

SCHWERPUNKT

Am Stil arbeiten

DARUM GEHT'S

Die Schüler üben aus der Perspektive eines Lektors an einer Lerntheke, Passivkonstruktionen und zu allgemeine Verben, Füllwörter und unnötige Adjektive in Texten aufzuspüren und zu korrigieren. Transfer: Überarbeiten selbst verfasster Texte.

MEDIEN

- 1 Text
- 17 Arbeitsblätter und Lösungen
- 5 Stationsschilder für die Lerntheke
- 3 Karteikarten
- 1 Bildfolie
- Schülertexte

KOMPETENZEN

- Schreiben** Überarbeitungsbedarf in Texten erkennen; Lösungen für die Textüberarbeitung finden; Überarbeitungstechniken an eigenen Texten einsetzen.
- Sprache** Wortschätze ausbauen (Verben und Adjektive).

„Ich bin Lektor!“

Lerntheke *Texte überarbeiten*

UTE SCHARDT

„Was soll ich denn ändern? Es steht doch schon alles so da, wie ich das meine!“ Vielen Schülern fehlt nach dem Schreiben der kritische Blick auf den eigenen Text. Was sind die Gründe? Zum einen fehlt den Schülern die Distanz zu ihrem eigenen Text. Zum anderen fehlen oft Techniken, um einen Text systematisch auf Verbesserungswürdiges durchsuchen können.

Abhilfe schafft ein zweischrittiges Lernangebot: Die Schüler üben zunächst gründlich das Überarbeiten fremder Texte. Und übertragen dann die gelernten Routinen auf eigene Texte.

So geht's: Nach einer gemeinsamen Grundlegung arbeiten die Schüler an einer Lerntheke – je nach Lernbedarf (→ *Lernstand beurteilen*, S. 4): Mögliche Lernschwerpunkte aus dem Angebot der Lerntheke: *Konkret schreiben, Aktiv schreiben, Füllwörter streichen, Adjektive genau und sparsam verwenden*. Nach und nach erfahren die Schüler, wie man einen Text durch Korrekturen wirklich verbessern kann!



METHODE: Lerntheke

Die Lerntheke ist eine offene Unterrichtsform zur Differenzierung, in der die Aufgaben an den Stationen keiner notwendigen Reihenfolge unterliegen. Die Schüler arbeiten entweder alle Stationen ab oder schließen gezielt Lücken durch die Auswahl geeigneter Stationen.




Datum _____

Lesezeichen: Die Korrekturzeichen


FALSCH GESCHRIEBENE WÖRTER KORRIGIEREN

Wörtertrennen 



Wortlücke schließen 



einen Fehler markieren 



mehrere Fehler in einer Zeile 









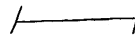
verstellte Buchstaben korrigieren 



WÖRTER AUSTAUSCHEN ODER LÖSCHEN

einen markierten Ausdruck/


ein markiertes Wort ~~austauschen~~

 ersetzen

 Wörter  austauschen



~~ein~~ ein markiertes Wort löschen 



fehlendes  ergänzen

 Wort




Station 1

Konkret schreiben: Verben




Aufgabe: Ersetze Verben wie *gehen, machen oder laufen* jeweils durch ein treffenderes Verb. Verwende die Korrekturzeichen eines Lektors.

 Karteikarte KAFFKA; Karteikarte Wortschatzkiste Verben (Illustration: Axel Nicolai)

Hinweise zur Lerntheke



Eine Lerntheke ist wie ein Büffet: Jeder bedient sich selbst und nimmt von den Gerichten, die ihm behagen – und wenn es fünfmal der Nachtisch sein soll: auch gut. In dieser Hinsicht unterscheidet sich die Lerntheke vom Stationenlernen, bei dem die einzelnen Stationen insgesamt in einem inneren Zusammenhang stehen und deshalb alle, oftmals auch in einer festgelegten Reihenfolge, bearbeitet werden müssen.

So geht's:

- Legen Sie den Zeitrahmen und den Umfang der zu bearbeitenden Aufgaben fest.
- Vereinbaren Sie mit den Schülern, welche Sozialformen (EA, PA) gewählt werden können.
- Zu jeder Station der Lerntheke gibt es ein **Stationsschild** und **Kopiervorlagen** für die Schüler zum Ausdrucken .

