

## **Gestaltendes Interpretieren**

Der Ursprungstext gilt stets als „Ideengeber“ und Grundlage für Sprache, Empfindung, Verhalten bzw. Einstellung. Wichtig ist es daher, die Textkohärenz, d.h. den Sprachstil, den zeitlichen Rahmen, die Grundhaltung des Ausgangstextes zu wahren

In der Regel basiert die gestaltende Interpretation auf einer argumentativen Auseinandersetzung mit den Informationen der Textvorlage, wobei teilweise formale Ansprüche einzufordern und mitzubewerten sind:

### **1. Einen Brief schreiben**

- Hineinversetzen in die Situation, Beziehung, das Verhalten und Empfinden der Person im Ausgangstext
- Beachtung der Formalien des Briefes und deren sinnvolle Anwendung (Adressat, Ort, Datum, ggf. Betreff, passende Anrede, passende Grußformel, Unterschrift...)
- Entwerfen einer sinnvollen gedanklichen Struktur: d.h. als Einleitung: Schreib Anlass formulieren, im Hauptteil: klare Argumentation, Eingehen auf Einschätzungen bzw. Bewertung von Sachverhalten, zum Schluss: Reflexion, d.h. Abrundung, Ausblick, Wünsche, Fazit
- Orientierung an Stil und Ton der Vorlage (Vermeidung von Anachronismen, Stilbrüchen usw.)
- Saubere und übersichtliche Optik

### **2. Eine Mail schreiben**

- Hineinversetzen in die Situation, Beziehung, das Verhalten und Empfinden der Person im Text
- Formalien einer Mail beachten und sinnvoll anwenden (Betreff, angemessene Anrede, Schlussformel, Name)
- Entwerfen einer sinnvollen gedanklichen Struktur (siehe Brief!): Schreib Anlass, klare Argumentation, Eingehen auf Einschätzungen bzw. Bewertung von Sachverhalten

- Orientierung an Stil und Ton der Vorlage (Vermeidung von Anachronismen, Stilbrüchen usw.)

### **3. Inneren Monolog schreiben**

- Eingehen auf die Informationen im Text zu Einstellung, Wahrnehmung anderer Personen
- Beachtung nicht ausgesprochener Gefühle, Gedanken, Wahrnehmungen
- Vermeidung von Übertreibungen
- 1. Person Indikativ Präsens oder 2. Person („Du“)
- Möglich sind auch elliptische Sätze und Bewusstseinsströme

### **Generelle Bewertungskriterien:**

- Bezug zur Aufgabenstellung (Soll man schildern?, reflektieren? usw.)
- Bezug zum Ausgangstext (Kompatibilität des eigenen Textes mit dem Ausgangstext)
- Innere Kohärenz der Aufgabenteile („roter Faden“ bzw. Verknüpfungen)
- Problemtiefe und Differenziertheit der Ausarbeitung
- Einfallsreichtum (aber: Funktionalität der Einfälle!)
- Stilistische Gestaltungskraft (z.B. Beachtung der Stilebene, angemessener Einsatz sprachlicher Mittel, konsequente Einhaltung der Erzählperspektive, angemessenes Sprachniveau)
- Berücksichtigung formaler Aspekte (z.B. Briefkopf, Anrede usw.)
- Sprachliche Angemessenheit (Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung)