

4. Textwiedergabe

- 1) Lesen Sie sich den Text genau durch.
- 2) Markieren Sie die Antworten auf die W-Fragen im Text mit verschiedenen Farben:
wer? (Personen), **was?** (Themen), **wann?/wo?** (Zeit/Ort), **weitere Inhalte** (z. B. Meinungen und Vorschläge)
- 3) Notieren Sie knapp wichtige Informationen zu jeder W-Frage.
- 4) Formulieren Sie mithilfe der Antworten auf die W-Fragen aus Schritt 3 **Einleitung** in eigenen Worten eine Textzusammenfassung.
- 5) Verwenden Sie das Präsens.

Tipp: Bei der Wiedergabe des Textes müssen fremde Meinungen als solche erkennbar sein.

Redemittel:

Er/Sie ist der Meinung, dass ..., weil ...
Er/Sie schreibt/informiert/erzählt über/von ...
Seiner/Ihrer Meinung nach ...

Tipp: Vermeiden Sie wörtliche Übernahmen aus dem Text und verwenden Sie stattdessen eigene Formulierungen.

3. Einleitung

Checkliste: Inhalte für die Einleitung

- Passende **Anrede** der Leser
*Liebe Mitschülerinnen und Mit-schüler/Leserinnen und Leser/Redaktion/...
Sehr geehrte Damen und Herren, ...*
- Bezug auf **Erscheinungsort/Medium**
- Thema** des Textes
*In einem Blog habe ich einen Beitrag zum Thema ... gelesen.
In einer Jugendzeitschrift gab es einen Artikel zum Thema ...
In einem Internetforum habe ich eine Diskussion zum Thema ... gelesen*
- Übersicht über **Struktur/Aufbau**
Beispiel:
Zuerst werde ich euch verschiedene Meinungen vorstellen, dann berichte ich über meine eigenen Erfahrungen und zum Schluss begründe ich meine eigene Position zum Thema.

Tipp: Dieser letzte Satz bildet die Überleitung zur Textwiedergabe.

2. Aufgabenstellung analysieren

Welche Informationen sind zur Beantwortung der Aufgabenstellung wichtig?

- **Wo** soll mein Text erscheinen? (Zeitung, Internet ...)
→ wichtig für Format/Gestaltung des Textes
- **Welche** Textart wird verlangt? (Artikel, Beitrag, Leserbrief, Beschwerde, E-Mail, Anfrage, Einladung ...)
→ wichtig für Aufbau/Struktur des Textes
- **Wer** ist meine Zielgruppe? (Mitschüler, Freunde, Eltern, Mitarbeiter, Leser des Blogs oder Chats ...)
→ wichtig für sprachliche Gestaltung des Textes
- **Was** ist das Thema des Textes?
→ wichtig für Kernaussage in der Einleitung
- **Wie lange** soll der Text sein?
- **Wie viel** Zeit habe ich zur Bearbeitung?

1. Allgemeine Hinweise

- Unterstreichen Sie während des ersten Lesens unbekannte Wörter im Text.
- Verwenden Sie ein Wörterbuch, um diese Begriffe nachzuschlagen.
- Benutzen Sie verschiedene Farbstifte, um wichtige Aussagen im Text zu markieren.

Tipp: Verwenden Sie bei der Bearbeitung des 4. Schritts **Textwiedergabe** fünf Farbstifte für die verschiedenen W-Fragen.

- Achten Sie in jedem Aufsatzteil auf das richtige **Tempus** (Zeit).

Tipp: Präsens für Textwiedergabe und die eigene Meinung; Präteritum für den Erfahrungsbericht.

- Verwenden Sie **Überleitungen**, um die einzelnen Aufsatzteile miteinander zu verbinden.

Beispiel: *Nachdem ich ..., möchte ich nun ... dann ..., anschließend, ... etc.*

5. Erfahrungsbericht

Meine Checkliste: Erfahrungsbericht

- Mein Einleitungssatz nennt das **Thema**.

Beispiel: *Ausgehend vom Text möchte ich über meinen persönlichen Wunschbericht berichten.*

- Mein Bericht beantwortet die **W-Fragen**.

Beispiel: *Vor vier Jahren (wann?) konnte ich (wer?) bei der Firma Werner in Nürnberg (wo?) Arbeitserfahrungen sammeln (was?).*

- Ich verwende die **Ich-Form**.

- Ich benutze als Zeitform das **Präteritum**.

Beispiel: *Ich arbeitete als ...*

- Ich verwende Adjektive, die meine **Gefühle** und **Stimmungen** ausdrücken.

Beispiel: *Die Arbeit fand ich **spannend**. Mir war vor allem ... **wichtig**.*

6. Eigene Meinung

Wichtig: Meinung – Begründung – Beispiel

Gehen Sie so vor:

- 1) Ich nenne das Thema.
*...ist ein Thema, das ich aus... kenne.
Das Thema ... hat viele Vor- und Nachteile, auf die ich nun eingehen möchte.*
- 2) Ich formuliere meine Meinung zum Thema, indem ich zustimme oder nicht.
*Zunächst ist zu erwähnen, dass ...
Als erster Punkt ist zu nennen, dass ...
Für/Gegen ... spricht ...*
- 3) Ich begründe meine Meinung.
..., weil / da ... Ein Grund hierfür ist ...
- 4) Ich finde ein Beispiel, um meine Meinung zu verdeutlichen.
Beispielsweise ... Zu sehen ist dies bei / am ...
- 5) Ich formuliere eine Überleitung vom ersten zum zweiten Argument.
*Darüber hinaus ... Des Weiteren ist zu bedenken, dass ...
Dagegen spricht, dass ...*
- 6) Ich wiederhole die Schritte: 1. Meinung, 2. Begründung und 3. Beispiel.
- 7) Ich formuliere einen **Schlussatz**.
Abschließend lässt sich feststellen, dass ... Meiner Meinung nach wird in Zukunft ... eine große Rolle spielen.

7. Schluss formulieren

Am Ende ist es wichtig, Ihre Arbeit durch einen Schlussteil abzurunden.

Meine Checkliste: Schluss formulieren

- Machen Sie nochmals deutlich, welches Argument Ihnen am wichtigsten erscheint.

*Abschließend ist festzustellen, dass ...
Für mich überwiegt das Argument ...*

- Stellen Sie einen Rückbezug zur Einleitung her.

*Wie bereits vorher erwähnt, betrifft das Thema ...
Somit schließt sich der Kreis, indem ...*

- Geben Sie einen Ausblick, welche Rolle das Thema in Zukunft spielen wird.

Meiner Meinung nach wird in Zukunft ... eine große Rolle spielen.

- Bieten Sie Lösungsvorschläge an, falls sich ein Problem darstellt.

*Das Problem ... könnte / würde sich durch ... lösen ...
Eine Idee, wie man dem Problem ... begegnen könnte, ist ...*

Schritt für Schritt fit
für das DSD I PRO
schriftliche Kommunikation

Meine To-do-Liste

- Allgemeine Hinweise
- Aufgabenstellung analysieren
- Einleitung
- Textwiedergabe
- Erfahrungsbericht
- Eigene Meinung
- Schluss formulieren