- Die Schüler bearbeiten selbstständig in selbst gewählter Reihenfolge die Aufgaben.

Die Arbeit eines Lektors kennenlernen

Zur Einstimmung und Motivation stellen Sie im Lehrer-Schüler-Gespräch die Arbeit eines Lektors (s. **Text A Lektorieren – Blick hinter die Kulissen**, S. 16) mithilfe der **Bildfolie**  kurz vor und erläutern beispielhaft einige Korrekturen. Die Schüler verankern die aufgenommenen Informationen mithilfe des **AB 2 Ich lektoriere mit Korrekturzeichen**  zunächst für sich. Dann suchen die Schüler im Lehrer-Schüler-Gespräch die einzelnen Zeichen im Text der Profi-Lektorin auf der Folie und prüfen jeweils die Umsetzung der Korrekturen:

- Was ist der Lektorin aufgefallen?
- Was hat sie geändert?

– Welche Veränderungen findet ihr gelungen? Beim anschließenden gemeinsamen Vergleich der Korrekturen von Lektoren und der Korrekturen in Klassenarbeiten fällt auf:

- Lektoren verwenden Zeichen, um Korrekturvorschläge zu machen. Lehrer verwenden Kürzel für Fehlertypen.
- Lektoratskorrekturen nennen eine Lösung für die markierte Stelle. Korrekturen des Lehrers in Schulaufsätzen markieren meist Fehler.
- Der Lektor korrigiert neben Ausdruck, Rechtschreibfehlern und sachlichen Fehlern auch das schriftliche Erscheinungsbild.
- Korrekturen des Lektorats wie Streichen, Ändern und Umschreiben verbessern den Text.
- Das Endprodukt Buch oder Zeitschriftenbeitrags wird veröffentlicht. Aufsätze werden vom Schüler korrigiert und bleiben unveröffentlicht.

Die Schüler erstellen aus AB 1 ein Lesezeichen. Schüler der Niveaustufe 1 üben an zwei Texten – einer Minigeschichte und einer Personenbeschreibung – die Anwendung der Korrekturzeichen bei der Überarbeitung von Texten (AB 2).

Lerntheke in fünf Stationen

Nach der Festlegung des Arbeitsumfanges (alle machen alles oder jeder übt nach seinem Lernstand an den notwendigen Stationen), verteilen sich die Schüler auf die Lernstationen, nehmen sich einen Arbeitsauftrag und arbeiten an ihrem Platz. Nach der Arbeitsphase kommen alle wieder im Plenum zusammen, um das Lernergebnis zu sichern.

Station 1: Konkret schreiben: Verben

Das Stationsschild stellt die Aufgabe vor, Verben aus dem Bereich der Fortbewegung durch konkrete und aktive Verben zu ersetzen. Die Karteikarte KAFFKA: Konkret schreiben gibt entsprechende Hinweise. Die Schüler wählen aus AB 3a je nach Interesse und Niveaustufe aus. Mithilfe der Lösungsblätter überprüfen die Schüler ihre Arbeitsleistung selbstständig.

→ Hinter dem Kürzel KAFFKA verbergen sich sechs Stilkriterien: konkret schreiben, aktiv schreiben, Füllwörter streichen, Floskeln vermeiden, kurz schreiben, Adjektive sparsam verwenden.

Station 2: Konkret schreiben: Adjektive

Wortschatzarbeit: Das Stationsschild hält fest, dass die Schüler Adjektive suchen. Mithilfe der Lösungsblätter überprüfen die Schüler ihre Arbeitsleistung selbstständig.

Station 3: Aktiv schreiben

Das Stationsschild erläutert die Aufgabe, Verben im Passiv durch Aktivformen zu ersetzen. Ebenso verfahren die Schüler mit zu allgemeinen und deshalb langweiligen Verben. Mithilfe der Lösungsblätter überprüfen die Schüler ihre Arbeitsleistung.

Station 4: Adjektive sparsam und genau verwenden

13

Gestalt eines ganzen Tieres herzuleiten. Und er irrt nie! Der Mann ist ein Genie.

