

**Deutsch-Aufgaben für die Klasse AO19A
als Ersatz für den Präsenzunterricht in der Zeit vom 08. bis 18.12.2020**

Bitte bearbeiten Sie zu Hause die unerledigten Aufgaben auf folgenden Arbeitsblättern:

- S. 36 / 2
- S. 40 / 1 + 2
- S. 37 / 5

Wenn der Unterricht planmäßig im nächsten A-Block durchgeführt werden kann, so findet am 23.02 die Wiederholung des Lernstoffes statt und am 26.02. der Test zur Textsorte „Beschreibung“. Dabei sollen Sie sowohl Theoriefragen beantworten als auch eine Beschreibung typischer Arbeitsabläufe in Ihrem Ausbildungsbetrieb verfassen.

Falls Sie schon vorher ein Feedback zu Ihren Ausarbeitungen wünschen oder Fragen bzw. Unklarheiten bestehen, so senden Sie mir doch einfach Ihre Entwürfe per Mail zu:

schmitz@bsz-bau-und-technik.de

Bereiten Sie parallel dazu die Bearbeitung der Textsorte „Bericht“ vor.

Abgeschlossen wird diese Textsorte auch mit einem Test, bei dem Sie einen Bericht über einen konkreten Tag in Ihrem Praktikumsbetrieb schreiben sollen. Dazu dürfen Sie Notizen aus Ihrem Ausbildungsnachweisheft verwenden.

Auf der folgenden Internetseite können Sie sich dazu informieren:

<https://learnattack.de/deutsch/bericht>

<https://www.youtube.com/watch?v=6TVQqbMZNKQ>

Aber hier schon einmal die wichtigsten Grundlagen dazu:

Worauf muss ich beim Schreiben eines Berichts achten?

Der Bericht dient dazu, den Ablauf eines Geschehens detailliert zu beschreiben und den Leser über die wichtigsten Ereignisse zu informieren. Da der Informationsgehalt eines Berichts über dem Unterhaltungswert steht, muss auf eine klare, sachliche sowie nüchterne Schreibweise geachtet werden. Eine der bekanntesten Formen ist der Zeitungsbericht.

Wichtig: Die eigene Meinung spielt für das Verfassen eines Berichts keine Rolle. Der Leser darf zu keinem Zeitpunkt beeinflusst oder falsch informiert werden.

Um den Leser wahrheitsgetreu über das Ereignis informieren zu können, muss das Geschehene in chronologischer Reihenfolge erläutert werden.

Diese **7 W-Fragen** müssen als Grundlage in jedem Bericht beantwortet werden:

- **WER** war an dem Ereignis beteiligt? (z.B.: Täter und Opfer)
- **WANN** ereignete sich der Vorfall?
- **WO** fand das Ereignis statt?
- **WAS** ist passiert?
- **WIE** hat sich der Vorfall genau abgespielt?
- **WARUM** kam es dazu?
- **WELCHE FOLGEN** hatte das Ereignis?

Die richtige **Gliederung** eines Berichts:

- **Einleitung:** Die Einleitung gibt einen ersten Gesamtüberblick. Am besten werden folgende 4 W-Fragen in einem Satz (Basissatz) beantwortet: Wer? Wann? Wo? Was?
- **Hauptteil:** Im Hauptteil wird das Geschehen detailliert und in der richtigen Reihenfolge wiedergegeben. Geht hier genau auf die W-Frage wie? ein.
- **Schluss:** Der Schluss gibt eine kurze Auskunft über die W-Fragen warum? und welche Folgen? das Geschehen hat.

In der Regel wird ein Bericht im **Präteritum** geschrieben.

Geht man aber auf eine mögliche Vorgeschichte oder relevante Hintergründe ein, benutzt man das **Plusquamperfekt**.

Viel Erfolg bei der Aufgabenerledigung wünscht Ihnen

Ihre Deutschlehrerin

Andrea Schmitz