

# Textfeedback vorbereiten:

## Sprachliche Richtigkeit und Angemessenheit

Einen Text zu beurteilen, ist anspruchsvoll – ebenso wie der Umgang mit Textfeedback, das idealerweise die Qualität eines Textes hinsichtlich seiner Nachvollziehbarkeit für außenstehende Leser thematisieren sollte.

Die folgende Übersicht erläutert die von der Schreibwerkstatt verwendeten Textkommentare am Rand bezogen auf sprachliche Richtigkeit (Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik) sowie Angemessenheit im Sinne einer verständlichen textsorten-, fach- und leserorientierten Formulierung.


Textfeedback, das weiter hilft, sollte in geeigneterweise vorbereitet werden. Dies geschieht insbesondere dadurch, daß der Text vor der Abgabe gelesen und gegebenenfalls überarbeitet wird: Fehler, die beim lesen sofort auffallen, sollten behoben werden, denn zu viele Rechtschreib-, Grammatik-, Zeichensetzungs- oder Tippfehler vertsellern dem Leser den Blick auf das wesentliche (Formulierung und Aussage) und behindern daher das Eigentliche Textfeedback mit Blick auf Textqualität.

Dies gilt insbesondere für Kommafehler die den Satz betreffen indem sie das Nachvollziehen der Satzstruktur erschweren. Sie entstehen möglicherweise dadurch dass beim Schreiben gedanklich gearbeitet wird: Schreibend wird der Gedankengang entwickelt. Dabei wird nach längeren Denkpausen ein Komma gesetzt, und wenn alles „im Fluss“ ist werden Kommas vergessen. Alles Verstöße gegen das grammatisch syntaktisches Prinzip. Es kann auch vorkommen, dass ein Gedanken in eine andere Richtung weitergeführt werden. So entstehen im Folgendem Grammatikfehlern und der Eindruck, dass der Verfasser den Regeln des Satzbaus und der Wortstellung nicht beherrschen. Desweiteren können viele Computerprogramme, Zeichensetzungfehler kreieren. Bspw. Bei automatischen oder von Hand gesetzten Trennungen. Nach einem Punkt schreibt die Autokorrektur gleichsam eigenmächtig groß, sie verwandelt häufig ungewollt - Bindestriche in Gedankenstriche und überführt Kleinbuchstaben in Großbuchstaben, etc.. D. h. das Programm kollidiert die Regeln des Duden's bzw. die eigene Sprachkompetenz.

R  
R  
R  
R  
R  
R R  
R  
R  
Z  
Z  
Z  
Z  
Z  
Z Z  
Z Z Z  
sb  
Z Gr # (Absatz)  
Gr?  
Gr  
Gr Gr  
Gr? Gr  
(Gr?)  
R Z  
Z R Z  
R  
A  
Z Z Z  
A  
Z Z Z  
Z Z A Gr  
Z #Bez?

Rechtschreibfehler **R** können auf Unkenntnis der Regeln beruhen oder aber auch Tippfehler (in der Handschrift: Flüchtigkeitsfehler) sein. Manchmal sind zwei Schreibweisen möglich und es gibt eine von DUDEN empfohlene Schreibweise. Auf der Website [www.duden.de](http://www.duden.de) kann man nachschlagen und auf der Website des Instituts für Deutsche Sprache die Extra-Ausgabe des „Sprachreports“ (Juli 2011) mit den aktuellen Regeln der Rechtschreibung herunterladen. Alle Rechtschreibregeln (Stand 2017) sind als PDF-Datei auf [www.rechtschreibrat.com](http://www.rechtschreibrat.com) verfügbar. Hier werden die Bereiche der Rechtschreibung dargestellt: Laut-Buchstaben-Beziehung (z. B. Schreibung von s/ ss/ß), Getrennt- und Zusammenschreibung, Groß- und Kleinschreibung, Zeichensetzung (insbesondere Kommasetzung) und Worttrennung. Kommafehler werden mit **Z** markiert, unvollständige oder unübersichtliche Sätze mit **Sb**.

