



# **Auswertungshinweise ,Fast Catch Bumerang‘ (Deutsch)**

Hans H. Reich, Hans-Joachim Roth, Marion Döll

## 1 Einleitung

Die Schreibaufgabe *Bumerang* fordert die Schüler auf, zwei Texte zu produzieren – einerseits ein Bewerbungsschreiben und andererseits einen Artikel für ein Jugendmagazin, in dem der Bau eines Bumerangs möglichst detailliert beschrieben werden soll. Die verschiedenen Textsorten verlangen den Schülern unterschiedliche Kenntnisse und Fähigkeiten ab. Um ein möglichst breites Spektrum der schriftsprachlichen Kompetenzen der Schüler erfassen zu können, sollen zwei vom Umfang her überschaubare Texte geschrieben werden, die im Auswertungsbogen getrennt analysiert werden. Dementsprechend ist auch der Auswertungsbogen in die beiden Kapitel *Auswertung des Bewerbungsschreibens* und *Auswertung des Bumerang-Artikels* gegliedert.

Bewerbungsschreiben gehören zu den basalen Kompetenzen, die von Jugendlichen erwartet werden, wenn sie am Übergang von der Schule in den Beruf stehen. FÖRMIG als Schnittstellenprogramm nimmt insofern Bezug auf schriftsprachliche Anforderungen, die sowohl in der Schule wie auch bei realen Bewerbungen um Ausbildungsplätze gestellt werden. Für den zweiten Impuls musste eine Entscheidung getroffen werden, da sich die Vielfalt der möglichen fachlichen Zugänge im Kontext der Evaluation schriftsprachlicher Leistungsentwicklung nicht abbilden lässt. Bedienungs- und Bauanleitungen begegnen Jugendlichen im Leben immer wieder, d.h. es ist bei allen ein allgemeines Wissen um die Textsorte vorauszusetzen. Die Verschriftlichung einer solchen Anleitung anhand von Fotos entspricht nicht unbedingt den curricularen Anforderungen im Sprachunterricht der beruflichen Bildung, sondern dürfte für die Schüler weitgehend neu sein. Der Grund für die Auswahl einer solchen Aufgabenstellung lag vor allem darin, speziell an die fachsprachlichen Elemente der schriftlichen Textproduktion heranzukommen, sprich zu überprüfen, inwieweit die Schüler über fachsprachliche Mittel verfügen und wie sich diese aufgrund der Förderung entwickeln. Die Auswahl der Bauanleitung für einen Bumerang wurde aufgrund einer Erprobung mit mehreren Impulsen getroffen; eine Benachteiligung der Mädchen war dabei nicht zu erkennen.

Das Verfahren ist kein Test, sondern ein Analyseverfahren. Von den Schülern sowohl im Deutschen wie in der jeweiligen Familiensprache verfasste Texte werden im Nachgang anhand von Indikatoren ausgewertet und ergeben dann ein individuelles schriftsprachliches Kompetenzprofil (Profilanalyse).

### Zu den Indikatoren

Die Auswahl der Indikatoren orientiert sich nur zum geringen Teil an denen für das mündliche Sprechen; im Vordergrund stehen textbezogene Kompetenzen.

Ein erster Block ist mit dem Ausdruck „**Textpragmatik**“ überschrieben; damit soll auf die Bedeutung des handelnden Umgangs mit Texten hingewiesen werden. Kompetenzen – seien sie aus schulischen oder anderen Lernprozessen erwachsen – sind immer nur indirekt zu erschließen. Beobachten lässt sich der je aktuelle Umgang mit der Textförmigkeit im Schreiben selbst. Dieser Block enthält verschiedene Einzellemente:

Auswertungshinweise © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

Die *Aufgabenbewältigung* ist ein globales Maß für die schriftliche Lösung der gestellten Aufgabe, eine Bauanleitung zu verfassen. Hier greifen sprachliche Mittel, kognitive Zugänge und begriffliches Wissen ineinander.

Konkreter auf auch im Unterricht vermittelte Inhalte greifen die unter dem Stichwort „*Textkompetenz*“ zusammengefassten Elemente zurück:

- Die *formale Gestaltung der Bewerbung* achtet auf die Einhaltung von Schreibroutinen, wie sie für jede Bewerbung üblich sind (Absender, Adresse, Anrede usw.).
- Die *inhaltliche Gestaltung* bezieht sich stärker auf die Präsentation der eigenen Person im Bewerbungsschreiben (Eignung, Interesse u.a.).
- Das Element *Textstrukturierung* bezieht sich auf die Gestaltung der Bauanleitung des Bumerangs, wobei überwiegend äußerlich formale Strukturierungsmittel (Absätze, Abschluss u.a.) aber auch textlinguistische Aspekte wie z.B. der Einsatz verweisender sprachlicher Mittel (z.B. „danach“) berücksichtigt werden. Auch hierbei geht es wiederum um die Verwendung konventioneller Routinen, die eine hohe Bedeutung für das Verständnis eines solchen Textes haben.
- Die *Adressierung* ist ein ebenfalls für das Verständnis einer solchen Anleitung wesentliches Element. Im Pretest war aufgefallen, dass es in dieser Hinsicht große Unterschiede gibt, die sich – zurzeit noch mit vorläufigem Charakter – auf einer Skala zunehmender Abstraktheit abbilden lassen: Von verblosenen Vorstufen über nächstsprachliche Formulierungen (z.B. Duzen des Adressaten) zu verallgemeinernden, distanzsprachlichen Formulierungen („man“) bis hin zu vollständig unpersönlichen Formulierungen im Passiv oder im imperativen Infinitiv („zunächst die notwendigen Werkzeuge bereitlegen“).
- Hinzu kommen spezifische Elemente der *Bildungssprache* (Komposita, Nominalisierungen, Passiv u.a.).

Aufgrund der Voruntersuchungen hat sich gezeigt, dass – im Gegensatz zur Einschätzung des Sprachstands in der gesprochenen Sprache – eine Erhebung der *Verben* als Wortschatzindikator nicht ausreicht. Gerade für fach- und bildungssprachliches Schreiben und die Einschätzung der Begriffsbildung ist der *nominale Wortschatz* von hoher Bedeutung. Einen Text von tieferer Differenziertheit zeichnet außerdem die Verwendung spezifizierender *Adjektive* aus. Daher werden diese getrennt erhoben, jeweils klassifiziert anhand ihres o.g. Abstraktionsgrades.

Der Bereich der **Grammatik** ist im vorliegenden Instrument stark zurückgenommen – in Fällen eines im Deutschen erst ganz elementar entwickelten Sprachstandes ist für die Individualdiagnostik das Auswertungsblatt im Anhang hinzuzuziehen. Das Auswertungsinstrument zum Bumerangbau begnügt sich mit der Verzeichnung von Satzverbindungen, die einen Einblick in den Verknüpftheitsgrad eines Textes zulassen (Textkohäsion).

Neben den genannten Indikatoren wurden in das Instrument quantitative Maße einbezogen, die in bisherigen Untersuchungen verwendet wurden und die einen schnell-

Auswertungshinweise © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

len Überblick zulassen (vgl. 2.5). Über die Stärke der Aussagekraft wird erst die endgültige Auswertung aller vorliegenden Texte am Ende der Erprobungsphase im Rahmen des Modellprogramms FÖRMIG Auskunft geben.

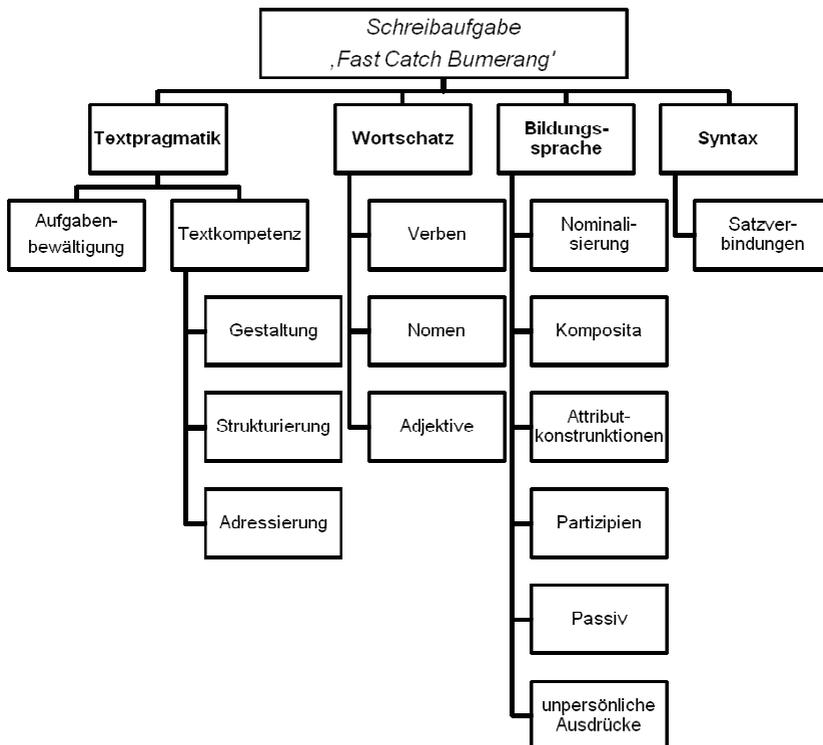


Abb.1: Indikatorenmodell der Schreibaufgabe 'Fast Catch Bumerang'

