Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aufgabe 3: Auswertung

**Bezug zum Lehrplan 21:**

* D.4.B.1.h »1:Die Schülerinnen und Schüler kennen vielfältige Textmuster (z.B. Erzählung, Argumentation, Zeitungsbericht, Geschäftsbrief, Blog-Beitrag, Lernjournal, Flyer, Präsentationsfolien), um sie für das eigene Schreiben nutzen zu können.
* D.4.B.1.h »2:Die Schülerinnen und Schüler kennen Formulierungsmuster, die typisch für verschiedene Textsorten sind (z.B. Geschäftsbrief vs. E-Mail vs. privater Brief), um sie für das eigene Schreiben nutzen zu können.
* D.4.D.1.f »3:Die Schülerinnen und Schüler können Vorlagen zur Strukturierung und Gestaltung von Texten verwenden.
* D.4.E.1.f »2:Die Schülerinnen und Schüler können einzelne dieser Überarbeitungsprozesse selbstständig ausführen, wenn sie dabei Punkt für Punkt vorgehen.
* D.4.E.1.g »1:Die Schülerinnen und Schüler können einzelne Überarbeitungsprozesse am Computer und auf Papier selbstständig ausführen, reflektieren und zielführende Strategien für das inhaltliche Überarbeiten finden.
* D.4.F.1.g:Die Schülerinnen und Schüler können selbstständig auf Papier oder am Computer ihre Texte sprachformal überarbeiten.
* D.4.G.1.g »2:Die Schülerinnen und Schüler können allein oder im Gespräch die kommunikative und ästhetische Wirkung und Qualitäten ihrer Texte mithilfe von Kriterien differenziert einschätzen.

**Lernziele:**

* In Form eines Geschäftsbriefes eine Schadensmeldung schreiben

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **✓** | **nicht erreicht** | **✓** | **erreicht** | **✓** | **übertroffen** |
| **Grundansprüche:**  **Kriterium 1**  ***Deine Absicht, einen Schadenersatz anzufordern, wird im Brief deutlich.*** | | | | | |
|  | Weniger als 3 verschiedene Aspekte herausgearbeitet. |  | 3 verschiedene Aspekte herausgearbeitet. |  | Mehr als 3 verschiedene Aspekte herausgearbeitet. |
|  | Die gewählten Aspekte decken eher Randgebiete des Themas ab. |  | Die gewählten Aspekte decken zentrale Bereiche des Themas ab. |  | Das Thema ist in grosser Breite erforscht. |
| **Kriterium 2**  ***Die Information über den Hergang und über die beschädigten Gegenstände ist sachlich korrekt und vollständig.*** | | | | | |
|  | Weniger als 3 verschiedene Aspekte herausgearbeitet. |  | 3 verschiedene Aspekte herausgearbeitet. |  | Mehr als 3 verschiedene Aspekte herausgearbeitet. |
|  | Die gewählten Aspekte decken eher Randgebiete des Themas ab. |  | Die gewählten Aspekte decken zentrale Bereiche des Themas ab. |  | Das Thema ist in grosser Breite erforscht. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium 3**  ***Du beachtest die Form eines Geschäftsbriefes.*** | | | | | |
|  | Weniger als 3 verschiedene Aspekte herausgearbeitet. |  | 3 verschiedene Aspekte herausgearbeitet. |  | Mehr als 3 verschiedene Aspekte herausgearbeitet. |
|  | Die gewählten Aspekte decken eher Randgebiete des Themas ab. |  | Die gewählten Aspekte decken zentrale Bereiche des Themas ab. |  | Das Thema ist in grosser Breite erforscht. |
| **Erweiterte Ansprüche:**  **Kriterium 4**  ***Du beachtest den korrekten sprachlichen Ausdruck und inhaltlichen Aufbau in deinem Geschäftsbrief.*** | | | | | |
|  | Weniger als 3 verschiedene Aspekte herausgearbeitet. |  | 3 verschiedene Aspekte herausgearbeitet. |  | Mehr als 3 verschiedene Aspekte herausgearbeitet. |
|  | Die gewählten Aspekte decken eher Randgebiete des Themas ab. |  | Die gewählten Aspekte decken zentrale Bereiche des Themas ab. |  | Das Thema ist in grosser Breite erforscht. |
| **Kriterium 5**  ***Dein Brief ist adressatengerecht verfasst: Höflichkeitsformen, angemessener Sprachstil.*** | | | | | |
|  | Weniger als 3 verschiedene Aspekte herausgearbeitet. |  | 3 verschiedene Aspekte herausgearbeitet. |  | Mehr als 3 verschiedene Aspekte herausgearbeitet. |
|  | Die gewählten Aspekte decken eher Randgebiete des Themas ab. |  | Die gewählten Aspekte decken zentrale Bereiche des Themas ab. |  | Das Thema ist in grosser Breite erforscht. |

**Klassenübersicht**

Allgemeine Wetterlage: Aufgabe 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Grundansprüche  **Kriterium 1**  Deine Absicht, einen Schadenersatz anzufordern, wird im Brief deutlich. | | | Grundansprüche  **Kriterium 2**  Die Information über den Hergang und über die beschädigten Gegenstände ist sachlich korrekt und vollständig. | | | Grundansprüche  **Kriterium 3**  Du beachtest die Form eines Geschäftsbriefes. | | | Erw. Ansprüche  **Kriterium 4**  Du beachtest den korrekten sprachlichen Ausdruck und inhaltlichen Aufbau in deinem Geschäftsbrief. | | | Erw. Ansprüche  **Kriterium 5**  Dein Brief ist adressatengerecht verfasst: Höflichkeitsformen, angemessener Sprachstil. | | |
| Name | nicht  erreicht | erreicht | übertroffen | nicht  erreicht | erreicht | übertroffen | nicht  erreicht | erreicht | übertroffen | nicht  erreicht | erreicht | übertroffen | nicht  erreicht | erreicht | übertroffen |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |