

## Informier dich und misch dich ein!

Jahrgangsstufen	Jahrgangsstufe 11
Fach	Deutsch
Übergreifende Bildungs- und Erziehungsziele	Medienbildung/Digitale Bildung Politische Bildung Sprachliche Bildung Werteerziehung
Zeitraumen	ca. 12 bis 15 Unterrichtsstunden (individuelle Anpassungen möglich)
benötigtes Material	siehe Anlagen; falls möglich PC-Raum zur Recherche falls vorhanden Tablet-PC als Schreibmedium  Videoclips aus der mebis Mediathek:  Interview 1: <i>Informier dich und misch dich ein</i> online unter <a href="https://mediathek.mebis.bayern.de/?doc=record&amp;identifizier=BY-00049730">https://mediathek.mebis.bayern.de/?doc=record&amp;identifizier=BY-00049730</a>  Interview 2: <i>Auf dem Weg zum professionellen Schreiben</i> online unter <a href="https://mediathek.mebis.bayern.de/?doc=record&amp;identifizier=BY-00049731">https://mediathek.mebis.bayern.de/?doc=record&amp;identifizier=BY-00049731</a>

## Kompetenzerwartungen

- D 11 1.1 Verstehend zuhören
- D 11 1.3 Mit anderen sprechen
- D 11 2.3 Pragmatische Texte verstehen und nutzen
- D 11 3.2 Texte planen und schreiben
- D 11 3.3 Texte überarbeiten

## Hinweise zum Unterrichtsverlauf

Die Unterrichtseinheit vereint insbesondere die Lernbereiche *Sprechen und Zuhören*, *Lesen – mit Texten und weiteren Medien umgehen* sowie *Schreiben*. Idealerweise bietet sich an, über die Unterrichtseinheit hinweg mit einer (lokalen) Tageszeitung zu arbeiten (z. B. Zeitung in der Schule), um aktuelle Themen mit Lebenswelt- und Anwendungsbezug aufgreifen zu können. Deshalb benennt die vorliegende Unterrichtseinheit auch keine konkrete inhaltliche Thematik.

**Inklusive Gestaltung** 05.02.2018

Es bietet sich bei Schülerinnen und Schülern mit speziellem Förderbedarf jedoch an, das Thema Inklusion als Diskussionsgegenstand zu verwenden. Hierzu gibt es in unterschiedlichen überregionalen Tageszeitungen geeignete Kommentare, die diesen Inhalt behandeln und sich daher eignen, die Schülerinnen und Schüler selbst Stellung beziehen zu lassen sowie journalistische Schreibprozesse zu diesem Inhalt anzuregen.

Häufig nennen Schülerinnen und Schüler als Ursache für mangelnde Einmischung in kontroverse Themen zu geringe Fachkenntnis oder einen unsachlichen, teilweise angreifenden Ton besonders in sozialen Netzwerken. Aus derartigen Schülerbeiträgen können drei wesentliche Zielsetzungen der Unterrichtssequenz abgeleitet werden:

- Entwickeln von Strategien zur kritischen Informationsbeschaffung, -bewertung und -auswertung
- Verbesserung der argumentativen Fähigkeiten in mündlicher und schriftlicher Sprachverwendung
- Förderung und Entwicklung einer Debattenkultur

## Phasen der Unterrichtseinheit<sup>1</sup>

1. **Positionslinie (Standpunkte beziehen/Meinungen äußern zu öffentlich diskutierten Streitthemen)**
2. **Auswertung des ersten Interviews (z. B. Kennzeichen seriöser Informationsquellen, Kriterien eines guten argumentativen Beitrages)**  
(online unter <https://mediathek.mebis.bayern.de/?doc=record&identifizier=BY-00049730>)
3. **Recherche zu ausgewählten Themen (aktuell, ggf. auch regional, Lebensweltbezug)**
4. **Mündliche Diskussion/Debatte mit Thesenpapier zur Protokollierung der Argumente**
5. **Auswertung des zweiten Interviews (Schreibprozesse)**  
(online unter <https://mediathek.mebis.bayern.de/?doc=record&identifizier=BY-00049731>)
6. **Erstentwurf eines argumentativen Medienbeitrages**
7. **Schreibkonferenzen mit anschließenden Überarbeitungsphasen**
8. **Expertengespräch mit einem Redakteur der örtlichen Tageszeitung**
9. **Überarbeitung und Veröffentlichung der Texte**

