




















Ich kann ...	Einschätzung	Wiederholung
einen Sachtext inhaltlich erschließen, die Aussageabsichten erkennen und die Kernaussagen knapp zusammenfassen.	  	Lerninsel: Lesestrategien und Lesetechniken S. 223 ff. Lerninsel: Einen Sachtext schriftlich analysieren S. 231 ff. Lerninsel: Aussageabsichten in Sachtexten erkennen S. 232
Pro- und Kontra-Argumente eines Sachtextes erkennen und selbst überzeugend argumentieren.	  	Lerninsel: Argumente und Argumentationsstützen S. 235 So geht's: Überzeugend argumentieren S. 235
Argumente nach dem Sanduhrprinzip ordnen.	  	Grafik: Sanduhrprinzip S. 42
eine Pro-und-Kontra-Erörterung vorbereiten, schreiben und überarbeiten.	  	Wissen und Können: Eine Pro-und-Kontra-Erörterung nach dem Sanduhrprinzip schreiben S. 45 Lerninsel: Ein Thema schriftlich erörtern S. 234 ff. Lerninsel: Schreibkonferenz, Textlupe S. 221
einen Standpunkt mithilfe des Fünfsatzes vertreten.	  	Lerninsel: rhetorischer Fünfsatz S. 242
Diagramme und Tabellen auswerten, die einem Sachtext beigelegt sind.	  	Lerninsel: Ein Diagramm auswerten S. 225 Lerninsel: Eine Tabelle auswerten S. 225 f.
argumentierend schreiben, beispielsweise in einem Kommentar oder einer offiziellen E-Mail.	  	Wissen und Können: Adressatenorientiert Stellung beziehen S. 53 Lerninsel: Einen Kommentar schreiben S. 237 Lerninsel: Eine offizielle E-Mail schreiben S. 238