

Effizientes Korrigieren von Übungsaufsätzen im Fach Deutsch

In diesem Dokument finden Sie Überlegungen, Hinweise und Tipps zur Korrektur von Übungsaufsätzen im Fach Deutsch. Die Hinweise zielen auf eine **pragmatische Umsetzung** ab (vor dem Hintergrund einer **zielführenden Vorbereitung von Schulaufgaben**) und machen Vorschläge zum **ressourcenschonenden Arbeiten**.

Zielsetzung:

- Regelmäßiges Schreiben und zielgerichtete Rückmeldung mit Blick auf **Feed Forward** (*Wie komme ich weiter voran? Was kann mir helfen, um mich zu verbessern? Was muss ich ändern, um mich zu verbessern?* vgl. Maik Philipp¹)
- Schreiben in laufenden Unterricht einbauen, kein isolierter Aufsatzunterricht
- In Schreibsträngen denken
- Übungen gezielt ausgerichtet auf Schulaufgabe

Zeit- und Selbstmanagement

- Den eigenen Korrekturtyp kennen
- Setzen einer Deadline für Abgabe von schriftlichen Übungen: SuS haben „Bringschuld“; Abgabe bzw. Nicht-Abgabe dokumentieren
- „unlesbare“ Schreibprodukte nicht korrigieren
- Nur von schwachen SuS verbesserte Schreibübungen einsammeln und korrigieren
- Mit dem Computer geschriebene Übungen einbauen → schneller zu korrigieren
- Kurze Schreibübungen in laufenden Unterricht einbauen (integratives Vorgehen) → Korrekturbelastung werden so besser verteilt
- In Jahrgangsstufenteams arbeiten

Vorbereitung / Planung

- Lernen am Modell (*gemeinsam im Unterricht schreiben, auch Einzelteile; Lösungsvorschläge*)
- Vergleichende Besprechung von gelungenen und nicht gelungenen Aufsatzteilen → SuS erkennen Wesentliches besser → können es für eigenes Schreiben umsetzen
- Partnerkorrektur mit klar vorgegebenen Kriterien (*Rückmeldungsbogen für Aufsatzteile*)
- Textstrukturwissen / Zielkriterien / Schreibprozess und Schreibprodukt klären → am Produkt arbeiten (z. B. *mit gelungenem Bericht arbeiten → Warum ist der jetzt gelungen? → (mitwachsende) Checkliste, die die SuS schon während des Schreibens bekommen und die sich weiterentwickelt je nachdem, was weiter besprochen wurde → induktives Vorgehen wird gewahrt*)
- Struktur vorentlasten: Redemittel, Phrasen, Formulierungshilfen, Textbausteine an die Hand geben
- Kürzere Primärtexte (z. B. *kurzer Romanauszug; Kürzestgeschichten*), weniger Materialien → Schwerpunkt eher auf Fragestellung: *Wie werte ich z.B. Materialien aus?* → Strukturhilfen an die Hand geben
- Kürzere Zieltexte^{SA}: bei Argumentation z. B. nur zwei Argumentationsblöcke, dafür gut ausgearbeitet; bei interpretierenden Formaten: kürzere Primärtexte und Arbeit über Deutungshypothese, keine Vielzahl von Stilmitteln, sondern z. B. drei zentrale, die funktional erläutert werden bzw. auf Deutungshypothese bezogen sind

¹ Maik Philipp: Formatives Feedback, Vortrag von 2022

- Steuernder Arbeitsauftrag oder auch schon Hypothesen vorgeben → bessere Schreibprodukte (= leichter zu korrigieren)
- Binnendifferenzierte Schreibaufträge: z. B. für schwache SuS Stilmittel vorgeben, die zur Deutungshypothese in Bezug gesetzt werden müssen, gute SuS finden Stilmittel selbst
- Bedeutung von Schreiben im Unterricht: Übungsaufsätze im Unterricht schreiben lassen → Schreibberatung anbieten (SuS: „Jetzt komme ich nicht mehr weiter. Ich brauche Hilfe.“)

Entlastung schaffen und dennoch zielführend korrigieren:

Grundsätzliche Aspekte:

- Schreibprodukte müssen nicht alle von Lehrkraft korrigiert werden → Selbststeuerung der SuS (z. B. Stützung durch Checkliste; Korrektur auf Wunsch)
- statt Komplettkorrektur unterschiedliche Feedbacktechniken nutzen: Korrektorgespräch; sehr verkürzter Rückmeldebogen mit Schwerpunkten; Partnerkorrektur, Audiokommentare; Videokonferenzen etc.
- SuS überarbeiten relevante Textpassagen → erleichtert Korrektur → für SuS Erfolgserlebnisse
- Kontext der Prozessorientierung: erst das zweite oder dritte (verbesserte) Schreibprodukt korrigieren → Korrekturerleichterung

Randbemerkungen:

- Vereinbaren von einheitlichem, ökonomischem Vorgehen in der Fachschaft
- Fehlerschwerpunkte exemplarisch markieren (z. B. Stil durchgehend nicht angemessen → nicht jeden Ausdrucksfehler anstreichen)
- Fehler in Arbeiten anstreichen, aber z. B. keine zusätzliche Bemerkung am Rand^{SA}
- Komplettkorrektur für einen Absatz, bei anderen Absätzen nur Schwerpunkte setzen
- Auch positive Randbemerkungen (Schreibmotivation) → gut / prima / schön Formuliert / guter Gedanke etc.

Schlussbemerkung:

- In der Schlussbemerkung auf zentrale Aspekte / Inhalte fokussieren^{SA} → nur auf diese bei der Korrektur eingehen → Korrekturfokus deutlich machen: z.B. Feedback bezieht sich nur auf Argumentationsaufbau
- Strukturiertes Feedback nach Maik Philipp¹: **Feed Up** (Soll: *Wo möchte ich hin?*), **Feed Back** (*Wo stehe ich und was habe ich bisher erreicht?*), **Feed Forward** (*Wie komme ich weiter voran?*) geben
- **Drei Handlungsempfehlungen** (*Tipps, die so konkret und präzise formuliert sein müssen, dass SuS sie direkt nachvollziehen können*) **reichen** in Schlussbemerkung **völlig aus**, SuS können nicht mehr erfassen und umsetzen, SuS sollen darauf bei nächstem Schreibprozess ihren Fokus legen („Bulletpoint-Korrektur“)
- Nur kurzer, auf Lerngruppe zugeschnittener Bewertungsbogen zum Ankreuzen mit zusätzlichen Handlungsempfehlungen
- Wichtig: Auch gute Aspekte anführen, um Schreibmotivation zu wahren (z. B. *Toll hast du gemacht ...; Besser beachten musst du aber noch ...*)

Erläuterung:

- ^{SA} weist auf einen Bezug zum Dokument „Effizientes Korrigieren von Schulaufgaben im Fach Deutsch“ hin