

Einen Schreibprozess planvoll gestalten			Schreibstrategien anwenden	
Schuljahrgänge 5/6	Schuljahrgänge 7/8	Schuljahrgang 9	Schuljahrgang 10	Schuljahrgänge 11/12
<b>Kompetenzen</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte in gut lesbarer Handschrift sowie auf der Tastatur in angemessenem Tempo verfassen</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• prozess- und ergebnisorientierte Schreibformen unterscheiden und nutzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• anspruchsvolle Aufgabenstellungen in Schreibziele und Schreibpläne überführen, komplexe Texte unter Beachtung von Textkonventionen eigenständig oder kooperativ strukturieren</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• einen Schreibplan unter Anleitung entwickeln, verfolgen und zunehmend selbstständig umsetzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• einen Schreibplan entwickeln und zielgerichtet umsetzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schreibprozesse selbstständig planen, handschriftlich und mittels digitaler Werkzeuge realisieren und das Vorgehen begründen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• komplexe Schreibprozesse planen, handschriftlich und mittels digitaler Werkzeuge gestalten und reflektieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte handschriftlich und mithilfe geeigneter digitaler Werkzeuge funktional planen, gestalten und überarbeiten</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte dem Zweck entsprechend und adressatengerecht planen und verfassen, gliedern und in angemessener äußerer Form gestalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte dem Zweck entsprechend und adressatengerecht planen und verfassen, sinnvoll aufbauen und strukturieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte mithilfe sprachlicher Mittel sowie Mitteln der Satzverknüpfung inhaltlich und sprachlich weitgehend stimmig gestalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte mithilfe sprachlicher Mittel sowie Mitteln der Satz- und Textverknüpfung inhaltlich, sprachlich und stilistisch stimmig gestalten</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte adressatengerecht mittels geeigneter Darstellungs- und Präsentationsformen aufbereiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aus gezielt recherchierten und geprüften Informationsquellen Relevantes für die eigene Textproduktion auswählen und in geeigneter Form aufgabenspezifisch fokussiert aufbereiten</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• den orthografisch gesicherten Wortschatz und grammatisches Wissen beim Formulieren und Überarbeiten von Texten zunehmend differenziert und verantwortungsbewusst einsetzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regeln der Orthografie sicher anwenden und sprachliche Mittel gezielt und differenziert einsetzen</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte orthografisch und grammatisch korrekt sowie fachsprachlich präzise, prägnant und stilistisch angemessen verfassen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Problembewusstsein für individuelle Fehlerschwerpunkte entwickeln und Möglichkeiten der Selbstkorrektur zunehmend bewusst anwenden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategien zur Überarbeitung von Textteilen und Texten zielgerichtet sowie zunehmend selbstständig anwenden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korrekturstrategien zur Überarbeitung von Texten zielgerichtet anwenden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eigene und fremde Textfassungen mithilfe von Überarbeitungsstrategien selbstständig kriterienorientiert überprüfen, kommentieren und qualifizieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schreibprozesse reflektieren</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fremde Texte unter Anleitung kommentieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fremde Texte zunehmend selbstständig angemessen kommentieren</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textbelege bewusst auswählen und ergebnisorientiert einbinden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zitiertechnik weitgehend beherrschen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zitiertechnik sicher beherrschen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textbelege korrekt zitieren bzw. paraphrasieren</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte mithilfe von Textverarbeitungsprogrammen angeleitet gestalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte mithilfe von Textverarbeitungsprogrammen weitgehend sicher erstellen, korrigieren und gestalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textverarbeitungsprogramme ergebnisorientiert nutzen</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Print- und Internetquellen angeleitet angeben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quellenangaben weitgehend beherrschen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quellenangaben beherrschen</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• digitale Werkzeuge zum kollaborativen Arbeiten angeleitet nutzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• digitale Werkzeuge zum kollaborativen Arbeiten selbstständig anwenden</li> </ul>		

**Grundlegende Wissensbestände**

- Funktion von Notiz, Stichwort und Schreibplan				
- Formen der Visualisierung: Cluster, Mindmap, Flussdiagramm und Wortwolke				
- Zusammenhang von Schreibanlass und Textproduktion				
- Strategien der Textüberarbeitung und Fehlerberichtigung	- handschriftliche und digitale Möglichkeiten der Planung, Konzeption, Produktion und Überarbeitung von Texten	- Verdichtung und Auflockerung von Sätzen: Nominalstil, Verbalstil, adverbiale Beziehungen und Ausrahmung	- Techniken wissenschaftlicher Informationsaufbereitung: Konspekt und Exzerpt, unterschiedliche Zitierweisen	
- Grundlagen von Textverarbeitungsprogrammen: v. a. einfache Schrift- und Textformatierung, Silbentrennung	- Grundlagen von Textverarbeitungsprogrammen: v. a. erweiterte Textformatierung, Erstellen von Gliederungen, Anordnung von Textbausteinen und unterstützenden diskontinuierlichen Texten, Einrichtung von Textspalten, Arbeiten im Änderungsmodus	- Grundlagen des Textverarbeitungsprogramms: v. a. Formatvorlagen, Inhaltsverzeichnis	- Werkzeuge zur Textüberarbeitung	
- Nutzung des Zehnfingersystems	- Organisationsprinzipien für kollaboratives Arbeiten			
- Angaben zu Text- und Internetquellen: Autor, Titel, Jahr; Internetadresse, Abrufdatum			- Elemente wissenschaftspropädeutischen Arbeitens: Literatur- und Quellenverzeichnis, Fußnoten	