
Lernstandserfassung «Schreiben als soziale Praxis» (8./9. Klasse)

Kommentar Auswertung

Afra Sturm, Nadja Lindauer, Tim Sommer

Inhaltsverzeichnis

1	Hintergrund.....	S. 1
2	Lernziel und Kriterien.....	S. 2
3	Mit Ankertexten formativ beurteilen.....	S. 4
4	Fördermassnahmen ableiten.....	S. 5
5	Die Kriterien im Überblick.....	S. 9
6	Ankertexte und Beschreibungen.....	S. 10

1 Hintergrund

Für den Förderbereich «Schreiben als soziale Praxis» wurde eine Aufgabe zur Lernstandserfassung entwickelt, die die kommunikative Funktion ins Zentrum einer formativen Beurteilung stellt. Diese Lernstandserfassung kann mit Schülern und Schülerinnen (= SuS) einer 8. Klasse durchgeführt werden (vgl. dazu das separate Testheft mit Hinweisen zur Durchführung), bei Bedarf auch mit einer 9. Klasse. Für Klasse 7 steht eine analoge Aufgabe zur Verfügung: Die Auswertung berücksichtigt dort entsprechend den Lernstand von SuS in Klasse 7.

Dieser Kommentar führt aus, wie die Texte der SuS formativ beurteilt werden können. Bei einer formativen Beurteilung stehen folgende Leitfragen im Zentrum (Sturm/Weder 2016: 159):

- 1) Wie lautet das (Lern-)Ziel? Wohin soll es gehen?
- 2) Wie kommt man da hin?
- 3) Wohin geht es als Nächstes?

In Kapitel 2 werden Lernziel, Lernstandsaufgabe sowie die darauf bezogenen Kriterien erläutert. Daran anschliessend wird in Kapitel 3–4 ausgeführt, wie mithilfe von so genannten Ankertexten formativ beurteilt werden kann und welche Fördermassnahmen aus den Ergebnissen ableitbar sind. Da der Schwerpunkt auf «Schreiben als soziale Praxis» liegt, werden sprachformale Aspekte nur bei sprachformal auffälligen Texten formativ beurteilt (dies wird im separaten Dokument 61–63_OS_basal für die Klassen 7–9 genauer ausgeführt). Kapitel 5 und 6 enthalten Kriterien und Ankertexte im Überblick.

Kapitel 2, 3 und 5 sind mehrheitlich identisch mit den Ausführungen zur Lernstandserfassung in Klasse 7. Hingegen unterscheiden sich Kapitel 4 und 6, da auf Basis der Erprobung in Klasse 8 und 9 andere Ankertexte als Orientierung ausgewählt wurden.

Das Manual zur Durchführung der Lernstandserfassung sowie das eigentliche Testheft sind als separate Dokumente verfügbar (68_OS_Sozial_Lernstand_Manual sowie ..._Testheft).

Hinweis: Die Lernstandserfassung enthält eine zweite Teilaufgabe – einem 5.-Klässler erklären, wie man einen guten ähnlichen Brief schreibt –, die in einem separaten Dokument erläutert wird (65–66_OS_Sozial_Ratschlag).

2 Lernziel und Kriterien

Ein wichtiges Lernziel im Bereich Schreiben besteht darin, dass die SuS Texte so verfassen können, dass sie mit ihren Texten etwas ganz Bestimmtes erreichen können. Angesprochen sind gemäss Lehrplan 21 damit zwei zentrale Elemente (vgl. D-EDK 2014: 17):

a) **Vielfältige Textmuster kennen**

Erzählung, Geschäftsbrief, argumentativer Sachtext, Lernjournal usw.

b) **Ein bestimmtes Textmuster mit Blick auf ein Schreibziel nutzen können**

Es kann sich dabei um ein kommunikatives, inhaltliches oder auch sprachliches Schreibziel handeln:

→ *kommunikatives Schreibziel:* bei den Lesern und Leserinnen etwas Bestimmtes bewirken wollen (bspw. die LeserInnen *informieren*, sie von etwas *überzeugen* etc.)

→ *inhaltliches Schreibziel:* einen bestimmten Inhalt mitteilen wollen

→ *sprachliches Schreibziel:* den Inhalt sprachlich passend und das kommunikative Schreibziel sprachlich angemessen für die LeserInnen umsetzen

Die Aufgabe der Lernstandserfassung für Klasse 8 ist so formuliert, dass in Verbindung mit der Textsorte «formeller Brief» in erster Linie das kommunikative und inhaltliche Schreibziel fokussiert werden (vgl. Kasten 1 unten sowie separates Testheft). Wenn das kommunikative und inhaltliche Schreibziel nicht bzw. nur ansatzweise umgesetzt werden, kann das sprachliche Schreibziel nur bedingt erreicht werden.

Stell dir folgende Situation vor:

Du warst mit deiner Klasse im Verkehrshaus Luzern. Ihr habt vor allem den Teil zum Strassenverkehr angeschaut. Bei der Rückreise hast du gemerkt, dass du dein neues Etui im Verkehrshaus verloren hast.

Du rufst sofort im Verkehrshaus an. Man sagt dir, dass du einen Brief schreiben sollst: Die Besucher vergessen viel im Verkehrshaus, und deshalb sei es oft schwierig, zu wissen, welcher Gegenstand es sei.

