

Inhalt

Einleitung	5
1 Die Rolle des Schreibens in verschiedenen Lehrwerken	8
1.1 Ist Schreiben ein Ziel oder nur Mittel zu einem anderen Zweck?	8
1.2 Wozu lehren wir das Schreiben? Geht es um das Produkt oder um den Prozess?	19
1.2.1 Schreiben als Prozess: nicht nur Bekanntes mitteilen, sondern Unbekanntes entdecken	22
1.2.2 Vom Wort zum Satz zum Text	24
1.2.3 Drei schreibdidaktische Positionen: kleiner Blick auf die großen Entwicklungslinien der fremdsprachlichen Schreibdidaktik	29
2 Versuch einer Typologie von Schreibübungen	34
2.1 Vorbereitende Übungen: Wörter und Ideennetze	34
2.1.1 Wortschatzerweiterung und -differenzierung	34
2.1.2 Assoziogramme und andere „Ideennetze“	44
2.1.3 Rechtschreibung und Zeichensetzung	47
2.2 Aufbauende Übungen: Wörter werden Sätze, werden Texte	54
2.2.1 Satzgliedstellung im Satz oder: Bekanntes und neue Information im Text	55
2.2.2 Konnektoren verbinden Sätze und stellen Beziehungen her	61
2.2.3 Satzkombinationen oder: Wie man aus mehreren Sätzen einen macht	71
2.2.4 Weitere Übungsmöglichkeiten, um Sätze miteinander zu kombinieren	75
2.2.5 Referenzen helfen, aus einzelnen Sätzen einen Text zu machen	77
2.2.6 Personenbeschreibung	84
2.3 Strukturierende Übungen: gesteuerte Textproduktion	87
2.3.1 Ein Dialog wird eine Erzählung	87
2.3.2 Textergänzungen	88
2.3.3 Vom Text zum Wort zum Satz zum Text	90
2.3.4 Vom Text zum Text: Perspektivenwechsel	94
2.3.5 Vom Text zum Text: eine Zusammenfassung schreiben	95
2.3.6 Von der Bildergeschichte zum Text	98
2.3.7 Vom Bild zum Wort zum Satz zum Text	103
2.3.8 Textbaupläne und Textfunktionen	105
2.4 Ein Modell zum Schreiblehrprozess: Schreiben in der Fremdsprache als lehr- und lernbarer Prozess	116
2.5 Kreatives und freies Schreiben	125
2.5.1 Bildliches und begriffliches Denken	127
2.5.2 Schreibanstöße	130
2.5.3 Schreiben allein oder in der Gruppe?	133
2.6 Kommunikatives, auf reale Kommunikationssituationen bezogenes Schreiben	139
2.6.1 <i>Wer bin ich?</i> – Vom Sprechen zum Briefeschreiben	140
2.6.2 Übungen zum formalen Aufbau von Briefen	145
2.6.3 Den Inhalt eines Briefes entschlüsseln: Lesestrategien	147

2.6.4	Briefe schreiben mit Hilfe von Vorgaben	149
2.6.5	Persönliche und formelle Briefe: <i>Wo liegt der Unterschied?</i>	155
2.6.6	Leserbrief und Protokoll	162
2.6.7	Zwischen Banalität und Fiktionalität	164
3	Was tun mit den Fehlern?	168
3.1	„Ein Glück, dass Schüler Fehler machen“?	168
3.2	Fehlerkorrektur und Textbearbeitung	170
3.2.1	Fehler und Fehlerkorrektur	170
3.2.2	Textbearbeitung: Wege und Ziele	177
3.3	Bewertung und Gewichtung	180
4	Lösungsschlüssel	184
5	Glossar	219
6	Literaturhinweise	224
6.1	Siglen für zitierte Zeitschriften	224
6.2	Theoretische und praxisorientierte Literatur zum Thema <i>Schreiben</i>	224
7	Quellenangaben	230
	Angaben zum Autor	232
	Das Fernstudienprojekt DIFF – Universität Kassel – GI	232