

Überarbeiten

Axel Harting
(für Italien redigiert von Andrea Birk)

1. Wozu dient dieses Kapitel?

Das vierte und letzte Kapitel der vorliegenden Handreichung zum Schreiben widmet sich einem wichtigen, im Fremdsprachenunterricht jedoch häufig vernachlässigtem Teil der Texterstellung – der Überarbeitung. Textüberarbeitungen sind nicht nur Aktivitäten für den Unterricht mit Fortgeschrittenen. Ganz im Gegenteil bietet es sich an, die Lernenden so früh wie möglich zur Überarbeitung ihrer eigenen Textprodukte zu befähigen.

Überarbeitungsaktivitäten bilden einen wesentlichen Bestandteil des gesamten Schreibprozesses. Sie können an jedem beliebigen Punkt des Schreibprozesses und an jeder Art von Textsegment vorgenommen werden. In diesem Kapitel wollen wir das Überarbeiten jedoch als separate Handlung, die an bereits fertigen Entwürfen vollzogen wird, betrachten. Eine theoretische Auseinandersetzung sowie ein Forschungsüberblick zur Textüberarbeitung findet sich in Edelmann (1995).

Den Hauptteil dieses Kapitels bilden zehn Arbeitsblätter, die als Grundlage für eine Unterrichtseinheit zur Textüberarbeitung verwendet werden können. Der Reihenfolge der Arbeitsblätter liegt eine Progression zugrunde, die im Folgenden erläutert wird. Auf der linken Seite befindet sich jeweils eine didaktische Anleitung, wie das Arbeitsblatt im Schreibunterricht eingesetzt werden kann.

Arbeitsblätter 1 bis 4 führen zunächst in die verschiedenen Ebenen der Textüberarbeitung ein. Textüberarbeitung ist ein komplexes und vielschichtiges Verfahren. Deshalb sollten die Lernenden zunächst für die verschiedenen Dimensionen, die eine Textüberarbeitung beinhaltet, sensibilisiert werden.

In der Regel sind mehrere Überarbeitungsdurchgänge erforderlich. Im vorliegenden didaktischen Material wurde eine grundsätzliche Unterscheidung zwischen der inhaltlich-strukturellen und der sprachlich-stilistischen Ebene vorgenommen. Zunächst sollte eine inhaltlich-strukturelle Überarbeitung vorgenommen werden, denn ein Feinschliff an sprachlichen Mitteln oder eine Korrektur grammatischer Fehler kann sich als überflüssig erweisen, wenn die Argumentation noch im Fließen ist.

Bevor die Lernenden ihre eigenen bzw. die Textentwürfe anderer Lernender überarbeiten, ist es sinnvoll, sie im Rahmen geschlossener Übungen Schritt für Schritt an die

einzelnen Ebenen der Textüberarbeitung heranzuführen. Die Arbeitsblätter 5 und 6 bieten didaktisch aufbereitete Übungstexte, die auf inhaltlich-struktureller (Arbeitsblatt 5) und sprachlich-stilistischer (Arbeitsblatt 6) Ebene überarbeitungsbedürftig sind.

Die effektivste Ausgangsbasis für eine Textüberarbeitung sind allerdings Texte, die von den Lernenden selbst angefertigt wurden. Hierdurch kann der Unterricht an den konkreten Schwierigkeiten und Problemen der jeweiligen Lerngruppe ansetzen. Dazu kann die Schreibaufgabe auf Arbeitsblatt 7 herangezogen werden. Fremdsprachenlernende sind in der Lage, die Texte anderer Lernender zu korrigieren und dabei selbst etwas zu lernen. Als Fremdleser können sie zum einen beurteilen, wie der Text auf die Rezipienten wirkt, was sie als unverständlich oder verbesserungswürdig ansehen, und zum anderen können sie auch sprachliche Fehler leichter ausfindig machen als der Autor.

Da die Lernenden in der Regel mit einer un gelenkten Textüberarbeitung überfordert sind, befindet sich auf den Arbeitsblättern 8 und 9 eine Checkliste, die einzelne Fragen enthält, die den Korrekturlesern bei der Überarbeitung als Orientierungshilfe dienen und es ihnen erleichtern, zu einer eigenen Einschätzung zu gelangen. Arbeitsblatt 8 widmet sich der inhaltlich-strukturellen Ebene und Arbeitsblatt 9 der sprachlichen Ebene.

Im Anschluss an die Überarbeitung durch einen Fremdleser bietet sich eine Textrückmeldung an, in der sich Autor und Korrekturleser gemeinsam um eine Optimierung des Textproduktes bemühen. Ziel der Rückmeldung ist es, dass in einem Aus handlungsprozess zwischen Autor und Korrekturleser Schwachpunkte im Text aufgedeckt und Möglichkeiten zur Verbesserung aufgezeigt werden. Daneben wird den Lernenden auch bewusst, dass ihre Kommilitonen eine wertvolle Ressource darstellen können, wenn es um die Verbesserung der eigenen Schreibfähigkeit geht. In Anlehnung an Erkenntnisse der Schreibdidaktik (vgl. Ruhmann 1999) werden auf Arbeitsblatt 10 einige Hinweise zur Gestaltung konstruktiver Textrückmeldungen gegeben.