### Zum Vergleich der Schriftprodukte in den beiden Sprachen

Der Vergleich der Sprachen ist differenziert zu betrachten: In der gesprochenen Sprache sind die Differenziertheit und der Umfang des Wortschatzes gute Indikatoren für den jeweiligen Sprachstand'. Bei Schrifttexten zu fachlich und thematisch definierten Kontexten ist das anders: Ggf. ist ein Jugendlicher in der Familiensprache weiter entwickelt als im Deutschen und verfügt auch über einen größeren Wortschatz. Da er aber z.B. das Schreiben von Bewerbungen ausschließlich im deutschsprachigen Unterricht gelernt hat, und er zudem mit einer möglichen Kompetenz, ein perfektes Bewerbungsschreiben in russischer oder anderer Sprache verfassen zu

Auswertungshinweise © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

können, auf dem deutschen Arbeitsmarkt nicht viel anfangen kann, ist die Verfügung über die spezifischen sprachlichen Mittel und den entsprechenden Wortschatz in der jeweiligen Familiensprache nicht unbedingt zu erwarten. Die ggf. schwächeren Ergebnisse in der Familiensprache können aus solchen Hintergrundbedingungen resultieren und geben keinen unmittelbaren Einblick in das Verhältnis der Sprachen zu einander für die allgemeine Sprachkompetenz, sondern zeigen auf:

- wie sich die beiden Schriftsprachen zu einander verhalten;
- inwieweit in der Familiensprache doch Ressourcen vorhanden sind, die sich auf das Deutsche auswirken – z.B. bei erst im Schulalter zugewanderten Jugendlichen oder aufgrund fördernder Bedingungen in der Familie;
- ob ggf. eine allgemeine Schreibschwäche vorliegt, die einer gesonderten Förderung bedarf;
- ob überhaupt eine Alphabetisierung in der Familiensprache vorhanden ist;
- ob ggf. Interferenzen zu erkennen sind.

## 2 Auswertung des Bewerbungsschreibens

### 2.1 Formale Gestaltung

Das Bewerbungsschreiben wird zunächst hinsichtlich der formalen Gestaltung untersucht. Hier geht es darum festzuhalten, welche formalen Konventionen der Gestaltung eines Bewerbungsbriefes von den Schülern umgesetzt werden.

Beurteilt werden:

- Absender
- Anschrift
- Orts- und Datumsangabe
- Betreff
- Anrede
- Grußformel zum Abschluss
- Unterschrift
- Anlagenverweis
- Strukturierung durch Absätze

Gestaltungsmittel wie *Absender* und *Anschrift* können *nicht*, *unvollständig* oder *vollständig* vorhanden sein. Bitte kreuzen Sie an, in welchem Umfang die einzelnen Mittel produziert werden, und addieren Sie abschließend die einzelnen Punktwerte zu einem Gesamtwert. Diesen notieren Sie bitte im Summenfeld, das Sie am unteren Ende der Tabelle rechtsseitig finden.

Für eine unvollständige Verwendung eines Gestaltungsmittels wird ein Punkt, für eine vollständige Verwendung werden zwei Punkte vergeben. Kommt ein Gestaltungsmittel im Text nicht vor, werden keine Punkte vergeben.

Auswertungshinweise © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

Die Vollständigkeit eines Gestaltungsmittels wird durch Vergleich mit gängigen Konventionen nicht-privater schriftlicher Korrespondenz beurteilt; konkrete Beispiele dafür finden Sie in der folgenden Tabelle.

Ausprägung	Beschreibung	Punktwert
<i>kein(-e)</i>	Das Gestaltungsmittel wird vom Schüler nicht verwendet.	①
<i>unvollständig</i>	Das Gestaltungsmittel wird verwendet, es fehlen jedoch im Vergleich mit gängigen Konventionen einzelne Elemente.	①
<i>vollständig</i>	Das Gestaltungsmittel wird gängigen Konventionen entsprechend vollständig produziert.	②

### Beispiele

Die Orts- und Datumsangabe „LU, 15.09.2005“ enthält zwar sowohl ein Datum als auch einen Hinweis auf einen Ort (in Form des Kfz-Kennzeichens LU für die Stadt Ludwigshafen am Rhein), entspricht jedoch nicht den gängigen Konventionen eines Briefes bzw. eines Bewerbungsschreibens und wird somit als „unvollständig“ beurteilt.

Wird der Adressat des Briefes mit einem saloppen „Hallo“ angeredet, gilt dies ebenfalls als *unvollständig*. Beispiele für *vollständige* Anreden sind „*Sehr geehrter Herr Elbe*“ und „*Sehr geehrte Damen und Herren*“.

Beispiele - Formale Gestaltung		kein(-e)	unvollständig	vollständig
Absender	<i>Max Mustermann 33613 Bielefeld</i>	0	①	2
	<i>Markus Mustermann Torstraße 10 10178 Berlin</i>	0	1	②
Anschrift	<i>fast catch Bumerang Marcus Elbe Rotteroder Straße 72 30171 Hannover</i>	0	1	②
	<i>Marcus Elbe Rotteroder Straße 72</i>	0	①	2
Orts- und Datumsangabe	<i>Ludwigshafen, 15.09.2005</i>	0	1	②
	<i>LU, 15.09.2005</i>	0	①	2
Betreff	<i>Bewerbung</i>	0	①	2
	<i>Bewerbung um einen Praktikumsplatz in ihrer Redaktion</i>	0	1	②
Anrede	<i>Sehr geehrte Damen und Herren,</i>	0	1	②
	<i>Hallo,</i>	0	①	2
Grußformel zum Abschluss	<i>Ciao!</i>	0	①	2
	<i>Mit freundlichen Grüßen</i>	0	1	②
<b>Punkte</b>				

Auswertungshinweise © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

Hinsichtlich *Unterschrift*, *Anlagenverweis* und *Strukturierung durch Absätze* kann nur beurteilt werden, ob die Gestaltungsmerkmale vorkommen oder nicht. Hier entfällt die Ausprägung *unvollständig*. Bitte vermerken Sie hier, ob das jeweilige Gestaltungsmittel vorhanden ist, indem sie *ja* oder *nein* ankreuzen.

 Einige Schüler haben die Angewohnheit, nach jedem Satz eine neue Zeile zu beginnen. Eine Strukturierung durch Absätze liegt in einem solchen Fall nicht vor. Ein Absatz besteht i.d.R. aus mehreren Sätzen zu einem Thema.

## 2.2 Inhaltliche Gestaltung

Der zweite Analyseschritt umfasst die Beurteilung der inhaltlichen Gestaltung des Bewerbungsschreibens. Von Interesse sind hier die Gestaltungsmerkmale

- Einleitung
- Herausstellung eigener Kompetenzen und Begründung der besonderen Eignung für den Praktikumsplatz
- Darlegung des eigenen Interesses am Praktikumsplatz
- Bezugnahme auf Anzeigentext
- Abschluss

Bitte beurteilen Sie anhand der vorgegebenen Ausprägungen *kein(-e)*, *vorhanden* und *ausführlich*, inwieweit die einzelnen inhaltlichen Aspekte im Bewerbungsschreiben vorzufinden sind. Den Ausprägungen sind Punktwerte zugeordnet – von *kein(-e)* = 0 bis *ausführlich* = 2. Bitte addieren Sie die erreichten Punktwerte und notieren Sie den Wert im entsprechenden Summenfeld, das Sie am unteren Ende der Tabelle rechtsseitig finden.

Ausprägungen	Beschreibung	Punktwert
<i>kein(-e)</i>	Der Aspekt kommt im Text nicht vor.	①
<i>vorhanden</i>	Der Aspekt ist einfach formuliert vorhanden.	①
<i>ausführlich</i>	Der Aspekt wird besonders detailliert dargestellt, begründet oder durch mindestens zwei Argumente gestützt.	②

### Beispiele

Die Sequenz „Außerdem kenne ich mich mit Bumerangs sehr gut aus, da ich in meiner Freizeit diesen Sport ausübe. Ich habe auch schon häufig selbst Bumerangs gebaut“ beinhaltet gleich drei für den Bereich *Herausstellung eigener Kompetenzen*, *Begründung der besonderen Eignung* relevante Elemente:

- gute Kenntnisse über Bumerangs (Kompetenz);
- Erfahrungen im Bumerangbau (Kompetenz);
- Betreiben des Bumerangsports (Begründung der besonderen Eignung).

Auswertungshinweise © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

In diesem Falle kreuzen Sie die Rubrik *ausführlich* an.

Ebenfalls als *ausführlich* – allerdings in der Kategorie *Bezugnahme auf Anzeigentext* – ist die Aussage „Aus der BILD-Zeitung vom 15.09.2005 habe ich erfahren, dass Sie eine Praktikantin für Ihre Redaktion suchen.“ zu bewerten, da hier die Bezugnahme in Details („BILD-Zeitung vom 15.09.2005“) eingebettet wird.

