

## HINWEISE ZUR VERWENDUNG DIESES BUCHES

Sie haben nun Ihr neues Lehrbuch **KOMPETENZ:DEUTSCH – Trainingsteil für die neue Reife- und Diplomprüfung** in Händen.

Durch dieses Buch sollen Sie die notwendigen „Kompetenzen“, also Kenntnisse und Fertigkeiten, stärken und neu erwerben, um die Klausurarbeit erfolgreich zu schreiben.

### Das Buch ist in 3 große Abschnitte unterteilt:

#### Abschnitt 1: Das neue Format für die Klausurarbeit

Hier erfahren Sie alles darüber, wie die zentral vorgegebenen Aufgaben erstellt werden, aus welchen Abschnitten sie bestehen, wie Sie auf die Vorgaben der Aufgabenstellung reagieren sollen. Weiters wird erklärt, was Operatoren sind, die ein wesentlicher Teil der Arbeitsaufträge an Sie sind. Außerdem werden Sie darüber informiert, nach welchen Kriterien und in welcher Form die Klausurarbeit beurteilt wird.

#### Abschnitt 2: Die neun Textsorten

Hier werden Ihnen die neun Textsorten, die zur Klausur verlangt werden, in genauen Beschreibungen vorgestellt. Sie erfahren, „worum es geht“, worauf Sie achten müssen, wie Sie planen sollen usw.

#### Abschnitt 3: „Trainingsmodule“ – Übungen an Hand von Schüler/innen-Texten

Abschließend bekommen Sie an Hand von Schüler/innen-Texten Aufgaben gestellt, und zwar zur Analyse dieser Texte, aber natürlich auch die Aufgabe, selbst Texte nach dem Format der standardisierten RDP/RP zu schreiben.

### Ein Farbleitsystem soll Ihnen die Verwendung des Buches erleichtern:

#### Arbeitsaufgaben:

Die Arbeitsaufgaben sind in dieser Form dargestellt und innerhalb der Abschnitte durchnummeriert (z. B. I.1, I.2 usw.).

I.1

#### SO GEHT'S

In diesen Kästen bekommen Sie genaue Anleitungen, wie Sie vorgehen sollen, um eine Aufgabe zu lösen, und hilfreiche Tipps.

#### INFORMATIONEN

#### INFO-BOX

In diesen Boxen erhalten Sie wichtige Informationen.

#### Aktualisierungen:

Sollte sich am Format oder den Aufgabenstellungen der RDP/RP etwas ändern, bitten wir Sie, die Aktualisierungen auf [www.hpt.at/SB\\_165788](http://www.hpt.at/SB_165788) zu beachten.

Wir bedanken uns an dieser Stelle noch einmal sehr herzlich bei allen Schülern/Schülerinnen, die sich bereit erklärt haben, Texte zu verfassen und damit einen wertvollen Beitrag zu diesem Buch zu leisten. Um niemanden hervorzuheben oder bloßzustellen, sind die Texte anonymisiert und Verfasser/innen namentlich nicht angeführt.

Die Auswahl der Schüler/innen-Texte erfolgte nicht danach, welcher Text besonders gut oder besonders schlecht ist, sondern nur danach, ob im jeweiligen Text Schwächen zu finden sind, die VIELEN passieren könnten, und Stärken, von denen alle profitieren können.

Herzlichen Dank auch denjenigen Kollegen/Kolleginnen, die uns bei unserer Arbeit geholfen haben, besonders Frau Prof. Mag. Susanne Reisinger und Herrn Prof. Mag. Wolfgang Huber.

**Wir sind ganz sicher, dass Sie die Klausur bestehen werden, wenn Sie diesen Band durchgearbeitet haben. Das können Sie auch ganz eigenständig machen, wenn Ihr/e Lehrer/in Ihnen die Lösungen digital zur Verfügung stellt.**

Wir wünschen Ihnen Freude beim Arbeiten mit diesem Buch und viel Erfolg!

Die Verfasser/innen

## Abschnitt I: Das neue Format für die Klausurarbeit

1 Die Themenpakete .....	5
2 Vorgaben zu den Texten, die Sie zu verfassen haben .....	6
3 Jede Teilaufgabe bezieht sich auf Textbeilagen .....	6
4 Der „situative Kontext“ .....	6
5 Die Operatoren .....	7
6 Die Beurteilung der Klausurarbeit .....	9

## Abschnitt II: Die neun Textsorten (der Textsortenkatalog)

1 Die Zusammenfassung .....	23
2 Der Leserbrief .....	25
3 Der offene Brief .....	27
4 Der Kommentar .....	29
5 Die Erörterung .....	31
6 Die Empfehlung .....	33
7 Die Meinungsrede .....	35
8 Die Textanalyse .....	37
9 Die Textinterpretation .....	39

## Abschnitt III: Trainingsmodule

Vorübungen zur Fehlerkorrektur und Generalauftrag .....	41
Textbausteine für Schularbeiten und SRDP/SRP, Elemente zur Textverknüpfung .....	42
Planend schreiben .....	45

### Übungen zu folgenden Textsorten

Modul 1 Textanalyse (Sachtext), Leserbrief .....	46
Modul 2 Kommentar, offener Brief .....	49
Modul 3 Erörterung, Kommentar .....	54
Modul 4 Textinterpretation (Lyrik), Empfehlung .....	58
Modul 5 Leserbrief, Zusammenfassung .....	63
Modul 6 Empfehlung, Erörterung .....	68
Modul 7 Zusammenfassung, offener Brief .....	72
Modul 8 Textinterpretation (Erzählung), Empfehlung .....	75
Modul 9 Kommentar, Textanalyse (Sachtext) .....	81
Modul 10 Textinterpretation (Dramolett), Leserbrief .....	84
Modul 11 Meinungsrede, Erörterung .....	88
Modul 12 Textinterpretation (Grafik), Meinungsrede .....	93

Zusammenfassender Wissenstest zur SRDP/SRP .....	96
--	----

## Exkurs

Die Kompensationsprüfung aus Deutsch .....	97
--	----

## Anhang

Glossar zu Fachausdrücken im Rahmen der RDP/RP .....	101
Quellennachweis .....	103

Lesen Sie die folgenden Informationen sorgfältig, folgen Sie dann den Anweisungen in I.2!

**I.1**

## 1 DIE THEMENPAKETE

### DREI THEMENPAKETE STEHEN ZUR AUSWAHL

### INFO-BOX

Sie erhalten **drei** Themenpakete zur Auswahl vorgelegt:

- Sie müssen sich möglichst **rasch** für **eines** dieser drei Themenpakete **entscheiden**.
- Jedes Themenpaket steht unter einer „**thematischen Klammer**“, das heißt, es bezieht sich auf einen ganz bestimmten Inhaltsbereich, z. B. „*Umgang des Menschen mit der Natur*“, „*Gesundheit*“, „*Medien*“ oder „*Reisen*“ usw.
- Die rasche Auswahl erleichtert eine den Themen vorangestellte **Übersicht** (vielleicht mögen Sie keine Aufgabe zur Literatur, dann fällt ein Themenpaket bereits weg, oder Sie lieben das Verfassen von „*Reden*“, dann wird vermutlich nur ein Themenpaket in Frage kommen). Diese Übersicht sieht etwa so aus wie unten im **grauen** Feld.

### DIE ÜBERSICHT ÜBER DIE 3 THEMENPAKETE

### INFO-BOX

**Achtung: beliebiges Beispiel!**

Liebe Kandidatin! Lieber Kandidat!  
Entscheiden Sie sich für **eines** der folgenden drei Themen und bearbeiten Sie die dazu gestellten **zwei Aufgaben**:

<b>1. Trauer:</b>	<b>Aufgabe 1: Offener Brief</b> (405 – 495 Wörter)	1 Zeitungsbericht
	<b>Aufgabe 2: Textinterpretation</b> (405 – 495 Wörter)	1 Gedicht 1 Liedtext
<b>2. Überwachung:</b>	<b>Aufgabe 1: Empfehlung</b> (405 – 495 Wörter)	1 Zeitungsartikel
	<b>Aufgabe 2: Analyse</b> (405 – 495 Wörter)	1 Text aus einem Buch
<b>3. Jugend und Lebensziele:</b>	<b>Aufgabe 1: Zusammenfassung</b> (270 – 330 Wörter)	1 Interview 1 Informationsgrafik
	<b>Aufgabe 2: Meinungsrede</b> (540 – 660 Wörter)	1 Zeitungsartikel

<b>Themen:</b> thematische Klammer (beliebige Beispiele)	<b>Aufgaben:</b> „Output-Texte“ = Texte, die Sie verfassen müssen (beliebige Beispiele)	<b>Textbeilagen:</b> Textvorlagen, „Input-Texte“ (beliebige Beispiele)
--	---	--

## 2 VORGABEN ZU DEN TEXTEN, DIE SIE ZU VERFASSEN HABEN (OUTPUT-TEXTE)

### VORGABEN ZU DEN TEXTEN, DIE SIE ZU VERFASSEN HABEN

### INFO-BOX

**Besonders wichtig:** Immer sind **zwei** Texte zu verfassen!

- Jedes Thema umfasst **ZWEI Teilaufgaben (Sie müssen daher ZWEI Texte verfassen!)**.
- Die Reihenfolge, in der Sie die beiden Teilaufgaben erledigen, ist egal.
- Diese beiden Teilaufgaben sind (unabhängig von der Länge) in der Beurteilung **gleichwertig**.
- **Jede dieser zwei Teilaufgaben muss gelöst werden**, Sie müssen also beide Texte verfassen, sonst können Sie nicht positiv beurteilt werden!
- Jede Teilaufgabe verlangt **eine der** später genannten **9 Textsorten**.
- Jede Teilaufgabe enthält sogenannte **„Operatoren“**, die Ihnen detaillierter vorgeben, was Sie tun müssen, z. B.: „*Analysieren Sie ...!*“; „*Vergleichen Sie ...!*“; „*Beurteilen Sie ...!*“
- Es werden **Richtwerte zum Umfang** der von Ihnen zu verfassenden Texte angegeben, und zwar gibt es 3 verschiedene Längen:
  - 600 Wörter (plus/minus 10 %) = 540 bis 660 Wörter,
  - 450 Wörter (plus/minus 10 %) = 405 bis 495 Wörter,
  - 300 Wörter (plus/minus 10 %) = 270 bis 330 Wörter.
- Nur **bei Textanalysen, Textinterpretationen und Erörterungen** dürfen Sie auch **MEHR als die vorgegebene Wörterzahl** schreiben!

