
Lernstandserfassung «Schreiben als soziale Praxis» (7. 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 7. Klasse durchgeführt werden (vgl. dazu das separate Testheft mit Hinweisen zur Durchführung). Für Klasse 8 steht mit 68–69_OS_Sozial_Lernstand_Brief eine analoge Aufgabe zur Verfügung: Die Auswertung berücksichtigt dort entsprechend den Lernstand von SuS in Klasse 8.

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 genauer ausgeführt). Kapitel 5 und 6 enthalten Kriterien und Ankertexte im Überblick.

Das Manual zur Durchführung der Lernstandserfassung sowie das eigentliche Testheft sind als separate Dokumente verfügbar (67_OS_Sozial_Lernstand_Manual sowie 67_OS_Sozial_Lernstand_Testheft).

Hinweis 1: Diese Lernstandserfassung wurde im Rahmen des Projekts ALLE (= Aktive Lernzeit und Lernerfolg für alle) entwickelt, kann aber von allen Schulen genutzt werden.

Hinweis 2: 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 7 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. Aus diesem Grund wird das sprachliche Schreibziel in Klasse 7 noch weniger stark gewichtet (in Klasse 8 dagegen stärker).

Stell dir folgende Situation vor:

Du warst mit deiner Klasse im Alpamare (das ist ein Wasserpark in Pfäffikon). Bei der Rückreise hast du gemerkt, dass du deine Uhr im Alpamare verloren hast.

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

Du notierst dir die Adresse:

Alpamare
Abteilung Fundbüro
Gwattstrasse 12
8808 Pfäffikon

Schreibe nun den Brief:

- a) Schreib den Brief so, dass dir das Alpamare deine Uhr ganz bestimmt zurückschicken kann.
- b) Beschreib deine Uhr so genau wie nötig.

Die Aufgabe der formativen Lernstandserfassung für Klasse 7 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 Lauftextes 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 («Armband» vs. «Bändel» 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 («Die Uhr ist ... Sie ist ... Sie 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 – auch mit Blick auf den E-Text – vgl. S. 13 – in der QUIMS-Musteraufgabe 61–63_OS_basal genauer ausgeführt.

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 Situa-

tion ein anderer Gegenstand verloren wurde und auf dieser Basis ein analoger Brief zu schreiben wäre. So ist insbesondere die Lernstandserfassung für Klasse 8 analog aufgebaut: Entsprechend können dieselben Kriterien herangezogen werden, teilweise mit leicht anderen Beschreibungen.

3 Mit Ankertexten formativ beurteilen

Diese Lernstandserfassung wurde mit drei 7. Klassen und einer 8. Klasse erprobt, insgesamt mit 58 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

