



Checkliste

Kompetenzen:

Nr.	Ich kann ...	Aufgaben	--	-	0	+	++
K ₁	erkennen, auf welche W-Fragen bestimmte Informationen antworten.	1					
K ₂	einen Bericht bewerten und Fehler in ihm erkennen.	2					
K ₃	einen Bericht überarbeiten bzw. aus Angaben zu den W-Fragen selbst einen Bericht verfassen.	3					
K ₄	in einem literarischen Text beschreibende Stellen erkennen.	4					
K ₅	aus anschaulich beschreibenden Angaben sachlich darstellende Angaben ableiten.	5					
K ₆	selbst eine Personenbeschreibung verfassen.	6					
K ₇	eine Beschreibung (Gegenstandsbeschreibung) sinnvoll gliedern.	7					
K ₈	eine Wegbeschreibung bewerten und Fehler in ihr erkennen.	8					
K ₉	eine Wegbeschreibung überarbeiten.	9					
K ₁₀	selbst eine Wegbeschreibung verfassen.	10					



Kompetenzdarstellung

Berichte

Berichte beziehen sich auf ein einmaliges Ereignis oder Geschehen der Vergangenheit und geben Antwort auf die sogenannten **W-Fragen**:

- **Was?** – Was ist geschehen? (Vorfall)
- **Wer?** – Wer ist beteiligt? (Täter, Opfer, andere Beteiligte)
- **Wann?** – Wann ist etwas geschehen? (Zeit)
- **Wo?** – Wo ist etwas geschehen? (Schauplatz, Ort)
- **Wie?** – Wie (genau) ist etwas geschehen? (Umstände, Verlauf)
- **Warum?** – Warum ist etwas geschehen? (Ursachen, Gründe)
- **Welche Folgen?** – Welche Folgen hat das Geschehen? (Auswirkungen)

Beim Berichten kann man zwischen schriftlichen und mündlichen Berichten unterscheiden:

Ein **schriftlicher Bericht** ist normalerweise sachlich geschrieben, das heißt es werden nur Tatsachen wiedergegeben, die man nicht bewertet oder kommentiert. Schriftliche Berichte sind im Präteritum (Vergangenheit, z.B. *ich kam und sah*) verfasst. Schriftliche Berichte haben außerdem meist eine Überschrift.

Ein **mündlicher Bericht** ist in der Regel persönlich gefärbt, das heißt man schildert die Dinge aus seiner Sicht; man kann dann auch sagen, was man darüber denkt, und die Ereignisse bewerten. In mündlichen Berichten wird in der Regel das Perfekt (vollendete Gegenwart, z.B.: *ich bin gekommen und habe gesehen*) verwendet.

Beschreibungen

Beschreibungen können sich auf unterschiedliche Bereiche beziehen (z.B. kann man beschreiben, wie eine Person aussieht, man kann eine Wegbeschreibung geben oder man kann beschreiben, wie man einen kaputten Fahrradschlauch flickt). Man unterscheidet deshalb auch bestimmte Beschreibungsformen.

Grundsätzlich gilt, dass man beim Beschreiben eine informierende, sachliche Darstellungsweise wählt, d.h. man

- benutzt treffende und genaue Ausdrücke (auch Fachwörter)
- schreibt im Präsens
- enthält sich aller Wertungen und Kommentare
- verwendet einen einfachen Satzbau.

Außerdem sollte man bei der Beschreibung eine nachvollziehbare Reihenfolge einhalten, z.B. indem man eine Person (oder einen Gegenstand) von oben nach unten beschreibt. Zur Gliederung (z.B. der Abfolge der verschiedenen Schritte bei einer Vorgangsbeschreibung) sollte man nicht immer nur das Wort „dann“ verwenden. Weitere Möglichkeiten sind z.B.: *zuerst, anschließend, danach, im nächsten/folgenden Schritt, schließlich, darauf, zuletzt, abschließend, ...*

Für die einzelnen Beschreibungsformen gilt darüber hinaus:

Vorgangsbeschreibung

Für Vorgangsbeschreibungen (wie Spielanleitungen, Gebrauchsanweisungen oder Rezepte) gilt, dass sie

- klar und verständlich formuliert sein sollten
- den Ablauf des Vorgangs genau und vollständig beschreiben und erklären sollten
- Fachausrücke (des jeweiligen Bereichs) enthalten
- genaue Angaben enthalten
- die verschiedenen Schritte eines Vorgangs knapp und klar und natürlich in der richtigen Reihenfolge verknüpfen.

Beispiel

Pfannkuchen Grundrezept:

Vier Eier

1 EL Zucker

½ TL Salz

350 ml Milch

1 TL Backpulver

300 g Mehl

Zuerst werden die Eier in einem hohen Rührgefäß mit einem Schneebesen gut aufgeschlagen. Anschließend sollten Salz, Zucker, Backpulver und Mehl zugefügt werden. Das Mehl ist erst als letzte Zutat zuzugeben. Alle Zutaten müssen nun so lange gut verrührt werden, bis kein Klümpchen mehr zu sehen ist. [...]