**Bitte beachten Sie:** Sie dürfen **keinesfalls 2 Teilaufgaben aus verschiedenen Themenpaketen** bearbeiten!

## 3 JEDE TEILAUFGABE BEZIEHT SICH AUF TEXTBEILAGEN (INPUT-TEXTE, TEXTVORLAGEN)

### JEDE TEILAUFGABE BEZIEHT SICH AUF TEXTBEILAGEN

### INFO-BOX

- **Jedes Themenpaket enthält** immer einen oder mehrere **Ausgangstexte** (literarischer oder nichtliterarischer Art), die die Grundlage für die Aufgabenstellung darstellen (z. B. Zeitungstexte, Buchausschnitte, literarische Kurztexte). Auch nichtlineare Texte (Statistiken, Grafiken, Schaubilder) kommen zum Einsatz.
- Diese Ausgangstexte müssen Sie **genau lesen und verstehen!** Die **Aufgabenstellungen und Operatoren werden sich nämlich auf diese beigelegten Texte beziehen**, wenn z. B. verlangt wird: „*Fassen Sie Textbeilage 1 zusammen!*“ oder „*Vergleichen Sie den Inhalt der beiden Gedichte!*“.

## 4 DER „SITUATIVE KONTEXT“

### DER „SITUATIVE KONTEXT“

### INFO-BOX

Die Themen werden zumeist in einen „situativen Kontext“ gestellt, das heißt, dass vorgegeben wird, **aus welcher Situation heraus und für wen (für welche Adressaten/Adressatinnen)** Sie eine bestimmte Textsorte verfassen sollen und für welches Medium Sie schreiben.

**Beispiel:**

**Situation:** Ihre Schule hat zum Themenschwerpunkt „Zivilcourage“ Workshops und Informationsveranstaltungen organisiert. Darüber wurde in den lokalen Medien berichtet. Sie als Klassensprecher/in beziehungsweise Vertreter/in Ihres Jahrgangs sind beauftragt, dazu einen Kommentar für den Jahresbericht Ihrer Schule zu verfassen.

## 5 DIE OPERATOREN

### OPERATOREN

### INFO-BOX

Operatoren sind **Verben**, die **zu einer bestimmten Schreibhandlung auffordern**,

z. B. „Fassen Sie den Text XY zusammen!“; „Erklären Sie ...!“; „Begründen Sie Ihre Meinung zu ...!“.

In Aufgabenstellungen bei Schularbeiten und vor allem bei der Klausurarbeit zur Reife- und Diplomprüfung bzw. Reifeprüfung **werden die Schreibaufträge durch solche Operatoren präzisiert**.

#### Zum Beispiel:

Verfassen Sie einen offenen Brief und bearbeiten Sie dabei folgende Arbeitsaufträge:

(Achtung: Jetzt folgen die Operatoren, und zwar 3 oder 4!)

- **Fassen Sie** die Kritik, die der Autor des Texts „XX“ (Textbeilage YY) äußert, knapp **zusammen!**
- **Erläutern Sie**, ob bzw. inwiefern diese Kritik berechtigt ist!
- **Appellieren Sie** an den/die Adressaten/Adressatinnen im Sinne Ihrer Einstellung!

#### Achtung:

Wenn Sie den Anweisungen der Operatoren folgen, haben Sie einen wesentlichen Teil der Inhaltsaufgaben erledigt! Wenn nicht, wird sich das sehr negativ auf die Beurteilung auswirken!

Es ist wichtig zu verstehen, **dass ein Operator keine Textsorte ist**, sondern zugleich weniger und mehr:

- **weniger**, weil ein Operator **nicht** bestimmt, wie **die Form** des geschriebenen Texts sein soll,
- **mehr**, weil ein Operator neben der **Schreibaufgabe** auch eine **Denkaufgabe** stellt!

Folgende Operatoren kommen bei den Themenstellungen zum Einsatz:

#### Die drei Anforderungsniveaus (Schwierigkeitsstufen)

1. Operatoren, die Leistungen im Anforderungsbereich „Reproduktion“ verlangen	2. Operatoren, die Leistungen im Anforderungsbereich „Reorganisation und Transfer“ verlangen	3. Operatoren, die Leistungen im Anforderungsbereich „Reflexion und Problemlösung“ verlangen
<b>1.1</b> (be-)nennen/bestimmen <b>1.2</b> beschreiben <b>1.3</b> wiedergeben <b>1.4</b> zusammenfassen	<b>2.1</b> untersuchen/erschließen <b>2.2</b> analysieren <b>2.3</b> einordnen <b>2.4</b> vergleichen <b>2.5</b> erklären/erläutern <b>2.6</b> in Beziehung setzen <b>2.7</b> charakterisieren	<b>3.1</b> deuten/interpretieren <b>3.2</b> beurteilen <b>3.3</b> bewerten <b>3.4</b> (kritisch) Stellung nehmen/kommentieren <b>3.5</b> begründen <b>3.6</b> erörtern/diskutieren/sich auseinandersetzen mit <b>3.7</b> (über-)prüfen <b>3.8</b> entwerfen <b>3.9</b> gestalten <b>3.10</b> appellieren

1. Fragen Sie bei Ihrem Lehrer/Ihrer Lehrerin nach, wenn Ihnen noch irgendetwas unklar ist!

2. Füllen Sie in der folgenden Übersicht die fehlenden Wörter in die Text-Kästen!

I.2

**Thema: Schule**

Hier finden Sie das General **\_\_\_\_\_**, unter das beide Aufgaben fallen.

**Aufgabe 1:** Schreiben Sie einen **Kommentar!**

Hier wird die **\_\_\_\_\_**, die Sie als **Aufgabe 1** verfassen sollen, zum ersten Mal genannt.

**Situation:**

Sie arbeiten für eine Website, auf der einerseits verschiedene Serviceleistungen für Schüler/innen bereitgestellt werden, andererseits schulbezogene Themen diskutiert werden. Die Zielgruppe der Website sind Schüler/innen v. a. der oberen Jahrgänge.

Oft wird auch das **\_\_\_\_\_** genannt, in dem Ihr Text erscheinen soll.

Beachten Sie, **\_\_\_\_\_** Sie Ihren Text schreiben sollen.

Nun ist geplant, dass man sich mit dem Thema „Schulnoten“ beschäftigt. Um eine Diskussion im Forum der Website in Gang zu setzen, tragen Sie zum Thema „Gerechte Schulnoten: Was das ist und ob sie möglich sind“ einen Text bei.

Achten Sie darauf, ob das Generalthema **eingegrenzt** wird.

Lesen Sie die Analyse „Die Notengebung an Österreichs Schulen ist willkürlich und hängt von Zufälligkeiten ab“ aus der Zeitschrift „Profil“ (**Textvorlage 1**).

Hier finden Sie den Hinweis auf die **\_\_\_\_\_**, die Sie genau lesen sollen. Häufig ist auch die **Textsorte der Vorlage** angegeben.

Verfassen Sie nun einen Kommentar und bearbeiten Sie dabei die **folgenden Arbeitsaufträge**.

- **Benennen** Sie die Missstände, die es in der Notengebung laut Textvorlage gibt!
- **Erklären** Sie auf der Grundlage der Textbeilage wichtige Zusammenhänge, die die Notengebung beeinflussen!
- **Erörtern** Sie, ob bzw. wie eine gerechte Leistungsbeurteilung zu bewerkstelligen ist!
- **Beurteilen** Sie abschließend die derzeitige Situation aus Ihrer persönlichen Sicht!

Hier werden drei oder vier Arbeitsaufträge angekündigt. Sie müssen **\_\_\_\_\_** Arbeitsaufträge erfüllen.

Die markierten Verben nennt man „**\_\_\_\_\_**“. Sie legen genau fest, was Sie **\_\_\_\_\_** sollen. Oft helfen diese Angaben auch insofern, als durch sie eine Art Grobgliederung gegeben sein kann.

Schreiben Sie **405 bis 495** Wörter! Markieren Sie Absätze mittels Leerzeilen!

Hier wird angegeben, welchen **\_\_\_\_\_** Ihr Text haben soll.