Beispiele – Inhaltliche Gestaltung		kein (-e)	vorhanden	ausführlich
Einleitung	„Hiermit möchte ich mich bewerben.“	0	①	2
	„Sehr geehrter Herr Elbe, ich habe mich in eine Jugendmagazin informiert, dass sie eine Praktikantin als Bumerang brauchen. Ich habe großes Interesse, ein Praktikum als Bumerang zu machen. Hiermit möchte ich mich um Praktikumsstelle als Bumerang bewerben.“	0	1	②
Herausstellung eigener Kompetenzen, Begründung der besonderen Eignung	„Ich kann gut schreiben.“	0	①	2
	„Außerdem kenne ich mich mit Bumerangs sehr gut aus, da ich in meiner Freizeit diesen Sport ausübe. Ich habe auch schon häufig selbst Bumerangs gebaut.“	0	1	②
	„Ich bin dafür geeignet, weil ich mich sehr gut mit Bumerangs auskenne und gut schreiben kann.“	0	1	②
Darlegung des eigenen Interesses am Praktikumsplatz	„Da ich mich für diesen Beruf interessiere, bewerbe ich mich.“	0	①	2
	„Da ich mich schon seit meiner Jugend für Zeitschriften interessiere, möchte ich nun gern erfahren, wie sie entstehen.“	0	1	②
Bezugnahme auf Anzeigentext	„Ich habe Ihre Anzeige gelesen.“	0	①	2
	„Aus der BILD-Zeitung vom 15.09.2005 habe ich erfahren, dass Sie eine Praktikantin für Ihre Redaktion suchen.“	0	1	②
Abschluss	„Deswegen würde ich mich sehr über eine positive Nachricht von Ihnen freuen.“	0	1	②
<b>Punkte</b>				

Auswertungshinweise © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

☞ Bitte beachten Sie im Bereich *Herausstellung eigener Kompetenzen, Begründung der besonderen Eignung*: 1 Kompetenz + 1 Begründung der besonderen Eignung ist ebenso *ausführlich* anzusehen wie 2 Kompetenzen oder 2 Begründungen der besonderen Eignung!

### 2.3 Wortschatz

Der vom Schüler im Text verwendete Wortschatz wird mit Hilfe von drei Tabellen erfasst: jeweils gesondert für Nomen, Adjektive und Verben. Bitte tragen Sie die Wörter bei ihrem ersten Vorkommen (= type) in ihrer Grundform in die Spalte der passenden Kategorie (*fachlich, textsortenspezifisch, allgemein oder Näherungsbegriffe/Joker/Neologismen*) ein. In den grau unterlegten Summenzeilen am unteren Ende der Tabellen notieren Sie bitte am Schluss die Anzahl der verwendeten Begriffe (= token).

In der Tabelle **Nomen** verzeichnen Sie bitte alle Nomen, die der Schüler verwendet; ausgenommen sind Personennamen („*Marcus Elbe*“), Ortsnamen und sonstige Eigennamen („*fast catch Bumerang*“, „*Triton IV*“, „*BILD*“).

In der Tabelle **Adjektive** vermerken Sie bitte alle Adjektive, Zahladjektive sowie attributiv oder adverbial verwendete Partizipien („*schreibend*“, „*ausgeschrieben*“), die im Text verwendet werden.

In die Tabelle **Verben** tragen Sie bitte alle Voll- und Modalverben ein, die im Text vorkommen. Nicht verzeichnet werden Hilfsverben (Formen von *haben* und *sein* bei Perfekt und Passiv – „*Jetzt hat man den Rohling ausgesägt.*“). Attributiv verwendete Partizipien lassen Sie hier unberücksichtigt.

☞ Bitte beachten Sie, dass Pluralbildung sowie Veränderung in Modus, Tempus oder Numerus keinen neuen *type* hervorbringen! Hingegen stellen Komposita, die aus Worten zusammengesetzt sind, die auch alleinehend im Text vorkommen, einen neuen *type* dar (z.B. „*Praktikum*“, „*Praktikumsstelle*“)!

Kategorie	Beschreibung	Beispiele
<i>Fachlich</i>	... sind (im Bewerbungsschreiben) spezifische Begriffe, die mit journalistischen Tätigkeiten und Bauen von Bumerangs in Beziehung stehen.	Nomen: <i>Bumerang, Information, Redaktion, Zeitschrift, Werkzeug</i> Adjektive: <i>journalistisch, schriftlich</i> Verben: <i>schreiben, sägen, werken, zusammenfassen</i>
<i>Textsortenspezifisch</i>	... sind spezifische Begriffe, die typischerweise in Bewerbungsschreiben verwendet werden und mit dem Vorgang des Bewerbens oder der Vorstellung der Person des Bewerbers in Beziehung stehen.	Nomen: <i>Bewerbung, Flexibilität, Gespräch, Karriere, Hauptschulabschluss, Interesse</i> Adjektive: <i>kontaktfreudig, persönlich</i> Verben: <i>wissen, danken, auskennen, ausüben, absolvieren, eignen, bewerben</i>

Auswertungshinweise © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

<i>Allgemein</i>	... sind geläufige Begriffe mit allgemeiner Bedeutung, die auch in anderen thematischer Kontexten verwendet werden können.	Nomen: <i>Adresse, Freizeit, Herr, Freundeskreis, Juni, Klasse</i>
		Adjektive: <i>gut, viel, frei, täglich, voraussichtlich</i>
		Verben: <i>denken, glauben, malen, mit jm. umgehen</i>
<i>Näherungsbegriffe, Joker, Neologismen</i>	... sind Begriffe, die das Gemeinte nur erahnen lassen (sich annähern), neu erfundene oder umgedeutete Wörter sowie Wörter, die als Platzhalter für semantisch präzisere Begriffe dienen.	Näherungsbegriffe: <i>reiben (statt schleifen)</i>
		Joker: <i>Ding, (dann teilen wir) das Ganze</i>
		Neologismen: <i>Voraussätzlich</i>

## 2.4 Satzverbindungen

Zur Herstellung von Zusammenhängen, Erläuterungen von Abfolgen und für Begründungen werden verschiedene sprachliche Mittel verwendet. Im Deutschen werden nebenordnende (*und, oder, aber*) und unterordnende Konjunktionen (*weil, wenn, nachdem* usw.) unterschieden. Ebenfalls unterordnend wirken Relativpronomen (*der, die, das; auch wer, was, wo*), die Relativsätze einleiten (z.B. „Die Mentorin, die mein letztes Praktikum betreute, war ganz begeistert von mir.“).

- ☞ Bitte beachten Sie, dass es sich bei Konstruktionen wie „Frau Meier, die Personalchefin meines Ausbildungsbetriebes, lobte mich stets sehr“ nicht um einen Relativsatz, sondern nur um einen Zusatz handelt (Apposition), der nicht als Satzverbindung verzeichnet wird!
- ☞ Wenn Schüler auf die Interpunktion verzichten, kommt es leicht zu Verwechslungen mit Formen von *der, die* oder *das*, die als Demonstrativpronomen verwendet werden. Bei „Journalist ist ein toller Beruf. Der gefällt mir gut“ liegt ebenfalls kein Relativanschluss vor. Es handelt sich hierbei um zwei Hauptsätze.
- ☞ Fragepronomen werden an dieser Stelle nicht berücksichtigt!

Nebensätze können auch uneingeleitet stehen, wie in folgendem Beispiel, bei dem der Hauptsatz dem Nebensatz folgt: „Habt ihr an meiner Bewerbung Gefallen gefunden, ladet mich bitte zu einem Vorstellungsgespräch ein!“ statt: „Wenn ihr an meiner Bewerbung gefunden habt, ...“ Formen dieser Art markieren in der Regel eine weit fortgeschrittene Schreibkompetenz.

Weitere Möglichkeiten, Sätze zu verbinden, sind Bezug nehmende Adverbien (*danach, jetzt, dort, plötzlich...*) mit oder ohne vorausgehendes „und“ sowie erweiterte Infinitive mit „zu“. Auch diese werden gesondert verzeichnet.

Der Auswertungsbogen enthält eine Liste möglicher Satzverbindungen. Bitte notieren Sie in der Spalte *Häufigkeit* die im Bewerbungstext gefundene Anzahl der jeweiligen Verbindungen. In die untere Zeile *Summe types* tragen sie bitte ein, wie viele verschiedene Verbindungsarten im Text verwendet wurden. Nicht aufgeführte Verbindungen werden in den freien Zeilen verzeichnet und mitberechnet.

Auswertungshinweise © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

☞ Wie Sie wissen, gehen manche Schüler eher unbefangen oder eigenwillig mit der Interpunktion um; manche beherrschen sie schlichtweg nicht. Orientieren Sie sich im Zweifelsfall nicht an den Satzzeichen, die der Schüler gesetzt hat, sondern rekonstruieren Sie die Satzstruktur anhand des Sinnzusammenhanges!

Satzverbindungen	Beispiele
und, (und) dann	„Ich möchte mich bewerben <u>und</u> ich besuche gerade das BVJ.“
(und +) Adverb	„ <u>Deswegen</u> würde ich mich sehr über eine positive Nachricht von Ihnen freuen.“
Relativanschlüsse	„Schon lange ist es mein Wunsch, in einer Redaktion mitarbeiten zu können, <u>die</u> mit Bumerangs zu tun hat.“
erweiterter Infinitiv	„Es interessiert mich, <u>Geschichten zu schreiben</u> .“; „Ich habe schon oft gearbeitet, <u>um Geld zu verdienen</u> .“
uneingeleiteter Nebensatz	„ <u>Habt ihr an meiner Bewerbung Gefallen gefunden</u> , ladet mich bitte zu einem Vorstellungsgespräch ein!“
aber	„Ich arbeite zwar gern alleine <u>aber</u> auch Mitarbeiter können mich inspirieren.“
als	„ <u>Als</u> ich klein war, habe ich gerne mit Bumerangs gespielt.“
bis	„Ich möchte gern ein Praktikum machen, <u>bis</u> ich meine Ausbildung beginne.“
da (begründend)	„ <u>Da</u> ich mich schon seit meiner Jugend für Zeitschriften interessiere, möchte ich nun gern erfahren, wie sie entstehen.“
damit	„Ich würde mich sehr freuen, wenn Sie mich zum Vorstellungsgespräch einladen, <u>damit</u> ich mich persönlich bei Ihnen vorstellen kann.“
dass	„Ich habe erfahren, <u>dass</u> Sie einen Praktikanten suchen.“
denn (begründend)	„Ich kenne mich gut mit Bumerangs aus, <u>denn</u> von klein aus bin ich mit Bumerangs aufgewachsen.“
doch	„ <u>Doch</u> ich habe vor, meinen Realschulabschluss demnächst nachzuholen.“
indem	„Jetzt glätten Sie die Oberfläche des Bumerangs, <u>indem</u> sie ihn mit dem Schmirgelschwamm abschleifen.“
nachdem	„ <u>Nachdem</u> die Löcher gemacht wurden, wird der Bumerang mit Farbe angesprayed.“
ob	„Ich möchte gern erfahren, <u>ob</u> ich für den Beruf geeignet bin.“
oder	„Nach der Schule möchte ich eine Ausbildung beginnen <u>oder</u> ich mache ein BVJ.“
weil	„ <u>Weil</u> ich mich für diesen Beruf interessiere, bewerbe ich mich.“
wenn	„Ich würde mich freuen, <u>wenn</u> Sie mich zu einem Vorstellungsgespräch einladen würden.“
wie	„Ich weiß, <u>wie</u> man Bumerangs baut.“
wo	„Es interessiert mich, <u>wo</u> fast catch Bumerang entsteht.“
<b>Summe types</b>	

