

Baustein II: Schreibkompetenzen – von Lernstandserhebungen zu zentralen Prüfungselementen/ZP 10) – Hauptschule/Gesamtschule/Realschule

Inhalt

1. Theoretischer Hintergrund	133
Methodisch didaktische Grundsätze für die Grundkurse in Haupt- und Gesamtschulen und die Klasse 10 Typ A	133
2. Lehrplanbezug	136
Die Progression der kommunikativen Kompetenz „Schreiben“ im Kernlehrplan Englisch für die Hauptschule	136
3. Schülerarbeiten	137
Unkorrigierte Schülerarbeiten zum Thema „ <i>My last holidays</i> “	137
Auswertung einer Schülerarbeit in Anlehnung an die Lernstandserhebung 2005 – Einstufung der Schreibleistung	138
Kopiervorlage des Auswertungsrasters	140
Aufgabe der Beispielarbeit zur Abschlussprüfung in der Klasse 10 Typ A	142
Exemplarische Schülerarbeit Klasse 10 Typ A	143
Analyse der Aufgabenstellungen der Beispielarbeit für die Abschlussprüfung in der Klasse 10 Typ A	144
4. Bausteine zur Förderung der Schreibkompetenz im Englischunterricht	145
Baustein 1: Writing a report	146
Baustein 2: Writing a story	152
Baustein 3: Writing a letter to a friend	154
Baustein 4: Writing about a job	156
Baustein 5: How to give a personal statement	157
Baustein 6: Expressing feelings / likes / dislikes	161
Baustein 7: Asking questions	178
5. Literaturhinweise	186



6. Anhang		187
Anlage 1:	Kompetenzerwartungen im Kernlehrplan von Hauptschule, Realschule, Gesamtschule und Gymnasium	187
Anlage 2:	Schreib-Puzzle: „ <i>My last holidays</i> “	189
Anlage 3:	Mind Map: „ <i>My best Party</i> “ (zu Baustein 2)	190
Anlage 4:	Mind Map: „ <i>Job Description</i> “ (zu Baustein 4)	191
Anlage 5:	Aufgabenformate für Schreibaufgaben im Lehrwerk Highlight, CVK	192
Anlage 6:	Additional Exercises: „ <i>Word order exercises</i> “	197

1. Theoretischer Hintergrund

Methodisch didaktische Grundsätze für die Grundkurse in Haupt- und Gesamtschulen und die Klasse 10 Typ A

Die Lernstandserhebungen in den 9. Jahrgängen aller Schulformen in NRW, aber auch die in vielen Orten schulübergreifend gestalteten Parallelarbeiten in den Jahrgängen 7 und 10 konstatieren landesweit bei einer großen Anzahl von Schülerinnen und Schülern erhebliche Defizite in den kommunikativen Kompetenzen Lesen und Schreiben im Fach Englisch.

Wenn auch die Hintergründe und Ursachen schulintern analysiert und aufgearbeitet werden müssen, lassen sich insbesondere für die Schülerinnen und Schüler in den Grundkursen und den Klassen 10 Typ A folgende generelle Probleme beschreiben:

- fehlende Bereitschaft, Motivation und Fähigkeit, selbst erstellte Texte zu überarbeiten.
- nicht ausreichende Motivation zum Lesen und Schreiben in der Fremdsprache
- unzureichendes Wissen über kommunikationsbedeutsame Grundlagen
- Probleme beim Verständnis inhaltlicher und unterrichtlicher Zusammenhänge
- mangelnde Kenntnisse in Bezug auf fachbezogene Lexik und Funktionsvokabular
- strukturelle Kenntnisse (Grammatik)

Unter der Berücksichtigung des Kompetenzbegriffes nach Weinert¹ folgt daraus, dass die fachliche Kompetenz als funktionale **Verbindung von Wissen, Verstehen, Können und Wollen** auch in den Jahrgangsstufen 9 und 10 einer fundamentalen Förderung bedarf.

Aus der Unterrichtspraxis der Grundkurse berichten die meisten Kolleginnen und Kollegen, dass der Bereich der Motivation (Wollen) den Schlüsselbereich zum erfolgreichen Unterricht darstellt, wobei die Interdependenz dieser Bereiche unübersehbar ist.

Allerdings macht es keinen Sinn, Schülerinnen und Schülern ihr Versagen und ihre mangelnde Leistungsbereitschaft ständig zu spiegeln. Denn ihre eigenen Schwächen, Fehler und mangelnde Motivation, sowie die Perspektivlosigkeit der zukünftigen Ausbildungssituation erfahren sie in vielfältigen Zusammenhängen täglich.

Ein Englischunterricht in den Grundkursen und in den Klassen 10 Typ A kann nur dann erfolgreich in Bezug auf Kompetenzsteigerung und Abschlussorientierung sein, wenn der Lehrer die vorhandenen Fähigkeiten und Fertigkeiten individuell diagnostiziert und ein Anspruchsniveau formuliert, das für den einzelnen Schüler erreichbar ist.

