Korrektur einer Klassenarbeit

Mache die Verbesserung Deiner Klassenarbeit mit Köpfchen und lerne aus Deinen Fehlern!

Korrekturzeichen

Zeichen für inhaltliche Fehler

Abkürzung	Erklärung
Bg	fehlende/falsche Begründung
Bl	fehlender Beleg (aus dem Arbeitsmaterial oder aus der Quelle)
Bsp	fehlendes Beispiel
Def	falsche Definition
I	Inhaltlich falsch (z.B. eine Aussage des Materials falsch verstanden)
Log	Verstoß gegen die Logik
Th	Thema bzw. Aufgabenstellung nicht beachtet
Zshg	unklarer/fehlender/falscher Zusammenhang
Fs	Fachsprache, Fachbegriff fehlt, wurde falsch verwendet oder nicht angemessen erklärt
W	Wiederholung
f	falsch
ug	ungenau
uv	unvollständig

Zeichen für sprachliche und formale Fehler

Abkürzung	Erklärung
A	Ausdruck
Gr	Grammatik
L	Lexik (falsches oder falsch verwendetes Wort)
R	Rechtschreibung
Sb	Satzbau
Z	Zeichensetzung
ul	unleserlich

Allgemeine Zeichen

Abkürzung	Erklärung
?	Unklar/unverständlich
s.o.	siehe oben, Wiederholungsfehler
V	Auslassung (es fehlt etwas)

Abkürzung	Erklärung
Zit	Textpassage (weitgehend) wörtlich aus dem Internet oder einer anderen Quelle und nicht als Zitat gekennzeichnet
Q	fehlende/unvollständige/falsche Quellenangabe

Verbesserung

Schreibe die inhaltliche und die sprachliche Verbesserung sauber voneinander getrennt auf.

Inhaltliche Fehler (gilt nicht für Englisch)

Bei inhaltlichen Fehlern schreibst Du die **korrekte oder überarbeitete Antwort in ihrem Zusammenhang** neu auf. Das bedeutet, dass Du **mindestens den ganzen Satz** neu schreiben musst, **evtl. auch einige Sätze davor und danach**, damit man den Zusammenhang versteht.

Bei Fehlern in der **Fachsprache (Fs)** notierst Du den **ganzen Satz** und benutzt darin den korrekten Fachbegriff.

Sprachliche Fehler

Rechtschreibung (R):
Schreibe das falsche Wort drei Mal korrekt und unterstreiche die korrigierte Stelle.

Grammatik (Gr), Satzbau (Sb), Zeichensetzung (Z), Ausdruck (A):
Schreibe den ganzen Satz korrekt auf und unterstreiche die korrigierte Stelle.

Lexik (L, falsches oder falsch verwendetes Wort):
Schreibe den ganzen Satz korrekt und unterstreiche das korrigierte Wort.

Anleitung zur Korrektur der grün markierten Fehler

Fehler, die ich Dir mit Grün hervorgehoben habe, sind besonders wichtig, denn hier kannst Du viel lernen. Es sind zumeist Fehler, die Du häufig machst oder die für die Sprache oder das Verständnis eines Themas entscheidend sind.

Diese Fehler solltest Du mit besonderer Aufmerksamkeit korrigieren.

---

1. **Schlage das Thema nach**
   - in den im Unterricht verwendeten Materialien
   - oder in dem von mir im Feedback angegebenen Material (siehe Liste häufig vorgeschlagener Materialien unten).

---

2. **Lerne** oder wiederhole das Thema.

---

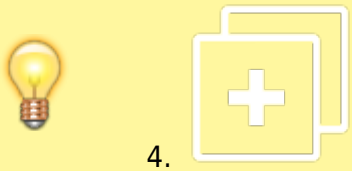
3. **Verbessere und sichere die Inhalte schriftlich**

   1. Falls es sich um ein **Grammatik-Thema in Englisch** handelt
      - Mache einen **klar strukturierten Aufschrieb** (z.B. Erklärungen, Merksätze, farbige Hervorhebungen etc.).
        Bei Vokabelfehlern ist dieser Schritt nicht nötig.
      - Schreibe mindestens **zwei eigene Beispielsätze**.

---

   2. In **Geographie** oder NwT:

- Formuliere Deine Antwort gründlich neu und achte darauf, die Fehler und die kritisierten Formulierungen zu verbessern.