Im Anschluss an die Rückmeldung lässt man die Lernenden ihre eigenen Texte überarbeiten, erst dann werden sie dem Lehrenden zur Endkorrektur (vielleicht sogar zur Benotung) abgegeben. Die darin ermittelten Fehler, aber natürlich auch besonders Gelungenes, bilden dann schließlich die Grundlage für eine abschließende Plenumsbesprechung. Sowohl die Ursprungstexte als auch die überarbeiteten Texte sollten in einer Dokumentenmappe gesammelt werden und allen Lernenden zugänglich sein. Hierdurch wird der Lernzuwachs, also die Entwicklung der Schreibkompetenz, deutlich dokumentiert.

Abschließend sei noch einmal darauf hingewiesen, dass man die Lernenden – insbesondere gilt dies in der Grundstufe – nur langsam an die Überarbeitung ihrer eigenen Texte heranführen kann; Textüberarbeitung stellt auch an Lehrende hohe Anforderungen. Die Thematisierung von Überarbeitungsverfahren im Fremdsprachenunterricht erweist sich jedoch in der Regel als äußerst lohnenswert, denn einerseits fördern sie die Schreibkompetenz der Lernenden und verhelfen ihnen zu mehr Selbstsicherheit bei der Textproduktion und andererseits entlasten sie den Lehrenden bei der Endkorrektur.

Hinweise zu Arbeitsblatt 1:

Arbeitsblatt 1 greift in Form von Fragen verschiedene Problemstellungen der Textüberarbeitung auf, die es den Lernenden erleichtern sollen, einen Überblick über die Vielschichtigkeit der Überarbeitungsaktivitäten zu bekommen. Das Arbeitsblatt kann sowohl als Einstieg in das Thema „Textüberarbeitung“ verwendet werden sowie auch als Orientierungshilfe, wenn die Lernenden später selbstständig Textüberarbeitungen an ihren eigenen (oder fremden) Texten vornehmen.

Die auf Arbeitsblatt 1 aufgelisteten Punkte teilen die Überarbeitungsaktivitäten in eine inhaltlich-strukturelle und eine sprachlich-stilistische Ebene. Die Auflistung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Je nach didaktischem Ziel der Textüberarbeitung lassen sich weitere Punkte hinzufügen bzw. andere Schwerpunkte setzen.

Fragen zur inhaltlich-strukturellen Ebene

Welcher Textsorte gehört der Text an?
Welche Funktion soll der Text erfüllen?
Wer ist der Adressat des Textes?
Ist das Thema deutlich erkennbar?
Ist die Intention des Autors erkennbar?
Ist die Argumentation plausibel, nachvollziehbar, schlüssig?
Gibt es einen „Roten Faden“ (in der Grob- und Feinstruktur)?
Gibt es Lücken, Widersprüche, Überflüssiges?
Gibt es Übergänge zwischen den einzelnen Punkten?

Gibt es Vor- und Rückverweise (Kohärenz)?
Unterstützt die Absatzgestaltung
die Argumentation?

Fragen zur sprachlich-stilistischen Ebene:

Sind die Bezüge zwischen den Sätzen deutlich?
Sind die Sätze angemessen miteinander verbunden? (Konnektoren, Pronomen)
Sind die Sätze logisch und verständlich aufgebaut?
Sind die Sätze grammatisch korrekt?
Sind die Formulierungen angemessen?
Gibt es unangemessene Wortverbindungen?
Sind die Begriffe klar, korrekt, präzise?
Gibt es überflüssige Wörter?
Entsprechen die verwendeten Redemittel der Textsorte?
Gibt es zu einfache oder zu komplexe Sätze?
Ist die Rechtschreibung korrekt?
Ist die Zeichensetzung korrekt?

Hinweise zu den Arbeitsblättern 2, 3 und 4:

Die Arbeitsblätter 2, 3 und 4 vertiefen die sprachlich-stilistische Ebene der Textüberarbeitung. Es ist wichtig, den Lernenden den Unterschied zwischen Fehlerkorrektur

und Textüberarbeitung bewusst zu machen. Während die Textüberarbeitung auch subjektiv unterschiedliche Einschätzungen über die inhaltliche und strukturelle Qualität eines Textes einschließt, bezieht sich die Fehlerkorrektur nur auf objektiv feststellbare sprachliche Mängel.