Was Baron Cuvier sagt, als er die Skizzen von Mary Annings Plesiosaurus sieht, ist für die Annings vernichtend. Er sieht natürlich sofort, dass alle Proportionen des Tieres im Missverhältnis zueinander stehen. Der Kopf zu klein, der Hals zu lang, die Paddel an den Seiten äußerst merkwürdig. Säugetiere haben höchstens sieben Halswirbel, rechnet Cuvier vor, Reptilien/ die heute leben/ allerhöchstens acht. Doch dieser angebliche Plesiosaurus hat gleich fünfunddreißig Halswirbel. Cuvier ist der Ansicht, dass Mary die Experten allesamt zum Narren hält. Dass sie ~~den~~ Kopf und Hals einer Seeschlange am Körper eines Ichtyosaurus befestigt hat. Das Geschöpf weist, wie um dem Baron recht zu geben, am Hals eine verdächtige Bruchstelle auf. Für Cuvier ist der Fall erledigt. Der Duke von Buckingham, der das Fossil erstanden hat, ist schamlos betrogen worden.

Auf diese Einschätzung hin beruft die Geologische Gesellschaft für den 20. Februar 1824 eine Sondersitzung ein. Es wäre nicht das erste Mal, dass Fossilien aus reiner Profitgier gefälscht werden. Mit etwas Ruß zum Färben und Gips als Modelliermasse lassen sich die erstaunlichsten Skelette zaubern. Hat man alles schon erlebt? Mary Anning ist nicht zur Sitzung in London eingeladen. Sie sitzt in ihrem Häuschen in Lyme Regis und bangt um ihren guten Ruf. Wenn sie ihn verliert, dann ist alles verloren. Keiner wird ihr mehr etwas abkaufen. Und da hält einer der Herren Geologen eine Rede. Reverend Conybeare hat einen Vortrag vorbereitet:

„Bericht über die Entdeckung eines perfekten Plesiosaurus-Skeletts.“

Und plötzlich macht alles, was an dem Tier vorher widersprüchlich schien, schießt einen Sinn. Die Mitglieder der Geologischen Gesellschaft sehen nun vor ihren Augen. Als wäre der Plesiosaurus zu neuem Leben erwacht.

Dass der Plesiosaurus im Wasser gelebt hat, beweisen seine Paddel. Conybeare räumt ein, dass der lange Hals das Tier bei seiner Fortbewegung im Wasser stark behindert hat. Er folgert daraus, dass sich der Plesiosaurus in Ufernähe aufgehoben hat. Zwischen den Pflanzen des Ufers konnte er sich im Dickicht der Uferpflanzen

© Kallmeyer | DEUTSCH | 15 | 2008 (Lektorierte Seite aus dem Buch Mount Everest. Spurensuche in eisigen Höhen von M. Nielsen/J. Hemmleb. Mit freundlicher Genehmigung d. Gerstenberg Verlag GmbH & Co. KG)

Das Stationsschild weist die Schüler darauf hin, dass sie Adjektive in einem Text entweder streichen oder ersetzen. Mithilfe der Lösung überprüfen die Schüler ihre Arbeitsleistung selbstständig.

Station 5: Füllwörter streichen

Das Stationsschild weist die Schüler darauf hin, dass sie Adjektive in einem Text entweder streichen oder ersetzen. Mithilfe der Lösung überprüfen die Schüler ihre Arbeitsleistung selbstständig.

→ An offene Unterrichtsformen müssen sich alle Beteiligten erst gewöhnen. Manchmal geht der Routinisierung des selbstständigen Lernens in darin ungeübten Klassen eine Phase der Unruhe voraus, die sich aber bald legen wird.



Lektorieren: Blick hinter die Kulissen

Dagmar Schemske (Lektorin) und Maja Nielsen erklären ihre Arbeit anhand des Sachbuchs *Abenteurer & Wissen – Mount Everest*.

