

JAHRGANGSSTUFE 6

UNTERRICHTSVORHABEN			
Mündliche und schriftliche Aufgabentypen			
Themenbereiche gem. schulinterner Lehrplan	Mündlicher Aufgabentyp (Schwerpunkt)	Schriftlicher Aufgabentyp (Klassenarbeit)	Dauer Klassenarbeit
6.1: Gedichte verstehen & gestalten →Klick	Typ 2b gestaltend vortragen, Gedichte	Typ 4a/b einen literarischen Text analysieren und interpretieren; Textaussagen deuten und ggf. abschließend bewerten	1 UStd. (45-67,5 Min.)
6.2: Sachlich beschreiben →Klick	Typ 1b anschaulich vortragen, Arbeitsergebnisse	Typ 2 informierendes Schreiben: in funktionalen Zusammenhängen sachlich berichten und beschreiben	1 UStd. (45-67,5 Min.)
6.3: Grammatik erforschen →Klick	Typ 1b anschaulich vortragen, Arbeitsergebnisse	Typ 5 überarbeitendes Schreiben: einen Text nach vorgegebenen Kriterien überarbeiten	1 UStd. (45-67,5 Min.)
6.4: Fabeln verstehen & untersuchen →Klick	Typ 3 Gespräche führen, über Fabeln sprechen	Typ 6 produktionsorientiertes Schreiben: Texte nach Textmustern verfassen, umschreiben oder fortsetzen; produktionsorientiert zu Texten schreiben	1 UStd. (45-67,5 Min.)
6.5: Nominalisierungen untersuchen →Klick	Typ 1b anschaulich vortragen, Arbeitsergebnisse	Typ 5 überarbeitendes Schreiben: einen Text nach vorgegebenen Kriterien überarbeiten	1 UStd. (45-67,5 Min.)
6.6: Einen Roman verstehen & untersuchen →Klick	Typ 3 Gespräche führen, über Literatur sprechen	Typ 3 argumentierendes Schreiben: begründet Stellung nehmen; eine textbasierte Argumentation zu einem Sachverhalt verfassen	1 UStd. (45-67,5 Min.)

6.1 Unterrichtsvorhaben: GEDICHTE VERSTEHEN UND GESTALTEN

Am Beispiel von Gedichten zum Thema „Himmelskörper“ und „Naturphänomen“

Relevante Kompetenzbereiche

Rezeption	Produktion
<ul style="list-style-type: none"> sprachliche Mittel (Metapher, Personifikation, Vergleich, klangliche Gestaltungsmittel) in ihrer Wirkung beschreiben Wortbedeutungen aus dem Kontext erschließen lyrische Texte untersuchen – auch unter Berücksichtigung formaler und sprachlicher Gestaltungsmittel (Reim, Metrum, Klang, strophische Gliederung; einfache Formen der Bildlichkeit) eigene Texte zu literarischen Texten verfassen (u.a. Ausgestaltung, Fortsetzung, Paralleltexte) und im Hinblick auf den Ausgangstext erläutern 	<ul style="list-style-type: none"> relevantes sprachliches Wissen (u.a. auf Wort- und Satzebene) beim Verfassen eigener Texte einsetzen artikulierte Sprache und Tempo, Lautstärke und Sprechweise situationsangemessen einsetzen nonverbale Mittel (u.a. Gestik, Mimik, Körperhaltung) und paraverbale Mittel (u.a. Intonation) unterscheiden und situationsangemessen einsetzen Texte medial umformen (z.B. Vertonung/Verfilmung, szenisches Spiel, Verbildlichen) und verwendete Gestaltungsmittel beschreiben

Inhaltsfelder

Sprache	Kommunikation
<ul style="list-style-type: none"> Wortebene: Wortarten, Wortbildung, Wortbedeutung Textebene: Kohärenz, sprachliche Mittel 	<ul style="list-style-type: none"> Kommunikationsrollen: Produzent/in und Rezipient/in
Texte	Medien
<ul style="list-style-type: none"> verdichtetes Sprechen und sprachliche Bilder: Gedichte Texte im Hinblick auf das Verhältnis von Inhalt, Form und Wirkung erläutern typische grammatische Konstruktionen, lexikalische Wendungen, satzübergreifende Muster der Textorganisation 	<ul style="list-style-type: none"> Medien als Hilfsmittel: Textverarbeitung- Gedichte mit Hilfe digitale Medien gestalten

