

Schriftenreihe der Grete-Unrein-Schule

“Das Lernen lernen“

**Schulinterner Methodenlehrplan
Der IGS „Grete Unrein“ Jena
Klasse 5 –10**



Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Seit dem Schuljahr 1999/2000 werden unsere Schüler nach neuen Lehrplänen unterrichtet. Mit diesen neuen Plänen sind alle Fächer und damit Lehrer/innen verpflichtet, Lernkompetenzen zu entwickeln.

Um die **Methodenkompetenz** als eine der oben genannten Kompetenzen beim Schüler zu entwickeln, hat die **Arbeitsgruppe „schulinterner Methodenlehrplan“** unter maßgeblicher Vorgabe des Fachzirkels Deutsch und der Einbeziehung aller anderen Fachbereiche, die wesentlichen Methoden zusammengefasst (dank an dieser Stelle Frau Haberland und Herrn Börner).

In der vorliegenden Broschüre finden Sie:

- ⇒ Neben der **Übersicht der Methoden in Kurzfassung** (dieses Blatt erhält auch jeder Schüler ab Klasse 7. Er darf sie nicht nur für persönliche Lernprozesse zu Hause oder in der Schule sondern auch als Hilfsmittel während schriftlicher Leistungsüberprüfungen verwenden)
- ⇒ Die ausführlichen **Begriffserklärungen** für die einzelnen Methoden (Vorschläge für die Schülerarbeitsblätter)
- ⇒ Und die entsprechenden **Lehrerhinweise** (Auswahl) für das Einführen der Methoden
- ⇒ Nach der **7-Schritte-Regel**
- ⇒ Sowie den eigentlichen **schulinternen Methodenlehrplan (SIMP)**. Die Definitionen der Kurzfassung stimmen mit denen auf den Arbeitsblättern überein. So sollten sie auch in den Schülerheftern erscheinen.

Die aufgeführten Methoden werden als Ergebnis des Einführungsprozesses der jeweiligen Methode im Unterricht erarbeitet (beginnend ab Klasse 5). Jeder Schüler führt seinen eigenen Methodenhefter. Dieser dient als **Arbeitsgrundlage** im Unterricht und zu Hause, nicht zuletzt als Erleichterung zum eigenverantwortlichen Lernen.

Nur ein systematisches Training der Methoden in allen Fächern nach gleichem und gemeinsamen Vorgehen kann zum kontinuierlichen Lernerfolg beim Schüler führen und gleichzeitig einen Beitrag zum eigenständigen Lernen leisten.

Das Kollegium hat über den schulinternen Methodenlehrplan abgestimmt und dieser gilt somit als **verbindliche Arbeitsgrundlage**.

Wir wünschen viel Erfolg bei der Umsetzung dieses Lehrplanes und sind über Empfehlungen zur Erweiterung des Methodenhefters dankbar.

Renate Herbig
Schulleiterin

Inhaltsverzeichnis der Methodenbroschüre

(DIE ÜBERSICHT DER KURZFASSUNG FINDEN SIE
IN DER MITTE DER BROSCHÜRE ALS HERAUSNEHMBARES BLATT)

1 Methoden und Strategien

2 Die 7 Schritte zum lernen einer Methode

3 Schulinterner Methodenlehrplan

- 3.1.1 Klasse 5 - Arbeits- und Lerntechniken
- 3.1.2 Klasse 5 - Inhalte
- 3.2.1 Klasse 6- Arbeits- und Lerntechniken
- 3.2.2 Klasse 6 - Inhalte
- 3.3.1 Klasse 7 - Arbeits- und Lerntechniken
- 3.3.2 Klasse 7 - Inhalte
- 3.4.1 Klasse 8 - Arbeits- und Lerntechniken
- 3.4.2 Klasse 8 - Inhalte
- 3.5.1 Klasse 9 - Arbeits- und Lerntechniken
- 3.5.2 Klasse 9 - Inhalte
- 3.6.1 Klasse 10 - Arbeits- und Lerntechniken
- 3.6.2 Klasse 10 - Inhalte

4 Die Methoden (Entwurf für den Schülerhefter- nicht als Kopien verwenden)

- 4.1 Begründen
- 4.2 Beobachten
- 4.3 Berichten
- 4.4 Beschreiben
- 4.5 Definieren
- 4.6 Diagramme erstellen
- 4.7 Erklären
- 4.8 Erläutern
- 4.9 Erörtern
- 4.10 Erstellen eines Ergebnisprotokolls
- 4.11 Erstellen einer Übersicht
- 4.12 Erstellen eines Verlaufsprotokolls
- 4.13 Erzählen
- 4.14 Fragen formulieren
- 4.15 Gliedern
- 4.16 Interpretieren (für den Deutschunterricht)
- 4.17 MindMapping
- 4.18 Ordnen
- 4.19 Protokollieren
- 4.20 Stichpunkte machen
- 4.21 Vergleichen
- 4.22 Werten

5 Lehrerhinweise für die Einführung der Methoden

- 5.1- Begründen, Beschreiben, Definieren, Erörtern, Erstellen eines Verlaufsprotokolls, Fragen formulieren, lesen von Diagrammen, Ordnen,
- 5.11 Vergleichen, Werten

Als Einlegeblatt bzw. im Anhang: Definitionen der Methoden (Kurzfassung)

Erläuterungen: OF - Organisationsformen, SST - selbständige Schülertätigkeit, LV - Lehrervortrag, PA - praktische Arbeit, UG - Unterrichtsgespräch, GA - gemeinsame Arbeit,
▶ verweist auf eine bereits erläuterte Methode

Methoden und Strategien

(Es sind jeweils nur Beispiele angegeben)

1. *Methoden zum Lernen: kognitive Methoden / Strategien*
 - 1.1 Informationen bekommen / Reaktivieren
 - 1.1.1 Nacherzählen
 - 1.1.2 Markieren
 - 1.1.3 Mitschreiben
 - 1.2 Informationen verarbeiten
 - 1.2.1 Vergleichen
 - 1.2.2 Zusammenfassen
 - 1.2.3 Strukturieren
 - 1.3 Informationen bewerten
 - 1.3.1 Experimentieren
 - 1.3.2 Interpretieren
 - 1.3.3 enthalten Informationen auf anderen Stufen
2. *Methoden zum Lernen lernen: metakognitive Methoden / Strategien*
 - 2.1 Vor der Lösung einer Aufgabe
 - 2.1.1 Orientieren
 - 2.1.2 Planen
 - 2.2. Während der Lösung einer Aufgabe
 - 2.2.1 Lernprozess beobachten
 - 2.2.2 Lernprozess korrigieren
 - 2.3 Nach der Lösung einer Aufgabe
 - 2.3.1 Reflektieren
 - 2.3.2 Evaluieren
 - 2.4 Strategien wie
 - 2.4.1 Umgang mit Zeitknappheit
 - 2.4.2 Vorbereitung von Klassenarbeiten
 - 2.4.3 Hausaufgaben erledigen
3. *Methoden zum Kommunizieren: auf das Lernen / Arbeiten mit Anderen gerichtet*
 - 3.1 Aktives Zuhören
 - 3.2 Konflikte lösen
 - 3.3 Gruppen leiten
4. *Haptische Methoden / Strategien*
 - 4.1 Mit einem Mikroskop umgehen
 - 4.2 Einen Rechner verwenden
 - 4.3 Einen Handstand machen

Die 7 Schritte zum Lernen einer Methode

Begründung / Funktion

Wozu braucht man sie?

Welchen Sinn hat die Methode?

Wann benutzt man sie?

Darstellung

Wie geht es?

Welche Schritte muss man gehen?

Welche Regeln und Hinweise gibt es?

Auseinandersetzen mit Schritten, Regeln, Hinweisen

Sich ein „Bild“ davon machen, wie es geht.

Kontextarme Übung

Der **Prozess** ist wichtiger als der Inhalt

Reflexion des Prozesses und des Inhaltes

Wie ging es?

Was war gut?

Was muss verbessert werden?

Welche Hilfe braucht ihr?

Kontextreiche Anwendung

Der **Inhalt** ist wichtig, die Methode wird benutzt.

Reflexion des Inhaltes und des Prozesses

Wie ging es?

Was war gut?

Was muss verbessert werden?

⇒ *Welche Hilfe braucht ihr?*

**IGS „Grete Unrein“ Jena,
Schulinterner Methodenlehrplan für die Klasse 5 - 1 0 (SIMP)**

Klasse 5 Inhalte	Klasse 5 Arbeits- und Lerntechniken	Klasse 6 Inhalte	Klasse 6 Arbeits- und Lerntechniken
ERZÄHLEN: Einleiten, Hauptteil, Schluss, Folgerichtigkeit, Tempusformen	LESEN und VORLESEN = Fehlerlesen	ERZÄHLEN: neue Gestaltungselemente (Dialoge, Ausdrucksverstärkung, Überschriften, erste Strukturelemente des Erörterns)	LESEN, VORLESEN, NACHERZÄHLEN, SPIELEN VON ROLLEN
BERICHTEN über Erlebnisse und Ereignisse	UNTERSTREICHEN, GLIEDERN von Texten in Sinneinheiten, Untersuchen und Planen einer Darstellung, Formulieren	BERICHTEN: verschiedene Berichte vergleichen (Sportbericht, einfache Form des Protokolls - <i>Werken</i> ; Meldung)	MARKIEREN, GLIEDERUNG anlegen, erfragen, Vergleichen
Beschreiben von Gegenständen	INFORMATIONSQUELLEN: sich und Andere informieren, Benutzen von Nachschlagewerken	BESCHREIBEN: Vorgänge, (Rätsel, Gebrauchsanweisung, Fachwörter anwenden, Einfügen von Skizzen und Zeichnungen)	Informationsquellen nutzen: Lexika, Lehrbücher, Kursbücher
KURZVORTRAG: freies Sprechen mit / ohne Stichwortzettel	KURZVORTRAG: lautes Sprechen mit / ohne Stichwortzettel, Hörerkontakt, erstes Tafelbild entwerfen, Einsatz von Hilfsmitteln	KURZVORTRAG: Freies Sprechen mit / ohne Stichwortzettel, besonders zur ⇒ Handlungsanleitung (Spiel- und Bastelanleitung) ⇒ Anlegen von Stichwortsammlung - MindMap	KURZVORTRAG: Kommunikationstechnik nutzen (Recorder, Lichtschreiber, Projektor...), freies Sprechen
ÄUßERN UND BEGRÜNDEN von Standpunkten, Wertung	GEDICHTVORTRAG: lautes Lesen, Sprechtempo, erste Inhaltdeutungen, Angaben zum Anlass, Stimmungen	ÄUßERN UND BEGRÜNDEN von Standpunkten, Auseinandersetzung mit anderen Standpunkten, Bewerten durch die Klasse üben	GEDICHTVORTRAG: lautes Lesen üben, Pausen, Betonung, erste Interpretationsansätze
Führen von Gesprächen = Gesprächsregeln aufstellen	Gesprächsregeln festlegen	Führen von Gesprächen (Zustimmung, Einwand) ⇒ Schriftliche Versuche, eventuell Schülerzeitung	Nutzen von Stichwortkatalogen
BEWÄLTIGEN VON ALLTAGSSITUATIONEN: Sich entschuldigen, streiten, einigen, beschweren, telefonieren, um Rat fragen, sich vorstellen	BEOBSACHTEN: EINPRÄGEN, ORDNER, GLIEDERN, ÜBERPRÜFEN, BEGRÜNDEN, ZUSAMMENFASSEN	ALLTAGSSITUATIONEN: Ausfüllen von Formularen, Planen eines Vorhabens ⇒ Briefe nach Absicht und Adressat schreiben	Üben verschiedener Möglichkeiten der HEFTERFÜHRUNG: Hinführung zur selbständigen Bibliotheksbenutzung, Arbeit mit Lernkartei, AKTIVES ZUHÖREN: Bilder zu Texten entwerfen