Für Schülerinnen und Schüler mit Sprachverständnisproblemen oder Schwierigkeiten beim selbstständigen Strukturieren von Aufgaben, wie sie z. B. bei Schülerinnen und Schülern mit Förderbedarf Autismus-Spektrum-Störung vorkommen können, können die nachfolgenden grün

---

<sup>1</sup>Die folgenden Phasen der Unterrichtssequenz sind in unten aufgeführter Reihenfolge bereits in der Unterrichtspraxis erprobt und dabei als sinnvoll und lernstiftend erfahren worden. Grundsätzlich ist es natürlich möglich, einzelne Phasen z. B. aus (zeit-)organisatorischen Gründen wegzulassen, z. B. die mündliche Diskussion oder auch das Expertengespräch mit einem Redakteur.

**Inklusive Gestaltung** 05.02.2018

**hinterlegten ergänzenden Hinweise und zusätzlichen strukturierenden Materialien (IM) hilfreich sein.**

## **Zu 1: Positionslinie:**

Die Schülerinnen und Schüler sind aufgefordert, sich dazu zu äußern, ob sie sich mittels Internetblogs oder Leserbriefen in öffentliche Diskussionen einmischen. Um Motivation zu wecken und die Bereitschaft zur Meinungsäußerung zu fördern, können zum einen **aktuelle, regionale und schülernahe Themen (s.o.)** eingefügt werden, zum anderen unterstützen einige formulierte Statements (M1) die Positionierung. Die beigefügte Positionslinie (M2) erläutert diese Methode näher und gibt weitere Hinweise.

**Bei Schülerinnen und Schüler mit Sprachschwierigkeiten, wie sie z.B. bei Schülerinnen und Schüler mit Förderbedarf ASS vorkommen, könnten die ergänzenden Hinweise (s.u. M1 und M2) hilfreich sein.**

## **Zu 2: Auswertung des ersten Interviews**

Mithilfe von Leitfragen (M3) erfolgt die Auswertung des Interviews (siehe Filmbeitrag 1), wobei arbeitsteilig, ggf. auch nach Prinzipien der Leistungsdifferenzierung, vorgegangen werden kann.

**Hierzu ist ein vorstrukturiertes Arbeitsblatt im inklusiven Material (IM1) vorgesehen.**

## **Zu 3: Recherche zu ausgewählten Themen**

Zur inhaltlichen Vorbereitung und im Sinne einer expliziten Planungsphase im Schreibprozess ist eine intensive Phase der Recherche sinnvoll. Hier lassen sich auch Empfehlungen aus dem Interview 1, wie man seriöse Quellen erkennt, unmittelbar umsetzen.

## **Zu 4: Mündliche Diskussion/Debatte**

Eine gute Voraussetzung für die schriftliche Argumentation bietet die Erprobung der Argumente im Rahmen einer mündlichen Diskussion. Die Schülerinnen und Schüler, die nicht direkt an der Debatte teilnehmen, fungieren als Feedbackpaten oder protokollieren stichpunktartig die genannten Argumente mit. Denkbar ist natürlich auch ein Art Fish-Bowl-Gespräch, so dass mehrere Schülerinnen und Schüler zur direkten Mitsprache aufgefordert sind.

## **Zu 5. Auswertung des zweiten Interviews**

Dieses Interview „Auf dem Weg zum professionellen Schreiben“ gibt nützliche Ratschläge, um den eigenen Schreibprozess zunächst bewusst zu erfahren, Schwierigkeiten zu hinterfragen und bestenfalls zu beheben (M4).