## 2.5 Zusammenfassung

Am Ende der Analyse werden einige Zählungen und Berechnungen durchgeführt. Darüber erhalten Sie neben den im Vorausgehenden vorgestellten qualitativen Beobachtungen einige quantitative Maße. Diese sollen vorab kurz vorgestellt werden:

1. Üblicherweise werden bei Aufsätzen und Texten aller Art die **Wörter** gezählt. Die **Erfassung des Textumfangs** ist ein grobes quantitatives Maß, das jedoch häufig eben nicht unabhängig von der Qualität der Texte ist. In der Regel sind längere Texte gelungener als kürzere. Im Einzelfall ist der Zusammenhang leider nicht vollkommen stabil, so dass das Zählen der Wörter die Berücksichtigung von Qualitätskriterien nicht ersetzen kann.

2. Neben der Anzahl der Wörter ist die **Anzahl der Sätze** ein Größenmaß, das Auskunft über den Textumfang geben kann. Es ist allein für sich genommen allerdings nicht sehr aussagefähig, da Sätze eben unterschiedlich lang ausfallen; allerdings gilt auch hier durchaus wieder ein Zusammenhang mit der Textqualität. Die Zählung der Sätze ist daher im Rahmen der Auswertung ein Zwischenschritt zur Feststellung der mittleren Satzlänge (vgl. Punkt 3).

3. Neben den Maßen für den Textumfang kann die Komplexität eines Textes ein wichtiger Hinweis für die Textqualität sein. Als einfach zu berechnendes Maß wird die **mittlere Satzlänge** (mean length of sentence, MLS) verwendet.

### Zur Ermittlung der einzelnen Maße

Ad 1. Bitte zählen Sie zunächst, wie viele Wörter im Text, d.h. in den satzförmigen Äußerungen zwischen Anrede und Grußformel zum Abschluss, geschrieben wurden und notieren Sie die Anzahl im Feld **Wörter gesamt**.



Orientieren Sie sich beim Zählen nicht an der Schreibweise des Schülers, sondern an den gängigen Regeln der Orthografie! Es kann beispielsweise vorkommen, dass Teilworte von Komposita vom Schüler mit Leerzeichen geschrieben werden („*Daher sende ich Ihnen mein Bewerbungs Schreiben.*“). Auch wenn getrennt geschrieben wurde, zählen Sie es bitte als ein Wort. Weiterhin werden offensichtliche Wiederholungen bzw. Dopplungen („Ich möchte mich mich gerne bewerben“) nicht gezählt!

Ad 2. Unter **Sätze gesamt** notieren Sie bitte die Gesamtzahl aller Sätze. Der Ausdruck „Satz“ bei diesem Auswertungsschritt ist nicht mit dem grammatischen Konstrukt des Satzes zu verwechseln! Als *ein Satz* werden somit gezählt:

- einfache Hauptsätze („*Ich kann gut schreiben.*“)
- zwei oder mehr Hauptsätze, die durch *aber* verbunden sind („*Ich arbeite zwar gern alleine aber auch Mitarbeiter können mich inspirieren.*“)

Auswertungshinweise © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

- Satzgefüge aus Haupt- und Nebensätzen, z.B.: *„Ich würde mich sehr freuen, wenn Sie mich zum Vorstellungsgespräch einladen, damit ich mich persönlich bei Ihnen vorstellen kann.“*)
- Unvollständige, aber auf hypotaktische Komplexität angelegte Gefüge, z.B.: *„daher ich sehr gut in Bumerang bin und eine journalistische Karriere sein werden kann, habe ich auch ihnen eine Bewerbungsschreiben“*
- alleinstehende Nebensätze ohne übergeordneten Hauptsatz, z.B. *„Sehr geehrter Herr Elbe, weil ich mich bewerbe. Ich möchte Praktikum machen.“*
- Textfragmente, i.e. alleinstehende Ausdrücke, die in keinem ersichtlichen Zusammenhang zum sonstigen Text stehen, z.B. *„Ich kann gut lesen und schreiben. Also mich so gut richtig. Ich weiß Computer und deutsche Alfabet.“*

### Wie behandelt man...?

(i) mehrgliedrige Hauptsätze: Werden mehrgliedrige Hauptsätze verwendet, wird jeder Hauptsatz einzeln gezählt! Der Ausdruck *„Ich lese gern und ich kann gut werken“* besteht aus zwei Hauptsätzen – es werden zwei Sätze gezählt.

→ *„Ich schreibe gern und kenne mich mit Bumerangs aus“* hingegen ist ein Satz, da der zweite Satzteil nicht über ein eigenes Subjekt verfügt, sondern das Prädikat dem Subjekt des ersten Satzteils zugeordnet ist (koordiniertes Prädikat).

(ii) sehr lange Nebensatz-Ketten: Einige Schüler produzieren sehr lange Ketten von Nebensätzen. In einem solchen Fall werden nebeneinander stehende Nebensätze als ein Satz gezählt, wenn sie sich erkennbar inhaltlich aufeinander beziehen. Liegt kein inhaltlicher Bezug vor, wird jeder Nebensatz als ein Satz gezählt!

### Ein Beispiel

Fatima Mohamed formuliert folgendes Bewerbungsschreiben:

*Sehr geehrter Herr Elbe,  
gelesen habe ich in der Zeitung das sie Praktikant/in der Redaktion suchen, / daher ich sehr gut in Bumerang bin und eine journalistische Karriere sein werden kann, habe ich auch ihnen eine Bewerbungsschreiben, Arbeitsprobe einen Artikel wo ich ihnen erkläre wie das Bumerang Triton IV gebaut wird. /  
Würde mich echt freuen wenn sie dran interessiert sind wie ich mein Bumerang Triton IV gebaut habe. / freue mich wenn sie sich zurück melden würden./  
Mit freundlichen Grüßen  
Fatima Mohamed*

Fatima formuliert einen syntaktisch komplex geplanten Bewerbungstext, dessen Komplexität sie allerdings nicht durchhält, d.h. sie ‚verliert beim Schreiben den Faden‘ und vollendet die Satzkonstruktion nicht. Um die Anzahl der Sätze bestimmen zu können, muss stellenweise interpretiert werden, was Fatima hat schreiben wollen. Wenn man den Text zerlegt, kommt man auf insgesamt vier Sätze (vgl. die folgende Tabelle).

Auswertungshinweise © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

1.	Konstruktion aus Haupt- und Nebensatz	<i>gelesen habe ich in der Zeitung das sie Praktikant/in der Redaktion suchen.</i>
2.	Konstruktion aus Haupt- und Nebensätzen; dem Hauptsatz fehlt das Partizip Perfekt	<i>daher ich sehr gut in Bumerang bin und eine journalistische Karriere sein werden kann, habe ich auch ihnen eine Bewerbungsschreiben, Arbeitsprobe einen Artikel wo ich ihnen erkläre wie das Bumerang Triton IV gebaut wird.</i>
3.	Satzgefüge aus einem Hauptsatz und zwei Nebensätzen	<i>Würde mich echt freuen wenn sie dran interessiert sind wie ich mein Bumerang Triton IV gebaut habe.</i>
4.	Konstruktion aus Haupt- und Nebensatz	<i>freue mich wenn sie sich zurück melden würden.</i>

Schwierig ist insbesondere der zweite Satz: Da die Schülerin keine Kommata verwendet (vgl. die Aufzählung „*eine Bewerbungsschreiben, Arbeitsprobe einen Artikel ...*“), kann die Struktur der Satzkonstruktion nicht auf Anhieb erkannt werden. Versteht wird das Verständnis außerdem durch die Hilfsverbkumulation („*sein werden kann*“) und die semantische Unschärfe bei der Satzeinleitung, Fatima verwendet die nebenordnende Konjunktion „*daher*“ unterordnend im Sinne von „*da*“.