Dabei stellen zum Beispiel die Merkmale guten Unterrichts nach Meyer, Legutke, Knapp-Potthoff, Otten u. a.² eine sinnvolle Orientierung dar, mit deren konsequenter Berücksichtigung ein erfolgreiches Lernen mit Schülerinnen und Schülern in den Grundkursen und in der Klasse 10 Typ A gelingen kann.

¹ Unter Kompetenzen versteht Weinert :“ die ...kognitiven Fähigkeiten und Fertigkeiten, um bestimmte Probleme zu lösen, sowie die damit verbundenen motivationalen, volitionalen und sozialen Bereitschaften und Fähigkeiten, um die Problemlösungen in variablen Situationen erfolgreich und verantwortungsvoll nutzen zu können.

² „Was ist guter Unterricht. In : Standardorientierte Unterrichtsentwicklung. Modul 2: Unterricht entwickeln und evaluieren. Soest 2005

Dies wird auch aus dem Bereich der neurolinguistischen Forschung bestätigt:

„Ein Lehrer, der Fehlern und Missverständnissen seiner Schüler mit Respekt und Interesse begegnet, der durch gezieltes Nachfragen versucht, sich in ihre Gedankenwelt einzudenken, fördert automatisch deren Sprach- und Sozialkompetenz.“¹

Die folgenden, im Unterricht erfolgreich erprobten, Materialien können bei gezieltem Einsatz dazu beitragen, dass Schülerinnen und Schüler

- Kenntnisse reaktivieren und praktisch anwenden
- ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten weiter entwickeln
- zum Schreiben motiviert werden
- in die Lage versetzt werden, eigene Leistungen zu überarbeiten und weiter zu entwickeln.

Die Aufgaben sind grundsätzlich unter folgenden Gesichtspunkten entwickelt worden:

- Aufgabenstellungen müssen Hilfen bieten
- Übungssituationen sind von Testsituationen zu trennen
- einzelne Bausteine bieten mehrere Stufen (*steps*), die aufeinander aufbauen; allerdings sind im Rahmen des Unterrichts auch einzelne „*steps*“ isoliert verwendbar
- Berücksichtigung unterschiedlicher Bereiche in der Textproduktion (Gedankliche Entwicklung, Meinungsäußerung, Wortschatz, grundlegende Grammatik, Verständlichkeit und Textfluss).

Einige Inhalte und Strukturen sind gemäß des Kernlehrplanes Englisch für die Hauptschule (vgl. Progression der kommunikativen Kompetenz „Schreiben“ im Kernlehrplan Englisch für die Hauptschule, S.4) zwar bereits in der Doppeljahrgangsstufe 7/8 angesiedelt, bedürfen aber besonders in den Grundkursen einer ständigen Wiederholung und Festigung.

Ausgehend von unkorrigierten Schülerarbeiten im Jahrgang 9 wird im folgenden die **Auswertung einer Arbeit in Anlehnung an die Lernstandserhebung 2005 exemplarisch aufgezeigt**.

Dies wird ergänzt durch einen unkorrigierten Auszug einer Schülerarbeit zur Entwurfsfassung der Zentralen Abschlussprüfung für die Klasse 10 Typ A.²

Daran schließen sich folgende Bausteine als Übungsmaterial zur Schreibförderung an:

- Writing a report (6 steps)
- Writing a story (2 steps)
- Writing a letter to a friend (3 steps)
- Writing about a job
- How to give a personal statement (6 steps)
- Expressing feelings/likes/dislikes (8 steps)
- Forming questions (3 steps)

Im Anhang sind weitere Vorschläge und Ideen zur handlungsorientierten Gestaltung von Schreibprozessen aufgeführt:

- Schreib-Puzzle: „*My last holidays*“
- Mind Map: „*My best party*“
- Mind Map: „*Job description*“
- Additional exercises: „*Word order*“

¹ Stern, E. : Inhalt statt Methode. In: Die Zeit, Nr. 17, 20. April 2006, S. 43

² siehe unter www.learn-line.nrw.de/angebote/pruefungen10/

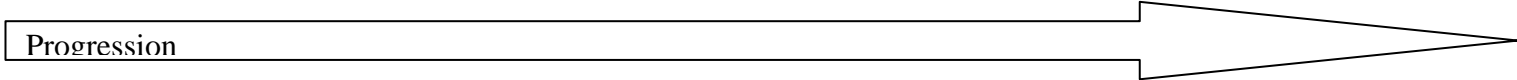


Weiterhin bietet der Anhang eine exemplarische Übersicht über Aufgabenformate für Schreibaufgaben in einem Lehrwerk von Jahrgang 5 bis 10 als Hilfen für Lehrwerkanalyse und die Erstellung schuleigener Lehrpläne.