4. **Füge** dieses Material (Kopie/Fotos/Ausdruck des Aufschriebs, Beispielsätze etc.) **der Verbesserung bei** oder schicke mir eine digitale Kopie davon. **Behalte aber natürlich auch ein Exemplar,** so dass Du es weiterhin zum Lernen benutzen kannst.

Materialien zum Nachschlagen

(A) Englisch

1. ego4u.de Englische Grammatik
2. englisch-hilfen.de
3. EngVid video lessons
4. Cornelsen Englisch Grammar (Große Ausgabe)
5. Grammatikteil Deines Englisch-Buchs

6. linguee.de English Dictionary
7. Oxford Advanced Learner's Dictionary – Click or hover over the small number to see a tip on how to use this resource [1)]
8. Kommaregeln im Englischen
9. lingolia.com (English)
10. (a) DeepL Übersetzer
    (b) DeepL Writing Assistant

11. Die englischen Wörter good und well
12. Das by-agent in englischen Passivsätzen
13. Die englischen Wörter some und any
14. Der Apostroph im Englischen
15. Plural – englische Nomen in der Mehrzahl

16. Der Apostroph im Englischen
17. have, make, let: English verbs for German „lassen"
18. literary present
19. 'so' and 'such'
20. Die englischen Wörter fewer und less

21. Working with texts
22. Englische Artikel: the/a/an
23. it's oder its
24. (a) Genitiv s im Englischen – Apostroph
    (b)Possessive Case – englischer Genitiv

25. there is oder it is

26. How to say “auch” and “auch nicht” in English
27. Präpositionen auf Englisch lernen
28. Der Plural im Englischen (-y/-ies)
29. this, that oder these, those
30. Past tense, present perfect or past perfect?

31. (a) Die Reflexivpronomen – self/selves – each other
    (b) Pronouns (Personal-, Possessiv-, Relativ- und Reflexivpronomen)
32. Die englischen Wörter they’re, their, there
33. (a) Die Stellung der Adverbien im englischen Satz
    (b) Stellung der Adverbien
34. (a) Englische Artikel: the/a/an
    (b) The Definite Article: When to use “the” with abstract nouns in English
35. Die Adjektive bei Vergleichen im Englischen

36. Die Steigerung der Adjektive im Englischen – Erklärung
37. (a) Die englischen Wörter every und any
    (b) Englische Indefinitpronomen
38. some, any, much, many und andere Mengenbezeichnungen
39. Die englischen Wörter when und if
40. How to use the word “information” (and others) correctly

41. “Your” vs. “You’re”: How To Choose The Right Word
42. The “get” passive
43. Past perfect
44. Inversion after a negative adverb at the beginning of a sentence
45. (a) Relativsätze
    (b) Relativpronomen who, which, whose und that

46. Wollen, dass jemand etwas tut – to want someone to do something
47. Adjektive/Adverbien
48. Collective Nouns
49. US politics
50. If-Sätze

Englisch ab Klasse 10: Punkte-Schlüssel für Inhalt und Sprache

Inhaltliche Leistung

Verrechnungs-punkte	Bewertungskriterien
sehr gute Leistung **10 – 8,5**	• erfüllt die gestellten Aufgaben umfassend • durchgehend sehr differenzierte, sachgerechte, logisch strukturierte und kohärente Darstellung • die der Aufgabenstellung entsprechenden Textsortenmerkmale sind überzeugend angewandt
gute Leistung **8 – 7**	• erfüllt die gestellten Aufgaben in allen wesentlichen Aspekten • differenzierte, sachgerechte, logisch strukturierte und kohärente Darstellung • die der Aufgabenstellung entsprechenden Textsortenmerkmale sind angemessen angewandt
befriedigende Leistung **6,5 – 5,5**	• erfüllt die gestellten Aufgaben • weitgehend differenzierte, sachgerechte, logisch strukturierte und meist kohärente Darstellung • die der Aufgabenstellung entsprechenden Textsortenmerkmale sind meist angemessen angewandt
ausreichende Leistung **5 – 4**	• erfüllt die gestellten Aufgaben in Grundzügen • insgesamt sachgerechte Darstellung, gewisse Mängel in der Strukturierung sowie in der Kohärenz • die der Aufgabenstellung entsprechenden Textsortenmerkmale sind nicht durchgängig angemessen angewandt
mangelhafte Leistung **3,5 – 1,5**	• erfüllt die gestellten Aufgaben nur eingeschränkt • nur wenig relevante Aspekte im Blick auf die Aufgabenstellung, Mängel in der sachgerechten Darstellung, Strukturierung und Kohärenz • die der Aufgabenstellung entsprechenden Textsortenmerkmale sind kaum erkennbar
ungenügende Leistung **1 – 0**	• erfüllt die gestellten Aufgaben nicht bzw. nur mit sehr großer Einschränkung

