

Wolfgang Mattes

# Methoden

## für den Unterricht

Das Schülerheft

---

## Bildquellen

|alamy images, Abingdon/Oxfordshire: Cameron, Dave 46. |Langenscheidt GmbH & Co. KG, München: 46. |Mattes, Wolfgang, Trier: 6, 7, 55, 55. |Mester, Gerhard, Wiesbaden: 38. |Nachlass Felix Mussil, Frankfurt/M.: 39. |Picture-Alliance GmbH, Frankfurt/M.: dpa-infografik 28. |Schlottmann, Guenther, Paderborn: 6. |Tomicek/www.tomicek.de, Werl: 38.

Wir arbeiten sehr sorgfältig daran, für alle verwendeten Abbildungen die Rechteinhaberinnen und Rechteinhaber zu ermitteln. Sollte uns dies im Einzelfall nicht vollständig gelungen sein, werden berechnete Ansprüche selbstverständlich im Rahmen der üblichen Vereinbarungen abgegolten.

## westermann GRUPPE

© 2011 Bildungshaus Schulbuchverlage  
Westermann Schroedel Diesterweg Schöningh Winklers GmbH Braunschweig  
[www.westermann.de](http://www.westermann.de)

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt.  
Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen bzw. vertraglich zugestanden Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages.  
Nähere Informationen zur vertraglich gestatteten Anzahl von Kopien finden Sie auf [www.schulbuchkopie.de](http://www.schulbuchkopie.de).

Für Verweise (Links) auf Internet-Adressen gilt folgender Haftungshinweis:  
Trotz sorgfältiger inhaltlicher Kontrolle wird die Haftung für die Inhalte der externen Seiten ausgeschlossen. Für den Inhalt dieser externen Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich. Sollten Sie daher auf kostenpflichtige, illegale oder anstößige Inhalte treffen, so bedauern wir dies ausdrücklich und bitten Sie, uns umgehend per E-Mail davon in Kenntnis zu setzen, damit beim Nachdruck der Verweis gelöscht wird.

Druck A<sup>13</sup> / Jahr 2020  
Alle Drucke der Serie A sind im Unterricht parallel verwendbar.

Umschlaggestaltung: Nora Krull, Bielefeld  
Illustrationen: Reinhild Kassing, Kassel  
Druck und Bindung: Westermann Druck GmbH, Braunschweig

ISBN 978-3-14-023813-7



# Inhaltsverzeichnis

- Liebe Schülerinnen und Schüler 4  
So könnt ihr mit den Methodenkarten arbeiten 5

## Was alle können sollten

- 1 Erfolgreich lernen, aber wie? 8
- 2 Lernteufel vertreiben 9
- 3 Den eigenen Fähigkeiten auf der Spur 10
- 4 Konzentrationsfähigkeit steigern 11
- 5 Die Schultasche richtig packen 12
- 6 Hausaufgaben nach Plan anfertigen 13
- 7 Gute Heftführung 14
- 8 Klassenregeln 15
- 9 Einzelarbeit/Stillarbeit 16
- 10 Partnerarbeit 17
- 11 Nachdenken über Partnerarbeit: „Wie gut sind wir als Lernpartner?“ 18
- 12 Gruppenarbeit: Wie arbeitet man als Team zusammen? 19
- 13 „Gruppengift“: Wie funktioniert Gruppenarbeit auf keinen Fall? 20
- 14 Gruppenarbeit und ich: „Wie gut bin ich als Gruppenmitglied?“ 21
- 15 Gruppenarbeit und wir: „Wie gut sind wir als Team?“ 22
- 16 Wie liest man einen Text gut vor? 23
- 17 Wie kann man ein Gedicht auswendig lernen? 24
- 18 Schlüsselbegriffe in einem Sachtext finden 26
- 19 Schwierige Texte lesen und verstehen (mit der Pick-up-Methode) 27
- 20 Schaubilder, Statistiken und Diagramme analysieren 28
- 21 Über gelesene Texte in einer Gruppe berichten 30
- 22 Arbeitsergebnisse präsentieren 31
- 23 Sachtexte beurteilen 32
- 24 Ein Schaubild in Form eines Kurzvortrages präsentieren 33
- 25 Lernplakate erstellen 34
- 26 Eine Wandzeitung gestalten 35
- 27 Mindmaps gestalten 36
- 28 Karikaturen interpretieren 38
- 29 PowerPoint-Präsentationen gestalten 40