Ad 3. Zur Berechnung der mittleren Satzlänge – **MLS** – wird die Anzahl aller Wörter des Textes durch die Anzahl der Sätze dividiert:

$$\text{MLS} = \frac{\text{Wörter gesamt}}{\text{Sätze gesamt}}$$

### 3 Auswertung des Bumerang-Artikels

#### 3.1 Aufgabenbewältigung

Sprachkenntnisse umfassen nicht nur Wissen um grammatische Regeln und den Wortschatz. Entscheidend ist auch, wie Kenntnisse und Wissen angewandt werden, um eine sprachliche Situation zu bewältigen. Wie ein Schüler die Aufgabe löst, ausgehend von einer Fotoserie einen Zeitschriftenartikel zu formulieren, gibt daher darüber Aufschluss, inwieweit er sich schriftsprachlich in einem fachlichen Kontext zu äußern versteht. Abhängig von seinen schriftsprachlichen Fähigkeiten wird der Schüler in der Lage sein, den Artikel so zu formulieren, dass es einem potentiellen Leser ohne über den Text hinausgehende Hilfe gelingen könnte, den Bumerang zu bauen oder eben nicht. Die Aufgabenstellung verlangt also die Aktivierung einiger Teilfertigkeiten: den Einsatz eines Fachwortschatzes, die aktive Reproduktion einer Textsorte (Bauanleitung), die Fähigkeit Bilder zu ‚lesen‘ und in einem schriftlichen Text zu ‚übersetzen‘ (visual literacy). Die Aufgabenbewältigung ist also ein komplexes Phänomen und bedarf der Übung, um sicher und korrekt ausgewertet zu werden. Ist das

Auswertungshinweise © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

aber sichergestellt, bietet sie ein stabiles Maß, dessen Werte die beiden verwendeten Sprachen direkt vergleichen lässt.

Grammatische und orthografische Korrektheit spielen an dieser Stelle keine Rolle und sollen nicht in die Bewertung einfließen. Die Frage lautet: „Wird deutlich, was gemacht werden soll – und wenn ja inwieweit?“ Um auf diese Frage eine differenzierte Antwort zu erhalten, beurteilen Sie bitte Abbildung für Abbildung, ob die dargestellten Arbeitsschritte in den Ausprägungen *nicht*, *angedeutet*, *einfach* oder *differenziert/ausführlich* formuliert sind.

Den Ausprägungen sind Punktwerte (von *nicht* = 0 bis *differenziert/ausführlich* = 3) zugeordnet. Wenn Sie die Beurteilung der einzelnen Szenen abgeschlossen haben, addieren Sie die erreichten Punktwerte und notieren die Summe im entsprechenden Feld am unteren Ende der Tabelle.

### Charakteristika der einzelnen Ausprägungen:

Ausprägung	Beschreibung	Punktwert
<i>nicht</i>	Der Arbeitsschritt der entsprechenden Abbildung wird nicht thematisiert.	①
<i>angedeutet</i>	Der Arbeitsschritt wird angesprochen, es wird jedoch nicht deutlich, was genau getan werden soll.	①
<i>einfach/ vollständig</i>	Der Arbeitsschritt wird mit Hilfe einfacher sprachlicher Mittel, zum Verständnis einfach, aber hinreichend beschrieben.	②
<i>differenziert/ ausführlich</i>	Der Arbeitsschritt wird ausführlich erläutert, indem beispielsweise Vorgänge detailliert beschrieben oder Arbeitsschritte begründet werden. ☞ Abbildung 1 ist nur dann als <i>differenziert/ausführlich</i> zu bewerten, wenn ausnahmslos alle Werkzeuge fachsprachlich korrekt benannt werden.	③

## Beispiele zur Aufgabenbewältigung

Abb.			nicht	ange- deutet	einfach	differen- ziert / aus- führlich
1	Nennen der Materialien	„Als erstes müssen die Materialien da sein, dass man anfangen kann.“	0	①	2	3
		„Für den Bau eines Bumerangs benötigt man eine Schablone, Holzplatte, Stichsäge, Schraubzwinde, Feile, Schleifpapier, Akkubohrer, Stift und Schere und eine oder mehrere Farben Sprühfarbe.“	0	1	2	③
2	Ausschneiden der Schablone	„Zuerst schneidet man die Vorlage des Bumerangs aus.“	0	1	②	3
		„Dann die Schablone vorbereiten.“	0	①	2	3
		„Als erstes schneidet man die Schablone vorsichtig entlang der Linie aus.“	0	1	2	③
3	Übertragen der Schablone auf die Holzplatte mit einem Ed- ding	„Dann zeichnet man das ab.“	0	①	2	3
		„Danach zeichnet man mit dem Edging anhand der Schablone den Bumerang auf die Sperrholzplatte.“	0	1	2	③
		„Zuerst schneiden Sie die Schablone aus, legen sie auf ein Stück Holz und malen sie die Umrisse ab.“	0	1	②	3
		„Wenn das geschafft ist, legt Ihr die ausgeschnittene Bumerangschablone auf das große Sperrholzbrett und zeichnet sie mit dem schwarzen Edging ab.“	0	1	2	③
4	Festklemmen der Holzplatte (am Arbeits- tisch) mittels einer Schraub- zwinde	„Wenn Sie das getan haben, fixieren Sie die Holzplatte mit der Schraubzwinde.“	0	1	2	③
		„Klemme den gezeichneten Bumerang ein.“	0	1	②	3
		„Mit einer Schraubzwinde klemmt man die Holzplatte an einem Tisch fest, sodass sie nicht wegrutschen kann.“	0	1	2	③
		„Danach werdet Ihr das Brett in den Klemmer stecken.“	0	①	2	3
5	Aussägen des Bumerangs mit einem (Stich-) Säge	„Nun sägen Sie genau an der Kante ihrer Zeichnung den Rohling aus.“	0	1	2	③
		„Als nächstes gehen wir mit der Säge außen rum.“	0	①	2	3
		„Den Bumerang aussägen.“	0	1	②	3
6	Abschrägen der Kanten mit einer Feile	„Sie hat das Holz und schleift.“	0	①	2	3
		„Hinterher werden die Ränder und Unebenheiten glatt-gefeilt.“	0	1	②	3
		„Jetzt nehmen Sie, um die Kanten windschnittiger zu machen, eine Feile. Feilen Sie jetzt leicht schräg an.“	0	1	2	③
7	Bohren der Flügelenden mit einem (Akku-) Bohrer	„Dann wird fest zugeschraubt und mit der Bohrmaschine gebohrt.“	0	①	2	3
		„Danach bohrt man vorsichtig an den drei Seiten des Bumerangs je ein kleines Loch.“	0	1	②	3
		„Habt Ihr den Bumerang geschleift geschliffen, nehmt ihr die Bohrmachine und bohrt in jede Ecke ein Loch rein – ganz durch, sodass man durchsehen kann.“	0	1	2	③
8	Schleifen der Oberfläche des Bumerangs (mit Schmirgel- schwamm)	„Schleife den Bumerang mit einem Schleifpapier!“	0	1	②	3
		„Wenn das auch fertig ist, schleift man.“	0	①	2	3
		„Nachdem man die Löcher gebohrt hat, schleift man die Ober- und Unterseite des Bumerangs ab.“	0	1	2	③
9	Lackieren des Bumerangs mit Sprühfarbe	„Jetzt nur noch mit einer Sprühfarbe Ihrer Wahl ansprühen.“	0	1	2	③
		„Nachdem die Löcher gemacht wurden, wird der Bumerang mit Farbe angesprays.“	0	1	②	3
		„Dann heißt es nur noch schleifen und bemalen.“	0	①	2	3

### 3.2 Adressierung

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, den Leser eines Artikels anzusprechen. Indikator für die schriftsprachliche Kompetenz eines Schreibenden ist die Wahl einer der Aufgabenstellung adäquaten Adressierung und die Fähigkeit, die gewählte Adressierung durchzuhalten bzw. eine angemessene Kombination mehrerer Adressierungstypen zu verwenden.

Für einen Jugendzeitschriftenartikel geeignet erscheinen vor allem die Ansprachen „du“ und „ihr“. Sowohl die sachliche Adressierung „man“ als auch ein distanzierteres „Sie“ sind passend. Als Beispiel für eine geeignete Kombination zweier Typen sei das Paar „man“ - *Passiv* genannt.

In der Tabelle „Adressierung“ vermerken Sie bitte die Häufigkeit, in der die Adressierungstypen im Text des Schülers vorkommen.

### 3.3 Bildungssprache

Bildungssprache zeichnet sich neben einem Fachsprache einbeziehenden Wortschatz durch ein hohes Maß konzeptioneller Schriftlichkeit aus. In der Tabelle *Bildungssprache* werden einige typische Merkmale erfasst. Bitte notieren Sie, wie häufig die Merkmale im Text des Schülers zu finden sind. Wenn man ggf. später die Auswertung noch einmal überprüfen oder nachvollziehen will, aber nicht jedes einzelne Vorkommen unter *Beispiele* aufschreiben möchte, empfiehlt es sich, den gesamten Text zeilenweise zu nummerieren und für die Fundstellen die Zeilennummern in die Tabelle einzutragen.

#### Die Charakteristika im Einzelnen

Nominalisierungen	Nominalisierung ist die Bildung von Nomen aus Adjektiven oder Verben. Beispiele: ganz → <i>das Ganze</i> ; aussagen → <i>das Aussägen</i> ; bohren → <i>der Bohrer, das Bohren</i> ; festklemmen → <i>das Festklemmen am Tisch</i>
Komposita	Ein Kompositum ist ein zusammengesetztes Wort, das aus zwei oder mehreren einzelnen Wörtern, die auch frei vorkommen können, gebildet ist. Die Teilwörter werden direkt (oder mit einem Bindestrich) verbunden. Beispiele: <i>Stichsäge, Bumerangschablone, Holzplatte, Akkubohrer</i>
Attributkonstruktionen	Ein Attribut ist eine Beifügung zur näheren Bestimmung eines Nomens. Beispiele: <i>der <u>schwarze</u> Edding</i> (Adjektiv-Attribut); <i>das <u>anstrengende</u> Sägen</i> (Partizip-Attribut); <i>die <u>Schablone des Bumerangs</u></i> (Genitiv-Attribut) ☞ Auch Relativsätze haben attributive Funktion, diese werden an dieser Stelle jedoch nicht berücksichtigt!

