

grafiken und diagramme

argumentation begründung

fehlermeldung

dokumentation

fehlerbericht

protokoll

berichtshefteintrag

bedienungsanleitung

gesprächsnotiz

e-mail

stundenzettel

brief

arbeitsablauf

B

berufssprache
deutsch

Methodensammlung:

Schreiben

angebot

regiebericht

telefonnotiz

bauanleitung

anleitung

formular

baudokumentation

arbeitsbericht

aktennotiz

tagesbericht

ablaufplan

patientendaten

sicherheit

berichtsheft

blogeintrag

betriebsanleitung

berufsbild beschreiben

tagebuch

anschreiben

menükarte

wochenbe

flyer

preistafel



Impressum

Erarbeitet im Auftrag des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus

Leitung des Arbeitskreises

Martina Hoffmann Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung

Mitglieder des Arbeitskreises

Julia Biermeier Staatliches Berufsschulzentrum Wasserburg am Inn
Dr. Katrin Flogaus Staatliches Berufsschulzentrum Weiden in der Oberpfalz
Christina Kühnel Staatliches Berufliches Schulzentrum Deggendorf
Petra Sogl Staatliche Berufliche Oberschule Landshut

Herausgeber

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung
Abteilung Berufliche Schulen
Schellingstr. 155
80797 München
Tel.: 089 2170-2211
Fax: 089 2170-2215
Internet: www.isb.bayern.de
E-Mail: berufliche.schulen@isb.bayern.de

Perlenketten-Strategie

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler formulieren pro Idee und Einfall einen Satz. Die Sätze können abgeschlossen voneinander formuliert werden oder auch nach und nach miteinander verbunden werden.

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- Schreibblockaden zu minimieren.
- kollaborative Schreibprodukte zu erstellen.
- in Berufsintegrationsklassen gemeinsam einen längeren Text zu schreiben.
- Hauptsatzstrukturen zu wiederholen.

Weiterführender Link

https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/ue-deutsch/docs/weitere_materialien/d-schreibstrategie.pdf

(S. 8 und S. 104)

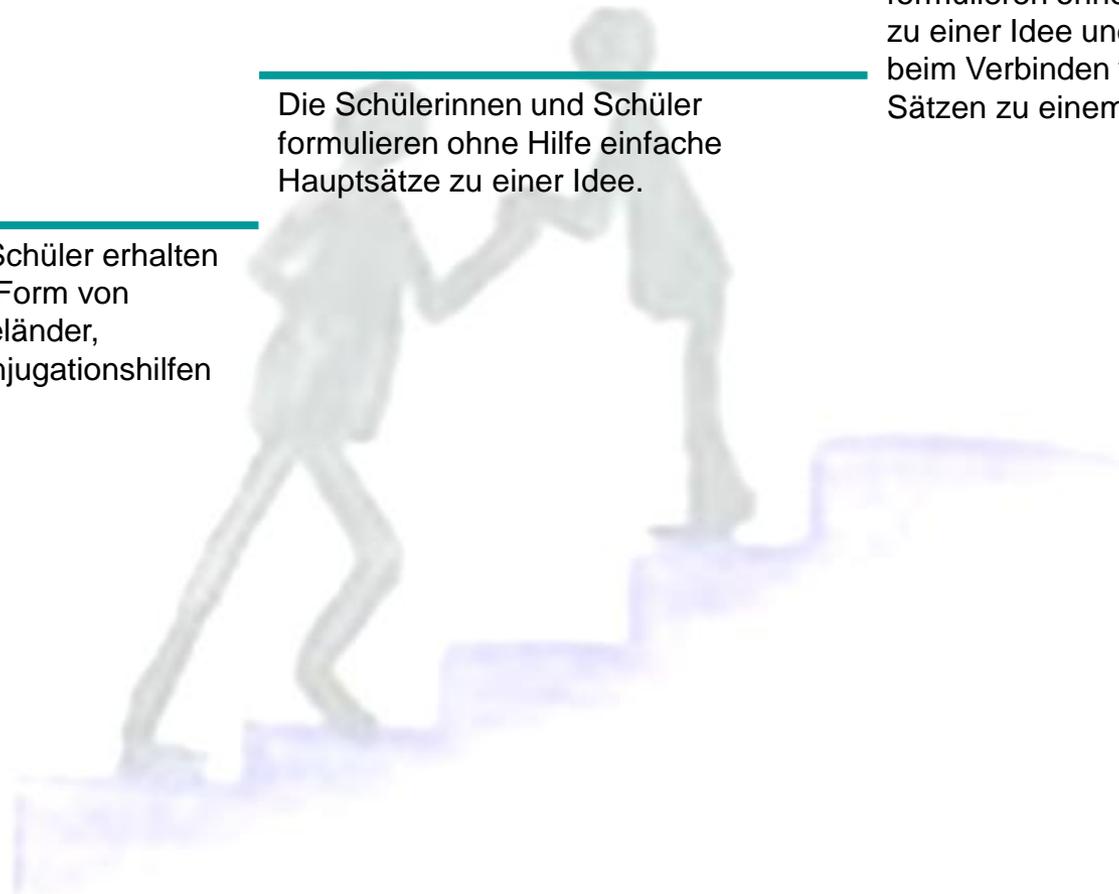
Perlenketten-Strategie



Die Schülerinnen und Schüler formulieren ohne Hilfe einfache Hauptsätze zu einer Idee.

Die Schülerinnen und Schüler formulieren ohne Hilfe komplexe Sätze zu einer Idee und leisten Hilfestellung beim Verbinden von den einzelnen Sätzen zu einem Text.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten Formulierungshilfen in Form von Satzbaukästen, Wortgeländer, Filmleiste und/oder Konjugationshilfen für schwierige Verben.



Drauflosschreiben

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler schreiben ohne konkrete Vorgaben zu einem bestimmten Thema, sodass sie in eine Art „Schreibflow“ kommen.

Varianten

- Überschrift als Inspiration
- Foto oder Bild als Schreibimpuls
- Zeitungsartikel
- Radiobeitrag
- Blog, Wiki etc.