Du notierst dir die Adresse:

Verkehrshaus der Schweiz
Abteilung Fundbüro
Lidostrasse 5
6006 Luzern

Schreibe nun den Brief:

- a) Schreib den Brief so, dass dir das Verkehrshaus dein Etui ganz bestimmt zurückschicken kann.
- b) Beschreib dein Etui so genau wie nötig.

Kasten 1: Aufgabe Lernstandserfassung in Klasse 7

Die Aufgabe der formativen Lernstandserfassung für Klasse 8 stellt damit folgende Frage ins Zentrum:

Inwiefern kann mit dem Brief das Ziel erreicht werden, dass der Schreiber / die Schreiberin des Briefes den vermissten Gegenstand zurückerhält?

Auf dieser Basis wurden die drei Hauptkriterien Inhalt, Struktur und Sprache für die formative Beurteilung angesetzt:

a) *Hauptkriterium Inhalt*

Ein guter Brief ist ein Brief, der seine Wirkung erzielt. Damit er seine Wirkung erzielt, muss das kommunikative Schreibziel expliziert (= Kriterium 1), die Situation erläutert (= Kriterium 2) und der Gegenstand so genau wie nötig beschrieben werden (= Kriterium 3). «So genau wie nötig» meint, dass nicht jedes Detail ausgeführt werden muss, sondern der Gegenstand muss nur so weit beschrieben werden, dass er für den Leser bzw. die Leserin des Briefes identifizierbar ist. Innerhalb dieser Kriterien wurde zudem eine Gewichtung vorgenommen: Ein Text, der nur den Gegenstand beschreibt, erreicht sein Ziel nicht. Entsprechend ist dieses Kriterium im Vergleich zu den Kriterien 1) und 2) etwas weniger zentral.

b) *Hauptkriterium Struktur*

Zusätzlich zu den inhaltlichen Kriterien spielen strukturelle Aspekte eine wichtige Rolle, gerade mit Blick auf die damit verbundene Textsorte. Konkret handelt es sich dabei um den für formelle Briefe typischen Aufbau (= Kriterium 4), die formelle Gestaltung eines Briefes (= Kriterium 5) – dazu zählt auch das Strukturieren des Laftextes in sinnvolle Absätze – sowie die logische Abfolge (= Kriterium 6).

c) *Hauptkriterium Sprache*

Sprachliche Angemessenheit kann in Bezug auf die Textsorte bzw. die Leser/-innen (= Kriterium 7) sowie in Bezug auf den Inhalt (= Kriterium 8) bestimmt werden. Beispiele sind die Formulierung der Anrede («Liebe ...» vs. «Sehr geehrte ...») sowie Formulierungen, um den Gegenstand genauer zu beschreiben («zweiter Deckel» vs. «Innenklappe» u.a.). Des Weiteren spielt auch die sprachliche Differenziertheit eine Rolle (= Kriterium 9): So kann ein Gegenstand zwar inhaltlich korrekt, aber sprachlich wenig abwechslungsreich beschrieben sein («Das Etui ist ... Es ist ... Es hat ...»).

d) *Nebenkriterium Korrektheit*

Oberflächenmerkmale wie lesbare Handschrift, korrekte Rechtschreibung sowie Grammatik werden bei der Beurteilung zunächst zurückgestellt (= Korrektheit). Sie werden erst in einem zweiten Schritt herangezogen, und zwar nur bei jenen Texten, die hinsichtlich Handschrift, Rechtschreibung oder Grammatik auffällig sind. Dies wird in der QUIMS-Musteraufgabe 61–63_OS_basal genauer ausgeführt (<https://wiki.edu-ict.zh.ch/quims/fokusa/mua>).

Farblich ist die Gewichtung zwischen Haupt- und Nebenkriterien markiert, indem die sprachformalen Kriterien gelb und die relevanten Kriterien 1)–9) blau hinterlegt sind.

Eine *Anmerkung* zur Beschreibung der Inhaltskriterien 1)–3): Diese Beschreibungen sind *aufgabenbezogen* formuliert – etwas weniger ausgeprägt gilt dies auch für die Kriterien 4)–9) –, sie können aber ohne weiteres angepasst werden, wenn im Rahmen einer anderen Situation ein anderer Gegenstand verloren wurde und auf dieser Basis ein analoger Brief zu

schreiben wäre. So ist insbesondere die Lernstandserfassung für Klasse 7 analog aufgebaut: Entsprechend wurden hier dieselben Kriterien herangezogen, teilweise mit leicht anderen Beschreibungen.

3 Mit Ankertexten formativ beurteilen

Diese Lernstandserfassung wurde mit drei 8. Klassen und zwei 9. Klassen erprobt, insgesamt mit 95 SuS. Die dabei entstandenen Texte wurden auf Basis der erläuterten Kriterien ausgewertet (vgl. Kap. 2 und 6): Daraus wurden insgesamt **fünf Ankertexte** ausgewählt, **die jeweils bestimmte Schreibfähigkeiten repräsentieren** (vgl. Abbildung 1 mit drei Ankertexten). Der D-Ankertext – in Abbildung 1 rot umrandet – bildet dabei den durchschnittlichen Ausgangstext: «Durchschnittlich» meint, dass dieser Ankertext hinsichtlich der festgelegten Kriterien sowohl Stärken als auch Schwächen aufweist, er also insgesamt von durchschnittlicher Qualität ist.¹