Medienkompetenzrahmen:

4.1 Medienproduktion und -präsentation Medienprodukte adressatengerecht gestalten und präsentieren

Lehrwerkbezug: DEUTSCHBUCH 6 Gymnasium G9, Cornelsen, Kapitel 8: *Himmlich – Gedichte verstehen und gestalten.*

Schriftlicher Aufgabentyp (Klassenarbeit)

Typ 4a/b analysierendes Schreiben: einen literarischen Text analysieren und interpretieren; Textaussagen deuten und ggf. abschließend bewerten

Mündlicher Aufgabentyp

Typ 2b gestaltend vortragen, Gedichte

Vorgabenbezogene Absprachen:

-

6.2 Unterrichtsvorhaben: BESCHREIBEN & BERICHTEN

In funktionalen Zusammenhängen sachlich beschreiben & berichten; informative Texte verfassen

Relevante Kompetenzbereiche

Rezeption

- beabsichtigte und unbeabsichtigte Wirkungen des eigenen und fremden kommunikativen Handelns reflektieren und Konsequenzen daraus ableiten
- grundlegende Textfunktionen innerhalb von Texten (appellieren, argumentieren, berichten, beschreiben, erklären) unterscheiden

Produktion

- eigene und fremde Texte anhand von vorgegebenen Kriterien überarbeiten
- relevantes sprachliches Wissen (u.a. auf Wort- und Satzebene) beim Verfassen eigener Texte einsetzen
- eigene Beobachtungen anderen gegenüber sprachlich angemessen und verständlich darstellen
- sprachliche Gestaltung von Texten als Modell für eigenes Schreiben verwenden
- Merkmale gesprochener und geschriebener Sprache unterscheiden und situationsangemessen einsetzen
- aus Aufgabenstellungen konkrete Schreibziele ableiten und Texte planen
- Informationen aus verschiedenen Quellen ermitteln und dem eigenen Schreibziel entsprechend nutzen
- 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
- beim Verfassen eines eigenen Textes verschiedene Textfunktionen (appellieren, argumentieren, berichten, beschreiben, erklären, informieren) unterscheiden und situationsangemessen einsetzen

Inhaltsfelder

Sprache

- Textebene: Kohärenz (Ursache und Wirkung, zeitliche Zusammenhänge, funktionale Zusammenhänge, angemessene Textstruktur) sprachliche Mittel (sachl. Ausdrucksweise, Mittel der genauen Beschreibung (z.B. Attribute))
- Orthografie: Rechtschreibstrategien, Zeichensetzung

Kommunikation

- Kommunikationskonventionen: sprachliche Angemessenheit
- gelingende und misslingende Kommunikation identifizieren und Korrekturmöglichkeiten benennen
- eigene Beobachtungen anderen gegenüber sprachlich angemessen und verständlich darstellen

Texte

- Texte im Hinblick auf das Verhältnis von Inhalt, Form und Wirkung erläutern
- Texte kriteriengeleitet prüfen und Überarbeitungsvorschläge für die Textrevison nutzen
- Schreibprozess: typische gram. Konstruktionen, lexikal. Wendungen, satzübergreifende Muster der Textorganisation / informierende Texte

Medien

- Mediale Präsentationsformen: Printmedien, Websites

Medienkompetenzrahmen:

4.1 Medienproduktion und -präsentation Medienprodukte adressatengerecht gestalten und präsentieren

Lehrwerkbezug: DEUTSCHBUCH 6 Gymnasium G9, Cornelsen, Kapitel 1: *Wer? Was? Wo? – Berichten und informieren* und/oder Kapitel 2: *K(l)eine Zauberei – Beschreiben und erklären*.

Schriftlicher Aufgabentyp (Klassenarbeit)

Typ 2 informierendes Schreiben: in funktionalen Zusammenhängen sachlich berichten und beschreiben; auf der Basis von Materialien (ggf. einschließlich Materialauswahl und -sichtung) einen informativen Text verfassen

Mündlicher Aufgabentyp

Typ 1b anschaulich vortragen, Arbeitsergebnisse

Vorgabenbezogene Absprachen: -

[→Klick \(Übersicht\)](#)