Bei der Auswahl des Schreibimpulses ist wichtig, dass die Interessen und die Lebenswelt der Schülerinnen und Schüler berücksichtigt werden. Gegebenenfalls kann zuerst eine Sammlung an Schreibimpulsen von der Klasse erstellt werden, indem die Schülerinnen und Schüler Gegenstände oder Medien mitbringen.

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- Schreibblockaden zu minimieren.
- die Schülerinnen und Schüler zum Schreiben zu motivieren.

Weiterführender Link

https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/ue-deutsch/docs/weitere_materialien/d-schreibstrategie.pdf (S. 8 und S. 104)

Drauflosschreiben



Die Schülerinnen und Schüler erhalten Hilfestellung, z. B. in Form von Wortgeländern oder Wörterwolken, eines Schreibimpulses durch Bilder oder durch einen Textanfang, den sie weiterschreiben sollen. Ggf. können die Schülerinnen und Schüler zusätzlich durch eine Box mit Satzanfängen unterstützt werden.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten einen Schreibimpuls in Form von Bildern, Textanfängen oder Überschriften. Sie recherchieren mit einer Übersetzungsapp Wörter, die sie evtl. für ihren Text brauchen. Der Schreibfluss beim Schreiben des Textes soll nicht unterbrochen werden, deswegen finden die Recherchearbeiten vor der Schreibarbeit statt.

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln eigene Schreibimpulse. Sie suchen z. B. Bilder oder schreiben Textanfänge und Überschriften.

Versionen-Schreiben

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler formulieren zu einer Idee eine erste Version, danach eine zweite und ggf. eine dritte. Wichtig dabei sind die Selbst- und Fremdrelexionsphasen zwischen dem Erstellen der einzelnen Versionen.

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- konstruktives Feedback zum Schreibprozess und Handlungsprodukt zu geben.
- eine Feedbackkultur unter den Schülerinnen und Schülern einzuführen und zu fördern.
- ein Bewusstsein zu schaffen, dass Fehler Helfer sind.
- den individuellen Lernprozess von Version zu Version zu veranschaulichen.
- eine Schreib- und Lernberatung zu etablieren.

Weiterführender Link

https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/ue-deutsch/docs/weitere_materialien/d-schreibstrategie.pdf (S. 8 und S. 104)

Versionen-Schreiben



Die Schülerinnen und Schüler überarbeiten die verschiedenen Versionen ihrer Schreibprodukte mit Hilfe eines Leitfadens und mit Hilfe eines vorstrukturierten Feedbackbogens, ggf. mit Chunk.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten Feedback und geben lösungsorientiertes Feedback zu den Schreibprodukten. Auf Grundlage der Feedbacks wird das Schreibprodukt überarbeitet und optimiert.

Die Schülerinnen und Schüler überarbeiten ihre Versionen am PC mit der Fehleranzeigen und auch mit der Rückverfolgungsfunktion, um sehen zu können, wie der Text sich verändert hat. Bei Bedarf kann die Kommentar- und Überarbeitungsfunktion integriert werden.

Maurerstrategie

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln im Team Satz für Satz einen Text z. B. zu einem bestimmten Vorgang. Aus diesem wird anschließend ein zusammenhängender Text entwickelt.

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- das Schreiben eines Ablaufplans oder einer Bedienungsanleitung zu wiederholen.
- Temporaladverbien und Konjunktionen korrekt zu verwenden.
- in der Gruppe einen zusammenhängenden Text zu verfassen.
- aktives Zuhören zu trainieren.

Weiterführender Link

https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/ue-deutsch/docs/weitere_materialien/d-schreibstrategie.pdf (S. 8 und S. 104)

Maurerstrategie



Die Schülerinnen und Schüler erhalten einen Satzbaukasten mit Satzanfängen, wichtigen (Fach-)Wörtern und Konjunktionen und Bilder, die den Ablauf illustrieren. Sie schreiben z. B. einen Ablaufplan zu den (berufsbezogenen) Bildern.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten Satzbaumuster und Strukturierungshilfen, mit deren Hilfe sie den Ablaufplan strukturiert schreiben können. Sie illustrieren den Vorgang mit selbst fotografierten (beruflichen) Handlungen.

Die Schülerinnen und Schüler arbeiten selbstständig im Zweierteam und illustrieren ihren fachlichen Ablaufplan mit selbst gemachten oder im Internet recherchierten Bildern.

Immer-dem-Muster-nach

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler werden durch eine formale Vorgabe (z. B. Geschäftsbrief, Lebenslauf, geschäftliche E-Mail, Anamnesebogen etc.) zu einem bestimmten Thema inspiriert.

Varianten

- digitale Vorlage
- Vorgabe beruflicher Situationen
- (Fach-)Wörterbox

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- berufliche schriftliche Kommunikationen zu trainieren.
- fachlichen Inhalt entsprechend einer vorgegebenen Form zu verfassen.
- formal korrekte Texte anzufertigen.

Weiterführender Link

https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/ue-deutsch/docs/weitere_materialien/d-schreibstrategie.pdf (S. 8 und S. 104)

Immer-dem-Muster-nach



Die Schülerinnen und Schüler erhalten zusätzlich zu ihrem Thema eine (Fach-) Wörterliste und beispielsweise einen vorstrukturierten Geschäftsbrief oder Lebenslauf. So lernen sie das Format kennen und ergänzen dieses mit dem passenden Wortschatz. Als weitere Hilfe können im Brief/Lebenslauf etc. bereits Satzteile vorgegeben sein.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten vorstrukturierte (digitale) Vorlagen (z. B. Geschäftsbrief) und ergänzen diese passend zum Auftrag.

Die Schülerinnen und Schüler erstellen selbstständig am PC einen Geschäftsbrief, Lebenslauf etc. nach vorgegebenen inhaltlichen Kriterien.

Glossar: Textmuster-Training

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler erstellen ein *Glossar* zu berufstypischen Wendungen, um einen Text (z. B. Geschäftsbrief, Reklamation, Bestellung, geschäftliche E-Mail, Rechnung, Diagnose, Fehlerbeschreibung etc.) zu verfassen.

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- bestimmte Textmuster zu automatisieren.
- für berufssprachliche Wendungen zu sensibilisieren.
- das Verfassen berufsbezogener Texte zu vereinfachen.
- eine Sammlung berufsbezogener Wendungen zu erstellen.

