

Inhaltsverzeichnis

Unsere Klasse im Netz

8–17

Schülernetzwerk – ein Forum nur für uns?	10
Sich im Internet und beim Chatten schützen	12
Freundschaft im Schülernetzwerk	14
■ Im Blickpunkt: Lesen	
<i>Annette Weber, Im Chat war er noch so süß!</i>	15

Kummerkasten

18–35

Wie stehst du zu dem Problem? –	
Zu einer Meinung kommen	20
Das ist mein Rat an Marc:	
einen argumentierenden Brief schreiben	22
Was hältst du von Mutproben?	
Einen argumentierenden Brief untersuchen	23
Für und gegen Markenkleidung – Argumente sammeln	25
Argumente überzeugend veranschaulichen	26
Ein Gegenargument entkräften	27
Einen argumentierenden Brief überarbeiten	28
■ Kompetenz-Check: eine Argumentation zu einem Sachverhalt verfassen	30
■ Im Blickpunkt: Sprache betrachten	
Konjunktionen bei Nebensätzen	31
■ Im Blickpunkt: richtig schreiben	
Kommasetzung im Satzgefüge	32
■ Im Blickpunkt: Lesen	
<i>Doris Meißner-Johannknecht, Glück gehabt?</i>	33

Für andere da sein

36–53

Für andere da sein – ist das auch etwas für mich?	38
Welche Hilfsorganisation passt zu mir? –	
Informationen suchen	39
Jugendfeuerwehr – Informationen auswerten	40
<i>Inka Strunk, (K)ein Spiel mit dem Feuer</i>	40
<i>Die Jugendfeuerwehr: Daten und Fakten</i>	40
<i>Wie wirst du Mitglied in der Jugendfeuerwehr?</i>	41
Einen Informationstext schreiben	42
Helfer in der Schule – Texte und Grafiken auswerten	43
<i>Streitschlichter: Helfen statt wegschauen</i>	43
<i>Warum wir uns beim Schulsanitätsdienst engagieren</i>	44
Einen Broschürentext überarbeiten	46
<i>Mitmachen lohnt sich! Als Sporthelfer aktiv</i>	46

Kompetenzen

Mündlicher Aufgabentyp 3a)+b):
Gruppengespräche /
Streitgespräche führen
eigenen Standpunkt vortragen

Schriftlicher Aufgabentyp 3:
eine Argumentation zu einem Sachverhalt verfassen
zu einer kritischen Fragestellung
eine Position vertreten |
begründenden Brief schreiben |
Brief überarbeiten

Mündlicher Aufgabentyp 1b):
Arbeitsergebnisse vortragen
Schriftlicher Aufgabentyp 4b):
Informationen ermitteln,
vergleichen und bewerten
Informationen aus Büchern und
Medien festhalten | Aussagen zu
(dis-)kontinuierlichen Texten
verfassen | Informationen
zueinander in Beziehung setzen |
über Sachverhalte informieren

■ Kompetenz-Check: Informationen aus Texten ermitteln, vergleichen und bewerten	48
<i>Das Projekt „JUUS – Jugend für Umwelt und Sport“</i>	48
■ Im Blickpunkt: Sprache betrachten <i>Aktiv- und Passivsätze untersuchen</i>	50
■ Im Blickpunkt: richtig schreiben <i>Groß oder klein? – Nominalisierte Verben</i>	51
■ Im Blickpunkt: Lesen <i>Esther Gusewski, Berufsbild Rettungsassistent</i>	52

Eine Schulveranstaltung organisieren **54–69**

Helfer gesucht! – Aushänge verfassen	56
Zylinder gesucht! – Anzeigen aufgeben	57
Die Aula buchen – schriftlich anfragen	58
Die Zeitung soll berichten – per E-Mail informieren	62
Eine Anfrage überarbeiten	64
■ Kompetenz-Check: eine Anfrage überarbeiten	65
■ Im Blickpunkt: Sprache betrachten Sprachlich angemessen schreiben	66
■ Im Blickpunkt: richtig schreiben Anredepronomen verwenden	67
■ Im Blickpunkt: Lesen <i>Bretter, die die Welt bedeuten</i>	68