6.3 Unterrichtsvorhaben: GRAMMATIK ERFORSCHEN

Satzreihen, Satzgefüge und sinnvolle Textgestaltung

Relevante Kompetenzbereiche

Rezeption

- angeleitet zentrale Aussagen mündlicher und schriftlicher Texte identifizieren und daran ihr Gesamtverständnis des Textes erläutern
- sprachliche Strukturen untersuchen
- Texte mit elementaren analytischen Methoden (auf sprachlicher Ebene) untersuchen
- grundlegende Strukturen von Sätzen (Prädikat; Satzglieder: Subjekt, Objekt, Adverbial; Satzgliedteil: Attribut; Satzarten: Aussage-, Frage-, Aufforderungssatz; zusammengesetzte Sätze: Satzreihe, Satzgefüge, Hauptsatz, Nebensatz) untersuchen

Produktion

- Beobachtungen und Erfahrungen anderen gegenüber sprachlich angemessen und verständlich darstellen
- eigene und fremde Texte anhand von vorgegebenen Kriterien überarbeiten
- relevantes sprachliches Wissen (u.a. auf Wort- und Satzebene) beim Verfassen eigener Texte einsetzen
- sprachliche Gestaltung von Texten als Modell für eigenes Schreiben verwenden
- Merkmale gesprochener und geschriebener Sprache unterscheiden und situationsangemessen einsetzen
- aus Aufgabenstellungen konkrete Schreibziele ableiten und Texte planen

Inhaltsfelder

Sprache

- Textebene: Kohärenz (Ursache und Wirkung, zeitliche Zusammenhänge, funktionale Zusammenhänge, angemessene Textstruktur)
- Zeichensetzung

Kommunikation

- Kommunikations-konventionen: sprachliche Angemessenheit
- gelingende und misslingende Kommunikation identifizieren und Korrekturmöglichkeiten benennen
- eigene Beobachtungen anderen gegenüber sprachlich angemessen und verständlich darstellen

Texte

- Texte im Hinblick auf das Verhältnis von Inhalt, Form und Wirkung erläutern
- Texte kriteriengeleitet prüfen und Überarbeitungsvorschläge für die Textrevision nutzen
- Schreibprozess: typische grammatische Konstruktionen der Textorganisation
- informierende Texte

Medien

- Medien als Hilfsmittel: Möglichkeiten und Grenzen digitaler Unterstützungsmöglichkeiten beurteilen (Grammatik-prüfung und Zeichensetzung in Textverarbeitungs-programmen)

Medienkompetenzrahmen: ---

Lehrwerkbezug: DEUTSCHBUCH 5 Gymnasium G9, Cornelsen, Kapitel 12: *Grammatik erforschen – Wortarten, Sätze und Satzglieder.*

Schriftlicher Aufgabentyp (Klassenarbeit)

Typ 5 überarbeitendes Schreiben: einen Text nach vorgegebenen Kriterien überarbeiten

Mündlicher Aufgabentyp

Typ 1b anschaulich vortragen, Arbeitsergebnisse

Vorgabenbezogene Absprachen:

-

6.4 Unterrichtsvorhaben: VERSTECKTE WAHRHEITEN ERKENNEN

Fabeln als solche identifizieren, verstehen und erläutern können

Relevante Kompetenzbereiche

Rezeption

- in literarischen Texten Figuren untersuchen und Figurenbeziehungen textbezogen erläutern
- erzählende Texte unter Berücksichtigung grundlegender Dimensionen der Handlung (Ort, Zeit, Konflikt, Handlungsschritte) untersuchen
- eine persönliche Stellungnahme zu den Ereignissen und zum Verhalten von literarischen Figuren textgebunden formulieren
- aktiv zuhören, gezielt nachfragen und Gehörtes zutreffend wiedergeben – auch unter Nutzung eigener Notizen
- einfache Gestaltungsmittel in Präsentationsformen verschiedener literarischer Texte benennen und deren Wirkung beschreiben
- die grundlegenden Merkmale eines Textes erfassen und beschreiben können

Produktion

- eigene Texte zu literarischen Texten verfassen (u.a. Gattungsnachweis) und im Hinblick auf den Ausgangstext erläutern
- beim Verfassen eines eigenen Textes verschiedene Textfunktionen (appellieren, argumentieren, berichten, beschreiben, erklären, informieren) unterscheiden und situationsangemessen einsetzen
- zu strittigen Fragen eigene Standpunkte begründen und lösungsorientiert vertreten
- Anliegen angemessen vortragen und begründen
- Merkmale gesprochener und geschriebener Sprache unterscheiden und situationsangemessen einsetzen

