

HINWEISE ZUR VERWENDUNG DIESES BUCHES

Sie haben nun Ihr neues Lehrbuch „**KOMPETENZ:DEUTSCH. Trainingsbuch für die BMS-Abschlussprüfung**“ (Ausgabe für Praxis-Handelsschule) in Händen. Durch dieses Buch sollen Sie die notwendigen „Kompetenzen“, also Kenntnisse und Fertigkeiten, stärken und neu erwerben, um die schriftliche Deutsch-Klausurarbeit im Rahmen der Abschlussprüfung erfolgreich zu schreiben.

Achtung: Für alle anderen Schultypen der BMS werden zu einem späteren Zeitpunkt eigene Abschnitte eingearbeitet, wenn es eine zentrale Abschlussprüfung gibt. Abschnitt 3 (das eigentliche Training zu den Textsorten anhand von Schüler-/Schülerinnen-Beispielen) ist natürlich unabhängig von den Vorgaben zur AP möglich und sinnvoll.

Das Buch ist in 3 große Abschnitte unterteilt:

Abschnitt 1: Das neue Format für die Klausurarbeit

Hier erfahren Sie alles darüber, wie die Themen erstellt werden, aus welchen Abschnitten sie bestehen, wie Sie auf die Vorgaben der Themen reagieren sollen. Weiters wird erklärt, was Operatoren sind, die ein wesentlicher Teil der Arbeitsaufträge an Sie sind. Außerdem werden Sie darüber informiert, nach welchen Kriterien und in welcher Form die Klausurarbeiten beurteilt werden.

Abschnitt 2: Die sechs Textsorten

Hier werden Ihnen die sechs Textsorten, die zur Klausur verlangt werden, in genauen Beschreibungen vorgestellt. Sie erfahren, „worum es geht“, worauf Sie achten müssen, wie Sie planen sollen usw.

Abschnitt 3: „Trainingsmodule“ – Übungen an Hand von Schüler/innentexten

Abschließend bekommen Sie an Hand von Schüler/innentexten Aufgaben gestellt, und zwar zur Analyse dieser Texte, aber natürlich auch die Aufgabe, selbst Texte nach dem Format der neuen Abschlussprüfung zu schreiben.

Ein Farbleitsystem soll Ihnen die Verwendung des Buches erleichtern:

Arbeitsaufgaben:

Die Arbeitsaufgaben sind in dieser Form dargestellt und innerhalb der Abschnitte durchnummeriert (z. B. I.1, I.2 usw.).

I.1

SO GEHT'S

In diesen Kästen bekommen Sie genaue Anleitungen, wie Sie vorgehen sollen, um eine Aufgabe zu lösen, und hilfreiche Tipps.

INFORMATIONEN

INFO-BOX

In diesen Boxen erhalten Sie wichtige Informationen.

Aktualisierungen:

Sollte sich am Format oder den Aufgabenstellungen der AP etwas ändern, bitten wir Sie, die Aktualisierungen auf www.hpt.at/175004 zu beachten.

Wir bedanken uns an dieser Stelle noch einmal sehr herzlich bei allen Schülern/Schülerinnen, die sich bereit erklärt haben, Texte zu verfassen und damit einen wertvollen Beitrag zu diesem Buch zu leisten. Um niemanden hervorzuheben oder bloßzustellen, sind die Texte anonymisiert und die Verfasser/innen namentlich nicht angeführt.

Die Auswahl der Schüler/innentexte erfolgte nicht danach, welcher Text besonders gut oder besonders schlecht ist, sondern nur danach, ob im jeweiligen Text Schwächen zu finden sind, die VIELEN passieren könnten, und Stärken, von denen alle profitieren können.

Herzlichen Dank auch denjenigen Kollegen/Kolleginnen, die uns bei unserer Arbeit geholfen haben, besonders Frau Mag. Susanne Reisinger, Frau Mag. Sabine Süss, Herrn Mag. Wolfgang Huber und Herrn Mag. Thomas Hübler.

Wir sind ganz sicher, dass Sie die Klausuren bestehen werden, wenn Sie dieses Buch durchgearbeitet haben. Das können Sie auch ganz eigenständig machen, wenn Ihnen Ihr/e Lehrer/in die digitalen Lösungen zur Verfügung stellt.

Wir wünschen Ihnen Freude beim Arbeiten mit diesem Buch und viel Erfolg!

Die Verfasser/innen

Abschnitt I: Das Format für die Klausurarbeit

1	Das Themenpaket	5
2	Vorgaben zu den Texten, die Sie zu verfassen haben	5
3	Jede Teilaufgabe bezieht sich auf Textbeilagen	5
4	Der „situative Kontext“	6
5	Die Operatoren	6
6	Die Beurteilung der Klausurarbeit	8
7	Kompetenzen bei der Abschlussprüfung	18

Abschnitt II: Die sechs Textsorten (der Textsortenkatalog)

1	Die Zusammenfassung	19
2	Der Leserbrief	21
3	Der offene Brief	23
4	Der Kommentar	25
5	Die Empfehlung	27
6	Die Textanalyse	29

Abschnitt III: Trainingsmodule (auch für andere Schultypen der BMS)

1	Vorübungen zur Fehlerkorrektur	31
2	Die häufigsten Fehler in Abschlussarbeiten	32
3	Der Generalauftrag für die folgenden Übungen	38
4	Textbausteine für Schularbeiten und AP, Elemente zur Textverknüpfung	38
5	Planend schreiben	41

Übungen zu folgenden Textsorten

Modul 1	Empfehlung, offener Brief	42
Modul 2	Kommentar, Leserbrief	45
Modul 3	Offener Brief, Textanalyse, Leserbrief	48
Modul 4	Leserbrief, Zusammenfassung	52
Modul 5	Textanalyse, Empfehlung	56
Modul 6	Zusammenfassung, Leserbrief	59
Modul 7	Kommentar, Empfehlung	63
Modul 8	Kommentar, Zusammenfassung, Leserbrief	66
Modul 9	Textanalyse (Infografik), Kommentar	70

Zusammenfassender Wissenstest zur AP in der Praxis-Handelsschule	73
--	----

Exkurs

Die zusätzliche mündliche Prüfung aus Deutsch (nur bei negativer Klausurarbeit)	74
---	----

Anhang

Glossar zu den Fachausdrücken im Rahmen der AP	78
Textquellenverzeichnis	80
Bildquellenverzeichnis	80

Lesen Sie die folgenden Informationen sorgfältig, folgen Sie dann den Anweisungen in I.2.

1 DAS THEMENPAKET

EINE AUFGABENSTELLUNG MIT ZWEI TEILAUFGABEN

INFO-BOX

Sie erhalten **eine** Aufgabenstellung, die in zwei Schreibaufgaben gegliedert ist.
Sie haben **drei volle Stunden** Zeit.
Üblicherweise werden die Arbeiten auf dem Computer geschrieben.
Die Verwendung eines (elektronischen) Wörterbuches ist zulässig. (Der Einsatz von Lexika oder elektronischen Informationsmedien ist nicht zulässig.)

2 VORGABEN ZU DEN TEXTEN, DIE SIE ZU VERFASSEN HABEN

VORGABEN ZU DEN TEXTEN, DIE SIE ZU VERFASSEN HABEN

INFO-BOX

Besonders wichtig: Immer sind zwei Texte zu verfassen!

- Die Aufgabenstellung umfasst **ZWEI Teilaufgaben (Sie müssen 2 Texte zu 2 unterschiedlichen Textsorten verfassen!)**.
- Die Reihenfolge, in der Sie die beiden Teilaufgaben erledigen, ist egal.
- Diese beiden Teilaufgaben sind (unabhängig von der Länge) in der Beurteilung **gleichwertig**.
- **Jede dieser zwei Teilaufgaben muss gelöst werden**, Sie müssen also beide Texte verfassen, sonst können Sie nicht positiv beurteilt werden.
- Jede Teilaufgabe verlangt **eine der 6 Textsorten** (Textsorten siehe Abschnitt II).
- Jede Teilaufgabe enthält sogenannte „Operatoren“, die Ihnen detaillierter vorgeben, was Sie tun müssen, z. B.: *Analysieren Sie ...! Vergleichen Sie ...! Argumentieren Sie ...!*
- Es werden **Richtwerte zum Umfang** der von Ihnen zu verfassenden Texte angegeben, und zwar gibt es 2 verschiedene Längen:
 - 450 Wörter (plus/minus 10 %) = 405 bis 495 Wörter,
 - 300 Wörter (plus/minus 10 %) = 270 bis 330 Wörter.
- Die vorgegebene Wortanzahl darf keinesfalls **unterschritten** werden! Bei Textanalyse und Empfehlung ist eine **Überschreitung** möglich, bei den anderen Textsorten schlecht.

3 JEDE TEILAUFGABE BEZIEHT SICH AUF TEXTBEILAGEN (TEXTVORLAGEN)

JEDE TEILAUFGABE BEZIEHT SICH AUF TEXTBEILAGEN

INFO-BOX

- **Das Themenpaket enthält** immer zwei oder mehrere **Ausgangstexte (= Textbeilagen)**, z. B. Sachtexte wie Zeitungstexte, nichtlineare Texte wie Infografiken, Statistiken ..., welche die Grundlage für die Aufgabenstellung sind. **Jede Aufgabenstellung bezieht sich auf eine Textbeilage**.
- Diese Ausgangstexte müssen Sie **genau lesen und verstehen**. Die **Aufgabenstellungen und Operatoren werden sich nämlich auf diese beigelegten Texte beziehen**, wenn z. B. verlangt wird: *„Fassen Sie Textbeilage 1 zusammen“* oder *„Vergleichen Sie den Inhalt der beiden Kommentare in der Textbeilage“*.

4 DER „SITUATIVE KONTEXT“

DER „SITUATIVE KONTEXT“

INFO-BOX

Die Themen werden zumeist in einen „situativen Kontext“ gestellt, das heißt, dass vorgegeben wird, **aus welcher Situation heraus und für wen (für welche Adressaten/Adressatinnen)** Sie eine bestimmte Textsorte verfassen sollen. **Achtung: Bei Textanalysen wird kein situativer Kontext vorgegeben.**

Beispiel:

Situation: Ihre Schule hat zum Themenschwerpunkt „Zivilcourage“ Workshops und Informationsveranstaltungen organisiert. Darüber wurde in den lokalen Medien berichtet. Sie als Klassensprecher/in beziehungsweise Vertreter/in Ihrer Klasse sind beauftragt, dazu einen Kommentar für den Jahresbericht Ihrer Schule zu verfassen.

5 DIE OPERATOREN

OPERATOREN

INFO-BOX

Operatoren sind **Verben**, die **zu einer bestimmten Schreibhandlung auffordern**, z. B. „Fassen Sie den Text XY zusammen.“, „Erklären Sie ...“, „Begründen Sie Ihre Meinung zu ...“

In Aufgabenstellungen bei Schularbeiten und vor allem bei der Klausurarbeit zur Abschlussprüfung **werden die Schreibaufträge durch solche Operatoren präzisiert.**

Zum Beispiel:

Verfassen Sie einen offenen Brief und bearbeiten Sie dabei folgende Arbeitsaufträge:

(Achtung: Jetzt folgen die Operatoren, und zwar 3 oder 4!)

- **Fassen Sie** die Kritik, die der Autor des Texts „XX“ (Textbeilage YY) äußert, knapp **zusammen**.
- **Erläutern Sie**, ob bzw. inwiefern diese Kritik berechtigt ist.
- **Appellieren Sie** an die Adressaten/Adressatinnen im Sinne Ihrer Einstellung.

Achtung: Wenn Sie den Anweisungen der Operatoren folgen, haben Sie einen wesentlichen Teil der Inhaltsaufgaben erledigt. Wenn nicht, wird sich das negativ auf die Beurteilung auswirken.

Es ist wichtig zu verstehen, **dass ein Operator keine Textsorte ist**, sondern zugleich weniger und mehr,

- **weniger**, weil ein Operator **nicht** bestimmt, wie die **Form** des geschriebenen Texts sein soll,
- **mehr**, weil ein Operator neben der **Schreibaufgabe** auch eine **Denkaufgabe** stellt.