Wenngleich die überwiegende Anzahl der Aufgaben lediglich einfache Übungsformen zur Festigung und Initiierung von Schreibprozessen darstellen und sich im reproduktiven Bereich bewegen, können mit ihrer Hilfe wichtige Schritte auf dem Weg zur Produktion freier, kohärenter Texte mit erhöhtem Anspruchsniveau gestaltet werden.

2. Lehrplanbezug

Die Progression der kommunikativen Kompetenz „Schreiben“ im Kernlehrplan Englisch für die Hauptschule



Kompetenzerwartungen am Ende von 6	Kompetenzerwartungen am Ende von Jahrgangsstufe 8		Kompetenzerwartungen am Ende von Jahrgangsstufe 10	
<ul style="list-style-type: none"> • Kurze einfach strukturierte Texte schreiben, die sich auf Alltagskommunikation und vertraute thematische Zusammenhänge beziehen 	G-Kurs <ul style="list-style-type: none"> • in einer Reihe einfacher Sätze zusammenhängende Texte schreiben und unter Anleitung überarbeiten, wenn ihnen Textsorte und das Thema vertraut sind 	E-Kurs <ul style="list-style-type: none"> • Einfache zusammenhängende Texte verfassen, dabei persönlich Stellung beziehen, und diese unter Anleitung überarbeiten, wenn ihnen die Textsorte und das Thema vertraut sind 	Typ A <ul style="list-style-type: none"> • Nach bekannten Modellen zusammenhängende kürzere Texte zu Themen ihres Interessen- und Erfahrungsbereichs in beschreibender, berichtender, erzählender und bewertender Form verfassen. 	Typ B <ul style="list-style-type: none"> • weitgehend selbstständig zusammenhängende Texte zu Themen ihres Interessen- und Erfahrungsbereichs sowie zu vertrauten Themen von gesellschaftlicher Bedeutung in beschreibender, berichtender, erzählender und argumentativer Form verfassen.
Anwendung im Unterricht				
<ul style="list-style-type: none"> • Tafelbilder abschreiben und einfache Notizen machen • Erarbeitete (Lehrbuch-) Texte umformen oder ergänzen (u. a.: Dialoge vervollständigen, Sprichwörter, Verse, Liedtexte kreativ ausgestalten) • Kurze, persönliche Alltagstexte (u. a. Einladungen, Postkarten, Briefe, E-Mails) schreiben und Sachverhalte aus dem eigenen Erfahrungshorizont (u. a. Familie, Freunde, Schule, Tiere) beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> • Einfache klar strukturierte Sachverhalte (u. a. Tagesablauf) gemäß vorgegebenen Textsorten darstellen • In einfacher Form Argumente und Gegenargumente zu einem bekannten Sachverhalt zusammenstellen • In einfachen persönlichen Schreiben Wünsche, Pläne und Meinungen ausdrücken • Charakteristische Merkmale ausgesuchter Textsorten (u. a. Gedichte, Liedtexte, Werbeanzeigen) herausfinden und mithilfe von Vorlagen eigene Textentwürfe verfassen 	<ul style="list-style-type: none"> • Sachverhalte gemäß vorgegebenen Textsorten darstellen (u. a. Personenbeschreibungen, inhaltliche Zusammenfassungen) • Argumente und Gegenargumente zu Themen und Inhalten ihres Erfahrungsbereichs formulieren • Auf Fragen und Meinungsäußerungen angemessen reagieren, in Briefen von Erfahrungen und Eindrücken berichten • Nach vorgegebenen Mustern einfache Geschichten, Gedichte, Liedtexte, Werbeanzeigen schreiben 	<ul style="list-style-type: none"> • Anwendungsorientierte Sachtexte (u. a. Lebenslauf, Bewerbungsschreiben) nach Vorgaben anfertigen und an Hand von Checklisten selbstständig überarbeiten • Für sie bedeutsame, kürzere informative Texte (u. a. Infos über Schule, Stadt, Berufsbilder) abfassen bzw. als Poster gestalten 	<ul style="list-style-type: none"> • Sachtexte (u. a. anwendungsorientierte Texte wie Lebenslauf, Bewerbungsschreiben und argumentative Texte) verfassen und anhand von Checklisten selbstständig überarbeiten • Für sie bedeutsame, informative Texte (u. a. Infos über Schule, Stadt, Berufsbilder) abfassen bzw. als Poster gestalten sowie auch umfänglichere Berichte u. a. zu Praktika oder Austausch verfassen • Literarische Textvorlagen (u. a. Kurzgeschichten, Anekdoten) bearbeiten (u. a. Anfang und Ende ergänzen, Inhalte und Handlungsabläufe perspektivisch wiedergeben).
Unterrichtsbeispiele				