**Auch hierzu gibt es eine vorstrukturierte „Checkliste“ für Schülerinnen und Schüler, die Unterstützungsbedarf haben (IM2).**

**Inklusive Gestaltung** 05.02.2018**Zu 6. Erstentwurf eines argumentativen Beitrages**

Nach der umfassenden inhaltlichen Auseinandersetzung mit einer kontroversen Thematik und neuen Erkenntnissen zum Schreibprozess erfolgt nun die Umsetzung der bisher erworbenen Kompetenzen im Rahmen eines argumentativen Schreibenanlasses (M5); bewusst ist hier das kooperative Schreiben gewählt worden, um eigene Schreibgewohnheiten, -strategien oder auch -hemmnisse im Austausch mit einem Schreibpartner zu erkennen und auf den Grund zu gehen. In der Schreibpraxis übliche Hilfsmittel wie PC-Funktionen sollen bewusst genutzt werden, um das Schreiben prozesshaft und lernbar zu erfahren. Sind eine Veröffentlichung oder auch ein Beratungsgespräch mit einem Redakteur geplant (vgl. Phase 8 und 9), kann dies durchaus ein weiterer Motivationsschub sein.

**Zu 7. Schreibkonferenzen mit anschließenden Überarbeitungsphasen**

Als schreibprozessorientierte Unterrichtseinheit wird der Beratung von Texten und insbesondere der Überarbeitung explizit Raum geboten. Die Anleitung zur Durchführung von Schreibkonferenzen ist bewusst für Schülerinnen und Schüler gestaltet, die noch keine oder wenig Erfahrung mit derartigen Methoden haben (M6).

**Zu 8. und 9. Expertengespräch mit einer Redakteurin bzw. einem Redakteur der örtlichen Tageszeitung; Überarbeitung und Veröffentlichung der Texte**

Nach den Schreibkonferenzen haben die Schülerinnen und Schüler Gelegenheit, ihre Texte zu überarbeiten, wobei dies natürlich bei Verwendung eines PCs mit Schreibprogramm sehr einfach zu bewerkstelligen ist. Erfahrungsgemäß ist es darüber hinaus lernwirksam, wenn Schülerinnen und Schüler über die Rückmeldung von Klassenmitgliedern hinaus Anregungen seitens der Lehrkraft oder eines Schreibexperten, z. B. eines Redakteurs, erhalten. Diese Expertenkonferenzen geben nochmals einen weiteren Input zur Verbesserung der Schreibfertigkeiten. Da gerade regionale Tageszeitungen gerne mit Schulen kooperieren, bietet sich die Veröffentlichung von Leserbriefen oder auch von Internetkommentaren auf der Homepage an.

**Weiterführende Literaturempfehlungen**

Baurmann, Jürgen, *Schreiben – Überarbeiten – Beurteilen. Ein Arbeitsbuch zur Schreibdidaktik*, Seelze: Kallmeyersche Verlagsbuchhandlung 2002.

Beisbart, Ortwin, *Überlegungen zu einer veränderten Didaktik argumentativen und erörternden Schreibens*, in: LUSD (Literatur und Sprache – didaktisch) 16/2002, S. 7–42.

Berger, Norbert, *Podiumsdiskussion als Vorbereitung auf die Erörterung*, in: Praxis Deutsch 160/2000, S. 45–49.

Helmke, Andreas, *Unterrichtsqualität und Lehrerprofessionalität. Diagnose, Evaluation und Verbesserung des Unterrichts*. Velber: Klett Kallmeyer 2010.

**Inklusive Gestaltung** 05.02.2018

Hielscher, Frank/Kemmann, Ansgar/Wagner, Tim, *Debattieren unterrichten*, Velber: Klett Kallmeyer 2010.

Köpcke, Klaus-Michael/Winkler, Iris, *Nur im Zusammenspiel tragfähig! Zum Verhältnis von Kompetenzorientierung und Gegenstandsorientierung in der Fachdidaktik Deutsch*, in: *Der Deutschunterricht* 2/2017, S. 46-57.