## ZUSATZINFORMATIONEN

Der in der Textvorlage genannte XY gilt als Schul-experte.

In derartigen Boxen mit **Zusatzinformationen** erfahren Sie z. B. einiges zu schwierigen Begriffen oder den Verfassern/Verfasserinnen der Textvorlagen, wenn das notwendig erscheint.

Lesen Sie nun die folgenden Informationen zu den Textsorten ein erstes Mal. Wenn Sie später einen eigenen Text verfassen sollen, lesen Sie die Informationen zur jeweiligen Textsorte noch einmal!

## 1 DIE ZUSAMMENFASSUNG

ZUSAMMENFASSUNG		INFO-BOX
<b>1. Definition:</b>	Eine Zusammenfassung <b>ist</b> die <b>Verkürzung einer Textvorlage</b> zwecks Wiedergabe von wichtigen inhaltlichen Informationen sowie die Analyse der gedanklichen Struktur eines Textes. <b>Sie wird im Präsens verfasst.</b>	
<b>2. Anforderungen:</b>	Eine Zusammenfassung <b>erfordert</b> , inhaltlich <b>Wichtiges von Unwichtigem</b> zu unterscheiden.	
<b>3. Es geht darum, ...</b>	... einen (mehrere) Ausgangstext(e) so zusammenzufassen, dass alles Unwichtige weggelassen wird, die Leser/innen aber den Inhalt des Textes (der Texte) verstehen. Sie sollen also relevante von irrelevanten Informationen unterscheiden. Ihre Leser/ Leserrinnen müssen erkennen, dass es sich nicht um Ihre eigenen Gedanken handelt, sondern dass Sie etwas referieren. <b>Achten Sie darauf, was die drei oder vier Arbeitsaufträge (Operatoren) von Ihnen konkret verlangen!</b>	
<b>4. Es geht NICHT darum, ...</b>	... Texte in anderen Worten wiederzugeben oder zu kommentieren.	
<b>5. Funktion/en des Schreibens:</b>	informieren, zusammenfassen, herausarbeiten	
<b>6. Stil/Ausdruck und Schreibhaltung:</b>	Sachsprache, sachlich informierend, abstrahierend	
<b>7. Möglicher Aufbau:</b>		
a) Einleitung:	Basisinformationen/„Eckdaten“ (werden teilweise in den Themenstellungen vorgegeben sein): Verfasser/in, Titel, Textsorte, Quelle, wo/wann erschienen, evtl. ein kurzer Satz, worum es in dem Text (den Texten) geht.	
b) Hauptteil:	enthält die Wiedergabe der Kernaussagen des Ausgangstextes/der Ausgangstexte.	
c) Schluss:	kann entfallen, ansonsten: Hinweise auf Besonderheiten des Texts; Achtung: Keine Geschmacksurteile ohne Begründung!	
<b>8. Umfang:</b>	Der Umfang ist vorgegeben, mehr oder weniger zu schreiben, ist <b>nicht</b> erlaubt!	
<b>9. Bewertungskriterien (= Textqualitätsniveaus):</b>		
a) Inhalt:	Basisinformationen sind gegeben; die Leser/innen verstehen, worum es in dem gekürzten Text geht (auch wenn sie diesen nicht kennen); irrelevante Details werden vermieden – kein Kommentar, keine Interpretation, keine Paraphrasierung.	
b) Textstruktur (Aufbau):	klare Strukturierung, geplant (nicht zufällig), z. B. Einleitung – Hauptteil – Schluss, kohärent, Absätze gezielt gesetzt	
c) Stil/Ausdruck:	sachlicher, informierend-darlegender Stil; Variantenreichtum in Wortwahl und Satzbau; Nähe/Distanz zum Input-Text: eigenständige, vom Input-Text gelöste Formulierungen, aber auch Übernahme fachsprachlicher Termini; Verwendung verschiedener Mittel der Redewiedergabe/des Referierens (sofern nötig) wie indirekte Rede, Slipping, Redebericht. Verfasst im Tempussystem des Präsens	
d) Normative Sprachrichtigkeit (= Orthografie, Grammatik, Zeichensetzung):	„Sehr gut“ wäre: weitestgehend frei von Rechtschreib-, Grammatik- und Zeichensetzungsfehlern „Genügend“ wäre: deutlich erkennbare Anwendung der Regeln der deutschen Schreibung und Zeichensetzung, überwiegend grammatikalisch korrekt	

## ZUSAMMENFASSUNGEN SCHREIBEN

## SO GEHT'S

- Schritt 1:** Die Textbeilage(n) querlesen (überfliegen)
- Schritt 2:** Die Textbeilage(n) genau lesen, Schlagwörter markieren (Randnotizen machen, unterstreichen) und evtl. exzerpieren!
- Schritt 3:** Details, Beispiele bewusst aussparen, streichen.
- Schritt 4:** Den situativen Kontext prüfen:
- Für wen schreiben Sie?
  - Was erwarten die Leser/innen von dieser Zusammenfassung?
- Schritt 5:** Den eigenen Text planen:
- Was verlangen die Operatoren?
  - Geben die Operatoren eine bestimmte Struktur (Absätze, Abschnitte) vor?
  - Wie beginnen Sie (Einleitung)?  
Z. B. **Eckdaten:**  
*In dem Kommentar/Zeitungsbericht/Blog-Beitrag „Titel“, von „Name“, erschienen/veröffentlicht in der Tageszeitung „Name“ am „Datum“, geht es um .../erfährt man .../hat der Autor/die Autorin ...*  
Kernthema nennen!
  - Wie hören Sie auf (Schluss)?  
Ein eigener Schluss kann bei der Zusammenfassung entfallen.
- Schritt 6:** Ausformulieren:
- **Ganz wichtig:** Nicht den Fremdtex wörtlich oder ähnlich übernehmen, sondern eigenständig formulieren! (Wörtliche Zitate knapp halten, als Zitate kennzeichnen!)
  - **Indirekte Rede** bei Wiedergabe fremder Meinungen:  
*Der Autor/Die Autorin ist der Meinung/vertritt die Auffassung/deutet an/behauptet, dass er/sie/irgendetwas ... sei/habe/müsse/werde .../seien/würden/hätten ...*  
**Aber:**  
*Der Autor verweist darauf, dass nach wie vor die Erde um die Sonne kreist und nicht umgekehrt.* (Tatsache, daher Indikativ!)
  - Weitere **Mittel der Redewiedergabe** zum Referieren verwenden:
    - Redebericht, z. B. *Der Verfasser lehnte diese Haltung ab.*
    - Slipping, z. B. *Der Verfasser lehnt das als „kompletten Unsinn“ ab.*
    - Quellenangabe, z. B. *Dem Verfasser zufolge ...*
  - Fragen Sie sich beim Schreiben ständig:  
Ist das wichtig? Ist das ein nicht so wichtiges Detail?
- Schritt 7:** Wörter zählen: Ist der Text zu kurz/zu lang?  
Je nachdem: kürzen oder ergänzen!
- Schritt 8:** Prüfen Sie: Haben Sie alle Arbeitsaufträge (die Operatoren) erfüllt?  
Entspricht Ihr Text der vorgegebenen Situation?
- Schritt 9:** Ruhen lassen, später redigieren (Text 2 beginnen).
- Schritt 10:** Redigieren

