

Arbeitsmaterialien für Lehrkräfte

Kreative Ideen und Konzepte inklusive fertig ausgearbeiteter Materialien und Kopiervorlagen für einen lehrplangemäßen und innovativen Unterricht.

Deutsch

Inhaltsangabe

SCHOOL-SCOUT.DE
Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Produkthinweis

Dieser Beitrag entstammt dem Programm Schule unseres Partners School-Scout.

School-Scout ist Anbieter für Arbeitsblätter und Unterrichtshilfen aus Schulbuchverlagen – von einzelnen Übungen bis zu kompletten Unterrichtseinheiten.

Sie erhalten differenzierte Lernhilfen und Übungen für Schülerinnen und Schüler von der Grundschule bis zum Abitur, zudem veränderbare Klassenarbeiten sowie Ratgeber für konkrete Unterrichts- und Lernsituationen. Darüber hinaus bietet School-Scout Vorbereitungshilfen für LehrerInnen sowie SchülerInnen für Abschlussprüfungen und Lernstandserhebungen wie VERA 3 und VERA 8.



Haben Sie noch Fragen?

Unser Kundenservice hilft Ihnen gerne weiter:

Schreiben Sie an info@edidact.de oder per Telefon 09221 / 949-204.

Ihr Team von eDidact

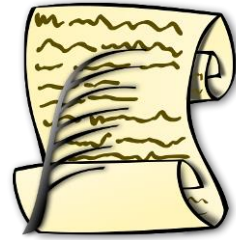


Titel:	Inhaltsangabe
Reihe:	Leitfaden mit Unterrichtsentwurf
Bestellnummer:	66523
Kurzvorstellung:	<p>Wie der Name schon verrät, fasst eine Inhaltsangabe den Inhalt eines Textes zusammen. Doch worauf genau ist zu achten? Mithilfe dieses Materials wird das Verfassen einer Inhaltsangabe leicht gemacht. Es führt ausführlich in die Thematik ein und gibt einen Stundenentwurf samt zugehörigem Arbeitsblatt mit Lösungen an die Hand, kann jedoch auch in Einzelarbeit bearbeitet werden.</p> <p>Ein Leitfaden zum Verfassen einer Inhaltsangabe und ein abschließendes Quiz sind enthalten und können direkt an die Schüler/innen (SuS) verteilt werden.</p> <p>Das Verfassen einer Inhaltsangabe ist nicht nur im Deutschunterricht der Mittel- und Oberstufe gefragt. Die SuS lernen dabei, worauf es beim Zusammenfassen eines Textes ankommt und wie sie den Kern eines Textes besser und schneller verstehen.</p>
Inhaltsübersicht:	<ul style="list-style-type: none">• Allgemeine Hinweise zum Verfassen einer Inhaltsangabe• Leitfaden für das Vorbereiten einer Inhaltsangabe• Didaktische Hinweise und Verlaufsplan einer möglichen Unterrichtsstunde• Arbeitsblatt mit Beispielaufgabe und Lösungsansatz• Quiz

Was genau ist eigentlich eine Inhaltsangabe?

... und worauf kommt es beim Verfassen einer solchen an?

Der Begriff *Inhaltsangabe* verrät bereits, was mit einer solchen gemeint ist. Eine Inhaltsangabe ist eine kurze Wiedergabe der Kernaussagen eines Textes. Bei einer solchen kommt es nicht darauf an, beim Leser Spannung o.ä. zu erzeugen, sondern vielmehr, dass der Inhalt eines Textes kurz und mit eigenen Worten dargelegt wird. Dabei sollten Details außen vor gelassen und nur die wichtigsten Angaben eines Textes genannt werden. Schließlich ist eine Inhaltsangabe deutlich kürzer als der Originaltext.



Das Verfassen einer Inhaltsangabe dient dazu, den Inhalt eines beliebigen Textes – eines Zeitungsartikels, einer Kurzgeschichte, eines Romans, etc. – präzise anzugeben, um diesen dem Leser näherzubringen bzw. verständlich zu machen, ohne dass dieser den kompletten Originaltext gelesen haben muss. Wichtig ist, dass eine Inhaltsangabe sachlich und objektiv ist. Zusätzliche Kommentare oder eine Interpretation des Textes gehören keinesfalls in eine Inhaltsangabe.

Was macht eine gute Inhaltsangabe aus?

Vorgehensweise

Eine Inhaltsangabe ist stets im Präsens bzw. Perfekt verfasst, sollte der Handlungsschritt schon vor der Zeit, in der die Geschichte spielt, stattgefunden haben. Sie verzichtet auf belanglose Einzelheiten und konzentriert sich auf die wesentlichen Aspekte eines Textes. Diese werden in dessen Reihenfolge wiedergegeben, sodass sie vom Leser gut nachvollzogen werden können. Das Wiedergeben des Inhalts eines Textes erfolgt mit eigenen Worten. Es werden keine Zitate aus diesem angeführt. Aussagen aus der direkten Rede werden in der indirekten Rede angegeben.

