

(Aufsatz-)Klausuren schreiben

1. Tipps für die Vorbereitung

- **Formulieren Sie einige Aufgaben oder Fragen**, die in der Klausur gestellt werden könnten. Sie können dazu auch KI-Tools nutzen und mit Hilfe der Tools entsprechende Aufgaben/Fragen generieren.
- Schreiben Sie unter prüfungsähnlichen Bedingungen eine **Probeklausur** zu einer der von Ihnen erdachten oder KI-generierten Aufgabenstellungen. Das ist eine zweifellos aufwändige, aber lohnende Vorbereitung. Die schreibende Vorbereitung hilft Ihnen, das angelesene Wissen zu verinnerlichen und ein Gefühl dafür zu entwickeln, wie viel Text Sie in der vorgegebenen Zeit schreiben können. Unter Umständen können Sie sich in der Klausur sogar an Textbausteine erinnern und diese in ähnlicher Weise neu aufschreiben.
- **Systematisieren und komprimieren Sie die Wissensinhalte**, so wie Sie es machen würden, wenn Sie einen Spickzettel erarbeiten wollten. Auf einem guten Spickzettel müssen wenige Begriffe als Gedächtnisstütze für umfangreiche Wissensinhalte stehen – damit das funktioniert, müssen Sie die Inhalte vorher systematisieren, verknüpfen und kondensieren, bis Sie sie mit Hilfe einzelner Stichworte abrufen können. Selbstverständlich dürfen Sie keinen Spickzettel in die Prüfung mitnehmen, aber Sie können ihn quasi auswendig lernen und in der Klausur wieder vor Ihr „geistiges Auge“ bringen.
- **Mnemo-Techniken** helfen dabei, Wissen abzuspeichern. Dazu gibt es etliche Ratgeber und gute Tipps im Internet.

2. Tipps für das Schreiben

- Achten Sie darauf, dass Sie **leserlich schreiben**.
- **Lassen Sie ausreichend Abstand zwischen den Zeilen**, damit Sie später Einschübe ergänzen können. (Längere Einschübe können Sie auch über Fuß- oder Endnoten vornehmen.)
- **Nummerieren Sie die Blätter**.
- **Lesen Sie die Aufgabenstellung gewissenhaft** und verdeutlichen Sie sich, was von Ihnen gefordert wird.
- Bevor Sie mit dem Schreiben beginnen, **legen Sie ein Ziel fest**: Worauf soll Ihr Text hinauslaufen? Was wollen Sie auf jeden Fall sagen? Beginnen Sie damit. Schreiben Sie sich nicht langsam zum Thema hin.

- Vielleicht ist es für Sie hilfreich, wenn Sie einen **Argumentationsverlauf** und eine **Gliederung** für Ihren Text entwerfen. Wenn Sie wollen, legen Sie auch Zwischenüberschriften fest. Dadurch entlasten Sie sich beim Schreiben, weil Sie nicht alles auf einmal sagen müssen, sondern wissen, dass Sie auf diesen oder jenen Aspekt in einem späteren Abschnitt zu sprechen kommen.
- Für eine Strukturierung des Themas können Sie auch **Cluster, Mind-Maps** oder **Kritzelzeichnungen** nutzen.
- **Begrenzen Sie, worüber Sie schreiben wollen.** Verfassen Sie lieber einen gut durchdachten, thematisch reduzierten Aufsatz anstelle eines Mosaiks aus thematisch lose verknüpften Gedanken.
- **Nutzen Sie die Möglichkeit, auf Schmierpapier Gedanken festzuhalten.** Sie müssen dieses Papier üblicherweise mit den Klausurblättern abgeben, es ist aber irrelevant für die Bewertung. (Sie können das Papier mit „Notizen“ kennzeichnen und durchstreichen. Wenn Sie wollen, können Sie es sogar bis zur Unkenntlichkeit überkritzeln.)
- **Planen Sie Zeit für das Korrekturlesen ein.** Wie viel Zeit Sie dafür benötigen, hängt von Ihrem individuellen Schreib- und Überarbeitungsstil ab und lässt sich somit nicht pauschal sagen.
- **Halten Sie zwischendurch inne** und ermitteln Sie den Stand der Dinge: Wo bin ich gerade? Wie viel Zeit habe ich noch? Falls die Zeit knapp wird, hierarchisieren Sie Ihre Gedanken und schreiben Sie nur noch das Wichtigste auf.
- **Kleine Pausen** zwischendurch (etwas trinken, sich strecken, aus dem Fenster gucken etc.) sind keine verschwendete Zeit. Körper und Gehirn profitieren von einer kurzen Erholung und ggf. bekommen Sie dadurch neue Impulse.

3. Schema für eine Aufsatzklausur/Essayklausur

Dieses Schema können Sie verfolgen, wenn Sie eine Aufsatz- oder Essayklausur schreiben. Wenn Sie mögen, können Sie die einzelnen Abschnitte auch in der Klausur entsprechend betiteln.

1. Einleitung

Erklären Sie kurz, worum es in dem Aufsatz geht und was Sie erarbeiten wollen. Sofern Sie einige Schritte geplant haben, stellen Sie sie kurz vor: Was soll in welcher Reihenfolge geschehen? Sie können auch schreiben, was Sie *nicht* behandeln werden, falls Ihr thematischer Gegenstand naheliegende Verknüpfungen oder Überschneidungen mit anderen Themen hat.

Tipp: Schreiben Sie die Einleitung separat auf ein Papier. Dann können Sie sie bei Bedarf am Ende erneut und pointierter formulieren.

2. Grundlagen

Vielleicht gibt es bestimmte Wissensinhalte, die Sie als grundlegend ansehen, und die Sie in Ihrer Abhandlung inhaltlich brauchen. Anstatt solche Inhalte im Hauptteil „einzuweben“, können Sie sie auch in einer gesonderten Darstellung der eigentlichen Argumentation voranstellen. So entlasten Sie sich beim Schreiben des Hauptteils, da es beim Spontanschreiben meist herausfordernd ist, darstellende und argumentierende Passagen gleichzeitig zu entfalten.

Beispiele für solche Inhalte:

- Begriffsklärungen/-definitionen.
- Überblicksartige Darstellung wissenschaftlicher Positionen, die für den Aufsatz wichtig sind (eventuell deren Grundannahmen und berühmte Vertreter).
- Kurze Zusammenfassung des Forschungsstands.
- Zentrale Probleme, um die sich die Fachdebatte dreht.
- Bekannte Beispiele, die in der Fachdebatte häufig auftauchen und auf die Sie auch in Ihrem Aufsatz zurückgreifen wollen.

Achten Sie aber darauf, dass Sie die Grundlagen nicht zu umfangreich anlegen und auf jeden Fall noch genügend Zeit für den Hauptteil haben.

3. Hauptteil

Je nach Aufgabenstellung: Diskutieren/ bewerten/ argumentieren/... Sie in diesem Textteil.

Vergegenwärtigen Sie sich vorher unbedingt, worauf der Text hinauslaufen soll. Formulieren Sie auf einem Notizpapier eine oder wenige Kernaussage(n), formulieren Sie ruhig mehrere Versionen, um die treffendste zu finden. Diese bauen Sie in Ihren Fließtext ein.

4. Schluss

Geben Sie eine kurze Zusammenfassung: Was wurde erarbeitet? Was geht daraus hervor?