

Dieter Volk

# **Unterrichtsreihen**

## **„Deutsch“**

**Lehrerbuch**

**mit kommentiertem Arbeitsmaterial**

**für**

**Klasse 6**

### **Expositorische Texte**

**Lernzielbereich: Informieren**

**Unterrichtsreihe: Berichten I**

(Berichten über Geschehenes, Erlebtes, Erfahrenes — Erstellen unmittelbarer Informationstexte)

## Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Hinweise	Seite: 2 – 4
<b><u>Phase I: Klärung der Arbeitsweise</u></b>	
Methodische Hinweise	Seite: 5 – 6
<b><u>Beispiel 1</u></b>	
Telefongespräch	Seite: 7
Gespräch Polizist – Jürgen	Seite: 8
<b><u>Phase II: Übungsbeispiele</u></b>	
Methodische Hinweise	Seite: 9
<b><u>Beispiel 2: „Bericht“ in Gesprächsform</u></b>	
Gespräch Jutta – Merle	Seite: 10 – 11
Gespräch Jutta – Direktor	Seite: 12
<b><u>Beispiel 3: „Bericht“ in Briefform</u></b>	
Situationsdarstellung	Seite: 13
Marios Brief	Seite: 14
Olivers Antwort	Seite: 15
<b><u>Phase III: Die Klassenarbeit</u></b>	
Methodische Hinweise	Seite: 16
<b><u>Beispiel 4: „Bericht“ in Gesprächsform</u></b>	
Situationsdarstellung	Seite: 17
Gespräch Lehrer – Schüler	Seite: 18
<b><u>Beispiel 5: „Bericht“ für eine Schülerzeitung</u></b>	
Gespräch Mutter – Tochter/ Sohn	Seite: 19 – 20
Programm des Klassenfestes	Seite: 21
<b>[Kommentiertes Arbeitsmaterial</b>	<b>Seite: 22 – 31]</b>

## Allgemeine Hinweise

Der „Bericht“ als Stilform oder weitgehend genormte Textsorte existiert eigentlich nicht. Meist ist es so, dass der Lehrer mit seiner Lerngruppe (und gestützt auf die Aussagen eines Sprachbuches) vereinbart, wie denn ein Bericht auszusehen hätte. Auf der Basis solcher Vereinbarungen gibt es dann eben berichtende Texte als Nachrichtentexte, Tatsachenberichte, Erlebnisberichte, Zeitungsberichte, Reiseberichte usw.

Berichtet oder informiert wird über Geschehenes, Erlebtes, Beobachtetes, Gesehenes. Die Informationstexte stehen in deutlicher Abhängigkeit zu den Kommunikationssituationen, aus denen heraus sie entstanden sind: So kann der „Bericht“ über eine Reise neben den wichtigen Angaben über ihren Verlauf - durchaus auch vom Adressaten gewünscht - auch emotionale Elemente enthalten, die die Stimmungslage ihres Verfassers widerspiegeln; ebenso kann ein „Bericht“ über ein Geschehen sich auf die Wiedergabe von Fakten beschränken und auf jegliches „Beiwerk“ verzichten.

Die Kommunikationssituation (u.a. Anlass, Empfängererwartung, Verfasserintention) bestimmt weitgehend die Auswahl der möglicherweise zu übermittelnden Informationen, die Ausführlichkeit ihrer Darstellung wie auch die Art und Weise ihrer sprachlichen Gestaltung.

Die Bedeutung der Kommunikationssituation für die Textstrukturierung macht es erforderlich, Schülern, wenn sie die Aufgabe einer Berichterstattung übernehmen sollen, nicht nur den Auftrag zur Texterstellung zu geben, sondern sie vor allem über die „näheren Umstände“, aus denen ein solcher Auftrag erwachsen ist, in Kenntnis zu setzen; aus diesen „näheren Umständen“ entwickeln sich dann ihre berichtenden Texte.

Ziel des Berichtens/ Informierens ist es, Informationen zu übermitteln, damit der Empfänger dieser Informationen sich ein Bild von der berichteten Realität machen kann. Kongruenz von dem durch den Text vermittelten Bild mit der Reali-

tät ist dabei besonders erstrebenswert. Eine völlige Übereinstimmung ist jedoch wohl kaum zu erzielen. Vieles ist schon erreicht, wenn der Text das Bemühen um ausreichend ausführliche (vielleicht auch neutrale/ tendenzlose) Informationsübermittlung sichtbar werden lässt.

Durch seine vornehmliche Absicht, den Empfänger zu informieren, unterscheidet sich der informierende Text von allen anderen nichtfiktionalen Texten:

In allen nichtfiktionalen Texten sind Informationen enthalten, und zwar in recht unterschiedlicher Dichte; auch ein appellierender Text kann z.B. auf Informationen nicht verzichten, doch sein Hauptziel ist es nicht, den Adressaten zu informieren, sondern ihn zu beeinflussen. Der Schwerpunkt aber eines berichtenden Textes liegt deutlich auf der Übermittlung von Informationen.

Bei informierenden Texten sollte zwischen **unmittelbaren** und **mittelbaren** Informationstexten unterschieden werden:

**Bei den unmittelbaren Informationstexten** war ihr Verfasser der unmittelbar Erlebende von Ereignissen oder auch ihr direkter Zeuge. Er informiert also über selbst Erlebtes, Geschehenes, über eigene Erfahrungen. Er berichtet (wie auch bei den mittelbaren Informationstexten) meist auf eine Anforderung hin, muss also auch den Erwartungen sowohl seines Auftraggebers als auch seines Adressaten (evtl. identisch) gerecht werden. Ob sein Informationstext über das von ihm selbst Gesehene oder Erlebte die zuvor erwähnte Kongruenz aufweist, ist vom Empfänger des Textes nur schwer nachzuprüfen.

**Bei den mittelbaren Informationstexten** dagegen gibt der Verfasser hauptsächlich Informationen weiter. Er informiert seinen Adressaten über Geschehen, Handlungen oder Erlebnisse, über die andere ihn in Kenntnis gesetzt haben. Die Qualität seines Textes ist daran zu messen (vor allem: Sie kann daran gemessen