Auswertungshinweise © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

Partizipien	Das Partizip Präsens (auch Partizip I) kann nicht nur attributiv, sondern auch adverbial verwendet werden. Beispiele: <i>Die Kanten <u>rotierend</u> schleifen.</i>
Passiv	Hier übernehmen Sie einfach die Angaben aus der vorausgehenden Tabelle!
unpersönliche Ausdrücke	Verblose Formulierungen und Formulierungen mit „man“, „sein zu“ und imperativem Infinitiv sind unpersönliche Ausdrücke. Übernehmen Sie hier die Angaben einfach aus der vorausgehenden Tabelle!

### 3.4 Textstrukturierung

Geschriebener Text kann auf verschiedene Weise strukturiert werden. Bitte zählen Sie die Häufigkeiten sprachlicher Textstrukturierung und kreuzen Sie an, ob die angegebenen Mittel, einen Text zu gliedern, verwendet werden.

☞ Vorsicht: Eine Gliederung durch Absätze liegt nicht vor, wenn der Schüler schematisch nach jedem Satz eine neue Zeile beginnt!

### 3.5 Wortschatz

Die Systematik der Auswertung des im Bumerang-Artikel verwendeten Wortschatzes stimmt weitgehend mit der des Bewerbungsschreibens überein. Die Kategorisierung nach *fachlich*, *textsortenspezifisch*, *allgemein* und *Näherungsbegriffe/Joker/Neologismen* findet allerdings nur bei den Verben Verwendung. Nomen und Adjektive werden hinsichtlich ihrer Bedeutung als *fachlich*, *aufgabennah/allgemein* oder *Näherungsbegriffe/Joker/Neologismen* kategorisiert.

Bitte ordnen Sie die Worte bei ihrem ersten Vorkommen einer der Kategorien zu. In den grau unterlegten Summenzeilen am unteren Ende der Tabellen notieren Sie bitte am Schluss die Anzahl der verwendeten verschiedenen Begriffe jeder Kategorie.

☞ Bitte berücksichtigen Sie: Überschriften, Materialtabellen und verblose Abschlussformeln („*Ende!*“) gehören nicht zum Text!

In der Tabelle **Nomen** verzeichnen Sie bitte alle Nomen, die verwendet werden; aufgenommen sind Personennamen, Ortsnamen und sonstige Eigennamen („*fast catch Bumerang*“, „*Triton IV*“).

In der Tabelle **Adjektive** vermerken Sie bitte alle im Text vorkommenden Adjektive, Zahladjektive sowie attributiv gebrauchten Partizipien (z.B. „*schreibend*“, „*festgeklemmt*“).

In die Tabelle **Verben** tragen Sie bitte alle Voll- und Modalverben ein, die im Text vorkommen. Hilfsverben werden nicht verzeichnet (Formen von *haben* und *sein* bei Perfekt und Passiv – „*Wenn ihr die Schablone ausgeschnitten habt*“). Attributiv oder adverbial verwendete Partizipien werden hier nicht erfasst.

Auswertungshinweise © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

☞ Bitte beachten Sie, dass Pluralbildung sowie Veränderung in Modus, Tempus oder Numerus keinen neuen *type* hervorbringen! Hingegen werden Komposita, die aus Worten zusammengesetzt sind, die auch alleinstehend im Text vorkommen, als eigenständiger *type* eingetragen!

### Kategorien und Beispiele

Kategorie	Beschreibung	Beispiele
<i>Fachliche Nomen / Adjektive</i>	... sind Begriffe, die mit dem Herstellen von Bumerangs und Handwerken in Beziehung stehen, z.B. Bezeichnungen für Werkzeuge.	Nomen: <i>Aerodynamik, Rohling, Rundung, Oberfläche, Material, Durchmesser, Sperrholz</i> Adjektive: <i>windschnittig, aufgezeichnet</i>
<i>aufgabennahe / allgemeine Nomen / Adjektive</i>	... sind Begriffe mit allgemeiner Bedeutung, die nicht durch auf den Bumerangbau bezogene Fachlichkeit gekennzeichnet sind.	Nomen: <i>Aufsicht, Belieben, Gegenstand, Hilfsmittel</i> Adjektive: <i>dick, fertig, fest, gerade</i>
<i>Näherungsbegriffe, Joker, Neologismen</i>	... sind Begriffe, die das Gemeinte nur erahnen lassen (sich annähern), neu erfundene oder umgedeutete Wörter sowie Wörter, die als Platzhalter für semantische präzisere Begriffe dienen.	Näherungsbegriffe: <i>Klemmer, Schraubzange,</i> Joker: <i>das Ganze, Festhalter</i> Neologismen: <i>Sperrbrett</i>

Kategorie	Beschreibung	Beispiele
<i>fachliche Verben</i>	... sind Verben, die mit dem Herstellen von Bumerangs und Handwerken in Beziehung stehen.	<i>sägen, schleifen, feilen, bohren, zeichnen, fixieren, messen, festklemmen</i>
<i>textsortenspezifische Verben</i>	... sind Verben, die typischerweise in Bauanleitungen vorkommen.	<i>aufpassen, benutzen, besorgen, verletzen, erledigen, zusammenstellen, (Spaß) wünschen</i>
<i>allgemeine Verben</i>	... sind geläufige Verben mit allgemeiner Bedeutung, die auch in thematisch anderen Kontexten verwendet werden können.	<i>sehen, stellen, legen, heißen, drauflegen, bemalen</i>
<i>Näherungsverben, Joker, Neologismen</i>	... sind Begriffe, die das Gemeinte nur erahnen lassen (sich annähern), neu erfundene oder umgedeutete Wörter sowie Wörter, die als Platzhalter für semantische präzisere Begriffe dienen.	Näherungsbegriffe: <i>lochen (statt bohren)</i> Joker: <i>abmachen, festmachen</i> Neologismen: <i>festern</i>

### 3.6 Satzverbindungen und Zusammenfassung

Die Auswertungsschritte *Satzverbindungen* und *Zusammenfassung* dieses Analyseabschnittes sind identisch mit denen des Kapitels *Auswertung des Bewerbungsschreibens*.

Auswertungshinweise © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

#### 4 Anhang: Auswertungsbogen zur Einschätzung eines elementaren Sprachstands (in Anlehnung an das HAVAS 5)

Der Text enthält kein Verb.	0
Der Text enthält keine flektierten Verbformen.	0
<b>Der Text enthält einteilige Verbformen:</b>	
als <b>einfache Verben an der zweiten Stelle im Satz</b> , ohne Inversion, z.B.: „ <u>Ich lege</u> das Blatt auf das Holz.“	I
<b>Der Text enthält zweiteilige Verbformen ...</b>	
als <b>Modalverben + Infinitiv</b> , z.B.: „ <u>Wir müssen</u> das Holz nun <u>aussägen</u> .“ (Achtung: „Modalverben“ als Vollverben hier <b>nicht</b> berücksichtigen, z.B. „ <u>Der kann</u> das“)	II
als <b>Verben mit getrenntem Präfix</b> , z.B.: „ <u>Klemmen</u> Sie nun das Brett <u>fest!</u> .“	II
<b>Der Text enthält Verben in folgenden Stellungen ...</b>	
<b>am Ende von Nebensätzen</b> , z.B.: „ <u>Damit der Bumerang gut fliegt</u> ,...“ oder „ <u>damit das nicht wegrutscht!</u> “	III
<b>vor dem Subjekt</b> („Inversion“): Die erste Stelle im Satz ist durch ein anderes Satzglied besetzt, z. B.: „ <u>Dann legt man</u> die Schablone auf das Holzbrett.“	III
<b>Der Text enthält Verben in zusammengesetzten Vergangenheitsformen ...</b>	
<b>im Perfekt</b> , z.B.: „ <u>Wenn Sie das geschafft haben</u> , ....“	IV
<b>im Plusquamperfekt</b> (Hilfsverb im Präteritum mit Partizip II, z.B.: „ <u>Ich hatte schon als Kind Erfahrung mit Bumerangs gemacht!</u> “	IV
<b>Der Text enthält Verben in einer der weiter entwickelten Formen ...</b>	
<b>im Passiv</b> (Vorgangspassiv: „werden“ mit Partizip II), z. B.: „ <u>Dann werden</u> die Holzbrettkanten <u>gefeilt!</u> “	V
<b>im Zustandspassiv</b> („sein“ mit Partizip II), z.B.: „ <u>Wenn das geschafft ist</u> , ...“	V
<b>im Futur</b> („werden“ mit Infinitiv), z.B.: „ <u>Wenn alles geschafft ist, werde</u> t Ihr viel Freude mit dem Bumerang <u>haben!</u> “	V
<b>im Konjunktiv</b> , z.B.: „ <u>Über ein Vorstellungsgespräch würde</u> ich mich natürlich <u>freuen!</u> “	V
<b>Höchste beobachtete Entwicklungsstufe für die Verbformen</b> (Bitte den entsprechenden Wert zwischen 0 und V eintragen.)	