Die Zuordnung von Markierungen zu bestimmten Bereichen (Rechtschreibung, Zeichensetzung, Ausdruck, Grammatik, Formatierung) ist nicht immer leicht. So wird z. B. ein vergessenes zweites Komma beim eingeschobenen Relativsatz als **Z** markiert, obwohl die zugrundeliegende Erklärung auf der Grundlage der Grammatik, genauer gesagt der Syntax, erfolgt. Ähnliches gilt für die recht häufig vorkommende Falschschreibung von *dass* (Bindewort) anstelle von *das* (Relativpronomen) – ist dies ein Rechtschreib-, Grammatik- oder ein Tippfehler (also R, Gr oder R)?

Missverständlich wirken Anführungszeichen, die kennzeichnen sollen, dass ein Wort nicht in seiner eigentlichen Bedeutung verwendet wurde. Die Kennzeichnung erläutert nicht, was eigentlich gemeint ist. Auch einfache Anführungszeichen sind keine Alternative: Sie werden nur in Zitaten genutzt. Zum Bereich der Zeichensetzung nach DIN 5008 gehört auch die Verwendung der Leerzeichen sowie der Binde-, Auslassungs- und Gedankenstriche: Für die Markierung eines zu viel gesetzten Leerzeichens wird ein senkrechter Strich mit Pfeilspitzen nach oben und unten gesetzt, für ein fehlendes (häufig wird das nach DIN 5008 zu setzende Leerzeichen bei Abkürzungen wie *d. h.* oder *z. B.* nicht gesetzt) ist die Markierung sehr ähnlich: Die Pfeilspitzen stehen jedoch in entgegengesetzter Richtung auf bzw. unter dem senkrechten Strich. Ähnliche, jedoch querliegende Zeichen kennzeichnen überflüssige oder fehlende Leerzeilen (bei Abschnitten). Das Fehlen von Absätzen (einfachen Zeilenwechseln) wird mit  markiert.

Nicht zuletzt gilt: a) Der Apostroph ist im Deutschen ein Auslassungszeichen und zeigt an, dass Buchstaben fehlen. Bei Verschmelzungen wie *ins* und *aufs* (die keineswegs umgangssprachlich sind) wird er nicht gesetzt. b) Im Deutschen stehen die vorderen Anführungszeichen unten – man sollte das in Word entsprechend einstellen (gerade Anführungszeichen durch typographische ersetzen) und so den Formatierungsfehler nach **DIN** vermeiden.

(weiter auf S. 2)

Insbesondere <u>(ist)</u> beim Schreiben wissenschaftlicher Hausarbeiten die Regeln des Zitierens zu beachten, die <u>von</u> Fach zu Fach unterscheiden: Die Kennzeichnung und Verwendung von Zitaten (wörtlich und <u>oder</u> sinngemäß?) <u>als auch</u> die Form bibliographischer Angaben und die Gestaltung von Verzeichnissen berücksichtigen Konventionen der Fächer mit „(..) Handreichungen mit konkreten Vorgaben des Instituts oder der Fakultät, der Betreuenden oder des Prüfungsamtes.“ (vgl. Pospiech 2017, 48).	Gr
Von Fehler, die Grammatik und Orthopädie betreffen, sind solche zu differieren, die sich um Wortwahl und Formulierung bei der Textverfassung drehen. Zwar kann ein Leser Ausdrucksfehler <u>checken</u> . Er <u>kann</u> <u>ber</u> nicht immer Alternativen <u>aufbieten</u> : <u>Hingegen</u> um ein treffendes Wort bestimmen zu können, <u>müsse</u> man wissen, was gemeint <u>wäre</u> . Deshalb <u>solle</u> Textfeedback vorbereitet, <u>sowie</u> gezielt eingeholt (Wunsch mit <u>Focus</u> für den Leser) und im persönlichen Gespräch erläutert werden ( <u>Vgl.</u> Ruhmann 2003). <u>Dabei</u> <u>werde</u> deutlich, warum und inwieweit der Wortgebrauch einem Leser das Verstehen erschweren <u>könne</u> .	Sb
„Die Schwierigkeit einer normorientierten Förderung und Bewertung sprachlicher Fähigkeiten liegt vor allem darin, dass es sich dabei auf der Ebene von ‚Texten‘ um durchaus verschiedene Bereiche und Arten von Normen handelt.“ (Nutz 2002, <u>(S. 932)</u> ) Insbesondere Lehramtsstudierende, zu deren <u>Beruf</u> praxis das fördernde Beurteilen von Schülertexten gehören wird, sollten aus der eigenen Erfahrung lernen, wie Texte als schriftsprachlichen <u>Äußerungen</u> fördernd beurteilt werden, indem man „allen Auffälligkeiten nachgeht und diese <u>für sich</u> begründet und typisiert“ (Becker-Mrotzek/Böttcher 2009: 98, Hervorh. im Orig.).	Sb # Fo Z Gr W W W A A R W W # Modus Gr # Modus Z R R # Bez # Modus Gr # Einbindg. Zit Fo? # (Absatz) R Gr Fo? (einheitlich!)