**IGS „Grete Unrein“ Jena,
Schulinterner Methodenlehrplan für die Klasse 5 - 1 0 (SIMP)
(Fortsetzung Klassen 5 / 6)**

Klasse 5 Inhalte	Klasse 5 Arbeits- und Lerntechniken	Klasse 6 Inhalte	Klasse 6 Arbeits- und Lerntechniken
KREATIVES SCHREIBEN: Freies Schreiben nach Impulsen (Reiz- und Lieblingswörter, Comic); Reise- und Lesetagebuch	AKTIVES ZUHÖREN: Bilder zu Texten entwerfen, Vorarbeit für Textaufgaben <i>Mathematik</i>	NEU: Vorbereitung des ERÖRTERNS UND INTERPRETIERENS	AKTIVES ZUHÖREN: Bilder zu Texten entwerfen (Vorarbeit für Textaufgaben Mathematik und das Interpretieren)
Einführen des Vergleichens, Auswerten von Tabellen, Statistiken, Karten ⇒ Geografie, Geschichte	PROJEKT: Lernen lernen ⇒ Lerntipps, Lerntypenarbeit, Vorbereiten einer Klassenarbeit ⇒ Wie mache ich Hausaufgaben? ⇒ Wochenplan und Freiarbeit (ab 2. SHJ)	⇒ Erfassen des Ich-Erzählers, Erfassen und werten von Motivation und Verhalten der Figuren in epischen und dramatischen Texten ⇒ Anbahnen des Verständnisses für das unterschiedliche Verhältnis von Dichter und Sprecher ⇒ Deuten künstlerischer Bilder ⇒ Vergleichen von verschiedenen Gedichten zu einem Thema Erfassen von Spieler und Gegenspieler dramatischer Texte und des Typischen Genres Dramatik	NEU: Die Unterscheidung von allgemeinen und fachspezifischen Bezeichnungen wird eingeführt und verlangt ⇒ Wie bereite ich mich auf Klassenarbeiten vor (Lernen lernen) ⇒ Wochenplan und Freiarbeit, Festlegen der Regeln Gruppenarbeit
Bibliotheksbesuch in der Schulbibliothek	⇒ Schreiben und Gestalten eines Märchenbuches (Vom Erfinden der Geschichte über das Schreiben am Rechner bis zum eigenen Druck)	KREATIVES SCHREIBEN: Beiträge für die Schülerzeitung, Lesetagebuch, Tagebuch	Fächerübergreifendes Projekt „Mythen“ (<i>Deutsch, Geschichte, Kunst- ziehung, Werken, Geografie, Englisch, Ethik, Religion</i>)

**IGS „Grete Unrein“ Jena,
Schulinterner Methodenlehrplan für die Klasse 5 - 1 0 (SIMP)**

Klasse 7 Inhalte	Klasse 7 Arbeits- und Lerntechniken	Klasse 8 Inhalte	Klasse 8 Arbeits- und Lerntechniken
ERZÄHLEN, NACHERZÄHLUNG unter Beachtung unterschiedlicher Absichten und Erzählperspektiven (weitgehend abschließen)	Szenisches Gestalten von einfachen, problemhaften Situationen, dialogisches und szenisches Lesen, besonders dramatischer Texte, auch pragmatische Stoffe SAMMELN, ORDNNEN, VERBINDEN VON FAKTEN, WERTEN	ERZÄHLEN / NACHERZÄHLEN aus unterschiedlichen Perspektiven, Wiedergeben von Gedanken, Empfindungen aus Natur, Technik, Umwelt, Soziales Berichten zu praxisbezogener Kommunikationssituation ⇒ Zeugenaussagen, Stundenergebnisse, Sportbericht... ⇒ Protokollieren von Verlauf und Ergebnis von Versammlungen, Diskussionen, Unterrichtsstunden, Experimenten	Szenisches Gestalten RANDNOTIZEN, GLIEDERUNG,
BESCHREIBEN von Personen und Bildern, Erfassen und Benennen des Wesentlichen und Typischen	INFORMATIONSQUELLEN: selbständiges Arbeiten mit Nachschlagwerken (Duden, Lexika, Fachbücher) Neu: Quellenangaben auf wissenschaftlichem Niveau	BESCHREIBEN von komplizierten Gegenständen und Vorgängen	INFORMATIONSQUELLEN nutzen: ⇒ Filmische und grafische Quellen ⇒ Bedeutungswörterbuch, Kataloge in Bibliotheken ⇒ Angebote von Verlagen und Buchereien nutzen
KURZVORTRAG: Stichwörter notieren, Zusammenfassen	KURZVORTRAG: Einsatz von Stimme, Gestik, Mimik, Formulieren von Redeeinstieg und –ende	GESTALTEN VON KURZVORTRÄGEN / Diskussionen über problemhafte Sachverhalte (Werten)	KURZVORTRAG: Selbsteinschätzung des eigenen KURZVORTRAGS ⇒ Problemsuchen, Bewertung ⇒ Anknüpfen an den Vorredner, eventuell Texte mit Mimik umsetzen ⇒ Tafelbild oder Arbeitsblatt zum KURZVORTRAG entwerfen ⇒ Medieneinsatz
INTERPRETIEREN und ANALYSIEREN literarischer Texte: ⇒ Pointe, Strophe, Vers, Dialoge ⇒ Erfassen von Figuren und ihres Verhaltens ⇒ Werten dessen, lyrisches Ich erkennen Sprachliche Besonderheiten deuten	ARBEIT am GEDICHTVORTRAG (Pausen, Rhythmus)	GEDICHTINTERPRETATION in Anfängen einführen	ERKENNEN und ANWENDEN von TEXTSTRUKTUREN: ⇒ Reflexion von Gemeinsamkeiten und Unterschieden von Texten (informierender KURZVORTRAG und informierender Sachtext, Erzählen und Schildern...)

**IGS „Grete Unrein“ Jena,
Schulinterner Methodenlehrplan für die Klasse 5 - 1 0 (SIMP)
(Fortsetzung Klassen 7 / 8)**

**Klasse 7
Inhalte**

BEGRÜNDEN und DISKUTIEREN von Meinungen zu Sachverhalten, Einhalten der Regeln

ALLTAGSSITUATIONEN:
⇒ Begrüßung, Vorstellen von Personen
⇒ Rechtfertigen
⇒ Fragebogen ausfüllen, Telegramme formulieren

ARBEIT AN TABELLEN, STATISTIKEN UND KARTEN
⇒ Geschichte, Geografie

BIBLIOTHEKS-BESUCH DER ABBE-BÜCHEREI: Einführung in die Arbeit im Lesesaal, Ausgabe von Themen durch die Fachlehrer zu einem fächerübergreifenden Projekt, das im Lesesaal erarbeitet werden soll

**Klasse 7
Arbeits- und Lerntechniken**

Vergleichen in verschiedenster Weise üben

SCHREIBEN und GESTALTEN mit Hilfe des Computers
⇒ Textverarbeitungsprogramme
⇒ Selbständige Bibliotheksbenutzung

AKTIVES ZUHÖREN
⇒ Sachtextarbeit (Wiedergabe der Aufgabenstellung und des Inhaltes)
⇒ Umsetzen von Texten

**Klasse 8
Inhalte**

ERÖRTERN von Aufgabenstellungen vorgegebener Probleme
⇒ Einführung in Analyse der Aufgabe
⇒ Erarbeiten von Teilproblemen
⇒ Pro & Kontra , Sammeln von Stoff, Planen
⇒ Formulieren und Überarbeiten der Lösung
ARGUMENTIEREN: Analyse der Aufgabe
Formulieren des eigenen Standpunktes, Belegen, Widerlegen mit geeigneten sprachlichen Mitteln

ALLTAGSSITUATION: Anfertigung des LEBENS-LAUFES, Schreiben von Briefen (an Behörden); Verhandeln in Mustersituationen

INHALTSANGABEN zu epischen und dramatischen Texten schreiben

KREATIVES SCHREIBEN: Festhalten von Augenblicken in „Augenblickstexten“

Interpretieren:
⇒ Charakterisieren von Figuren
⇒ Verhältnis von Text - Werk - Zeit - Beziehung herausarbeiten
⇒ Merkmale der Satire, Ironie
⇒ Interpretieren von kurzen Szenen, Novellen (Merkmale)

**Klasse 8
Arbeits- und Lerntechniken**

Formen der SELBST- UND PARTNERKONTROLLE üben

Umgang mit Medien
⇒ Herkunft, weg; Aufbau von Nachrichten, Zeitungsschlagzeilen, Nachrichtensendungen, Berichte, Kommentare
⇒ Gesetzestexte analysieren (Jugendschutzgesetz, Grundgesetz)

!!! ABSCHLUSS DER SYSTEMATISIERUNG DER RECHTSCHREIBUNG UND GRAMMATIK !!!

HAUSARBEIT ZU HAUSLEKTÜRE („Die Wolke“ von Gudrun Pausewang) nach wissenschaftlichen Vorgaben des Fachzirkels Deutsch) oder Lesetagebuch führen zu „Die Wolke“

**IGS „Grete Unrein“ Jena,
Schulinterner Methodenlehrplan für die Klasse 5 - 1 0 (SIMP)**

Klasse 9 Inhalte	Klasse 9 Arbeits- und Lerntechniken	Klasse 10 Inhalte	Klasse 10 Arbeits- und Lerntechniken
<p>ERZÄHLEN in komplexer Form, dabei Erkennen des allgemeinen, Besonderen und Einzelnen</p> <p>⇒ Nacherzählen von Lektüre, Film- und Fernseherlebnissen</p> <p>⇒ Wiedergabe von Gedanken, Gefühlen, Eindrücken</p>	<p>LESEN, VORLESEN</p>	<p>ERZÄHLEN: Verbinden des Erzählens und Wiedergebens von Eindrücken mit anderen Darstellungsverfahren (Beschreiben, argumentieren)</p>	<p>KURSORISCHES, DIALOGISCHES LESEN; SZENISCHES GESTALTEN</p>
<p>BERICHTEN über einen längeren Zeitabschnitt (Betriebspraktikum)</p> <p>PROTOKOLLIEREN in verschiedenen Formen</p>	<p>Markieren, Exzerpieren (Naturwissenschaften) , Zitieren von Textstellen</p> <p>⇒ Richtiges Einfügen von Textbelegen in die eigene Darstellung</p> <p>⇒ Inhaltsangaben anfertigen</p>	<p>VORSTELLEN VON SELBSTGEWÄHLTEN UMFANGREICHEN LITERARISCHEN TEXTEN (Autor, Entstehungszeit, Textsorte, Rezeption, Beziehung zu anderen Texten, Vorlesen / Sprechen)</p>	<p>SYSTEMATISCHE KENNNTNISSE VON VERFAHREN DER TEXTERSCHLIEßUNG (Gliederung, Aufbau, Zusammenhänge erkennen, Textstellenarbeit)</p> <p>Verdichten wesentlicher Informationen, Vergleichen von Texten verschiedener Anbieter und Aussagen</p>
<p>BESCHREIBEN: Charakterisieren literarischer Personen</p> <p>REFERIEREN über Probleme und deren Lösung, Lösungsvarianten, Personen und Wirkung</p>	<p>INFORMATIONSQUELLEN nutzen: Befragung, Interview: Kenntnisse über Buchhandlungen, Archive, Ausstellungen, Mediathek, Redaktion</p>	<p>BESCHREIBEN KOMPLEXER SACHVERHALTE, von Texten als Vorleistung des INTERPRETIERENS, Verbinden des Beschreibens und Charakterisierens mit anderen Darstellungsverfahren (INTERPRETIEREN, ERÖRTERN)</p>	<p>Nachschlagwerke: Einführung in die Arbeit mit Quellen (auch historischen), Nutzen von Sekundärliteratur, Mediatheken, Bibliotheken</p>
<p>GENRETYPISCHE ELEMENTE: Kurzgeschichte, Parabel, Roman, Novelle, Ode, Sonett, dramatische Literatur</p> <p>ERÖRTERN /ARGUMENTIEREN zu vorgegebenen Problemen, die aus Schülerinteresse und Unterrichtsfächern stammen, Erkennen und Anwenden von Mitteln der „monologischen Rede“ bei Einleitung bzw. Redeabschluss</p>	<p>REFERIEREN üben:</p> <p>⇒ Dokumentieren von Informationen</p> <p>⇒ Produzieren von Hörspielen / Video-filmen</p> <p>GESPRÄCHE UND DISKUSSIONEN führen</p>	<p>SYSTEMATISIEREN VON LITERARISCHEN KENNNTNISSEN, Schaffen eines Überblicks über wesentliche literarische Epochen und literarische Kenntnisse</p> <p>STEUERN UND STRUKTURIEREN des MÜNDLICHEN UND SCHRIFTLICHEN SPRACHGEBRAUCHS durch spezifische Gestaltungsmittel (Textgliederungssignale, Variationen der Abfolge, syntaktische Mittel</p>	<p>KURZVORTRÄGE / REFERATE gestalten, vortragen</p> <p>GESPRÄCHE / DISKUSSIONEN führen und Gestalten</p>