*Hinweis: Ggf. sind auch in Texten mit häufigem Passivgebrauch weder Perfekt noch Plusquamperfekt zu finden. Das ist dann kein Entwicklungsrückstand, sondern eine Wirkung des Schreibimpulses, der die Verwendung dieser Vergangenheits tempora nicht erfordert. Schreiber(innen), die in der Verwendung von Phänomenen der Stufe V sicher sind, beherrschen in jedem Fall aber auch die Phänomene der Stufe IV.*

Auswertungshinweise © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

## 5 Glossar

Adjektiv	Wortart, die die Beschaffenheit beschreibt, Eigenschaftswort (z.B. <i>schnell, laut, freundlich, herzlich</i> )
Adverb	Adverbien sind Umstandswörter, die einen Satz, ein Verb, ein Partizip, ein Adjektiv oder ein anderes Adverb näher bestimmen (z.B. <i>hier, vielleicht, sonst</i> ). Adverbien sind nicht konjungier- oder deklinierbar. Einige Adverbien können jedoch gesteigert werden (z.B. <i>oft – öfter</i> )
Attribut	Ein Attribut dient der näheren Bestimmung eines Nomens oder Satzglieds (z.B. <i>die glückliche Gewinnerin, der Beifall der Zuschauer</i> ).
Finites Verb	gebeugtes Verb
Futur	Zeitform zur Beschreibung von Zukünftigem (z.B. <i>Sie wird den Wettbewerb gewinnen</i> .)
Hauptsatz	... ist ein Satz, der allein stehen kann (z.B. <i>Sie gewinnt den Wettbewerb</i> .)
Hilfsverb	Verben ( <i>sein, haben, werden</i> ), die mit Vollverben zweiteilige Prädikate bilden, z.B. beim Perfekt ( <i>Sie hat den Wettbewerb gewonnen</i> .)
Infinitiv	ungebeugte Grundform des Verbs (z.B. <i>gewinnen, verlieren</i> )
Invertiert / Inversion	Umstellung von Subjekt und Prädikat im Hauptsatz; im invertierten Hauptsatz steht das flektierte Verb vor dem Subjekt (z.B. Hauptsatz mit Zweitstellung: <i>Sie gewinnt jetzt den Wettbewerb</i> . – invertierter Hauptsatz: <i>Jetzt gewinnt sie den Wettbewerb</i> .)
Joker	Ausdrücke mit vielfältiger Bedeutung, die anstelle eines präzisen Ausdrucks benutzt werden (z.B. ein Loch <i>machen</i> für ein Loch <i>bohren</i> )
Kompositum	aus zwei oder mehreren einzelnen Wörtern zusammengesetztes Wort (z.B. <i>Stichsäge, Bumerangschablone, Holzplatte, Akkubohrer</i> )
Konjunktion	nicht flektierbare Wortart, die syntaktische Verbindungen herstellt, z.B. zwischen Haupt- und Nebensatz (z.B. <i>dass, obwohl, weil</i> ) oder zwischen zwei Hauptsätzen (z.B. <i>aber, und, oder</i> )
Konjunktiv	einer der drei im Deutschen vorkommenden Modi des Verbs; dient dem Ausdruck von Möglichem und Möglichkeiten ( <i>Sie <u>gewänne</u> gern den Wettbewerb</i> .)
Modalverben	Verben zum Ausdruck von Wünschen ( <i>möchten, wollen</i> ) oder Zwängen ( <i>müssen, sollen</i> ); zusammen mit infiniten Vollverben bilden Modalverben zweiteilige Prädikate ( <i>Sie <u>möchte</u> den Wettbewerb <u>gewinnen</u></i> .)
Näherungsbegriff	Näherungsbegriffe sind Wörter, die sich einem Ausdruck annähern, ihn andeuten, aber nicht präzise erfassen (z.B. <i>Festklemmer</i> für <i>Schraubzwinge</i> .)
Nebensatz	.. ist ein Satz, der einem Haupt- oder anderen Nebensatz untergeordnet ist und durch eine unterordnende Konjunktion (z.B. <i>dass, wenn</i> ) oder ein Relativpronomen eingeleitet wird. Das finite Verb steht im Nebensatz in der Regel in Endstellung (... , <i>wenn sie den Wettbewerb <u>gewinnt</u></i> .)
Nomen	Wortart, auch Substantiv, Hauptwort
Nominalisierung	Bildung von Nomen aus Adjektiven oder Verben (z.B. <i>schnell – Schnelligkeit, sehen – das Sehen</i> )

Auswertungshinweise © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

Partizip I	auch Partizip Präsens; Form des Verbs, die als Adjektiv oder Adverb verwendet wird (z.B. <i>das <u>schlafende</u> Kind; <u>Frierend</u> saß er in der U-Bahn.</i> )
Partizip II	auch Partizip Perfekt; nicht-finite Form des Verbs, das zur Bildung von Perfekt-, Plusquamperfekt- und Passiv- Formen verwendet wird ( <i>Sie hat <u>gewonnen</u>.</i> = Perfekt; <i>Die Siegerin wird <u>gefeiert</u>.</i> = Passiv)
Passiv	Form der Verwendung des Verbs, die die Handlungsrichtung umkehrt. Nicht der Handelnde ist Subjekt des Satzes, sondern die Person oder der Gegenstand, der/dem etwas wiederfährt. Gebildet wird das Passiv aus einer flektierten Form von <i>werden</i> und Partizip II (z.B. <i>Sie feiert den Sieg.</i> = Aktiv – <i>Der Sieg <u>wird gefeiert</u>.</i> = Passiv).
Perfekt	Zeitform zur Beschreibung der Vergangenheit; gebildet aus einer Präsens-Form von ‚haben‘ oder ‚sein‘ und Partizip II (z.B. <i>Sie <u>hat</u> sich sehr über ihren Sieg <u>gefreut</u>.</i> )
Plusquamperfekt	Zeitform zur Beschreibung der Vergangenheit, die vor einem Referenzpunkt innerhalb einer Erzählung stattgefunden hat; gebildet aus einer Präteritum-Form von <i>haben</i> und Partizip II (z.B. <i>Sie <u>hatte</u> noch nie einen Wettbewerb <u>gewonnen</u>.</i> )
Prädikat	Das Prädikat ist das strukturelle Zentrum des Satzes. Prädikate können ein- oder mehrteilig sein. Ein einteiliges Prädikat besteht aus einer finiten Verbform (gebeugtes Verb); ein mehrteiliges Prädikat besteht aus einer finiten Verbform und einer oder mehreren anderen Verbformen bzw. einem abgetrennten Präfix (z.B. <i>Sie <u>möchte</u> den Wettbewerb <u>gewinnen</u>.</i> und <i>Die Konkurrentin <u>sieht</u> dem Wettkampf <u>besorgt entgegen</u>.</i> ).
Präfix	Vorsilbe, die zur Wortbildung an den Wortstamm angefügt wird (z.B. <i>gehen – <u>weggehen</u> – <u>angehen</u> – <u>ausgehen</u> – <u>durchgehen</u> ...</i> )
Relativpronomen	Wort, das in einem Relativsatz den Bezugsgegenstand oder die Bezugsperson des übergeordneten Satzes ersetzt (z.B. <i>Die Sportlerin, <u>die</u> den Wettkampf <u>gewann</u>, erhielt eine Prämie.</i> )
Relativsatz	Form des Nebensatzes, der sich auf ein Satzglied (mit Ausnahme des Prädikats) bezieht und dieses näher erläutert (z.B. <i>Es ist der erste Wettbewerb, <u>den sie gewonnen hat</u>.</i> )
Subjekt	Das Subjekt ist ein Satzglied, das den Ausgangspunkt des verbalen Vorgangs bildet. Es ist das Satzglied, das die (semantische) Rolle des aktiv Handelnden innehat und steht in der Regel im Nominativ. Es kann mit <i>Wer?</i> oder <i>Was?</i> erfragt werden (z.B. <i><u>Sie</u> gewinnt. – <u>wer</u> gewinnt? – <u>Sie</u>.</i> ). Gemeinsam mit dem Prädikat bildet das Subjekt die Kernaussage eines Satzes.
Tempus	Zeitform, z.B. Präsens, Futur
Verb	auch Tätigkeitswort, Wortart, die Tätigkeiten und Geschehen ausdrückt (z.B. <i>gehen, ablaufen, werfen ...</i> )
Verbalflexion	Beugung von Verben
Vollverb	Verb, das allein ein Prädikat bilden kann, d.h. nicht auf Hilfs- oder Modalverben angewiesen ist (z. B. <i>essen, trinken, freuen</i> )
Zustandspassiv	Form des Passiv zur Beschreibung eines Ereignisresultats (z.B. Vorgangspassiv: <i>Er wird <u>getötet</u>.</i> – Zustandspassiv: <i>Er ist <u>getötet</u>.</i> )
Zweitstellung	Stellung des Verbs im Hauptsatz nach dem Subjekt (z.B. <i>Sie <u>gewinnt</u> den Wettkampf.</i> )



## Schreibaufgabe ‚Fast Catch Bumerang‘

### Deutsch

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

Klasse: \_\_\_\_\_

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

**fast catch Bumerang** sucht dich als Praktikant/in  
in der Redaktion!

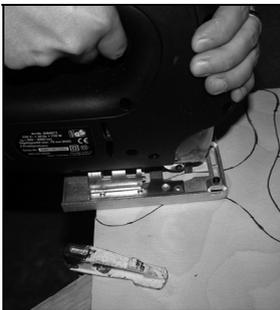
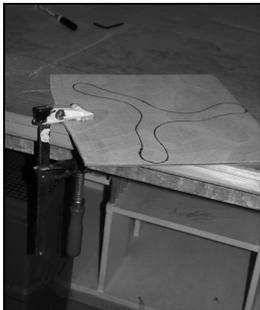
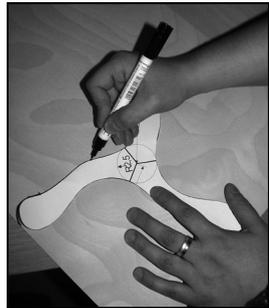
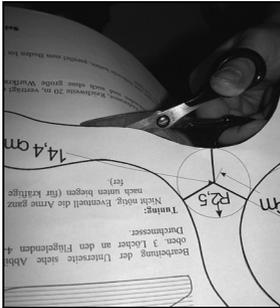
Du kannst gut schreiben? Du kennst dich mit Bumerangs aus? Ein Praktikum in der Redaktion unseres Jugendmagazins **fast catch Bumerang** kann dein Einstieg in eine journalistische Karriere sein! Bitte sende uns ein *aussagekräftiges Bewerbungsschreiben* und als Arbeitsprobe einen *Artikel*, in dem erklärt wird, wie der Bumerang *Triton IV* gebaut wird. Der Artikel muss ohne Abbildungen verständlich sein.