Weiterführender Link

https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/ue-deutsch/docs/weitere_materialien/d-schreibstrategie.pdf

(S. 8 und S. 104)

Glossar: Textmuster-Training



Anlassbezogen erhalten die Schülerinnen und Schüler eine Liste mit berufstypischen Wendungen und ordnen die Wendungen den passenden Texten zu.

Die Schülerinnen und Schüler erstellen ein (digitales) Glossar mit berufstypischen Wendungen, um berufliche Texte zu verfassen. Als Hilfestellungen erhalten sie entsprechende ausformulierte Texte, aus denen sie wichtige Wendungen für ihr Glossar heraussuchen können.

Die Schülerinnen und Schüler erstellen selbstständig ein digitales Glossar mit berufstypischen Wendungen für berufliche Texte. Sie können das Glossar am PC oder mit Hilfe einer geeigneten App erstellen und entsprechend illustrieren.

Modellieren: So gehe ich vor!

Beschreibung

Die Lehrkraft demonstriert mittels Selbstinstruktionen sowie Selbstgespräch die konkrete Anwendung eines Schreibplans, d. h. ihrer Vorgehensweise bei der Entwicklung eines eigenen Texts. Sie verbalisiert und kommentiert also die eigene Textproduktion. Dabei erläutert die Lehrkraft immer wieder explizit, warum sie genau so vorgeht. Typische Schwierigkeiten werden eingebaut, sodass ein möglicher Lösungsweg verständlich aufgezeigt werden kann. Mögliche Selbstinstruktionen (Leitfragen), die die Lehrkraft vor der Klasse laut formuliert und sogleich selbst beantwortet, sind:

Mögliche Leitfragen:

- „Was ist mein Ziel?“
- „Was ist mein nächster Schritt?“
- „Ist das sinnvoll?“ (zur Selbstbeurteilung)
- „Ich mag diesen Teil!“ (zur Selbstbekräftigung)
- „Ich hab's fast geschafft!“

Die Lehrkraft ergänzt parallel dazu den (für die Klasse sichtbaren) Schreibplan in Stichworten. Der Schreibplan kann zur Differenzierung auch vorstrukturiert sein. Die Schülerinnen und Schüler erleben anhand dieses Selbstgesprächs, wie die Lehrkraft bei der Textproduktion strukturiert vorgeht.

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- den Schreibprozess transparent zu machen.
- die Schülerinnen und Schüler in der Planungsphase vor der Textproduktion zu unterstützen.
- das Prinzip Lernen am Modell (Bandura) als Hilfestellung anzubieten.
- mögliche Schwierigkeiten bereits im Vorfeld zu klären.
- jede Art von Textproduktion vorzuentlasten.

Weiterführende Links

- https://www.researchgate.net/publication/337745037_Lese-und_Schreibstrategien_Zur_Wichtigkeit_und_Wirksamkeit_kognitiver_Werkzeuge_im_Umgang_mit_schriftlichen_Texten_Reading_and_Writing_Strategies_On_the_Importance_and_Effectiveness_of_Cognitive_Tools
- https://wiki.edu-ict.ch/media/quims/fokusa/61-63_os_anleitung_2015-06.pdf (S. 5 ff.)

Lautes Denken vs. Modellieren

Lautes Denken	Modellieren
spontan	didaktisiert
selbstbezogen	auf Lernende bezogen
Strategieanwendung implizit	Strategieanwendung explizit
automatisierte Prozesse werden nicht verbalisiert	bei Bedarf: Verbalisieren und Kommentieren automatisierter Prozesse
eher impliziter Rückgriff auf Sprach- und Weltwissen	expliziter Rückgriff auf Sprach- und Weltwissen
Fehler und Lösungswege verbalisieren	Fehler (gezielt) machen und Lösungswege bewusst aufzeigen

Wissen um den Lernstand Ihrer Schülerinnen und Schüler als Grundlage der Schreibstrategie *Modellieren*:

- Wissen über Schreibprozesse sprachstärkerer und sprachschwächerer Schülerinnen und Schüler
- Wissen um Verstehensprobleme
- Wissen um „typische Fehler“

Vertiefende Informationen: [2015_2_Sturm \(leseforum.ch\)](https://www.leseforum.ch/2015/2/sturm), S. 14 f

vor

Vorbereitung als Lehrkraft

- Monolog (didaktisiertes „lautes Denken“) stichwortartig skizzieren
- Schülerinnen und Schülern Vorgehensweise und Zielsetzung erklären
- gezielt gängige Fehler eruieren und Lösungswege überlegen
- sich des Perspektivenwechsels bewusst sein
- (Fach-)Wortschatzarbeit und Wissen um Textsorte vorentlasten

während

Durchführung der Methode

- auch Aufgabenstellung bzw. Schreibziel einbeziehen
- Fragen, die sich aus der Schreibaufgabe ergeben, sich selbst laut stellen und beantworten
- zuerst laut denken und dann Ergebnisse leserlich notieren
- kleinschrittig vorgehen
- Denkpausen einplanen
- Geschriebenes kommentieren
- strukturiert vorgehen
- Zwischenfazits formulieren
- Fortschritt kommentieren
- typische Fehler einbauen
- (verschiedene) Lösungswege aufzeigen

nach

Weiterführende Anregungen

- Schreibprozess gemeinsam reflektieren
- schrittweise zum eigenen Schreibprodukt: Modellieren – kooperatives (digitales) Schreiben – individuelle Schreibprodukte
- gemeinsame Besprechung des Schreibergebnisses ggf. anhand der drei Phasen: Planung – Formulierung – Überarbeitung

Modellieren: So gehe ich vor!



Die Schülerinnen und Schüler erhalten das schriftliche Ergebnis zusätzlich zum mündlichen Modellieren der Lehrkraft. Dieses ist durch die Leitfragen strukturiert.

Die Schülerinnen und Schüler verfassen einen Text und nehmen ihre Gedanken zur eigenen Textproduktion parallel zum Schreibprozess mit einer geeigneten App auf.

Nach Muster der Lehrkraft leiten sich die Schülerinnen und Schüler gegenseitig an. Sie verwenden entweder die Leitfragen der Lehrkraft oder entwickeln selbst Fragen, Impulse und Kommentare zur Schreibaufgabe.

Modellieren: So gehe ich vor!



