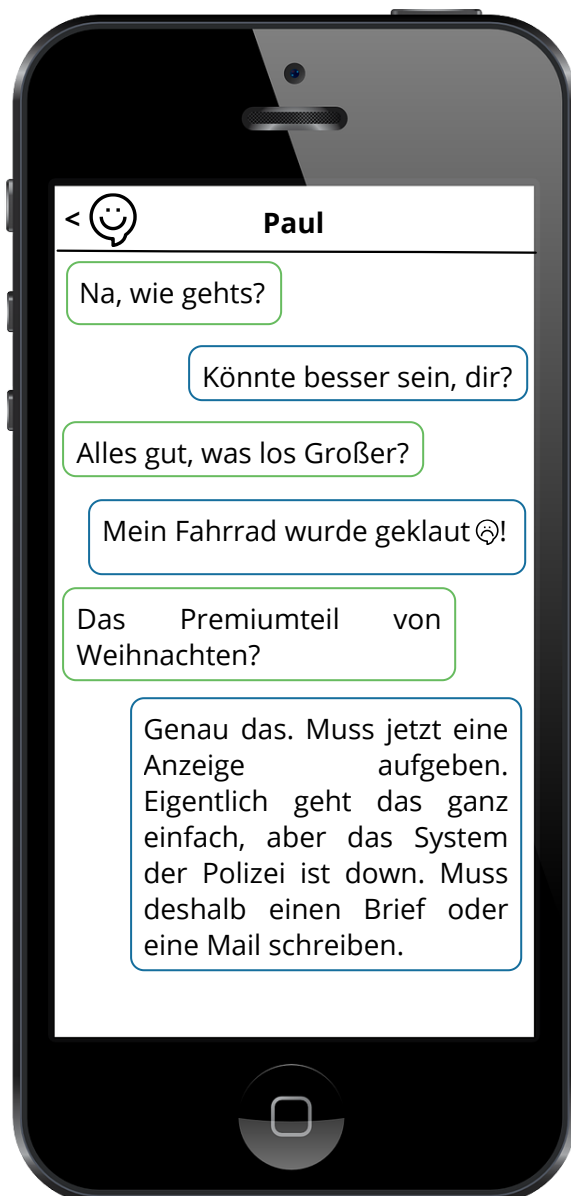


8. Textlupe

- ① Wähle einen der folgenden Schreibanlässe und verfasse anschließend einen formellen Brief oder eine formellen E-Mail. Nutze zum Verfassen des Briefes bzw. der E-Mail das unter deinem Namen in der Schulcloud hinterlegte Etherpad. Berücksichtige beim Verfassen des Briefes bzw. der E-Mail die formalen Vorgaben sowie die auf der Rückseite angegebenen Bewertungskriterien.
- ② Zieh aus dem Zufallsbeutel den Namen eine*r Mitschüler*in und öffne anschließend das Etherpad diese*r Schüler*in. Gib ihm*ihr dann mit Hilfe der Kommentarfunktion ein Feedback.
- ③ Öffne erneut dein eigenes Etherpad und lies dir die Anmerkungen deine*r Mitschüler*in durch. Bearbeite im Anschluss daran deinen formalen Brief bzw. deine E-Mail erneut.

Schreibanlass 1: Fahrraddiebstahl

Schreibanlass 2: Gepäckverlust



Hey, kann heute Abend leider nicht bei der Bandprobe dabei sein. Meine Gitarre ist beim Rückflug von London nach Berlin verloren gegangen. Muss da jetzt erstmal Beschwerde einreichen.

Bewertungskriterien

Bereich	Kriterium	Pkt.
Inhalt	Du verfasst einen Einleitungssatz, in dem du dein Anliegen erklärst und formale Rahmenbedingungen (Datum und Ort des Geschehens, allgemeine Informationen wie Flugnummern etc.) nennst.	/3
	Du erklärst im Hauptteil deiner Anzeige bzw. deiner Beschwerde den Tathergang bzw. den Ablauf des Geschehens.	/5
	Du gibst in deiner Anzeige bzw. deiner Beschwerde konkrete Informationen beispielsweise zum Typ des Fahrrads oder zur Art des Gepäcks an und füllst so vorhandene Leerstellen.	/5
	Du füllst weitere Leerstellen wie den Namen des Senders, Adressangaben bzw. E-Mailadressen, Orts- und Datumsangaben etc. (verwende NICHT deinen Namen bzw. deine Adresse).	/3
Ausdruck	Du verfasst die Anzeige bzw. Beschwerde aus der Ich-Perspektive).	/1
	Du verwendest die Höflichkeitsform („Sie“ anstelle von „du“).	/1
	Du verwendest Bildungssprache anstelle von Alltagssprache.	/2
	Deine Anzeige bzw. deine Beschwerde lässt einen roten Faden erkennen (keine Gedankensprünge).	/2
Form	Du berücksichtigst sämtliche formalen Vorgaben eines formellen Briefes bzw. einer formellen E-Mail (Adressangaben, Anrede, Grußformel, etc.)	/3
	Du unterteilst den Hauptteil der Bewerbung durch Absätze.	/1
	Der Gesamteindruck deines Textes wird durch Verstöße gegen die deutsche Rechtschreibung und Grammatik nicht nachhaltig negativ beeinflusst.	/1
Gesamtpunktzahl:		/27

Note