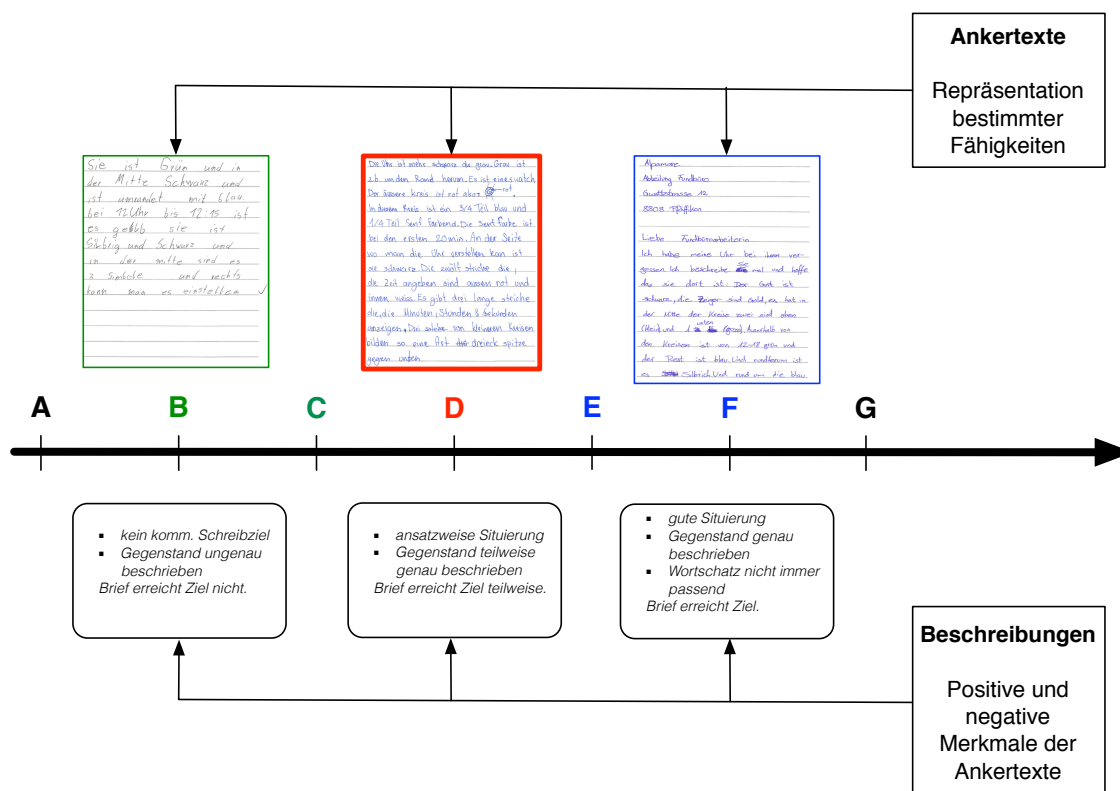


Abbildung 1: Ankertexte

Die weiteren vier Ankertexte wurden jeweils mit Bezug zum D-Text ausgewählt: So wurde je ein Ankertext ausgewählt, der ungefähr eine Standardabweichung unter bzw. über dem D-Text liegt (der C- bzw. E-Text). Des Weiteren wurde je ein Ankertext ausgewählt, der zwei Standardabweichungen unter bzw. über dem Durchschnittstext liegt (der B- und F-Text, in Abbildung 1 grün bzw. blau umrandet). Wie Abbildung 1 illustriert, markieren der B- und F-Text keine Endpunkte: Es sind SuS-Texte denkbar, die sowohl eine geringere Textqualität

¹ Dieses Verfahren kann als fokussiertes holistisches Beurteilen bezeichnet werden: Es basiert auf Arbeiten von Nadja Lindauer und Tim Sommer, die es aufbauend auf Feenstra (2014) adaptiert haben.

als der B-Text wie auch eine höhere Textqualität als der F-Text aufweisen. Ein Text könnte bspw. als A-Text beurteilt werden, wenn es sich um eine Art Textbruchstück handelt, das nicht zusammenhängende einzelne Sätze enthält.

In Kapitel 6 sind die Ankertexte B–F aufgeführt. Zudem werden zu jedem Ankertext Stärken und Schwächen in Bezug auf die Kriterien 1–9 genauer beschrieben. Damit sollen die zu beurteilenden SuS-Texte leichter mit den Ankertexten B–F vergleichbar sein. (*Anmerkung:* Es wurde darauf verzichtet, zu den Ankertexten anzugeben, ob die SuS Deutsch als Erst- oder Zweitsprache sprechen, ob es sich um Mädchen oder Jungen handelt, um die Beurteilung nicht unnötig zu beeinflussen.)

Für die Beurteilung bildet der rote D-Text den Ausgangspunkt. Das heisst: **Jeder SuS-Text wird zunächst mit Blick auf den durchschnittlichen D-Text eingeschätzt.**

- Ist der zu beurteilende Text hinsichtlich Textqualität sehr ähnlich, erhält er wie der D-Text ein «D».
- Ist er von höherer Textqualität, wird mithilfe des E- und F-Textes die genauere Textqualität eingeschätzt.
- Ist er von geringerer Textqualität, wird mithilfe des C- und B-Textes die genauere Textqualität eingeschätzt.

Insgesamt können die Texte den Niveaus B, C, D, E und F zugewiesen werden. Des Weiteren kann ein Text auch ein A oder G erhalten, falls er deutlich unter einem B-Text bzw. über einem F-Text liegt. (*Anmerkung:* Das Spektrum könnte auch feiner differenziert werden, indem ein zu beurteilender Text, der bspw. eher zwischen D und E anzusiedeln ist, die Beurteilung DE erhält.)

