Stand: Juni 2016

**In unserer neuen Schule**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ggf. fächerverbindende Kooperation | **Thema:**  **Briefe schreiben** | Umfang: | Jahrgangsstufe |
| mit: Erdkunde (Orientierung im Raum) | **DS** | 5 |

**Mögliche Bausteine**

|  |
| --- |
| Den Aufbau eines persönlichen Briefes untersuchen  Briefbausteine und ihre Funktionen  Einen persönlichen Brief schreiben  Eine E-Mail schreiben |

**Kompetenzen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Sprechen und Zuhören**   * äußern sich sach- und situationsangemessen sowie adressatengerecht. * sprechen deutlich und zuhörerorientiert. * verfügen über einen erweiterten aktiven und passiven Wortschatz, einschließlich grundlegender Fachbegriffe. * vereinbaren Regeln für die Gesprächsführung und achten auf deren Einhaltung. * äußern Gedanken, Wünsche und Forderungen angemessen und verständlich. * hören aufmerksam zu. * lassen andere ausreden. | | **2. Schreiben**   * schreiben in gut lesbarer Handschrift und angemessenem Tempo. * achten auf eine saubere und strukturierte äußere Form: * Blattaufteilung, Rand, * Absätze. * beachten inhaltliche, formale und zeitliche Vorgaben. * verfügen über erste Erfahrungen mit der Überarbeitung von Texten. * verfassen reflektiert (persönliche oder sachliche) Briefe, E-Mails, Social-Media- Beiträge. * verfassen einfache appellative Texte,   z. B. Plakate, Briefe, E-Mails, Social-Media-Beiträge. | |
| **3. Lesen – Umgang mit**  **Texten und Medien**   * lesen altersgemäße Texte sinnerfassend und in angemessenem Tempo und nutzen dabei auch ihre Kenntnisse der Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik. * berichten über ihren Umgang mit Medien und schätzen deren Bedeutung für ihr Alltagsleben ein. | | **4. Sprache und Sprachgebrauch**  **untersuchen**   * unterscheiden Stilebenen wie sachlich, höflich, derb und kennen deren Wirkung. * kennen und beachten Zeichensetzungsregeln in folgenden Fällen: * Satzschluss * Anrede | |
| **Voraussetzungen/Bezüge zu**  **vergangenem und folgendem**  **Unterricht**   * Grundkenntnisse: Aufbau eines Briefes | **Materialien/Medien**   * DB S. 13-30 | | **Lernkontrollen -**  **Aufgabenformen**  Obligatorisch:  Einen persönlichen/sachlichen Brief schreiben |
| **Innere Differenzierung:**  Fordern und Fördern   * DB S. 26 | | | |