

Formulierungshilfen — Aufgabentyp 2:

Materialgestütztes Schreiben (informativer Text)

*Niveau: Gesamtschule / MSA-Erweiterungskurs. Bei Typ 2 schreibst du **selbst** einen zusammenhängenden Text — du fasst nicht zusammen, sondern **informierst** einen Adressaten (oft: Mitschüler, Lehrer, Magazin-Leser).*

1. Die 5-Materialien-Methode (vor dem Schreiben — 10 Min!)

Nimm dir vor dem Losschreiben Zeit:

1. **Aufgabenstellung lesen** — Wer ist Adressat? Was ist Schreibziel? Welche Spiegelstriche?
2. **Materialien überfliegen** — Welche M's gibt es (M1, M2, ...)? Welche sind Texte, welche Bilder/Tabellen?
3. **Jedes Material markieren** — pro Spiegelstrich der Aufgabe einen anderen Markerstift (oder Zahlen am Rand: 1, 2, 3, 4)
4. **Mini-Gliederung** — 4-6 Stichpunkte, in welcher Reihenfolge du was schreibst
5. **Erst dann schreiben**

Faustregel: 15-20 Min Vorbereitung + 90 Min Schreiben + 10 Min Korrekturlesen. Wer ohne Plan losschreibt, fliegt aus dem Aufbau.

2. Einleitung (1 Absatz, ca. 3-4 Sätze)

Schablone (allgemein):

[THEMA] ist ein Thema, das in letzter Zeit an Bedeutung gewonnen hat / das viele Menschen beschäftigt. In diesem Beitrag möchte ich [LESERN] vorstellen, [WAS / WORÜBER / WIE]. Dazu informiere ich zunächst über [ASPEKT 1], anschließend über [ASPEKT 2] und zum Schluss [ASPEKT 3].

Konkret-Schablone (z. B. ein Ort, ein Phänomen):

Der/Die/Das [GEGENSTAND] ist [WAS — Lage, Funktion, Bedeutung]. Er/Sie/Es entstand [WANN/WIE] und ist heute [BEDEUTUNG/ZWECK]. Im folgenden Beitrag erfährst du Wissenswertes über [ASPEKT 1], [ASPEKT 2] und [ASPEKT 3].

Adressaten ansprechen — gibt direkt Punkte:

- Wenn Adressat „Schüler“: „euch“ oder „dich“
- Wenn Adressat „Lehrer + Schüler“: „Sie und ihr“ — oder neutral „die Leserschaft“
- Wenn Adressat „Allgemein/Magazin“: Sie-Form oder neutral

3. Hauptteil (3-5 Absätze, je nach Spiegelstrichen)

Goldene Regel: 1 Spiegelstrich = 1 Absatz

Wenn die Aufgabe 4 Spiegelstriche hat → 4 Hauptteil-Absätze, in derselben Reihenfolge.

Schablone Absatz-Eröffnung

Absatz	Eröffnungssatz
1. Hauptteil-Absatz	„Zunächst ist wichtig zu wissen, dass ...“
2. Hauptteil-Absatz	„Ein weiterer wichtiger Aspekt ist ...“
3. Hauptteil-Absatz	„Darüber hinaus muss erwähnt werden, dass ...“
4. Hauptteil-Absatz	„Außerdem / Schließlich ist relevant, dass ...“

Material-Verarbeitung — NICHT abschreiben!

Falsch (kostet Punkte):

„Ein langer Lehrpfad führt durch ein neues Biotop. Dort sind die Folgen des Sturms noch deutlich zu sehen. Bäume sind umgeknickt und entwurzelt ...“ (1:1 aus M1)

Richtig (eigene Worte):

„Wer den Kyrill-Pfad besucht, läuft durch ein neu entstandenes Biotop, in dem die Spuren des Sturms überall sichtbar sind: umgestürzte Bäume und herausgerissene Wurzeln liegen kreuz und quer (vgl. M1).“

Trick: Lies den Originalsatz, schließ die Augen, formuliere ihn frei. Dann lies nach, ob alles drin ist.