Schriftlicher Aufgabentyp 5: einen vorgegebenen Text überarbeiten

einfache standardisierte Text-
formen erkennen und verwenden
(Anzeigen und Anfragen)

Dem Täter auf der Spur **70–81**

Bei der Kriminalpolizei – einen Polizeibericht schreiben	72
Einen sachlichen Bericht überarbeiten	74
Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden – Informationen aus Texten entnehmen	75
■ Kompetenz-Check: über Ereignisse berichten	77
■ Im Blickpunkt: Sprache betrachten Texte sachlich formulieren	78
■ Im Blickpunkt: richtig schreiben Groß- und Kleinschreibung von Zeitangaben	79
■ Im Blickpunkt: Lesen <i>Wolfgang Ecke, Der Aufsatz</i>	80

Schriftlicher Aufgabentyp 2: auf der Basis von Material berichten

sachlich berichten | Informationen
aus Texten entnehmen

Für immer Freunde? **82–99**

Zu Freunden stehen – Fragen zu einem Text beantworten	84
<i>Wolfgang Rudelius, Auch eine Liebesgeschichte</i>	84
Von Freunden lernen – eine Erzählung zusammenfassen	86
<i>Gina Ruck-Pauquët, Freunde</i>	86
Klare Sache! – Figuren und Wirkung einer Erzählung untersuchen	88
<i>Kristina Dunker, Letzte Wende</i>	88

Schriftlicher Aufgabentyp 4a): einen literarischen Text untersuchen und bewerten

Verfahren der Texterschließung
anwenden | literarische Texte
zusammenfassen | Fragen zu Texten
und ihrer Gestaltung beantworten

Freunde auch in der Not? –	
Einen Text untersuchen und bewerten	92
<i>Aesop, Zwei Freunde und ein Bär</i>	92
Eine Textuntersuchung überarbeiten	93
■ Kompetenz-Check: einen Text untersuchen und bewerten	94
<i>Irmela Bender, Eine</i>	94
■ Im Blickpunkt: Sprache betrachten	
Wörtliche Rede vermeiden	95
■ Im Blickpunkt: richtig schreiben	
Kommasetzung bei Relativsätzen	96
■ Im Blickpunkt: Lesen	
<i>Gina Ruck-Pauquët, Der Freund</i>	97

Willkommen im Camp 100–115

Wegweiser und Pfadfinder – einen Standort beschreiben	102
Zelten leicht gemacht – einen Vorgang beschreiben	104
Sicher sichern – einen Vorgang beschreiben	106
Floßfahrt mit Schlauch –	
eine Vorgangsbeschreibung überarbeiten	108
■ Kompetenz-Check: einen Vorgang beschreiben	109
■ Im Blickpunkt: Sprache betrachten	
Verbindungswörter: die Reihenfolge von Arbeitsschritten	
angeben	110
■ Im Blickpunkt: richtig schreiben	
Fachwörter verstehen und nachschlagen	111
■ Im Blickpunkt: Lesen	
<i>Wolfram und Philipp Eicke, Survival-Trip</i>	112

Mündlicher Aufgabentyp 1a):
Beobachtungen sachgerecht
vortragen

Schriftlicher Aufgabentyp 2):
auf der Basis von Material
beschreiben

einen Vorgang in einem
funktionalen Zusammenhang
beschreiben

Von den Mächten der Natur 116–135

Die Brücke am Tay – Kampf zwischen Natur und Technik	118
<i>Unglück auf der Tay-Brücke</i>	118
<i>Theodor Fontane, Die Brück' am Tay</i>	119
Balladenmerkmale untersuchen	122
Nis Randers – die Macht von Sturm und Meer	123
<i>Otto Ernst, Nis Randers</i>	124
Die Ache – eine trügerische Idylle	127
<i>Gertrud Fussenegger, Die Ache</i>	127
Einen Tagebucheintrag überarbeiten	129
■ Kompetenz-Check:	
eine Ballade aus der Perspektive einer Figur wiedergeben	130
<i>Lulu von Strauß und Thorney, „Schiffahoi!“</i>	130
■ Im Blickpunkt: Sprache betrachten	
Sprachliche Bilder unterscheiden	132
■ Im Blickpunkt: richtig schreiben	
Texte überarbeiten – Rechtschreibung prüfen	133
■ Im Blickpunkt: Lesen	
<i>Johann Wolfgang von Goethe, Erbkönig</i>	134