Folgende Operatoren kommen bei den Themenstellungen meistens zum Einsatz:

Die drei Anforderungsbereiche

1. Operatoren, die Leistungen überwiegend im Anforderungsbereich „Reproduktion“ verlangen	2. Operatoren, die Leistungen überwiegend im Anforderungsbereich „Reorganisation und Transfer“ verlangen	3. Operatoren, die Leistungen überwiegend im Anforderungsbereich „Reflexion und Problemlösung“ verlangen
1.1 (be)nennen/bestimmen 1.2 beschreiben 1.3 wiedergeben 1.4 zusammenfassen 1.5 ...	2.1 analysieren/untersuchen 2.2 bestimmen 2.3 charakterisieren 2.4 darstellen 2.5 einordnen/zuordnen 2.6 erklären 2.7 erläutern 2.8 erschließen 2.9 in Beziehung setzen 2.10 vergleichen/einander gegenüberstellen 2.11 ...	3.1 appellieren 3.2 begründen/Gründe angeben 3.3 beurteilen 3.4 bewerten 3.5 deuten/interpretieren 3.6 diskutieren/erörtern 3.7 entwerfen 3.8 kommentieren/Stellung nehmen 3.9 sich auseinandersetzen mit 3.10 (über)prüfen 3.11 vorschlagen/Vorschläge machen 3.12 ...

I.2

1. Fragen Sie bei Ihrem Lehrer/Ihrer Lehrerin nach, wenn Ihnen noch irgendetwas unklar ist.
2. Füllen Sie in der folgenden Übersicht **die fehlenden Wörter** in die Text-Kästen.

Thema: Schule

Hier finden Sie das General [redacted], unter das beide Aufgaben fallen.

Fragwürdige Noten

Hier wird das Thema [redacted].

Aufgabe 1: Schreiben Sie einen **Kommentar**.

Da wird die [redacted], die Sie als **Aufgabe 1** verfassen sollen, zum ersten Mal genannt.

Situation:

Sie arbeiten an einer Website, auf der einerseits verschiedene Serviceleistungen für Schüler/innen bereitgestellt werden, andererseits schulbezogene Themen diskutiert werden. Die Zielgruppe der Website sind Schüler/innen v. a. der oberen Klassen.

Oft wird auch das [redacted] genannt, in dem Ihr Text erscheinen sollte.

Beachten Sie, [redacted] Sie Ihren Text schreiben sollen.

Lesen Sie die Analyse „Die Notengebung an Österreichs Schulen ist willkürlich und hängt von Zufälligkeiten ab“ aus der Zeitschrift „Profil“.
(Textvorlage 1)

Hier finden Sie den Hinweis auf die [redacted], die Sie genau lesen sollen. Häufig ist auch die **Textsorte der Vorlage** angegeben.

Verfassen Sie nun einen Kommentar und bearbeiten Sie dabei **die folgenden Arbeitsaufträge**.

- **Benennen** Sie die Missstände, die es in der Notengebung laut Textvorlage gibt.
- **Erklären** Sie auf der Grundlage der Textbeilage wichtige Zusammenhänge, die die Notengebung beeinflussen.
- **Erörtern** Sie, ob bzw. wie eine gerechte Leistungsbeurteilung zu bewerkstelligen ist.
- **Beurteilen** Sie abschließend die derzeitige Situation aus Ihrer persönlichen Sicht.

Hier werden ca. drei, vier Arbeitsaufträge angekündigt. Sie müssen [redacted] Arbeitsaufträge erfüllen.

Diese grau markierten Verben nennt man „[redacted]“. Sie legen genau fest, was Sie [redacted] sollen. Oft helfen diese Angaben auch insofern, als durch sie eine Art Grobgliederung gegeben sein kann.

Schreiben Sie **270 bis 330** Wörter. Markieren Sie Absätze mittels Leerzeilen.

Hier wird angegeben, welchen [redacted] Ihr Text haben soll.

INFOBOX

In derartigen INFOBOXEN erhalten Sie zusätzliche Informationen.

6 DIE BEURTEILUNG DER KLAUSURARBEIT

Die Beurteilung der Klausurarbeit wird üblicherweise nach folgendem Schema durchgeführt (zitiert nach „Beurteilungsraster für die sRDP, www.bifie.at) werden, **aber auch andere, ähnliche Schemata sind möglich**, diese müssen auf jeden Fall die Bewertungskriterien Inhalt, Gliederung/Textstruktur, Stil/Ausdruck und normative Sprachrichtigkeit enthalten.*

* Eine Festlegung auf das folgend beschriebene oder ein ähnliches Beurteilungsschema könnte mit der Einführung einer zentralen Abschlussprüfung für BMS erfolgen.

6.1 Struktur

Es werden **drei Kompetenzbereiche** geschaffen, die sich auf die beiden gestellten Schreibaufgaben (2 unterschiedliche Texte sind von Ihnen zu verfassen!) beziehen:

Kompetenzbereich 1	Kompetenzbereich 2
Text 1 (Schreibauftrag 1) <ul style="list-style-type: none">Aufgabenerfüllung aus inhaltlicher SichtAufgabenerfüllung aus textstruktureller Sicht	Text 2 (Schreibauftrag 2) <ul style="list-style-type: none">Aufgabenerfüllung aus inhaltlicher SichtAufgabenerfüllung aus textstruktureller Sicht
Kompetenzbereich 3	
Texte 1 und 2 (Schreibaufträge 1 und 2) <ul style="list-style-type: none">Aufgabenerfüllung in Bezug auf Stil und AusdruckAufgabenerfüllung hinsichtlich normativer Sprachrichtigkeit	

6.2 Bewertung der beiden Aufgabenstellungen

Jeder dieser drei Kompetenzbereiche wird im Sinne der Notendefinition und der fünf möglichen Erfüllungsgrade bewertet:

- nicht erfüllt („Nicht genügend“)
- das Wesentliche überwiegend erfüllt („Genügend“)
- das Wesentliche zur Gänze erfüllt („Befriedigend“)
- über das Wesentliche hinausgehend erfüllt („Gut“)
- über das Wesentliche weit hinausgehend erfüllt („Sehr gut“)

6.3 Gesamtbeurteilung der Klausurarbeit

Um eine in Summe positive Klausurbeurteilung zu erreichen, müssen in den Kompetenzbereichen 1 und 2 im Sinne der Notendefinition die wesentlichen Bereiche überwiegend erfüllt sein.

Innerhalb des Kompetenzbereichs 3 ist ein Ausgleich zwischen beiden Texten möglich, sprich: Wenn die *normative Sprachrichtigkeit* sowie *Stil und Ausdruck* bei einem Text negativ sind, beim anderen aber deutlich positiv, ist eine in Summe positive Bewertung für Kompetenzbereich 3 möglich, wenn die Erfüllung aller wesentlichen Bereiche überwiegend gewährleistet ist.

Die drei gleichwertigen Bewertungen aus den Kompetenzbereichen 1, 2 und 3 bilden schließlich die Grundlage für die Beurteilung.

Die Beurteilung der Klausurarbeit ist in einem **verbal begründeten Beurteilungsvorschlag** der Prüferin/des Prüfers umzusetzen, der sich an den Deskriptoren für die Kompetenzbereiche orientiert.

6.4 Ermittlung der Note mit Hilfe eines Beurteilungsrasters

Der folgende Beurteilungsraster findet sich zum Download auf www.hpt.at/175004.

Kompetenzbereich 1: Text 1 aus inhaltlicher und textstruktureller Sicht		Schriftliche Abschlussprüfung Deutsch – Beurteilungsraster für Text 1			
K1	nicht erfüllt	das Wesentliche		über das Wesentliche	
		überwiegend erfüllt	zur Gänze erfüllt	hinausgehend erfüllt	weit hinausgehend erfüllt
Aufgabenerfüllung aus inhaltlicher Sicht	<input type="checkbox"/>	Schreibhandlung(en) im Sinne der Textsorte überwiegend erkennbar	Schreibhandlung(en) im Sinne der Textsorte weitgehend realisiert	Schreibhandlung(en) im Sinne der Textsorte durchgehend realisiert	Schreibhandlung(en) im Sinne der Textsorte durchgehend und umfassend realisiert
	<input type="checkbox"/>	Arbeitsaufträge angesprochen und mindestens zwei bearbeitet	alle Arbeitsaufträge angesprochen und mindestens zwei erfüllt	alle Arbeitsaufträge erfüllt	alle Arbeitsaufträge umfassend erfüllt
Aufgabenerfüllung aus textstruktureller Sicht	<input type="checkbox"/>	einige wichtige Einzelaussagen/-aspekte des Inputtexts erfasst	Kernaussage des Inputtexts erfasst	Inputtext vollständig erfasst	Inputtext vollständig erfasst
	<input type="checkbox"/>	in elementaren Punkten überwiegend sachlich richtig	in elementaren Punkten weitgehend sachlich richtig	in zentralen Passagen durchgehend sachlich richtig	sachlich durchgehend richtig
Aufgabenerfüllung aus textstruktureller Sicht	<input type="checkbox"/>	gedankliche Grobstruktur des Textes erkennbar	Ansätze zur Eigenständigkeit	über den Inputtext hinaus eigenständig	über den Inputtext deutlich hinausgehende Entwicklung klar nachvollziehbarer eigener Standpunkte und eigenständiger Argumentationslinien
	<input type="checkbox"/>	Bezugnahme auf den Inputtext in einigen Punkten erkennbar	Text gedanklich und formal weitgehend der Textsorte angemessen strukturiert	Text gedanklich und formal der Textsorte angemessen und klar strukturiert	Komplexität und Ideenreichtum
	<input type="checkbox"/>	überwiegend kohärenter Aufbau innerhalb der Absätze	gut erkennbare Kohärenz innerhalb der Absätze, nachvollziehbarer Einsatz von Kohäsionsmitteln	weitgehend gelungene Verknüpfung mit dem Inputtext	durchgehend gelungene Verknüpfung mit dem Inputtext
	<input type="checkbox"/>				durchgehend klar gestaltete Binngliederung, zielgerichteter, sicherer Einsatz von passenden Textorganisatoren; durchgehend kohärent und frei von Gedankensprüngen, zielgerechter Einsatz von metakommunikativen Mitteln

Kompetenzbereich 3: Stil und Ausdruck und normative Sprachrichtigkeit für Text 1		über das Wesentliche			
K3/1	nicht erfüllt	das Wesentliche		über das Wesentliche	
		überwiegend erfüllt	zur Gänze erfüllt	hinausgehend erfüllt	weit hinausgehend erfüllt
Aufgabenerfüllung in Bezug auf Stil und Ausdruck	<input type="checkbox"/>	überwiegend schreibhandlungs- und situationsadäquate Sprachverwendung	weitgehend schreibhandlungs- und situationsadäquate Sprachverwendung	durchgehend schreibhandlungs- und situationsadäquate Sprachverwendung	durchgehend schreibhandlungs- und situationsadäquate Sprachverwendung: Einsatz passender Stilmittel
	<input type="checkbox"/>	in den Schlüsselbegriffen treffend, im Wesentlichen angemessene und semantisch korrekte Ausdrucksweise, sehr geringe Varianz in der Wortwahl	weitgehend präzise Wortwahl und angemessene und semantisch korrekte Ausdrucksweise, erkennbare Varianz in der Wortwahl	präzise und variantenreiche Wortwahl, weitgehend idiomatisch, dem Inhalt und der Textsorte entsprechend	durchgehend differenzierte und variantenreiche Wortwahl und Idiomatik, dem Inhalt und der Textsorte entsprechend; Verwendung einer angemessenen Fachsprache, feinere Bedeutungsnuancen auch bei komplexeren Sachverhalten erkennbar
	<input type="checkbox"/>	nur in Ansätzen erkennbare Varianz in der Satzstruktur	erkennbare Varianz in der Satzstruktur	weitgehend variantenreiche und komplexe Satzstrukturen	durchgehend variantenreiche und komplexe bzw. der Textsorte angemessene Satzstrukturen
Aufgabenerfüllung in Bezug auf normative Sprachrichtigkeit	<input type="checkbox"/>	an den Inputtext angelehnte Formulierungen, vieles wortwörtlich übernommen	Ansätze zu eigenständigen Formulierungen in Bezug auf den Inputtext	weitgehend eigenständige Formulierungen in Bezug auf den Inputtext	durchgehend eigenständige Formulierungen in Bezug auf den Inputtext
	<input type="checkbox"/>	deutlich erkennbare Anwendung der Regeln der deutschen Schreibung	weitgehend richtige Anwendung der Regeln der deutschen Schreibung	richtige Anwendung der Regeln der deutschen Schreibung; nur vereinzelte, nicht systemhafte Fehler	orthografisch nahezu fehlerfrei
	<input type="checkbox"/>	deutlich erkennbare Anwendung der Regeln der Zeichensetzung	weitgehend richtige Anwendung der Regeln der Zeichensetzung	richtige Anwendung der Regeln der Zeichensetzung; nur vereinzelte, nicht systemhafte Fehler	Zeichensetzung nahezu fehlerfrei
	<input type="checkbox"/>	grammatikalisch überwiegend korrekt	grammatikalisch weitgehend korrekt	grammatikalisch korrekt	grammatikalisch nahezu fehlerfrei