Inhaltsfelder

Sprache

- Textebene: Kohärenz, sprachliche Mittel
- Innere und äußere Mehrsprachigkeit: Alltags- und Bildungssprache, Sprachen der Lerngruppe
- relevantes sprachliches Wissen beim Verfassen eigener Texte einsetzen

Kommunikation

- Kommunikations-situationen: gesprochene und geschriebene Sprache
- Kommunikations-verläufe: Gesprächsverläufe, gelingende und misslingende Kommunikation
- Kommunikations-konventionen: Gesprächsregeln (Argumentation)
- Wirkung kommunikativen Handelns

Texte

- Schreibprozess: typische grammatische Konstruktionen, lexikalische Wendungen, satz-übergreifende Muster der Textorganisation
- in literarischen Texten Figuren untersuchen und Figuren-beziehungen textbezogen erläutern
- ein Schreibziel benennen und mittels geeigneter Hilfen zur Planung und Formulierung (u.a. typische lexikalische Wendungen, Muster der Textorganisation, Modelltexte) eigene Texte planen, verfassen und überarbeiten,
- Figuren und Handlung in Erzähltexten
- argumentierende Texte

Medien

- einfache Gestaltungsmittel in Präsentations-formen verschiedener literarischer Texte benennen und deren Wirkung beschreiben

Medienkompetenzrahmen: ---

Lehrwerkbezug: DEUTSCHBUCH 6 Gymnasium G9, Cornelsen, Kapitel 7: *Versteckte Wahrheiten – Fabeln lesen und gestalten.*

Schriftlicher Aufgabentyp (Klassenarbeit)

Typ 6 produktionsorientiertes Schreiben: Texte nach Textmustern verfassen, umschreiben oder fortsetzen; produktionsorientiert zu Texten schreiben

Mündlicher Aufgabentyp

Typ 3 Gespräche führen, über Fabeln sprechen

Vorgabenbezogene Absprachen:

-

[→Klick \(Übersicht\)](#)

6.5 Unterrichtsvorhaben: NOMINALISIERUNGEN – SUBSTANTIV, VERB ODER ADJEKTIV?

Sprachliche Besonderheiten kennenlernen und untersuchen und die Wechselwirkung zwischen Rechtschreibung und Grammatik erkennen

Relevante Kompetenzbereiche

Rezeption	Produktion
<ul style="list-style-type: none"> sprachliche Strukturen erkennen und untersuchen Texte mit elementaren analytischen Methoden (auf sprachlicher Ebene) untersuchen grundlegende Strukturen von Sätzen untersuchen Wortarten (Verb, Nomen, Artikel, Pronomen, Adjektiv, Konjunktion, Adverb) unterscheiden Wortbedeutungen aus dem Kontext erschließen Verfahren der Wortbildung unterscheiden (Komposition, Derivation) an einfachen Beispielen Abweichungen von der Standardsprache beschreiben angeleitet Gemeinsamkeiten und Unterschiede (Satzstrukturen, Wörter und Wortgebrauch) verschiedener Sprachen (der Lerngruppe) untersuchen 	<ul style="list-style-type: none"> angeleitet zu Fehlerschwerpunkten passende Rechtschreibstrategien zur Textüberarbeitung einsetzen Wörter in Wortfeldern und -familien einordnen und gemäß ihren Bedeutungen einsetzen eigene und fremde Texte anhand von vorgegebenen Kriterien überarbeiten relevantes sprachliches Wissen (u.a. auf Wort- und Satzebene) beim Verfassen eigener Texte einsetzen sprachliche Gestaltung von Texten als Modell für eigenes Schreiben verwenden aus Aufgabenstellungen konkrete Schreibziele ableiten und Texte planen

Inhaltsfelder

Sprache	Kommunikation
<ul style="list-style-type: none"> Orthografie: (besonders) Groß- + Kleinschreibung, Wortarten unterscheiden Rechtschreibstrategien kennenlernen und anwenden (Schwingen, Verlängern, Ableiten) Sprachstrukturen mithilfe verschiedener Strategien untersuchen angeleitet zu Fehlerschwerpunkten passende Rechtschreibstrategien zur Textüberarbeitung einsetzen Wortebene: Wortarten, Wortbildung, Wortbedeutung 	<ul style="list-style-type: none"> Kommunikationssituationen: geschriebene Sprache als Grundlage gelingender schriftlicher Kommunikation eigene Beobachtungen und Erfahrungen anderen gegenüber sprachlich angemessen und verständlich darstellen
Texte	Medien
<ul style="list-style-type: none"> eigene Texte planen, verfassen und überarbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> Möglichkeiten und Grenzen digitaler Unterstützungsmöglichkeiten bei der Textproduktion beurteilen (Rechtschreibprogramme)

Medienkompetenzrahmen: ---

Lehrwerkbezug: DEUTSCHBUCH 6 Gymnasium G9, Cornelsen, Kapitel 13: *Rechtschreibung – Spielend leicht.*

Schriftlicher Aufgabentyp (Klassenarbeit)

Typ 5 überarbeitendes Schreiben: einen Text nach vorgegebenen Kriterien überarbeiten und ggf. die vorgenommenen Textänderungen begründen

Mündlicher Aufgabentyp

Typ 1b anschaulich vortragen, Arbeitsergebnisse

Vorgabenbezogene Absprachen:

-

6.6 Unterrichtsvorhaben: EINEN JUGENDROMAN LESEN UND UNTERSUCHEN

Einen Roman zum Thema Freundschaft, Gemeinschaft und Zusammenleben – handelnde Figuren untersuchen und ihre Haltungen und ihr Verhalten beurteilen

Relevante Kompetenzbereiche

Rezeption

- in literarischen Texten Figuren untersuchen und Figurenbeziehungen textbezogen erläutern
- erzählende Texte unter Berücksichtigung grundlegender Dimensionen der Handlung (Ort, Zeit, Konflikt, Handlungsschritte) untersuchen
- eine persönliche Stellungnahme zu den Ereignissen und zum Verhalten von literarischen Figuren textgebunden formulieren
- aktiv zuhören, gezielt nachfragen und Gehörtes zutreffend wiedergeben – auch unter Nutzung eigener Notizen
- einfache Gestaltungsmittel in Präsentationsformen verschiedener literarischer Texte benennen und deren Wirkung beschreiben

Produktion

- eigene Texte zu literarischen Texten verfassen und im Hinblick auf den Ausgangstext erläutern
- beim Verfassen eines eigenen Textes verschiedene Textfunktionen (appellieren, argumentieren, berichten, beschreiben, erklären, informieren) unterscheiden und situationsangemessen einsetzen
- Merkmale gesprochener und geschriebener Sprache unterscheiden und situationsangemessen einsetzen
- das eigene Urteil über einen Text begründen und in kommunikativen Zusammenhängen (Buchkritik, Leseempfehlung) erläutern
- eigene Beobachtungen und Erfahrungen anderen gegenüber sprachlich angemessen und verständlich darstellen
- Texte (medial) umformen

Inhaltsfelder

Sprache

- Textebene: Kohärenz, sprachliche Mittel
- Innere und äußere Mehrsprachigkeit: Alltags- und Bildungssprache
- relevantes sprachliches Wissen beim Verfassen eigener Texte einsetzen

Kommunikation

- Kommunikationssituationen: gesprochene und geschriebene Sprache
- Kommunikationsverläufe: Gesprächsverläufe, gelingende und misslingende Kommunikation

Texte

- in literarischen Texten Figuren untersuchen und Figurenbeziehungen textbezogen erläutern
- ein Schreibziel benennen und mittels geeigneter Hilfen zur Planung und Formulierung (u.a. typische lexikalische Wendungen, Muster der Textorganisation, Modelltexte) eigene Texte planen, verfassen und überarbeiten,
- Figuren und Handlung in Erzähltexten
- Erfahrungen mit Literatur: Vorstellungsbilder, Leseerfahrungen und Leseinteressen

Medien

- einfache Gestaltungsmittel in Präsentationsformen verschiedener literarischer Texte benennen und deren Wirkung beschreiben
- Mediale Präsentationsformen: Printmedien, ggf. Film und/oder Hörbuch

Medienkompetenzrahmen:

4.2 Gestaltungsmittel von Medienprodukten kennen und beurteilen

Schriftlicher Aufgabentyp (Klassenarbeit)

Typ 3 argumentierendes Schreiben: begründet Stellung nehmen; eine textbasierte Argumentation zu einem Sachverhalt verfassen

Mündlicher Aufgabentyp

Typ 3 Gespräche führen, über Sachtexte sprechen

Vorgabenbezogene Absprachen:

-