

Checkliste für SchülerInnen

zur sprachlichen Überprüfung der VWA

(zusammengestellt von Prof. Mag.^a Martina Frick)

Die sprachliche Kompetenz ist ein wichtiger Teilbereich für die Beurteilung Ihrer VWA. Deshalb sollten Sie beim Arbeiten und vor der Abgabe auf Folgendes besonders achten:

1. Arbeiten Sie auf jeden Fall mit dem **Textkorrekturprogramm** von Word (oder einer anderen Software zur Rechtschreibkontrolle). Zwar erkennt diese nicht alle Fehler, aber viele werden ausgeschlossen. In Zweifelsfällen auch das „**Österreichische Wörterbuch**“ zu Rate ziehen.

Besonders zu empfehlen ist die **Rechtschreib-Software des Duden-Verlags**. Vor Abgabe der Arbeit sollten Sie fragen, ob diese an einem Gerät Ihrer Schule installiert ist. Es lohnt sich, sie zur Kontrolle einzusetzen, da sie auch – besser als die Word-Rechtschreibhilfe - Grammatikfehler erkennt bzw. nachfragt, wenn Zweifel bestehen.

2. Manchen hilft es aber auch, die Arbeit **in ausgedruckter Form** noch einmal auf Fehler in Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik zu kontrollieren, weil sie diese auf Papier besser als am Bildschirm erkennen. Tipp: **Von hinten nach vorne lesen**, sodass man jedes einzelne Wort liest (nicht den Zusammenhang!) und auf Schreibrichtigkeit prüfen kann.
3. Um mehr Distanz zur eigenen Arbeit zu bekommen, was für die Fehlerkorrektur wichtig ist, hilft es auch, die Arbeit **in einer anderen Schrift** zu formatieren (extra abspeichern), evtl. auszudrucken und zu korrigieren.
4. Sollten Sie erfahrungsgemäß auf sprachlichem Gebiet besonders fehleranfällig sein, so bitten Sie eine **kompetente Person in Ihrem privaten Umfeld** (nicht den/die DeutschlehrerIn!), Ihre Arbeit in dieser Hinsicht zur Kontrolle zu lesen.
5. Abgesehen von Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik gehört auch ein für den Leser/die Leserin verständlicher, klarer Aufbau zu den sprachlichen Kriterien. Lesen Sie zur Kontrolle **nur Ihre Gliederung (Inhaltsverzeichnis mit Überschriften, Zwischenüberschriften im Text)** durch. Prüfen Sie, ob diese eine logische, selbsterklärende Abfolge und Unterteilung ergibt.
6. Prüfen Sie besonders, ob Sie **korrekt zitiert** haben. Das heißt, Sie haben die vereinbarte Zitierweise einerseits formal konsequent erfüllt. Lesen Sie andererseits auch die Stellen mit eingebauten wörtlichen Zitaten auf ihre **grammatisch korrekte Einfügung** in Ihren Text durch.
7. Ihre Arbeit sollte auf jeden Fall **standardsprachlich und im Stil sachlich-objektiv** sein, d. h. Sie vermeiden alles, was emotionalen, umgangssprachlichen Sprachgebrauch kennzeichnet.
8. **Geschlechtergerechtes Formulieren** ist im Zusammenhang der VWA eine **Pflicht**. Auf Einheitlichkeit ist zu achten. Einen Leitfaden zu den verschiedenen Möglichkeiten dazu finden Sie als Download auf der Homepage des Bundesministeriums (BMBF) unter dem Titel „Geschlechtergerechtes Formulieren“. https://www.bmbf.gv.at/ministerium/rs/formulieren_folder2012_7108.pdf?4e4zxz