## 2 DER LESERBRIEF

LESERBRIEF		INFO-BOX
<b>1. Definition:</b>	Mit einem Leserbrief äußert sich ein Leser/eine Leserin einer Zeitung/Zeitschrift in schriftlicher Form zu einem Artikel oder sonstigen Beitrag oder allgemein zu einem aktuellen Geschehen. <b>Er/sie will damit die Meinung anderer beeinflussen, öffentlich für oder gegen etwas Stellung nehmen, andere überzeugen.</b> Der Leserbrief ist den <b>informierenden</b> und <b>appellierenden</b> Textsorten zuzurechnen, verlangt Argumente.	
<b>2. Anforderungen:</b>	Ein Leserbrief <b>erfordert</b> klare <b>Referenz</b> : Worauf beziehen Sie sich in Ihrem Leserbrief? Auf ein Ereignis? Bei der RDP/RP: Auf einen Text in einem Printmedium/im Netz?	
<b>3. Es geht darum, ...</b>	... die allgemeine Öffentlichkeit zu suchen, um ein bestimmtes Ziel zu erreichen. <b>Achten Sie darauf, was die drei oder vier Arbeitsaufträge (Operatoren) von Ihnen konkret verlangen!</b>	
<b>4. Es geht NICHT darum, ...</b>	... sich wie im offenen Brief an eine einzelne Person oder Personengruppe zu wenden. Der/die Verfasser/in <b>richtet sich im Leserbrief an die allgemeine Öffentlichkeit</b> (auch wenn oberflächlich Personen oder eine Redaktion angesprochen werden).	
<b>5. Funktion/en des Schreibens:</b>	appellieren, überzeugen, kommentieren, darstellen, informieren, argumentieren; loben, bestärken, zustimmen, kritisieren, ablehnen	
<b>6. Stil/Ausdruck und Schreibhaltung:</b>	lebendig-veranschaulichend; Schreibhaltung: ironisch, wütend, zustimmend, zum Widerstand aufrufend ...	
<b>7. Möglicher Aufbau:</b>		
a) Einleitung:	Referenz herstellen (nennen, worauf Sie sich beziehen, z. B. einen konkreten Zeitungsartikel mit Titel und Erscheinungsdatum), evtl. auch eine (provozierende) <b>Überschrift</b> formulieren; Leseinteresse wecken	
b) Hauptteil:	Die eigene Position (Widerspruch, Kritik oder Bestärkung ...) muss eindeutig dargelegt und durch Argumente, Beispiele, Belege untermauert sein. Die Leser/innen sollen gemäß Ihren Absichten in die Richtung gelenkt werden, die Sie vorgeben.	
c) Schluss:	Möglich sind: Appelle, Vorschläge, Ausblick auf Kommendes ...; <b>Pflicht: Kontaktdaten</b> (Name, Ort, für/im Namen von ..., z. B. <i>Verein „Rettet das Kind“</i> )	
<b>8. Umfang:</b>	Der Umfang ist vorgegeben, mehr oder weniger zu schreiben, ist <b>nicht</b> erlaubt!	
<b>9. Bewertungskriterien (= Textqualitätsniveaus):</b>		
a) Inhalt:	Die Referenz muss klar sein: Es ist eindeutig, worauf Sie sich in Ihrem Leserbrief beziehen (Schreibenanlass, evtl. Bezug auf einen Artikel vom ... in ...). Das Leseinteresse wird rasch geweckt. Die eigene Position ist klar erkennbar, ebenso die Richtung Ihres Schreibens: Die Leser/innen werden bewusst gelenkt, ihr Interesse wird aufrecht-erhalten, die Leser/innen spüren Ihre persönliche Betroffenheit. Die Argumentation ist schlüssig, überzeugend, ausreichend belegt. Es gelingt, Emotionen zu wecken.	
b) Textstruktur (Aufbau):	klare Strukturierung, geplant (nicht zufällig), z. B. Fünfsatz bei Argumentationsketten, gut verbunden (keine Brüche), wenige (keine) Absätze, diese klar begründbar	
c) Stil/Ausdruck:	lebendiger, veranschaulichender, emotionalisierender Stil; Variantenreichtum in Wortwahl und Satzbau; Leser/innensteuerung, Adressatenorientierung durch stilistische Mittel, bewusster Einsatz rhetorischer Figuren (rhetorische Fragen, Anaphern, Ausdrucksstellung, treffende Vergleiche ...), bewusst gewählte Redeweise (Ironie, Spott, Attacke ...), gute Beispiele/Vergleiche; Prägnanz, Verdichtung (kürzere Leserbriefe werden eher abgedruckt/gelesen als lange)	
d) Normative Sprachrichtigkeit (= Orthografie, Grammatik, Zeichensetzung):	„Sehr gut“ wäre: weitestgehend frei von Rechtschreib-, Grammatik- und Zeichensetzungsfehlern „Genügend“ wäre: deutlich erkennbare Anwendung der Regeln der deutschen Schreibung und Zeichensetzung, überwiegend grammatikalisch korrekt	

## LESERBRIEFE SCHREIBEN

## SO GEHT'S

- Schritt 1:** Die Textbeilage querlesen (überfliegen)
- Schritt 2:** Die Textbeilage genau lesen, Schlagwörter markieren (unterstreichen), vor allem diejenigen Teile, auf die Sie in Ihrem Leserbrief Bezug nehmen wollen (widersprechen, kritisieren, zustimmen ...).
- Schritt 3:** Den situativen Kontext prüfen:
- Für welches Leser/innen-Publikum schreiben Sie?
  - Was wollen Sie mit Ihrem Leserbrief erreichen?
  - Was erwarten die Leser/innen von einem Leserbrief?
- Schritt 4:** Den eigenen Text planen:
- Was verlangen die Operatoren?
  - Geben die Operatoren eine bestimmte Struktur (Absätze, Abschnitte) vor?
  - Legen Sie fest, worauf Sie hinauswollen! Skizzieren Sie die Argumentation, die Sie zu dem von Ihnen gewünschten Ziel führt!
  - Wie beginnen Sie? Formulieren Sie eine zum Weiterlesen anregende, das Weiterlesen provozierende Überschrift, z. B.  
*„Falsche Aussagen!“, „So kann es nicht weitergehen!“, „Hier irrt Herr/Frau (Autor/in) gewaltig!“*
  - Auf jeden Fall müssen Sie anfangs die Referenz herstellen, sich auf etwas beziehen, z. B.:  
*In dem Kommentar (Titel) von (Name), erschienen am (Datum) in Ihrer Zeitung/in der Zeitung „N.N.“, behauptet/will ... uns erklären/schreibt/kritisiert Herr/Frau ..., dass ...*
  - Wie hören Sie auf (Schluss):  
Appell? Pointe? Z. B.: *Und darum appelliere ich/fordere ich ... auf/wünsche ich mir sehr/wäre es dringend notwendig ...*
- Schritt 5:** Ausformulieren:
- **Ganz wichtig:** Eine bestimmte Schreibhaltung einnehmen: ironisch, wütend, zustimmend, nüchtern-sachlich, gelassen, appellierend ... Nicht zu viel vom Fremdtex t wörtlich übernehmen, sondern eigenständig formulieren! (Wörtliche Zitate knapp halten, als Zitate kennzeichnen!)
  - **Beachten Sie:** Ihre Argumente sollen überzeugend sein, daher müssen Sie diese durch markante Beispiele belegen!
  - Beeinflussen Sie die Leser/innen in Ihrem Sinn!
  - Verwenden Sie Bilder und Stilmittel: Vergleiche, rhetorische Fragen, z. B.  
*Wer soll das bezahlen? Die Banken? Der liebe Gott? Nein, wir natürlich, wir, die Steuerzahler/innen, die Kleinen.*
  - Vermeiden Sie Beleidigungen, Kraftausdrücke, Diskriminierungen!
- Schritt 6:** Wörter zählen: Ist der Text zu kurz/zu lang?  
Je nachdem: kürzen oder ergänzen!
- Schritt 7:** Prüfen Sie: Haben Sie alle Arbeitsaufträge (die Operatoren) erfüllt?  
Haben Sie genau zur vorgegebenen Situation geschrieben?
- Schritt 8:** Ruhen lassen, später redigieren (Text 2 beginnen).
- Schritt 9:** Redigieren

## VORÜBUNGEN ZUR FEHLERKORREKTUR (NORMATIVE SPRACHRICHTIGKEIT)

### WIE GEHEN SIE AM BESTEN VOR, WENN SIE IHRE EIGENEN TEXTE KORRIGIEREN?

### SO GEHT'S

- Schritt 1:** Beim Schreiben auf dem PC/mit Word:  
Kontrollieren Sie die automatische Silbentrennung (der PC trennt ab und zu falsch) oder schalten Sie diese aus! Prüfen Sie rot bzw. grün unterwellte Bereiche!
- Schritt 2:** Korrigieren Sie zuerst diejenigen Stellen in Ihrem Text, an denen Sie Farbmarkierung, Kreuzchen o. Ä. angebracht haben (das sollten Sie beim Schreiben tun, wenn Sie unsicher sind, wie man ein Wort schreibt/ob ein Komma gehört, so stören Sie Ihren Schreibfluss am wenigsten und können die Richtigschreibung später überlegen)!
- Schritt 3:** Prüfen Sie dann (im Zweifelsfall mit Wörterbuch):
- **„Typische Fehler“:** Meist kennen Sie Ihre typischen Fehler.  
Überprüfen Sie Ihre Arbeit speziell daraufhin!  
Wenn Sie wissen, dass Sie ab und zu das-/dass-Fehler machen:  
WORD: Registerkarte „Start“/Suchen: zuerst „das“ suchen, alle „das“ auf Richtigkeit überprüfen:  
Mundartliches [de(i)s] oder „dies“/„dieses“, „welches“ einsetzen! – Dann alle „dass“ suchen und jeweils Mundartprobe: „dass“ ist mundartlich auch [dass].
  - **Groß- und Kleinschreibung (Wort für Wort lesen):**
    - **Für Regelfitte:** Wenn etwas großgeschrieben ist, müssen Sie das begründen können. (Satzanfänge, Nomen, Nominalisierung, Namen, Titel von Büchern etc.)
    - Wenden Sie die **Ersatzprobe** an! Wenn Sie ein Nomen (ohne zusätzlichen Artikel!) einsetzen können, ist mit hoher Wahrscheinlichkeit großzuschreiben.  
*Es fehlt Ihnen am **n/Nötigsten** (?). → Es fehlt Ihnen am **Willen/Vermögen**.*  
*Er muss sich der Verantwortung stellen, obwohl **a/Abtauchen** (?) einfacher ist. → Er muss sich der Verantwortung stellen, obwohl **Flucht/Gras/Benzin** ...*
  - **Getrennt- und Zusammenschreibung (Satz für Satz lesen):**
    - **Überprüfen Sie aufeinanderfolgende Nomen.** Sie könnten ein zusammengesetztes Hauptwort bilden (*die **Ausgleichs-Zahlung** = Ausgleichszahlung*).
    - **Überprüfen Sie Partikel + Verb.** Wenn die Hauptbetonung auf der Partikel liegt, müssen Sie zusammenschreiben:  
*zusammenarbeiten – zusammen **arbeiten**; weiterhelfen – weiter **helfen***
  - **Grammatik:** Satz für Satz lesen (von hinten nach vorne, siehe Schritt 4)! Tempora und Modi überprüfen, auf vollständige Sätze und richtigen Satzbau achten, Kongruenz prüfen u. Ä.
  - **Beistriche (Kommas): Satz für Satz lesen** (von hinten nach vorne, siehe Schritt 4)  
**Die häufigsten ...**
    - ... **fehlenden Kommas** sind:  
Komma zwischen Haupt- und Nebensatz (auch schließende Kommas beachten!).
    - ... **überflüssigen Kommas** sind:  
Kommas zwischen Satzgliedern, v. a. nach dem ersten Satzglied (*Bei dem immer wieder und mit Vehemenz vorgebrachten Vorwurf (**hier kein Komma!**) war es schwer, darauf nicht zu reagieren*).
    - Wenn Sie üblicherweise **zu viele Kommas** setzen: Begründen Sie jedes Komma mit einer Regel!
- Schritt 4:** **Den Text von hinten nach vorne lesen!** Das ist deswegen so wichtig, weil Sie sich dadurch besser nur auf die Richtigschreibung konzentrieren können und nicht durch den Inhalt (Ihre eigenen Gedanken und Formulierungen) abgelenkt und mitgerissen werden.
- Generell:** Suchen Sie beim Durchlesen – egal, ob Sie von hinten nach vorne oder von vorne nach hinten lesen – immer nur nach höchstens zwei Phänomenen (z. B. *zuerst Beistrichfehler und das/dass-Fehler, dann Groß-/Klein- und Getrennt-/Zusammenschreibung*). Das bedeutet allerdings die Mühsal, den Text mehrfach durchzuarbeiten.