**IGS „Grete Unrein“ Jena,
Schulinterner Methodenlehrplan für die Klasse 5 - 1 0 (SIMP)
(Fortsetzung Klassen 9 / 10)**

Klasse 9 Inhalte	Klasse 9 Arbeits- und Lerntechniken	Klasse 10 Inhalte	Klasse 10 Arbeits- und Lerntechniken
<p>ALLTAGSSITUATION: Bewerbungsschreiben, Formulieren von Anschreiben, Anträgen, Üben des Vorstellungsgesprächs</p> <p>ERFASSEN WICHTIGER INFORMATIONEN wie kursorisches Lesen, Verdichten auf wesentliche Inhalte</p> <p>KREATIVES SCHREIBEN als personales Schreiben zur Selbstfindung (Tagebuch), Versuche lyrischen und epischen Schreibens AKTIVES ZUHÖREN</p> <p>INTERPRETIEREN künstlerischerer und pragmatischer Darstellungsverfahren, Charakteristik von Personen, Zusammenfassen von Texten und Textteilen, Interpretieren von kurzen lyrischen und epischen Texten unter Beachtung der Erzählweise (Vers, Versmaß, Reim...)</p> <p>Einbeziehen von sachbezogenen Aussageformen (Schemata, Diagramme ...) Selbständiges Interpretieren einer Szene, eines Aktes (Funktionsfindung dieser im Werk, Entstehungszeit, Aktualisierung)</p> <p>Systematisieren wesentlicher Elemente des Dramatischen (Figurencharakteristik, dramatischer Konflikt, Handlungsführung...); Besuch des Fachhochschule (Arbeitstechniken - <i>Naturwissenschaften</i>)</p>	<p>BEWEISVERFAHREN ANWENDEN: Autoritäts- und Analogiebeweis, Gestaltung einer eigenen Untersuchung zu Problemfeldern der Jugendlichen (Fragebogen entwerfen, einsetzen und auswerten)</p> <p>PC-ARBEIT: Textverarbeitungsprogramme nutzen</p> <p>VORSTELLEN VON SACHBÜCHERN ⇒ Text - Bild - Verhältnis; Sachinformationen ⇒ Vergleich mit anderen Informationsquellen, Adressatenbezug ⇒ Werten der Wissenschaftlichkeit</p> <p>Wirkungsforschung von Medien, Fernseh- und Rundfunkprogrammen, Sprachanalyse der modernen Medien (Talks, verdeckte Manipulationen)</p> <p>!!! Rechtschreiblehrgang mit Systematisierungsübungen und komplexen Wiederholungen abschließen !!!</p>	<p>Erörtern - Argumentieren in komplexen Anwendungen (Diskussion, Problemlösung)</p> <p>ALLTAGSSITUATION: Bewerbung; Ausfüllen des Personalbogens</p> <p>KREATIVES SCHREIBEN wie Klasse 9 mit Schreiben von Gedichten nach literarischen Vorbildern (Tagebuch)</p> <p>INTERPRETIEREN als Teil komplexer Darstellung, bei Anwendung des Könnens zur Textbeschreibung selbständiges Interpretieren literarischer Texte (Entstehungszeit, Autor - Text - Zeit - Beziehung)</p>	<p>AUSEINANDERSETZEN MIT TENDENZEN DER SOZIALEN DIFFERENZIERUNG der Sprache (Gruppen- und Fachsprachen), Erkennen der Sprachmanipulation und Wertung</p> <p>PC-ARBEIT: Internet, Druckerzeugnisse, Film, Fernsehen ... Zur Entnahme, Ordnung, Speicherung und sachgerechten Verarbeitung von Informationen</p>

Begründen

Bedeutet

Den Zusammenhang zwischen Ursachen und Wirkungen herzustellen

⇒ **So kannst du vorgehen:**

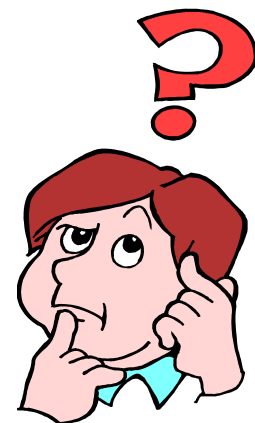
- 1) Überlege genau, wozu du Ursachen finden sollst
- 2) Decke die Ursachen für die Wirkungen auf.
- 3) Stelle zwischen diesen Ursachen und den Wirkungen Zusammenhänge her.

Hinweis: Benutze folgende Bindewörter: *weil, deshalb, denn, da*



⇒ **Dazu dient es:**

- ◇ Um den Dingen auf den Grund zu gehen
- ◇ Zum besseren Verständnis
- ◇ Zum Begreifen von Vorgängen
- ◇ Zum Erkennen der Welt



Beobachten

Bedeutet

Gezieltes Wahrnehmen von Personen, Gegenständen, Vorgängen

⇒ **So kannst du vorgehen:**

1. Nimm mit allen Sinnen wahr:

- * Was siehst du?
- * Was riechst du?
- * Was hörst du?
- * Was fühlst du?

- ◇ Beobachte lange.
- ◇ Beobachte langsam.
- ◇ Beobachte nach vorgegebenen Fragen / Aufgaben.

2. Schreibe deine Wahrnehmungen auf.

Hinweis: Verwende kurze Sätze, treffende Adjektive, Fachbegriffe...



⇒ **Dazu dient es:**

- * Zum Entdecken
- * Zum Erkennen
- * Zum Bestätigen
- * Zum Ursachen finden
- * Zum Deuten
- * Zum Schlussfolgern

Berichten

Bedeutet

Jemanden über ein Geschehen knapp, sachlich und wahrheitsgemäß zu informieren

⇒ **So kannst du vorgehen:**

1. Überlege, für welchen Adressaten und zu welchem Zweck du über ein Ereignis berichtest.
2. Beantworte nur die sogenannten W - Fragen (Wer? Was? Wo? Wann? Wie? Warum? Welche Folgen? Welche Ergebnisse?)
3. Berichte in der richtigen Reihenfolge über wesentliche Tatsachen bzw. Abläufe (keine persönlichen Eindrücke oder Meinungen)
4. Berichte im Präteritum

Hinweis: Texte, die z.B. einem bekannten oder einer „nicht offiziellen“ Person etwas berichten, dürfen auch Gedanken, Gefühle und Wertungen enthalten!

⇒ **Dazu dient es:**

Zur Information über: eine Exkursion, ein Praktikum,
das Wetter, einen Tagesablauf, einen Unfall ...



Beschreiben

Bedeutet:

Über einen Gegenstand, eine Person oder einen Vorgang zu informieren

⇒ **So kannst du vorgehen:**

1. Was soll beschrieben werden? (Betrachte den Gegenstand, die Person genau)
2. Welches sind die typischen Merkmale? (z.B. Größe , Form, Gestalt)
3. Betrachte den Vorgang genau und verschaffe dir eine Vorstellung vom Ablauf.
4. Gib die Teilvorgänge in zeitlicher Abfolge so genau wie möglich wieder.

Hinweise:

- * Verwende einen sachlichen und unpersönlichen Sprachstil
(Keine persönliche Meinung bzw. Empfindungen, keine Wertung)
- * Verwende treffende Wörter und Fachbegriffe
- * Achte auf eine sinnvolle Reihenfolge
- * Verwende die Zeitform des Präsens und formuliere in Sätzen.

⇒ **Dazu dient es:**

- * Den Gegenstand als ganzes, in seinen Einzelheiten und seinen Funktionsweisen, darzustellen und wiederzuerkennen
- * Die Person in ihren äußeren Merkmalen, das Typische und Auffällige hervorzuheben
- * Den Vorgang in genauem zeitlichem Ablauf zu erklären und nachzuvollziehen.



Definieren

Bedeutet

Exakte inhaltliche Wiedergabe des Fachbegriffes

⇒ **So kannst du vorgehen:**

1. Überlege, was du definieren sollst
2. Finde dazu Oberbegriffe
3. Sammle typische Merkmale
4. Formuliere eine kurze und treffende Aussage

Hinweis: Verwende die Zeitform des Präsens und formuliere in Sätzen.



⇒ Dazu dient es:

- * Zum Abgrenzen von anderen ähnlichen Begriffen
- * Zum genauen Bestimmen eines Begriffes (auf den „Punkt“ bringen)

Diagramme erstellen

Bedeutet

Zusammenhänge von Zahlen oder Größen anschaulich darstellen

⇒ **So kannst du vorgehen:**

1. Entnimm der Aufgabenstellung die zu zeichnende Diagrammart
2. Finde aus dem text oder der Tabelle die Größen oder Zahlen heraus, die darzustellen sind und zwischen denen ein Zusammenhang besteht.
3. Überlege, was du auf welcher Achse darstellen willst und wie lang diese sein müssen.
4. Zeichne die beiden Achsen, beschrifte sie und teile sie ein.
5. Trage die zusammenhängenden Zahlenpaare ein.
6. Gestalte das Diagramm entsprechend der Aufgabenstellung (z.B. Block-, Säulen- oder Liniendiagramm)
7. Gib deinem Diagramm eine Überschrift.

⇒ Dazu dient es:

- * Zum Veranschaulichen
- * Zum Präsentieren
- * Zum Vergleichen
- * Zum schnelleren Verstehen
- * Zum besseren Erkennen von Zusammenhängen



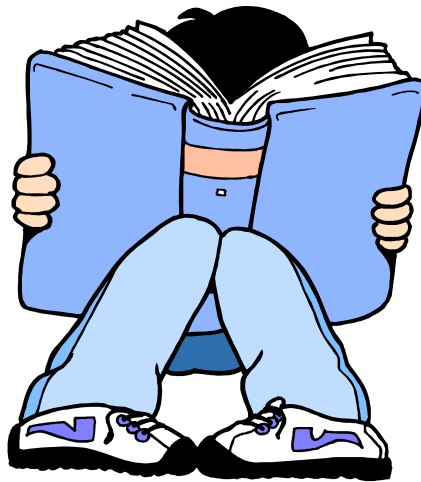
Erklären

Bedeutet

Strukturen, Prozesse und Zusammenhänge von Erscheinungen erfassen und in Einzelheiten verdeutlichen

⇒ **So kannst du vorgehen:**

1. Beantworte die Frage nach dem „Warum?“ und „Wie?“.
2. Stelle Beziehungen zu Gesetzmäßigkeiten her.
3. Formuliere die Erklärung als Text.