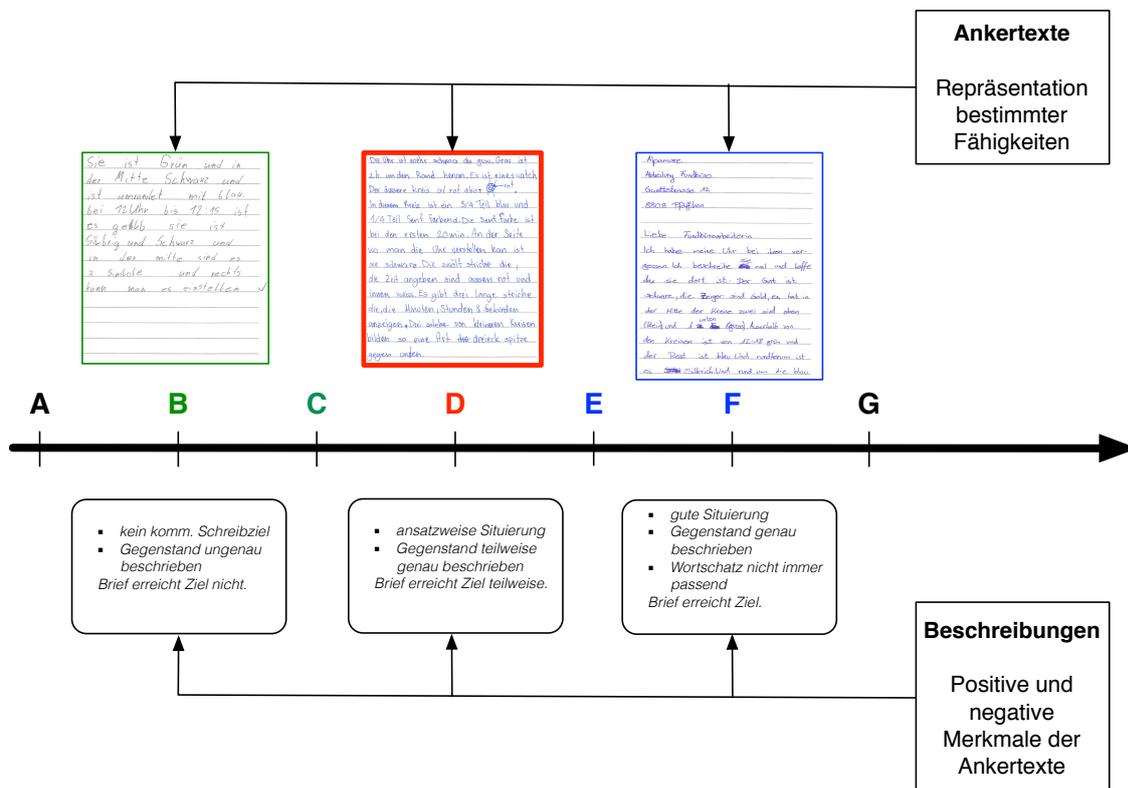


Abbildung 1: Ankertexte

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

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.

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 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 keiner dieser Ankertexte das Lernziel vollumfänglich erreicht, was für diese Klassenstufe durchaus zu erwarten ist. Hinsichtlich der zentralen Kriterien *kommunikatives Schreibziel* und *Adressatenorientierung* zeigt sich jedoch ein unterschiedlicher Förderbedarf (vgl. Abbildung 2): Es wird deutlich, dass das kommunikative Schreibziel beim B- und C-Text nicht expliziert ist und dass beim C- und D-Text zumindest ansatzweise eine Adressatenorientierung erkennbar ist. Für diese SuS ist es besonders wichtig, dass sie im Rahmen eines Schreiblernarrangements erfahren, dass man mit einem Text bei den Lesern und Leserinnen etwas ganz Bestimmtes bewirken kann.

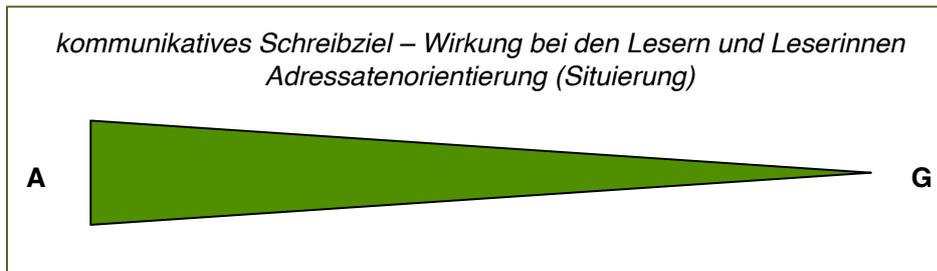


Abbildung 2: Förderschwerpunkt kommunikatives Schreibziel und Adressatenorientierung

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. Da auch SuS, deren Texte im Vergleich zum D-Text eine höhere Textqualität aufweisen, in diesem Bereich noch Förderbedarf haben – wenn auch geringeren –, können solche Schreiblernarrangements mit der ganzen Klasse durchgeführt werden.

Die folgenden Vorschläge in Kasten 2 nehmen auch das inhaltliche Schreibziel auf (Leitfrage: wie genau muss etwas beschrieben sein, damit es für die LeserInnen nachvollziehbar ist?) und verknüpfen es mit dem Lernziel, die Wirkung von Texten zu erfahren.² Entscheidend dabei ist nicht, dass dazu formelle Briefe verfasst werden müssen: Um die Wirkung von Texten erfahren zu können, eignen sich Textsorten, die dies besonders prototypisch herausfordern. Die ersten beiden Schreiblernarrangements «Anleitung» und «Fundortsuche» in Kasten 2 fordern zusätzlich zum kommunikativen Schreibziel auch das Beschreiben von Handlungen heraus und schliessen in diesem Sinne näher an der Lernstandserfassung an.

➤ **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.

Hinweis: Für SuS mit grösseren Schreibschwierigkeiten kann auch auf die Version für die Mittelstufe zurückgegriffen werden: 41–43_Strategie_Für_LeserInnen_schreiben.

➤ **62_OS_soziale_Praxis_Fundortsuche**

Die SuS schreiben für Leser/-innen: Sie müssen die Perspektive wechseln, indem sie sich bspw. fragen, was ihre Leser/-innen wissen, was nicht.

