

Zentralabitur NRW Englisch ab 2018: Zieltextformate Teilaufgabe *Evaluation: re-creation of text*

Aufgabentyp A2 (analytisch-interpretierende Textaufgabe mit anwendungs-/produktionsorientierter Aufgabenstellung)

Hier: **Zieltextformate in Teilaufgabe *Evaluation: re-creation of text***

▶ SCHREIBSCHULUNG an Hand von ausgewählten zentralen Textformaten

Zieltextformate	Relevanz	Schreibkompetenz entwickeln unter Beachtung wesentlicher <i>Merkmale der Textformate</i> :		
		Kommunikationssituation (▶ Text/Aufgabe)	Inhalt & Struktur	Sprache
letter (formal letter, letter to the editor; personal letter)	persönlicher u. beruflicher Alltag, Teilnahme am gesellschaftlichen Leben	Autor/Adressat/Schreibanlass Kategorien: <i>informal</i> oder <i>formal</i> (z.B. <i>letter to the editor</i>)	Differenziert nach <i>formal/informal</i> : <ul style="list-style-type: none"> • Adressen, Datum • Anrede, Schlussformel • Anfang: Small talk, Bezugnahme • Struktur (Themenverknüpfung, Argumentation) 	gemäß Kontext/Kategorie: <i>informal vs. formal English</i>
speech script (talk, public/formal speech, [debate] statement)	Geplantes zusammenhängendes Sprechen in Studium/Beruf/ Gesellschaft: <i>statement</i> (auch Debattenbeitrag), <i>talk, speech</i>	Ort und Zeit Anlass Redner (ggf. rollengebunden) Thema/Intention Zuhörer/Publikum Diskussion/Präsentation	Einleitung: Begrüßung, Einstieg, Zieltransparenz Hauptteil: <ul style="list-style-type: none"> • Struktur/ Verknüpfung • Fakten/Wertungen Abschluss: z.B. Zusammenfassung, Appell	gemäß Kontext: <i>informal vs. formal English</i> rhetorische Mittel
newspaper article (report, comment)	Schreiben für Print- und Digitalmedien	Ort und Zeit Autor - Anlass Differenziert nach Medium sowie <i>report/comment</i> : <ul style="list-style-type: none"> – Zielgruppe – Intention – Themaaufbereitung 	Differenziert nach <i>report/comment</i> : u.a. hinsichtlich <ul style="list-style-type: none"> • Fakten, Wertungen • Objektivierung, Personalisierung/Dramatisierung • Einzelfall, Kontext 	gemäß Kontext: <i>informal vs. formal English</i> vgl. mediale Vorgaben: z.B. <i>Britain: popular paper/quality paper; school magazine</i>
(written) interview	strategisch geschicktes, strukturiertes Fragen / Antworten / (Re-)Agieren ▶ Person/Thema/Meinung	Ort und Zeit Interviewer – Interviewpartner Anlass – Thema - Intention	Interviewer: neutral, unemotional, wertungsfrei <ul style="list-style-type: none"> • Einleitung (Thema, Gesprächspartner) • strukturierte Fragesequenz, Abschluss • Interviewpartner: rollen- und kontextgemäß 	<i>spoken English</i> (kontextgemäß)
nur LK: Ausgestaltung, Fortführung oder Ergänzung eines literarischen Ausgangstextes (narrative Texte, dramatische Texte, <i>film script</i>)	kreatives Schreiben / literarisch-ästhetische Dimension der Sprachverwendung	z.B. Umschreiben mit neuer Erzählperspektive oder anderem Ende, Füllen von Leerstellen im Text (z.B. <i>interior monologue</i>) oder Fortführung der Textvorlage; hierbei Berücksichtigung des vorgegebenen Textes, z.B. bei narrativem Text: <i>action/characterization</i>		In der Regel Fortführung des Erzählstils/Sprachstils