Winkler, Iris, *Argumentierendes Schreiben im Deutschunterricht*, Frankfurt am Main: Lang 2003.

## Materialien/Aufgaben

*M1: Arbeitsaufträge (im Hinblick auf die Positionslinie)*

**Mischen Sie sich mittels Internetblogs oder Leserbriefen in öffentliche Diskussionen ein?**

**Haben Sie schon einmal einen Leserbrief geschrieben oder Ihre Meinung im Internet veröffentlicht?**

1. Wählen Sie eine für Sie zutreffende Aussage (siehe M2) aus oder notieren Sie Ihr individuelles Statement.
2. Positionieren Sie sich klar und begründen Sie anschließend Ihre Meinung.
3. Wenn eine „Partei“ gesprochen hat, ergreift die „Gegenpartei“ automatisch das Wort, bis sich schließlich jeder geäußert hat.
4. Nach Abschluss des Meinungsaustausches besteht die Gelegenheit, seine Position zu verändern.

**Inklusive Gestaltung** 05.02.2018

## M2: Applikationen für die Positionslinie

(jede Aussage auf DIN-A4 Papier vergrößern und vervielfältigen)

**Pro:** Einmischen durch Leserbriefe/Online-Leserkommentare:

(Ja, ich mische mich durch Leserbriefe/Online-Leserkommentare ein, weil ...)

### Appell

„Ich will, dass sich etwas verändert!“

### Verteidigung/Angriff

„Das stimmt so nicht. / „Ich möchte da etwas klarstellen/berichtigen.“

### Anteilnahme

„Ich kann das verstehen und fühle mit. / „Mir ist so ein Zustand oder ein ähnlicher Zustand bekannt.“

### Multiplikation

„Das müssen mehr Menschen erfahren!“ / „Es ist mir wichtig, dass Themen, die mich beschäftigen, Öffentlichkeit bekommen.“

**Contra:** Einmischen durch Leserbriefe/Online-Leserkommentare:

(Nein, ich mische mich nicht durch Leserbriefe/Online-Leserkommentare ein, weil ...)

### Unwissenheit

„Ich habe keine/zu wenig Ahnung von diesen Themen.“

### Angst vor Kontroversen

„Da mische ich mich lieber nicht ein.“ „Ich fühle mich nicht wohl bei dem Gedanken, dass andere meine Meinung kennen und diese dann kritisieren oder bewerten (können).“

### Gleichgültigkeit

„Das interessiert doch niemanden.“ „Mich interessiert das nicht.“

### Bequemlichkeit

„Einmischen bedeutet Aufwand.“ / „Mir ist das zu anstrengend.“

M3: Auswertung von Interview 1 „Informier dich und misch dich ein“ sowie weiterführende Anregungen

## Der Fahrplan zum argumentativen Text

### Gruppe 1

1. Sehen Sie sich das Interview aufmerksam an und **finden Sie mindestens drei** Aussagen heraus, die beim Verfassen eines argumentativen Textes (Leserbrief/Internetkommentar) hilfreich sind. **Notieren Sie diese Kennzeichen seriöser Berichterstattung (IM1)!**
2. Sammeln Sie Kriterien, die bei einem argumentativen Medienbeitrag zu beachten sind und erstellen Sie hierzu eine **geeignete Übersicht (Tabelle, IM1)**. Stellen Sie die Unterschiede zwischen einem Leserbrief und einem Internetkommentar deutlich heraus. **Notieren Sie vier Unterschiede zwischen einem Leserbrief und einem Internetkommentar.** **Fügen Sie mindestens drei Gemeinsamkeiten dieser beiden Textsorten hinzu.**

Bearbeitungszeit: 15 Minuten

**Sie sind bereits fertig? Sehr schön!**

Bonusaufgabe: (von der Lehrkraft individuell zu erstellen)

Öffnen Sie den beiliegenden Umschlag. Was würden Sie in einem sozialen Netzwerk zu diesem Thema posten?

