

M 2.1: Kompetenzmatrix für den Kompetenzbereich „Schreiben“

Handlungs- dimension Wissens- dimension	Erkenntnisgewinnung	Anwendung	Kommunikation	Beurteilung/Bewertung
Alltagswissen				
Fachwissen	<ul style="list-style-type: none"> • Informationsquellen gezielt nutzen, insbesondere Bibliotheken, Nachschlagewerke, Zeitungen, Internet 	<ul style="list-style-type: none"> • Texte in gut lesbarer handschriftlicher Form und in einem der Situation entsprechenden Tempo schreiben • Textverarbeitungsprogramme und ihre Möglichkeiten nutzen • häufig vorkommende Wörter, Fachbegriffe und Fremdwörter richtig schreiben • zentrale Schreibformen sachgerecht nutzen: informierende, argumentierende, appellierende, untersuchende, gestaltende • formalisierte lineare/nichtlineare Texte verfassen: z.B. sachlicher Brief, Lebenslauf, Bewerbung, Protokoll, Annonce/Ausfüllen von Formularen, Diagramm, Schaubild, Statistik 	<ul style="list-style-type: none"> • Texte dem Zweck entsprechend und adressatengerecht gestalten, sinnvoll aufbauen und strukturieren 	

Problemlöse- wissen/ Strategienwissen	<ul style="list-style-type: none"> • individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen 	<ul style="list-style-type: none"> • individuelle Fehlerschwerpunkte mit Hilfe von Rechtschreibstrategien abbauen, insbesondere Nachschlagen, Ableiten, Wortverwandtschaften suchen, grammatisches Wissen anwenden • gemäß den Aufgaben und der Zeitvorgabe einen Schreibplan erstellen, sich für die angemessene Textsorte entscheiden und Texte ziel-, adressaten- und situationsbezogen, ggf. materialorientiert konzipieren • Stoffsammlung erstellen, ordnen und eine Gliederung anfertigen: z.B. numerische Gliederung, Cluster, Ideenstern, Mindmap, Flussdiagramm • produktive Schreibformen nutzen: z.B. umschreiben, weiterschreiben, ausgestalten • Ergebnisse einer Textuntersuchung darstellen • Texte sprachlich gestalten • Texte mit Hilfe von neuen Medien verfassen: z.B. E-Mails, Chatroom • Aufbau, Inhalt und Formulierungen eigener Texte hinsichtlich der Aufgabenstellung überprüfen • Strategien zur Überprüfung der sprachlichen Richtigkeit und Rechtschreibung anwenden 		
Metawissen				

Handlungsdimensionenfreie Standards:

- Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung sicher beherrschen
- zentrale Schreibformen beherrschen