Damit der Abgleich mit den Ankertexten leichter möglich ist, steht ein separates Plakat mit allen fünf Ankertexten zur Verfügung, das als A3 ausgedruckt werden kann, sodass alle Ankertexte mit Beschreibungen auf einen Blick einsehbar sind.

4 Fördermassnahmen ableiten

Wie in Kapitel 2 ausgeführt wurde, wird insbesondere das kommunikative Schreibziel sowie die Adressatenorientierung in dieser Lernstandserfassung hoch gewichtet. Diese Gewichtung bildet auch den Ausgangspunkt für die Frage, wie das Lernziel, mit einem formellen Brief eine bestimmte Wirkung zu erzielen, bei allen SuS erreicht werden kann.

Betrachtet man die fünf Ankertexte nebeneinander, dann ist zunächst festzuhalten, dass Texte, die mit einem E und vor allem F bewertet wurden, ihre intendierte Wirkung weitgehend erreichen. Während F-Texte kaum mehr Schwächen aufweisen, zeigen E-Texte in erster Linie sprachlichen Überarbeitungsbedarf an. Analog zu Klasse 7 verweisen B- und C-Texte hauptsächlich auf einen Förderbedarf bezogen auf das kommunikative Schreibziel und die Adressatenorientierung. Entsprechend seiner Funktion ist der D-Text zwischen den beiden Gruppen anzusiedeln, zeigt er doch bezogen auf fast alle Kriterien Stärken und Schwächen.

Im Grossen und Ganzen können damit analog zu Klasse 7 schwerpunktmässig dieselben Fördermassnahmen angesetzt werden (vgl. Abbildung 2, S. 6, und Abbildung 3, S. 7):

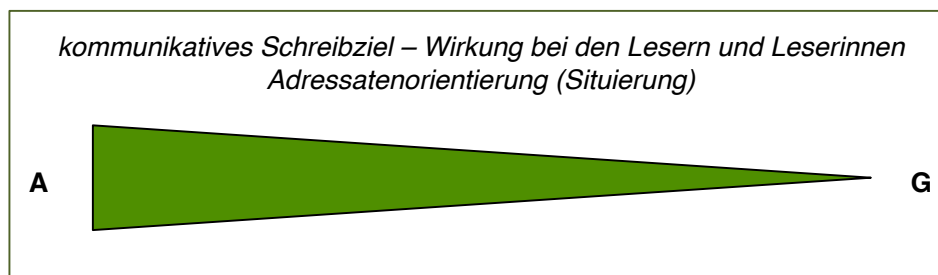


Abbildung 2: Förderschwerpunkt kommunikatives Schreibziel und Adressatenorientierung

Da es gerade für schwächere SuS mitunter schwer nachvollziehbar ist, wie LeserInnen auf Texte reagieren, eignen sich vor allem Schreiblernarrangements, die die LeserInnen so in die Schreiblernaufgabe integrieren, dass die Reaktionen der LeserInnen für die Schreibenden beobachtbar sind. Das in Kasten 2 vorgeschlagene Lernarrangement aus der Anleitungsaufgabe kann mit anderen Aufgaben variiert werden, bspw. indem Lieblingskochrezepte verfasst werden, die andere SuS nachkochen sollen (oder Spielanleitungen, physikalische Experimente usw.). Wichtig ist, dass die Grundanlage beibehalten wird: Die Schreibenden beobachten ganz direkt, wie die LeserInnen mit ihren Texten zurechtkommen.

Da SuS mit geringeren Schreibkompetenzen oftmals über weniger Schreibwissen verfügen, das für ihr Vorgehen beim Schreiben leitend wäre, eignet sich auch die zweite Aufgabe aus Kasten 2: Wichtig dabei ist, nicht nur die Leistung der SuS einzuschätzen, sondern die Aufgabe auch als Lernaufgabe einzusetzen, und zwar so, dass sie ihre Ratschläge, wie man am besten vorgeht, um einen guten Brief schreiben zu können, austesten und dabei überprüfen, ob der Übungstext an Textqualität gewinnt oder sogar verliert.

➤ **61–63_OS_Strategie_Anleitung**

Die SuS verfassen eine Anleitung und beobachten andere SuS, die mithilfe ihres Textes die Anleitung durchzuführen versuchen. Mit anderen Worten: Die Schreibenden «testen» ihre Texte sehr direkt.

➤ **65–66_OS_Sozial_Ratschlag**

Die SuS sollen einem 5.-Klässler Tipps geben, wie er einen guten Brief schreiben kann. Sie diskutieren ihre Tipps in Gruppen und testen sie u.a. an einem Übungstext aus.

➤ **64–66_OS_Strategie_SMASH!**

Die SuS sollen Leser/-innen von etwas überzeugen (Beschwerdebrief an die SBB, für einen Ferienort in einer Jugendzeitschrift werben u.Ä.)

Kasten 2: Schreiblernarrangements zur Förderung des kommunikativen Schreibziels

Das dritte Lernarrangement «SMASH!» geht über die Lernstandserfassung aus: Hier lernen die SuS, wie sie in verschiedenen Texten andere von etwas überzeugen können. Das heisst, dass das kommunikative Schreibziel eine wichtige Rolle spielt, aber auch die Frage, wie Texte argumentativ überzeugend aufgebaut werden können. Da das Argumentieren oftmals als schwieriger empfunden wird und argumentative Texte für SuS auch schwieriger zu beurteilen sind, da die SuS zudem verstehen müssen, was Argumentieren meint, ist mit Blick auf schwächere SuS der Einstieg über die ersten beiden Aufgaben zu empfehlen.