⇒ **Dazu dient es:**

Verstehen von Erscheinungen, Vorgängen, Wahrnehmungen, Zusammenhängen

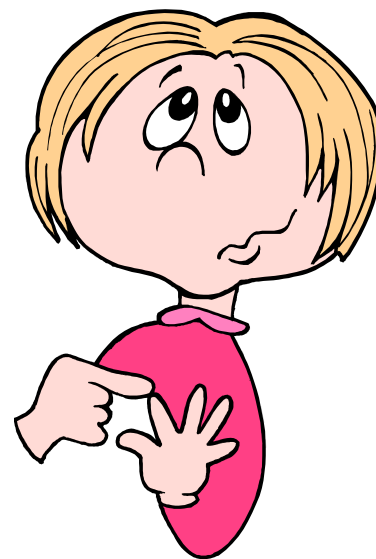
Erläutern

Bedeutet

Sachverhalte beschreiben und deren Beziehungen ohne eigene Wertung verdeutlichen

⇒ **So kannst du vorgehen:**

1. Überlege, was dir zum Sachverhalt bekannt ist.
2. Lege den Sachverhalt so dar, dass die Inhalte und Zusammenhänge verständlich werden.
3. Stelle den Sachverhalt unter Einbeziehung von Beispielen und kurze Sätze.



⇒ **Dazu dient es:**

- * Zum Veranschaulichen
- * Zum Verdeutlichen
- * Zum Begreifen

Erörtern

(oder schriftliches Diskutieren)

Bedeutet

Sich in schriftlicher Form mit einem Problem, einer Behauptung (These) oder Frage auseinander setzen, indem man

- * Eine Behauptung durch treffende Argumente und Beispiele unterstützt oder widerlegt oder eine Fragestellung mit treffenden Argumenten und Beispielen beantwortet = **LINEARES ERÖRTERN**
- * Eine These / Frage von verschiedenen Standpunkten aus betrachtet und abschließend die eigene Meinung formuliert = **KONTROVERSES ERÖRTERN**



⇒ **So kannst du vorgehen:**

1. Lies die Aufgabenstellung genau durch.
2. Suche die wichtigen Begriffe heraus, erschließe ihre Bedeutung.
3. Stelle Zusammenhänge zwischen den Begriffen her und bilde dir eine vorläufige Meinung (Prämisse)
4. Entscheide, ob das Thema eine **LINEARE** oder eine **KONTROVERSE ERÖRTERUNG** erfordert.
5. Fertige eine Stoffsammlung an, indem du Argumente und Beispiele zusammenträgst. Nutze dafür auch Informationsquellen.
6. Ordne die Beispiele den entsprechenden Argumenten zu und bringe sie in eine sinnvolle Reihenfolge.
7. Formuliere auf der Grundlage deiner Materialsammlung einen zusammenhängenden Text. Vergleiche mit deiner vorgefassten Meinung.

Hinweis: Überprüfe deinen Text auf Folgerichtigkeit, Ausdruck und Rechtschreibung / Grammatik.

⇒ **Dazu dient es:**

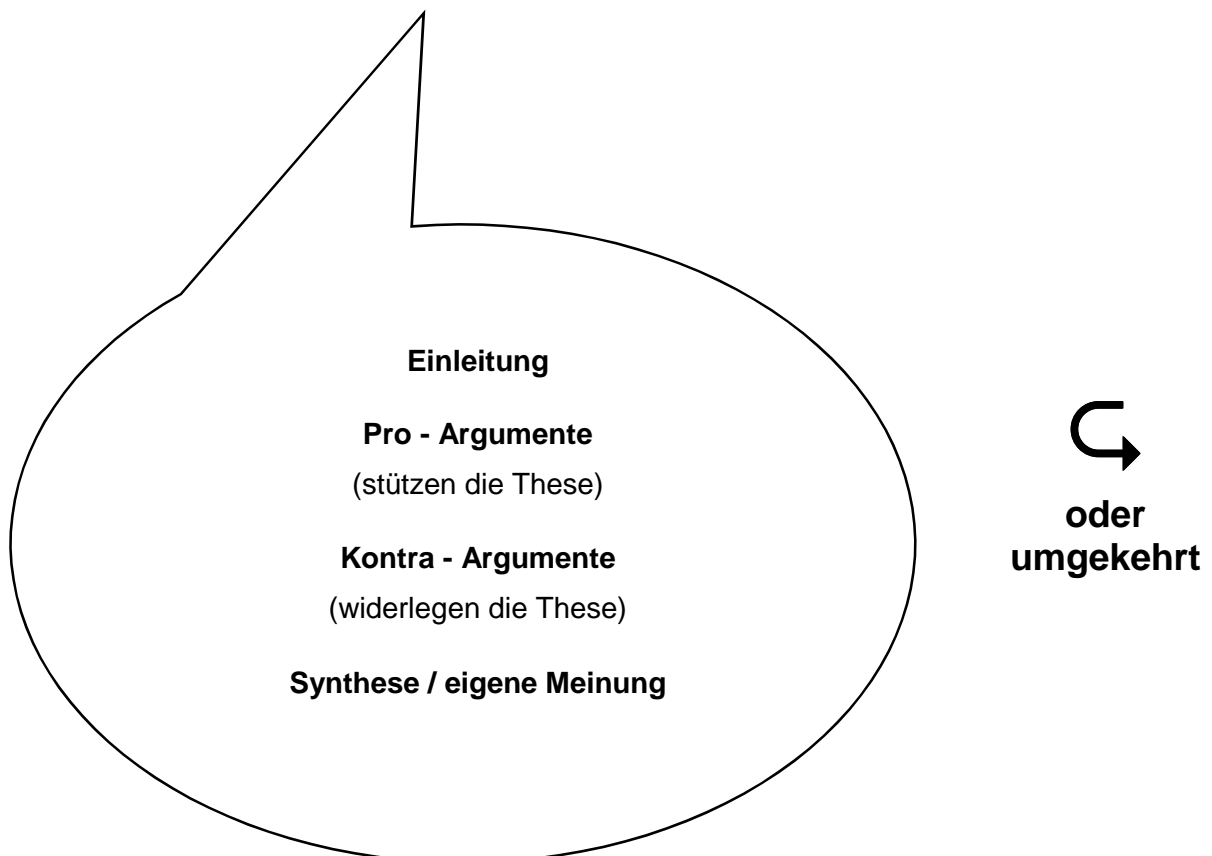
- * Mit anderen Meinungen auseinandersetzen
- * Eigene Meinung bilden und überzeugend formulieren
- * Tiefgründig über ein Problem / einen Sachverhalt nachdenken
- * Klarheit über ein Problem / Sachverhalt verschaffen („Nach einer **ERÖRTERUNG** sollte man klüger sein als vorher.“)

Aufbau der ERÖRTERUNG

Für eine **lineare** Erörterung ist folgender Aufbau sinnvoll:

Einleitung
Behauptung (These)
Argument
Beispiel
Argument
Beispiel
Zusammenfassung (Synthese)

Für eine **kontroverse** Erörterung ist folgender Aufbau sinnvoll:



Erstellen eines Ergebnisprotokolls

Bedeutet

Das übersichtliche, gegliederte Aufschreiben von Zwischen- und Endergebnissen.



⇒ So kannst du vorgehen:

1. Gestalte den Kopfteil deines Protokolls: Wer? Was? Wann? Wo?
2. Lege eine sinnvolle Reihenfolge der Ergebnisse fest und notiere sie in Stichpunkten.
3. Gestalte den Schlussteil:

Wer hat Protokoll geführt?

Welche Anmerkungen und weitere Anlagen gibt es?

⇒ Dazu dient es:

- * Zum Nachlesen von Ergebnissen von Veranstaltungen in allen Bereichen
- * Zur Übermittlung von Informationen an Personen, die nicht an der Veranstaltung teilgenommen haben
- * Als Beweismittel für gefasste Beschlüsse, Wahlen ...
- * Zum Festhalten von Erkenntnissen aus experimentalen Untersuchungen

Erstellen einer Übersicht

Bedeutet

Inhalte zu einem Thema mit Hilfe von Ober- und Unterbegriffen ordnen und übersichtlich darstellen

⇒ **So kannst du vorgehen:**

1. Lies die Aufgabenstellung.
2. Markiere die geforderten Inhalte oder Merkmale im Text.
3. Notiere die Inhalte / Merkmale als **Stichpunkte**.
4. Bestimme und kennzeichne darin Ober- und Unterbegriffe.
5. Wähle eine geeignete Form der Übersicht.
6. Zum Beispiel: Tabelle, Strukturbild, Wortfeld / Cluster, Zeitleiste, Diagramme, MindMap ...
7. Erstelle jetzt aus den gefundenen Ober- und Unterbegriffen sowie den Inhalten / Merkmalen deine Übersicht.
8. Schau dir deine Übersicht an und zeige sie deinem Lernpartner. Kommst du / kommt ihr damit klar?



⇒ Dazu dient es:

- * Einen Überblick verschaffen
- * Sich etwas leichter einprägen

Erstellen eines Verlaufsprotokolls

Bedeutet

Das übersichtliche, gegliederte Aufschreiben von Zwischen- und Endergebnissen

⇒ **So kannst du vorgehen:**

1. Gestalte den Kopfteil deines Protokolls: **Wer? Was? Wann? Wo?**
2. Beschreibe das Ereignis.
3. Schreibe eine Zusammenfassung, wenn dies verlangt wird.
4. Gestalte den Schlussteil:

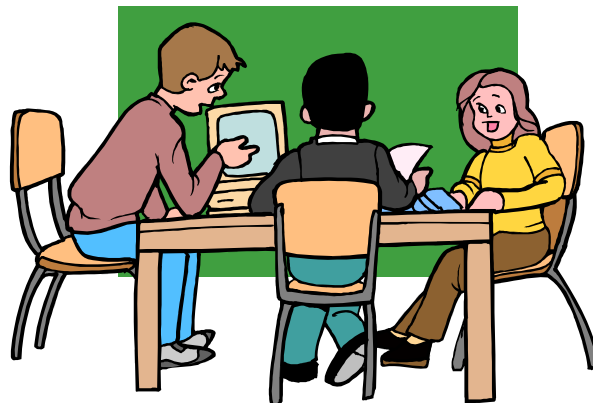
Wer hat Protokoll geführt?

Wann wurde das Protokoll geführt?

Welche Anmerkungen und weitere Anlagen gibt es?

⇒ **Dazu dient es:**

- * Zum Nachlesen von Ergebnissen von Veranstaltungen in allen Bereichen
- * Zur Übermittlung von Informationen an Personen, die nicht an der Veranstaltung teilgenommen haben
- * Als Beweismittel für gefasste Beschlüsse, Wahlen, ...
- * Zum Festhalten von Abläufen in experimentellen Untersuchungen



Erzählen

Bedeutet

Ein erlebtes oder erdachtes Geschehen anschaulich wiedergeben
(**Einleitung - Hauptteil - Schluss**)



⇒ **So kannst du vorgehen:**

1. Was ist wo, wann, warum mit wem passiert (**Erzählkern**)?
2. In welcher Reihenfolge sind die Geschehnisse abgelaufen?
3. Welche Personen, Gegenstände, Geschehnisse, gründe, Motive ... Sind besonders wichtig?
4. Wovon erzähle ich in der **Einleitung**, dem **Hauptteil**, dem **Schluss**?
5. Formuliere anschaulich:
 - ◇ Erzähle **wichtige Einzelheiten** ausführlicher, fass weniger wichtige zusammen. **(Klasse 5)**
 - ◇ Verwende treffende Bezeichnungen
 - ◇ Verstärke deinen Ausdruck ggf. durch Überhöhungen, Ausdrücke der Alltagssprache, Wertungen
 - ◇ Gib Sinneseindrücke wieder **(Klasse 6)**
 - ◇ Verwende die direkte Rede
 - ◇ Gib Gefühle und Stimmungen wieder
 - ◇ Lass die Grundstimmung deutlich werden **(Klasse 7)**

Hinweis: Nur wer gut erzählen kann, dem hören die anderen aufmerksam zu.

