

I N H A L T

1. EINFÜHRUNG	1–2
2. UNTERRICHTSVERLAUF	3–15
3. MATERIALIEN	16–30
Erzählen	18–20
m1 Eine Geschichte planen: Wer macht mit wem was? <i>Generierung einer Geschichte aus einer Kette von Reizwörtern</i>	
m2 Aller Anfang ist schwer <i>Überlegungen und Übungen zu einer gelungenen Einleitung</i>	
m3 Textlupen herstellen und verwenden <i>Bauanleitung und Einsatz von Textlupen zur differenzierten Textkorrektur</i>	
Einen Vorgang beschreiben	21–24
m4 Prozess und Ergebnis: eine Zaubertüte falten (Folie 1) <i>Auseinandersetzung mit einer Faltanleitung und ihren Knackpunkten</i>	
m5 Falten, knicken, glattstreichen – die richtigen Fachwörter verwenden <i>Überblick zur Fachterminologie im Zusammenhang mit Faltanleitungen</i>	
m6 Sprachlich richtig starten: Besonderheiten der Vorgangsbeschreibung <i>Unterschiede Erzählung – Vorgangsbeschreibung und Übung zu Chronologie und Satzanknüpfung</i>	
m7 An den Leser denken: Schreibanlass und Zwischenergebnisse sind wichtig <i>Zwei Anstöße zur Leserorientierung beim Verfassen einer Vorgangsbeschreibung</i>	
m8 „Und stopp!“ – in Etappen zur fertigen Vorgangsbeschreibung <i>Spezifische Methode zur Überarbeitung von Falt- bzw. Vorgangsbeschreibungen</i>	
Einen Brief beantworten	25–28
m9 Post aus dem Schullandheim (Folie 2) <i>Beispiel für einen sachlichen Brief mit Antwortnotwendigkeit</i>	
m10 Bausteine des sachlichen Briefes <i>Das formelle Briefformat und seine Zusammensetzung</i>	
m11 Antworten auf zuvor gestellte Fragen <i>Vorbereitung von Passagen des Antwortbriefes</i>	
m12 Der Ton macht die Musik: wie man wo formuliert <i>Die richtige Wahl von Floskeln und Formulierungen in verschiedenen Kommunikationssituationen</i>	
m13 Antwortbrief und Korrektur im „Schreibkarussell“ <i>Konkreter Briefkopf, Verfassen des Briefes und Korrektur und Überarbeitung nach der Methode des „Schreibkarussells“</i>	
Feedback/Nachhaltigkeit	29–30
m14 Feedback-Bogen <i>Instrument zur Evaluation und Kommentierung von Schülertexten durch Schüler/-innen</i>	
m15 Wo liegen deine Fehlerschwerpunkte? <i>Analyse gehäuft auftretender Zeichen-/Rechtschreibfehler und Hilfestellung zur selbsttätigen Übung</i>	
4. WOCHENPLAN	31
5. TAFELBILDER	32