➤ **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 und der Adressatenorientierung

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,

² Die vorgeschlagenen Schreiblernarrangements sind online über die QUIMS-Website verfügbar: <https://wiki.edu-ict.zh.ch/quims/fokusa/mua>

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.

Für SuS, die ihre LeserInnen 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. 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.

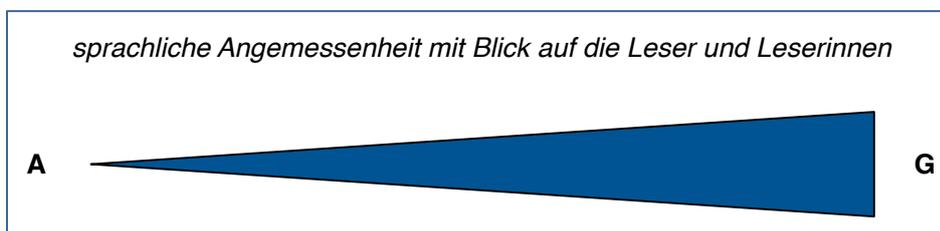


Abbildung 3: Förderschwerpunkt sprachliche Angemessenheit

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. 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).

➤ **62_OS_soziale_Praxis_Fundortsuche**

Diese Schreiblernaufgabe 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.

Kasten 3: Schreiblernarrangements zur Förderung der sprachlichen Angemessenheit

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. 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 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.

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 Uhr noch in Garderobe- Porto oder Geld mitschicken <p>2) Adressatenorientierung (Situierung)</p> <ul style="list-style-type: none">- Bezug zu vorangegangenem Telefon- Situation: vorher im Alpamare gewesen- Spezifizierung: in Männer-/Frauengarderobe, Kästchennummer <p>3) zentrale Inhalte</p> <ul style="list-style-type: none">- Farben der Minutenanzeige (gelb + blau)- Armband (olivgrün)- Marke- Knöpfe <p><i>etwas weniger wichtig:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Zeiger- Zusatzfunktionen (Stoppuhr ...)- Datumsanzeige- analoge Uhr
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: wenn «ovalig» statt «oval» oder «sie ist Silber» statt «sie ist silbrig», dann wird dies 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

Die Uhr hat einen Metal Rahmen, das Band ist
Schwartz, oben rechts ist die Uhr grün,
die Marke ist swatch, das das nicht grün ist ist blau
an der rechten seite hat es drei Knöpfe.

Stärken

Inhalt

- 1) –
- 2) –
- 3) Es sind einige zentrale Inhalte zur Beschreibung der Uhr vorhanden (Armband, Marke, Knöpfe).

Struktur

- 4) –
- 5) –
- 6) Die Sätze sind für sich genommen verständlich.

Sprache

- 7) –
- 8) Es sind einzelne passende Ausdrücke vorhanden (z.B. «Metal Rahmen»).
- 9) –

Schwächen

Inhalt

- 1) Das kommunikative Schreibziel ist nicht vorhanden.
- 2) Die Adressatenorientierung ist nicht vorhanden.
- 3) Es sind nicht alle zentralen Inhalte zur Beschreibung der Uhr vorhanden (Farben der Minutenanzeige).

Struktur

- 4) Der formale Aufbau ist nicht vorhanden.
- 5) Es ist keine sichtbare Gliederung vorhanden.
- 6) Der Text besteht ausschliesslich aus einer Beschreibung.

Sprache

- 7) –
- 8) Der Wortschatz ist stellenweise nicht passend, so dass z.B. der zentrale Inhalt der Farben der Minutenanzeige nicht verständlich ist.
- 9) Die Sprache ist nicht abwechslungsreich. Es werden z.B. ausschliesslich die Verben «haben» und «sein» verwendet.

C-Text

Entschuldigung Ich habe meine Uhr vergessen.
Meine Uhr hat ein schwarzes Armband
Einem silbrigen Rahmen, innen ist es schwarz
die Sekunden anzeiger von 0-15 sind gelb und
die Sekunden anzeiger von 15-60 sind
blau und die Marke ist Swatch
Alpamare
Abteilung Fundbüro
Lwattstrasse 12
8808 Pfäfers

Stärken

Inhalt

- 1) –
- 2) Die Adressatenorientierung ist teilweise vorhanden: Die Situation wird ansatzweise ausgeführt («Entschuldigung. Ich habe meine Uhr vergessen.»).
- 3) Es sind einige zentrale Inhalte zur Beschreibung der Uhr vorhanden (Farben der Minutenanzeige, Armband, Marke).