Inklusive Gestaltung 05.02.2018

## Der Fahrplan zum argumentativen Text

### Gruppe 2 = Kontrollgruppe

2. Sehen Sie sich das Interview aufmerksam an und finden Sie mindestens drei Aussagen heraus, die beim Verfassen eines argumentativen Textes (Leserbrief/Internetkommentar) hilfreich sind.

3. Sammeln Sie Kriterien, die bei einem argumentativen Medienbeitrag zu beachten sind und erstellen Sie hierzu eine geeignete Übersicht. Stellen Sie die Unterschiede zwischen einem Leserbrief und einem Internetkommentar deutlich heraus.

4. Sie übernehmen die Rolle der Kontrollgruppe; bereiten Sie sich also darauf vor, die Checkliste der Mitschülerinnen und Mitschüler nach deren Präsentation anhand Ihrer Ergebnisse zu korrigieren bzw. zu ergänzen.

Bearbeitungszeit: 15 Minuten

**Sie sind bereits fertig? Sehr schön!**

Bonusaufgabe: (von der Lehrkraft individuell zu erstellen)

Öffnen Sie den beiliegenden Umschlag. Was würden Sie in einem sozialen Netzwerk zu diesem Thema posten?



**Inklusive Gestaltung** 05.02.2018

## Lösungshinweise<sup>2</sup> (Auswahl)

### Kennzeichen seriöser Berichterstattung

- Glaubwürdigkeit einer seriösen Marke
- Quelle/Herkunft der Information
- Einhaltung journalistischer Grundprinzipien des Presserates: Wahrheit, Klarheit, Recherche, Beachtung der Gegenseite etc. (weiterführende Recherche möglich!)

### Kriterien für einen guten argumentativen Medienbeitrag

- Zielsetzung: Innerhalb der Leserschaft eine Diskussion anregen
- Generell gilt für alle Beiträge:  
Das Wichtigste zuerst – Argumente sortieren – am Schluss zusammenfassen – in kurzen, klaren Sätzen ausformulieren

Leserbrief	Internetkommentar
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ in verschiedenen Ressorts (Politik, Lokales etc.)</li> <li>✓ Sichtung durch die Redaktion, ggf. Kürzung</li> <li>✓ prägnant</li> <li>✓ Bezug auf einen Artikel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registrierung erforderlich mit E-Mail-Adresse</li> <li>✓ besonders geeignet für schnelle Meinungsäußerung</li> <li>✓ Zielgruppe: Jugend; junge Erwachsene</li> <li>✓ Anspruch an Argumentation und Sprache vergleichbar mit Leserbrief, jedoch etwas offenere Formen möglich</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ konkrete Stellungnahme zu einem Thema</li> <li>✓ Einhaltung der Regeln des Presserates: nicht beleidigend, keine Gesetzesbrüche</li> <li>✓ prägnante Schreibweise</li> <li>✓ klare Argumentation</li> </ul>	

### Weitere Anknüpfungspunkte zum Interview 1:

- Internetrecherche zum Pressekodex, aktuelle Verstöße gegen den Pressekodex
- Sichtung des Internetauftrittes von regionalen Tageszeitungen und/oder von verschiedenen Regionalausgaben und Sonderbeilagen für junge Leser
- Besuch des Verlagshauses bzw. des Druckerzentrums einer regionalen Tageszeitung

<sup>2</sup> Die folgenden Hinweise beziehen sich auf die beiden Interviews. Konkretisierungen zur Festsetzung von Standards sind ggf. vorzunehmen.

*M4: Auswertung des Interviews 2 „Auf dem Weg zum professionellen Schreiben“*

## **Schreibberatung – Expertentipps**

Sehen Sie sich das Interview aufmerksam an und notieren Sie sich nützliche Ratschläge für erfolgreiches Schreiben.

