

Konstruktives Textfeedback

Für die Arbeit an einem wissenschaftlichen Text ist ein konstruktives Feedback hilfreich, um den eigenen Text weiterzuentwickeln oder zu überarbeiten.

Gründe für das Einholen eines Feedbacks:

- Textblindheit überwinden
- Schwächen des (Roh-)Textes ausfindig machen und über Stärken reflektieren
- die Wirkung des Textes auf Leser*innen testen
- Unsicherheiten, Gedanken oder Überlegungen offenbaren und gezielt abfragen
- eigene Vermutungen über den Text äußern und Eindrücke spiegeln lassen

Regeln für ein konstruktives Textfeedback

Wünsche und Anliegen erfragen und respektieren

Wenn ein Textfeedback eingeholt wird, sollten die Rahmenbedingungen geklärt werden, zum Beispiel: Auf welche Aspekte soll ein Feedback gegeben werden (z.B. Struktur, roter Faden, Fachsprache, Stil etc.)? Sollten bestimmte Punkte besonders berücksichtigt werden (evtl. Vorgaben, persönliche Ziele o.Ä.)? Soll beim Feedback eine bestimmte Haltung eingenommen werden (Ist eher ein wohlwollendes Feedback gewünscht, welches z.B. die Argumentation weiter stärken soll oder eher ein kritisches, welches Schwächen der Argumente angreift)? Wo bestehen Unsicherheiten?

Eine wertschätzende Haltung einnehmen

Das Verfassen eines Textes ist mit Arbeit verbunden und die Weitergabe eines (unfertigen) Textes an Andere kostet u.U. Überwindung. Deshalb sollte die feedbackgebende Person zeigen, dass sie die geleistete Arbeit der Person, die den Text geschrieben hat, respektiert und anerkennt. Dies kann sie zum Beispiel tun, indem sie mit den positiven Aspekten des Textes beginnt, sich mit Bewertungen und Korrekturen zurückhält und Kritik allein in Bezug auf den Text äußert statt auf die Person, die den Text geschrieben hat. Die eigene Wahrnehmung vom Text sollte möglichst subjektiv formuliert werden („Ich denke“/ „Ich finde“/ „Meine Meinung ist, dass ...“), um deutlich zu machen, dass auch andere Meinungen vertretbar sind.

Eine Auswahl treffen

Autor*innen sollten maximal 2-3 Seiten oder nur einen bestimmten Abschnitt aus ihrem Text wählen, auf den sie ein Textfeedback bekommen möchten. So kann ein Textausschnitt intensiv betrachtet werden, bei dem ggf. Unsicherheiten oder besonderes Überarbeitungspotential bestehen. Zudem kann strukturelles oder sprachliches Überarbeitungspotenzial auf den restlichen Text übertragen werden.

Personen, die Feedback geben, sollten nicht alles rückmelden, sondern eine Auswahl treffen. Meist ist es sinnvoll, 3-4 wichtige Aspekte beim Feedback hervorzuheben, damit die Autor*innen auch für zukünftige Schreibprojekte einen nachhaltigen Lernerfolg erzielen können. Dabei sollten immer spezifische Textstellen benannt werden, damit konkret am Text gearbeitet werden kann.

Das Stadium des Textes berücksichtigen

Textfeedback kann zu verschiedenen Phasen der Textverfassung eingeholt werden, eignet sich jedoch vor allem noch während der Rohtextverfassung oder nach der ersten inhaltlichen oder sprachlichen Überarbeitung. Aus diesem Grund sollte das Stadium des Textes stets berücksichtigt werden, da beispielsweise bei einem Rohtext ein Feedback auf sprachlichen Formulierungen nur wenig sinnvoll ist.

Die Schreiberfahrung berücksichtigen

Studienanfänger*innen verfügen über weniger Vorwissen zum wissenschaftlichen Arbeiten als Studierende im Masterstudium. Dieser Fakt sollte beim Textfeedback berücksichtigt werden. Während die feedbackgebende Person ggf. Studienanfänger*innen auf offensichtliche Wissenslücken, nicht eingehaltene Formalia o.Ä. hinweisen kann, besitzen Student*innen in höheren Fachsemestern oftmals mehr Kenntnisse über das Schreiben von wissenschaftlichen Arbeiten.

HOC vor LOC

Bei der Textüberarbeitung lässt sich zwischen den sogenannten Higher Order Concerns (Thema, Fragestellung, Struktur, roter Faden, Sprachniveau o.Ä.) und den Lower oder Later Order Concerns (Satzstruktur, Interpunktion, Rechtschreibung und Grammatik) unterscheiden. Während die Higher Order Concerns sich auf den Gesamttext beziehen, lassen sich die Later Order Concerns auf Satzebene verorten. Beim Textfeedback sowie bei der Textüberarbeitung sollte zwischen diesen beiden Ebenen unterschieden werden. Es ist sinnvoller erst auf die Higher Order Concerns einzugehen, weil sich sonst ggf. Arbeitsschritte wiederholen.

Die Verantwortung liegt bei der Person, die den Text geschrieben hat

Autor*innen sollte sich während des Feedbacks selbst entscheiden können, welche Anmerkungen sie letztendlich aufnehmen und umsetzen möchten. Wichtig ist aber, dass Personen, die Feedback bekommen, eine wertschätzende Haltung ein- und das angeforderte Feedback annehmen. Geäußerte Kritik sollte nicht persönlich genommen, sondern zum Wohle des Textes reflektiert werden.

Die Aufgabenverteilung in der Übersicht:

| Feedbackgeber*in | Textverfasser*in |
|--|---|
| Auftrag und Wünsche erfragen | Wünsche äußern und Unsicherheiten benennen |
| eine wertschätzende Haltung einnehmen, ggf. Vermutungen und Eindrücke spiegeln lassen | eine wertschätzende und aufmerksame Haltung einnehmen, Eindrücke spiegeln |
| nach der Textlektüre eine Auswahl in Bezug auf 3-4 wichtige Aspekte für das Feedback treffen | eine Auswahl in Bezug auf den Textausschnitt (max. 2-3 Seiten) treffen |
| positive Aspekte herausstellen, Kritik subjektiv formulieren und an spezifischen Textstellen aufzeigen | Feedback dankbar annehmen, ohne Rechtfertigung, Notizen machen, ggf. Rückfragen stellen |
| die Entscheidungsverantwortung der Person überlassen, die den Text geschrieben hat | die Entscheidungsverantwortung für den eigenen Text übernehmen |