## III.1

### Erste Arbeitsaufträge zur Vorübung:

- Korrigieren Sie einen Ihrer bereits verfassten Texte nach der Schritt-für-Schritt-Anleitung oben (Mitschriften, Portfolio-Beiträge, Aufsätze ...) oder schreiben Sie einen beliebigen neuen Text!
- Ordnen Sie die gefundenen Fehler den Fehlerkategorien auf Seite 13 zu!

## III.2

### Generalauftrag

zu allen folgenden Texten, die von Schülern/ Schülerinnen der 12. und 13. Schulstufe zu den jeweils angeführten Aufgabenstellungen verfasst wurden. Dabei war das Thema vorgegeben, dazu EINE Teilaufgabe (Aufgabe 1 bedeutet, dass nur EIN Text zu schreiben war, bei der RDP/RP sind es immer ZWEI!):

1. Korrigieren Sie die Fehler durch Streichen/ Ersetzen der falschen Buchstaben und falsch gesetzten Satzzeichen bzw. durch das Ergänzen fehlender Satzzeichen! Wörterbuch verwenden!
2. Vergleichen Sie Ihre Ergebnisse mit den richtigen Lösungen, die Ihnen Ihr Lehrer/Ihre Lehrerin digital zur Verfügung stellen kann!
3. Zu all denjenigen Fehlern, die Sie nicht gefunden oder falsch korrigiert haben, ist folgender Fehlerkatalog anzulegen:



Korrigierter Fehler/Satz	Regel und Zuordnung laut Fehlerkartei	Analogiebeispiel
(Alles was man dazu wissen muss ist in diesem Lexikon zu finden.)	<b>Regel zu 3.1:</b> Eingefügte Nebensätze werden durch paarige Kommas vom HS abgetrennt.	Nichts, was ich gefunden habe, war zu brauchen. Jeder, der da war, wusste das.
<b>Korrigierter Fehler/Satz</b> Alles, was man dazu wissen muss, ist in diesem Lexikon zu finden.		
(Es gibt kaum etwas so wichtiges wie genaues Zuhören.)	<b>Regel zu 1.6:</b> Adjektive werden nach Wörtern wie alles, viel, etwas, nichts, wenig, nur, genug u. Ä. großgeschrieben.	Das ist etwas sehr Angenehmes. Das ist nichts Erfreuliches. Man soll nur Gutes tun.
<b>Korrigierter Fehler/Satz</b> Es gibt kaum etwas so Wichtiges wie genaues Zuhören.		

4. Befolgen Sie die Arbeitsanweisungen, die den Texten angeschlossen sind und sich auf diese beziehen!

## TEXTBAUSTEINE FÜR SCHULARBEITEN UND SRDP/SRP, ELEMENTE ZUR TEXTVERKNÜPFUNG (KONNEKTOREN)

## III.3

Lesen Sie die folgenden Informationen und formulieren Sie je einen vollständigen Satz mit den Textbausteinen! Greifen Sie auf diese Anleitungen beim Verfassen der eigenen Texte zurück!

## TEXTBAUSTEINE ZU DEN HÄUFIGSTEN OPERATOREN

## INFO-BOX

Oft hat man Gedanken im Kopf, aber es fällt einem schwer, mit der Formulierung zu beginnen.  
Hier finden Sie einige Hilfen!

Operatoren	Textbausteine
beschreiben wiedergeben	<i>In seinem Text zeigt der Autor/die Autorin, wie/dass ... • In dem Text ... von ... wird erklärt, ... • Der Autor/Die Autorin stellt uns zu Beginn ... vor, danach ...</i>
zusammenfassen	<i>Zusammengefasst ergibt das: ...</i>
untersuchen/erschließen analysieren	<i>Aus Absatz 1 lässt sich erschließen, dass ... • Der Text ist wie folgt strukturiert: Zuerst behauptet der Verfasser/die Verfasserin ... • Zu Beginn des Textes lässt uns der Autor/die Autorin wissen, ... • Der Text schließt mit ... • Abschließend fordert uns der Autor/die Autorin auf ...</i>
vergleichen in Beziehung setzen	<i>Wenn man ... mit ... vergleicht, so ist zu erkennen ... • Im Vergleich von ... mit ... ist zu erkennen, dass ... • Während einerseits ... sich so und so verhält, ist andererseits ...</i>
erklären/erläutern	<i>Der Verfasser/Die Verfasserin meint damit, dass ... • Wie ist das zu verstehen? Vermutlich so, dass ... • Der Autor/Die Autorin beabsichtigt offenkundig/will eindeutig/möchte ganz klar/will vermutlich/wahrscheinlich zeigen, ... • Das bedeutet ... • Mit anderen Worten ...</i>
charakterisieren	<i>Der Verfasser/Die Verfasserin charakterisiert die/den typischen ... dadurch, dass er/sie ... • Folgende Charaktermerkmale werden angeführt: ... • Das hervorstechendste Charaktermerkmal von A ist, dass er/sie ... • Was ist für A besonders bezeichnend? • A hat verschiedene Charaktereigenschaften, besonders betont wird seine/ihre ... • Die Figuren sind äußerlich kaum/genau beschrieben ...</i>
deuten/interpretieren	<i>Eine Deutung dieses Textes erfolgt am besten nach einem soziologischen/psychologischen ... Interpretationsansatz: ... • Der Satz „...“ lässt mich vermuten, dass ... • Ich schließe aus der Art und Weise, wie ... • Im ersten Abschnitt zeigt der Autor/die Autorin ... • Vermutlich hat der Autor/die Autorin ...</i>
beurteilen bewerten	<i>Für sehr gut gelungen halte ich ... • Dem Autor/Der Autorin ist nicht gelungen, ..., weil er/sie ... • Die Bewertung „von bester/schlechtester Qualität“ würde ich für ... (die Sprache, die Figurenzeichnung, den Spannungsaufbau) vergeben. • Eine besondere Stärke/Schwäche des Textes/dieser Idee ist ...</i>
(kritisch) Stellung nehmen/ kommentieren	<b>Behaupten:</b> <i>Selbstverständlich/natürlich/gewiss/immerhin ist/hat/ besteht/ ... • Kaum zu leugnen ist ...</i> <b>Begründen:</b> <i>Ein wesentlicher Grund dafür ist ... • Eine Reihe von Gründen spricht dafür • Das liegt darin begründet, dass ... • Das liegt allein wegen ... nahe</i> <b>Illustrieren:</b> <i>Beispielsweise ... • Das ist etwa an ... zu sehen • ... illustriert das sehr gut</i> <b>Einräumen:</b> <i>Allerdings ist zu bedenken, dass ... • ... sollte man insofern bedenken, als ... • Zugegebenermaßen ist das nicht die ganze Wahrheit. Denn ... • Dieser Einwand ist durchaus berechtigt</i> <b>Widersprechen:</b> <i>Ganz im Gegenteil: ... • ... ist entschieden entgegenzutreten/ zu widersprechen/zurückzuweisen</i> <b>Schlussfolgern:</b> <i>Das kann nichts anderes heißen als ... • Deshalb ... • Daraus ergibt sich ...</i>
begründen	<i>Der Autor/Die Autorin hat mit der Behauptung ... recht, weil ... • Dafür (Dagegen) spricht, dass ... • Da (Weil) ... so und so ist, muss man/sollte man ... • Dieses Argument ist schlüssig, weil ... • Dieses Argument wird untermauert durch ... • Als Beleg (Beweis, Beispiel) für dieses Argument kann das Folgende angeführt werden: ...</i>

FORTSETZUNG →

## TEXTBAUSTEINE (FORTSETZUNG)

## INFO-BOX

erörtern/diskutieren/ sich auseinandersetzen mit	Zwei Behauptungen/Thesen sind zu diskutieren :... • Diskussionswürdig ist die Behauptung/das Argument, dass ... • Bei kritischer Prüfung zeigt sich, dass ... • Die Argumentation ist geglückt/schwach/unvollständig ... • Über die Qualität des/der ... muss erst befunden werden, denn ...
(über-)prüfen	Bei genauer Prüfung zeigt sich, dass ... • Prüft man den Aufbau/die Sprache, ist zu erkennen, dass ...
entwerfen gestalten	Ich entwerfe also das Bild/meine Vorstellung von/eine Utopie: ... • Wenn ich ... entwerfen/gestalten soll, so würde ich zuerst ...
appellieren	Ich fordere also ... auf, ... • Ich appelliere daher an alle ... • Mein energischer Aufruf ... zu ..., geht an ... • Folglich ersuche ich ... ganz dringend ... • Mein Aufruf lautet: ... • Zu verlangen/fordern ist daher ...