Bei der Erprobung hat sich gezeigt, dass zumindest eine 8. Klasse bereits mit «SMASH!» vertraut war. Das widerspiegelt sich nicht zuletzt in den Ratschlägen, die die SuS für den 5.-Klässler formuliert haben (vgl. die Musteraufgabe 65–66_OS_Sozial_Ratschlag). In einem solchen Fall kann auch mit schwächeren SuS ohne den «Umweg» über die Anleitungsaufgabe nochmals «SMASH!» aufgegriffen werden: Zum einen kann – wie in der Musteraufgabe zu «Ratschlag» vorgeschlagen – herausgearbeitet werden, inwiefern sich «SMASH!» auch für Schreibaufgaben anderen Typs eignet, inwiefern «SMASH!» allenfalls angepasst werden müsste. Zum anderen kann die Redaktionssitzung aus «SMASH!» mit den Briefen an das Verkehrsamt oder anderen Texten durchgeführt werden, um auf eine andere Art und Weise die Reaktion von Lesenden testen zu können.

Für SuS, die die kommunikative Funktion noch nicht im Blick haben, ist ein Förderschwerpunkt zur sprachlichen Angemessenheit noch wenig zielführend, da die sprachliche Angemessenheit auch davon abhängt, an wen sich der Text richtet und welches Ziel mit ihm verfolgt wird. SuS, die in ihren Texten das kommunikative Schreibziel weitgehend umgesetzt haben und auch eine Adressatenorientierung erkennen lassen – das betrifft E- und vor allem F-Texte –, können verstärkt an der sprachlichen Angemessenheit arbeiten. Abbildung 3 ist entsprechend nicht so zu lesen, dass schwächere SuS hier keinen Förderbedarf hätten, sondern dass dieser Förderschwerpunkt noch zu früh ist.

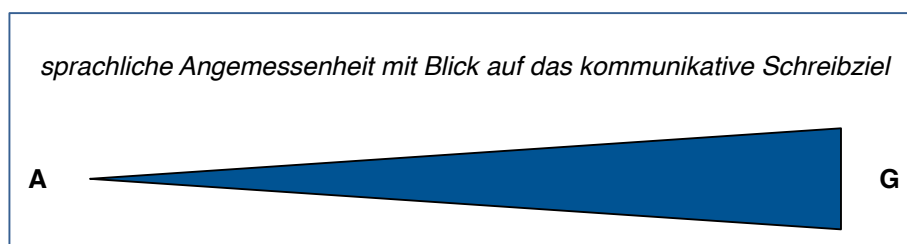


Abbildung 3: Förderschwerpunkt sprachliche Angemessenheit

Das schliesst nicht aus, dass Schreiblernarrangements mit der ganzen Klasse eingesetzt werden, die auch die sprachlichen Mittel fokussieren, wie die Aufgabe «Fundortsuche», die sich auch zur Förderung des kommunikativen und inhaltlichen Schreibziels eignet (vgl. Kasten 3, S. 8). Mit anderen Worten: Solche Aufgaben eignen sich auch zur Differenzierung. Des Weiteren können auch «Drehbuch» oder «Gedicht» eingesetzt werden, die stärker mit einer grundsätzlichen Wortschatzarbeit verknüpft werden können. Das argumentative Schreiblernarrangement, das mehrere Schreibaufgaben anbietet, eignet sich ebenfalls, um in einem weiteren Schritt zu erarbeiten, wie argumentative Texte sprachlich gestaltet werden können (vgl. auch im Dokument mit den zugehörigen Materialien die entsprechenden Textbausteine).

Der Lehrplan 21 sieht vor, dass die SuS Mitte 8. Klasse Formulierungsmuster kennen, die für verschiedene Textsorten typisch sind (D-EDK 2014: 17), so etwa in Bezug auf einen formellen Brief vs. einen privaten Brief. Dies kann mit den SuS erarbeitet werden, indem der Brief an das Verkehrsamt mit dem Brief an den 5.-Klässler verglichen werden, so etwa bezogen auf die Anrede oder die Grussformel. Da in der Regel zu Beginn der 8. Klasse die berufliche Orientierung u.a. mittels Motivationsschreiben erarbeitet und das Verfassen von Bewerbungsunterlagen vermittelt und geübt wird, kann die sprachliche Angemessenheit bei formellen Briefen auch damit verknüpft werden. Dabei ist es von Vorteil, wenn die SuS zuvor

erfahren haben, dass man unterschiedliche kommunikative Ziele verfolgen kann. Ausserdem ist es hilfreich, wenn sie vielfältige Erfahrungen mit der Wirkung ihrer Texte erworben haben.

➤ **62_OS_soziale_Praxis_Fundortsuche**

Diese Schreibernaufgabe sieht auch vor, dass die SuS sprachliche Mittel erproben und diskutieren, inwiefern sie für das Erreichen ihres Schreibziels wichtig sind.

➤ **61_OS_soziale_Praxis_Drehbuch**

Die SuS spielen und experimentieren mit Sprache und Mustern.

➤ **64_OS_soziale_Praxis_Gedicht**

Die SuS erleben die Wirkungen von sprachlichen Gestaltungselementen.

➤ **64–66_OS_Strategie_SMASH!**

Die SuS erproben sprachliche Mittel, um argumentative Texte besser aufbauen und formulieren zu können.

