

Kapitel **1**

Einführung 8

1.1 Über diesen Leitfaden 8

1.2 Stellenwert von Schreibkompetenz und Korrektur 9

1.3 Rechtlicher Rahmen 10

1.4 Ziele und Qualitätsmaßstäbe 11

1.5 Ganzheitliche oder kriterienorientierte Bewertung? 15

Kapitel **2**

Anforderungen und Fehler 16

2.1 Inhaltliche Anforderungen und Fehler 18

2.2 Sprachliche Anforderungen und Fehler 23

2.3 Formale Anforderungen und Fehler 45

2.4 Überblick über Fehler- und Anforderungskategorien 49

Kapitel **3**

Korrekturzeichen und Randkommentare 50

3.1 An welchen Vorgaben kann man sich orientieren? 51

3.2 Welche und wie viele Korrekturzeichen sollten verwendet werden? 52

3.3 Wie werden Fehler markiert? 57

3.4 Randkommentare 62

3.5 Positivkorrektur 63

3.6 Hervorhebung von Stärken 64

Kapitel

4

<i>Bewertung und Notenbegründung</i>	66
4.1 Das Noten- und Bewertungssystem	66
4.2 Vom Erwartungshorizont zum Bewertungsraster	68
4.3 Gestaltung eines Bewertungsrasters	69
4.4 Wie wird nach einem Raster bewertet?	74
4.5 Umrechnung von Bewertungseinheiten in Noten	78
4.6 Notenbegründung	83
4.7 Pädagogische Schlusskommentare	87
4.8 Täuschung und Plagiate	90

Kapitel

5

<i>Arbeitsorganisation</i>	92
5.1 Vorausschauende Planung	92
5.2 Effizienz	99
5.3 Weniger Perfektionismus	108

<i>Beispieldokumente</i>	112
<i>Anmerkungen</i>	122
<i>Bildquellen</i>	125
<i>Download-Material</i>	128