## TEXTBAUSTEINE ZUM VERBINDEN EINZELNER GEDANKEN UND ABSCHNITTE

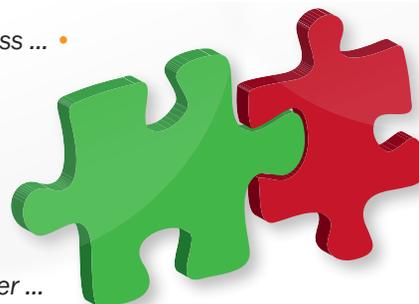
## INFO-BOX

### Aneinanderreihende Wendungen:

Zuerst/An erster Stelle/Zunächst/Anfangs wäre zu nennen/erwähnen, dass ... •  
 Weiters/Des Weiteren/Ferner/Außerdem/Ebenso ist zu beachten ... •  
 Es muss auch bedacht werden, dass ...

### Überleitungen, die Gegensätze ausdrücken:

Doch nicht nur ..., sondern auch ... • Einerseits ..., andererseits ... •  
 Dem gegenüber ist aber zu bedenken ... • Es darf jedoch auch nicht  
 übersehen werden ... • Wie ist jedoch ... zu bewerten? • Trotz all  
 dieser Fakten darf nicht übersehen werden, dass ..., • Das ist zwar ..., aber ...



### Überleitungen, die den Abschluss signalisieren:

Schließlich/Abschließend/Zu guter Letzt/Im Übrigen ... sei daran erinnert/sei genannt/muss noch erwähnt  
 werden/ist anzuführen, dass ...

### Konjunktionen

Um Ihren Text optimal zu verknüpfen, brauchen Sie Konjunktionen: Diese verbinden Wörter, Wortgruppen und Sätze. Konjunktionen bezeichnen entweder ein zeitliches oder ein logisches Verhältnis zwischen den Elementen, die sie verbinden.

Bedeutung	Beispiele
<b>zeitliche Bedeutung</b>	wenn, während, als, wie, indem, indessen, solange, sooft, bis, ehe, sobald, bevor, seitdem, nachdem
<b>logische Bedeutung</b>	
anreihend	und, wie, sowie, sowohl – als auch, nicht nur – sondern auch, weder – noch
ausschließend/zur Wahl stellend	oder, entweder – oder, sonst, beziehungsweise
einschränkend	allein, nur, jedoch, sofern, insofern – als, soweit, insoweit, außer
entgegensetzend	aber, sondern, doch, wohingegen, während, jedoch
bedingend	wenn, falls, im Falle, sofern, soweit, solange
begründend	denn, da, weil, zumal
Absicht oder Zweck angehend	um – zu, damit, auf dass
Folge kennzeichnend	so dass, als dass
Umstände oder Mittel angehend	ohne – zu, anstatt – zu, indem, ohne dass, anstatt dass
vergleichend	wie, als, als ob, als wenn, wie wenn
einräumend	obwohl, obgleich, obschon, obzwar, wenngleich, wenn auch, wiewohl, ungeachtet
gleichbleibendes Verhältnis kennzeichnend	je – desto/umso

FORTSETZUNG →

## FORTSETZUNG

## INFO-BOX

**Konjunkionaladverbien**

... haben eine ähnliche Funktion wie Konjunktionen (sind aber Adverbien): Sie verbinden Sätze inhaltlich miteinander. Sie beziehen sich immer auf den gesamten vorangehenden Satz oder Teilsatz.

Bedeutung	Beispiele
anreihend	<i>außerdem, zudem, dazu, daneben, darüber hinaus, desgleichen, ebenso, ferner, weiter, zusätzlich</i>
örtlich	<i>daneben, darüber, darunter, dazwischen</i>
zeitlich	<i>davor, währenddessen, danach, anschließend</i>
entgegengesetzend	<i>hingegen, dagegen, jedoch, doch, dennoch, indes/indessen, allerdings, nur, vielmehr, demgegenüber, stattdessen, einerseits – andererseits</i>
bedingend und Folge kennzeichnend	<i>notfalls, sonst/ansonsten, andernfalls, gegebenenfalls, so, dann</i>
begründend	<i>folglich, demzufolge, demnach, damit, somit, mithin, also, deswegen, deshalb, daher, nämlich</i>
einschränkend	<i>insofern, so weit, freilich</i>
einräumend	<i>trotzdem, dennoch, dessen ungeachtet, gleichwohl, immerhin, allerdings, nichtsdestotrotz, nichtsdestoweniger</i>

## PLANEND SCHREIBEN

Lesen Sie die folgenden Informationen genau und beherzigen Sie diese Anleitungen bei den folgenden Schreibaufgaben!

III.4

## PLANEND SCHREIBEN

## INFO-BOX

Bei der neuen Klausurarbeit im Rahmen der RDP/RP kommt dem **Aufbau**/der **Textstruktur** der von Ihnen verfassten Texte besondere Bedeutung zu: Sie müssen Ihren Gesamttext **gut planen**, ehe Sie mit dem Schreiben beginnen (z. B. durch eine Aufbau-Skizze, eine Gliederung in Stichworten).

Von einem **gelingenen Aufbau**/einer **geglückten Textstruktur** erwartet man sich Folgendes:

- Ihr Text ist **merklich geplant** (nicht zufällig aneinandergereiht).  
Sie haben sich schon zu Beginn überlegt, worauf Sie hinauswollen!
- Die **Textstruktur** ist deutlich **erkennbar und logisch** (z. B. die Gliederung in Einleitung – Hauptteil – Schluss).
- Die **Absätze sind bewusst gesetzt und aus dem Inhalt begründet** (neuer inhaltlicher Abschnitt).
- Die einzelnen Abschnitte und Gedanken sind **gut** zu einem Textganzen **verbunden** („geschlossener Text“, keine Brüche, keine Gedankensprünge).
- Die **Verbindung Ihres Texts zum Input-Text** (zur Textbeilage) ist gelungen: Sie übernehmen den Input-Text nicht wörtlich, zitieren sparsam, reagieren auf den Text mit eigenen Formulierungen!

## MODUL 1: TEXTANALYSE

RDP/  
RP 1

### Thema: Fremdenfeindlichkeit

Aufgabe: Verfassen Sie eine Textanalyse!

**Situation:** Um weiteren PISA-Pleiten vorzubeugen, ist ein Institut beauftragt worden, die Textkompetenz junger Österreicher/innen verschiedener Altersstufen zu testen. Sie sind ausgewählt worden, an diesem Test teilzunehmen, und müssen in diesem Rahmen eine Textanalyse verfassen. Damit werden sowohl Ihr Textverständnis als auch Ihre Fähigkeit, Texte zu verfassen, überprüft.

Lesen Sie die Glosse „Sturm über Fritzens“ (Textbeilage 1)! Verfassen Sie dann eine Textanalyse und bearbeiten Sie dabei die folgenden **Arbeitsaufträge**:

- Geben Sie den Inhalt des Texts knapp wieder!
- Untersuchen Sie die Sprache des Texts sowie ihren Zusammenhang mit der Schreibhaltung des Verfassers!
- Erläutern Sie detailliert, was der Verfasser kritisiert, welche Vorwürfe er erhebt und mit welchen Mitteln er das macht!

Schreiben Sie **405 bis 495** Wörter! Markieren Sie Absätze durch Leerzeilen!