➤ **65–66_OS_Sozial_Ratschlag**

Die SuS sollen einem 5.-Klässler Tipps geben, wie er einen guten Brief schreiben kann. Ihre Ratschläge testen sie u.a. an einem Übungstext aus.

Kasten 3: Schreibernarrangements zur Förderung der sprachlichen Angemessenheit

Literatur

D-EDK (Hrsg.) (2014): *Lehrplan 21 – Deutsch*. Von der D-EDK Plenarversammlung am 31.10.2014 freigegebene Vorlage. Luzern: D-EDK. [www.lehrplan.ch; 17.11.2014].

Feenstra, Hiske (2014): *Assessing writing ability in primary education. On the evaluation of text quality and text complexity*. Twente: Universiteit Twente. (= Dissertation).

Lindauer, Nadja und Sommer, Tim (i.Vorb.): *Fokussiertes holistisches Beurteilen von Texten*. Manuskript.

Sturm, Afra und Weder, Mirjam (Hrsg.) (2016): *Schreibkompetenz, Schreibmotivation, Schreibförderung. Grundlagen und Modelle zum Schreiben als soziale Praxis*. Seelze: Kallmeyer.

5 Kriterien im Überblick

Inhalt
<p>1) kommunikatives Schreibziel</p> <ul style="list-style-type: none">– bitte nachhause schicken– eigene Adresse (fingiert)– bitte nachschauen, ob das Etui noch irgendwo liegt– Porto oder Geld mitschicken <p>2) Adressatenorientierung (Situierung)</p> <ul style="list-style-type: none">– Bezug zu vorangegangenen Telefon– Situation: vorher im Verkehrshaus gewesen– Spezifizierung: in der Halle Strassenverkehr (oder anderer erfundener Ort) <p>3) zentrale Inhalte</p> <ul style="list-style-type: none">– Farben des Etuis: aussen schwarz, innen beige (auch grün o.Ä. akzeptieren)– schwenkbarer Teil des Etuis mit mehreren Stiften– Insgesamt mehrere Stifte: 3 Fineliner (Stabilos), 1 Bleistift, 1 Füllli, 1 Kugelschreiber– weitere Utensilien: 1 Zirkel, 1 Leuchtstift gelb/grün, 1 Lineal, 1 Radiergummi <p>etwas weniger wichtig:</p> <ul style="list-style-type: none">– Farben der Fineliner (blau, grün, schwarz)– Etui aus Stoff– Länge des Lineals (vermutlich 15 cm)
Struktur
<p>4) Aufbau Brief (Adresse, Anrede, Grussformel, Datum)</p> <p>5) Layout: Absatz nach Anrede etc.</p> <p>6) logische Abfolge (z.B.: Beschreibung des Gegenstands in einem Absatz bzw. in einem Guss)</p>
Sprache
<p>7) adressatengerechte Formulierungen (z.B. Art der Anrede): formell vs. salopp</p> <p>8) passender Wortschatz (Achtung: nicht mit Grammatik verwechseln: Fälle wie «Mein Etui sieht <i>aussenran</i> schwarz aus» werden zu Wortschatz gerechnet)</p> <p>9) sprachlich abwechslungsreich und passend</p>
Korrektheit → in einem zweiten Schritt!
<ul style="list-style-type: none">– Handschrift– Rechtschreibung: stufenbezogen– Grammatik: Fallformen, Zeitformen, Kongruenz, Präposition, Wortstellung Nebensatz u.Ä.

6 Ankertexte und Beschreibungen

B-Text

Verkehrsbüro der Schweiz
Abteilung Fundbüro Sidoststrasse 5
6006 Luzern
Mein Etui ist gross leicht ist von
ausser schwarz und von innen
grün und ist noch sehr schön
und es steht etwas auf dem
Deckel. Ich hätte gerne das
sie es an die Lindenegg Strasse 75
in Offenbach bringen. Ich dank
ihnen herzlich

Stärken

Inhalt

- 1) Das kommunikative Schreibziel ist teilweise vorhanden.
- 2) –
- 3) Es ist ein zentraler Inhalt erwähnt (Farbe des Etuis).

Struktur

- 4) Der formale Aufbau ist ansatzweise vorhanden (Adresse).
- 5) –
- 6) Der Text hat weitgehend eine logische Abfolge.

Sprache

- 7) Der Text ist teilweise adressatengerecht formuliert («Ich dank ihnen herzlich»).
- 8) –
- 9) –

Schwächen

Inhalt

- 1) Das kommunikative Schreibziel ist nicht ziel führend (das Etui soll gebracht werden).
- 2) Die Adressatenorientierung ist nicht vorhanden.
- 3) Es sind fast keine zentralen Inhalte vorhanden (Inhalt des Etuis, schwenkbarer Einsatz etc.). Einzelne Inhalte sind zudem sachlich falsch («noch sehr Lehr»).

Struktur

- 4) Mehrere Elemente des formalen Aufbaus fehlen (Datum, Anrede, Grussformel).
- 5) Sichtbare Gliederung im Textteil ist nicht vorhanden (z.B. nach Etui-Beschreibung).
- 6) Der Text ist nicht auf Anhieb nachvollziehbar, da keine Situierung erfolgt und die Inhalte für die Leser/-in nicht hilfreich sind.

Sprache

- 7) Einzelne Formulierungen wirken nicht adressatengerecht («Ich hätte gerne das sie es ... bringen.»)
- 8) Einzelne Beschreibungen könnten passender oder genauer sein («ist gross leicht», «es steht etwas auf dem Deckel»).
- 9) Die Beschreibung ist sehr reichend formuliert («... schwarz und von innen grün und ist ... und ...»)

