

D5-01

Lektüre/Prosa/Lyrik/Kompendium:

Texte planen, verfassen und überarbeiten

(Verknüpfung: D5-02, D5-03, D5-04, D5-05, D5-06)

Aspekte des Themas:

Kompetenz-Dimensionen

- ein Thema für einen Schreibprozess erschließen (Texterschließungsstrategien)
- einen Schreibprozess planen (Notizen, Mindmap, Konzept, Überarbeitung, Reinschrift)
- Methoden der Textüberarbeitung anwenden (Arbeit mit Checklisten, Schreibkonferenzen...)
- Dreischritt einhalten (Einleitung, Hauptteil, Schluss)

Motivierende Steuerungsfragen: „Was soll danach beantwortet / getan werden können?“

Kein Plan? – dann schreib` dir doch einen!

Mach´ es wie die Architekten, Konstrukteure, Schatzsucher und Softwareentwickler.

Gut geplant ist halb geschrieben!

Prozessbezogene Kompetenzen lt. BPI

Schreiben:

Arbeitsschritte festlegen und dabei Schreibanlass planen (1)

Texte zielgerichtet konzipieren (2)

Stoffsammlung erstellen (3)

Texte in gut lesbarer Form anfertigen (4)

Texte überarbeiten (36-39)

Inhaltsbezogene Kompetenzen lt. BPI

zentrale Schreibformen:

produktiv: umschreiben, weiterschreiben, ausgestalten

informierend: Zeitungsbericht, Praktikumsbericht

argumentierend: begründete Stellungnahme, lineare Erörterung (auch in adressatenbezogener Form)

appellierend: Vortrag

formalisierte Texte verfassen: Bewerbungsschreiben

analysierend und interpretierend: Textuntersuchung/Textbeschreibung

Bezug zu Leitorientierungen

MB: Medienanalyse

BO

Methodeneinsatz /-Schulung

Materialhinweise

D5-01

Lektüre/Prosa/Lyrik/Kompendium: Texte planen, verfassen und überarbeiten

(Verknüpfung: D5-02, D5-03, D5-04, D5-05, D5-06)

G

(9)

- Ich kann ein Thema erschließen und mir dazu Notizen machen.
- Ich kann Notizen mit strukturierenden Methoden sortieren (Cluster, Mindmap, Tabelle).
- Ich kann Notizen aus einer Mindmap (oder Tabelle) zu einem verständlichen Text verbinden und ein Konzept schreiben.
- Ich kann Texte dem Schreibenanlass (Zeitungsartikel, informierender Text, Werbetext, Vortrag, Stellungnahme...) entsprechend gestalten und strukturieren.
- Ich kann Texte adressatengerecht gestalten und strukturieren.
- Ich kann ein überarbeitetes Konzept in eine leserfreundliche Reinschrift übertragen.

- Ich kann mein Konzept überarbeiten und dabei Korrekturen vornehmen. (Satzbau, Wortschatz, Grammatik).
- Ich kann Rechtschreibstrategien anwenden.

- Ich kann Notizen auf ihre Sinnhaftigkeit hin überprüfen und (aus-)sortieren.

M

(12)

- Ich kann Texte dem Schreibenanlass (Textbeschreibung Kurzprosa, Textbeschreibung Lyrik, argumentative und appellierende Texte, produktive Texte, ...) entsprechend gestalten und strukturieren.

- Ich kann mit Anderen meinen Text (kriterienorientiert: inhaltlich/formal) reflektieren und daraufhin meinen Text gezielt überarbeiten (Schreibkonferenz).
- Ich kann anderen begründete Rückmeldungen zu ihren Texten geben.

E

(14)

- Ich kann die Wirkung und den Stil meines Textes prüfen.

- Ich kann Texte textsortenspezifisch verfassen: Essay, Satire, Parodie, Parabel...