**fast catch Bumerang**

Marcus Elbe  
Rotteroder Straße 72  
30171 Hannover

Schreibaufgabe © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

**Abbildungen – Bau des Bumerangs Triton IV**





## Auswertungsbogen ‚Fast Catch Bumerang‘

### Deutsch

Name des Kindes: \_\_\_\_\_

Name der Einrichtung: \_\_\_\_\_

Name der Auswertenden: \_\_\_\_\_

Datum der Auswertung: \_\_\_\_\_

Auswertungsbogen © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

Schüler/in:

weiblich männlich 

Geburtsmonat:

Geburtsjahr:

Klassenstufe:

Einrichtung:

Sprache:

**Text 1: Bewerbungsschreiben****1) Formale Gestaltung**

	kein (-e)	unvollständig	vollständig
Absender	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anschrift	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orts- und Datumsangabe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Betreff	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anrede	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grußformel zum Abschluss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Punkte</b>			

	Vorhandensein	
	ja	nein
Unterschrift	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlagenverweis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Strukturierung durch Absätze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hinweise zur Bewertung:

*kein(-e)* Das Gestaltungsmittel wird vom Schüler nicht verwendet: *0 Punkte**unvollständig* Das Gestaltungsmittel wird verwendet, es fehlen jedoch im Vergleich mit gängigen Konventionen einzelne Elemente: *1 Punkt**vollständig* Das Gestaltungsmittel wird gängigen Konventionen entsprechend vollständig produziert: *2 Punkte*

Auswertungsbogen © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

**2) Inhaltliche Gestaltung**

	kein (-e)	vorhanden	ausführlich
Einleitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Herausstellung eigener Kompetenzen, Begründung der besonderen Eignung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Darlegung des eigenen Interesses am Praktikumsplatz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezugnahme auf Anzeigentext	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abschluss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Punkte</b>			

Hinweise zur Bewertung:

*kein(-e)* Der Aspekt kommt im Text nicht vor: 0 Punkte*vorhanden* Der Aspekt ist einfach formuliert vorhanden: 1 Punkt*ausführlich* Der Aspekt wird besonders detailliert dargestellt, begründet oder durch mindestens zwei Argumente gestützt: 2 Punkte**3) Wortschatz**

## a) Nomen

	fachliche Nomen	textsortenspezifische Nomen	allgemeine Nomen	Näherungsbegriffe, Joker, Neologismen
	<i>eintragen!</i>			
<b>Σ</b>				

## b) Adjektive

	fachliche Adjektive	textsortenspezifische Adjektive	allgemeine Adjektive	Näherungsbegriffe, Joker, Neologismen
	<i>eintragen!</i>			
<b>Σ</b>				

## c) Verben

	fachliche Verben	textsortenspezifische Verben	allgemeine Verben	Näherungsverben, Joker, Neologismen
	<i>eintragen!</i>			
<b>Σ</b>				

Auswertungsbogen © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

## 4) Satzverbindungen

	Beispiel	Häufigkeit
<i>und, (und) dann</i>		
<i>(und +) Adverb</i>		
<i>Relativanschlüsse</i>		
<i>erweiterter Infinitiv</i>		
<i>uneingeleiteter Nebensatz</i>		
<i>Verbindung von Haupt- und Protokollsatz</i>		
<i>aber</i>		
<i>als</i>		
<i>bis</i>		
<i>da (begründend)</i>		
<i>damit</i>		
<i>dass</i>		
<i>denn (begründend)</i>		
<i>doch</i>		
<i>indem</i>		
<i>nachdem</i>		
<i>ob</i>		
<i>oder</i>		
<i>weil</i>		
<i>wenn</i>		
<i>wie</i>		
<i>wo</i>		
...		
<b>Summe types</b>		

## Zusammenfassung – Text 1 (Bewerbungsschreiben)

Wörter gesamt	
Sätze gesamt	
Mittlere Länge der Sätze (MLS)	

**Text 2: Bauanleitung Bumerang****1) Aufgabenbewältigung**

Abb.		nicht	angedeu- tet	einfach	differen- ziert, aus- führlich
1	Nennen der Materialien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Ausschneiden der Schablonen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Übertragen der Schablone auf die Holzplatte mit einem Edding	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Festklemmen der Holzplatte (am Arbeitstisch) mittels einer Schraubzwinge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Aussägen des Bumerangs mit einer (Stich-) Säge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Abschrägen der Kanten mit einer Feile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Bohren der Flügelenden mit einem (Akku-) Bohrer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Schleifen der Oberfläche des Bumerangs (mit Schmirgelschwamm)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Lackieren des Bumerangs mit Sprühfarbe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Punkte</b>					

Hinweise zur Bewertung:

- nicht* Der Arbeitsschritt der entsprechenden Abbildung wird nicht thematisiert: *0 Punkte*
- angedeutet* Der Arbeitsschritt wird angesprochen, es wird jedoch nicht deutlich, was genau getan werden soll: *1 Punkt*
- einfach/  
vollständig* Der Arbeitsschritt wird mit Hilfe einfacher sprachlicher Mittel zum Verständnis einfach, aber hinreichend beschrieben: *2 Punkte*
- differenziert/  
ausführlich* Der Arbeitsschritt wird ausführlich erläutert, indem beispielsweise Vorgänge detailliert beschrieben oder Arbeitsschritte begründet werden: *3 Punkte*  
☞ Abbildung 1 ist nur dann als *differenziert/ausführlich* zu bewerten, wenn ausnahmslos alle Werkzeuge fachsprachlich korrekt benannt werden.

**2) Adressierung**

	<b>Beispiele</b>	<b>Häufigkeit</b>
	verblos („ <i>Deckel auf!</i> “)	
	„du“ (z.B. „ <i>danach kannst du den Bumerang mit Farbe ansprühen</i> “)	
	„ich“ („ <i>Jetzt nehme ich die Stichsäge</i> “)	
	„wir“ (z.B. „ <i>Das haben wir schon</i> “)	
	„Ihr“ („ <i>Dann sägt ihr den Rohling aus</i> “)	
	„Sie“ (z. B. „ <i>Nehmen Sie ...</i> “)	
	„man“ ( z. B. „ <i>Dazu gebraucht man ...</i> “)	
	Passiv (z.B. „ <i>der Deckel wird nun geschlossen</i> “)	
	„sein zu“ (z.B. „ <i>die Seiten sind zu schleifen</i> “)	
	imperativer Infinitiv (z.B. „ <i>zunächst die Schablone ausschneiden</i> “)	

**3) Bildungssprache**

	<b>Beispiele</b>	<b>Häufigkeit</b>
	Nominalisierungen	
	Komposita	
	Attributkonstruktionen	
	Partizipien	
	Passiv	
	unpersönliche Ausdrücke	

Auswertungsbogen © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

**4) Textstrukturierung**

	Beispiele	Häufigkeit	vorhanden
sprachlich (durch verweisende Elemente wie „dann“, „danach“)			
Gliederung durch Nummerierung			<input type="checkbox"/>
Gliederung durch Absätze			<input type="checkbox"/>
Titel/Überschrift (auch Zwischenüberschriften)			<input type="checkbox"/>
Vorbemerkung / Einleitung / Begrüßung des Lesers			<input type="checkbox"/>
(Formeller) Abschluss			<input type="checkbox"/>
Besondere Gestaltungsmittel (z. B. Materialtabelle)			<input type="checkbox"/>
sonstige Bezüge			<input type="checkbox"/>

**5) Wortschatz**

## a) Nomen

	fachliche Nomen	aufgabennahe/allgemeine Nomen	Näherungsbegriffe, Joker, Neologismen
	<i>eintragen!</i>		
<b>Σ</b>			

## b) Adjektive

	fachliche Adjektive	aufgabennahe/allgemeine Adjektive	Näherungsbegriffe, Joker, Neologismen
	<i>eintragen!</i>		
<b>Σ</b>			

## c) Verben

	fachliche Verben	textsortenspezifische Verben	allgemeine Verben	Näherungsverben, Joker, Neologismen
	<i>eintragen!</i>			
<b>Σ</b>				

Auswertungsbogen © Programmträger FÖRMIG, Universität Hamburg

## 6) Satzverbindungen

	Beispiel	Häufigkeit
<i>und, (und) dann</i>		
<i>(und +) Adverb</i>		
<i>Relativanschlüsse</i>		
<i>erweiterter Infinitiv</i>		
<i>uneingeleiteter Nebensatz</i>		
<i>Verbindung von Haupt- und Protokollsatz</i>		
<i>aber</i>		
<i>als</i>		
<i>bis</i>		
<i>da (begründend)</i>		
<i>damit</i>		
<i>dass</i>		
<i>denn (begründend)</i>		
<i>doch</i>		
<i>indem</i>		
<i>nachdem</i>		
<i>ob</i>		
<i>oder</i>		
<i>weil</i>		
<i>wenn</i>		
<i>wie</i>		
<i>wo</i>		
...		
<b>Summe types</b>		

Zusammenfassung – Text 2 (Bauanleitung Bumerang)	
Wörter gesamt	
Sätze gesamt	
Mittlere Länge der Sätze (MLS)	