

### Korrekturbogen Persönlicher Brief

Name: \_\_\_\_\_

#### Aufbau

- korrekte Gestaltung des Briefumschlages
- Korrekte äußere Form des Briefs:
  - Orts- und Datumsangabe
  - Leerzeilen
  - Anrede und Grußformel
  - Satzzeichen
  - Unterschrift
- Absätze entsprechend den Sinnabschnitten
- sinnvolle Einleitung (Partnerzuwendung)
- abrundende Schlussformel (Partnerzuwendung)
- Verbindung der einzelnen Teile (E, H, S)
- Proportionen von E, H, S

#### Inhalt

- Schreibanlass / -absicht wird klar
- alle Aspekte des Themas wurden für den Aufbau des Briefs berücksichtigt
- Verbindung der einzelnen Aspekte miteinander (Zusammenhang, Reihenfolge)
- Folgerichtigkeit der Argumentation (Gedankenführung, Logik)
- Vollständigkeit der Argumentation
- Vollständigkeit des erzählenden Elements
- Vollständigkeit des beschreibenden Elements
- Originalität und Ideenreichtums bei der Ausgestaltung des Briefes (Vermeidung von Floskeln, Wiederholungen, Trivialem)
- Ich-Perspektive
- Hinwendung zum Adressaten

#### Sprachrichtigkeit

- Ausdruck ausdrucksstark/abwechslungsreich (Adjektive, Vergleiche, Kontraste) – weitgehend sicher – fehlerhaft – unangemessen/wiederholt sich
- Satzbau gewandt /abwechslungsreich– vereinzelt fehlerhaft – oft fehlerhaft – nicht gewandt/monoton
- Grammatik: sehr gut – gut – fehlerhaft – sehr fehlerhaft – unzureichend
- Rechtschreibung: sehr gut – gut – fehlerhaft – sehr fehlerhaft – unzureichend
- Zeichensetzung: sehr gut – gut – fehlerhaft – sehr fehlerhaft – unzureichend

#### Äußere Form

- Schrift
- Verbesserungen
- Rand