

Aufgabenteil: *Writing*

Schülerinnen und Schüler können einfache, klar strukturierte Texte zu vertrauten Themen aus Schule, Freizeit, Arbeit oder Alltag verfassen. Sie sind in der Lage, verschiedene Textsorten wie kurze Berichte, Beschreibungen, persönliche Briefe, E-Mails oder einfache Geschichten zu schreiben. Dabei achten sie auf eine verständliche Gliederung und verwenden einen grundlegenden Wortschatz sowie einfache grammatische Strukturen. Sie können Meinungen äußern, Erfahrungen schildern und Informationen weitergeben.

Im Mittelpunkt steht die Fähigkeit, Gedanken in einfachen Sätzen zu ordnen, wichtige Informationen auszuwählen und die Texte logisch aufzubauen. Schülerinnen und Schüler können ihre Texte mit Hilfe von Rückmeldungen überarbeiten und auf sprachliche Richtigkeit achten. Sie nutzen bei Bedarf auch digitale Hilfsmittel, zum Beispiel Wörterbücher oder digitale Feedbacktools, wie z.B. FelloFish.

Die Schreibkompetenz wird durch u. a. durch kreative und digitale Schreibansätze wie Tagebucheinträge, E-Mails oder kurze Blogbeiträge gefördert. Die Bewertung der Texte erfolgt nach klaren Kriterien und berücksichtigt sowohl die sprachliche Richtigkeit als auch den Aufbau und die Verständlichkeit (Vgl. Dokument „Bewertung der Textproduktionsleistung“ unter https://back.bildung-lsa.de/informationsportal/unterricht/sekundarschule/englisch/schriftliche_abschlusspruefung.htm).

Für die Entwicklung dieser Kompetenzen sind folgende Aspekte wichtig:

- das Liefern, Geben und Bereitstellen von verschiedenen Schreibansätzen und Textsorten, auch mit einfachen digitalen Elementen,
- das Geben von Feedback und klare Bewertungskriterien zur Unterstützung der Weiterentwicklung
- sowie die Ermöglichung und das Üben der Nutzung digitaler Hilfsmittel zur Unterstützung beim Schreiben, z.B. auch KI-basiert.