Das Format für die Klausurarbeit

Schriftliche Abschlussprüfung Deutsch – Beurteilungsraster für Text 2													
das Wesentliche		über das Wesentliche		über das Wesentliche		über das Wesentliche							
nicht erfüllt	überwiegend erfüllt	zur Gänze erfüllt	weitgehend erfüllt	hinausgehend erfüllt	weit hinausgehend erfüllt	nicht erfüllt	weit hinausgehend erfüllt						
K2	Schreibhandlung(en) im Sinne der Textsorte überwiegend erkennbar	<input type="checkbox"/>	Schreibhandlung(en) im Sinne der Textsorte weitgehend realisiert	<input type="checkbox"/>	Schreibhandlung(en) im Sinne der Textsorte durchgehend realisiert	<input type="checkbox"/>	Schreibhandlung(en) im Sinne der Textsorte durchgehend und umfassend realisiert	<input type="checkbox"/>					
	Arbeitsaufträge angesprochen und mindestens zwei bearbeitet	<input type="checkbox"/>	alle Arbeitsaufträge angesprochen und mindestens zwei erfüllt	<input type="checkbox"/>	alle Arbeitsaufträge erfüllt	<input type="checkbox"/>	alle Arbeitsaufträge umfassend erfüllt	<input type="checkbox"/>					
Aufgabenerfüllung aus inhalteiler Sicht	einige wichtige Einzelaussagen/-aspekte des Inputtexts erfasst	<input type="checkbox"/>	Kernaussage des Inputtexts erfasst	<input type="checkbox"/>	Inputtext vollständig erfasst	<input type="checkbox"/>	Inputtext vollständig erfasst	<input type="checkbox"/>					
	in elementaren Punkten überwiegend sachlich richtig	<input type="checkbox"/>	in elementaren Punkten weitgehend sachlich richtig	<input type="checkbox"/>	in zentralen Passagen durchgehend sachlich richtig	<input type="checkbox"/>	sachlich durchgehend richtig	<input type="checkbox"/>					
Aufgabenerfüllung aus textstruktureller Sicht	gedankliche Grobstruktur des Textes erkennbar	<input type="checkbox"/>	Text gedanklich und formal weitgehend der Textsorte angemessen strukturiert	<input type="checkbox"/>	Text gedanklich und formal der Textsorte angemessen und klar strukturiert	<input type="checkbox"/>	Text gedanklich und formal der Textsorte angemessen, klar und eigenständig strukturiert	<input type="checkbox"/>					
	Bezugnahme auf den Inputtext in einigen Punkten erkennbar	<input type="checkbox"/>	eindeutige Bezugnahme auf den Inputtext	<input type="checkbox"/>	weitgehend gelungene Verknüpfung mit dem Inputtext	<input type="checkbox"/>	durchgehend gelungene Verknüpfung mit dem Inputtext	<input type="checkbox"/>					
Aufgabenerfüllung in Bezug auf Stil und Ausdruck	überwiegend kohärenter Aufbau innerhalb der Absätze	<input type="checkbox"/>	gut erkennbare Kohärenz innerhalb der Absätze; nachvollziehbarer Einsatz von Kohäsionsmitteln	<input type="checkbox"/>	weitgehend klar gestaltete Binnengliederung; zielgerichteter, sicherer Einsatz von passenden Mitteln; Kohärenz und frei von Gedankenstrüngen	<input type="checkbox"/>	durchgehend klar gestaltete Binnengliederung; zielgerichteter, sicherer Einsatz von passenden Textorganismen; durchgehend kohärent und frei von Gedankenstrüngen; zielgerichteter Einsatz von metakommunikativen Mitteln	<input type="checkbox"/>					
	nur in Ansätzen erkennbare Varianz in der Satzstruktur	<input type="checkbox"/>	erkennbare Varianz in der Satzstruktur	<input type="checkbox"/>	weitgehend variantenreiche und komplexe Satzstrukturen	<input type="checkbox"/>	durchgehend variantenreiche und komplexe bzw. der Textsorte angemessene Satzstrukturen	<input type="checkbox"/>					
K3/2	überwiegend angelehnte Formulierungen, vieles wortwörtlich übernommen	<input type="checkbox"/>	Ansätze zu eigenständigen Formulierungen in Bezug auf den Inputtext	<input type="checkbox"/>	weitgehend eigenständige Formulierungen in Bezug auf den Inputtext	<input type="checkbox"/>	durchgehend eigenständige Formulierungen in Bezug auf den Inputtext	<input type="checkbox"/>					
	deutlich erkennbare Anwendung der Regeln der deutschen Schreibung	<input type="checkbox"/>	weitgehend richtige Anwendung der Regeln der deutschen Schreibung	<input type="checkbox"/>	richtige Anwendung der Regeln der deutschen Schreibung; nur vereinzelte, nicht-systematische Fehler	<input type="checkbox"/>	orthografisch nahezu fehlerfrei	<input type="checkbox"/>					
Aufgabenerfüllung in Bezug auf normative Sprachrichtigkeit	deutlich erkennbare Anwendung der Regeln der Zeichensetzung	<input type="checkbox"/>	weitgehend richtige Anwendung der Regeln der Zeichensetzung	<input type="checkbox"/>	richtige Anwendung der Regeln der Zeichensetzung; nur vereinzelte, nicht-systematische Fehler	<input type="checkbox"/>	Zeichensetzung nahezu fehlerfrei	<input type="checkbox"/>					
	grammatikalisch überwiegend korrekt	<input type="checkbox"/>	grammatikalisch weitgehend korrekt	<input type="checkbox"/>	grammatikalisch in hohem Maße korrekt	<input type="checkbox"/>	grammatikalisch nahezu fehlerfrei	<input type="checkbox"/>					
Kompetenzbereich 2: Text 2 aus inhalteiler und textstruktureller Sicht							Kompetenzbereich 3: Stil und Ausdruck und normative Sprachrichtigkeit für Text 2						

a) Zur Anwendung des Beurteilungsrasters

- Nicht erfüllte Kriterien werden in der Spalte „nicht erfüllt“ erfasst.
- Um die wesentlichen Bereiche überwiegend zu erfüllen und somit ein „Genügend“ zu erreichen, ist es notwendig, in der Spalte „das Wesentliche überwiegend erfüllt“ alle Deskriptoren zu bestätigen.
- Ein „Befriedigend“ wird dann erreicht, wenn „das Wesentliche zur Gänze erfüllt“ wird und alle dort angeführten Deskriptoren bestätigt werden. Ein „Befriedigend“ kann auch dann erreicht werden, wenn jeder Deskriptor, der nicht in dieser Spalte, sondern in der Spalte „das Wesentliche überwiegend erfüllt“ bestätigt wird, durch einen Deskriptor ausgeglichen wird, der unter „über das Wesentliche (weit) hinausgehend“ fällt.
- Ein „Gut“ oder „Sehr gut“ wird dann erreicht, wenn die Deskriptoren „über das Wesentliche hinausgehend“ bzw. „über das Wesentliche weit hinausgehend“ mehrheitlich bestätigt werden und einzelne Deskriptoren zumindest in der Spalte „das Wesentliche zur Gänze erfüllt“ erreicht sind. **Ein bestätigter Deskriptor in der Spalte „das Wesentliche überwiegend erfüllt“ verhindert somit eine Beurteilung mit „Gut“ oder „Sehr gut“.**

Alle Deskriptoren sind so formuliert, dass sie der Notendefinition im Sinne der Leistungsbeurteilungsverordnung (LBVO § 14) entsprechen.

b) Hinweise und Erklärungen zum Beurteilungsraster

Kompetenzbereiche 1 und 2:

HINWEISE UND ERKLÄRUNGEN ZUR BEURTEILUNG DES INHALTS

INFO-BOX

- In Zeile 1:** Beherrschen Sie die Textsorte (z. B. *Empfehlung, Zusammenfassung ...*)?
- In Zeile 2:** Haben Sie die Arbeitsaufträge, die über Operatoren gestellt werden, zur Gänze erfüllt?
- In Zeile 3:** Haben Sie den Inhalt der Textbeilage (vollständig) verstanden?
- In Zeile 4:** Sind die von Ihnen getroffenen Aussagen sachlich richtig?
- In Zeile 5 a) und b):**
- Haben Sie „eigenständiges Denken“ (Entwicklung eigener Standpunkte, eigenständige Argumentationslinien) gezeigt, das über den Inputtext hinausgeht?
 - Diese Zeile gilt nicht für alle Textsorten (z. B. *nicht für die Zusammenfassung*): Sind Ihre Gedanken komplex (vielfältig, alles bedenkend)? Hatten Sie besondere Ideen?

HINWEISE UND ERKLÄRUNGEN ZUR BEURTEILUNG DER TEXTSTRUKTUR

INFO-BOX

- In Zeile 6:** Entspricht der Aufbau Ihres Textes dem, was von der Textsorte gefordert wird (z. B. *dass zu Beginn eines Leserbriefs die Referenz hergestellt werden muss, dass eine Textanalyse nicht in zig Absätze zerlegt sein soll*)?
- In Zeile 7:** Haben Sie in Ihrer Arbeit geschafft, auf den Inputtext (die Textbeilage) Bezug zu nehmen, wo es erforderlich ist, z. B. *wenn es von den Operatoren verlangt wird*?
- In Zeile 8:** Ist Ihr Text bewusst gegliedert, geplant (nicht zufällig aneinandergereiht) und zusammenhängend („kohärent“), oder negativ ausgedrückt: Gibt es Brüche, Gedankensprünge? Ist der Text durch „Textorganisatoren“ (= Verweiswörter, textverbindende Elemente) zu einem Ganzen gefügt (nicht zerhackt)? Sind die Absätze, Gliederungszeichen (= „metakommunikative Mittel“) geplant und richtig gesetzt?

HINWEISE UND ERKLÄRUNGEN ZUR BEURTEILUNG DES STILS/AUSDRUCKS

INFO-BOX

- In Zeile 1:** „schreibhandlungs- und situationsadäquate“ Sprachverwendung und Einsatz passender Stilmittel: Damit ist gemeint, dass Sie den Stil so wählen müssen, wie es der vorgegebenen Situation (dem situativen Kontext) und der Textsorte entspricht, z. B.: *Analysen in Sachsprache, Leserbriefe lebendig, anschaulich; wenn Sie einen Kommentar für eine Qualitätszeitung schreiben, werden Sie anders schreiben, als wenn Sie einen Beitrag für die Schüler/innenzeitung oder ein Online-Forum verfassen. Ein offener Brief an den Bundespräsidenten verlangt einen anderen Stil als ein Kommentar auf der Schul-Website.*
- In Zeile 2:** Beherrschen Sie die notwendigen Fachausdrücke (je nach Textsorte verschieden)? Verfügen Sie über einen großen Wortschatz? Haben Sie präzise formuliert (das exakt ausgedrückt, was Sie wollten)? Sind Ihre Formulierungen von der Bedeutung her (= semantisch) richtig?
- In Zeile 3:** Verfügen Sie über einen abwechslungsreichen Satzbau (= Varianz): nicht nur HS, HS oder HS, NS, sondern verwenden Sie auch Wortgruppen, Parenthesen, bewusste Ausdrucksstellungen etc. Passt die Satzstruktur zur Textsorte, z. B. *klare, leicht überschaubare Sätze bei Zusammenfassungen oder komplex, mit vielen Stilmitteln (offener Brief) ...?*
- In Zeile 4:** Haben Sie eigenständig formuliert, also nicht zu viel wörtlich vom Inputtext übernommen?

HINWEISE UND ERKLÄRUNGEN ZUR BEURTEILUNG DER NORMATIVEN SPRACHRICHTIGKEIT (RECHTSCHREIBUNG, GRAMMATIK, ZEICHENSETZUNG)

INFO-BOX

- In Zeile 5:** Rechtschreibung (Orthografie): Ein „Sehr gut“ wäre „nahezu fehlerfrei“, ein Genügend z. B., wenn deutlich erkennbar ist, dass die Regeln der deutschen Rechtschreibung bewusst angewendet wurden.
- In Zeile 6:** Zeichensetzung: Ein „Sehr gut“ wäre „nahezu fehlerfrei“, ein Genügend z. B., wenn deutlich erkennbar ist, dass die Regeln der Zeichensetzung bewusst angewendet wurden.
- In Zeile 7:** Grammatik: Ein „Sehr gut“ wäre „grammatikalisch nahezu fehlerfrei“, ein Genügend z. B., wenn Ihr Text „grammatikalisch überwiegend korrekt“* formuliert wurde.