Da die sprachliche Ebene sehr vielschichtig ist und im Fremdsprachenunterricht eine bedeutendere Rolle spielt als beim muttersprachlichen Schreiben, bietet sich bei der Textüberarbeitung nicht nur eine Markierung der Fehler, sondern auch eine Klassifizierung nach Fehlertypen an. Dazu können Abkürzungen (siehe Tabelle unten) sehr hilfreich sein (vgl. Kleppin 1997). In welchem Umfang Korrekturzeichen verwendet werden können, hängt von den formalen Grammatikkenntnissen der Lerngruppe und deren Vertrautheit mit diesem Korrektursystem ab. Bei fortgeschrittenen Lernenden kann die folgende Liste noch weiter ausdifferenziert werden, bei Anfängern sollte sie so einfach wie möglich gehalten werden. Wichtig ist, dass die Lernenden die Korrekturzeichen kennen. Die Fehlerklassifikation dient dazu, dass sich die Lernenden der Ursachen ihrer Fehler bewusst werden. Fehler zeigen an, welche grammatischen und lexikalischen Strukturen noch nicht erworben wurden, und die genaue Fehlerklassifikation bietet eine Unterstützung, diese Strukturen genau zu benennen.

A	Ausdruck
Art	Artikel
Dekl	Deklination
Konjug	Konjugation
Gen	Genus
K	Kasus
Konj	Konjunktion
M	Modus
Präp	Präposition
Pron	Pronomen
R	Rechtschreibung
St	Satzgliedstellung
T	Tempus
W	Wortwahl
Z	Zeichensetzung
√	Fehlen von Elementen
—	Überflüssige Elemente
	Umstellen von Elementen
1 2 3 4	Nummerieren von Elementen

Die auf den Arbeitsblättern 2 bis 4 befindlichen Beispielsätze sind authentischen Textprodukten japanischer Deutschlernender entnommen. Auf Arbeitsblatt 2 befinden sich fehlerhafte Sätze, die bereits den verschiedenen Fehlertypen zugeordnet sind. Auf den Arbeitsblättern 3 und 4 sind die Lernenden aufgefordert, selbst eine Fehlerklassifikation sowie eine entsprechende Korrektur vorzunehmen. Die Lösungen befinden sich weiter hinten in diesem Band.

Arbeitsblatt 2: Fehlerklassifizierung I

Markieren Sie die Fehler und schreiben Sie den korrigierten Satz in die Spalte darunter.

Fehlerart	Fehlerhafter Satz
A usdruck	Ich spiele gern Karate.
Art ikel	Ich habe ein Schwester.
Dekl ination bei (Pro-)Nomen, Adjektiven	Sie hat einen kleine Bruder.
Konjug ation bei Verben	Meine Familie wohne in Modena.
Gen us	Meine Schwester ist noch Mittelschüler.
K asus	Aus kulturelle Gründe ist das schwierig.
Konj unktion	Wenn ich in Deutschland war, habe ich Berlin besucht.
M odus	Wenn ich in Bayern war, würde ich jeden Tag Bier trinken.
Präp osition	Er ist Student in der Universität Bologna.
Pro nomen	Ich habe einen Bruder. Sie heißt Sandro.
R echtschreibung	Mein Vatter heißt Paolo.
Satzglieds tellung	Jetzt sie wohnen in Urbino.
T empus	Gestern schwimme ich.
W ortwahl	Das ist gewöhnlich bei uns.
Z eichensetzung	Er sagte dass es ihm nicht gefällt.
Überflüssige Elemente _____	Er hat kein das Kind.
Fehlen von Elementen √	Ich habe Onkel und Tante.
Umstellen von Elementen 	Unbedingt Sie müssen einmal nach Ferrara kommen.

Arbeitsblatt 3: Fehlerklassifizierung II

Notieren Sie die Fehlerart (Spalte 2) und korrigieren Sie den fehlerhaften Satz (Spalte 3).

Fehlerhafter Satz	Fehlerart	Korrektur
Danach wir haben Mittag gegessen.		
Das Hobby meines Vaters ist Motorrad.		
Ich habe neue Freunde gemacht.		
Er wohnt bei meine Eltern.		
Er wohnt in Neapel und ist 2 älter als ich.		
Heute Abend ich zurückfahre nach Orvieto.		
Ich bin mit dem Auto in die Stadt gegangen.		
Letztes Jahr ich kaufe ein Motorrad.		
Ich bin Vergnügungspark gefahren.		
Ich geht nach Berlin.		
Als ich in Australien war, ich mache viele Fotos.		
Ich habe die Katze.		
Ich habe eine Katze. Er ist zwei Jahre alt.		
Wir haben ein Konzert besucht, trotzdem war es langweilig.		
Ich wünschte, ich bin in Berlin.		
Ich habe einen Neffe.		
Ich habe eins Hund.		
Ich habe fünf Familie.		
Ich habe grade Chinesisch gegessen.		
Ich habe keinen Cousin auch.		
Ich habe null Geschwister.		

