

## Überarbeiten: Formale Korrektur

Haben Sie schon einmal die Rückmeldung bekommen, Ihr Text hätte zu viele Fehler? Und sind Sie sich selbst nicht sicher, wie gut Sie Fehler in einem Text erkennen können? Hier können Sie sich selbst testen; und nicht zuletzt erhalten Sie auch ein paar Tipps.

**Testen Sie sich zuerst**, wie gut Sie Fehler in einem fremden Text erkennen können, bevor Sie weiterlesen: Korrigieren Sie dazu im **Übungstext** sämtliche Rechtschreib- und Grammatikfehler. Da man beim Lesen normalerweise viele Fehler einfach automatisch korrigiert und somit übersieht, muss man sich beim Korrigieren besonders konzentrieren und darf sich für einmal vom Inhalt nicht zu sehr verführen lassen.

Vergleichen Sie anschliessend Ihre Korrekturen mit der Musterlösung. Wenn Sie 90% aller Fehler gefunden und auch richtig korrigiert haben, können Sie sich anderen Dingen zuwenden (einem guten professionellen Korrektor entgehen lediglich 5% aller Fehler, wie Walter Heuer, ehemaliger Chefkorrektor der NZZ einmal schrieb). Wenn Sie weniger als 90% erreicht haben, lesen Sie bitte weiter.

### Grundsätzliches

Das Korrigieren von Texten setzt zum einen voraus, dass Sie Fehler überhaupt erkennen können. Wenn Sie z.B. in der Kommasetzung nicht sicher sind, werden Sie auch Schwierigkeiten haben, Fehler in diesem Bereich erkennen zu können. Überprüfen Sie deshalb auch, welche Art von Fehler Sie im Übungstext nicht erkannt haben.

Zum anderen setzt das Korrigieren von Texten auch voraus, dass Sie die nötigen Techniken oder Strategien erkennen, die dabei hilfreich sind. Im Folgenden geht es hauptsächlich um Letzteres.

Reservieren Sie sich ausreichend Zeit für die Korrektur: Gerade das Erkennen von grammatischen Fehlern erfordert genaues und kritisches Lesen.

### Hilfsmittel

Die Rechtschreibprüfung (Spell-Check) Ihres Textverarbeitungsprogramms (z.B. MS Word) kann erste Hinweise auf die richtige Schreibung der einzelnen Wörter geben. Kein Spell-Check kann Ihnen aber die ganze Arbeit abnehmen. Spell-Checks haben Vor- und Nachteile, mit denen man vertraut sein sollte, um sie optimal einsetzen zu können:

→ [www.schreiben.zentrumlesen.ch/stud\\_rechtschreibung\\_ueberpruefen.cfm](http://www.schreiben.zentrumlesen.ch/stud_rechtschreibung_ueberpruefen.cfm)

Ein gutes Wörterbuch zum Nachschlagen ist unabdingbar für die Korrektur. Beachten Sie, dass Sie in einem Rechtschreib-Wörterbuch in aller Regel nicht nur orthografische Zweifelsfälle nachschlagen können, sondern auch sehr vieles zu grammatischen Zweifelsfällen finden: Heisst es z.B., «Ich habe den Lieferant gesehen» oder «Ich habe den Lieferanten gesehen»? Die Antwort darauf finden Sie in jedem guten Wörterbuch ...

Neben den bekannten gedruckten Varianten wie Duden oder Wahrig gibt es brauchbare Alternativen im Internet: Sowohl der Online-Duden wie auch das digitale Wörterbuch der deutschen Sprache (=DWDS) enthalten nicht nur Angaben zur Schreibung von Wörtern, sondern geben unter anderem ausführliche Hinweise zu Bedeutung, Verwendung und Grammatik.

→ [www.duden.de](http://www.duden.de)

→ [www.dwds.de](http://www.dwds.de)

**Aber Achtung:** In beiden sind die schweizerischen orthografischen Besonderheiten nicht berücksichtigt, wie sie insbesondere der Schweizer Schülerduden Rechtschreibung verzeichnet. So sind die in der Schweiz üblichen Schreibungen wie «Couvert» oder «Genfersee» nicht aufgeführt, sondern nur «Kouvert» bzw. «Genfer See».

### **Rechtschreibregeln und grammatische Zweifelsfälle nachschlagen**

Ein guter Gesamtüberblick zu den Rechtschreibregeln findet sich in Lindauer/Schmellentin (2008: Teil C, S. 127–186). Auch der sogenannte «Heuer» (Heuer/Flückiger/Gallmann 2010) kann Ihnen eine wichtige Hilfe sein; nicht zuletzt enthält er auch einen Abschnitt zu häufigen Fehlern und Zweifelsfällen. Wenn Sie sich grundsätzlich mit den Kommaregeln schwer tun, kann Ihnen der Ansatz von Lindauer/Sutter (2005) aus Praxis Deutsch neue Wege aufzeigen.

### **Weitere Tipps & Tricks aus der Schreibberatung**

#### *Arbeits- und Zeitplan*

Die formale Korrektur bildet in der Regel den Abschluss der Überarbeitung einer schriftlichen Arbeit. Damit dieser Teil der Überarbeitung gut bewältigt werden kann, ist wichtig, dass dafür von Anfang an genügend Zeit eingeplant wird.

→ Arbeitsplanung: [www.schreiben.zentrumlesen.ch/stud\\_arbeitsplanung\\_zeitplanung.cfm](http://www.schreiben.zentrumlesen.ch/stud_arbeitsplanung_zeitplanung.cfm)

#### *Typotest*

Insbesondere schön gestaltete Texte wirken oft so, als wäre bereits alles in Ordnung. Der «Typo-Test» zeigt eine Methode, wie man dieses Problem umgehen kann

→ [www.schreiben.zentrumlesen.ch/stud\\_typo\\_test.cfm](http://www.schreiben.zentrumlesen.ch/stud_typo_test.cfm)

### **Literatur**

Duden 1 (2009): *Duden. Die deutsche Rechtschreibung*. 25., völlig neu bearb. u. erw. Aufl. Bd. 1. Mannheim/Wien/Zürich: Dudenverlag.

Heuer, Walter; Flückiger, Max und Gallmann, Peter (2010): *Richtiges Deutsch. Vollständige Grammatik und Rechtschreiblehre unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtschreibreform*. 29., überarb. Aufl. Zürich: Verlag Neue Zürcher Zeitung.

Lindauer, Thomas und Schmellentin, Claudia (2008): *Die wichtigen Rechtschreibregeln. Handbuch für den Unterricht*. 3., unveränd. Aufl. Zürich: Orell Füssli.

Lindauer, Thomas und Sutter, Elisabeth (2005): Könige, Königreiche und Kommaregeln. Eine praxistaugliche Vereinfachung des Zugangs zur Kommasetzung. In: *Praxis Deutsch* 191. S. 28–35.

Schweizer Schülerduden Rechtschreibung (2006). Bearb. von Afra Sturm. Mannheim/Leipzig/Wien/Zürich: Dudenverlag.

Wahrig (2009): *Die deutsche Rechtschreibung*. 7. Aufl. Gütersloh/München: wissenmedia.