Weitere Umsetzungsbeispiele für gestufte Hilfen

Schreibstrategien explizit vermitteln (u. a. Modellieren)	Schreibziel klären und festigen	(Fach-)Wortschatz vorentlasten	kooperatives Schreiben
Satzverknüpfungen und deren Wirkung im Text	Textmerkmale vermitteln	Mustertexte einsetzen	prozessorientiertes Schreiben
vorstrukturierte Texte einsetzen (Wortgeländer, Filmleiste etc.)	individuelles Zwischenfeedback	Vermittlung von Redemitteln und Textbausteinen (vgl. <u>Schreibfahrplan</u>)	digitales Schreiben
Feedbackkultur stärken (u. a. Selbst- oder Peerkorrektur)	Checklisten für Textaufbau oder/und Textinhalt	etc.	

Unter anderem entnommen aus Sturm, Afra (2018). *Empfehlungen zur Sprachförderung im Pilotprojekt ALLE*. Brugg: Pädagogische Hochschule FHNW, S. 8.

Geplantes Schreiben

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler formulieren nach einem Stichwortgerüst oder nach einer Gliederung eine erste Textfassung. Diese wird in einem weiteren Schritt überarbeitet und ggf. neu verfasst.

Varianten

Zu Beginn ist es notwendig, den Schülerinnen und Schülern Unterstützung anzubieten. Diese sollte aber kontinuierlich entsprechend des Lernfortschritts reduziert werden. Folgende Unterstützungsmöglichkeiten sind z. B. einsetzbar:

- Vorgabe von Sätzen
- Vorgabe der formalen Textform
- Vorgabe von *Chunks*
- Vorgabe von (Fach-)Begriffen

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- Schritt für Schritt eine neue Textart einzuführen.
- das Schreiben von (berufsbezogenen) Textformen einzuüben.
- die Selbstkorrektur (ggf. mit Unterstützungsmöglichkeiten) zu fördern.

Weiterführender Link

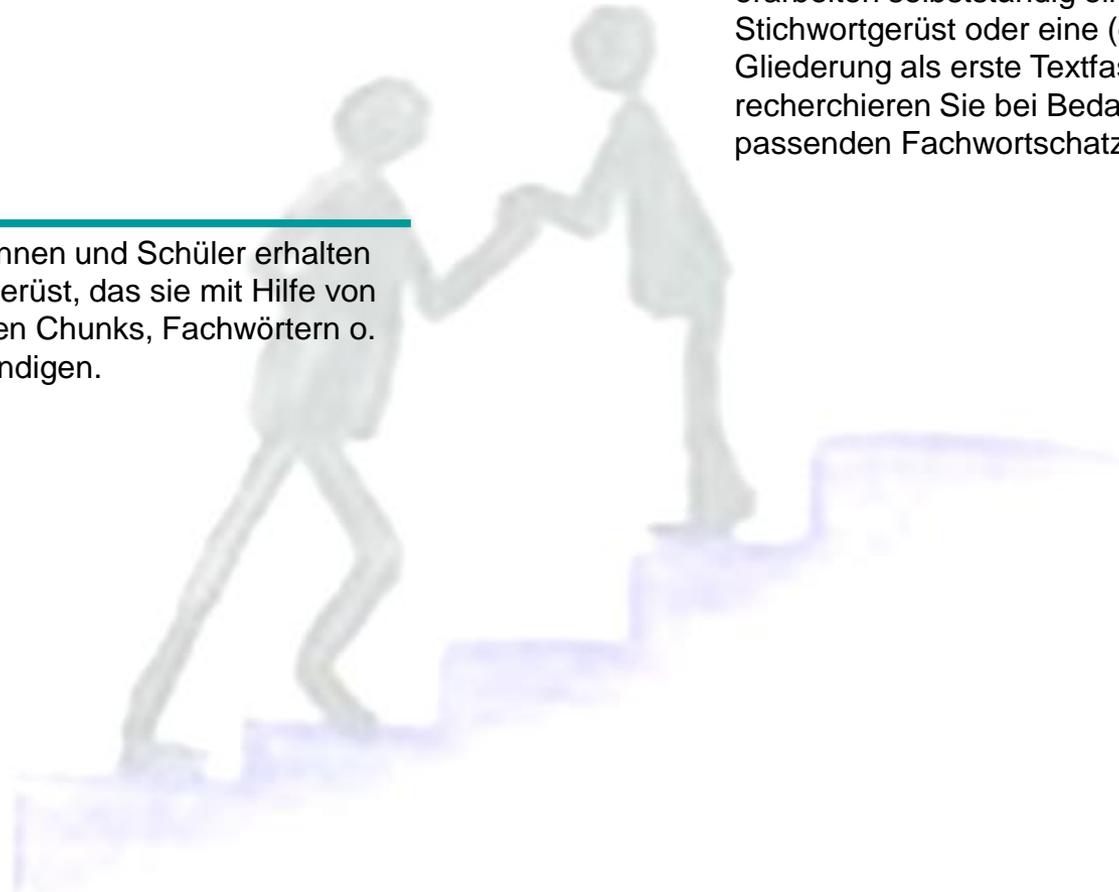
https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/ue-deutsch/docs/weitere_materialien/d-schreibstrategie.pdf (S. 8 und S. 104)

Geplantes Schreiben



Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten selbstständig ein Stichwortgerüst oder eine (digitale) Gliederung als erste Textfassung. Dazu recherchieren Sie bei Bedarf passenden Fachwortschatz.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten ein Schreibgerüst, das sie mit Hilfe von vorgegebenen Chunks, Fachwörtern o. Ä. vervollständigen.



Buddy Book

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler erstellen ein Heftchen bestehend aus acht Seiten mit Hilfe nur eines DIN A4-Blatts. Dieses Buddy Book kann vielfältig verwendet werden, u. a. auch als Schreibgerüst. Eine ausführliche Anleitung finden Sie unter: https://www.berufsvorbereitung.bayern.de/fileadmin/user_upload/BSD/Uploads/BSD_Berufsvorbereitung_-_integration/DSD_I_PRO/Infopaper_Buddy_Book_EndV.pdf

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- als kreative Gedankenstütze oder Strukturierungshilfe zu dienen.
- eine individuelle Ergebnissicherung zu fördern und so einen hohen Differenzierungsgrad zu erreichen.
- einzelne Arbeitsschritte zu visualisieren und ggf. mit einer Checkliste zu verbinden.
- die Selbstverantwortung des individuellen Lernprozesses zu fördern.