Arbeitsblatt 4: Fehlerklassifizierung III

Notieren Sie die Fehlerart (Spalte 2) und korrigieren Sie den fehlerhaften Satz (Spalte 3).

Fehlerhafter Satz	Fehlerart	Korrektur
Meine Bruder Geburtstag ist am 15. Dezember.		
Meine Großmutter hat der Hund.		
Meine Mutter heißt Cristina ist 43 Jahre alt.		
Meine Mutter isst nicht gern der Frösche.		
Ich habe zwei Katzen und ein Hund.		
Ich liebe ihr Kuchen.		
Meine Mutter und ich wohne im Erdgeschoss.		
Morgen fahren wir nach ein Zoo.		
Sie habe eine Teilzeitarbeit.		
Er ist Studentin.		
Sie spiele gern Basketball.		
Sie trinken Bier jeden Tag.		
Sie wohnt zusammen mit ihr Partner.		
Wir außerhalb essen ab und zu.		
Sie arbeitet als Verkäuferin in Coop.		
Ich habe einen Fund. Er heißt Timo.		
Er hat sein Auto verkaufen.		
Meine Tante macht Lehrerin.		
Er wohnt in Parma aber er kommt im Sommer nach Rimini.		
Ich möchte reisen zusammen mit meinem Vater.		
Ich warte mit langem Hals auf deine Antwort.		

Hinweise zu Arbeitsblatt 5:

Auf Arbeitsblatt 5 befindet sich eine Übung zur inhaltlich-strukturellen Textüberarbeitung. Ziel dieser Übung ist es, einen Text Schritt für Schritt auf seine inhaltlich-strukturelle Qualität hin zu überprüfen. Der Text ist formalsprachlich korrekt, er ist nur auf inhaltlich-struktureller Ebene überarbeitungsbedürftig.

Anhand der Aufgaben 1 bis 6 sollen die Lernenden den argumentativen Aufbau des Textes überarbeiten, Widersprüche im Text aufdecken und überflüssige Informationen streichen. Sie sollen fehlende Textteile (Titel, Einleitung und Schluss) ergänzen und den Text in Absätze gliedern.

Es gibt bei dieser Aufgabe keine „richtige“ oder „falsche“ Lösung, nur gelungene bzw. weniger gelungene Textrealisierungen. Unterschiedliche Varianten bieten stets eine gute Diskussionsgrundlage. Wichtig ist, dass die Lernenden genug Selbstvertrauen entwickeln, um einen Text hinsichtlich seiner inhaltlichen Qualität einzuschätzen.

Ergänzend zu den auf Arbeitsblatt 2 vorgestellten Fehlerkategorien können für Textrückmeldungen auf inhaltlich-struktureller Ebene folgende Begriffe hilfreich sein:

Überschrift
Einleitung
Überleitung
Schluss
Bezug (zum Titel / Thema)
Logik
Zusammenhang (A und B)
Wiederholung
Widerspruch
Absatz

Arbeitsblatt 5: Übungen zur inhaltlich-strukturellen Textüberarbeitung

Der folgende Text ist sprachlich korrekt, aber es fehlen Titel, Einleitung und Schluss. Außerdem gibt es keine Absätze und die Argumentation ist nicht gut gelungen. Lesen Sie zunächst die unten stehenden Aufgaben (und Vokabelhilfen) und überarbeiten Sie den Text.

Ich bin grundsätzlich der Auffassung, dass der Konsum von Drogen eingeschränkt werden muss. Dopingmittel sind ungesund. Aber ein Argument, dass für die Freigabe von Dopingmitteln spricht, ist, dass auch in anderen gesellschaftlichen Bereichen gesundheitsschädliche Mittel eingenommen werden; und warum sollte eine Gesellschaft, die Alkohol und Zigaretten erlaubt, Dopingmittel verbieten? Jeder sollte selbst entscheiden, ob er Dopingmittel nimmt oder nicht. Auf der anderen Seite gibt es aber viele Argumente, die gegen eine Legalisierung von Dopingmitteln sprechen. Dopingmittel sind ungesund und die Nebenwirkungen können sehr gefährlich sein. Darüber hinaus hätte die Freigabe von Dopingmitteln auch negative Folgen für die Chancengleichheit unter den Athleten: Athleten, die keine gesundheitsschädlichen Mittel nehmen wollen, wären benachteiligt. Aber durch eine Freigabe von Dopingmitteln würden lange und teure Kontrollen überflüssig. Außerdem sind Dopingmittel nicht so ungesund, denn bei regelmäßiger Einnahme unter ärztlicher Aufsicht kann das gesundheitliche Risiko reduziert werden. Eine Erlaubnis von Dopingmitteln im Leistungssport würde auch deren Attraktivität im Freizeitsport nach sich ziehen. Sportler haben einen großen Einfluss auf junge Leute, und sie sollten der Jugend ein gutes Vorbild sein.