Tauschen Sie sich anschließend mit dem Banknachbarn/der Banknachbarin über Ihre Notizen aus und erstellen Sie eine gemeinsame

„**Checkliste (IM2)**“.

Inklusive Gestaltung 05.02.2018

M 5: Schreibaufgabe zum argumentativen Text

## Misch dich ein! Wir verfassen argumentative Medienbeiträge

### Kooperatives Schreiben in Partnerarbeit

1. Suchen Sie sich eine Schreibpartnerin/einen Schreibpartner, die/ Ihre Meinung teilt.

2. Verfassen Sie unter Berücksichtigung der Checkliste einen **Leserbrief**, der Ihre Position klar zum Ausdruck bringt.

Sie können als inhaltliche Hilfe das Thesenpapier aus der Debatte hinzuziehen. Nutzen Sie Ihren (Tablet-) PC und setzen Sie die Rechtschreibprüfung sowie die Thesaurus-Funktion ein.

3. Bereiten Sie sich darauf vor, der Klasse Ihren Leserbrief vorzutragen.

Bearbeitungszeit: ca. 20 Minuten

## Misch dich ein! Wir verfassen argumentative Medienbeiträge Kooperatives Schreiben in Partnerarbeit

1. Suchen Sie sich eine Schreibpartnerin/einen Schreibpartner, die/der in der diskutierten Thematik Ihre Meinung teilt.

2. Verfassen Sie unter Berücksichtigung der Checkliste einen **argumentativen Internetkommentar**, der Ihre Position klar zum Ausdruck bringt.

Sie können als inhaltliche Hilfe das Thesenpapier aus der Debatte hinzuziehen. Nutzen Sie Ihren (Tablet-) PC und setzen Sie die Rechtschreibprüfung sowie die Thesaurus-Funktion ein.

3. Bereiten Sie sich darauf vor, der Klasse Ihren Beitrag vorzutragen.

Bearbeitungszeit: ca. 20 Minuten

Inklusive Gestaltung 05.02.2018

M 6: Schreibkonferenzen und Überarbeitungsphasen (s.a. IM3)

## Schreibkonferenzen – Wir beraten über unsere Texte

### Organisation

- Bildung von Kleingruppen bis zu vier Personen (ggf. Zusammenstellung nach Kriterien der Leistungsdifferenzierung)
- Jede Schülerin/jeder Schüler stellt allen Gruppenmitgliedern ein Exemplar seines Textes zur Verfügung
- Rollierende Auswahl einer Autorin/eines Autors, über dessen Text diskutiert werden soll
- Die übrigen Teilnehmerinnen und Teilnehmer übernehmen die Rolle der Berater

### Durchführung

- Die Autorin/Der Autor formuliert in wenigen Sätzen, was sie/er mit dem Leserbrief/Kommentar ausdrücken bzw. bewirken möchte und liest diesen anschließend den Beraterinnen/Beratern laut vor!
- Aufgabe der Beraterinnen/Berater ist es im Folgenden, der Schreiberin/dem Schreiber konstruktiv Rückmeldung über den Text zu geben.

### Achten Sie als Beraterin/Berater besonders auf folgende Aspekte:

- Vergleichen Sie den Text mit der vorab mündlich formulierten Absicht der Autorin/des Autors! Formuliert die Autorin/der Autor schriftlich das aus, was sie/er bezwecken wollte?
- Sind die Argumente inhaltlich richtig und in sich schlüssig?  
Sind die Beispiele treffend? Sind die Folgerungen konsequent abgeleitet?  
*Achtung:* Das heißt nicht, dass Sie persönlich diese Meinung inhaltlich teilen müssen!
- Wird ein Leser direkt angesprochen?
- Werden etwaige Gegenargumente berücksichtigt und widerlegt bzw. entkräftet?
- Wählt die Autorin/der Autor angemessene und präzise Ausdrücke?  
Formuliert sie/er klare, verständliche Sätze?
- Fallen grammatikalische und/oder rechtschreibliche Fehler auf?

