

Was macht einen guten Bericht aus?

Kriterienbogen zur Einschätzung und Bewertung (Anforderungsniveau A)



Titel des Berichts: Autor*in:

Was macht einen guten Bericht aus?

trifft zu
trifft eher zu
zu
trifft eher nicht
trifft noch
nicht zu

Inhalt	Der Bericht enthält eigene Erlebnisse/ Ereignisse oder solche, zu denen Menschen befragt wurden.				
	Der Bericht enthält Aussagen und Fakten, die sorgfältig recherchiert und überprüft worden sind.				
	Der Bericht beantwortet alle 7 W-Fragen.				
	Vor- und Nachnamen, Alter und Funktion aller im Text erwähnten Personen sind vorhanden.				
	Alle Informationsquellen sind angegeben.				
	Die Darstellung ist unparteiisch, ohne eigene Wertung.				
	Es werden interessante Einzelheiten und Beobachtungen beschrieben.				
Aufbau	Es gibt es einen Lead (Vorspann), der bereits alle wichtigen Informationen enthält.				
	Die wichtigsten, interessantesten und spannendsten Informationen stehen am Anfang.				
	Im mittleren Teil des Textes stehen die erläuternden Details.				
	Die weniger bedeutenden Fakten stehen am Ende.				
	Der Text ist in sinnvolle Abschnitte gegliedert und verfügt über Zwischentitel.				
Stil und Sprache	Die Sätze sind einfach und leicht verständlich.				
	Die Satzanfänge und Satzlängen variieren.				
	Die Sätze sind sinnvoll miteinander verknüpft.				
	Die Sprache ist genau, verständlich und abwechslungsreich.				
	Im Text werden Abkürzungen und Fachbegriffe verständlich erklärt.				
	Das Ereignis ist anschaulich beschrieben.				
	Der Wortschatz ist abwechslungsreich, Füllwörter und Floskeln werden vermieden.				
	Direkte und indirekte Rede werden im Wechsel eingesetzt.				
	Der Schreibstil ist aktiv anstatt passiv.				
Sprachliche Richtigkeit	Alle Wörter sind richtig geschrieben.				
	Die Satzzeichen sind korrekt gesetzt.				

Persönliche Einschätzung:

.....

.....

