

Texte auswerten

Texte gehören neben Karten, Bildern, Profilen, Tabellen und Diagrammen zu den wichtigsten Arbeitsmitteln im Geographieunterricht. Sie können auch Bestandteil der schriftlichen und mündlichen Abiturprüfung sein. Dabei können ganz unterschiedliche Originaltexte als Arbeitsmaterial vorliegen: Reiseberichte, Zeitungsartikel, Kommentare, Reportagen, Interviews, Auszüge aus Fachbüchern, literarischen Werken oder Lexika. Sachtexte bilden dabei immer eine Grundlage für die Gewinnung geographischer Informationen.

Bei der Arbeit mit Texten kommt es darauf an, diese kritisch zu hinterfragen und die wichtigsten Aussagen zu erfassen. Das ist jedoch oft nicht so einfach, denn jeder Text enthält neben Sachaussagen auch Meinungen und Wertungen der Verfasser. Das zeigt sich in der gedanklichen Struktur der Texte, der Wortwahl sowie bestimmten Argumentationsmustern. Texte sind also letztlich immer subjektiv. Informationen, die wir täglich den Zeitungen entnehmen können, sind nur ein Abbild der Wirklichkeit. Wie gehen wir mit solchen Nachrichten um, die neben ihren Sachaussagen auch Meinungen und Wertungen enthalten? In welcher Weise beeinflussen sie uns? Eine kritische Auswertung ist nach den folgenden Schritten möglich.

1. Schritt: Formales/Orientierung

Stellen Sie zunächst fest, wann und wo die Meldung erschienen ist. Handelt es sich um eine Nachricht, erläuterte Nachricht, einen Korrespondentenbericht, eine Reportage oder einen Kommentar? Werden andere Quellen zitiert?

Inwieweit wird die Übersichtlichkeit durch Gliederungsmerkmale, Zwischenüberschriften oder z. B. Spiegelstriche erhöht? Suchen Sie die im Text genannten Orte und Regionen im Atlas auf.

Überfliegen Sie zuerst den Text durch schnelles Lesen, um die Hauptinhalte zu erfassen. Achten Sie dabei v. a. auf Überschriften, Hervorhebungen, Anfänge neuer Abschnitte und unbekannte Begriffe.

M1 Sinn und Unsinn von Markierungen

Zur genauen Erfassung der Informationen eines Textes gibt es verschiedene Techniken. Markierungen am Rand oder im Text verschaffen einen guten Überblick über den Text. Auch kurze Randbemerkungen können eine Hilfe sein. Ein solches Hervorheben von verschiedenen Gesichtspunkten darf jedoch nicht beim ersten Lesen erfolgen. Auch das Unterstreichen von einzelnen Zeilen sollte unterbleiben. Mit einem Längsstrich am Rand lassen sich wichtige Aussagen im ersten Zugriff besser kennzeichnen.

Beim zweiten Lesen fällt es wesentlich leichter, wichtige Begriffe und Aussagen zu erkennen und zu markieren. Ziel ist es, die Schlüsselbegriffe und Hauptaussagen bzw. den gedanklichen Aufbau des Textes zu erfassen. Markierungen sind dann sinnvoll, wenn es damit gelingt, den Inhalt des Textes kurz zusammenzufassen.

Beim Markieren oder Einfügen von Randkommentaren sind Zeichen, Symbole oder Abkürzungen sehr hilfreich. So können Markierungen innerhalb eines Textes durch Einkreisen, Unterstreichen oder farbige Markierungen (Leuchtmarker) vorgenommen werden. Wichtige Passagen kön-

nen auch mit Rechtecken, Quadraten, Dreiecken, Kreisen oder Ovalen hervorgehoben werden. Geeignet sind auch Fragezeichen, Ausrufezeichen, Pfeile, Blitze etc.

Am Rand könnte ein senkrechter Strich die Bedeutung von „wichtig“, doppelte senkrechte Striche die Bedeutung von „sehr wichtig“ haben. Erste Wertungen könnten mit + oder – gekennzeichnet werden. Randkommentare in Form von Abkürzungen können die weitere Arbeit mit dem Text erleichtern, z. B. Def = Definition, Th = These, Arg = Argument, Bsp = Beispiel usw.

Markierungen sollten in jedem Fall sparsam verwendet werden, damit der Blick sofort darauf gelenkt wird. Die Verwendung von mehreren Markierungsfarben sollte man vermeiden, um den Überblick zu behalten. Denn wer weiß nach 14 Tagen noch, ob die rot, grün oder blau markierten Stellen die eigentlichen Schlüsselstellen sind! Wenn es sich bei den Texten nicht um Kopien handelt, ist meist ein Markieren nicht gestattet. Dann helfen selbstklebende Notizzettel oder Papierstreifen, die sich jederzeit wieder entfernen lassen.

2. Schritt: Beschreibung

Lesen Sie den Text ein zweites Mal und unterstreichen Sie dabei wichtige Schlüsselwörter und -aussagen hinsichtlich der Sachaussagen, Meinungen, Wertungen oder der Ergänzungsbedürftigkeit (M1). Von welchen Prämissen bzw. Grundsätzen geht der Autor aus und welche Sprachebenen verwendet er (Umgangssprache, Fachsprache, emotionale Begriffe ...). Formulieren Sie abschließend die Kernaussagen des Textes mit eigenen Worten.

3. Schritt: Erklärung

Ordnen Sie die Aussagen in einen größeren Zusammenhang ein: Welcher zeitlich-räumliche und gesellschaftspolitische Hintergrund liegt der Meldung zugrunde? Welche Absicht verfolgt der Verfasser? Vergleichen Sie den Artikel mit Meldungen zum gleichen Thema in verschiedenen Zeitungen bzw. Radio- und Fernsehsendern miteinander.

4. Schritt: Bewertung

Unterscheiden Sie zwischen Sachaussagen und Meinungen bzw. Wertungen des Verfassers. Ermitteln Sie die Aussageabsicht und bewerten Sie soweit möglich die sachliche Richtigkeit, die gedankliche Gliederung, die verwendeten sprachlichen Mittel oder eventuelle Widersprüche und Logikbrüche.

Hierbei können folgende Fragen helfen:

- Passen Inhalt und Überschrift zusammen?
- Erfolgt eine klare Trennung zwischen Meinung und Information?
- Werden die Aussagen begründet und durch überprüfbare Quellenangaben bzw. Verweise gestützt?
- Ist die Darstellung einseitig auf eine Position ausgerichtet oder werden die Sachverhalte von mehreren Seiten beleuchtet?