Die Autorin/Der Autor wird in das Gespräch einbezogen, sie/er antwortet auf gestellte Fragen, gibt ggf. Zusatzinformationen und notiert sich die Hinweise der Beraterinnen/Berater. Es ist jedoch letztlich die Entscheidung der Autorin/des Autors, welche Vorschläge sie/er zur Überarbeitung des Textes annimmt.

**Zeitplanung:** pro Text max. 20 Minuten



Inklusive Gestaltung 05.02.2018

Vorstrukturierte Übersicht

IM1

## Kennzeichen seriöser Berichterstattung

- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Kriterien für einen guten argumentativen Medienbeitrag

Zielsetzung:

\_\_\_\_\_

Generell gilt für alle Medienbeiträge:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**Inklusive Gestaltung** 05.02.2018

**Checkliste**

**IM2**

Arbeitsauftrag:

a) Sehen Sie sich das Interview an.

b) Notieren Sie die Empfehlungen, die für das Verfassen eines journalistischen Textes gegeben werden, mit Hilfe der unten stehenden Fragen.

*(Falls die Zeilen nicht ausreichen, können Sie auch die Rückseite des Blattes zum Schreiben verwenden.)*

**1. Welche Tipps gibt die Journalistin des *Straubinger Tagblattes* der Interviewerin für das Verfassen eines Zeitungstextes?**

→ \_\_\_\_\_

→ \_\_\_\_\_

→ \_\_\_\_\_

→ \_\_\_\_\_

**2. Welche Hilfsmittel werden im Interview angesprochen?**

→ \_\_\_\_\_

→ \_\_\_\_\_

→ \_\_\_\_\_



**Inklusive Gestaltung** 05.02.2018

### 3. Wie kann man Schreibblockaden begegnen?

→ \_\_\_\_\_

→ \_\_\_\_\_

→ \_\_\_\_\_

### 4. Welche Tipps Empfehlungen halten Sie für sinnvoll bzw. welche können Sie für sich übernehmen?

→ \_\_\_\_\_

→ \_\_\_\_\_

→ \_\_\_\_\_



Inklusive Gestaltung 05.02.2018

Checkliste

Lösungsvorschlag

IM2

## 1. Welche Empfehlungen gibt die Journalistin des Straubinger Tagblattes der Interviewerin für das Verfassen eines Zeitungstextes?

- Wahl der journalistischen Darstellungsform (welche Textsorte möchte ich schreiben?)
  - in Ihrem Fall handelt es sich um Textsorte: Leserbrief oder Internetkommentar
- Neugier („ehrliches Interesse an der Wahrheit“)
- gründliche Planung, Recherche
  - hierzu auch: mehrere Meinungen einholen (auch Gegenseite!)
- Struktur des Textes muss klar sein
- Wahrheit, Klarheit als journalistische Grundprinzipien

## 2. Welche Hilfsmittel werden im Interview angesprochen?

- Internet (z.B. für Synonymsuche)
- Austausch mit Kollegen
- Aufnahmegeräte (z.B. beim Interview)

## 3. Wie kann man Schreibblockaden begegnen?

- bei Nachricht, Bericht: W-Fragen „abklappern“
- Kommentar, Glosse braucht eine „zündende Idee“
  - d.h. Zeit,
  - ausdrucken, überarbeiten
  - laut Sprechen wie beim Vortrag
  - Austausch mit der/dem Kollegen/-in  
(→Redaktionsbesprechung)

## 4. Welche Empfehlungen können Sie für sich übernehmen?

Distanz gewinnen, überarbeiten, aber schließlich auf eine Formulierung etc. festlegen, Üben ...