Aufgaben:

1. Lesen Sie den Text und markieren Sie Pro- und Kontra-Argumente.
2. Formulieren Sie einen Titel.
3. Schreiben Sie eine Einleitung.
4. Schreiben Sie den Hauptteil neu. Verwenden Sie dazu das folgende Argumentationschema. Vermeiden Sie Wiederholungen und inhaltliche Widersprüche.

Titel	
Einleitung / Problemstellung	
Pro Pro Pro	Kontra Kontra Kontra
Schluss / eigene Meinung	

5. Formulieren Sie einen Schluss und schreiben Sie Ihre eigene Meinung zum Thema. Sie können dabei folgende Ausdrücke verwenden: *Ich denke, ... Ich meine, ... Ich bin der Auffassung / Meinung / Ansicht, dass ... Ich teile die Auffassung / Meinung / Ansicht, dass ... Meiner Auffassung / Meinung / Ansicht nach ... Ich vertrete den Standpunkt, dass ...*
6. Machen Sie Absätze zwischen den einzelnen Textteilen Einleitung, Hauptteil (Pro-Argumente), Hauptteil (Kontra-Argumente) und dem Schluss.

Hinweise zu Arbeitsblatt 6:


Arbeitsblatt 6 widmet sich nicht der strukturellen, sondern der sprachlichen Überarbeitung von Texten. Hier sollen die Lernenden ähnlich wie auf den Arbeitsblättern 2 bis 4 Fehler aufspüren und diese verschiedenen Fehlerkategorien zuordnen. Zur Markierung der Fehler sollten die auf Arbeitsblatt 2 aufgelisteten Fehlerkategorien zuvor behandelt worden sein. Nicht alle Fehler lassen sich eindeutig einer Fehlerkategorie

zuordnen, beispielsweise kann es schwer sein, zwischen Kasus-, Deklinations- und Artikelfehlern zu differenzieren.

Die Aufgaben 1 bis 6 bieten sich nur für den Unterricht mit Fortgeschrittenen an, denn hier geht es nicht um objektiv feststellbare Fehler, sondern um fakultative stilistische Veränderungen, die bereits ein gutes Sprachgefühl voraussetzen.

Arbeitsblatt 6: Übungen zur sprachlichen Textüberarbeitung

Benutzen Sie die Fehlerklassifizierung von Arbeitsblatt 2 und markieren Sie die Fehler im Text, wie im folgenden Beispiel:



Männer und Frauen: Gleichberechtigung in Deutschland

Deutschland ist ein moderner und demokratischer Land. 52 % der Menschen sind Mädchen und Frauen. Das ist mehr als die Hälfte. Das Deutsche Grundgesetz sagt, dass niemand darf wegen seinem Geschlecht benachteiligt oder bevorzugt werden. Der Staat hilft, die Gleichberechtigung zu machen und Nachteile abzuschaffen.

1 Dekl
1 Z
1 St 1 K
1 W

Männer und Frauen: Gleichberechtigung in Deutschland

Deutschland ist ein moderner und demokratischer Land. 52 % der Menschen sind Mädchen und Frauen. Das ist mehr als die Hälfte. Das Deutsche Grundgesetz sagt dass niemand darf wegen seinem Geschlecht benachteiligt oder bevorzugt werden. Der Staat hilft, die Gleichberechtigung zu machen und Nachteile abzuschaffen.

Obwohl die meisten Frauen bekommen auch heute noch viel weniger Geld als die Männer. Die bekommen etwa 75 % von Durchschnittsverdienst der Männer. Frauen arbeiten ja meistens in schlechter bezahlten Berufe: 45 % von ihnen arbeiten ja auf Teilzeitjobs. Bei den Männern sind es nur sechs Prozent. Außerdem bekommen viel weniger Frauen in ihre Berufe höhere oder sogar führende Position. Männer haben in der Regel einen viel besseren Ausbildung und bekommen trotzdem interessantere Stellen und mehr Geld

Auch in Militär hatten Frauen seit vor einigen Jahren nur wenig Visionen. Frauen durften lange nur die Musik machen oder kranke versorgen - das ist alles. Seit Januar 2001 dürfen Frauen auch bei der Bundeswehr endlich alles, was ihre männlichen Kolleginnen schon immer durften.

Auch in der Hausarbeit geben es Unterschieden, zum Beispiel wir nehmen einen verheirateten Paar, bei dem beide Partner arubeiten: Die Frau ist in der Regel 30 Stunden für die Woche mit vielen Hausarbeiten busy, der Mann auch nur zehn Stunden und möchte er auch noch die besseren arbeiten für sich, wie zum Beispiel das Auto bereinigen, oder Getränke einkaufen, dennoch Wäsche machen oder das Klo polieren finden die meisten Männer furchtbar

Habt die deutschen Frauen nun also die gleichen Rechte wie die Männer! Darauf gibt es zwei Antwort: Ja, die deutschen Frauen sind gleichberechtigt aber viele deutsche Männer brauchen noch ein bisschen mehr Zeit, bis er das endlich richtig zu wissen.