Bevor mit dem eigentlichen Schreiben begonnen wird, solltet ihr euch den zu betrachtenden Text zunächst einmal in Ruhe und mehrmals aufmerksam durchlesen. Es hilft, den Text in Sinnabschnitte zu gliedern und wichtige Textabschnitte farblich zu markieren. Auch kurze Randnotizen dienen dazu, den Inhalt des Textes besser wiederzufinden und zu verstehen.

Sind alle Vorbereitungen für das Verfassen einer Inhaltsangabe getroffen worden, kann mit dem Schreiben dieser begonnen werden. Wichtig ist, den Aufbau einer solchen zu kennen und sich an diesen zu halten.

Aufbau

An dieser Stelle gilt es, eine Zusammenfassung der wesentlichen Aussagen des Textes vorzunehmen. Formulierungen müssen in eigenen Worten verfasst und dürfen nicht aus dem Grundlagentext übernommen werden.

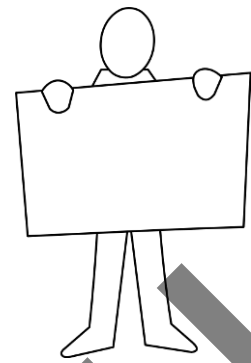
Beim Verfassen einer Inhaltsangabe muss auf die äußere Form dieser geachtet werden. Sie ist in Einleitung, Hauptteil und Schluss gegliedert. Einzelne Sätze und Handlungsstränge werden durch sinnvolle Satzkonstruktionen verknüpft.

- **Die Einleitung:** Die Einleitung umfasst zunächst einmal die wesentlichen Informationen zum vorliegenden Text wie den Autor, Titel, die Textart und das Erscheinungsjahr des Textes. Darüber hinaus nennt sie kurz das Thema, sodass der Leser einen ersten Überblick über den Inhalt des Grundlagentextes erhält.
- **Der Hauptteil:** Im Hauptteil steht die Wiedergabe des Inhalts. Das bedeutet, dass hier die Kernaussagen des Grundlagentextes mit eigenen Worten und so präzise wie möglich formuliert werden. Der Leser erfährt, worum es in dem Text geht, und lernt die Hauptfiguren dieses kennen; die wichtigsten Handlungsschritte werden in der richtigen Reihenfolge geschildert. Für den Verfasser einer Inhaltsangabe gilt: So viele Informationen wie nötig, aber so wenig wie möglich zu machen.
- **Der Schluss:** Im Schlussteil erfolgt eine kurze Stellungnahme zum Text, indem der Verfasser seine Meinung zum Text äußert. Des Weiteren kann kurz auf die Intention des Autors eingegangen oder Bezug zu anderen Texten des Autors genommen werden. Je nach Grundlagentext muss eine Inhaltsangabe nicht immer zwingend einen Schluss explizit aufweisen.

Medien und Hilfsmittel

Zum Vorbereiten und Vorstellen einer Inhaltsangabe kann auch ein richtiger Umgang mit Medien und Hilfsmitteln nützlich sein. Es lassen sich unterschiedliche Mittel einsetzen, die das Verfassen und Präsentieren einer Inhaltsangabe erleichtern bzw. unterstützen.

Hier ein kurzer Überblick der einsetzbaren Medien, die zum Vorbereiten, Anfertigen und Präsentieren einer Inhaltsangabe sowohl in Einzel- und Gruppenarbeit als auch im Klassenverband genutzt werden können:



- Eine Möglichkeit, in die Thematik einzuführen und sich einem Text anzunähern, ist das Nutzen von **OHP-Folien**, die bspw. von der Lehrkraft bereits vorbereitet und ggf. gemeinsam mit euch erweitert und gestaltet werden können. In diesem Zusammenhang bietet es sich an, den Grundlagentext auf eine OHP-Folie zu ziehen und an die Wand zu projizieren, sodass diesen jede/r gut lesen kann. Anschließend können die wichtigen Informationen bzw. Aussagen dieses, welche für das Verfassen einer Inhaltsangabe von Belang sind, auf der Folie direkt markiert werden. Auch Randnotizen lassen sich mit einem Folienschreiber auf den Folien ganz einfach festhalten. Eine weitere Möglichkeit, OHP-Folien zu nutzen, ist es, wichtige Aussagen eines Textes, welcher den SuS bereits vorliegt, auf solchen zu notieren und zu sammeln. Das Präsentieren einer Inhaltsangabe ist mithilfe von OHP-Folien ebenfalls möglich.
- Auch auf der **Tafel** können stichpunktartig die wesentlichen Informationen des Grundlagentextes zusammengetragen und festgehalten werden, sodass sie für alle SuS anschaulich sind und genutzt werden können, um eine Inhaltsangabe zu verfassen.
- Auch das (gemeinsame) Anfertigen von **Plakaten** kann als Vorbereitung einer Inhaltsangabe hilfreich sein. Auf diesen können wesentliche Informationen zum Grundlagentext aufgeführt und veranschaulicht werden.
- Mit entsprechenden PC-Programmen wie **Power Point** kann eine Präsentation einer Inhaltsangabe erstellt werden.