

Aufsatzart „Textgebundener Aufsatz (TGA) (Jgst. 6/7)“

Tempus (=Zeit)	Präsens!	
Aufbau/ Inhalt Je nach Schule andere Reihenfolge!	<p>A) Einleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titel des Textes - Textsorte (meistens Sachtext) - Autor - Quelle + Erscheinungsdatum - Kernsatz (die wichtigste Aussage des Textes in 1-2 Sätzen zusammenfassen) <p>B) Hauptteil</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inhaltszusammenfassung (jeden Sinnabschnitt in ca. 2 Sätzen zusammenfassen => NICHTS abschreiben! Eigene Worte!!) - Layoutanalyse: vom „Groben“ zum „Kleinen“ das Textäußere beschreiben (Textlänge, Spalten/ Zeilen, Überschrift, Vorspann, Absätze, Zwischenüberschriften, Bilder/Fotos mit Titeln,...) und auf die Wirkung eingehen - Sprachanalyse: den Satzbau, die Wortwahl und Stilmittel benennen, zitieren und auf die Wirkung/Funktion eingehen <p>C) Schluss</p> <ul style="list-style-type: none"> - eigene Meinung zum Text (gute, logische Begründung!) - <i>und/oder</i>: Absicht des Autors (=Autorintention: was will der Autor mit dem Text erreichen?) 	
Personen	Nur „Autor“ und „Leser“ erwähnen!	
Sonstiges	<p>Beispiel-„Überleitungen“ für die Inhaltszusammenfassung beim Sachtext:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der erste Abschnitt (Z.1 – Z. ...) handelt davon, dass... • Der nächste Abschnitt (Z....-Z...) berichtet über ... • Im darauffolgenden Abschnitt (Z....-Z...) geht es um... • Folgender Abschnitt (Z....-Z...) informiert über /liefert Informationen über... <p>WICHTIG: Wenn es um einen Sachtext geht, darf auf keinen Fall „es wird ERZÄHLT“ geschrieben werden!!! Ein Sachtext erzählt nicht!!!!</p>	
Gliederung	Fertige dir vor dem Aufsatzschreiben eine Gliederung an, wo du die einzelnen Stichpunkte deines TGA´s Schritt für Schritt notierst	
Sprachliche Tipps	<ul style="list-style-type: none"> - abwechslungsreiche Satzanfänge! - Sätze nicht ständig mit „und“ verknüpfen => auch andere Konjunktionen verwenden (z.B. „denn“, „da“, „weil“, „jedoch“, „allerdings“, „obwohl“,...) - nicht ständig nur kurze Sätze aneinanderreihen, sondern auch Satzgefüge einbauen (also Hauptsätze und Nebensätze) - Wortwiederholungen vermeiden (statt „Im 2. Abschnitt geht es um“... kann man z.B. auch schreiben „Der 2. Abschnitt handelt von“...) 	
Tipps für die Layoutanalyse: Je nach Schule andere Reihenfolge/ andere	Merkmal + Beschreibung	Wirkung/ Funktion
	Textlänge: Seiten?	Informativ, auf das Wichtigste beschränkt...
	Spalten/ Zeilen, Absätze	Gliedern den Text, sorgen für Übersichtlichkeit, erleichtern das Lesen...

Merkmale	Überschrift/ Headline	Erweckt die Aufmerksamkeit des Lesers, deutet den Inhalt an, gibt Hinweise auf...
	Vorspann	Liefert Hintergrundinformationen, stellt für den Leser eine Hilfe dar,...
	Zwischenüberschriften	Gliedern den Text, sorgen für Übersichtlichkeit, erleichtern das Lesen, weisen auf den Inhalt des folgenden Abschnittes hin...
	Bilder/Fotos mit Titeln	Verdeutlicht den Inhalt des ... Abschnittes, will dem Leser mehr Wissen über ... vermitteln, zeigt ein/e... und will damit...
	Quellenangabe	Lässt den Text glaubwürdiger und authentischer wirken
Tipps für die Sprachanalyse: Je nach Schule andere Reihenfolge/ andere Stilmittel	Merkmal + Beschreibung	Wirkung/ Funktion
	<u>Satzbau</u> - kurze Satzreihen - lange Satzgefüge - viele Aussagesätze - Fragesätze	- übersichtlich; strukturiert, leicht verständlich - hebt Zusammenhänge deutlich hervor - erläutern den Sachverhalt, liefern Infos - beziehen den Leser mit ein
	<u>Wortwahl</u> - Fremdwörter - Fachbegriffe - treffende Adjektive/ Verben - Umgangssprache - Dialekt - Jugendsprache	- sachlich, beweisen Niveau, authentisch... - beweisen Authentizität und Kompetenz - veranschaulichen den Textinhalt möglichst konkret - stellt Alltagsbezug her, leicht verständlich - betont den regionalen Bezug - sprechen Jugendliche an, betonen modernen und aktuellen Bezug...
	<u>Stilmittel</u> - Alliteration - Metapher - Vergleich - rhetorische Frage	- Wörter betonen - Vorstellungsvermögen anregen, bildliche Vorstellung zum Sachverhalt erhalten, ... - den Leser zum Hinterfragen bringen