Inklusive Gestaltung 05.02.2018

M 6: Schreibkonferenzen und Überarbeitungsphasen

IM3

## Schreibkonferenzen – Wir beraten über unsere Texte

### Organisation

- Suchen Sie sich Arbeitspartner für die Schreibkonferenz. Maximal 4 Personen sollten zusammen arbeiten.
- Jede(r) von Ihnen stellt nun allen Gruppenmitgliedern ein Exemplar seines Textes zur Verfügung.
- Wählen Sie zunächst einen Text aus, über den gesprochen werden soll. Danach werden alle anderen Texte der Reihe nach besprochen.
- Hierbei hört der/die Verfasser\*in des Textes nur zu; die übrigen Teilnehmerinnen und Teilnehmer übernehmen die Rolle der Berater

### Durchführung

- Formulieren Sie als Autorin Ihres Textes in wenigen Sätzen mündlich, was Sie mit dem Leserbrief/Kommentar ausdrücken bzw. bewirken möchten.
- Lesen Sie Ihren Leserbrief/Kommentar anschließend den Beraterinnen/Beratern laut vor!
- Als Berater\*innen geben Sie nun der Schreiberin/dem Schreiber konstruktiv Rückmeldung darüber.

### Achten Sie als Beraterin/Berater besonders auf folgende Aspekte<sup>3</sup>:

- Vergleichen Sie den Text mit der vorab mündlich formulierten Absicht der Autorin/des Autors! Formuliert die Autorin/der Autor schriftlich das aus, was sie/er bezwecken wollte?
- Sind die Argumente inhaltlich richtig und in sich schlüssig?  
Sind die Beispiele treffend? Sind die Folgerungen konsequent abgeleitet?  
*Achtung:* Das heißt nicht, dass Sie persönlich diese Meinung inhaltlich teilen müssen!
- Wird die Leserin/der Leser direkt angesprochen?
- Werden denkbare Gegenargumente berücksichtigt und widerlegt bzw. entkräftet?
- Wählt die Autorin/der Autor angemessene und präzise Ausdrücke?  
Formuliert sie/er klare, verständliche Sätze?
- Fallen grammatikalische und/oder rechtschreibliche Fehler auf?

*Die Autorin/Der Autor wird in das Gespräch einbezogen, sie/er antwortet auf gestellte Fragen, gibt ggf. Zusatzinformationen und notiert sich die Hinweise der Beraterinnen/Berater. Es ist jedoch letztlich die Entscheidung der Autorin/des Autors, welche Vorschläge sie/er zur Überarbeitung des Textes annimmt.*

<sup>3</sup> Als Möglichkeit der Differenzierung bietet sich eine Kontrollliste (IM 4) statt der hier zu bearbeitenden Fragen an.



**Inklusive Gestaltung** 05.02.2018

**Kontrollliste**

**IM4**

Überprüfen Sie als Berater\*in anhand folgender Aspekte, wo die Argumentation Ihrer Mitschülerin/Ihres Mitschülers gelungen ist und wo es noch Verbesserungsbedarf gibt.

Achtung: Es kommt bei der Qualität der Argumentation nicht auf Ihre persönliche Meinung an!

	ja	nein
<input type="checkbox"/> Formuliert die Autorin/der Autor schriftlich das aus, was sie/er bezwecken wollte? (Vergleichen Sie hierzu den Text mit der vorab mündlich formulierten Absicht der Autorin/des Autors)		
<input type="checkbox"/> Sind die Argumente inhaltlich richtig und in sich schlüssig? → Sind die Beispiele treffend? → Sind die Folgerungen konsequent abgeleitet?		
<input type="checkbox"/> Wird die Leserin/der Leser direkt angesprochen?		
<input type="checkbox"/> Wählt die Autorin/der Autor angemessene und präzise Ausdrücke?		
<input type="checkbox"/> Formuliert sie/er klare, verständliche Sätze?		
<input type="checkbox"/> Werden denkbare Gegenargumente berücksichtigt und widerlegt bzw. entkräftet?		
<input type="checkbox"/> Fallen grammatikalische und/oder rechtschreibliche Fehler auf?		

*Achtung: Letztlich ist es die Entscheidung der Autorin/des Autors, welche Vorschläge sie/er zur Überarbeitung des Textes annimmt!*