- ◇ Schaue beim mündlichen Erzählen deine Zuhörer an.
- ◇ Arbeite mit der Stimme
- ◇ Setze Mimik und Gestik ein.

Grundtempus ist das **Präteritum**. Das Plusquamperfekt dient zur Darstellung des davor Geschehenen, mit dem Präsens können besonders spannende Passagen als ganz gegenwärtig dargestellt werden.

⇒ **Dazu dient es:** Das Zuhörer / Leser an einem Erlebnis teilhaben lassen, sie damit fesseln und unterhalten.

Fragen formulieren

Wer viel fragt, lernt besser

⇒ **So kannst du vorgehen:**

1. Überlege, ob du **Wissen** oder **Meinungen / Gedanken** abfragen willst.
2. Suche geeignete Fragewörter.
3. Formuliere die Fragen.
4. Stelle die Fragen.

Hinweis:

Frage nach Wissen

Wer? Was? Wann? Wie lange? Wo? Wohin?
Woher? Wie viel? Wozu? Wem? Wen? Welche?
Welcher? Welches? ...

Fragen nach Überlegungen / Gedanken

Warum? Weshalb? Wieso? Wozu? Wie? Wofür?
Wovon? Wodurch? Womit? Worüber? Woran? ...

⇒ **Dazu dient es:**

- ◇ Um Dingen auf den Grund zu gehen
- ◇ Zum besseren Verständnis
- ◇ Um sicherer zu werden
- ◇ Um richtig zu entscheiden



Gliedern

Bedeutet

Zu einem Thema bestimmte **Oberbegriffe** und **Unterbegriffe** zu finden, diese zu **ordnen** und übersichtlich darzustellen.

⇒ **So kannst du vorgehen:**

1. Lies die Aufgabenstellung genau durch und markiere die Informationen im Text.
2. Schreibe die Informationen als Stichpunkte heraus.*
3. Kennzeichne Ober- und Unterbegriffe.
4. Wähle eine geeignete Gliederungsmöglichkeit aus, wie z.B.:
 - * Tabelle
 - * Wortfeld
 - * Strukturbild
 - * Zeitleiste
 - * Diagramm...
5. Trage die Oberbegriffe in die Übersicht ein und ordne diesen die Unterbegriffe und weitere Informationen zu.
6. Überprüfe deine Gliederung auf Vollständigkeit und Anschaulichkeit.

* Schritt 2 nur zu Beginn der Einführung bzw. in Hauptschulklassen



⇒ Dazu dient es:

- * Um Informationen zu ordnen
- * Um Informationen übersichtlich darzustellen
- * Um Aufsätze, Facharbeiten und Vorträge zu strukturieren

Interpretieren

Bedeutet:

- * Darstellen der Besonderheiten eines Textes unter Berücksichtigung des Inhalts, des Aufbaus, der einzelnen Charaktere und Beziehungen der Personen zueinander sowie deren Handlungs- und Verhaltensweisen
- * Einbeziehen der Erzählperspektive und der sprachlichen Mittel unter Verwendung von Textbelegen

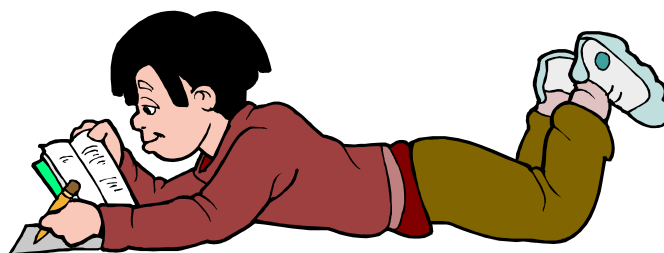


⇒ So kannst du vorgehen:

1. Lies den Text mehrmals, langsam und gründlich.
2. Schreibe mit Hilfe der 5 W - Fragen eine kurze Inhaltsangabe.
3. Stelle fest, um welche Textart es sich handelt.
4. Beantworte nun folgende Fragen:
 - ◇ Wer hat den Text verfasst?
 - ◇ Wann ist er entstanden bzw. veröffentlicht worden?
 - ◇ An wen ist er gerichtet?
5. Stelle fest, welche Besonderheiten der Text aufweist.
 - ◇ Achte auf sich wiederholende Wörter, Begriffe, Satzanfänge, sprachliche Bilder und Satzzeichen.
 - ◇ Kennzeichne die Auffälligkeiten durch Unterstreichungen, Einrahmungen oder farbiges Markieren.
6. Schlage unbekannte Begriffe nach.
7. Teile den Text in Sinnabschnitte ein. Kläre dabei folgende Fragen:
 - ◇ Bis zu welcher Stelle des Textes wird ein Gedanke entwickelt?
 - ◇ Wo beginnt der nächste Gedanke?

8. Stelle Fragen an den Inhalt des Textes, die sich bei der weiteren Textuntersuchung leiten sollen. Je nachdem, welche Textart du untersuchst, können folgende Fragen helfen:
- ◇ Wie ist die Hauptperson / sind die Hauptpersonen charakterisiert?
 - ◇ Welche Beziehungen gibt es zwischen den Personen und dem Text?
 - ◇ Wie verändern sich die Personen und ihr Verhältnis zueinander?
 - ◇ Welches Hauptthema /Problem spricht der Text an?
 - ◇ Was passiert, wodurch / durch wen ändert sich das Geschehen?
 - ◇ Welche Gründe gibt es für den Verlauf der Geschichte, für das Verhalten der Personen, für ihr Verhältnis zueinander und für die Haupthandlung?
 - ◇ Welche Hauptaussage hat der Text?
 - ◇ Welche Aufschlüsse ergeben sich über die Zeit?
 - ◇ Was lässt sich über den Ort der Handlung herausfinden?
 - ◇ Welcher soziale, religiöse oder politische Hintergrund ist erkennbar?
 - ◇ Mit welcher Absicht wurde der Text verfasst?
 - ◇ Gibt es einen Erzähler, wer ist es?
9. Untersuche die vom Autor verwendeten sprachlichen Mittel. (Satzbau, Zeichensetzung, Sprachstil, Verallgemeinerungen, sprachliche Bilder, Vergleiche, Ironie, Symbole...)
10. Betrachte die Form des Textes. (Strophe, Reim, Versmaß, grafische Gestaltung, Abschnitt, Anfang und Ende)
11. Untersuche, welche Absicht der Verfasser verfolgen könnte.
- ◇ Wie wirkt der Text auf den Leser, also auf mich?
 - ◇ Wie bewerte / beurteile ich den Text?
 - ◇ Wie wirkt er auf Andere?
 - ◇ Wirkte / wirkt der Text nur in einer bestimmten Zeit oder gibt es aktuelle Bezüge?
12. Schreibe nun den Aufsatz unter Verwendung deiner Antworten und Notizen zu den Schritten 1 - 11.
- Nutze dabei **Schritt 1** zur **Orientierung**, **Schritt 4** für die **Einteilung**, die **Schritte 2, 3, 5 - 10** für den **Hauptteil** und den **Schritt 11** für den **Schluss**.

Viel Erfolg!



MindMapping

Bedeutet:

In „gehirngerechter“ Form Gedanken aufzuschreiben und aufzuzeichnen



⇒ So kannst du vorgehen:

1. Lege ein leeres, unliniertes Blatt im Querformat vor dich hin.
2. Schreibe das Thema mit Großbuchstaben in die Mitte, Kreise es ein und zeichne ein passendes Bild dazu.
3. Hänge Hauptäste an das Thema und schreibe Oberbegriffe, die dir dazu einfallen, darauf. Du kannst für jeden Zweig eine andere Farbe verwenden bzw. die Begriffe einrahmen.
4. Suche zu jedem Oberbegriff mehrere Unterbegriffe, die zu ihm gehören. Schreibe sie auf dünnere Zweige, die du an den Oberbegriff anhängst.
5. Verzweige immer weiter. Gehe vom Großen zum Kleinen, vom Allgemeinen zum Konkreten.
6. Zeichne - wo möglich - zu den Stichwörtern Bilder oder Symbole: das erleichtert dir das Einprägen.

⇒ Dazu dient es:

- * Zur Vorbereitung eines Festes / einer Fahrt
- * Zum Stoffsammeln und Gliedern
- * Zum Ordnen von Unterrichtsstoff
- * Zum Lösen von Problemen...



Ordnen

Bedeutet.

Gegenstände, Begriffe oder Sachverhalte nach Merkmalen sortieren

⇒ So kannst du vorgehen:

1. Lege Merkmale fest oder nutze die vorgegebenen.
2. Sortiere die Gegenstände, Begriffe oder Sachverhalte nach den Merkmalen.



⇒ Dazu dient es:

- * Etwas schneller finden
- * Zeit sparen
- * Überblick schaffen
- * Gemeinsamkeiten entdecken
- * Leichter einprägen

Protokollieren

Bedeutet:

Den Ablauf bzw. das Ergebnis einer Handlung exakt schriftlich festhalten



⇒ So kannst du vorgehen:

1. Kopf gestalten: (Wer? / Was? / Wann? / Wo?)
2. Darstellung des Ablaufs des Ereignisses in Stichpunkten
3. Zusammenfassen (wenn gefordert)
4. Darstellung des Schlussteils / des Ergebnisses
5. Angaben zu Anlagen, Verfasser des Protokolls etc.

⇒ Dazu dient es:

- * Zum Nachlesen von Ergebnissen von Veranstaltungen in allen Bereichen
- * Zur Übermittlung von Informationen an Personen, die nicht an der Veranstaltung teilgenommen haben.
- * Als Beweismittel für gefasste Beschlüsse, Wahlen ...
- * Zum Festhalten von Abläufen in experimentellen Untersuchungen



Stichpunkte machen

Bedeutet:

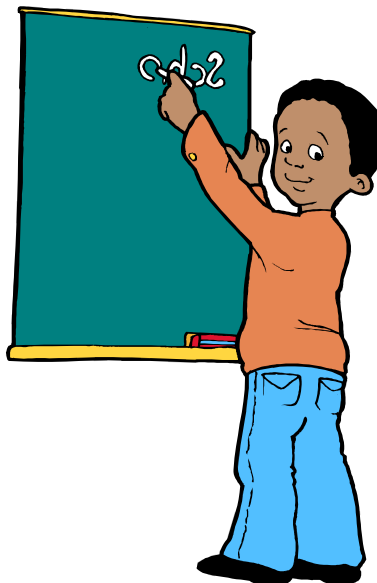
Erfassen und Aufzeichnen der wichtigsten Informationen

⇒ So kannst du vorgehen:

1. Verwende 80 - 90 % deiner Zeit für das Lesen, Zuhören oder Ansehen, 10 - 20 % darauf, Stichpunkte zu machen.
2. Schreibe nichts auf, was du nicht verstehst.
3. Zeichne deine Stichpunkte übersichtlich auf. Verwende eine **Gliederung**, das **MindMapping**, **Tabellen**, **Diagramme** und andere Informationsgeber.
4. Formuliere knapp, schreibe keine ganzen Sätze, verwende Abkürzungen und markiere besonders wichtige Stellen oder Informationen.

