Tipps zur sprachsensiblen Formulierung von Aufgaben

1. Formulierungen auf der Wortebene

Verwenden Sie anschauliche und konkrete Wörter.

Verwenden Sie durchgehend gleiche Wörter für gleiche Sachverhalte.

Verwenden Sie Verben statt Substantivierungen (z. B. verstehen statt Verstehbarkeit). Ausnahme: Fachbegriffe.

Vermeiden Sie Pronomen, wiederholen Sie lieber das Wort erneut.

2. Formulierungen auf der Satzebene

Formulieren Sie kurze Sätze.

Verfassen Sie die Sätze in der üblichen Subjekt-Prädikat-Objekt-Struktur.

Schreiben Sie die Sätze im Aktiv.

Geben bzw. stellen Sie nur eine Anweisung/Frage pro Satz.

Gliedern Sie mehrere Anweisungen/Fragen (z. B. a), b), c) oder 1.), 2.), 3.)).

Vermeiden Sie unnötige eingebettete Nebensätze und Attributivergänzungen.

Vermeiden Sie indirekte Verneinungen oder Negationen (z. B. anteilslos, ausnahmslos, wertfrei, welche Bedingungen sind nicht relevant, wenn...).

3. Formulierungen auf der Textebene

Beachten Sie die sachlogische Reihenfolge innerhalb des Textes (Ursache vor Wirkung, Aktion vor Ergebnis und Information vor Instruktion).

Gliedern Sie den Aufgabentext (Überschriften, Absätze, Gliederung in Aufgabenteil und Lösungsteil).

Achten Sie bei Skizzen, Grafiken und Tabellen darauf, dass sie keine Nebensächlichkeiten enthalten und sich ausschließlich auf die Aufgabenstellung konzentrieren.

Heben Sie gezielt und systematisch Wichtiges hervor (Unterstreichen Sie z. B. Negationen).

Stellen Sie das Thema der Aufgabe mittels einer Überschrift vor.

Verwenden Sie bei MC-Aufgaben möglichst den gleichen Satzbau.

Verwenden Sie im Aufgabentext nur eine Zeitform (z. B. Präsens).

Versuchen Sie, bei offenen Aufgaben, die Lösung vorzustrukturieren (z. B. mit einer Gliederung 1.), 2.), 3.), die der Aufgabenstellung entspricht oder Tabellen, die ergänzt werden etc.).