Quellen anreißen (kein vollständiges Zitat — nur Verweis)

- „... (vgl. M1)“
- „Wie aus M3 hervorgeht, ...“
- „Laut der Tabelle in M2 ...“
- „Das Foto in M4 zeigt ...“

4. Schluss (1 Absatz)

Schablone:

Insgesamt wird deutlich, dass [HAUPTERKENNTNIS]. Wer [HANDLUNG, z. B. den Kyrill-Pfad besuchen möchte], sollte daher [EMPFEHLUNG]. Damit bietet [GEGENSTAND] eine gute Möglichkeit, [NUTZEN].

Wichtig — wenn die Aufgabe eine Empfehlung verlangt:

Konkrete Empfehlungen aussprechen — nicht schwammig. Statt „man sollte aufpassen“ lieber „festes Schuhwerk und Regenkleidung sind unbedingt notwendig“.

5. Quellenangabe (PFLICHT — sonst Punktabzug!)

Am Textende, nach einem Trennstrich oder Leerraum:

Der Beitrag basiert auf den Materialien M1 bis M5.

Oder ausführlicher: ```

Quellen: M1: Beschreibung des Kyrill-Pfads (Internetauszug) M2: Karte / Schaubild M3: Gesprächsausschnitt M4: Foto M5: Erfahrungsbericht

> Beides bringt 1-2 Punkte, die fast nichts kosten. Vergiss es
nie!

6. Adressatenorientierte Sprache

| Adressat | Stil |

|---|---|

| Mitschüler | direkte Ansprache („du“, „ihr“), lebendige
Sprache, Fragen okay |

| Lehrer | Sie-Form, sachlich, ohne Umgangssprache |

| Magazin-Leser | neutral, informativ, keine direkte Anrede |

| Internetseite einer Schule | gemischt: meist „Sie und ihr“
oder neutrale Formulierungen |

****Wichtig:**** Bleibe ****konsequent****. Nicht innerhalb des Textes
wechseln. Wenn du am Anfang „du“ wählst, dann durchgehend „du“.

7. Übergänge zwischen Absätzen (Punktegold!)

Fortführen

- Darüber hinaus ...
- Zusätzlich ...
- Außerdem ...
- Ein weiterer Punkt ...
- Nicht nur ..., sondern auch ...

Kontrast

- Allerdings ...
- Demgegenüber ...
- Im Gegensatz dazu ...
- Trotzdem ...

Begründen

- Dies hat zur Folge, dass ...
- Aus diesem Grund ...
- Daher ...
- Deshalb gilt ...

Beispiel anführen

- Ein Beispiel hierfür ist ...
- So lässt sich beobachten, dass ...
- Dies zeigt sich z. B. an ...

Zusammenfassen

- Insgesamt ...
- Zusammenfassend lässt sich sagen, dass ...
- Es zeigt sich, dass ...

8. Verbotene Formulierungen

- | Statt ... | Schreibe ... |
- |---|---|
- | „Im Material 1 steht, dass ...“ (zu schülerhaft) | „Wie aus M1 hervorgeht, ...“ |
- | „Ich finde, ...“ (außer in Empfehlung) | „Es ist zu empfehlen, dass ...“ |
- | „dieses Ding / diese Sache“ | präzise benennen |
- | „voll viele Leute“ | „zahlreiche Personen“ |
- | „echt heftig“, „voll krass“ | sachlich beschreiben |
- | „und so“ / „und so weiter“ | konkret aufzählen |

9. Mini-Checkliste vor Abgabe (Typ 2)

- [] Habe ich ****alle**** Spiegelstriche der Aufgabe in der ****richtigen Reihenfolge**** beantwortet?
- [] Spreche ich den ****richtigen Adressaten**** an?
- [] Habe ich aus den Materialien ****eigenständig**** formuliert (nicht 1:1 abgeschrieben)?

- [] Steht eine ****Einleitung**** mit Themenvorstellung?
- [] Habe ich ****Absätze**** gesetzt (mind. 5)?
- [] Steht ein ****Schluss**** mit Empfehlung/Folgerung?
- [] Habe ich die ****Quellen**** unten angegeben?
- [] Sind ****Sätze**** unter 25 Wörtern?
- [] Korrekturgelesen (Rechtschreibung + Komma)?