* siehe „So-geht's-Kasten“ unten

DIE FEHLERZUORDNUNG IM BEREICH „NORMATIVE SPRACHRICHTIGKEIT“

SO GEHT'S

Die Fehler werden **nicht gezählt**, als „schwer“ oder „leicht“ bezeichnet, sondern **Kategorien zugeordnet**.

Es zählen also **die Verstöße gegen eine oder mehrere Kategorien** und **nicht die Anzahl der Verstöße insgesamt** (Kategorien siehe unten).



Folgende Fehlerkategorien sind zu beachten:

Diese Einteilung in Fehlerkategorien ist nur ein Vorschlag. Auch andere Kategorien wären möglich, z. B. die Zusammenziehung von 1.1 bis 1.3 oder eine Dreiteilung der Groß-/Kleinschreibung.

Beachten Sie auch: Beim Schreiben mit dem Computer verlieren 1.1 bis 1.5 sowie 1.9 an Bedeutung!

1. Rechtschreibfehler

- 1.1** Prinzip der **Stammschreibung** nicht umgesetzt (Typus *läuten* von *laut*)
- 1.2** Konsonantentauschungen: p/t/k für b/d/g – b/d/g für p/t/k; f/v – v/f; x/chs/cks ...
- 1.3** Prinzip der **Schärfung** (Verdoppelung von Konsonanten): *Stapel* – *Pappel*, *Notiz* – *Spitz*
- 1.4** Prinzip der **Dehnung**: *wählen* – *Säle*; *Seele* – *selig*
- 1.5** **s-ss-ß-Schreibung**: *außen* – *brausen*, *beeinflussen* – *rußen*
- 1.6** **Groß- und Kleinschreibung/elementare Grundregeln**: Unterscheidung von Nomen und anderen Wortarten: *wir* e/*Essen*, *sich* u/*Unfassbar* ä/*Ärgern*, *beim* *Raschen* w/*wenden*/*raschen* *Wenden*

- 1.7 **Groß- und Kleinschreibung/Nominalisierung, Eigennamen etc.:** etwas Gutes, im Vorbeigehen, der Erste Weltkrieg, das Du, die g/Gelbe Karte
- 1.8 **Getrennt- und Zusammenschreibung:** freisprechen – frei sprechen, sooft – so oft, Rad fahren
- 1.9 Schreibung der **Fremdwörter:** Plissee, Routine, Souvenir, Feedback, Backup, Fair Play
- 1.10 Silbentrennung am Zeilenende (**Abteilen**): falsch z. B.: ver~~g~~-leichen, das Er~~r~~-brecht

2. Grammatikfehler

- 2.1 Fehler in der **Formenbildung** (z. B. Konjugation, Deklination; ich ~~schwörte~~, die ~~Kabeln~~)
- 2.2 Fehler in der **Wortbildung** (z. B. Ableitungen; Komposita; ein ~~riesen-Fest~~, die ~~Trikot-Werbung~~) (richtig: Riesenfest, Trikotwerbung)
- 2.3 **Fall- und Beugungsfehler:** mit ~~einen~~ Stift, beide große Pläne (richtig: einem, großen)
- 2.4 **Kongruenzfehler:** „mit einem Verkehrsmittel, wie z. B. ~~der~~ Zug oder ~~die~~ Bahn, ...“ oder „er und sie geht“ (richtig: dem Zug, der Bahn; er und sie gehen)
- 2.5 Fehlerhafter **Satzbau** in Haupt- und Nebensätzen, z. B. Sätze sind grammatikalisch unvollständig, falsch gebaut
- 2.6 Fehler in der Verwendung der **Tempora** (Verstöße gegen das Tempussystem): Der Erzähler erklärt, was ihm ~~widerfuhr~~ (widerfahren ist)
- 2.7 Fehler in der Verwendung der **Modi:** Der Kanzler sagte, er ~~ist~~ (richtig: sei) enttäuscht.
- 2.8 Fehler in der Verwendung von **dass/das** (wird vielfach auch zu den Rechtschreibfehlern gezählt)

Achtung:

Stilfehler, wie „falsche Wortwahl“, „falsche Wortverbindungen“ (z. B. eine Alternative **gegen** diese Idee), Bildbrüche („das setzt dem Fass die Krone auf“), Phrasen (z. B.: „heutzutage spielt es keine Rolle ...“), Pleonasmen (der kleine Zwerg), umgangssprachliche Wendungen („sowas haut mich nicht um!“) **sind hier nicht berücksichtigt** (gehören zur Bewertungsdimension Stil und Ausdruck)!

3. Interpunktion (Zeichensetzung)

- 3.1 **Kommasetzung bei der Satztrennung:** Das(,) was wir wissen(,) sollte rasch ...
- 3.2 **Kommasetzung bei Satzteilen** (Wortgruppen wie NFG [= Nennformgruppen], MWG [= Mittelwortgruppen], Appos., erläut. Aufz.)
- 3.3 **Kommasetzung innerhalb eines Satzes** (Aufzählungen, Ausrufe, Anreden usw.)
- 3.4 Kommunikativ richtige **Satzzeichen am Satzende** (Punkt, Fragezeichen, Rufzeichen)
- 3.5 Richtiges Setzen **anderer Satzzeichen** (Bindestriche, Gedankenstrich, „“ ...)

Achtung:

Eine Fehlerkartei (zur Fehlerzuordnung) befindet sich zum Download auf www.hpt.at/175004.

6.5 Beispiel: Gesamtbeurteilung nach dem Beurteilungsraster

1.3

Am folgenden Beispiel sollen Sie selbst versuchen, eine Gesamtbeurteilung von Klausurarbeiten durchzuführen. Eine Schreibkonferenz wäre ideal.

- Lesen Sie Aufgabenstellung und Schüler/innenlösungen sehr sorgfältig.
- Befolgen Sie dann die unter I.4 und I.6 angeschlossenen Tipps und Arbeitsanweisungen zur Beurteilung.

Thema: Familien heute

Zwischen Kinderwunsch und Karriere

Aufgabe 1: Verfassen Sie einen offenen Brief.

Situation: Sie arbeiten an einem Projekt, das sich mit der Situation von Familien in der heutigen Zeit befasst. Dabei sind Sie auf den beigelegten Bericht gestoßen. Als Reaktion darauf verfassen Sie einen „offenen Brief“ an Politiker/innen aller Parteien.

Lesen Sie den Artikel „Jeder zweite Kinderwunsch bleibt unerfüllt“ (Textbeilage 1). Verfassen Sie dann einen offenen Brief und bearbeiten Sie dabei die folgenden Arbeitsaufträge:

- Fassen Sie die wichtigsten Aussagen der Textbeilage kurz zusammen.

- Beschreiben Sie Ihre Erfahrungen mit der Situation von Familien in Österreich.
- Appellieren Sie an die Entscheidungsträger/innen in der Politik im Sinne Ihrer eigenen Position.

Schreiben Sie 270 bis 330 Wörter. Markieren Sie Absätze durch Leerzeilen.

Aufgabe 2: Schreiben Sie einen **Kommentar**.

Situation: Sie sollen für die Tageszeitung „Kurier“ unter dem Titel „Schüler/innen machen Zeitung“ einen Beitrag zum Thema „Familien heute“ abliefern. Sie entscheiden sich für einen Kommentar zu einem Interview mit der Familienministerin, das in dieser Zeitung erschienen ist.

Lesen Sie das folgende Interview „Karmasin: Der Begriff Emanze ist überholt“ (Textbeilage 2) und verfassen Sie danach einen Kommentar, wobei Sie folgende Arbeitsaufträge bearbeiten:

- Fassen Sie die Kernaussagen des Interviews sehr knapp zusammen.
- Zeigen Sie die angesprochene Problematik an einem der genannten Beispiele.
- Begründen Sie Ihre Position zu den Aussagen der Ministerin.

Schreiben Sie 270 bis 330 Wörter. Markieren Sie Absätze mittels Leerzeilen.

Textbeilage 1:

Jeder zweite Kinderwunsch bleibt unerfüllt

Österreicher sind laut Studie zu pessimistisch.

Klaus Knittelfelder

- 1 WIEN. Eine in 19 europäischen Ländern durchgeführte Studie stellt Österreich in Sachen Familienfreundlichkeit ein miserables Zeugnis aus: Nur für 45 Prozent der Paare, die noch 2009 einen Kinderwunsch hegten, ist dieser bisher in Erfüllung gegangen. Auch die durchschnittliche Kinderzahl pro Frau ist weiter im Sinkflug, liegt momentan bei 1,44. Der Grund dafür ist laut der Studie des „Generations&Gender Programme“, in der zwischen 2009 und 2013 die gleichen 5000 Paare befragt wurden, vor allem der Pessimismus unter Österreichs Frauen. So sind nur Deutsche und Litauerinnen skeptischer, dass sich ein Kind positiv auf ihre Lebenszufriedenheit und soziale Anerkennung auswirkt – bei der beruflichen Zukunft und der finanziellen Lage erwarten sich heimische Frauen sogar eine massive Verschlechterung. Diese Angst ist laut Familienministerin Sophie Karmasin, die sich eine familienfreundlichere Gesellschaft wünscht, unbegründet. Die finanzielle Verschlechterung sehe real gar nicht schlimm aus. So „verlieren“ Familien mit Kindern unter neun Jahren im Schnitt nur vier Prozent ihres Einkommens, ab dem zweiten Kind erholen sich die Verhältnisse wieder. (170 Wörter)
- Quelle: Kleine Zeitung, Print-Ausgabe, 7. April 2014

Textbeilage 2:

Karmasin: „Der Begriff Emanze ist überholt“

Familienministerin Sophie Karmasin sprach mit dem KURIER über Karrierefrauen, Quoten und die Homo-Ehe.

- 1 Bisher hat Sophie Karmasin die Motive von Bürgern ergründet und Politiker im TV analysiert. Nun steht sie auf der anderen Seite. Seit Montag ist die Motivforscherin Familien- und Jugendministerin (parteiunabhängig). [...] zwei Monate nach der Geburt zu Hause bleiben zu können, weil meine Mutter in der Firma alles übernommen hat.
- 5 Sie haben selbst zwei Kinder. Wie lange soll eine Mutter zu Hause bleiben? Es ist jedem selbst überlassen, wie er sich entscheidet. Ich bin nicht die moralische Instanz. Haben Sie das Handy im Spital abgedreht – oder haben Sie nach der Geburt gleich weitergearbeitet? Beim zweiten Kind hat mir meine Mutter Charts ins Krankenhaus gebracht und sie mit mir besprochen. Ich bin sehr schnell wieder in den Job eingestiegen. Aber da gibt es einen Unterschied zwischen einer Unternehmerin und einer Mitarbeiterin. Ich bin aber privilegiert, habe eine verständnisvolle, liebevolle Familie, bin finanziell gesegnet. Trotzdem war es auch für mich mehr als herausfordernd.
- 10 Wie war es bei Ihnen? Wir haben gelesen, dass Sie beim ersten Kind quasi arbeitend ins Spital gegangen sind. Beim zweiten Kind auch. Da hatte ich aber den Luxus,

Lesen Sie nun die folgenden Informationen zu den Textsorten ein erstes Mal und später ein zweites Mal diejenige Textsorte sehr genau, zu der Sie einen eigenen Text verfassen sollen.