Aufgaben

1. Sind die Sätze logisch und nachvollziehbar aufgebaut? Falls nicht, markieren Sie diese und machen Sie einen Verbesserungsvorschlag!
2. Ersetzen Sie sich wiederholende Subjektbezeichnungen durch Pronomen!
3. Gibt es unpassende Wörter? Markieren Sie diese und machen Sie einen Verbesserungsvorschlag!
4. Gibt es überflüssige Wörter? Markieren Sie diese und machen Sie einen Verbesserungsvorschlag!
5. Gibt es unangemessene Wortverbindungen? Markieren Sie diese und machen Sie einen Verbesserungsvorschlag!
6. Gibt es zu einfache oder zu komplexe Sätze? Markieren Sie diese und machen Sie einen Verbesserungsvorschlag!

Hinweise zu Arbeitsblatt 7:

Textprodukte der Lernenden selbst bieten die beste Grundlage für eine Überarbeitung, da hier direkt an ihren Problemen und Schwierigkeiten angesetzt werden kann. Die auf Arbeitsblatt 7 gestellte kurze Schreibaufgabe soll die Lernenden anregen, selbst Texte zu schreiben. Hierbei geht es nicht um das Verfassen eines „perfekten“ Textes, sondern um das Erstellen einer Rohfassung, die als Grundlage für eine Überarbeitung dienen soll.

Die Anfertigung des Textes kann zu Hause oder im Unterricht erfolgen. Sozialformen wie Gruppen- oder Partnerarbeit sind ratsam, da dies die Motivation der Lernenden fördert und in der Regel bessere Texte entstehen, denn die Lernenden ergänzen sich gegenseitig mit ihren Ideen und ihrem Sprachwissen. Den Lernenden sollten nicht nur die zur Textproduktion erforderlichen Hilfsmittel wie Wörterbuch, Grammatik zur Verfügung stehen, sondern sie sollten auch von dem Lehrenden angeleitet werden, die in Kap. 1 bis 3 der vorliegenden Materialsammlung präsentierten Schreibtechniken gezielt für die Erstellung ihrer Texte zu nutzen.

Die erstellten Textentwürfe können im Anschluss auf vielfältige Weise als Grundlage für die Textüberarbeitung verwendet werden. Bevor man die Lernenden ganze Texte korrigieren lässt, sollte man sie langsam an die Bewertungsmaßstäbe der Texteingeschätzung heranführen. Dazu bietet es sich an, zunächst exemplarisch besonders gelungene – oder weniger gelungene – Texte (bzw. Textauszüge) im Plenum zu besprechen.

Hinweis:

Techniken zur Erstellung von Assoziogrammen, Clustern etc. werden in Kap. 1 Abschnitt 1 vorgestellt. Techniken zum effektiven Strukturieren von Texten befinden sich in Kap. 2.

Arbeitsblatt 7: Schreibaufgabe

Aufgabe:

Schreiben Sie einen Text (100 bis 200 Wörter) zum Thema „**Was mich mit Deutschland verbindet**“. Machen Sie zunächst ein Assoziogramm oder ein Cluster und finden Sie einen Aspekt (z. B. Privates, Studium, Kultur, Sprache, Reisen, Essen und Trinken, Sport, Geschichte,), der sie interessiert. Bevor Sie mit dem Schreiben beginnen, überlegen Sie sich kurz eine Struktur für ihren Text, d. h., entscheiden Sie, in welcher Reihenfolge Sie Ihre Ideen präsentieren wollen.

Auf Arbeitsblatt 8 geht es darum zu ermitteln, wie Inhalt und Struktur des Textes auf den Rezipienten wirken. Dazu sollen die Lernenden anhand einer Plus-Minus-Skala zu einer eigenen Einschätzung zu gelangen. Sie müssen erkennen, dass es hier nicht um „richtig“ oder „falsch“ geht, sondern um die subjektive Wahrnehmung mehr oder weniger gelungener Textrealisierungen.

Bevor man die Lernenden die zu überarbeitenden Texte lesen lässt, sollte sicher gestellt sein, dass sie die Fragen auf der Checkliste verstehen und wissen, worauf es bei der inhaltlich-strukturellen Textüberarbeitung ankommt. Sie sollten sich bereits beim ersten Lesen Notizen machen. Textstellen, die sie nicht verstehen bzw. nicht nachvollziehen können, sollten sie mit einem Fragezeichen „?“ markieren. Was ihnen gut gefällt, beispielsweise gute Argumente, Ideen oder sprachliche Realisierungen, sollen sie mit einem Ausrufungszeichen „!“ markieren. Darüber hinaus können sie an den Rand Fragen und Anmerkungen schreiben, die bei einer späteren Textrückmeldung bzw. bei der Überarbeitung durch den Autoren selbst als Orientierung dienen. Hierzu können die auf Arbeitsblatt 5 bereits eingeführten Begriffe herangezogen werden.