Weiterführende Links

- https://www.berufssprache-deutsch.bayern.de/fileadmin/user_upload/BSD/Uploads/BSD_Berufsausbildung/1_berufuebergreifend/FK_BuddyBook_Schreiben_EndV.doc (veränderbares Buddy Book: Schreiben)
- https://www.berufssprache-deutsch.bayern.de/fileadmin/user_upload/BSD/Uploads/BSD_Berufsausbildung/1_berufuebergreifend/FK_BuddyBook_Schreiben_EndV.pdf (Buddy Book: Schreiben)
- https://www.berufsvorbereitung.bayern.de/fileadmin/user_upload/BSD/Uploads/BSD_Berufsvorbereitung_-_integration/DSD_I_PRO/Infopaper_Buddy_Book_EndV.pdf (Anleitung: So erstellen Sie ein Buddy Book)

Exposé-Schreiben

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler formulieren einen Leitfaden vor dem eigentlichen Schreibprozess. Sie erstellen somit Schritt für Schritt ein Schreibgerüst für ihren späteren Text.

Mögliche Inhalte des Exposés:

- Chronologie
- Gliederung
- Leitfragen
- Zielsetzungen
- Aufbau
- inhaltliche Schwerpunktsetzung
- etc.

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- den Schreibprozess vorzuentlasten.
- zunehmend Sicherheit beim Formulieren eines Textes zu gewinnen.
- die Phase vor dem Schreiben zu strukturieren.

Weiterführender Link

https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/ue-deutsch/docs/weitere_materialien/d-schreibstrategie.pdf (S. 8 und S. 104)

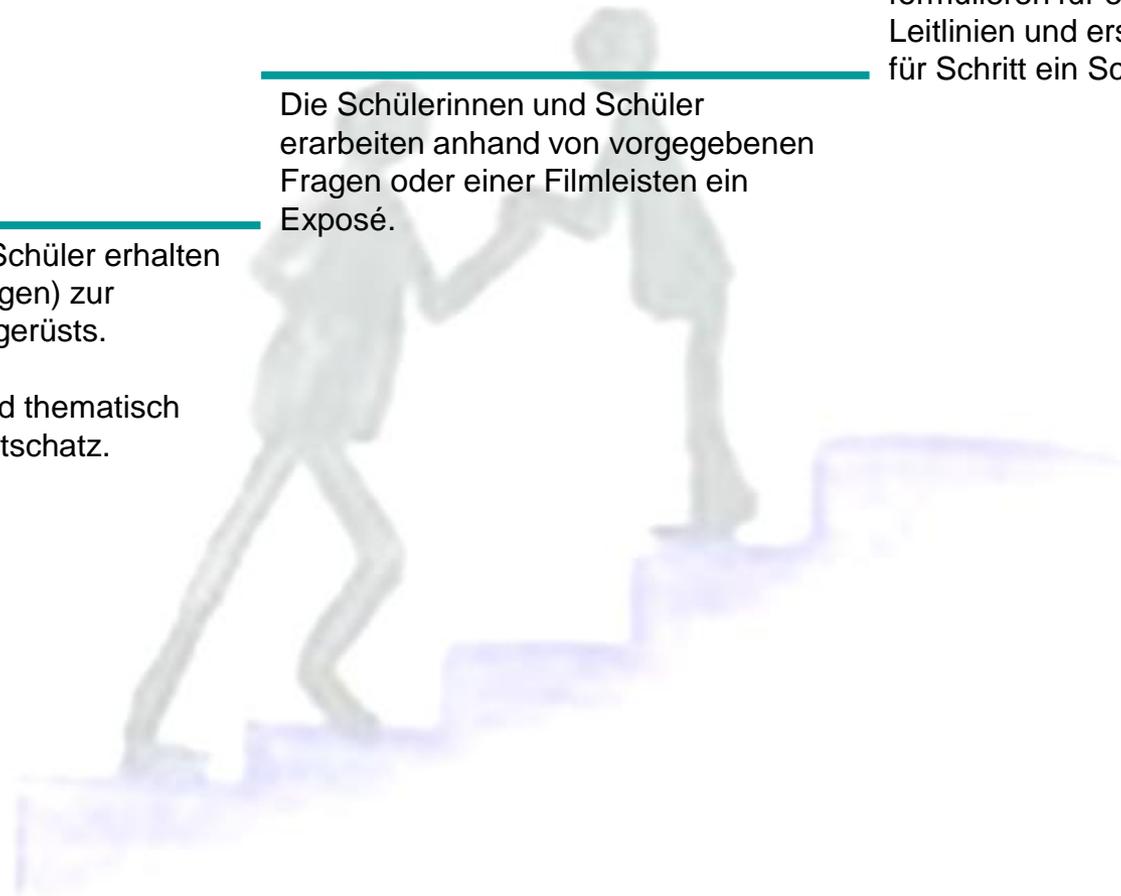
Exposé-Schreiben



Die Schülerinnen und Schüler formulieren für einen Text erste Leitlinien und erstellen sich so Schritt für Schritt ein Schreibgerüst.

Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten anhand von vorgegebenen Fragen oder einer Filmleiste ein Exposé.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten Leitfragen (z. B. W-Fragen) zur Erstellung des Schreibgerüsts. Außerdem erhalten sie Formulierungshilfen und thematisch passenden (Fach-)Wortschatz.



Schreibfahrplan: systematisches Schreiben

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler führen anhand eines *Schreibfahrplans* Teilschritte des Lern- und Schreibprozesses planvoll nacheinander aus. Der *Schreibfahrplan* enthält die Phasen vor, während und nach dem Schreiben. Der vorliegende *Schreibfahrplan* ist kleinschrittig aufgebaut. Je nach Vorwissen und Lernfortschritt der Schülerinnen und Schüler kann dieser reduziert oder erweitert werden. Neben Formulierungshilfen unterscheidet er zwischen dem Aufbau informierender oder argumentativer Texte. Am Schluss wird der Schreibprozess reflektiert und die Schülerinnen und Schüler setzen sich neue Ziele für das nächste Schreibhandlungsprodukt.