DIE ZUSAMMENFASSUNG

ZUSAMMENFASSUNG		INFO-BOX
1. Definition:	Eine Zusammenfassung ist die Verkürzung einer Textvorlage zwecks Wiedergabe von wichtigen inhaltlichen Informationen sowie Analyse der gedanklichen Struktur eines Textes. Sie wird im Präsens verfasst.	
2. Anforderungen:	Eine Zusammenfassung erfordert , inhaltlich Wichtiges von weniger Wichtigem zu unterscheiden.	
3. Es geht darum, einen (mehrere) Ausgangstext(e) so zusammenzufassen, dass alles Unwichtige weggelassen wird, die Leser/innen aber den Inhalt des Textes (der Texte) verstehen. Ihre Leser/innen müssen erkennen, dass es sich nicht um Ihre eigenen Gedanken handelt, sondern dass Sie über einen anderen Text berichten („referieren“). Achten Sie darauf, was die drei oder vier Arbeitsaufträge (Operatoren) von Ihnen konkret verlangen!	
4. Es geht NICHT darum, Texte zu kommentieren.	
5. Funktion/en des Schreibens:	informieren, zusammenfassen, herausarbeiten	
6. Stil/Ausdruck und Schreibhaltung:	Sachsprache, sachlich informierend, abstrahierend	
7. Möglicher Aufbau:		
a) Einleitung:	Basisinformationen/„Eckdaten“ (werden teilweise in den Themenstellungen vorgegeben sein): Verfasser/in, Titel, Textsorte, Quelle, wo/wann erschienen, evtl. ein kurzer Satz, worum es in dem Text (den Texten) geht.	
b) Hauptteil:	enthält die Wiedergabe der Kernaussagen des Ausgangstextes/der Ausgangstexte.	
c) Schluss:	kann entfallen, ansonsten: Hinweise auf Besonderheiten des Texts, sofern das in der Aufgabenstellung verlangt wird.	
8. Umfang:	ist vorgegeben, mehr oder weniger zu schreiben, ist nicht erlaubt! Auch ein Überschreiten des vorgegebenen Umfangs ist problematisch.	
9. Bewertungskriterien (= Textqualitätsniveaus):		
Inhalt:	Basisinformationen sind gegeben; die Leser/innen verstehen, worum es in dem gekürzten Text geht (auch wenn sie diesen nicht kennen); unwichtige Details werden vermieden – kein Kommentar, keine Interpretation, keine Paraphrasierung (= weitgehend ungekürzte Wiedergabe des Texts in eigenen Worten), keine Übernahme längerer Textabschnitte aus der Textbeilage	
Textstruktur (Aufbau):	klare Strukturierung, geplant (nicht zufällig), z. B. Einleitung–Hauptteil–Schluss, kohärent (= zusammenhängend, ohne Gedankensprünge) formuliert, wenige Absätze gezielt gesetzt	
Stil/Ausdruck:	sachlicher, informierend-darlegender Stil; Variantenreichtum in Wortwahl und Satzbau. Nähe/Distanz zum Inputtext: eigenständige, von der Textbeilage gelöste Formulierungen , aber auch Übernahme fachsprachlicher Termini; Verwendung verschiedener Mittel der Redewiedergabe/des Referierens (sofern nötig) wie „indirekte Rede“, „Slipping“ (direkte Rede als Zitat und indirekte Rede in einem Satz), Redebericht (kein Konjunktiv, es wird von Ihnen ohne Wertung mitgeteilt, was jemand tut)	
Normative Sprachrichtigkeit (= Orthografie, Grammatik, Zeichensetzung):	„Sehr gut“ wäre: weitestgehend frei von Rechtschreib-, Grammatik- und Zeichensetzungsfehlern „Genügend“: deutlich erkennbare Anwendung der Regeln der deutschen Schreibung und Zeichensetzung, überwiegend grammatikalisch korrekt	

ZUSAMMENFASSUNGEN SCHREIBEN

SO GEHT'S

- Schritt 1:** Die Textbeilage(n) querlesen (überfliegen).
- Schritt 2:** Die Textbeilage(n) genau lesen, Schlagworte markieren (Randnotizen machen, unterstreichen).
- Schritt 3:** Die Textbeilage(n) exzerpieren.
- Schritt 4:** Details, Beispiele bewusst aussparen, streichen.
- Schritt 5:** Den situativen Kontext prüfen: Für wen schreiben Sie? Was erwarten die Leser/innen von dieser Zusammenfassung?
- Schritt 6:** Den eigenen Text planen:
- **Was verlangen die Operatoren?**
 - Geben die Operatoren eine bestimmte Struktur (Absätze, Abschnitte) vor?
 - Wie beginnen Sie (Einleitung)?
 - **Z. B. Eckdaten:**
In dem Kommentar/Zeitungsbericht/Blog-Beitrag „Titel“, von „Name“, erschienen/veröffentlicht in der Tageszeitung „Name“ am „Datum“ geht es um .../erfährt man .../hat der Autor/die Autorin Kernthema nennen.
 - Wie hören Sie auf (Schluss)?
Achtung: Ein eigener Schluss kann bei der Zusammenfassung entfallen.
- Schritt 7:** Ausformulieren:
- Ganz wichtig: **Nicht den Fremdtex t wörtlich oder ähnlich übernehmen**, sondern **eigenständig formulieren!** (Wörtliche Zitate knapp halten, als Zitate kennzeichnen!)
 - Formulieren Sie unter Zuhilfenahme Ihres Exzerpts.
 - **Indirekte Rede** bei Wiedergabe fremder Meinungen:
Der Autor/Die Autorin ist der Meinung/vertritt die Auffassung/deutet an/behauptet, dass er/sie//irgendetwas ... sei/habe/ müsse/werde ... //seien/würden/hätten ...
Aber: Der Autor verweist darauf, dass nach wie vor die Erde um die Sonne kreist und nicht umgekehrt. (Tatsache, daher Indikativ!)
 - **Weitere Mittel der Redewiedergabe zum Referieren verwenden:**
 - Redebericht, z. B. *Der Verfasser lehnt diese Haltung ab.*
 - Slipping, z. B. *Der Verfasser lehnt das als „kompletten Unsinn“ ab.*
 - Quellenangabe, z. B. *Dem Verfasser zufolge ...*
 - Fragen Sie sich beim Schreiben ständig: Ist das wichtig? Ist das ein nicht so wichtiges Detail?
- Schritt 8:** Wörter zählen: Ist der Text zu kurz/zu lang? Je nachdem: kürzen oder ergänzen.
- Schritt 9:** Prüfen Sie: Haben Sie alle Arbeitsaufträge (die Operatoren) erfüllt? Entspricht Ihr Text der vorgegebenen Situation?
- Schritt 10:** Ruhen lassen, später redigieren (Text 2 beginnen).
- Schritt 11:** Redigieren

DER LESERBRIEF

LESERBRIEF		INFO-BOX
1. Definition:	Mit einem Leserbrief äußert sich ein Leser/eine Leserin einer Zeitung/Zeitschrift in schriftlicher Form zu einem Artikel oder sonstigen Beitrag oder allgemein zu einem aktuellen Geschehen. Er/sie will damit die Meinung anderer beeinflussen, öffentlich für oder gegen etwas Stellung nehmen, andere überzeugen. Der Leserbrief ist den informierenden und appellierenden Textsorten zuzurechnen, verlangt Argumente.	
2. Anforderungen:	Ein Leserbrief erfordert klare Referenz : Worauf beziehen Sie sich in Ihrem Leserbrief? Bei der AP: Auf einen Text in einem Printmedium/im Netz? Auf ein Ereignis?	
3. Es geht darum, die Öffentlichkeit zu suchen, um ein bestimmtes Ziel zu erreichen. Achten Sie darauf, was die drei oder vier Arbeitsaufträge (Operatoren) von Ihnen konkret verlangen!	
4. Es geht NICHT darum, an irgendjemanden einen privaten Brief zu verfassen oder sich nur wie in einem offenen Brief an eine bestimmte Person/eine Personengruppe zu wenden.	
5. Funktion/en des Schreibens:	appellieren, überzeugen, kommentieren, darstellen, informieren, argumentieren; loben, bestärken, zustimmen, kritisieren, ablehnen	
6. Stil/Ausdruck und Schreibhaltung:	lebendig-veranschaulichend; Schreibhaltung: meist kritisch, oft ironisch, spöttisch, attackierend, zum Widerstand aufrufend; auch zustimmend; niemals beleidigend	
7. Möglicher Aufbau:		
a) Einleitung:	Anrede (ein Leserbrief ist ein Brief!), Ersuchen um Abdruck des Briefs; danach evtl. auch eine provozierende Überschrift. Referenz herstellen (nennen, worauf Sie sich beziehen, z. B. einen konkreten Zeitungsartikel mit Titel und Erscheinungsdatum); Leseinteresse wecken	
b) Hauptteil:	Die eigene Position (Widerspruch, Kritik oder Bestärkung ...) muss eindeutig dargelegt und durch Argumente, Beispiele, Belege untermauert sein. Die Leser/innen sollen gemäß Ihren Absichten in die Richtung gelenkt werden, die Sie vorgeben.	
c) Schluss:	Möglich sind: Appelle, Vorschläge, Ausblick auf Kommendes ...; danach Grußformel und immer: Kontaktdaten (Name, Ort, für/im Namen von ..., z. B. Verein „Rettet das Kind“)	
8. Umfang:	ist vorgegeben, mehr oder weniger zu schreiben, ist nicht erlaubt! Auch ein Überschreiten des vorgegebenen Umfangs ist problematisch.	
9. Bewertungskriterien (= Textqualitätsniveaus):		
Inhalt:	Die Referenz muss klar sein: Es ist eindeutig, worauf Sie sich in Ihrem Leserbrief beziehen (Schreibenanlass, evtl. Bezug auf einen Artikel vom ... in ...). Das Leseinteresse wird rasch geweckt. Die eigene Position ist klar erkennbar, ebenso die Richtung Ihres Schreibens: Die Leser/innen werden bewusst gelenkt, ihr Interesse wird aufrechterhalten, die Leser/innen spüren Ihre persönliche Betroffenheit. Die Argumentation ist schlüssig, überzeugend, ausreichend belegt. Es gelingt, Emotionen zu wecken.	
Textstruktur (Aufbau):	klare Strukturierung, geplant (nicht zufällig), z. B. Fünfsatz bei Argumentationsketten, gut verbunden (keine Brüche), wenige (keine) Absätze, diese klar begründbar	
Stil/Ausdruck:	lebendiger, veranschaulichender, emotionalisierender Stil; Variantenreichtum in Wortwahl und Satzbau; Leser/innensteuerung, Adressatenorientierung durch stilistische Mittel, bewusster Einsatz rhetorischer Figuren (rhetorische Fragen, Anaphern, Ausdrucksstellung, treffende Vergleiche ...), bewusst gewählte Redeweise (Ironie, Spott, Attacke ...), gute Beispiele/Vergleiche; Prägnanz, Verdichtung (kürzere Leserbriefe werden eher abgedruckt/gelesen als lange)	
Normative Sprachrichtigkeit (= Orthografie, Grammatik, Zeichensetzung):	„Sehr gut“ wäre: weitestgehend frei von Rechtschreib-, Grammatik- und Zeichensetzungsfehlern „Genügend“: deutlich erkennbare Anwendung der Regeln der deutschen Schreibung und Zeichensetzung, überwiegend grammatikalisch korrekt	

LESERBRIEFE SCHREIBEN

SO GEHT'S

- Schritt 1:** Die Textbeilage querlesen (überfliegen).
- Schritt 2:** Die Textbeilage genau lesen, Schlagworte markieren (unterstreichen), vor allem diejenigen Teile, auf die Sie in Ihrem Leserbrief Bezug nehmen wollen (widersprechen, kritisieren, zustimmen ...).
- Schritt 3:** Den situativen Kontext prüfen:
- Für welches Leser/innen-Publikum schreiben Sie?
 - Was wollen Sie mit Ihrem Leserbrief erreichen?
 - Was erwarten die Leser/innen von einem Leserbrief?
- Schritt 4:** Den eigenen Text planen:
- Was verlangen die Operatoren?
 - Geben die Operatoren eine bestimmte Struktur (Absätze, Abschnitte) vor?
 - Legen Sie fest, worauf Sie hinauswollen. Skizzieren Sie die Argumentation, die Sie zu dem von Ihnen gewünschten Ziel führt.
 - Wie beginnen Sie? Formulieren Sie eine zum Weiterlesen anregende, das Weiterlesen provozierende **Überschrift**, z. B. „Falsche Aussagen!“, „So kann es nicht weitergehen!“, „Hier irrt Herr/Frau (Autor/in) gewaltig!“
 - Auf jeden Fall müssen Sie anfangs die **Referenz** herstellen, sich auf etwas beziehen, z. B.: *In dem Kommentar (Titel) von (Name), erschienen am (Datum) in Ihrer Zeitung/in der Zeitung „N. N.“, behauptet/will ... uns erklären/schreibt/ kritisiert Herr/Frau ..., dass ...*
 - Wie hören Sie auf (Schluss): Appell? Pointe? Z. B.: *Und darum appelliere ich/fordere ich ... auf/wünsche ich mir sehr/wäre es dringend notwendig ...*
- Schritt 5:** Ausformulieren:
- Ganz wichtig: Eine bestimmte Redeweise wählen: ironisch, wütend, zustimmend, nüchtern-sachlich, gelassen, appellierend ... Nicht zu viel vom Fremdtext wörtlich übernehmen, sondern eigenständig formulieren! (Wörtliche Zitate knapp halten, als Zitate kennzeichnen!)
 - Beachten Sie: Ihre Argumente sollen überzeugend sein, daher müssen Sie diese durch markante Beispiele belegen.
 - Beeinflussen Sie die Leser/innen in Ihrem Sinn.
 - Verwenden Sie Bilder und Stilmittel: Vergleiche, rhetorische Fragen, z. B. *Wer soll das bezahlen? Die Banken? Der liebe Gott? Nein, wir natürlich, wir, die Steuerzahler/innen, die Kleinen.*
 - Vermeiden Sie Beleidigungen, Kraftausdrücke, Diskriminierungen.
- Schritt 6:** Wörter zählen: Ist der Text zu kurz/zu lang? Je nachdem: kürzen oder ergänzen.
- Schritt 7:** Prüfen Sie: Haben Sie alle Arbeitsaufträge (die Operatoren) erfüllt? Haben Sie genau zur vorgegebenen Situation geschrieben?
- Schritt 8:** Ruhen lassen, später redigieren (Text 2 beginnen).
- Schritt 9:** Redigieren.



