rechtschreib-programme“</p> | <p>S. 152f. „Texte überarbeiten“ S. 210f. „Lernen mit dem Computer“</p> |
| <p>erkennen Fehlerarten und wenden Fehlervermeidungstechniken an</p> | <p>S. 117 Ü & S</p> | <p>S. 152f.</p> |