

Arbeitsstil-Training: *Deutsch komplett*

Fertigkeit

- Referate vorbereiten und halten
- Wissen gewinnen und darstellen
- Texte lesen und verstehen
- Texte planen und schreiben
- Facharbeiten und Projekte planen
- Bessere Aufzeichnungen anfertigen
- Souverän sprechen und diskutieren

Fachwissen

- Rechtschreibung und Grammatik
- Satzbau- und textrelevante Grammatik
- Ausdruck und Stil
- Textformen/-arten:
 - Inhaltsangabe
 - Beschreibung/Informierender Text
 - Gebrauchstexte (Tagebuch/Blog, E-Mail/Brief, (Be-)Werbung, etc.)
 - Erörterung (frei, textgebunden, problemgebunden)
 - Literarisches („produktives“) Schreiben
 - Bericht
 - Gedichtanalyse
 - Sachtextanalyse
 - Dramenanalyse
 - Prosaanalyse
 - Themenüberblicke (je nach Schüler und Stufe)

Material	Unterricht	Text	Referat

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--