1 VORÜBUNGEN ZUR FEHLERKORREKTUR (NORMATIVE SPRACHRICHTIGKEIT)

WIE GEHEN SIE AM BESTEN VOR, WENN SIE IHRE EIGENEN TEXTE KORRIGIEREN?

SO GEHT'S

- Schritt 1:** Beim Schreiben auf dem PC/mit Word: Kontrollieren Sie die automatische Silbentrennung (der PC trennt ab und zu falsch) oder schalten Sie diese aus. Prüfen Sie rot bzw. grün unterwellte Bereiche.
- Schritt 2:** Korrigieren Sie zuerst diejenigen Stellen in Ihrem Text, an denen Sie Farbmarkierung, Kreuzchen o. Ä. angebracht haben (das sollten Sie beim Schreiben tun, wenn Sie unsicher sind, wie man ein Wort schreibt/ob ein Komma gehört; so stören Sie Ihren Schreibfluss am wenigsten und können die Richtigschreibung später überlegen).
- Schritt 3:** Prüfen Sie dann (im Zweifelsfall mit **Wörterbuch**):
- **„Typische Fehler“:** Meist kennen Sie Ihre typischen Fehler. Überprüfen Sie Ihre Arbeit speziell daraufhin. Wenn Sie wissen, dass Sie ab und zu das/dass-Fehler machen: WORD: Registerkarte „Start“ – Suchen: zuerst „das“ suchen, alle „das“ auf Richtigkeit überprüfen: Mundartliches [de(i)s] oder „dieses“, „welches“ einsetzen! – Dann alle „dass“ suchen und jeweils Mundartprobe: „dass“ ist mundartlich auch [dass].
 - **Groß- und Kleinschreibung (Wort für Wort lesen):**
 - Für Regelfitte: Wenn etwas großgeschrieben ist, müssen Sie das begründen können (Satzanfänge, Nomen, Nominalisierung, Namen, Titel von Büchern etc.).
 - Wenden Sie die Ersatzprobe an. Wenn Sie ein Nomen (ohne zusätzlichen Artikel!) einsetzen können, ist mit hoher Wahrscheinlichkeit großzuschreiben.
Es fehlt Ihnen am n/Nötigsten (?). → Es fehlt Ihnen am Willen/Vermögen.
Er muss sich der Verantwortung stellen, obwohl a/Abtauchen einfacher ist. → Er muss sich der Verantwortung stellen, obwohl Flucht/Gras/Benzin ...
 - **Getrennt- und Zusammenschreibung (Satz für Satz lesen):**
 - Überprüfen Sie aufeinanderfolgende Nomen. Sie könnten ein zusammengesetztes Hauptwort bilden (die *Ausgleichs-Zahlung* = Ausgleichszahlung).
 - Überprüfen Sie Partikel + Verb. Wenn die Hauptbetonung auf der Partikel liegt, müssen Sie zusammenschreiben: *zusammenarbeiten* – *zusammen arbeiten*; *weiterhelfen* – *weiter helfen*
 - **Grammatik:** Satz für Satz lesen (von hinten nach vorne, siehe Schritt 4)! Tempora (Zeiten) und Modi überprüfen, auf vollständige Sätze und richtigen Satzbau achten, Kongruenz (Aussageweisen – Indikativ, Konjunktiv, Imperativ) prüfen u. Ä.
 - **Beistriche (Kommas): Satz für Satz lesen** (von hinten nach vorne, siehe Schritt 4)
Die häufigsten ...
 - ... fehlenden Kommas sind: Komma zwischen Haupt- und Nebensatz (auch schließende Kommas beachten!).
 - ... überflüssigen Kommas sind: Kommas zwischen Satzgliedern, v. a. nach dem ersten Satzglied (*Bei dem immer wieder und mit Vehemenz vorgebrachten Vorwurf (hier kein Komma!) war es schwer, darauf nicht zu reagieren.*).
 - Wenn Sie üblicherweise zu viele Kommas setzen: Begründen Sie jedes Komma mit einer Regel.
- Schritt 4:** **Den Text von hinten nach vorne lesen!** Das ist deswegen so wichtig, weil Sie sich dadurch besser nur auf die Richtigschreibung konzentrieren können und nicht durch den Inhalt (Ihre eigenen Gedanken und Formulierungen) abgelenkt und mitgerissen werden.

Generell: Suchen Sie beim Durchlesen – egal, ob Sie von hinten nach vorne oder von vorne nach hinten lesen – immer nur nach höchstens zwei Phänomenen (z. B. *zuerst Beistrichfehler und das/dass-Fehler, dann Groß-/Klein- und Getrennt-/Zusammenschreibung*). Das bedeutet allerdings die Mühsal, den Text mehrfach durchzuarbeiten.

III.1

Erste Arbeitsaufträge zur Vorübung:

Korrigieren Sie einen Ihrer bereits verfassten Texte nach der Schritt-für-Schritt-Anleitung auf Seite 31 (*Mit-schriften, Portfolio-Beiträge, Aufsätze ...*) oder schreiben Sie einen beliebigen neuen Text und korrigieren Sie diesen genau.

2 DIE HÄUFIGSTEN FEHLER IN ABSCHLUSSARBEITEN (NORMATIVE SPRACHRICHTIGKEIT UND STIL)

III.2

- Korrigieren Sie die folgenden Fehler, die genau so in Schularbeiten der 3. Klasse und in Abschlussarbeiten gemacht wurden.
- Wenn möglich die Regel in Kurzform ergänzen.

Rechtschreibung		
Fehler	Korrektur	Regel
Sie schlendern angesträngt durch die Hallen.		
Oft bleibt im Gegensatz zu Früher mehr Geld übrig.		
Seit ihr schon mal ratlos vor einem Regal gestanden?		
Wen wir so fortfahren, wird die Erde nichtmehr lange existieren. (2 F.)		
Man müsste weniger Einkaufen und könnte mehr Sparen. (2 F.)		
Oft kommt man mit Mehr nach Hause als geplant.		
Davon sind unsere Werbeslogans gebrägt.		
Ein Kaufsüchtiger Mensch will oft diese Kaufsucht nicht eingestehen.		
Wir leben in einer Gesellschaft, in der nur das modernste und nichts altes „in“ ist. (2 Fehler)		
Am Schlimmsten war es, nicht zu wissen, ob Morgen wieder Essen auf dem Tisch ist. (2 Fehler)		
Viele können sich nicht einmal einen Leib Brot leisten!		
Man könnte die Situation verbessern, indem man nur Regional einkauft.		
So viel ich weiß, können wir so nicht weiter Leben. (2 F.)		
Die Menschen in den Dritte Welt Ländern brauchen unsere Hilfe.		
Auch in Fastfood Restaurants wird viel weggeworfen.		
Auch kleine Geschenke können für einen anderen sehr viel Wert sein.		
Schulden machen ist heute ganz normal.		
Die jungen Österreichischen Internetnutzer beschränken sich oft auf YouTube.		
Man muss Geld für die Notwendigen Dinge sparen.		
Das ist doch heute Gang und Gebe!		
Man möchte einfach nur etwas Schenken.		
Bei einem persönlichen Gespräch muss man sofort wissen, was man Antworten soll.		

Durch dieses „chatten“ nimmt die persönliche Kommunikation ab.		
Sie könnten doch was wichtiges verpasst haben!		
Ein großes Problem ist die Smartphone Nutzung schon im Volksschulalter.		
Man sollte sich einmal in der Woche einen Handy freien Tag gönnen.		
Doch es gibt nicht nur schlechtes im Internet, man kann auch Menschen kennenlernen, die nichts böses wollen. (2 F.)		
Eine Deutsche Studie besagt, wenn es mit dem Handy spielen so weitergeht, werden wir in Zukunft mehr kranke Kinder, Jugendliche, aber auch Erwachsene Menschen haben. (3 F.)		

Grammatik		
Fehler	Korrektur	Regel
Ein weiteres Thema, was ich ansprechen möchte, wäre der Krankenstand.		
Dazu werde ich im Folgendem Stellung nehmen.		
Fakt ist, das jeder beim Einkaufen Genugtuung verspürt.		
Grenzenloses Wachstum, dass in der Natur nicht existiert, ist eine Illusion.		
Persönliche Kommunikationen sind sehr wichtig.		
Wir haben z. B. gemeinsam Vanillekipferl gebacken.		
Was heute noch 50 sogenannte „Freunde“ gefällt, kann morgen schon uncool sein.		
Die persönliche Kommunikation nimmt ab, das soziale Isolation zur Folge haben kann.		
Das Internet bietet so viel auf einem Schlag, das ein Verzicht auf dieses unvorstellbar wäre. (2 F.)		
Ob im Park, in der Schule oder auch in den öffentlichen Verkehrsmittel, man sieht kaum einen Teenager ohne ihr Handy. (2 F.)		
Man ist dadurch im Weltgeschehen auf den neusten Stand.		
Inzwischen hat sich eine große Community rund um das Thema „Isolation im Internet“ gebildet, die darauf aufmerksam machen wollen, das die Jugendlichen nur mehr über social Networks kommunizieren. (2 F.)		
Meine persönliche Meinung ist, das rund um das Thema social networks und die Kommunikation unter den Jugendlichen ein viel zu großer Hype entstand. (2 F.)		
Es ist eine Schande, was wir heute alles an Lebensmittel wegwerfen.		
Sicherlich ist das Internet eines der größten Erfindungen, die gemacht wurden.		
Ist es nicht schön, jemanden zu treffen, den ihr das erste Mal begegnet?		

Man sollte immer das tun, was einem glücklich und zufrieden macht.		
Durch die Smartphones, die heute schon Mini-Computer sind, und den vielen Spielkonsolen bleibt kaum Zeit für andere Freizeitbeschäftigungen.		

Zeichensetzung (meist mehrere Fehler)		
Fehler	Korrektur	Regel
Laut einer umfangreichen Studie aus Wien, wäre unsere Generation viel schlimmer dran ohne das Internet.		
Egal ob in der Schule, zu Hause oder im Kaffeehaus. Das Handy ist jederzeit griffbereit.		
Man bekommt praktisch überall wo man hinget günstige Angebote.		
Beispielsweise kann man den Kontakt zu alten (Schul-) Freunden und Bekannten, die weit weg wohnen, oder in eine andere Stadt gezogen sind, pflegen.		
Ein weiterer positiver Aspekt ist, dass es durch das Internet viel leichter fällt neue Menschen kennenzulernen.		
Ein gemeinsamer Spaziergang oder ein gemeinsamer Kinobesuch sind viel mehr wert, als irgendeine Internet-Freundschaft.		
Nur wenn einmal die Sicherung fällt trifft man sich um das Problem zu beheben und kehrt danach zum gewohnten Ablauf zurück.		
Und im Fall von dringend benötigter Hilfe, gibt es sicher Informationen wie man was macht.		
Manche vergessen auch persönlich zu werden und starren dann gerne in ihr Handy obwohl die Person, mit der sie Chatten, genau vor ihnen sitzt oder steht		
Ich persönlich bin der Meinung, dass es besser wäre das Internet weniger zu nutzen da die dauerhafte Strahlung der PCs und Smartphones nicht gesund ist.		
Das finde ich sehr gut, denn es geht einem besser wenn man weiß dass zuhause alles in Ordnung ist.		
Zum einen besitzt fast jeder Mensch der auf technologische Kommunikationsmittel nicht verzichten möchte ein Smartphone, mit dem man sich viele nützliche aber auch nicht nützliche Online-Applikationen herunterladen kann, zum anderen können wir in skurrilen Szenen beobachten wie viele Menschen, vor allem Jugendliche sich im Kaffeehaus gegenüber sitzen und nur noch mittels Online-Applikationen miteinander kommunizieren.		
Worüber viele nicht nachdenken ist, dass das Mobbing durch soziale Medien immer mehr zunimmt.		

MODUL 1: EMPFEHLUNG

AP1

Thema: Gefahren des Internets

Aufgabe 1: Verfassen Sie eine Empfehlung.