C-Text

Verkehrshaus der Schweiz
Abteilung Fundbüro
Lidostrasse 5
6006 Luzern
~~Freundliche~~ Sehr Gerten Damen und Herren. Ich war mit meiner Klasse im Verkehrshaus Luzern. Bei der Rückreise habe ich gemerkt, dass ich mein neuen Etui im Verkehrshaus verloren habe. Mein Etui sieht ausenrahn schwarz aus und drinen dunkelgrün. ~~is~~ ~~ist~~ noch ein Ich habe drei Stabilos rein schwarz, Blau und grün, zwei Kugelschreiber ein Fäli, ein Masstab, ein Zirkel,

und noch ein leucht stift.
dass war meine erkerung für mein
Eetui ~~ist~~ ~~habe~~
Freundliche Grüsse [REDACTED]

Stärken

Inhalt

- 1) -
- 2) Die Adressatenorientierung ist ansatzweise vorhanden («Ich war mit meiner Klasse im Verkehrshaus Luzern.»).
- 3) Es sind einige zentrale Inhalte (Farbe des Etuis, verschiedene Stifte u.a.) und ein weniger wichtiger Inhalt (Farben der Fineliner) vorhanden.

Struktur

- 4) Der formale Aufbau ist weitgehend vorhanden (Adresse, Anrede, Grussformel).
- 5) Ansatzweise sind sinnvolle Absätze vorhanden (vor der Grussformel).
- 6) Der Text hat eine logische Abfolge.

Sprache

- 7) Die Formulierungen sind adressatengerecht.
- 8) Es sind einzelne passende Ausdrücke vorhanden (z.B. «Bei der Rückreise», «Leuchtstift»).
- 9) Die Sätze sind weitgehend abwechslungsreich formuliert.

Schwächen

Inhalt

- 1) Das kommunikative Schreibziel ist nicht vorhanden.
- 2) Die Adressatenorientierung ist nicht vollumfänglich vorhanden: Es fehlen z.B. eine Bezugnahme auf das Telefongespräch oder der genaue Verlustort.
- 3) Es sind nicht alle zentralen Inhalte zur Beschreibung des Etuis vorhanden (schwenkbarer Einsatz).

Struktur

- 4) Einzelne Elemente des formalen Aufbaus fehlen (Absender, Datum).
- 5) Eine sichtbare Gliederung ist zu einem grossen Teil nicht vorhanden (z.B. nach der Anrede).
- 6) -

Sprache

- 7) -
- 8) Der Wortschatz ist stellenweise nicht passend («Mein Etui sieht ausenrahn schwarz aus und drinen dunkelgrün», «Ich habe drei Stabilos rein schwarz»).
- 9) -

D-Text

[Eigene Adresse]

Verkehrsbüro der Schweiz
Abteilung Fundbüro
Lidostrasse 5
6000 Luzern

Luzern, 28.10.13

Sehr geehrte Damen/Herren

Letzte Woche habe ich mein Etui bei Ihnen verloren.
Zu letzt habe ich mein Etui auf der gelben Bank neben
dem grossen braunen Tisch gesehen, dann mussten wir uns
beeilen das wir noch genug zeit für den Rest haben.
Mein Etui ist aussenrum ganz Schwarz.
Innen ist er grünlich mit schwarzen Details. schwarz
Ich hatte einen durchsichtigen Masstab drin, einen Rot-Blauen
Radiergummi, einen gelben Leuchtstift, ^{zwei} Kugelschreiber, ↓
~~zwei~~ Stabilos, der eine ~~ist~~ war Blau, der andere Grün und noch
Neben den Stabilos waren zwei andere Kugelschreiber.
Ich hoffe sie finden mein Etui so schnell wie möglich.

Liebe Grösse

Stärken

Inhalt

- 1) Das kommunikative Schreibziel ist ansatzweise vorhanden («Ich hoffe sie finden mein Etui so schnell wie möglich»).
- 2) Die Adressatenorientierung ist stellenweise vorhanden («Letzte Woche habe ich mein Etui bei Ihnen verloren», «Zu letzt habe ich mein Etui ... gesehen»).
- 3) Es sind einige zentrale Inhalte (Farbe des Etuis, verschiedene Stifte u.a.) und ein weniger wichtiger Inhalt (Farben der Fineliner) vorhanden.

Struktur

- 4) Der formale Aufbau ist vollständig vorhanden.
- 5) Die Absätze sind mehrheitlich sinnvoll.
- 6) Der Text hat eine logische Abfolge.

Sprache

- 7) Die Formulierungen sind weitgehend adressatengerecht.
- 8) Es werden zu einem grossen Teil passende Ausdrücke verwendet (z.B. Leuchtstift u.a.).
- 9) Die Sätze sind abwechslungsreich formuliert.

Schwächen

Inhalt

- 1) Das komm. Schreibziel ist ausbaubar (Bsp: Bitte, das Etui nachhause zu schicken).
- 2) Die Adressatenorientierung ist ausbaubar (Bsp.: genauerer Fundort [Halle Strassenverkehr]) bzw. die vorhandene Situierung ist nicht nachvollziehbar.
- 3) Es sind nicht alle zentralen Inhalte zur Beschreibung des Etuis vorhanden (schwenkbarer Einsatz).