Sprachliche Leistung

Verrechnungs-punkte	Bewertungskriterien
sehr gute Leistung **15 – 13**	• durchweg sehr gute Verständlichkeit, nahezu korrekter Sprachgebrauch; kaum Verstöße gegen die Sprachnorm • differenzierter Wortschatz, sichere Beherrschung von idiomatischen Wendungen • durchgehend differenzierter Gebrauch auch komplexer syntaktischer und grammatischer Strukturen • differenzierende funktionale Verwendung textstrukturierender Elemente
gute Leistung **12,5 – 10,5**	• gute Verständlichkeit; weitgehend korrekter Sprachgebrauch; wenige Verstöße gegen die Sprachnorm • reichhaltiger und treffsicherer Wortschatz • weitgehend differenzierter Gebrauch auch komplexer syntaktischer und grammatischer Strukturen • funktionale Verwendung textstrukturierender Elemente
befriedigende Leistung **10 – 8,5**	• die Verständlichkeit ist im Wesentlichen gegeben, angemessener Sprachgebrauch; mehrere Verstöße gegen die Sprachnorm • meist sichere Verwendung eines insgesamt einfacheren, dem Thema angemessenen Wortschatzes • durchgehend angemessener Gebrauch syntaktischer und grammatischer Strukturen • angemessene Verwendung textstrukturierender Elemente
ausreichende Leistung **8 – 5,5**	• die Verständlichkeit ist stellenweise beeinträchtigt, noch angemessener Sprachgebrauch; viele Verstöße gegen die Sprachnorm • Verwendung eines einfachen, begrenzten Wortschatzes, der aber eine angemessene Darstellung des Sachverhaltes noch erlaubt • Gebrauch einfacher grammatischer Strukturen • textstrukturierende Elemente werden nur vereinzelt bzw. teilweise falsch verwendet
mangelhafte Leistung **5 – 2**	• die Verständlichkeit ist deutlich beeinträchtigt, kaum noch angemessener Sprachgebrauch; sehr viele Verstöße gegen die Sprachnorm • Verwendung eines äußerst einfachen, sehr begrenzten Wortschatzes • Gebrauch äußerst einfacher, oft auch lückenhafter grammatischer Strukturen • fehlende bzw. häufig falsche Verwendung textstrukturierender Elemente
ungenügende Leistung **1,5 – 0**	• eine Leistung, die der Aufgabenstellung nicht bzw. nur mit sehr großer Einschränkung gerecht wird

1)

How to use this resource:

definition

example sentences

more example sentences

sometimes collocations (words to use in combination with this word)

Definition of **accountable adjective** from the Oxford Advanced Learner's Dictionary

accountable *adjective*

C1

/əˈkaʊntəbl/

/əˈkaʊntəbl/

[not usually before noun]

★ responsible for your decisions or actions and expected to explain them when you are asked

- *The state spends taxpayers' money and should be **held accountable**.*
- **accountable to somebody** *Politicians are ultimately accountable to the voters.*
- **accountable for something** *Someone must be **held accountable** for the killings.*

COMPARE **unaccountable**

− Extra Examples

- *Local authorities should be publicly accountable to the communities they serve.*
- *Politicians are accountable to Parliament.*
- *Senior managers are directly accountable to the Board of Directors.*
- *Someone has to be held ultimately accountable for the accident.*
- *The directors are held accountable by the shareholders.*
- *The real power lies with a bureaucracy that is not accountable to the public.*
- *a democratically accountable parliament*
- *democratically accountable leaders*

TOPICS **Preferences and decisions** C1

+ Oxford Collocations Dictionary

Want to learn more?

Find out which words work together and produce more natural sounding English with the ***Oxford Collocations Dictionary*** app.

Download on the App Store

See **accountable** in the Oxford Advanced American Dictionary

See **accountable** in the Oxford Learner's Dictionary of Academic English

Check pronunciation: accountable