

Grundsätzliches zum Schreiben eines Textes (Basis about writing a text) – *Arbeitsblatt* -

Einleitung (Introduction)	1. Überschrift (Titel)	interessant spannend, aussagekräftig, ...	
	2. Basis (Basics)	Worum geht es? Wer, was, wann, wo?	
Hauptteil (Paragraph)	3. Informationen	<u>Hintergrund</u> : Warum?	<i>Für jede neue Idee → einen neuen Absatz! → Details und / oder Beispiele</i>
		Etwas <u>Interessantes</u> für den Leser	<i>Für jede neue Idee → einen neuen Absatz! → Details und / oder Beispiele</i>
		Etwas <u>Nützlich</u> es für den Leser?	<i>Für jede neue Idee → einen neuen Absatz! → Details und / oder Beispiele</i>
		Was ist das <u>Besondere</u> ?	<i>Für jede neue Idee → einen neuen Absatz! → Details und / oder Beispiele</i>
	4. Topic Sentence	Was ist am Wichtigsten ?	
Schluss (Ending)	5. Schluss- folgerung / Denkanstoss	Persönliche/generelle Aussage. Eigene Meinung.	

Checkliste: **Grundsätzliches (Basics):** Wortschatz / Stil / Satzbau

Ad Li Ti A		In Pa Ne		Zeit		Rechtschreibung	
a. Adjektive	Ja / nein	e. Indirekte Rede / Indirect speech	Ja / nein	h. Immer die gleiche Zeit verwendet?	Ja / nein	i. Rechtschreibung geprüft?	Ja / nein
b. Linking Words	Ja / nein	f. Passiv	Ja / nein				
c. Time phrases	Ja / nein	g. Nebensätze	Ja / nein				
d. Adverbs	Ja / nein						