⇒ Dazu dient es:

- * Um Daten aufzuzeichnen, wenn man Referate hört, Filme ansieht oder Texte liest.
- * Als Gliederung und Gedankenstütze für den eigenen freien Vortrag.



Vergleichen

Bedeutet:

Gemeinsamkeiten und Unterschiede feststellen

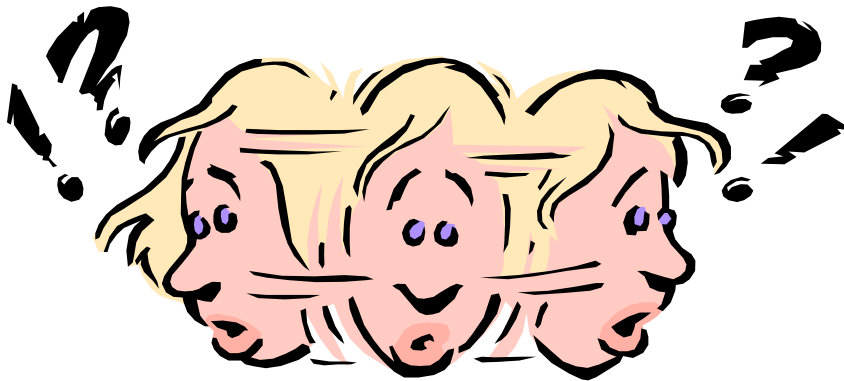


⇒ **So kannst du vorgehen:**

1. Was soll verglichen werden?
2. Überlege dir die Merkmale zu den Vergleichsgegenständen.
3. Finde eine günstige Darstellungsform (z.B.: Text / Tabelle / Auflistung ...)
4. Welche Merkmale stimmen bei den Vergleichsgegenständen überein?
5. Werte dein Ergebnis aus.

⇒ **Dazu dient es:**

- * **Entweder:**
 - * Dem **Zusammenfassen** der Vergleichsgegenstände in bestimmten Gruppen (z.B.: begriffe, Gegenstände, Stoffe, Tätigkeiten...)
- * **Oder:**
 - * Zum Abgrenzen der Vergleichsgegenstände von bestimmten Gruppen
- * **Also:**
 - * Zum Entdecken oder Entscheiden.



Werten

Bedeutet

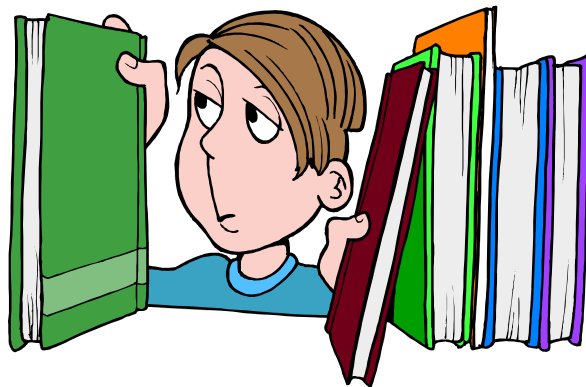
Die **eigene Meinung** auf der Grundlage von Sachkenntnis nach intensiver Bearbeitung von Sachverhalten darlegen

⇒ **So kannst du vorgehen:**

1. Stelle den Sachverhalt dar, den du werten möchtest.
2. Lege Kriterien fest.
3. Schätze dazu ein.
4. Formuliere deine Meinung.

⇒ **Dazu dient es:**

- * Zum Einschätzen
- * Zur Diskussion
- * Zum Beurteilen
- * Zum Rechtfertigen
- * Zum Würdigen



Methodentraining - BEGRÜNDEN
Empfehlung für die Klassenstufe 5 / 6

Schritte	Mögliches Vorgehen	OF	Bemerkungen
1. Begründung / Motivation	<p>Variante A: Geschichte: (Tom) wollte gestern Abend die Serie „...“ im Fernsehen anschauen. Doch seine Eltern hatten es ihm verboten. Frage: Was denkt ihr, was die Ursachen dafür sind? Variante B: Lehrer kommt in die Klasse und stellt viele Fragen nach verschiedenen Ursachen, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Warum hast du einen blauen Pulli an? * Weshalb warst du gestern nicht da? * Aus welchem Grund hast du deine HA nicht gemacht? * ... * ☞ Lehrerfrage: Warum hab ich all die Fragen gestellt? * Antwort: Erkenntnis * ☜ Fragen nach Ursachen erfordern Begründen. 	LV	TB: Ursachen notieren + Zusammenhänge zur Wirkung darstellen.
2. Bekannt machen mit der Schrittfolge	<p>Wie begründe ich richtig?</p> <ul style="list-style-type: none"> * Schrittfolge einblenden 	UG	
3. Auseinandersetzen mit Schritten und Regeln	<p>„Erkläre deinem Partner, wie du beim Begründen vorgehst.“ Fertige dazu zuvor einen eigenen „Spickzettel“ an. Anschließend werden einige Schüler befragt. Austeilen der Kopien an jeden Schüler zur „Schrittfolge“ / Vergleich mit „Spickzettel.“</p>	PA	Folie bei der Partnerübung ausblenden Mögliche Methode (Kugellager“ (Innenkreis / Außenkreis)
4. Kontextarme Übung	<p>„Begründe, warum ... Dein(e) Freund(in) ist. Wende die Schrittfolge an. Mach dir Notizen.“</p>	SST PA	<p>Schrittfolge - Raster vorgeben (ev. Per Leerzettel) Mögliche Schülerantworten:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Warum ist ...gerade mein(e) Freund(in)? * ... Kann gut zuhören, ist zuverlässig, hat gute Ideen, sportlich, sieht gut aus.... * ... Ist mein(e) Freund(in), weil...
5. Reflexion des Prozesses	<p>2 - 3 Beispiele vorstellen lassen</p> <ul style="list-style-type: none"> * Welche Schritte sind dir leicht gefallen und wo hast du Probleme? * Warum sind Schritt 1 und 2 notwendig, um Schritt 3 zu erfüllen? * Welche der Schritte hast du früher unbewusst genutzt? 	UG	<p>Vom Lehrer gelenktes Reflexionsgespräch Denkebene: ⇒ Ursache ⇒ Ursache - Wirkung ⇒ Ursache</p>
6. Kontextreiche Anwendung	<p>„Begründe, weshalb du deine HA regelmäßig und sorgfältig erledigen solltest.“ Arbeitsanweisung</p>	GA	Methode „Platzdeckchen“

Methodentraining - BESCHREIBEN Empfehlung für die Klassenstufe 5 / 6

Schritte	Mögliches Vorgehen	OF	Bemerkungen
1. Begründung / Motivation	Fallbeispiel: „Du hast einen Unfall beobachtet, bei dem der Fahrer Unfallflucht begangen hat. Es gab einen Zeugen. Wie kann die Polizei vorgehen, um den Flüchtigen zu finden?“ ZIEL: Kennen lernen einer Methode, mit deren Hilfe man Gegenstände, Vorgänge, Entwicklungsprozesse so darstellt, dass sich eine andere Person diese genau vorstellen kann. Schüler formulieren Beispiele, in welcher Situation sie vor der Aufgabe standen, etwas zu beschreiben.	UG	
		LV	
		UG	
2. Bekannt machen der Schritte	Schüler erarbeiten die Definition zur Methode „Beschreiben“ Vorstellen von 2 Definitionen	PA UG	
3. Auseinandersetzen mit Schritten und Regeln	Arbeitsschritte bei der Methode „Beschreiben“ werden von Schülern erarbeitet Vergleich mit Schrittfolge	PA UG PA	Ausstellen der SAB
4. Kontextarme Anwendung	„Beschreibe deinem Partner die geometrische Figur anhand der vorliegenden Skizze ohne sie ihm zu zeigen.“ Die Aufgabe deines Partners ist es, eine möglichst originalgetreue Kopie der Figur zu skizzieren. Vergleicht anschließend die Zeichnung mit dem Original	PA	
5. Reflexion des Prozesses	Vorgehensweise und Ergebnis werden durch die Schüler erläutert Wie ging es? Was war gut? Woraus sind Abweichungen von der Originalzeichnung zu erklären? * Konsequenzen für die zukünftige Arbeit ziehen: ? was muss verbessert werden? ? Welche Hilfe braucht ihr?	UG	
6. Kontextreiche Anwendung	Beispiele: ◇ Beschreibe deine Lieblingscomicfigur. ◇ Beschreibe, wie man einen Fahrradschlauch flickt. ◇ Beschreibe die Entstehung des Thüringer Waldes.		
7. Reflexion des Prozesses			

Methodentraining - Definieren Empfehlung Klassenstufe 5 / 6

Schritte	Mögliches Vorgehen	OF	Bemerkungen
1. Begründung / Motivation	⇒ Finde Wörter zu den Anfangsbuchstaben, die alle etwas mit <i>Pizza</i> zu tun haben.	UG	TB: P
	⇒ Welche Wörter kannst du zu Gruppen zusammenfassen?		I
	⇒ Finde eine kurze und klare Antwort auf die Frage "Was ist eine <i>Pizza</i> ?" Schreibt eure Antworten auf die Folie. (Z.B. <i>Pizza</i> ist eine italienische Speise, die aus einem Teig besteht, der mit verschiedenen herzhaften Zutaten belegt wird.)	UG	Z
			Z
			A
2. Bekannt machen der Schritte	Ausgabe des SAB / Zeit zum Lesen geben / Mögliche Fragen klären	UG	SAB
3. Auseinandersetzen mit Schritten und Regeln	⇒ Überprüft eure Antwort mit Hilfe der Schrittfolge (Enthält eure Antwort Oberbegriffe und typische Merkmale der „ <i>Pizza</i> “?)	PA	Vergleich mit Definitionen, Lexika, Internet
	⇒ Unterstreicht diese mit unterschiedlichen Farben oder formuliert neu.	UG	
	⇒ Präsentiert eure Ergebnisse	Präsentation	
	⇒ Wählt die beste Definition aus. Begründe.	UG	
4. Kontextarme Anwendung	⇒ Zieht ein Kärtchen und definiert den darauf stehenden Begriff.	PA	Begriffskärtchen vorbereiten (z.B. Würfel, Quader...)
	⇒ Stelle deinem Partner die Definition vor, ohne den Begriff zu nennen. Lass ihn raten.		
5. Reflexion des Prozesses	⇒ Warum ist „Definieren“ wichtig? Begründe mit Hilfe des Beispiels. Eventuelle Probleme beim Erkennen von Oberbegriffen und Merkmalen klären	UG	
6. Kontextreiche Anwendung	Schüler definieren Begriffe aus verschiedenen Fächern mit unterschiedlicher Komplexität	SST	
7. Reflexion des Prozesses	⇒ Tauscht die Definitionen aus und gebt euch Tipps zur Verbesserung	PA	
	⇒ Wie kommst du mit der Schrittfolge zurecht? Hast du Veränderungsvorschläge?	UG	

Methodentraining - Erstellen eines Verlaufsprotokolls Empfehlung Klassenstufe 5 / 6
--