Struktur

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

Sprache

- 7) Mit «Entschuldigung» erfolgt eine implizite Ansprache.
- 8) Es sind einzelne passende Ausdrücke vorhanden (z.B. «armband», «silbrigen Rahmen»).
- 9) –

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 der Uhr vorhanden (Knöpfe).

Struktur

- 4) Wesentliche Elemente des formalen Aufbaus fehlen (Anrede, Grussformel).
- 5) Eine sichtbare Gliederung ist nicht vorhanden. Die Adresse des Empfängers folgt zudem erst nach dem Fliesstext.
- 6) –

Sprache

- 7) –
- 8) Der Wortschatz ist stellenweise nicht passend (Sekunden- statt Minutenanzeige etc.).
- 9) Die Sprache ist nicht abwechslungsreich. Es werden z.B. ausschliesslich die Verben «haben» und «sein» verwendet.

D-Text

Liebes Alpamare, ich war heute Nachmittag mit meinen Freunden im Alpamare. Als ich dann meine Haare geföhnt habe und mich angezogen habe sind wir nachhause. Plötzlich fragte meine Freundin nach der Uhrzeit, da hab merkte ich das ich sie liegen gelasse habe. Es ist eine Swatch Uhr. Das Band ist Olivgrün. Von 12-3 ist es gelb, also diese Striche sind gelb. Der Rest rundum ist blau. Die Striche von den Zahlen sind rot. Ausserdem ist es silberig. Sie hat noch drei kleine Kreise in der Uhr. Sie ist ziemlich gross. Sie war sehr teuer.

Alpamare
Abteilung Fundbüro
Gwattstrasse 12
8805 Pfäffikon

Stärken

Inhalt

- 1) –
- 2) Die Adressatenorientierung ist teilweise vorhanden: Die Situation wird ausgeführt («das ich sie liegen gelasse habe») und eine Zeitangabe («heute Nachmittag») gemacht.
- 3) Es sind einige zentrale Inhalte (Farben der Minutenanzeige, Armband, Marke) und ein weniger wichtiger Inhalt (Zusatzfunktionen) zur Beschreibung der Uhr vorhanden.

Struktur

- 4) Der formale Aufbau ist teilweise vorhanden (Adresse, Anrede).
- 5) –
- 6) Der Text hat eine logische Abfolge.

Sprache

- 7) –
- 8) Es sind teilweise passende Ausdrücke vorhanden (z.B. Kompositum «Swatch Uhr»).
- 9) Die Sprache ist teilweise abwechslungsreich: Es hat Nebensatzkonstruktionen. Die Sätze beginnen nicht immer mit Subjekt.

Schwächen

Inhalt

- 1) Das komm. 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 der Uhr vorhanden (Knöpfe).

Struktur

- 4) Wesentliche Elemente des formalen Aufbaus fehlen (Grussformel).
- 5) Eine sichtbare Gliederung ist nicht vorhanden. Die Adresse des Empfängers folgt zudem erst nach dem Fliesstext.
- 6) –

Sprache

- 7) Die Anrede ist nicht passend.
- 8) Der Wortschatz ist stellenweise nicht passend (z.B. «Striche», «kleine Kreise in der Uhr», «silberig»).
- 9) Gegen Ende des Textes wird die Beschreibung sprachlich monoton. So beginnen die Sätze z.B. immer mit «Sie».

E-Text

Guten Tag mein ist [REDACTED]
ich habe gestern meine swatch
verloren. Sie hat ein Schwarzes Band
ein Sangestralertes Ala Schassi und
Schwarze details. Das Zivernblatt
ist ~~gründ~~ grundsätzlich Schwarz.
die zeigt auch Ala mit weissen Streifen
darauf. Es hat noch drei andere Zivernblätter.
Am Zivernblatt rund herum ist es Rot
inhalb davon Blau und ein Bischen Grelb
von 12 bis 15 uhr. Die Uhr hat
3 knöpfe rechts die sind schwarz.
Bitte schicken sie es Nachhause.

Stärken

Inhalt

- 1) Das kommunikative Schreibziel ist vorhanden («Bitte schicken sie es Nachhause.»).
- 2) Die Adressatenorientierung ist teilweise vorhanden: Die Situation wird ausgeführt und eine Zeitangabe gemacht («ich habe gestern meine swatch verloren»).
- 3) Die zentralen Inhalte (Farben der Minutenanzeige, Armband, Marke, Knöpfe) und weniger wichtige Inhalte (Zeiger, Zusatzfunktionen) sind vorhanden.

Struktur

- 4) Der formale Aufbau ist teilweise vorhanden (Anrede).
- 5) Eine sichtbare Gliederung ist ansatzweise vorhanden. Vor der Bitte am Ende des Fliesstextes scheint es einen Absatz zu haben.
- 6) Der Text hat eine logische Abfolge.

Sprache

- 7) Die Anrede und der Einstieg in den Fliesstext («mein [Name] ist ...») sind angemessen.
- 8) Es sind häufig passende Ausdrücke vorhanden (z.B. «Zivernblatt», «sangestralertes», «Schwarze Deteils»).
- 9) –

Schwächen

Inhalt

- 1) Das kommunikative Schreibziel könnte expliziter vorhanden sein (z.B. eigene Adresse).
- 2) Die Adressatenorientierung ist nicht vollumfänglich vorhanden: Es fehlen z.B. eine Bezugnahme auf das Telefongespräch oder der genaue Verlustort.
- 3) –

Struktur

- 4) Wesentliche Elemente des formalen Aufbaus fehlen (z.B. Adresse, Grussformel).
- 5) Weitere Absätze wären sinnvoll (z.B. nach Anrede).
- 6) –

Sprache

- 7) –
- 8) Der Wortschatz ist stellenweise nicht passend (z.B. «Schassi», «rund herum ist es Rot»).
- 9) Die Sprache ist wenig abwechslungsreich: Die Sätze beginnen z.B. überwiegend mit dem Subjekt.

F-Text

Liebes Alpanmare.

Ich [REDACTED] habe leider meine wertvolle Uhr bei der Garderobe vergessen. ~~Ka~~ Wenn es möglich ist, könnten sie bitte meine Uhr zurückschicken. Meine Uhr hat ~~ein die F~~ eine ^{Olivgrünes} Dunkelgrüne ~~Band~~ Armband. Es ist eine Swatch Uhr. Der Rand ist silber in Matt und ein bisschen Schwarz. Es hat 4 Zeiger. 2 sind ganz hellbraun und die anderen 2 sind silber. Es hat einen ganz kleinen zeiger wo steht welches Datum wir haben.

Innen sieht man 3 Kreise.

Bei den ~~zwei~~ ersten 15 sek hat sind die ~~striche~~ ^{gelb} gelb und rote die anderen sind ^{blau} Blau und rot.

Liebe Grüsse [REDACTED]

Adresse: [Eigene Adresse]

Stärken

Inhalt

- 1) Das kommunikative Schreibziel ist zu einem grossen Teil erfüllt (z.B. «Wenn es möglich ist, könnten sie bitte meine Uhr zurückschicken», eigene Adresse).
- 2) Die Adressatenorientierung ist teilweise vorhanden: Die Situation wird ausgeführt und der Verlustort spezifiziert («... habe leider meine wertvolle Uhr bei der Garderobe vergessen»).
- 3) Es sind einige zentrale Inhalte (Farben der Minutenanzeige, Armband, Marke) und weniger wichtige Inhalte (Zeiger, Zusatzfunktionen, Datumsanzeige) vorhanden.

Struktur

- 4) Der formale Aufbau ist mehrheitlich vorhanden (Anrede, Grussformel, eigene Adresse).
- 5) Eine sichtbare Gliederung ist ansatzweise vorhanden (Absatz nach Anrede und Grussformel).
- 6) Der Text hat eine logische Abfolge.

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 der Uhr vorhanden (Knöpfe).

Struktur

- 4) Wesentliche Elemente des formalen Aufbaus fehlen (Empfängeradresse).
- 5) Im Fliesstext sind nicht nachvollziehbare Absätze vorhanden (z.B. nach dem Datum).
- 6) –

Sprache

- 7) Anrede und Grussformel sind nicht passend.
- 8) Der Wortschatz ist stellenweise nicht passend (z.B. «bei der Garderobe», «wo steht», Umschreibung der Datumsanzeige).
- 9) Teilweise sind monotone Stellen vorhanden (z.B. Satzanfang mit «Es hat ...»).

Sprache

- 7) Die Sprache ist teilweise adressatengerecht (z.B. «Könnten sie bitte ...»).
- 8) Es sind teilweise passende Ausdrücke vorhanden (z.B. «Garderobe», «Matt», «Swatch Uhr»).
- 9) Die Sprache ist teilweise abwechslungsreich (z.B. «Wenn es möglich ist, könnten sie bitte ...», «Innen sieht man ...»).