Als Sozialformen für Textüberarbeitungen sind verschiedene Varianten möglich. Die Lernenden sollten in diesem Schritt noch nicht ihre eigenen Texte überarbeiten. Zunächst sollten sie entweder in Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit die Texte anderer Lernender korrigieren. Wenn gewünscht wird, dass die Autoren anonym bleiben, können die Texte auch beliebig unter den Lernenden verteilt werden.

Arbeitsblatt 8: Checkliste zur inhaltlich-strukturellen Textüberarbeitung

Lesen Sie den Text bitte zunächst ganz durch und benutzen Sie den Rand, um Fragen und Anmerkungen zu notieren. Unterstreichen Sie Passagen, die Sie nicht verstehen. Versehen Sie diese mit einem Fragezeichen „?“ oder notieren Sie Fragen am Rand. Heben Sie gelungene Passagen farbig hervor und markieren Sie diese mit einem Ausrufungszeichen „!“ . Am Ende beantworten Sie bitte folgende Fragen:

	1	2	3	4
1. Ich kann den Inhalt des Textes gut verstehen.	<input type="radio"/> ☹️	<input type="radio"/> ○	<input type="radio"/> ○	<input type="radio"/> ○ 😊

2. Das Thema ist gut heraus gearbeitet. (Bezug zum Titel) 😞 😊
3. Die Intention des Autors ist erkennbar. 😞 😊
4. Die Struktur des Textes ist logisch. 😞 😊
5. Die Argumentation ist nachvollziehbar. 😞 😊
6. Die Grobstruktur ist erkennbar. 😞 😊
7. Die Feinstruktur ist erkennbar. 😞 😊
8. Es gibt **keine** Lücken oder inhaltlichen Sprünge. 😞 😊
9. Es gibt **keine** Widersprüche. 😞 😊
10. Es gibt **keine** überflüssigen Informationen. 😞 😊
11. Es gibt Übergänge zwischen den einzelnen Punkten. 😞 😊
12. Die Absatzgestaltung ist logisch. 😞 😊
13. Ich fühle mich als Leser angesprochen. 😞 😊
14. Der Aufsatz hat eine Überschrift. ja nein
15. Der Aufsatz hat einen Schluss. ja nein
16. Der Aufsatz hat eine Einleitung. ja nein

Hinweise zu Arbeitsblatt 9:

Auf Arbeitsblatt 9 sind die Lernenden aufgefordert, die sprachlichen Fehler in dem zu überarbeitenden Text aufzuspüren. Dies kann sich als sehr schwierig erweisen, wenn es um grammatische Strukturen und lexikalische Einheiten geht, mit denen sie noch nicht vertraut sind. Die Lernenden sollten aber dennoch motiviert werden, den eigenen Fehlern (bzw. denen ihrer Mitlernenden) nachzuspüren.

Für das Erkennen von Fehlern können die Lernenden die auf Arbeitsblatt 2 aufgelisteten Fehlerkategorien zur Unterstützung hinzuziehen. Für eine spätere Korrektur durch

den Autor sollten sie die jeweiligen Fehler im Text markieren und die Fehlerkategorie – soweit sie dazu in der Lage sind – am Rand notieren. Darüber hinaus bietet Arbeitsblatt 9 mit der Fehlertabelle den Lernenden auch die Möglichkeit, bereits Verbesserungsvorschläge zu machen. Hierdurch wird ihr Bewusstsein für Fehlerkategorien geschärft. Eine sprachliche Endkorrektur bleibt dann meist dem Lehrenden bzw. einer Diskussion im Plenum überlassen. Abschließend geht es, genau wie auf dem Arbeitsblatt 8, um eine subjektive Einschätzung, diesmal der sprachlichen Qualität des Textes.

Arbeitsblatt 9: Checkliste zur sprachlich-stilistischen Textüberarbeitung

Lesen Sie den Text bitte ein zweites Mal und benutzen Sie Wörterbuch und Grammatik, um sprachliche Mängel zu entdecken und zu korrigieren. Markieren Sie die Fehler im Text und tragen Sie ihren Verbesserungsvorschlag in das folgende Raster ein!