Struktur

- 4) -
- 5) Einzelne Absätze wirken nicht sinnvoll (bei der Beschreibung des Etuis).
- 6) -

Sprache

- 7) Die Grussformel ist nicht passend.
- 8) Der Wortschatz ist stellenweise nicht passend (z.B. «... dann mussten wir uns beeilen das wir ...», «Mein Etui ist aussenrum ganz Schwarz»).
- 9) -

E-Text

[Adresse der Schule] Verkehrsstrass der Schweiz
Abteilung Fundbüro
Lidostrasse 5
6006 Luzern

Sehr geehrte Damen und Herren,
Am Mittwoch um 13:00 war ich mit meiner Klasse als besuch bei euch und wir schauten den Teil zum Strassenverkehr an. Bei der Rückreise habe ich gemerkt, dass mein Etui fehlt. Mir kamm in den Sinn, dass ich es liegen gelassen hab im Raum des Strassenverkehrs. Mein Etui ist aussenrum Schwarz und innen ist er gelblich-grün. Er beinhaltet einen Lineal, einen Gummiz

einen Leuchtstift, einen Zirkel, drei Kugel schreiber, und drei Stabilos mit der Farbe Schwarz, blau und Grün.
Falls sie mein Etui gefunden haben, bitte ich sie, mein Etui ins Schulhaus [Redacted] zu schicken.

freundliche Grüsse [Redacted]

Stärken

Inhalt

- 1) Das kommunikative Schreibziel ist vorhanden («... bitte ich sie, mein Etui ins Schulhaus ... zu schicken»).
- 2) Die Adressatenorientierung ist weitgehend vorhanden: Die Situation wird ausgeführt und eine Zeitangabe gemacht («... wir schauten den Teil zum Strassenverkehr an»).
- 3) Es sind einige zentrale Inhalte (Farbe des Etuis, verschiedene Stifte u.a.) und ein weniger wichtiger Inhalt (Farben der Fineliner) vorhanden.

Struktur

- 4) Der formale Aufbau ist weitgehend vorhanden.
- 5) Eine Gliederung ist vorhanden.
- 6) Der Text hat eine logische Abfolge.

Sprache

- 7) Die Formulierungen sind teilweise adressatengerecht («Sehr geehrte Damen und Herren»).
- 8) Es sind häufig passende Ausdrücke vorhanden (z.B. «Er beinhaltet ...», «Bei der Rückreise ...»).
- 9) Die Sätze sind abwechslungsreich formuliert.

Schwächen

Inhalt

- 1) –
- 2) Die Adressatenorientierung ist ausbaubar (ein Dank zum Voraus).
- 3) Es sind nicht alle zentralen Inhalte zur Beschreibung des Etuis vorhanden (schwenkbarer Einsatz).

Struktur

- 4) Es fehlt lediglich das Datum.
- 5) Weitere Absätze wären sinnvoll (z.B. nach der Situierung).
- 6) –

Sprache

- 7) Die Formulierungen sind stellenweise nicht adressatengerecht (Bsp.: «... mit meiner Klasse als besuch bei euch»).
- 8) Der Wortschatz ist stellenweise nicht passend (z.B. «als besuch», «Mein Etui ist aussenrum Schwarz»).
- 9) –

F-Text

Sehr geehrte Damen und Herren.

Ich war mit meiner Klasse diesen Donnerstag im Verkehrshaus Luzern. Bei der Rückreise habe ich dann plötzlich gemerkt das mein Etui fehlt. Beim Mittagessen habe ich es zuletzt gesehen, danach gingen wir nur noch in die Strassenverkehrs-Abteilung, dass müsste heissen dass ^{ich} es sich in diesem Gebiet verloren habe. Mein Etui ist aussen Schwarz und innen Oliven-grün, es befindet sich ein Gummi, Massstab, Gelber Stift, Blauer Kugelschreiber, Roter Füller und drei Stabilo Stifte darin. Ich würde es schätzen wenn sie mir das Etui

unter der unten angegebenen Adresse zurück schicken.

Freundliche grüsse Max Mustermann

Musterstrasse 1a

Musterdorf 0123

Zürich CH

Stärken

Inhalt

- 1) Das kommunikative Schreibziel ist vorhanden.
- 2) Die Adressatenorientierung ist weitgehend vorhanden: Die Situation wird ausgeführt und eine Zeitangabe gemacht («Beim Mittagessen habe ich es zuletzt gesehen, danach ...»).
- 3) Es sind einige zentrale Inhalte (Farbe des Etuis, verschiedene Stifte u.a.) vorhanden.

Struktur

- 4) Der formale Aufbau ist mehrheitlich vorhanden.
- 5) Eine Gliederung ist vorhanden.
- 6) Der Text hat eine logische Abfolge.

Sprache

- 7) Die Sprache ist adressatengerecht (z.B. Anrede und Grussformel).
- 8) Es sind passende Ausdrücke vorhanden (z.B. «... dass müsste heissen», «Ich würde es schätzen wenn ...»).
- 9) Die Sätze sind abwechslungsreich formuliert.

Schwächen

Inhalt

- 1) -
- 2) Die Adressatenorientierung ist ausbaubar: Es fehlt z.B. eine Bezugnahme auf das Telefongespräch.
- 3) Es sind nicht alle zentralen Inhalte zur Beschreibung des Etuis vorhanden (schwenkbarer Einsatz).

Struktur

- 4) Es fehlt lediglich das Datum.
- 5) Weitere Absätze wären sinnvoll (z.B. nach der Situierung).
- 6) -

Sprache

- 7) -
- 8) -
- 9) -