

Leichter lernen Teil 5: Schreibtipps zum Verfassen von Open Book-Essays

Bei **einigen digitalen Prüfungsformaten** werden offene Fragen gestellt, deren Beantwortung das Verfassen längerer Texte erfordert.

Die Psychologin Ruth C. Cohn hat einmal gesagt: „*Wir haben wenig Zeit, deshalb lasst uns langsam vorgehen.*“ Auch beim Schreiben unter Druck gilt: **Vorbereiten – Schreiben – Überarbeiten.**

Vorbereiten

Lesen Sie sich die **Aufgabenstellung genau** durch:

- Was wird gefragt?
- Was wird verlangt?
- Wie lang soll der Text sein?
- Aus welchen Teilschritten besteht die Aufgabenstellung?

Müssen Sie vielleicht einen Text lesen, etwas recherchieren oder können Sie einfach “drauflos schreiben”, weil Sie alle nötigen Informationen schon haben? Teilen Sie sich Ihre **Zeit** entsprechend ein und erstellen Sie einen **ungefähren Zeitplan**. Planen Sie dabei auch Pausen und Pufferzeiten ein. Bearbeiten Sie zuerst jene Teile der Aufgabenstellung, die Sie schnell erledigen können. So können Sie sich besser auf die aufwändigeren Textteile konzentrieren.

Ordnen Sie Ihre Gedanken

Versuchen Sie, die zentralen Gedanken, die in der Antwort vorkommen sollen, **zuerst zu sammeln** und **in einem zweiten Schritt zu ordnen**. Dafür stehen Ihnen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung.

- Brainstorming / Notizen machen: Schreiben Sie ungeordnet alles auf, was Ihnen einfällt.
- **Cluster**: Bestimmen Sie einen Kernbegriff, von dem ausgehend Sie Assoziationsketten bilden.
- **Freewriting**: Schreiben Sie für eine bestimmte Zeit (10 Minuten) lang alles auf, was Ihnen einfällt. Markieren Sie dann zentrale Begriffe farbig. (Diese Übung können Sie auch schon direkt vor dem eigentlichen Prüfungsbeginn zur Einstimmung durchführen.)
- Haben Sie **Exzerpte** gemacht? Dann sparen Sie in der Prüfungssituation viel Zeit! Lesen Sie sie noch einmal durch und überlegen Sie, welchen Beitrag der Text in Hinblick auf die Beantwortung Ihrer Prüfungsfrage leistet. Was finden Sie besonders interessant, relevant, bzw. was sehen Sie (warum) kritisch? Von dort aus können Sie ggf. noch einmal gezielt in den Originaltext schauen.

Strukturieren Sie den Text

Überlegen Sie sich die **Struktur Ihres Textes** vorab. Jeder Text besteht aus den drei Teilen Einleitung - Hauptteil - Schluss. Arbeiten Sie mit **Leitfragen**: Gibt die Prüfungsfrage bestimmte Themen vor? Formulieren Sie Fragen, auf die Sie im Rahmen Ihres Textes eingehen werden.

- Konkretisieren Sie in der Einleitung mit einem Satz das Thema.
- Beantworten Sie die Aufgabenstellung im Hauptteil.
- Fassen Sie Ihre zentralen Aussagen mit zwei Sätzen am Schluss zusammen.

Schreiben

Orientieren Sie sich an Ihrer Planung: Sie haben Ihren Text bereits vorbereitet und können Schritt für Schritt ausformulieren. Sorgen Sie sich im ersten Entwurf **nicht** um Grammatik, Formales oder Rechtschreibung. Diese Dinge können warten. Im Zentrum steht zuerst, Ihre **Gedanken in einen Fließtext** zu verwandeln. **Markieren** Sie Passagen, über die Sie nochmals nachdenken möchten oder die Sie noch ergänzen möchten (farbig oder mit Sonderzeichen).

Achten Sie auf Ihren Zeitplan und die Zeit: Teilen Sie sich die Ihnen zur Verfügung stehende **Zeit in kleinere Einheiten** ein und überlegen Sie sich für jede Zeiteinheit kleine Ziele. Sie können Ihre Zeiteinheiten beispielsweise **mit dem Handy timen**. Halten Sie regelmäßig **Pausen** ein.

Überarbeiten

Ebenso wichtig wie der Erstentwurf ist die Überarbeitung. Ergänzen Sie vor der Überarbeitung alle von Ihnen markierten Stellen. Gehen Sie bei der Überarbeitung **schrittweise und mit unterschiedlichem Fokus** vor: Konzentrieren Sie sich zuerst auf die inhaltliche Richtigkeit, dann auf den Aufbau des Textes und korrigieren Sie am Schluss Sprache und Formalia.

Lesen Sie sich Ihren Text *in jedem Fall* noch einmal durch, bevor Sie ihn abgeben.

- Wenn es Ihre Zeitplanung erlaubt, lassen Sie den Text kurz "liegen" und machen Sie eine Pause. So fallen Ihnen bei der Überarbeitung eher Fehler auf, für die Sie vorher "betriebsblind" waren.
- Lesen Sie sich Ihren Text laut selbst vor, um Formulierungsfehler zu finden.
- Erstellen Sie sich eine Checkliste, um Ihren Entwurf zu überarbeiten (das spart Zeit!). Sie können sich an dem [Handout zur Überarbeitung](#) orientieren.
- Verwenden Sie die automatische Rechtschreibprüfung!

Weitere Infos:

- Hier finden Sie weitere Infos zur [Vorbereitung auf Prüfungen mit erlaubten Lernunterlagen](#).
- Weitere Handouts zu spezifischen Lern- und Lesetechniken [finden Sie hier](#).

Das home-learning Informationsportal der Uni Wien finden Sie hier:

➔ slw.univie.ac.at/studieren/studienorganisation/home-learning/