Die Autorin: Maja Nielsen Weil ich etwas unstrukturiert vorgehe, ist für mich die Zusammenarbeit mit meiner Lektorin Dagmar Schemske ausgesprochen wichtig. Sie behält den Überblick, wenn ich in die Geschichte abtauche. Ich telefoniere fast täglich mit ihr, in der Endphase mehrmals täglich. Sie berät mich und entwickelt mit mir zusammen die Struktur. Sie hat im Blick, an welchen Stellen ich als Autorin Rücksicht auf das Layout nehmen muss, wie lang die einzelnen Kapitel sein dürfen und welche Fakten ich unbedingt einarbeiten muss. Sie überlegt ständig, auf welche Weise sie mich noch unterstützen kann. Sie schickt mir Bücher und Zeitschriftenartikel, versorgt mich mit Internetlinks, weist mich auf interessante Ausstellungen zum Thema hin, begleitet mich, wenn möglich, zu Interviews. Beim Mount-Everest-Buch war die Beratung durch Jochen Hemmleb so hervorragend, dass wir keine weiteren Experten heranziehen mussten. Bei anderen Büchern der Reihe bringt mich meine Lektorin mit Fachleuten zusammen, die ich dann anrufe, um Sachverhalte noch besser zu verstehen und zu überprüfen. Ohne Dagmar Schemske würde es gar nicht gehen. Hier schreibt sie noch selbst etwas über ihre Arbeit.



Maja Nielsen

Die Lektorin: Dagmar Schemske Jedes Buch durchläuft mehrere Korrekturdurchgänge, bevor es endgültig in den Druck geht. Ich passe darauf auf, dass sich keine Rechtschreibfehler einschleichen, überprüfe, ob alle genannten Fakten richtig und aktuell sind – jede einzelne Geschichtszahl, jede Höhenangabe, jede Ortsangabe, die Schreibweise der Namen. Alle Informationen müssen natürlich gut verständlich sein, deshalb bearbeite ich den Text auch stilistisch. Beim Mount-Everest-Buch war wichtig, dass die Stilebene und die Erzählzeit passen. Gar nicht so einfach, denn die Erzählperspektive wechselt ja zwischen den Pionieren von 1924 und der Suchexpedition von 1999.

Wir hatten für dieses Buch 27 Doppelseiten eingeplant. Da musste ich darauf achten, dass die Gewichtung der einzelnen Kapitel stimmt. So mussten manche Kapitel weiter ausgebaut werden, während andere noch gekürzt wurden.

Eigene Texte schreibe ich für die Buchrückseite und die Programmvorschau, in der alle neuen Bücher für Buchhändler und Journalisten vorgestellt werden. Und dann stelle ich das Buch unseren Außendienstmitarbeitern auf der Vertreterkonferenz vor. Die Vertreter besuchen die Buchhandlungen und präsentieren und verkaufen unsere neuen Bücher.






















Mir macht die Arbeit an dieser Reihe und die Zusammenarbeit mit Maja Nielsen riesigen Spaß!



Dagmar Schemske

© Mit freundlicher Genehmigung des Gerstenberg Verlags in Hildesheim.