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- eine Textart einzuführen.
- strukturiertes Arbeiten zu ermöglichen.
- eine zunehmende eigenständige Textproduktion zu fördern.
- Selbst- und Fremdrelexion zu etablieren.

Weiterführende Links

- https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/ue-deutsch/docs/weitere_materialien/d-schreibstrategie.pdf
- https://www.berufssprache-deutsch.bayern.de/fileadmin/user_upload/BSD/Uploads/BSD_Berufsvorbereitung_-_integration/4_Berufsvorbereitung/Fahrplaene_und_Buddy_Book/BV_Schreibfahrplan_EndV.pdf (Schreibfahrplan)
- http://www.berufssprache-deutsch.bayern.de/fileadmin/user_upload/BSD/Uploads/BSD_Berufsvorbereitung_-_integration/4_Berufsvorbereitung/Fahrplaene_und_Buddy_Book/BV_Schreibfahrplan_EndV.doc (editierbarer Schreibfahrplan)

Schreibfahrplan: systematisches Schreiben



Die Schülerinnen und Schüler arbeiten selbstständig mit einem Schreibfahrplan.

Die Schülerinnen und Schüler planen mit Hilfe eines Schreibfahrplans ihren Text. Sie beantworten dabei vorgegebene für den Schreibprozess und das Schreibprodukt relevante Fragen zu den Phasen „vor dem Schreiben“, „während des Schreibens“, „nach dem Schreiben“ und erhalten Formulierungshilfen für den zu schreibenden Text.

Die Schülerinnen und Schüler befassen sich intensiv mit den drei Phasen „vor dem Schreiben“, „während des Schreibens“, „nach dem Schreiben“. In der Phase vor dem Schreiben kann beispielsweise das Vorwissen durch ein vorstrukturiertes Brainstorming aktiviert werden, für die Phase „während des Schreibens“ stehen Formulierungshilfen zur Verfügung und „nach dem Schreiben“ wird ein Reflexionsbogen ausgefüllt.

Schreiben zu Schaubildern

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler erproben das strukturierte Arbeiten mit einem Schaubild (z. B. Diagramm), um ein Schreibprodukt zu verfassen.

Folgende sechs Schritte können den Schülerinnen und Schüler zur Orientierung dienen:

- Thema bestimmen
- Überblick über das Schaubild verschaffen
- Strukturelemente mithilfe der W-Fragen beschreiben (z. B. Form, Bild, Daten, Art etc.)
- Daten analysieren (z. B. Einheit, Auffälligkeiten, mögliche Ursachen etc.)
- Zielsetzung des Schaubilds interpretieren (z. B. Appell, Warnung, Informationsdarstellung etc.)
- Arbeitsauftrag bzw. Frage mithilfe des Schaubilds beantworten

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- ein Schaubild systematisch zu lesen und zu interpretieren.
- sich der typischen Sprache im Umgang mit Schaubildern anzunähern und zunehmend eigenständig zu verwenden.
- die Strukturelemente sowie die verschiedenen Arten eines Schaubildes zu verstehen und damit weiterarbeiten zu können.

Weiterführender Link

<https://www.schulentwicklung.nrw.de/e/lernstand8/fachbezogene-informationen/deutsch/lesen/diskontinuierliche-texte/index.html>

Schreiben zu Schaubildern



Die Schülerinnen und Schüler entnehmen einem Schaubild wichtige Informationen und ergänzen es mit vorgegebenen Begriffen (z. B. bei einem Diagramm: Thema, Legende, Einheit).

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben ein Schaubild mündlich und formulieren ihre Beobachtungen in ihrer verschriftlichten Beschreibung aus. Dazu erhalten sie Formulierungshilfen in Form von Wortschatz und Satzbausteinen.

Die Schülerinnen und Schüler lesen und interpretieren ein Schaubild systematisch und verschriftlichen ihre Beobachtungen und Datenanalyse mit passenden Phrasen und passendem Wortschatz.

Gedankenprotokoll: Im-Kopf-Planen

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler bilden Schreibteams. Jedes Team hat einen berufsbezogenen Schreibauftrag (z. B. Reklamation, Bewerbung, Antwortschreiben, Stellungnahme, Angebot etc.). Zwei Gruppenmitglieder übernehmen die Rolle des Protokollführers. Reihum präsentieren die Schülerinnen und Schüler ihr Gedankenprotokoll zum Schreibhandlungsprodukt. Aus den Notizen der einzelnen Gedankenprotokolle wird im Team ein berufsbezogener Text erstellt.

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- in der Gruppe einen berufsbezogenen Text zu erstellen.
- einen Text kollaborativ mündlich vorzubereiten.
- einen logisch strukturierten Text zu verfassen.

Weiterführender Link

https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/ue-deutsch/docs/weitere_materialien/d-schreibstrategie.pdf (S. 8 und S. 104)

Entwickelndes Schreiben: collect + connect

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler sammeln (digital) Texte, Medien und Materialien zu einem vorgegebenen (berufsbezogenen) Thema. Aus diesen Materialien entwickeln sie einen eigenen Text.

Varianten

- Inhalt und Struktur des Textes sind neben dem Thema vorgegeben.
- Inhalt und Struktur des Textes wählen die Schülerinnen und Schüler selbständig, nur das Thema ist vorgegeben.

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- selbständiges Schreiben von Texten zu fördern.
- die Motivation zum Schreiben zu steigern.
- vorbereitende Aktivitäten zum Schreiben zu etablieren.

Weiterführender Link

https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/ue-deutsch/docs/weitere_materialien/d-schreibstrategie.pdf (S. 8 f. und S. 104)

Schreibberatung: kooperatives Schreiben

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler werden zum einen von der Lehrkraft unterstützt und beraten, zum anderen sollen sie sich untereinander gegenseitig beraten. Die Schülerinnen und Schüler verfassen gemeinsam einen (berufsbezogenen) Text. Der Schreibprozess wird als eine Sozialform des Unterrichts aufgefasst. Während dieses Prozesses beraten sich die Schülerinnen und Schüler kontinuierlich gegenseitig, z. B. in Form von *Lesereaktionen*, *Selbst- und Fremdreflexion*, *Schreibberatung*, *Expertengutachten*, *Textinterviews*, *Textlupe* etc. Neben dem Schreiben steht eine intensive Auseinandersetzung mit dem verfassten Text im Mittelpunkt.