Schriftlicher Aufgabentyp 6):
sich mit einem literarischen Text
produktionsorientiert auseinander-
setzen

Balladen im szenischen Spiel
erschließen | Balladenmerkmale
kennenlernen | mit Texten
experimentieren und die eigene
Produktion reflektieren

Krabat – vom Buch zum Film **136–153**

Ein Jugendbuch kennenlernen	138
<i>Otfried Preußler, Die Mühle im Koselbruch</i>	138
Vom Buch zum Film: Bilder im Kopf	141
Buch und Filmbilder im Vergleich	142
<i>Otfried Preußler, Gedenke, dass ich der Meister bin</i>	142
Vom Roman zum Drehbuch	146
<i>Otfried Preußler, Ohne Pastor und Kreuz</i>	146
<i>Tondas Tod</i>	148
Katastrophe oder Happy End?	150
<i>Otfried Preußler, Ein Ring von Haar</i>	150
Buch und Film: Autor und Regisseur über „ihren“ <i>Krabat</i>	152

Ein Jugendbuch kennenlernen |
audiovisuelle Medien auf ihre
Intention und Wirkung hin
untersuchen | Dialoge in Texten
untersuchen

Das Geheimnis des Erfolgs **154–167**

Das Geheimnis des Erfolgs von Michael Phelps	156
1. Schritt: Informationen suchen	156
2. Schritt: Informationen sichten	157
<i>Olympias Superstar Michael Phelps</i>	157
<i>Stefanie Boewe, Das Gold-Geheimnis des Michael Phelps</i>	158
„Unmenschliche“ Leistungen ganz ohne Medizin? <i>Wettkampfernahrung von Michael Phelps</i>	159
<i>Das unglaubliche Leben des Michael Phelps</i>	161
3. Schritt: Informationen auswerten und gliedern	162
4. Schritt: Das Referat anschaulich machen	163
5. Schritt: Die Präsentation des Referats vorbereiten	164
6. Schritt: Einen Vortrag gut präsentieren	165
Verhalten der Zuhörer: genau zuhören	166
Aufgabe der Zuhörer: Rückmeldungen geben	167

Mündlicher Aufgabentyp 1c): kurze Referate vortragen

Bücher und Medien zur Informations-
entnahme nutzen | Informationen aus
(dis-)kontinuierlichen Texten ent-
nehmen | Informationen verarbeiten
und mediengestützt präsentieren

„Und noch zehn Minuten bis Buffalo“ **168–179**

Fröhliche Fahrt	170
Eine Situation beschreiben	170
Eine Rolle übernehmen	171
Miteinander ins Spielen kommen	173
Feuer bricht aus	174
Eine Szene durch Standbilder und Pantomime darstellen	174
An John Maynard erinnern	176
Ein Begräbnis wie in einer „Diashow“ darstellen	176
Eine Szene durch chorisches Sprechen beenden	177
„John Maynard“ auf die Bühne! – Szenen zusammenfügen	178

Mündlicher Aufgabentyp 2a): Gedichte gestaltend vortragen eine Ballade szenisch darstellen