„Ich bin Lektor!“ – Der Unterricht auf einen Blick


Lernschritt	Material	Differenzierung
1 Die Arbeit eines Lektors kennenlernen	<ul style="list-style-type: none">  Bildfolie <i>Lektorierter Text</i>  Text A <i>Lektorieren: Blick hinter die Kulissen</i>  AB 1 <i>Korrekturzeichen</i>  AB 2 <i>Ich lektoriere (N1)</i> 	Bei Binnendifferenzierung: Versiertere Schüler erweitern die vorgegebene kleine Auswahl an Korrekturzeichen nach der DIN-Norm. S. Duden oder http://e-write.de/mg/downloads/data/pdf/ewrite/korrekturzeichen.pdf . Unerfahrene Schüler üben die Korrekturzeichen an einem kurzen Text (AB 2).
2 Lerntheke in fünf Stationen 1. <i>Konkret schreiben: Verben</i> 2. <i>Konkret schreiben: Adjektive</i> 3. <i>Aktiv schreiben</i> 4. <i>Adjektive sparsam und genau verwenden</i> 5. <i>Füllwörter streichen</i>	<ul style="list-style-type: none">  Stationsschilder 1–5  AB 3–7 für alle Stationen  Lösungen   Karteikarte <i>Konkret schreiben;</i>   Karteikarte <i>Aktiv schreiben,</i>   Karteikarte <i>Adjektive sparsam verwenden;</i>   Karteikarte <i>Füllwörter streichen</i>   Karteikarte <i>Wortschatzkiste Verben</i>   Karteikarte <i>Wortschatzkiste Adjektive</i> 	Möglichkeit 1: Die Schüler wählen nach Interesse eine von Ihnen vorgeschriebene Anzahl von Stationen aus und bearbeiten mithilfe der Karteikarten die AB . Möglichkeit 2: Nach Ihren Korrekturen von Schülertexten oder einer Lernstandsdiagnose (→ <i>Lernstand beurteilen</i> , S. 4) nutzen Sie die Lerntheke für die individuelle Förderung, indem jeder Schüler an seinen Schwachstellen arbeitet. Mit der Karteikarte <i>Wortschatzkiste</i> stützen Sie schwächere Schüler bei Arbeit an Station <i>Konkret schreiben</i> . Die Lösungsvorschläge können Sie auch als Lernhilfen einsetzen: Legen Sie die Lösungsblätter an einem zugänglichen und für Sie beobachtbaren Platz aus. Wer nicht weiterkommt, geht zum Lösungsblatt, betrachtet es, um einen Arbeitsanstoß zu erhalten, geht dann ohne (!) Lösungsblatt wieder zur Arbeit an seinem Platz.
3 Ergebnisse sichern und vertiefen	→ <i>Üben & Wiederholen 5–10, S. 20</i>	In speziellen Übungs- und Wiederholungsstunden vertieft jeder Schüler sein Wissen dort, wo er speziellen Förderbedarf hat. Legen Sie solche Stunden im Verlauf einer Unterrichtseinheit immer wieder ein, um die Schüler individuell zu fördern.
4 Transfer: Eigene Texte überarbeiten	<ul style="list-style-type: none">  Eigene Texte der Schüler  <i>Korrekturzeichen</i> von AB 1 	Die Arbeit allein am Text fällt schwer – sinnvoll ist es, wenn darüber diskutiert wird und gemeinsam mögliche Lösungen gefunden werden. Der kooperative Ansatz vervielfacht durch den Blick zweier oder mehrerer Personen auf einen Text die Leserperspektive.

N = Niveaustufe |  = Hörbeispiel |  = Datei auf der CD |  = im Materialpaket enthalten |  = zusätzlich zu besorgen

Ergebnisse sichern und vertiefen

Zum Abschluss der Lernarbeit kommen alle wieder Plenum zusammen. Sammeln Sie in einem Lehrer-Schüler-Gespräch, am besten im Stuhlkreis, die Eindrücke, die die Schüler während der Lernthekenphase gesammelt haben in einem *Blitzlicht* (jeder sagt reihum einen kurzen Satz) und fassen zusammen, was die Schüler zusammengetragen haben. Je nach Ihrem Unterrichtsziel kann zu jeder Station ein Schüler seine Aufgabenlösung vortragen. So hören alle auch etwas über die Stationen, an denen sie nicht gearbeitet haben. Zur Vertiefung der Arbeit am Text ergänzen Sie Wortschatz- und andere Übungen mit aus den weiteren Unterrichtsideen im Heft (→ *Üben & Wiederholen 5–7, S. 20*).

Transfer: Eigene Texte überarbeiten

Die Schüler überarbeiten einen ihrer bereits vorhandenen Aufsätze – es soll ein Text sein, bei dem die Überarbeitung sich auch tatsächlich lohnt. Sie gehen jeden gelerten Überarbeitungsschritt einzelnen und nacheinander am Text durch und nutzen die Korrekturzeichen, um Verbesserungen am Rand des Textes anzubringen. Die überarbeiteten Texte schreiben sie noch einmal ab und geben die Lektor-Version und den überarbeiteten Text zur Bewertung ab. Dabei arbeiten die Schüler mit den **Korrekturzeichen (AB 1)** und den entsprechenden **Karteikarten KAFFKA** und **Wortschatzkiste Verben** und **Wortschatzkiste Adjektive** .

Bewerten und Beurteilen

Vergleichen Sie beide von den Schülern abgegebene Textversionen und bewerten Sie für jeden einzelnen Überarbeitungsschritt, z. B. *Füllwörter streichen*, nach diesen Kriterien:

- Du kannst die Korrekturzeichen fachgerecht verwenden.
- Du hast die Regeln für den Gebrauch von Adjektiven (Füllwörtern, ...) angewendet.
- Du hast den Text im Hinblick auf Adjektive (Füllwörter, ...) sinnvoll überarbeitet.