Situation: Im Rahmen eines Symposiums über Gefahren des Internets werden verschiedene warnende Texte vorgestellt. Sie sollen eine Empfehlung verfassen, wie sich Eltern verhalten sollen, was die Gefahren des Internets für ihre Kinder betrifft.

Lesen Sie den Online-Artikel „Kinder und Jugendliche für mehr Schutz im Internet“ (Textbeilage 1). Verfassen Sie dann eine Empfehlung und bearbeiten Sie dabei die folgenden **Arbeitsaufträge**:

- Geben Sie den Inhalt des Texts knapp wieder.
- Begründen Sie Ihre Empfehlung detailliert.
- Appellieren Sie an die Eltern im Sinne Ihrer Empfehlung.

Schreiben Sie **405 bis 495** Wörter. Markieren Sie Absätze durch Leerzeilen.

Textbeilage 1:

Kinder und Jugendliche für mehr Schutz im Internet

- 1 Berlin, 26. Januar 2011 [...]
Das Internet wird von 10- bis 18-Jährigen in drei Bereichen besonders intensiv genutzt: Zur Suche von Informationen, für Multimedia wie Filme und Musik und zur
- 5 Kommunikation vor allem mit Freunden [...]. Bemerkenswert: Drei Viertel (76 Prozent) der jungen Nutzer suchen Informationen für Schule oder Ausbildung im Netz. 64 Prozent haben nach eigenen Angaben so ihr Wissen verbessert, 38 Prozent ihre Leistungen in Schule oder
- 10 Ausbildung. Scheer: „Das Web ist der Schlüssel zu einer erfolgreichen Bildungspolitik und sollte in Schulen stärker genutzt werden.“

- Fast schon selbstverständlich ist für Teenager die Mitgliedschaft in Internet-Gemeinschaften. 77 Prozent sind
- 15 in „Communitys“ angemeldet, 74 Prozent nutzen sie aktiv. Es gibt Unterschiede nach Altersgruppen: So sind 93 Prozent der 16- bis 18-Jährigen in den Netzwerken aktiv, aber nur 42 Prozent der 10- bis 12-Jährigen. SchülerVZ liegt insgesamt vor Facebook. Teenager haben in ihrer
- 20 jeweils meistgenutzten Community im Durchschnitt 133 Kontakte, davon 34 „gute Freunde“. „Gerade in Communitys sollten junge Nutzer vorsichtig mit privaten Daten umgehen und bewusst entscheiden, wer welche Infos und Fotos sehen darf“, sagt BITKOM-Präsident Scheer.
- 25 Drei von vier Teenagern beschränken die Sichtbarkeit persönlicher Daten auf ihre Freunde. „Etwa jeder Vierte nutzt die Datenschutz-Möglichkeiten noch nicht ausreichend“, so Scheer. „Hier ist weitere Aufklärung nötig.“

- [...] BITKOM-Präsident Scheer: „Zwar überwiegen positive Erfahrungen im Internet, doch es gibt auch Schattenseiten – wie in der analogen Welt.“ 18 Prozent der jungen Surfer wurden schon einmal beleidigt oder belästigt. Das betrifft ältere Teenager, die das Web intensiver nutzen, häufiger als Kinder. „Im Internet wirken Belästigungen oft stärker, weil sie sichtbar bleiben“, so Scheer.
- 35 Deshalb seien Hilfsangebote wichtig.



Die IKT-Branche unterstützt Initiativen zum Schutz von Jugendlichen wie den Verhaltenskodex Web 2.0 der Freiwilligen Selbstkontrolle Multimedia-Diensteanbieter (FSM). Führende deutsche Internet-Firmen sorgen dafür, dass persönliche Daten von Kindern nur für deren Freunde sichtbar sind. Plattformen wie SchülerVZ bieten auch deutlich sichtbare Beschwerde-Möglichkeiten, falls ein Kind belästigt wird. Auch die Initiative „Watch your Web“, bei der Jugendliche über den Umgang mit persönlichen Daten aufgeklärt werden, wird vom BITKOM unterstützt.

Die BITKOM-Untersuchung hat gezeigt, dass sich Kinder und Jugendliche Schutz wünschen. So fordern 58 Prozent der 10- bis 18-Jährigen von der Politik, dass ihre Daten besser geschützt werden. 40 Prozent wollen mehr Schutz vor Belästigungen, 36 Prozent vor sexueller Anmache. Zudem wollen 40 Prozent vor gewalttätigen und 34 Prozent vor sexuellen Darstellungen geschützt werden.

„Der Schutzbedarf junger Internet-Nutzer muss ernst genommen und umgesetzt werden“, so Scheer. BITKOM empfiehlt darüber hinaus, Kinder im Web aktiv zu begleiten. Scheer: „Wichtig ist, dass Eltern gerade jüngere Kinder bei den ersten Schritten im Internet unterstützen. Sie sollten mit ihren Kindern über die Erfahrungen im Netz

sprechen.“ So könnten Eltern erkennen, ob Kinder zum Beispiel unter Druck gesetzt werden oder zu freizügig mit ihren Daten umgingen. Um jugendgefährdende Inhalte auszusperren, gebe es auch technische Lösungen wie das kostenfreie Angebot von FragFinn.de, das von BITKOM unterstützt wird. Eltern können ihrem Nachwuchs zudem besonders kindgerechte Webseiten empfehlen. „Die Eltern kümmern sich um die Internet-Nutzung ihrer Kinder, aber viele nur oberflächlich“, sagte Scheer. So werden 63 Prozent der Teenager von ihren Eltern gebe-

ten, nicht zu viel Privates preiszugeben. „Aber nur jedes vierte Kind hat in seinen Eltern einen Gesprächspartner zu seinen Online-Erfahrungen. Eltern haben hier eine wichtige Aufgabe.“

Zur Methodik: Die Angaben gehen aus einer Studie hervor, bei der mehr als 700 10- bis 18-Jährige befragt wurden. Die repräsentative Befragung wurde vom Institut Forsa im Auftrag des BITKOM durchgeführt. (609 Wörter)

Quelle: <http://www.blogspan.net/9931-kinder-und-jugendliche-fur-mehr-schutz-im-internet.html> (19. Dez. 2014)

INFOBOX

BITKOM vertritt mehr als 2200 Unternehmen der digitalen Wirtschaft. BITKOM will optimale politische und wirtschaftliche Rahmenbedingungen für die ITK-Branche erreichen.

Verfassen Sie einen Text entsprechend der Aufgabe in AP1.

Schreiben Sie in eigenen Worten, ohne allzu viel vom nachfolgenden Schüler/innentext zu übernehmen. (Am besten wäre, das Beispiel unten erst später zu lesen.)

1.1

Empfehlung (Schüler/innentext):

Eltern sollen ihre Kinder bei der Internet-Nutzung unterstützen

In dem Online-Artikel „Kinder und Jugendliche für mehr Schutz im Internet“ werden zuerst die Ergebnisse einer Befragung von BITKOM unter ca. 700 Jugendlichen vorgestellt.

Dass das Internet von 10- bis 18-Jährigen besonders intensiv genutzt wird, ist klar, und zwar ganz stark für die Schule, aber natürlich auch für social networks, chats, Spiele usw. Dann wird vor Belästigungen und Beleidigungen gewarnt. Die betroffenen Jugendlichen selbst sagen, dass sie Schutz vor solchen Angriffen wollen. Und verschiedene Initiativen wie „Watch your Web“ versuchen, die Jugendlichen auf die Gefahren aufmerksam zu machen.

BITKOM-Präsident Scheer verweist darauf, wie wichtig es ist, dass sich Eltern um die Internet-Nutzung ihrer Kinder kümmern. Was aber die meisten Eltern nicht tun. Meiner Meinung nach deswegen, weil sie sich selbst nicht so gut auskennen wie ihre Kinder. Manche Kinder oder Jugendliche verfallen in eine Sucht und wollen ihre Spiele, Facebook Seiten, WhatsApp Nachrichten usw. nicht gerne aus den Augen lassen und vergessen, das vor der Haustür auch noch etwas zu erleben ist. Es ist auch zu erwähnen, dass das Internet zu vielen anderen Problemen führen kann. Ein gutes Beispiel dafür wären die Online-Spiele. Laut einer Studie aus Wien spielen immer mehr Jugendliche und Kinder stundenlang Online-Spiele. Oder die Freizeit wird hauptsächlich für das Surfen im Internet verbracht. Dies führt zu einer Sucht und Zeitverschwendung, vermindert oft die Konzentrationsfähigkeit und verursacht Schulprobleme.

Manche vergessen auch persönliche Kontakte zu suchen, stattdessen starren sie andauernd in ihr Handy, obwohl die Person, mit der sie Chatten ihnen gegenüber sitzt oder steht. Leider ist auch nicht jeder so freundlich, wie sie es z. B. in Ihrem Facebook Account angeben. Viele Trickser und Hacker gaukeln manchen Usern vor, etwas zu schenken und dann schmuggelt sich entweder ein Virus in den PC oder ein unerwünschter Brief kommt mit auferirdisch hohen Summen die angeblich zu bezahlen sind. Weiteres möchte ich das Cyber-Mobbing als schlechte Seite des Internets erwähnen. Menschen die sich im echten Leben nicht trauen ihre Meinung zu sagen mobben im Internet. Es gab schon mehrere Fälle wo dieses Mobbing Jugendliche aus Verzweiflung in den Selbstmord getrieben hat. Kinderschänder und sexuelle Anmacher machen sich an Kinder und Jugendliche heran und gaukeln ihnen allerlei Lügen vor.

Ich empfehle daher allen Eltern, dass sie unbedingt gerade jüngere Kinder bei den ersten Schritten im Internet unterstützen. Sie sollten mit ihren Kindern über die Erfahrungen im Netz sprechen, sagt Bitcom-Chef Scheer. So könnten Eltern erkennen, ob Kinder zum Beispiel unter Druck gesetzt werden, oder zu freizügig mit ihren Daten umgehen. Auch Fotos, vor allem die berühmten Bikini-Bilder sollen deswegen nicht ins Netz gestellt werden. Also, liebe Eltern: Redet mit euren Kindern darüber was die im Netz machen und was sie keinesfalls tun sollen. Sonst haben Sie plötzlich einen Internet-Süchtigen im Haus oder einen Spielsüchtigen.

(459 Wörter)

1.2

Folgen Sie dem Generalauftrag und korrigieren Sie den Schüler/innentext auf Seite 43 f. in Bezug auf Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung.

Ausdrucksfehler sind grau markiert. Korrigieren Sie auch diese.

Zusätzliche Aufgaben:

1.3

Analysieren und bewerten Sie den Schüler/innentext nach folgenden Gesichtspunkten:

a) Inhalt:

- a1) Überprüfen Sie, ob die einzelnen Arbeitsaufträge tatsächlich bearbeitet worden sind. Benennen Sie die Zeilen, in denen die einzelnen Operatoren deutlich realisiert werden.
- a2) Wurde der Inputtext verstanden und korrekt zusammengefasst?

b) Textstruktur:

- b1) Warum sind die Absätze gesetzt?
- b2) Ergibt sich ein Absatz aus dem anderen? Wenn ja: Welche inhaltlichen Zusammenhänge bestehen?
- b3) Was halten Sie von Überschrift, Einleitung und Schluss? Begründen Sie Ihre Einschätzung.

c) Stil/Ausdruck:

- c1) Wo werden wörtliche Passagen aus dem Inputtext übernommen, wo wurde eigenständig formuliert? (Beispiele nennen!)
- c2) Ist der Wortschatz gut und die Wortwahl treffend? Belegen Sie das an Beispielen.
- c3) Der Satzbau ist variantenreich: Nennen Sie Beispiele dafür.

Die Textsorte insgesamt:

In einer Empfehlung geht es darum, „etwas auf Grund von Argumenten zu empfehlen“. Wurde diese Forderung erfüllt?

1.4

Variation zur Aufgabe in AP1: (Thema und Textbeilage sind gleich.)

Aufgabe: Verfassen Sie einen offenen Brief.

Situation: Im Rahmen eines Symposiums über Gefahren des Internets werden verschiedene warnende Texte vorgestellt. Sie sollen nun einen offenen Brief an die Verantwortlichen (Politik, EU, Internet-Community ...) verfassen, in dem Sie mehr Internet-Schutz für Kinder und Jugendliche fordern.

Lesen Sie den Online-Artikel „Kinder und Jugendliche für mehr Schutz im Internet“ (Textbeilage 1). Verfassen Sie dann einen offenen Brief und bearbeiten Sie dabei die folgenden **Arbeitsaufträge**:

- Geben Sie den Inhalt der Textbeilage sehr knapp wieder.
- Begründen Sie Ihre Meinung zum Internet-Schutz von Kindern und Jugendlichen.
- Appellieren Sie an die Verantwortlichen, bessere gesetzliche Regelungen zu schaffen.