Gegenstandsbeschreibung

Gegenstandsbeschreibungen sind meist deutlich gegliedert:

- Am Anfang wird gesagt, um was es sich bei dem Objekt handelt (Haus, Handy, Tasche usw.).
- Es folgt die eigentliche Beschreibung: allgemeine Merkmale des Gegenstands (z. B. Funktion, Größe, Form, Material, Farbe, ...) sowie die Details (z. B. Fenster, Knöpfe, Zeiger, ...).
- Wichtig ist, dass eine sinnvolle Reihenfolge eingehalten wird (z. B. von oben nach unten, von unten nach oben, von den wichtigen zu den eher unwichtigen Teilen).
- Abschließend kann man ggf. noch auf Besonderheiten (z. B. besondere Kennzeichen oder besondere Funktionen) eingehen.

Personenbeschreibung

Personen beschreibt man in der Regel für einen bestimmten Zweck, nämlich entweder, damit man sich ein Bild dieser Person machen kann (z. B. eine Personenbeschreibung in einem Roman) oder damit man diese Person erkennen kann (z. B. eine Vermisstenanzeige für die Polizei). Die Art der Beschreibung ändert sich dadurch:

Beispiele

anschauliche Beschreibung	sachliche Beschreibung
• Augen schimmern wie ein Bergsee	• grünblaue Augenfarbe
• schöne Wuschelhaare	• halblanges, braungelocktes Haar
• ein süßer Schmollmund	• Mund mit vollen Lippen

Grundsätzlich beschreibt man:

- die allgemeine Erscheinung und deren Auffälligkeiten (auch unverwechselbare Merkmale, wie z. B. auffällige Muttermale)
 - das Geschlecht, das Alter und die Größe
 - Einzelheiten, wobei man in der Regel von oben nach unten vorgeht, z. B. Kopfform, Haare, Augen, Mund usw.
- Beim Verfassen einer Personenbeschreibung versucht man,
- die einzelnen Merkmale nicht nur aufzulisten, sondern in Beziehung zu setzen, sodass für den Leser ein lebendiges Bild entsteht
 - überwiegend Hauptsätze zu verwenden
 - treffende und anschauliche Adjektive zu verwenden
 - ggf. Vergleiche oder bildhafte Ausdrücke zu verwenden (z. B. „ein etwas watschelnder Gang wie bei einer Ente“).

Wegbeschreibung

Eine Wegbeschreibung

- benennt Ausgangs- und Zielpunkt („Um von hier zum Bahnhof zu kommen, gehst du ...“)
- gibt genaue Anhaltspunkte („an der zweiten Ampel links“) und Entfernungsangaben („nach etwa 150 Metern“)
- wiederholt wichtige Informationen (zum Teil auch mehrmals)
- nennt wichtige Orientierungspunkte („dort ist eine Tankstelle“, „bei der Ampel an dem Supermarkt“) und Straßen- bzw. Ortsangaben („links in die Schillerstraße hinein“, „auf dem Hauptplatz geht links die Rathausgasse ab“).

Schriftliche Wegbeschreibungen sind dabei oft außerdem mit Wegskizzen oder Karten versehen.



Übungsteil

K₁ Aufgabe 1 (☆)

Schreibe hinter die verschiedenen Angaben zu einem Ereignis, auf welche der folgenden W-Fragen sie antworten.

Was? – Wer? – Wo? – Wie? – Wann? – Warum? – Mit welchen Folgen?

a) vor rund einem Jahr – _____

b) weil sie den Rahmen so schön fand – _____

c) im US-Bundesstaat Virginia auf einem Flohmarkt – _____

d) Frau kauft ein wertvolles Bild – _____

e) eine Frau, Experten – _____

f) Die Frau will das Bild nicht selbst behalten. US-Zeitungen zitierten die Frau: „Ich hätte da zu viel Angst!“. – _____

g) Bild ist ein Werk des französischen Malers Pierre-Auguste Renoir (1841–1919), für das die Frau nur ein paar Dollar bezahlt hat und dessen wahrer Wert laut Experten auf bis zu 100.000 Dollar (rund 80.000 Euro) geschätzt wird. – _____

K₂ Aufgabe 2 (☆☆)

Eine Schülerin hat die Angaben aus Aufgabe 1 zu einem Zeitungsbericht zusammengefasst. Lies den Bericht und benenne die Fehler, die die Schülerin gemacht hat.

Frau kaufte wertvolles Gemälde auf Flohmarkt

Vor rund einem Jahr hat eine Frau aus dem US-Bundesstaat Virginia auf einem Flohmarkt in den USA für ein paar Dollar ein Bild gekauft. Nun hat sich herausgestellt, dass das kleine Bild ein Werk des französischen Malers Pierre-Auguste Renoir (1841–1919) ist. Experten haben seinen Wert auf bis zu 100.000 Dollar (rund 80.000 Euro) geschätzt. Die Frau hat das Bild gekauft, weil sie den Rahmen so schön gefunden hat. Die ängstliche Frau will das Bild nicht selbst behalten: „Ich hätte da zu viel Angst!\", wird sie in den US-Zeitungen zitiert.

Fehler:

K₃ Aufgabe 3 (☆☆)

Überarbeite den Text der Schülerin (vgl. Aufgabe 2) bzw. schreibe einen eigenen kurzen Bericht mithilfe der Angaben zu den W-Fragen (vgl. Aufgabe 1).