### Textbeilage 1:

#### Karl-Markus Gauß: Sturm über Fritzens

- 1 Unlängst hatte ich ein furchtbares Erlebnis. Ich fuhr mit dem Zug. Nein, jetzt kommt nicht die Klage, dass der Zug Verspätung hatte, daran habe ich mich schon gewöhnt. Auch nicht, dass der Schaffner unfreundlich  
5 gewesen wäre, denn das war er nicht. Die Schaffner in den österreichischen Zügen sind vielmehr ausnehmend freundlich geworden, fast so, als wären sie fortwährend einer Beschwerde gewärtig, von der sie wissen, dass sie berechtigt ist, die aber einem Missstand gilt, den nicht  
10 sie abschaffen können. Denn dass die Österreichischen Bundesbahnen sich in dem lamentablen Zustand befinden, der sich als starkes Argument für den Individualverkehr erweist, ist ja das Werk jener Sanierer, die sich zu sanieren pflegen, indem sie die ÖBB nach ein paar  
15 Jahren allesamt in einem schlechteren Zustand verlassen, als sie sie vorgefunden haben.
- Nein, mein Erlebnis war anderer Art. Ich saß im Zug und traute meinen Augen nicht: Im Großraum-Waggon befanden sich auf einmal lauter Ausländer! Gottseidank  
20 war ich auf der Strecke Linz-Salzburg unterwegs. Denn in Tirol wäre die Situation wahrscheinlich eskaliert. Dort hatten unlängst gleich fünfzehn Ausländer in einem regionalen Zug Platz genommen. Sie hatten eine geradezu provozierend dunkle Hautfarbe und haben sich zusätzlich  
25 verdächtig gemacht, indem sie sich in einer fremdländischen Sprache unterhielten. Jetzt fragt man sich natürlich: Was haben Ausländer in einem österreichischen Zug zu suchen? Und was haben sie sich, wenn ihnen der Zutritt dennoch erlaubt wurde, bei uns in ihrem schauerlichen  
30 Dialekt zu unterhalten, sodass man nicht versteht, was sie gerade verabreden? Die Stimmung im Zug war daher gespannt. Auf der einen Seite das Gesindel, auf der anderen die Tiroler. Die Entführung des Zuges nach Plovdiv stand unmittelbar bevor. Gottseidank hat eine wehrhafte Tirolerin den Lokomotivführer informiert und die Polizei verständigt. Die kam mit sieben Streifenwagen, sodass beiläufig einer auf je zwei Gewalttäter kam, und mit einer Hundestaffel, damit die erst gar nicht auf den Gedanken kamen, das Weite zu suchen. Und damit die Terroristen nicht womöglich das schmucke Bahnhofsgebäude in die Luft sprengten, wurde der Zug vor dem Bahnhof Fritzens angehalten, gestürmt und befreit. Große Erleichterung im Land Tirol. Dank an die Exekutive. Die Geretteten überreichen den Polizisten heimische Erfrischungen aus ihrem Jausenvorrat. 35
- Die amtliche Untersuchung ergibt: Alle fünfzehn Reisenden waren EU-Bürger, die keines eigenen Visums seitens der Landesregierung bedürfen, um in Tirol mit dem Zug zu fahren. Sofern sie gültige Fahrscheine haben; und die hatten sie. 40
- Den Österreichischen Bundesbahnen und der Tiroler Landespolizeidirektion war das Vorkommnis nicht etwa ein Anlass, vor xenophober Hysterie zu warnen. Nein, sie lobten ausdrücklich die Wachsamkeit der Reisenden, die den Einsatz ausgelöst hatte. Schon klar, wenn etwas passiert, bei dem Zivilcourage gefragt ist, schauen lieber alle weg; aber wenn es darum geht, als fahrender Blockwart Ausschau nach fremdem Gelichter zu halten, dann pudeln sie sich auf und bekommen am Ende noch eine amtliche Belobigung. 45
- (463 Wörter)

## ZUSATZINFORMATIONEN

Karl-Markus Gauß ist ein österreichischer Schriftsteller und Kritiker sowie Herausgeber der Zeitschrift „Literatur und Kritik“. Er erhielt zahlreiche Auszeichnungen, z. B. den österreichischen Staatspreis für Kulturpublizistik.

„Sturm über Fritzens“ erschien am 24. Oktober 2009 in den „Salzburger Nachrichten“.

Die im Text erwähnte Stadt Plovdiv liegt in Bulgarien.

## Verfassen Sie einen Text entsprechend der RDP/RP-Aufgabe 1.

Schreiben Sie in eigenen Worten, ohne allzu viel vom Schüler/innenbeispiel unten zu übernehmen!  
(Am besten wäre, das Beispiel unten erst später zu lesen.)

1.1

### Textanalyse (Schüler/innenarbeit): „Sturm über Fritzens“ von Karl-Markus Gauß

Das Thema „Zuwanderung“ und die **davon sich** resultierenden Schwierigkeiten, sind immer wieder Anlass für Berichte, Leserbriefe oder Kolumnen in den Tageszeitungen. Auch die Salzburger Nachrichten widmeten am 24. Oktober 2009 diesem Thema einige Zeilen, geschrieben vom preisgekrönten Schriftsteller Karl-Markus Gauß. 1

„Unlängst hatte ich ein furchtbares Erlebnis“, so beginnt Gauß Kolumne mit dem Titel Sturm über Fritzens. Man möchte wissen, was dem Autor passiert ist, aber er beginnt, von einer harmlosen Zugfahrt zwischen Linz und Salzburg zu erzählen, bei der er den Waggon mit einer Gruppe Ausländern teilt. Er äußert sich erfreut nicht in Tirol gewesen zu sein, denn dort „wäre die Situation wahrscheinlich eskaliert“ (Z. 21). Mit diesen Satz leitet Gauß zur Schilderung eines offenbar wahren Vorfalls über: 5

In einem Zug in Tirol befinden sich 15 Ausländer, die sich in ihrer Muttersprache unterhalten. Da eine Tirolerin sich dadurch bedroht fühlt, informiert sie den Zugführer und die Polizei. Tatsächlich wird der Zug noch vor dem Bahnhof Fritzens angehalten und gestürmt, doch stellt sich binnen kurzen heraus, dass es sich bei den Ausländern um ganz normale EU Bürger handelt. 10

Der Verfasser kritisiert anschließend das Verhalten der österreichischen Bundesbahnen und der Polizei schärfstens. Denn sie tadeln nicht das fremdenfeindliche Verhalten der Tirolerin, sondern diese wird amtlich gelobt! Karl Markus Gauß betont, dass dieser Vorfall ein Anlass dafür hätte sein sollen, vor fremdenfeindlicher „Hysterie“ (Z. 53) zu warnen. 15

Nur zu Beginn der **Schilderung von dem Vorfall**, ist nicht ganz klar, welche Haltung der Verfasser **annimmt**. Er spricht von einer „geradezu provozierend dunkle[n] Hautfarbe“ (Z. 23 f.) der Ausländer, und fragt sich: „Was haben Ausländer in einem österreichischen Zug zu suchen?“ (Z. 27 f.). Aber schnell wird klar, das das zur Ironie gehört, mit der Gauß über den Vorfall schreibt. Oft wählt er Wörter, mit denen er das Gegenteil **davon** ausdrückt, das er meint, z. B. wenn er die Ausländer als „Gesindel“ (Z. 32) oder als „Terroristen“ (Z. 40) bezeichnet, die einen „schauerlichen Dialekt“ (Z. 29) sprechen, oder dass die Tirolerin „gottseidank“ (Z. 34) Alarm geschlagen hat. Er versetzt sich damit in die Gedankenwelt der Tiroler Reisenden. Auch führt er einige Fragen an, die sich die Einheimischen vielleicht stellen. Damit baut er Spannung auf, weil man natürlich Antworten erwartet. 20

Mit Ironie und treffenden Bildern, z. B. Entführung des Zugs „nach Plovdiv“ (Z. 33 f.), „wehrhafte“ Tirolerin (Z. 35), „schmucker“ Bahnhof (Z. 40), spottet der Verfasser über das Verhalten der Tiroler. Das er sich von ihrer primitiven Denkweise distanziert, erkennt man an der Verwendung schwieriger Wörter, z. B. „lamentabel“ (Z. 11), „xenophob“ (Z. 53), „Gelichter“ (Z. 58); gleichzeitig kann er aber auch fast umgangssprachliche Begriffe gebrauchen, z. B. „aufpudeln“ (Z. 59). 25

Im letzten Satz spricht er nicht mehr ironisch sondern direkt aus, was er vom Verhalten der Frau und vieler anderer hält. Indem er sie als „Blockwarte“ (Z. 57 f.) bezeichnet, wirft er ihnen vor, dass sie andere, wie Nazis, bespitzeln und vernadern. Er kritisiert nicht nur, dass ein unglaublicher Rassismus gegen alles nicht Deutsche in der Bevölkerung besteht, sondern dass dieser Rassismus von offizieller Seite auch noch gelobt wird, und dass Zivilcourage dann nicht **vorherrschend ist**, wenn sie gefragt wäre. 30

(482 Wörter)

## 1.2

Folgen Sie dem Generalauftrag und korrigieren Sie den Schüler/innentext oben in Bezug auf Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung!

Ausdrucksfehler sind grau markiert.  
Korrigieren Sie auch diese!



### Zusätzliche Aufgaben:

## 1.3

Analysieren und bewerten Sie die Schüler/innenarbeit nach folgenden Gesichtspunkten:

### a) Inhalt:

- a1) Überprüfen Sie, ob die einzelnen Arbeitsaufträge tatsächlich bearbeitet worden sind!  
Benennen Sie die Zeilen, in denen die einzelnen Operatoren deutlich ersichtlich realisiert werden!
- a2) Analysieren Sie, ob die einzelnen Arbeitsaufträge der Reihe nach abgearbeitet werden oder ob ihre Bearbeitung ineinanderfließt! Führen Sie Belege an!

### b) Textstruktur:

- b1) Ergibt sich ein Absatz aus dem anderen? Wenn ja: Welche inhaltlichen Zusammenhänge bestehen?
- b2) Welche sprachlichen Mittel werden verwendet, um Zusammenhänge herzustellen?

### c) Stil/Ausdruck:

Die Textanalyse erfordert eine sachlich-beschreibende Sprache.  
Überprüfen Sie, inwiefern eine solche vorliegt. Führen Sie Belege an!