Schreiben Sie **270 bis 330** Wörter. Markieren Sie Absätze durch Leerzeilen.

MODUL 2: KOMMENTAR

AP2

Thema: Der Einfluss der neuen Medien

Persönliche oder virtuelle Kommunikation?

Aufgabe 1: Verfassen Sie einen Kommentar.

Situation: Das Thema „Neue Medien“ steht im Zentrum eines Symposions an Ihrer Schule, zu dem Experten/Expertinnen aus diesem Bereich eingeladen worden sind. In der Tagungsbroschüre wird die Textbeilage 1 abgedruckt, und mehrere Schüler/innen schreiben dazu ihre persönlichen Kommentare.

Lesen Sie die Textbeilage 1, einen von Schülern/Schülerinnen verfassten Artikel „Gemeinsam einsam“. Verfassen Sie dann einen Kommentar und bearbeiten Sie dabei die folgenden **Arbeitsaufträge**:

- Fassen Sie die Textbeilage 1 sehr knapp zusammen.
- Setzen Sie sich mit den genannten Argumenten auseinander.
- Nehmen Sie zum Thema eigenständig Stellung.

Schreiben Sie **405 bis 495** Wörter. Markieren Sie Absätze durch Leerzeilen.

Textbeilage 1:

Schüler machen Zeitung Gemeinsam einsam

- 1 Die meisten Jugendlichen sitzen täglich stundenlang vor dem Computer oder dem Handy und chatten mit ihren Freunden ohne persönlichen Kontakt. Nicht ohne Gefahr. Facebook, WhatsApp, Instagram – das alles sind Plattformen, auf denen man problemlos schreiben, Bilder oder Videos versenden kann – und sie sind mittlerweile die besten Freunde der Jugendlichen, denn Außendarstellung ist wichtig.
- 5 Egal ob in der Schule oder zu Hause: Jederzeit haben sie ihr Handy griffbereit und warten auf neue Nachrichten. Das Klingeln wirkt selbstbestätigend, und für das Gefühl, wahrgenommen zu werden, verbringen die Jugendlichen fast jede freie Minute mit ihrem Handy und warten auf eine SMS.

Aber was genau ist nun What'sApp und worin liegt der Reiz? Es ist eine Online-Applikation, die man gratis aufs Smartphone herunterladen und über die man täglich bis zu einer Million Nachrichten kostenlos versenden kann. Des Weiteren können Bilder und Videos geschickt werden, was heutzutage für viele schon unverzichtbar ist.

Kaffeetratsch via Handy

Doch inzwischen sind skurrile Szenen zu beobachten – etwa, dass Jugendliche sich im Kaffeehaus gegenüber sitzen und gegenseitig über What'sApp Nachrichten schreiben.

Doch wäre es nicht besser, mit anderen Menschen persönlich zu sprechen? Ja! Und das regelmäßig. Denn Menschen brauchen Kontakte auf persönlicher Ebene, um ihre Emotionen und Gefühle ausdrücken zu können, was jedoch online nicht möglich ist.

Aber was hält Jugendliche davon ab? Möglicherweise liegt es daran, dass diese Generation es gewöhnt ist, Kontakte übers Internet zu pflegen. Dadurch wird die persönliche Kommunikation allerdings zur großen Hürde. Da technische Kommunikationsmittel schon im Volksschulalter genutzt werden, nimmt die Gefahr, dass persönliche Kommunikation weiter abnimmt, immer mehr zu. Da bleibt die Frage: Abwarten oder handeln?

LAURA HUSSAUF, STEFANIE WALLNER
(Schülerinnen der IVd)

(280 Wörter)

Quelle: Kleine Zeitung, 19. März 2014



Verfassen Sie einen Text entsprechend der Aufgabe in AP2.

Schreiben Sie in eigenen Worten, ohne allzu viel von den Schüler/innentexten auf Seite 46 f. zu übernehmen. (Am besten wäre, die Beispiele erst später zu lesen.)

2.1

Kommentar (Schüler/innentext 1):

1 Gemeinsam einsam – das ist keine Lösung!

Die Autorinnen Laura Hussauf und Stefanie Wallner schrieben am 19.03.2014 in der Kleinen Zeitung, dass die neue Generation oft stundenlang vor dem Computer oder vor dem Handy sitzt. Sie schreiben, dass sich inzwischen Jugendliche sogar schon im gleichen Kaffeehaus Nachrichten über WhatsApp schreiben. Durch dieses

5 „chatten“ nimmt die persönliche Kommunikation ab, was immer mehr die soziale Isolation zur Folge haben kann. Doch Emotionen und Gefühle kann man nur auf persönlicher Ebene ausdrücken, jedoch nicht über das Internet. Zu diesem Text „Gemeinsam einsam“ aus der Kleinen Zeitung möchte ich nun Stellung nehmen.

Es ist praktisch und kostenfrei, über WhatsApp Nachrichten zu versenden. Man kann statt einem teuren Anruf, in sekundenschnelle über das Handy eine Nachricht senden. Vor allem wenn man Verwandte oder Bekannte im Aus-

10 land hat, da die Telefonkosten bei einem Anruf ins Ausland nicht gerade günstig sind. Früher riefen sich die Leute an, und Probleme wurden nicht über das Telefon in vielen Minuten besprochen, sondern nur das Wichtigste. Meist machten Sie sich einen Termin aus, um persönlich miteinander tratschen zu können. Doch nun schreibt man sich lieber Nachrichten, anstatt ein schnelles Telefonat zu führen, und bespricht seine Probleme lieber übers Internet. Natürlich kann das zu einer sozialen Isolation führen. Viele Jugendliche, die es gewohnt sind zu chatten,

15 verbringen ihren ganzen Tag vor dem Smartphone oder Computer und haben noch kaum Zeit für die Familie oder Freunde. Es wäre aber so wichtig, mit anderen Leuten zu sprechen, damit man sich nicht völlig isoliert.

Schüchterne Menschen schreiben lieber über Facebook oder WhatsApp Nachrichten, da es ihnen über das Internet nicht so schwer fällt zu kommunizieren. Der Grund dafür, ist dass man dem Anderen nicht gegenüber sitzt. Mithilfe von SMS kann man sich überlegen was man schreiben sollte. Anders als beim persönlichen Gespräch.

20 Dort muss man sofort wissen was man Antworten soll, denn sonst würde es peinlich werden, wenn man plötzlich einen Aussetzer hat.

Meine Meinung zu diesem Thema ist, dass es übertrieben ist, alle zwei Minuten auf das Handy zu schauen. Man kann sein Handy schon immer bei sich tragen, aber nur um wichtige Telefonate zu führen. Auch im Unterricht schauen viele heimlich auf sein Smartphone. Doch eigentlich ist man in der Schule um zu lernen, und nicht um

25 zu chatten, doch es gibt viele Schüler die während des Schultages immer auf ihr Handy schauen. Ich glaube, es wäre wichtig, auf die Gefahren des Internet Konsums öffentlich hinzuweisen.

(402 Wörter)

Kommentar (Schüler/innentext 2):

1 Ständiger Internetkonsum – völlig übertrieben oder wirklich notwendig?

In dem Zeitungsbericht „Gemeinsam einsam“ von Laura Hussauf und Stefanie Wallner, aus der Kleinen Zeitung vom 19.3.2014, geht es darum, dass viele Jugendliche kaum noch persönliche Kontakt zu ihren Freunden haben und stattdessen lieber mit ihnen chatten.

5 Für viele Jugendliche ist es nicht vorstellbar, das Handy einmal zu Hause zu lassen oder es auszuschalten. Wie bereits im Zeitungsbericht erwähnt, werden Handys sogar, trotz eines Verbotes, im Unterricht verwendet. Und das nicht um Vokabeln zu übersetzen, oder nach mathematischen Formeln zu Suchen. Beispielsweise wird gechattet, Fotos werden hochgeladen, kommentiert und Freundschaftsanfragen beantwortet. Das gleiche passiert in den Pausen. Es wird immer weniger geredet und gelacht, und stattdessen sitzen alle vor ihrem Smartphone.

10 Worüber viele nicht nachdenken ist, dass das Mobbing durch soziale Medien immer mehr zunimmt, da sich viele oft gar nicht bewusst sind was so manches Foto anrichten kann. Beispielsweise die Partyfotos vom Wochenende, auf denen man sehr deutlich sehen kann, dass mehr als nur ein Bier konsumiert wurde. Oder die Bikinifotos, die fast jedes Mädchen postet.

Was heute „in“ ist, kann morgen schon wieder „out“ sein. Was heute noch 50 sogenannte „Freunde“ gefällt,

15 kann morgen schon uncool sein. Und so kann man schnell zum Mobbingopfer werden.

Es ist daher nachzuvollziehen, dass man auch trotz zahlreicher „Freunde“ einsam werden kann.

Es gibt aber auch positive Seiten. Beispielsweise kann man den Kontakt zu alten (Schul-)Freunden und Bekannten, die weit weg wohnen, oder in eine andere Stadt gezogen sind, pflegen.

Viele verlassen die Stadt, weil sie einen besseren Job gefunden haben oder studieren wollen. Man hat keine Nummer mehr oder weiß nicht den genauen Wohnort dieser Menschen. Es ist daher nachzuvollziehen, dass man **20** möglichst viel mit solchen Menschen kommunizieren will, da man sie so selten sieht.

Ein weiterer positiver Aspekt ist, dass es durch das Internet viel leichter fällt neue Menschen kennen zu lernen. Laut Statistik Austria trauen sich nur 30 Prozent der Frauen, und 60 Prozent der Männer eine Person in einer Diskothek, Bar, ... anzusprechen. Im Internet jemanden zu schreiben, den man toll findet ist, ist für sie meisten deutlich einfacher. Man kommt mit seinem „Gegenüber“ viel leichter ins Gespräch und redet viel offener. Es ist daher nachzuvollziehen, dass viele Jugendliche das Internet oft den realen Freunden und Bekannten bevorzugen. **25** Im Angesicht der oben genannten Argumente komme ich zum Schluss, dass es besser ist seine Freundschaften auch außerhalb des Internets zu pflegen, da ein gemeinsamer Spaziergang oder ein gemeinsamer Kinobesuch viel mehr wert ist als alles andere. Denn wer kann schon im Internet zusammen lachen und Spaß haben?
(425 Wörter)

Folgen Sie dem Generalauftrag und korrigieren Sie die Schüler/innentexte auf Seite 46 f. in Bezug auf Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung und Ausdruck/Stil.

2.2

Zusätzliche Aufgaben:

Analysieren und bewerten Sie die Schüler/innentexte 1 und 2 nach folgenden Gesichtspunkten:

2.3

a) Inhalt:

- a1) Sind die durch die „Operatoren“ gegebenen Aufträge erfüllt?
- a2) Ist „eigenständiges Denken“ erkennbar? Wenn ja, in welchen Abschnitten?

b) Textstruktur:

- b1) Was halten Sie jeweils von Überschrift, Einleitung und Schluss? Welche Umrahmung ist besser?
- b2) Sind die Absätze begründet gesetzt? Wo würden Sie keinen machen bzw. einen zusätzlichen einfügen?
- b3) Im 2. Text sind deutliche Gedankensprünge: Wo?

c) Stil/Ausdruck:

- Wurde flüssig und in eigenen Worten formuliert?
- Welchen Text halten Sie stilistisch für besser? Warum?

Textganzes:

Ist die Textsorte „Kommentar“ gut getroffen? Begründen Sie Ihre Antwort.

Variation zur Aufgabe in AP2: (Thema und Textbeilage sind gleich.)

2.4

Aufgabe: Verfassen Sie einen Leserbrief.

Situation: Der Text „Gemeinsam einsam“ hat Ihre Aufmerksamkeit so sehr erregt, dass Sie sich gedrängt fühlen, dazu Stellung zu beziehen.

Lesen Sie den Artikel „Gemeinsam einsam“ (Textbeilage 1). Verfassen Sie dann einen Leserbrief und bearbeiten Sie dabei die folgenden **Arbeitsaufträge:**

- Fassen Sie die Kritik der Verfasserinnen prägnant zusammen.
- Setzen Sie die Kritik der Verfasserinnen in Beziehung zu eigenen Beobachtungen und Erfahrungen.
- Bewerten Sie die Position der Verfasserinnen.

Schreiben Sie **270 bis 330** Wörter. Markieren Sie Absätze durch Leerzeilen.