Schritte	Mögliches Vorgehen	OF	Bemerkungen
1. Begründung / Motivation	⇒ Fallbeispiel wird dargelegt: Unfall / Fahrrad / Auto ⇒ Frage: Wie kann man später auch noch feststellen, wer Schuld hat? ⇒ Hinführen zu: Notieren der Fakten <ul style="list-style-type: none"> ◇ Übersichtlich ◇ Gegliedert ◇ In zeitlicher Abfolge <i>Form des Protokolls</i>	LV UG	SAB oberer Teil (Folie)
2. Bekannt machen der Schritte	Aufgabe: Formuliert Fragen, die ein Polizist zum Unfallhergang stellen würde. Schreibt diese Fragen auf.	GA	Moderatorenkoffer (Kärtchen)
3. Auseinandersetzen mit Schritten und Regeln	1. Fragen werden an der Tafel entsprechend <i>Kopf, Hauptteil</i> und <i>Schluss</i> geordnet. Ziel: Klarheit über den Aufbau eines Protokolls 2. Vorstellen der Schrittfolge	UG	TB SAB
4. Kontextarme Anwendung	Aufgabe: Erarbeitet mit eurem Nachbarn in ... Minuten ein Verlaufsprotokoll zum dargelegten Unfall in der Rolle des Polizisten mit Hilfe der Vorlage	PA	Anlage 1: Protokollrahmen (Folie / AB)
5. Reflexion des Prozesses	1. Austausch der Protokolle 2. Aufgabe: Lest das Protokoll und stellt fest, ob alle wesentlichen Bestandteile eines Verlaufsprotokolls vorhanden sind	PA	
6. Kontextreiche Anwendung	Aufgabe: Protokolliert eine Unterrichtsstunde im Verlauf der nächsten Woche. S tragen sich in vorbereiteten Stundenplan ein Max 2 S pro Stunde	SST	Vorbereiteter Stundenplan
7. Reflexion des Prozesses	1. Austausch der Protokolle 2. Auswertung nach Reflexionsblatt	SST	Anlage 2: Reflexionsblatt

Methodentraining - ERÖRTERN / SCHRIFTLICHES DISKUTIEREN
Empfehlung Klassenstufe 5 / 6

Schritte	Mögliches Vorgehen	OF	Bemerkungen
1. Begründung / Motivation	<p>Mögliche Fallbeispiele (Mit Ja / Nein - Entscheidungen):</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ <i>Brauchen wir ein Schullogo?</i> ◇ <i>Soll die Schulleitung einem Farbkopierer anschaffen?</i> ◇ <i>Schülerfasching / Schülerzeitung / Getränkeautomat - ja oder nein?</i> <p>Um sachgerecht und demokratisch entscheiden zu können, braucht man Argumente. Diese werden entweder mündlich in einer Diskussion zusammengetragen oder schriftlich formuliert (= Erörterung). Schüler suchen weitere Beispiele für Erörterungsthemen</p>	UG	Notwendigkeit des Erörterns als eine Möglichkeit der gezielten schriftlichen Argumentation
2. Bekannt machen mit der Schrittfolge	<p>Was ist Erörtern, wie gehe ich beim Erörtern vor?</p> <p>Eventuell Übung zu Punkt 4 des SAB: Beispiele für lineare und kontroverse Erörterungen zuordnen (Prüfungsthemen)</p>	UG PA	Danach: AS auf Folie einblenden Ev. Folie / AB mit linearen / kontroversen Erörterungsthemen
3. Auseinandersetzen mit Schritten und Regeln	<p>⇒ Fertige einen „Spickzettel“ zum Erörtern an. Verwende dazu Symbole.</p> <p>⇒ Erkläre deinem Partner die Schrittfolge mit Hilfe deines Spickzettels</p> <p>⇒ Vergleiche deinen Spickzettel mit der Schrittfolge auf dem AB.</p>	PA SST	Folie beim gegenseitigen Erklären ausblenden Austeilen des SAB
4. Kontextarme Übung	<p>Schüler sammeln pro / contra- Argumente zu der Frage, ob sich die Schule einen Farbkopierer anschaffen sollte</p> <p>Austausch der Argumente in der Gruppe, Ordnen, und Wichten der Argumente, Schüler verfassen kurze schriftliche Erörterung</p>	SST GA SST	
5. Reflexion des Prozesses	<p>Folgende Satzanfänge können zur Reflexion vom Lehrer vorgegeben werden:</p> <p>„Bei der Arbeit mit der Schrittfolge ist mir leicht gefallen...“ „Es war schwer für mich ...“</p>	UG	
6. Kontextreiche Anwendung	<p>Beispiele aus dem Fachunterricht bzw. fächerübergreifendem Unterricht</p> <p>Z.B. Erörtere die Frage: „<i>Führerschein schon ab 17 - ja oder nein?</i>“</p> <p>⇒ Notiere auf Folie stichpunktartig deine Argumente, die dir als Grundlage für die Erörterung dienen.</p>	SST	Schüler erstellen Materialsammlung als Grundlage für die schriftliche Erörterung und nutzen diese für die anschließende schriftliche Formulierung
7. Reflexion des Inhaltes und des Prozesses	<p>Präsentation der schriftlichen Erörterungen</p> <p>Die Schüler erhalten den Auftrag, die vorgetragenen Argumente mit den eigenen zu vergleichen und zu ergänzen.</p> <p>Die Erörterung wird in Bezug auf Inhalt und Struktur besprochen.</p> <p>Der Erarbeitungsprozess wird kurz reflektiert.</p>	Präsentation GA	Der Vortrag kann durch eine Folie gestützt werden, welche die Argumente und Beispiele auflistet. Die vorgetragenen Argumente und Beispiele werden stichpunktartig an der Tafel zusammen getragen. Oder: In Gruppen werden Argumente und Beispiele ausgetauscht / ergänzt (z.B. Kontrolle im Tandem).

Methodentraining - FRAGEN FORMULIEREN Empfehlung Klassenstufe 5 / 6
--

Schritte	Mögliches Vorgehen	OF	Bemerkungen
1. Begründung / Motivation	1. Quiz: Antwort - Frage 2. These: „Wer viel fragt, lernt besser“ <ul style="list-style-type: none"> • Welche Meinung habt ihr zu dieser Aussage? • Hinweise: keine Wertung durch den Lehrer 	UG	Anlage 1: Folie Tafel
2. Bekannt machen mit der Schrittfolge	Schrittfolge vorgeben	UG	SAB: Folie <u>ohne</u> Hinweis (abdecken)
3. Auseinandersetzen mit Schritten und Regeln	<ul style="list-style-type: none"> • Sucht möglichst viele Fragen und schreibt sie auf / Hinweis für L: ungeordnetes Notieren • Erkennt aus der Schrittfolge, welche 2 Arten von Fragen es gibt <u>Auswertung</u> (zu erwartende Antwort): <ul style="list-style-type: none"> a. Fragen nach Wissen b. Fragen nach Gedanken und Überlegungen <ul style="list-style-type: none"> • Versucht die von euch gefundenen Fragewörter beiden Fragearten zuzuordnen, markiert mit verschiedenen Farben. (Fragewörter nach dem Wissen ROT, Fragewörter nach Gedanken und Überlegungen GRÜN) L teilt Kopie der Schrittfolge aus Vergleicht eure Ergebnisse mit der Tabelle	PA	
		PA	
		UG	
		PA	Aufgabenstellung für S sichtbar SAB
4. Kontextarme Übung	Frage - Antwort -Puzzle	PA	Anlage 2: AB
5. Reflexion des Prozesses	„Wer viel fragt, lernt besser“ Welche Meinung habt ihr nun zu dieser Aussage?	UG	Hinweis: Bezug zu Frage Antwort - Puzzle
6. Kontextreiche Anwendung	<ul style="list-style-type: none"> • Schreibt Fragen zu den Texten entsprechend der vorgegebenen Anzahl auf. Markiert die Fragewörter nach dem Wissen ROT und die Fragen nach den Meinungen / Gedanken GRÜN 	SST	
		SST	
7. Reflexion des Inhaltes und des Prozesses	Vergleich mit der Lösung <ul style="list-style-type: none"> a. Richtigkeit b. Zuordnung Schwierigkeiten besprechen	GA	
		UG	

Methodentraining - LESEN VON DIAGRAMMEN Empfehlung für die Klassenstufe 5 / 6
--

Schritte	Mögliches Vorgehen	OF	Bemerkungen
1. Begründung / Motivation	Ein Teil der Schüler bekommt zum gleichen Sachverhalt entweder einen Text oder ein Diagramm Sie erhalten den Auftrag, die gleichen konkreten Fragen zum Diagramm bzw. zum Text zu beantworten Gemeinsame Besprechung der Ergebnisse zu folgenden Problemen: Anzahl der beantworteten Fragen Schwierigkeiten, Erfolg => Schlussfolgerungen zum Vorteil der Arbeit mit Diagramm	LV SST	Der Text enthält schwierige Zahlenzusammenhänge, das Diagramm hingegen ist übersichtlich gestaltet Knappe Zeitvorgabe
2. / 3. Bekannt machen mit der Schrittfolge und Auseinander- setzen mit Schritten und Regeln	Der Lehrer gibt jeweils 2 Schülern einen Umschlag mit den einzelnen Schritten zur Methode S. erhalten den Auftrag, Passende Schritte zum Auswerten von Diagrammen auszuwählen und in eine sinnvolle Reihenfolge zu legen Die gefundenen Schritte werden verglichen und vereinheitlicht	UG LT PA	Die richtigen Schritte durch zwei oder drei unsinnige Schritte ergänzt werden (z.B. drehe dich zu deinem Hintermann um...)
4. Kontextarme Übung	S. erhalten den Auftrag, ein Diagramm zu einem lebensnahen, aber nicht unbedingt fachzugehörigen Thema zu lesen und auszuwerten	UG SST	Ausstellen der SAB ZB. kann das Beispieldiagramm zum Konsum von TV-Programmen an einem Freitagabend genutzt werden.
5. Reflexion des Prozesses			

Methodentraining - ORDNEN Empfehlung für die Klassenstufe 5 / 6
--

Schritte	Mögliches Vorgehen	OF	Bemerkungen
1. Begründung / Motivation	⇒ „Ihr habt 3 Minuten Zeit. Einer aus der Gruppe wird das Ergebnis präsentieren und begründen. Ordnet die vorliegenden Materialien sinnvoll.“ ◇ Warum ist Ordnen sinnvoll? ◇ Wo wir überall geordnet?	GA UG	Materialien zum Orden (für jede Tischgruppe unterschiedlich): Z.B. Nähkasteninhalt, Rommékarten, Lösungskarteikarten, Spielmaterial von „Mensch, ärgere dich nicht“, Lebenslaufdaten, Puzzle o.ä.,
2. Bekannt machen mit der Schrittfolge	⇒ „Ihr habt 2 Minuten Zeit. Bringt die Schritte in die richtige Reihenfolge. Setzt am OHP das Puzzle richtig zusammen.“	PA	SAB als Folie (Schrittfolge ungeordnet als Puzzle)
3. Auseinandersetzen mit Schritten und Regeln	Schrittfolge am Beispiel (s. Schritt 1) nachvollziehen SAB austeilen	UG	Folie (SAB)
4. Kontextarme Übung	⇒ „Ihr habt 5 Minuten Zeit. Einer aus der Gruppe muss das Ergebnis vorstellen. Ordnet entsprechend der Schrittfolge auf dem SAB.“	PA / GA	1. Übung: Ordnen nach vorgegebenen Merkmalen, z.B. Wörter alphabetisch oder Zahlen nach ihrer Teilbarkeit oder Größe 2. Übung: Ordnen nach selbst festgelegten Merkmalen, z.B. Tiere
5. Reflexion des Prozesses	<u>Schwerpunkte der Reflexion:</u> ◇ Unterschiede zwischen erster und zweiter Übung (s. Punkt. 4) ◇ Kennen lernen der verschiedenen Ordnungssysteme ◇ Hervorheben der Kriterien der Übersichtlichkeit	UG	Arbeitsergebnisse an der Tafel darstellen
6. Kontextreiche Anwendung	⇒ „Ihr habt 5 Minuten Zeit. Einer aus der Gruppe muss das Ergebnis vorstellen. Ordnet entsprechend der Schrittfolge auf dem SAB	PA / GA	Fachbezogene Übungen Z.B. Begriffe zu Oberbegriffen aus verschiedenen Fächern zuordnen (Gebirge, Flüsse, Städte, Thüringen, ...) als mögliche Oberbegriffe u.a., aber mehrere mögliche Systeme Anlage 1: Wörter nach Wortarten ordnen
7. Reflexion des Inhaltes und des Prozesses	<u>Schwerpunkte der Reflexion:</u> ◇ Kontrolle der Vollständigkeit, Übersichtlichkeit, Darstellung, Ordnungsmerkmale ◇ Verwendung des SAB	UG	