<i>Fehlerhafte Version</i>	<i>Art des Fehlers</i>	<i>Verbesserte Version</i>

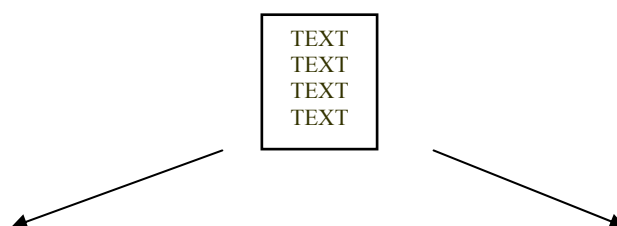
Der Korrekturleser sagt zunächst, was im Text gut gelungen ist. Dies erhöht die Feedbackbereitschaft des Autors. Überhaupt sollte der zu überarbeitende Text nicht abgewertet werden, sondern als wichtiges Stadium im Prozess des Erwerbs von Schreibkompetenz betrachtet werden. Kritische Anmerkungen sollten stets in der Frageform („Was meinst du mit diesem Satz?“ oder „Könnte man das nicht schon am Anfang erwähnen?“) bzw. subjektiv – in der Ich-Form – („Das kann ich nicht nachvollziehen.“ oder „Ich verstehe das hier nicht.“) formuliert werden. Hiermit betont der Korrekturleser, dass es sich um seine subjektive Sichtweise handelt.

Der Korrekturleser muss stets deutlich machen, auf welche Ebene sich seine Kritik bezieht (sprachlich, inhaltlich, formell etc.) und genau die Textpassagen angeben, die Anlass zu seiner Kritik geben. Ganz besonders wichtig sind Hinweise auf unverständliche Stellen. Hierbei handelt es sich häufig um Versuche der Schreibenden, mit unzureichenden grammatischen und lexikalischen Mitteln etwas für sie Wichtiges auszudrücken. Diesem Bedarf an Hilfe sollte – soweit dies möglich ist – direkt im Austausch mit dem Korrekturleser oder später mit Unterstützung des Lehrenden entsprochen werden.

Der Autor hört sich die Kritik an, notiert die Kritikpunkte und beantwortet die Fragen des Korrekturlesers. Er stellt Nachfragen, wenn er die Kritik nicht versteht; aber er sollte nicht der Versuchung erliegen, sich zu rechtfertigen. Er entscheidet, welche der genannten Kritikpunkte er in seinem Text berücksichtigen möchte. Wichtig ist auch, dass dem Autor bewusst ist, dass die Rückmeldung des Korrekturlesers nur *eine* individuelle Sichtweise ist; ein anderer Korrekturleser würde andere Punkte kritisieren bzw. eine andere Rückmeldung geben. Im besten Fall lässt man die zu überarbeitenden Texte von mehreren Personen Korrektur lesen, da vier Augen bekanntlich mehr sehen als zwei. Häufig genannte Kritikpunkte zeigen an, an welchen Stellen konkreter Überarbeitungsbedarf besteht.

Im Anfängerunterricht wird es noch nicht möglich sein, die Rückmeldung in deutscher Sprache zu halten. Aber man kann die Lernenden so früh wie möglich mit Remedialen (Arbeitsblatt 10 unten) vertraut machen, die für eine Rückmeldung auf Deutsch hilfreich sind.

Arbeitsblatt 10: Textrückmeldung



Korrekturleser

Autor

- Positives hervorheben
- Textstellen genau benennen
- kritische Anmerkungen subjektiv formulieren (siehe unten)
- Textverständnis klären
- Ebenen der Kritik (sprachlich, inhaltlich usw.) genau benennen

- Kritikpunkte notieren
- **nicht** versuchen, sich zu rechtfertigen
- Nachfragen stellen, wenn die Kritik nicht verstanden wird
- sich für die Rückmeldung bedanken
- entscheiden, welche der genannten Kritikpunkte umgesetzt werden

Redemittel für die Textrückmeldung:

(→) = Textstelle

Argumentation:

Die Argumentation lässt sich (nicht so) gut nachvollziehen.

Was ist der Kerngedanke? Was ist die Hauptidee?

Welches sind untergeordnete Aussagen?

Ist das (→) nicht überflüssig?

Hier (→) fehlt etwas.

Könnte man das(→) nicht noch deutlicher herausarbeiten?

Textverständnis:

Ich konnte den Text (nicht so) gut verstehen.

Was wolltest du hier (→) sagen?

Ich verstehe das hier (→) nicht.

Wo ist hier (→) der Zusammenhang?

Wo ist der Zusammenhang zwischen A und B?

Sprache

Das finde ich (nicht so) gut formuliert.

Was meinst du mit dieser Formulierung (→)?

Wie könnte man das (→) treffender formulieren?

Warum hast du das (→) so ausgedrückt?

Kann man die Sätze oder Satzstruktur variieren?

Ich würde das so formulieren:

Strukturierung:

Diesen Teil (→) finde ich (nicht so) gut strukturiert.

Wo ist hier (→) der Zusammenhang?

Warum hast du damit(→) angefangen?

Warum hast du diese Reihenfolge gewählt?

Warum hast du hier (→) (k)einen Absatz gemacht?

Hier (→) fehlt ein Übergang.

Ich würde diesen Teil (→) nach unten verschieben.