Sprache betrachten

180–219

Kleiner Anfangstest	180
Nomen – die Fälle richtig verwenden	182
Adjektive und Nomen im Dativ richtig beugen	183
Pronomen stellen Bezüge her	184
Verben	185
Verben, bei denen sich der Wortstamm ändert	185
Zeitformen des Verbs gebrauchen	186
Vorzeitigkeiten deutlich machen	188
Aktiv – Passiv	189
Mit Adjektiven genauer beschreiben	191
Mit Adverbien genauere Angaben machen	193
Adverb im Englischen: der feine Unterschied	195
Adverb oder Adjektiv?	196
Präpositionen mit dem richtigen Fall verwenden	197
Konjunktionen verbinden	199
Hauptsätze verknüpfen – Satzreihen bilden	200
Haupt- und Nebensätze zu Satzgefügen verknüpfen	201
Näher erläutern – Relativsätze	202
Satzglieder ermitteln	203
Übereinstimmung von Subjekt und Prädikat	205
Objekte: Satzglieder, die vom Prädikat abhängen	206
Präpositionale Objekte	208
Adverbiale Bestimmungen – genauere Angaben machen	209
Texte überarbeiten	211
Nebensätze überprüfen	211
Texte mit dem ESAU-Verfahren überarbeiten	212
Wörter mit ähnlicher Bedeutung (Synonyme)	214
Redewendungen sprechen in Bildern	216
Ordnen nach Ober- und Unterbegriffen	218

Wortarten und ihre Funktion
untersuchen

Strukturen des Satzes
untersuchen

Wortbedeutung und Sprachvarianten

Richtig schreiben

220–245

Fehlerschwerpunkte ermitteln und korrigieren	220
Strategien für die Rechtschreibung	221
Übungen für dein Rechtschreibtraining	222
Texte mit der Rechtschreibhilfe am PC kontrollieren	224
Mit dem Wörterbuch Lernwörter und Fremdwörter richtig schreiben	225
Fremdwörter richtig schreiben	226
Getrennt oder zusammen?	228
Verbindungen aus zwei Verben	228
Verbindungen aus Adjektiv und Verb	229
Verbindungen aus Nomen und Verb	230
Großschreibung	232
Nomen erkennen	232
Aus Adjektiven können Nomen werden	233
Aus Verben können Nomen werden	235
Groß- und Kleinschreibung von Zeitangaben	236
Texte kontrollieren: Groß- und Kleinschreibung	237

Rechtschreibprobleme erkennen |
Lösungsstrategien für Recht-
schreibprobleme anwenden

Wortbezogene Regeln
erkennen und anwenden

Satzbezogene Regeln
erkennen und anwenden

Zeichen setzen	238
Satzschlusszeichen setzen	238
Das Komma zwischen Hauptsätzen (Satzreihe)	239
Das Komma zwischen Haupt- und Nebensätzen (Satzgefügen)	240
Kommasetzung bei Relativsätzen	241
Zeichen der wörtlichen Rede	242
Das Wort <i>dass</i>	244

Computer im Unterricht **246–253**

Das Internet als Informationsquelle nutzen	246
Eine Mindmap mit dem Computer erstellen	250
Folien am Computer erstellen	251
Präsentationsfolien gestalten	252

Methoden und Arbeitstechniken **254–265**

Gruppenpuzzle – arbeitsteilig arbeiten	254
<i>Schüler – helfen – Schülern</i>	254
<i>Schüler gehen in ihrer Arbeit auf</i>	254
<i>Schüler schulen Senioren</i>	255
„Verhüllte“ Schreibkonferenz	256
Diagramme auswerten	258
Mitschreiben im Unterricht üben	260
Expertensuche	261
Im Wörterbuch nachschlagen	262
Redewendungen und Wortbedeutungen nachschlagen	264
Übersicht: Arbeitstechniken (TIPPS)	265

Basiswissen **266–288**

Tabellen zur Sprachbetrachtung	283
Zeitformen des Verbs	283
Aktiv und Passiv der Verben	283
Unregelmäßige Verben	284
Das Personalpronomen und seine Fälle	286
Die Demonstrativpronomen und ihre Fälle	286
Übersicht INFOs und CHECKLISTEN	287

Anhang **289–296**

Textsortenverzeichnis	289
Stichwortverzeichnis	291
Textquellen	293
Bildquellen	295
Impressum	296