Methodentraining - VERGLEICHEN Empfehlung für die Klassenstufe 5 / 6

Schritte	Mögliches Vorgehen	OF	Bemerkungen
1. Begründung / Motivation	Kennen lernen einer Methode, die es erleichtert, Entscheidungen besser und sicherer treffen zu können „Überlege dir Beispiele, bei denen es dir schwer gefallen ist, eine Entscheidung zu treffen und sage warum.“ Fazit: Entscheidungen lassen sich leichter treffen, wenn man dazu vergleicht.	SST / UG	Lehrer formuliert dies als Ziel der Stunde Mehrere Schüler zu Worte kommen lassen.
2. Bekannt machen mit der Schrittfolge	Wie vergleicht man richtig? So kannst du vorgehen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Finde die Gesichtspunkte nach denen du vergleichst. 2. Sammle die Gemeinsamkeiten und Unterschiede. 3. Werte deine Ergebnisse aus. 	SST	S. puzzeln Sätze zusammen, schreiben Sätze auf, vergleichen sie mit dem Nachbarn, lassen vorlesen TB / Folie
2. Auseinandersetzen mit Schritten und Regeln	Markiere Signalwörter Wo möchtest du nachfragen, was ist dir unklar?	SST	Nennen lassen / Tafel Z.B. Begriff, Gesichtspunkt erläutern
3. Kontextarme Übung	Du brauchst eine neue Federmappe. Welche dieser beiden ist für dich günstiger? Vergleiche und entscheide dich für eine. Verwende dazu die angegebenen Arbeitsschritte.	PA / SST	Lehrer zeigt „ <i>Wühltasche</i> “ und „ <i>Fächertasche</i> “
4. Reflexion des Prozesses	Was ist dir beim Vergleichen schon gut gelungen? Was hat dir noch Probleme bereitet? (Wo brachst du noch Hilfe?) Für welche Federmappe hast du dich entschieden? Nach welchen Gesichtspunkten hast du verglichen? Was war ausschlaggebend für deine Entscheidung?	LSG	Austausch mit zweitem Partner
5. Kontextreiche Anwendung	Vergleiche das Leben der Menschen in der Altsteinzeit mit dem der Jungsteinzeit. Erkenne die Veränderungen, die für die Entwicklung der Menschen bedeutsam sind.	PA	Aufzeichnung in Wort und Bild (ev. Plakat)
7. Reflexion des Inhaltes und des Prozesses	Stelle das Ergebnis deiner Arbeit vor. Wer möchte ergänzen, korrigieren? Wie ist dieser Vergleich gelungen?	SST	Präsentation

Methodentraining - WERTEN Empfehlung für die Klassenstufe 5 / 6
--

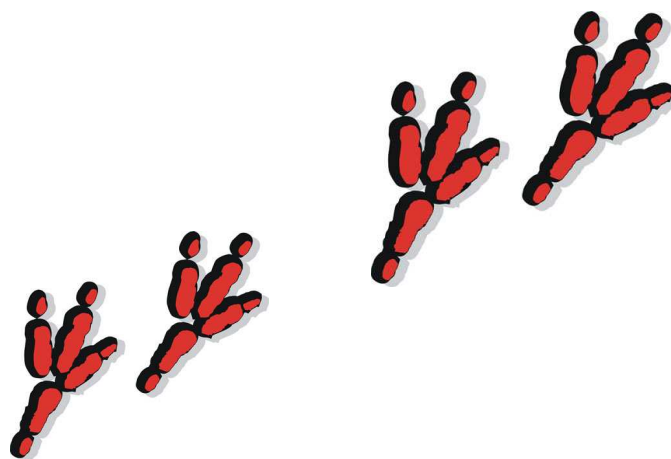
Schritte	Mögliches Vorgehen	OF	Bemerkungen
1. Begründung / Motivation	⇒ Wie findest du das Poster ? / Warum gefällt dir es / gefällt es dir nicht? ⇒ Formuliert meine Aufgabe anders. Erfüllt das Poster seinen Zweck? Erreicht es sein Ziel? Warum? ⇒ Wovon habt ihr euch dabei leiten lassen?	UG	Eventuell fachbezogenes, aktuelles Poster Mehrere Schüler zu Wort kommen lassen. Auch gegenteilige Meinungen einholen. Typische Kriterien festhalten, Tafel, einzeln auf große Blätter
2. Bekannt machen mit der Schrittfolge	Schrittfolge erarbeiten, auf große Blätter schreiben, in ungeordneter Reihenfolge	UG	L schreibt die Schritte auf die Blätter
3. Auseinandersetzen mit Schritten und Regeln	Aussortieren bis auf die 4 Schritte. ⇒ Schreibt die 4 Schritte jeweils auf ein kleines Blatt. ⇒ Bringt die Schritte in eine logische Reihenfolge Vergleich	SST PA UG	Jeder S hat 4 kleine Blätter. Blätter schieben.
4. Kontextarme Übung	⇒ Werte den Musikartikel	SST	Titel vorspielen
5. Reflexion des Prozesses	⇒ Konntest du danach arbeiten? Wo gab es Probleme?	UG	
6. Kontextreiche Anwendung	⇒ Werte das Frühstück unter dem Gesichtspunkt „Gesundes Frühstück“ aus. Schreibe auf.	SST	Kleingruppe hat einen Frühstückstisch vorbereitet (oder Film ...)
7. Reflexion des Inhaltes und des Prozesses	⇒ Lies vor. ⇒ Welche Schritte hast du erkannt? Welche Wertungskriterien wurden angewandt? Stimmst du zu?	UG Präsentation	

<p>DEFINITIONEN DER METHODEN (KURZFASSUNG) HANDREICHUNG FÜR ALLE SCHÜLER</p>

ANALYSIEREN	Mit Hilfe von Materialien wichtige Merkmale und deren Zusammenhänge zu bestimmten Sachverhalten herausarbeiten und darlegen
BEGRÜNDEN	Den Zusammenhang zwischen Ursachen und Wirkungen herstellen
BEOBACHTEN	Gezieltes Wahrnehmen von Personen, Gegenständen, Vorgängen
BERICHTEN	Jemanden über ein Geschehen knapp, sachlich und wahrheitsgemäß informieren
BESCHREIBEN	Über einen Gegenstand, eine Person oder einen Sachverhalt umfassend informieren
CHARAKTERISIEREN	Nach einer Beschreibung Einzelaspekte herausstellen und wichten
DARSTELLEN	Einen Sachverhalt durch Texte bzw. grafische Mittel ausführlich ► wiedergeben
DARSTELLUNGSFORMEN	Schaubilder, Statistiken, Modelle, Kommentare, Reden u.a.
DEFINIEREN	Exakte inhaltliche ► Wiedergabe des Fachbegriffes
DIAGRAMME ERSTELLEN	Zusammenhänge von Zahlen oder Größen anschaulich ► darstellen
DISKUTIEREN	Einen Sachverhalt hinsichtlich positiver und negativer Positionen untersuchen und abwägen
ENTWICKELN	Darlegung von Vorschlägen, Einschätzungen und Maßnahmen, die zu neuen sach- und problemorientierten Gedanken führen
ERKLÄREN	Strukturen, Prozesse und Zusammenhänge von Erscheinungen erfassen und in Einzelheiten verdeutlichen
ERLÄUTERN	Sachverhalte ► beschreiben und deren Beziehungen ohne eigene Wertung verdeutlichen
ERÖRTERN	Sich in schriftlicher Form mit einem Problem, einer Behauptung (These) oder Frage auseinander setzen, indem man § Eine Behauptung durch treffende Argumente und Beispiele unterstützt oder widerlegt oder eine Fragestellung mit treffenden Argumenten und Beispielen beantwortet = lineares Erörtern § Eine These / Frage von verschiedenen Standpunkten aus betrachtet und abschließend die eigene Meinung formuliert = kontroverses Erörtern
ERSTELLEN EINER ÜBERSICHT	Inhalte zu einem Thema mit Hilfe von Ober- und Unterbegriffen ► ordnen und übersichtlich ► darstellen.
ERZÄHLEN	Ein erlebtes oder erdachtes Geschehen anschaulich ► wiedergeben (Einleitung – Hauptteil – Schluss)

DEFINITIONEN DER METHODEN (KURZFASSUNG) HANDREICHUNG FÜR ALLE SCHÜLER

EXZERPIEREN	Form der inhaltlichen Erfassung von Texten; Inhaltzüge, die entweder als wörtliche Übernahmen oder als eigenständige Formulierung angefertigt werden
FRAGEN FORMULIEREN	„Wer viel fragt, lernt besser“
GLIEDERN	Zu einem Thema bestimmte Oberbegriffe und Unterbegriffe finden, diese ► ordnen und übersichtlich ► darstellen
INTERPRETIEREN (NATURWISSENSCHAFTLICHER BE- REICH)	Zum ► Auswerten von Diagrammen, Gleichungen, Experimenten . Welche Größen stehen unter welchen Bedingungen zueinander in Beziehung? Welcher Zusammenhang besteht zwischen ihnen?
INTERPRETIEREN (DEUTSCHUNTERRICHT)	► Darstellen der Besonderheiten eines Textes unter Berücksichtigung des Inhalts , des Aufbaus , der einzelnen Charaktere und Beziehungen der Personen zueinander sowie deren Handlungs- und Verhaltensweisen. Einbeziehen der Erzählperspektive und der sprachlichen Mittel unter Verwendung von Textbelegen
KENNZEICHNEN	Das Typische herausarbeiten und exakt veranschaulichend ► darstellen
MINDMAPPING	Gedanken in „gehirngerechter“ Form aufschreiben und aufzeichnen
NENNEN	Sachverhalte ohne Erklärung aufzählen / auflisten
ORDNEN	Gegenstände, Begriffe oder Sachverhalte nach Merkmalen sortieren
PROTOKOLLIEREN	Den Ablauf bzw. das Ergebnis einer Handlung schriftlich festhalten (Ergebnisprotokoll, Verlaufsprotokoll...)
PRÜFEN	Eine wissenschaftliche Behauptung (Hypothese) an neuen durch Beobachtung gewonnenen Erkenntnissen messen. ► verdeutlichen
SKIZZIEREN	Das Wichtigste eines Sachverhaltes in groben Zügen verdeutlichen
STICHPUNKTE MACHEN	Erfassen und Aufzeichnen der wichtigsten Informationen
ÜBERTRAGEN	Bereits bekannte Erkenntnisse auf ein anderes Beispiel anwenden
UNTERSUCHEN	Zu einem Sachverhalt auf gezielte Fragestellungen Antwort finden und diese ► darstellen
VERGLEICHEN	Gemeinsamkeiten und Unterschiede feststellen
WERTEN	Die eigene Meinung auf der Grundlage von Sachkenntnis nach intensiver Bearbeitung von Sachverhalten darlegen.
WIEDERGEHEN	Inhalte mit eigenen Worten wiederholen bzw. zusammenfassen; dabei sollte Wesentliches von Unwesentlichem getrennt werden.



HERAUSGEBER: Förderverein „Grete Unrein Schule Jena“ e.V.
August-Bebel-Straße 1 07743 Jena
Tel: 03641449342 fax: 03641449341
foerderunreinverein@web.de
igs-jena@gmx.de
www. lgs-jena.de