### Die Textsorte insgesamt:

1. In einer Textanalyse geht es darum, „einen Ausgangstext genau zu durchleuchten und unwiderlegbare Aussagen zu diesem Text zu treffen“ (vgl. Textsortenbeschreibung S. 37 f.):
  - Beurteilen Sie, wie gut der Text „durchleuchtet“ worden ist! Führen Sie Belege an!
  - Überprüfen Sie, ob die Aussagen „unwiderlegbar“ sind!
2. In einer Textanalyse darf weder interpretiert noch persönlich gedeutet werden.  
Wird dieser Forderung der Textsorte Rechnung getragen? Belegen Sie Ihre Ansicht!

## 1.4

Variation zur RDP/RP-Aufgabe 1 (Thema und Textbeilage sind gleich):

**Aufgabe: Verfassen Sie einen Leserbrief!**

**Situation:** Der Text „Sturm über Fritzens“ hat Ihre Aufmerksamkeit so sehr erregt, dass Sie sich gedrängt fühlen, dazu Stellung zu beziehen.

Lesen Sie die Glosse „Sturm über Fritzens“ (Textbeilage 1)! Verfassen Sie dann einen Leserbrief und bearbeiten Sie dabei die folgenden **Arbeitsaufträge**:

- Fassen Sie die Kritik des Verfassers prägnant zusammen!
- Setzen Sie die Kritik des Verfassers in Beziehung zu eigenen Beobachtungen und Erfahrungen!
- Bewerten Sie die Position des Verfassers!

Schreiben Sie **270 bis 330** Wörter! Markieren Sie Absätze durch Leerzeilen!

## EXKURS: DIE KOMPENSATIONSPRÜFUNG AUS DEUTSCH

### KOMPENSATIONSPRÜFUNGEN IM FACH DEUTSCH – BESTIMMUNGEN

### INFO-BOX

Falls die schriftliche Klausur aus Deutsch mit „Nicht genügend“ beurteilt worden ist, haben Sie die Möglichkeit, diese Note durch eine sogenannte **Kompensationsprüfung** (Kompensation = Ausgleich) auszubessern. Dafür gelten folgende Vorgaben:

#### Formale Vorschriften:

- **Sie müssen** bis spätestens drei Tage nach der Bekanntgabe der negativen Beurteilung **beantragen**, eine mündliche Kompensationsprüfung abzulegen.
- Die **Aufgabenstellungen** dafür werden österreichweit **zentral vorgegeben** (am Morgen der Prüfung digital übermittelt).
- Zur **Vorbereitung** ist eine angemessene, mindestens **30 Minuten** umfassende Frist einzuräumen.
- Die **Prüfungsdauer** darf **25 Minuten** nicht überschreiten.
- Die Prüfungskommission besteht aus: Prüfer/in, Beisitzer/in (vom Fach), Vorsitzende/r, Klassenvorstand/-vorständin. **Prüfer/in und Beisitzer/in beurteilen gemeinsam mit einer Stimme.**
- Es können die gleichen Aufgabenstellungen von bis zu 3 Kandidaten/Kandidatinnen bearbeitet werden. (Organisatorisches: Die drei Kandidaten/Kandidatinnen müssen so vorbereiten, dass sie nicht miteinander kommunizieren können, und die ersten beiden müssen nach den Prüfungen im Prüfungsraum oder einem anderen Raum unter Aufsicht bleiben.)
- Die Kompensationsprüfung wird im Zeugnis vermerkt, die bestmögliche Gesamtnote ist „Befriedigend“.

#### Wie sind die Aufgabenstellungen gestaltet?

Die Aufgabenstellung

- ist zu einem Thema („unter einer thematischen Klammer“ wie Glück, Arbeitslosigkeit) gestellt,
- ist mehrteilig,
- geht immer **von einem Text/von Texten aus** (literarische Texte, Sachtexte, Grafiken/Diagramme usw.),
- ist **kompetenzorientiert**,
- ist in einen **situativen Kontext** gestellt (wie die Aufgabenstellungen der Klausurarbeit),
- umfasst
  - eine **monologische Sprechaufgabe** (kurze Rede, Statement ...) im Umfang von etwa 3 bis 5 Minuten und
  - einen **dialogischen Teil** (Fragen der Prüfer/innen und Antworten der Kandidaten/Kandidatinnen) und
- stellt Anforderungen in den zwei Bereichen „Rezeption und Reproduktion“ sowie „Transfer und Reflexion“. Diese Anforderungsbereiche werden klar als solche ausgewiesen (siehe Beispiel).

#### Welche Kompetenzen werden verlangt?

Grundsätzlich werden **die gleichen Kompetenzen verlangt wie bei der schriftlichen Klausurarbeit**, also

- |  |                        |
|--|------------------------|
| • Lesekompetenz,                         | • Sachkompetenz,       |
| • Argumentationskompetenz,               | • Reflexionskompetenz, |
| • Analyse- und Interpretationskompetenz, | • Sprachbewusstsein.   |

Sie sollen z. B. Texte verstehen, analysieren oder interpretieren können, Sie sollen auch über diese Textvorlagen nachdenken, zu den Inhalten argumentieren, eigene Gedanken entwickeln. Ihre Antwort(en) auf diese Textbeilage sollen Sie strukturieren, stilistisch gut formulieren können und auch im Bereich Sprachbewusstsein nachweisen, dass Sie „Sprachnormen kennen und anwenden können“.

**Der Beurteilungsraster:**

Die Bewertungsdimensionen sind ähnlich wie bei der schriftlichen Klausur:

**Kompetenzbereich 1:** Aufgabenerfüllung in Bezug auf **Inhalt** und **Textstruktur**;

**Kompetenzbereich 2:** Aufgabenerfüllung in Bezug auf **Stil/Ausdruck** und **normative Sprachrichtigkeit**.

Grundsätzlich werden **die gleichen Kompetenzen verlangt wie bei der schriftlichen Klausurarbeit**, also

- Lesekompetenz,
- Argumentationskompetenz,
- Analyse- und Interpretationskompetenz,
- Sachkompetenz,
- Reflexionskompetenz,
- Sprachbewusstsein.

Beurteilungsraster						
Kompetenzbereich	Anforderungsbereich	Kompetenzbeschreibung	Bewertung			
			In den wesentlichen Bereichen überwiegend (= Genügend)	In den wesentlichen Bereichen zur Gänze (= Befriedigend)	In über das Wesentliche hinausgehendem Maß (= Gut)	In weit über das Wesentliche hinausgehendem Maß (= Sehr gut)
Kompetenzbereich 1	(K1a) Inhalt und Textstruktur Anforderungsbereich 1 (Rezeption und Produktion)	kann die Textsorte der Textbeilage und ihre strukturellen Merkmale erkennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		kann Adressaten, situativen Kontext und Intention der Textbeilage identifizieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		kann Informationen, Standpunkte und Meinungen aus der Textbeilage ermitteln und zusammenfassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		kann Argumentationslinien identifizieren und strukturiert darstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		kann sprachliche Besonderheiten der Textbeilage identifizieren und ihre Wirkung beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(K1b) Inhalt und Textstruktur Anforderungsbereich 2 (Transfer und Reflexion)	kann Argumentationslinien der Textbeilage reflektieren und bewerten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		kann Interpretationshypothesen formulieren und anhand von Belegen in der Textbeilage begründen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		kann eine eigenständige Position zum Thema der Textbeilage zusammenhängend formulieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		kann themenbezogenes Sachwissen aktivieren und Bezüge zum eigenen Erfahrungs- und Wertesystem herstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		kann zu gesellschaftlichen, kulturellen, politischen und wirtschaftlichen Phänomenen kritisch Stellung nehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		kann mindestens drei Minuten zusammenhängend monologisch zum vorliegenden Thema sprechen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kompetenzbereich 2	Aufgabenerfüllung hinsichtlich Stil und Ausdruck und normativer Sprachrichtigkeit	kennt Sprachnormen und kann diese korrekt anwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		kann einen umfassenden Wortschatz einschließlich relevanter Fachbegriffe anwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		kann adressaten- und situationsangemessen formulieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		zeigt Varianz in Wortwahl und Satzbau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		zeigt eigenständige Formulierungen in Bezug auf die Textbeilage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Da die gesetzliche Regelung vorsieht, dass der Prüferin/dem Prüfer und der Beisitzerin/dem Beisitzer bei der Beurteilung des Prüfungsgebiets eine gemeinsame Stimme zukommt, erhalten beide stets die den Aufgabenstellungen beigelegten Bewertungs- und Beurteilungsraster. Die Beurteilung einer Kompensationsprüfung in der Unterrichtssprache muss **unter Verwendung des standardisierten Beurteilungsrasters** (siehe oben) erfolgen.

**Jeder** der zwei beschriebenen Kompetenzbereiche muss in Summe (der Teilkompetenzen) positiv bewertet werden, um ein positives Gesamtkalkül der Kompensationsprüfung zu erreichen. Wenn bei einer Prüfung **einer** der Kompetenzbereiche (1 oder 2) nicht „überwiegend“ erfüllt ist, ist die Prüfung mit „Nicht genügend“ zu beurteilen.

(Zitiert nach bifie, <https://www.bifie.at/node/2343> und <https://www.bifie.at/node/2313>, 10. Nov. 2013)