Eine besondere Anforderung ergibt sich durch die Konventionen der Zeichensetzung in wissenschaftlichen Arbeiten der Fächer: die Form der Belege und Verweise, die Verwendung eckiger Klammern im wörtlichen Zitat sowie die Verwendung von Punkt, Komma, Doppelpunkt und Semikolon in bibliographischen Angaben. Hier wird **Z** oder **Fo** markiert. Der Grammatik **Gr** zugeordnet werden Fehler bei der Formenbildung (z. B. Einzahl/Mehrzahl, Genitiv, Dativ, Akkusativ, Konjunktiv, Tempus).

Unklarheiten beim Gebrauch des Konjunktivs oder den Zeiten (**Modus**- und **Tempus**-Fehler), fehlende Wörter (z. B. *als auch* ohne *sowohl*, *zwar* ohne *aber* oder *einerseits* ohne *andererseits* – markiert durch ein **J**) und fehlende oder unklare Bezüge (**Bez**) zwischen Absätzen gehen über in Textfehler, die mit **#** am Rand angezeigt werden. Hierzu zählen zu viel gesetzte oder fehlende Absätze ebenso wie Wiederholungen (**Wh**) fehlende Einleite- und/oder Schlusssätze sowie Unklarheiten bei der Einbindung wörtlicher Zitate.

Auf der Wort-Ebene lassen sich Wortfehler **W** (als Fehler im Bereich Lexik) von Ausdrucksfehlern **A** (bezogen auf den Verwendungsbereich von Wörtern und auf die Konventionen der Schrift- bzw. Fachsprache) unterscheiden. Es gibt verschiedene Fälle:

- Es wird ein falsches Wort gebraucht **W**, gewissermaßen eine Wortverwechslung; Fehler im Bereich der Lexik sind echte Fehler; sie kommen nicht nur bei Fremdwörtern vor – *Individualworterfindungen* und *persönliche Wortneukreationen* sind W-Fehler.
- Ein Wort wird so verwendet, dass es nicht passt, z. B. wird ein Fachwort falsch benutzt **W** <sup>Fachsprache</sup>. Hier ist es schwer, zu entscheiden, ob es sich um einen sprachlichen Missgriff oder mangelndes Verständnis fachlichen Denkens handelt.
- Ein Wort/eine Formulierung zählt zur (gesprochenen) Umgangssprache **A** <sup>ugs</sup> und ist daher innerhalb der Schriftsprache unangemessen.
- Ein Wort oder eine Formulierung aus mehreren Wörtern erscheint mehrdeutig oder vage, wertend, bildhaft **A** <sup>unpräzise</sup>, **A** <sup>wertend</sup>, **A** <sup>bildhaft</sup> und ist innerhalb der wissenschaftlichen Fachsprache unangemessen.

Im Rahmen des Projekts **FöBesS** (Förderndes Beurteilen schriftlicher Studienleistungen) erarbeitet ein interdisziplinäres Team aus Schreibdidaktik und Schreibwerkstatt Aspekte, die über die Selbstverständlichkeiten Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik hinaus die Qualität von Texten ausmachen. Hierbei können Sie mitmachen, mehr dazu unter [https://www.uni-due.de/proviel/vielfalt-inklusion/schriftliche\\_studienleistungen.php](https://www.uni-due.de/proviel/vielfalt-inklusion/schriftliche_studienleistungen.php).

**Fragen zu Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik und Formulierung können Sie auch telefonisch klären:**

**Das Sprachtelefon der UDE ist Mo. bis Fr. 12:00 – 14:00 Uhr erreichbar unter**



**(0201) 183 3405**