

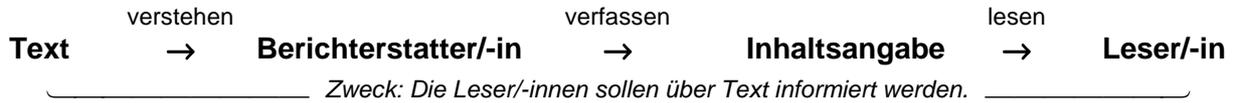
Die Inhaltsangabe

Definition der Inhaltsangabe:

Wer eine Inhaltsangabe schreibt, muss in die Rolle eines Berichterstatters schlüpfen: Er berichtet *in knapper, sachlicher Form* über einen Text, über den er andere informieren will. Die Inhaltsangabe entspricht daher einem Bericht über einen Text.

Das Verfassen einer Inhaltsangabe setzt das gründliche Verstehen der Textvorlage voraus.

Der Verfasser einer Inhaltsangabe muss in die **Rolle des Berichterstatters** schlüpfen.



Regeln der Inhaltsangabe:

1. Mit der Zielsetzung der Kürze soll der Inhalt abstrahierend¹ zusammengefasst werden: Sinnzusammenhang herausarbeiten, sich nicht in Einzelheiten verlieren.
2. Hauptgedanken/Hauptereignis des Textes nach Ursache, Folge, Ergebnis gegliedert wiedergeben. Evtl. muss der inhaltliche Aufbau des Textes (Handlungskette oder gedankliche Aufbau) nach dem Grund-Folge-Zusammenhang neu gegliedert werden.
3. Tempus: Gegenwartsform.
4. Text stilistisch nicht nachahmen, eigene Sprache verwenden.
5. Keine direkte Rede benutzen.
6. Nicht aus dem Text zitieren. (Ausnahme bei der Wiedergabe von Sachtexten: nur bei zentralen Begriffen und unverzichtbaren Gedanken, die nicht kürzer formuliert werden können; Zitate kennzeichnen.)
7. Bei der Wiedergabe von Behauptungen müssen der Konjunktiv oder entsprechende Hilfskonstruktionen verwendet werden (→ berichtete Rede).
8. Aus neutraler Position berichten (z. B. Ich-Erzählperspektive der Textvorlage entsprechend umsetzen).

Aufbau der Inhaltsangabe:

A) Einleitung

1. Autor, Titel, Textsorte
2. Angaben zum inhaltlichen Kern des Textes (je nach Text: Motiv [literarischer Text] bzw. Thema [Sachtext] und/oder Problem und/oder Kernaussage)
3. Evtl. zum Verständnis der Eingangssituation notwendige Angaben (Hauptperson, Zeit, Ort) oder Hinweise zum Kontext

B) Hauptteil

Wiedergabe des Inhalts: Die wichtigsten Geschehnisse, Gedanken oder Sachverhalte in ihrem ursächlichen Zusammenhang (Grund → Folge) darstellen, Ereignisse nicht aufzählen (auf temporale Verknüpfungen verzichten). Oft muss dabei die Handlung bzw. der Gedankengang neu geordnet werden (z. B. vom Schluss/Ergebnis her).

© Wolfgang Münchenhagen, 1993, 3. Auflage Sept. 2006 – www.w-muenchenhagen.de

¹ abstrahieren: Das Wesentliche eines Bildes, Textes etc. kurz und präzise nennen bzw. skizzieren, auf ausschmückende Details verzichten. Beispiel: Ein Künstler skizziert mit wenigen Strichen die charakteristischen Wesenszüge eines Kopfes (→ Abstraktion).

Methodisches Vorgehen beim Verfassen von Inhaltsangaben

Zweck der Inhaltsangabe: Eine Inhaltsangabe soll über einen Text berichten, und zwar für andere Personen in knapper, sachlicher und nachvollziehbarer Form.

