



## Schritt für Schritt zum Kommentar – Schreibplan Kommentar

Schritt	Hinweis									
I. <b>Erste Einschätzung</b> zum Thema abgeben	Überlegen Sie zunächst <u>ohne</u> das Materialdossier, wie Sie zum Thema stehen. Notieren Sie eine erste Einschätzung.									
II. <b>Aufgabenstellung und Materialdossier</b> – Lesen und Markieren	Überlegen Sie, was von Ihnen verlangt wird. Lesen Sie das Materialdossier gründlich. Markieren Sie zentrale oder anschlussfähige Gedanken, die zur Übernahme dienen.									
III. <b>Tabelle</b> anlegen: Exzerpieren, Gedanken sammeln und Reihenfolge festlegen	Legen Sie nun eine dreispaltige Tabelle an. Fassen Sie in der mittleren die Übernahmen aus dem Dossier stichpunktartig zusammen. Positionieren Sie sich in der rechten, indem Sie anzeigen, wie Sie zum Material stehen und wie Sie eigene Gedanken daran anknüpfen wollen. Zeigen Sie abschließend in der linken Tabellenspalte durch Nummern an, in welcher Reihenfolge Sie die Materialien voraussichtlich in den Kommentar übernehmen werden.									
<table border="1" data-bbox="167 772 705 896"> <thead> <tr> <th>Reihenfolge</th> <th>Material (Exzerpte)</th> <th>eigener Gedanke</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Reihenfolge	Material (Exzerpte)	eigener Gedanke							
Reihenfolge	Material (Exzerpte)	eigener Gedanke								
IV. Ausgangsposition revidieren	Sichten Sie nun Ihre ersten Gedanken zur Themenannäherung: Erweitern oder revidieren Sie Ihre erste Einschätzung.									
V. Einstieg über Adressaten	Ihr Kommentar soll für ein Zielpublikum verfasst werden. Überlegen Sie nun, wie Sie über den Adressat Ihres Kommentars einen Einstieg finden, um die Leserschaft mitzunehmen. Definieren Sie in der Einleitung wichtige Leitbegriffe. Machen Sie Ihre Position bereits deutlich (bspw. über eine These).									
VI. Hauptteil schreiben	Arbeiten Sie den Hauptteil nach und nach aus. Achten Sie darauf, verschiedene Sichtweisen zu beleuchten. Differenzieren Sie, vermeiden Sie Pauschalität. Beziehen Sie das Material mit ein. Geben Sie Quellen an. Überschlagen Sie bereits hier die Wortzahl, um eine Orientierung zu haben.									
VII. Korrigieren und Fazit schreiben	Bevor Sie das Fazit formulieren, lesen Sie nochmals Ihren Hauptteil Korrektur auf Satzbau, Inhalt und Kohärenz (=roter Faden). Merzen Sie Wortwiederholungen aus und achten Sie auf Satzanfänge. Ergänzen Sie Sprachspiele und Stilmittel, sofern dienlich und sachangemessen.									
VIII. Ein Fazit formulieren und einen Titel finden	Es macht Sinn, diese beiden Schritte parallel zu machen. Nun haben Sie den Hauptteil geschrieben: Sie wissen, was ihr Ziel und ihre Position ist und können nun einen passenden Titel finden, der die Leserschaft mitnimmt und den Inhalt bereits andeutet. Schön ist, wenn Sie auf diesen bspw. im Fazit nochmals Bezug nehmen, damit sich der Kreis schließt.									
IX. Rechtschreibung und Zeichensetzung überprüfen	Lesen Sie den ganzen Aufsatz nochmals Korrektur. Achten Sie nun auch auf Rechtschreibung und Zeichensetzung.									
X. Endgültige Wortzahl ermitteln	Zählen Sie Ihre Wörter und schreiben Sie diese mit Bleistift in Hunderterschritten über die jeweiligen Einzelwörter.									