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- den Schreibprozess mit der Förderung von Sozialkompetenzen zu verbinden.
- Methoden des konstruktiven Feedbacks auszubauen.
- *Schreibcoaching* im Unterricht zu etablieren.
- klassenübergreifende Schreibprojekte zu erproben.
- die (Selbst-)Bewertungs- und Beratungsfähigkeit auszubilden.

Weiterführender Link

https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/ue-deutsch/docs/weitere_materialien/d-schreibstrategie.pdf (S. 9 und S. 104)

Textplanungskonferenz

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler durchdenken und planen vor dem Ausformulieren ihren Text. Dazu bieten sich folgende Leitfragen unterstützend an:

- Welche Überschrift trifft mein Thema am besten?
- Was ist wichtig?/ Was ist mir besonders wichtig?
- Wie baue ich meinen Text auf?
- Gibt es ein Textmodell, das ich nutzen kann?
- Wie fange ich an?
- Welche einzelnen Textteile folgen aufeinander?
- Was soll am Ende stehen?
- Ist der Zusammenhang klar?
- Bekommt mein Leser alles Wichtige mitgeteilt?

Varianten

Die Methode lässt sich zudem mit den Methoden *Clustern*, *Mind-Mapping*, *Concept-Map*, der *Stichworttechnik* und der *Thesenliste* verknüpfen.

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- ein Bewusstsein für die vorbereitenden Tätigkeiten zum Verfassen eines Textes zu schaffen.
- leitfragengestützt einen Text zu verfassen.
- das Verfassen eines Textes zu unterstützen.

Weiterführender Link

https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/ue-deutsch/docs/weitere_materialien/d-schreibstrategie.pdf

(S. 21 f.)

Textplanungskonferenz



Die Schülerinnen und Schüler erhalten für die Textplanungskonferenz vorgegebene Fragen und Formulierungshilfen für ihre Antworten gemeinsam diskutieren sie diese ggf. mit einer geeigneten App.

Die Schülerinnen und Schüler sammeln während einer Videokonferenz zunächst gemeinsam Fragen für ihre Textplanungskonferenz und beantworten diese dann in der Folge in Bezug auf ihren zu schreibenden Text und das Textthema.

Die Schülerinnen und Schüler schreiben parallel zur Planung kollaborativ in einer digitalen Umgebung (z. B. Wiki, Blog).

Schritt für Schritt zum eigenen Text

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler erleben den Schreibprozess Schritt für Schritt anhand einzelner Schreibstationen. Hierbei sind folgende Schreibstationen denkbar:

- Klärung der Textart und des Schreibziels, ggf. im Team
- Orientierungsgespräch im Team zu Bedeutungserklärungen (z. B. Fach- und Fremdbegriffe) und Klärung des Sachverhalts
- kooperatives *Brainstorming* zu Formulierungshilfen (z. B. unter Beachtung der Schreibform, des Adressaten etc.)
- Erstellen eines individuellen Fahrplans zum Schreibprozess, ggf. im Team
- Differenzierung: Tipps zur Vermeidung des Stillstands im Schreibprozess (z. B. *Schreibfahrplan*, Zwischenziele setzen, aktive Pausen, individuelle Stoffsammlung etc.)
- Einholen von Zwischenfeedback durch die Lernpartnerin bzw. den Lernpartner oder die Lehrkraft, ggf. Verwendung von Textmustern als Differenzierungsmöglichkeit
- *kollaborative Fehlersuche* und *Textoptimierung*, ggf. im Team

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- das selbstorganisierte Lernen mit hoher Selbstständigkeit zu ermöglichen.
- qualitatives Feedback zu fördern.
- das Arbeiten im Team zu forcieren.
- die Vielfalt der individuellen Lernwege zu berücksichtigen.
- Verantwortung für den eigenen Schreib- und Lernprozess zu übernehmen.
- eine strukturierte Vorgehensweise zur Erstellung eines Textes zu internalisieren.

Plotten mit der Karteikartenmethode

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler planen durch das *Plotten* ihren Schreibprozess. Dazu erstellen sie zu den wichtigsten Inhalten jeweils eine Karteikarte. Diese Karteikarten legen sie in Form einer *Concept Map* auf und erhalten so die Struktur ihres zu verfassenden Textes. Während eines abschließend Reflexionsprozesses ordnen die Schülerinnen und Schüler die Textstruktur (teilweise) neu an.

Varianten

Die Methode lässt sich sowohl bei (berufsbezogenen) Sachtexten als auch bei literarischen Texten (z. B. im Rahmen des kreativen Schreibens) einsetzen.

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- den Schreibprozess gedanklich-sprachlich zu erproben.
- den strukturierten, logischen Aufbau des Textes zu visualisieren und ggf. zu optimieren.
- Inhalte in Beziehung zueinander zu setzen.

Weiterführender Link

https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/ue-deutsch/docs/weitere_materialien/d-schreibstrategie.pdf (Beispiele auf S. 85 ff.)

Plotten mit der Karteikartenmethode



Die Schülerinnen und Schüler planen durch das *Plotten* ihren Schreibprozess. Dazu erstellen sie zu den wichtigsten Inhalten jeweils eine Karteikarte

Die Schülerinnen und Schüler erhalten vorstrukturierte Karteikarten mit W-Fragen, die sie mit Hilfe ihrer Fachwörterliste oder/und des Fachbuchs inhaltlich ergänzen.

Die Schülerinnen und Schüler erstellen und ordnen gemeinsam in einer digitalen Umgebung ihre Karteikarten. Sie einigen gemeinsam auf eine Struktur, indem sie sich gegenseitig (ggf. digital) Feedback geben.

Digitale Schreibkonferenz mit ZUMpad

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler arbeiten mit dem Medium *ZUMpad*. Dies ist eine leere Webseite, auf der mehrere Personen gleichzeitig einen gemeinsamen Text verfassen. Es stehen Tools zum Austausch zur Verfügung. Der Schreibprozess ist z. B. anhand einer Zeitleiste verfolgbar. Ebenso ist das Schreibprodukt eines jeden Verfassers farblich sichtbar. Die Autoren können über einen Chat kommunizieren und so konstruktives Feedback für den Überarbeitungsprozess geben.