Erzählende oder dramatische Texte

| Arbeitsschritte | |
|-----------------|--|
| 1. | Text mehrmals lesen, Schlüsselstellen herausstreichen. |
| 2. | Arbeitshypothese (erste Vermutung als Ausgangspunkt des Erarbeitungsprozesses) zum Motiv bzw. zur Problemstellung und der Aussage notieren. |
| 3. | Handlung in Sinnabschnitte einteilen (evtl. kann die Absatzgliederung des Verfassers zu Hilfe genommen werden): Ein neues Ereignis tritt ein, eine neue Figur tritt auf, der Schauplatz wechselt. |
| 4. | Handlungsabschnitte thesenhaft zusammenfassen. (These = Behauptung über den Inhalt bzw. die Aussage eines Sinnabschnittes.) |
| 5. | Ereigniskette nach Grund-Folge-Zusammenhängen gliedern: Reihenfolge der Thesen ggf. neu ordnen. |
| 6. | Arbeitshypothese überprüfen: Stimmen Motiv (Problem, Kernaussage) und zusammenfassende Thesen überein? Erläutern die Thesen das Motiv hinreichend? Wo sind logische Brüche, was fehlt? → Motiv (Problem, Kernaussage) sachlich stimmig und sprachlich pointiert formulieren. Stimmigkeit von Thesen und Motiv nochmals kritisch überprüfen, Notizen ggf. korrigieren oder ergänzen. |
| 7. | Inhaltsangabe verfassen (siehe Merkblatt „Die Inhaltsangabe“). |

Sachtexte

| Arbeitsschritte | |
|-----------------|--|
| 1. | Text mehrmals lesen, Schlüsselstellen herausstreichen. |
| 2. | Arbeitshypothese (erste Vermutung als Ausgangspunkt des Erarbeitungsprozesses) zum Thema bzw. zur Problemstellung und der Aussage notieren. |
| 3. | Text in Sinnabschnitte einteilen (evtl. kann die Absatzgliederung des Verfassers zu Hilfe genommen werden). |
| 4. | Sinnabschnitte thesenhaft zusammenfassen. (These = Behauptung über den Inhalt bzw. die Aussage eines Sinnabschnittes.) Ggf. Thesen im Sinne der Textvorlage kurz erklären und mit einzelnen Fakten aus der Vorlage beispielhaft belegen. Werden in einem Text unbewiesene oder nicht schlüssige Behauptungen aufgestellt, so muss dies in der Inhaltsangabe gesagt werden! |
| 5. | Darlegungen (Gedankenaufbau, inhaltliche Logik der Sachverhalte) nach Grund-Folge-Zusammenhängen gliedern: Reihenfolge der Thesen ggf. neu ordnen. |
| 6. | Arbeitshypothese überprüfen: Stimmen Thema (Problem, Kernaussage) und zusammenfassende Thesen überein? Erläutern die Thesen das Thema hinreichend? Wo sind logische Brüche, was fehlt? → Thema (Problem, Kernaussage) sachlich stimmig und sprachlich pointiert formulieren. Stimmigkeit von Thesen und Thema nochmals kritisch überprüfen, Notizen ggf. korrigieren oder ergänzen. |
| 7. | Inhaltsangabe verfassen (siehe Merkblatt „Die Inhaltsangabe“). |

Grund-Folge-Ergebnis-Zusammenhänge:

Die Inhaltsangabe **berichtet** über die Zusammenhänge des Textes unter den Gesichtspunkten **Ursachen** → **Folgen** → **Ergebnisse**. Daher müssen besonders **kausale**, **finale** und **konsekutive** Konjunktionen verwendet werden. Beispiele:

- kausale Konjunktionen (kennzeichnen Grund, Ursache): weil, da, zumal, nun
- finale Konjunktionen (kennzeichnen Zweck, Absicht): damit, auf dass
- konsekutive Konjunktionen (kennzeichnen Folge, Wirkung): sodass; so..., dass; ohne dass

Temporale Konjunktionen (dann, darauf, später, als, nachdem), die die zeitliche Reihenfolge wiedergeben, sollten eher vermieden werden, weil sie den **Grund-Folge-Ergebnis-Zusammenhang** stören können.