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- gegenseitiges konstruktives Feedback zu fördern.
- Gespräche zu einzelnen Textstellen oder -passagen sowie ein Problembewusstsein für die Textstellen anzuregen.
- von den Texten der Mitschülerinnen und Mitschüler zu lernen bzw. Teile davon als Formulierungshilfen zu verwenden.
- die funktionale Schreibkompetenz und die (digitale) Methodenkompetenz im Umgang mit Texten zu erweitern.
- sprachliche Richtigkeit zu trainieren.
- zunehmend auf Leserreaktionen zu achten (z. B. um Hinweise bitten, nachfragen, vergewissern).
- den eigenen Text bezüglich Wörter, Sätze, Satzverknüpfungen, Textabschnitte, Aufbau sowie Kohärenz zu überprüfen.

Weiterführende Links

- <https://zumpad.zum.de/>
- <https://digitallearninglab.de/unterrichtsbausteine/schreibkonferenz-im-netz-mit-zumpad> (Beispiel)
- https://dll-production.s3-de-central.amazonaws.com/media/filer_public/ae/1a/ae1a6402-c582-4050-9367-8072b95c2e14/codedllmediainhalteubausteinenglisch_10anhanghandout_lehrkraft.pdf (Beispiel)

Digitale Schreibkonferenz mit ZUMpad



Die Schülerinnen und Schüler lesen überwiegend beim Entstehen des Textes mit, erweitern so ihren Wortschatz und fragen nach, wenn sie etwas nicht verstehen.

Die Schülerinnen und Schüler bringen soweit möglich eigene Ideen ein, fragen nach, wenn sie etwas nicht verstehen und verbessern Fehler, auf die sie hingewiesen werden.

Die Schülerinnen und Schüler arbeiten selbstständig, gehen auf Fragen anderer ein, korrigieren grammatikalische Fehler und Lexikfehler und sind federführend am Schreibprozess beteiligt. Sie übernehmen eine Moderatorenrolle.

Mein Text als (digitales) Minibook

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler gestalten ihren Text als (digitales) *Minibook*. Das gefaltete *Minibook* hat maximal acht Seiten. Die Schülerinnen und Schüler verwenden verschiedene Formatierungsmöglichkeiten, um ihren Text grafisch zu optimieren. Außerdem kann das *Minibook* auch veröffentlicht werden, sodass es auch andere lesen und kommentieren können.

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- kreatives Arbeiten mit dem Schreibprozess zu verbinden.
- die Schreibmotivation zu steigern.
- stetige Verbesserung durch begleitendes digitales Feedback zu erhalten.
- ein Schreibprodukt zu veröffentlichen und dadurch Wertschätzung erfahren.

Weiterführender Link

<https://www.minibooks.ch/index.cfm>

Mein Text als (digitales) Minibook



Die Schülerinnen und Schüler erhalten ein vorformatiertes Minibook und Recherchehinweise zu passenden Bildmaterialien.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten sowohl ein vorformatiertes Minibook, als auch Formulierungshilfen in Form von Überschriften je Seite und eine Auswahl an Bildern für ihr Minibook.

Die Schülerinnen und Schüler gestalten ihren Text als (digitales) *Minibook*. Das gefaltete *Minibook* hat maximal acht Seiten. Die Schülerinnen und Schüler verwenden verschiedene Formatierungsmöglichkeiten, um ihren Text grafisch zu optimieren.

QmbS-Methode: Schreiben zu Tabellen

Beschreibung

Die Schülerinnen und Schüler aktivieren im ersten Schritt ihr Vorwissen zum Thema der Tabelle, indem sie die Überschrift oder den Untertitel diskutieren. Im nächsten Schritt kombinieren sie Spalten und Zeilen, um die jeweiligen Daten in Zusammenhang zu setzen. Als Letztes verschriftlichen Sie Ihre Gedanken zur Tabelle.

- Vorwissen aktivieren
- Spalten und Zeilen verschriftlichen
- Arbeitsaufträge bzw. Fragen schriftlich mithilfe der Tabelle beantworten

Die Methode ist besonders gut einsetzbar, um ...

- das Lesen diskontinuierlicher Texte zu fördern.
- strukturiertes Arbeiten mit diskontinuierlichen Texten zu vertiefen.
- das Verfassen eines Textes zu diskontinuierlichen Texten zu erleichtern.
- eine Strategie zum Umgang mit Tabellen zu entwickeln.

Weiterführender Link

<https://www.schulentwicklung.nrw.de/e/lernstand8/informationen-und-materialien-fuer-die-faecher/deutsch/lesen/diskontinuierliche-texte/umgang-mit-tabellen.html>

QmbS-Methode: Schreiben zu Tabellen



Die Schülerinnen und Schüler notieren ihre Erkenntnisse, Arbeitsergebnisse, Arbeitsschritte, Arbeitsabläufe, Zeitplan etc. nach Abstimmung in Team für neue Arbeitskolleginnen und -kollegen nachvollziehbar.

Zur Unterstützung fügen sie in die Tabelle Links zu (Umsetzungs-) Beispielen und vertiefenden Materialien.

Die Schülerinnen und Schüler erstellen und passen stets bedarfsgerecht ihre Erkenntnisse, Arbeitsergebnisse, Arbeitsschritte, Arbeitsabläufe, Zeitplan etc. nach Reflexion in Team für neue Arbeitskolleginnen und -kollegen nachvollziehbar.

Zur Unterstützung organisieren sich die Schülerinnen und Schüler zunehmend digital und einigen sich auf einen individuellen Kommunikationsweg zur bedarfsgerechten Anpassung.

Die Schülerinnen und Schüler erstellen und passen stets bedarfsgerecht ihre Erkenntnisse, Arbeitsergebnisse, Arbeitsschritte, Arbeitsabläufe, Zeitplan etc. nach Reflexion in Team für neue Arbeitskolleginnen und -kollegen nachvollziehbar.

Sie entwickeln die Darstellungsweise entsprechend ihrer individuellen Ergebnisse digital weiter, um ziel- und empfängerorientiert die wichtigsten Punkte sichtbar zu machen.