- 30 Ein Referat vorbereiten 42
- 31 Das Referat vortragen 43
- 32 Wie kann man sich merken, was in einem Vortrag gesagt wurde? 44
- 33 Eine Erkundung durchführen 45
- 34 Pick-up method: How to read, to understand and to present an English newspaper article to an audience 46
- 35 Wie bildet man sich eine eigene Meinung? 48
- 36 Überzeugend argumentieren 49
- 37 Eine Meinungsumfrage durchführen 50
- 38 Streitschlichtungsgespräche führen 52
- 39 Wie kann man Informationen durch Bilderdenken besser behalten? 54

## Was bei besonderen Unterrichtsmethoden zu beachten ist

- 40 Kooperatives Lernen – unsere Klasse als Lernteam 56
- 41 Partnerbriefing 57
- 42 Lerntempoduett 58
- 43 Partnerinterview 59
- 44 Partnerpuzzle 60
- 45 Rollenspiel 61
- 46 Moderation von Gruppengesprächen 62
- 47 Placemat 63
- 48 Gruppenpuzzle 64
- 49 World Café im Klassenraum 66
- 50 Brainstorming 68
- 51 Schreibgespräch 69
- 52 Fantasiereise 70
- 53 Die Diskussion 71
- 54 Fishbowl-Diskussion 72
- 55 Pro-Kontra-Debatte 73
- 56 Expertenbefragung 74
- 57 Wochenplanarbeit 75
- 58 Portfolio 76
- 59 Experimentieren 77
- 60 WebQuest – Zeitsparende Internetrecherche in Teams 78

Register 80

## Liebe Schülerinnen und Schüler,

Reiten macht Spaß, wenn man nicht vom Pferd fällt. Inlineskaten ist super, wenn man es beherrscht. Freude bereiten viele Aktivitäten nur, wenn man sie kann.

Mit dem Lernen in der Schule ist es genauso. Was man kann, macht Spaß, was man nicht kann, macht unsicher, manchmal sogar Angst.

Erfolgreich lernen zu können, das ist ein Ziel, bei dem euch dieses Methodenheft unterstützen möchte. Es erklärt zu ganz vielen Dingen, auf die es beim Lernen in der Schule ankommt, wie man das macht. Dazu haben wir eine Fülle von Methodenkarten gestaltet, die zu den unterschiedlichsten Themen auf jeweils einer Seite Tipps und Informationen enthalten.

Wollt ihr wissen, wie man ein Gedicht auswendig lernt? Geht es darum, ein Referat vorzubereiten, eine PowerPoint-Präsentation zu gestalten oder überzeugender als bisher zu reden und zu argumentieren? In diesem Heft steht euch dazu und zu vielem anderen jeweils eine passende Anleitung zur Verfügung.

Das Heft haben wir in zwei Teile untergliedert. Im ersten Teil geht es um wichtige Fähigkeiten, die alle Schüler können sollten. In einem zweiten Teil haben wir zu einigen besonderen Unterrichtsmethoden Regeln und Verhaltensweisen notiert, die zu beachten sind, wenn die Methoden in der Klasse durchgeführt werden. Diese Tipps sollen dazu führen, dass jeder von euch vom Unterricht profitiert, dass die Klasse zu einem guten Arbeitsteam wird und dass eure Lehrerinnen und Lehrer zufrieden mit euch und den Unterrichtsergebnissen sein können.

Die Methoden, die wir hier zusammengestellt haben, sind aber nicht nur für die Schule nützlich. Es geht um Fähigkeiten, die jedem Menschen auch außerhalb der Schule helfen, erfolgreich und mit sich selbst zufrieden zu sein.

Oft werden diese Fähigkeiten als Schlüsselqualifikationen bezeichnet. Damit ist gemeint, dass sie Türöffner sind für Erfolg im Beruf und Erfolg im Privatleben.

Dieses Heft kann euch über die gesamte Schulzeit hinweg begleiten. Wenn es uns damit gelingt, euch das Lernen zu erleichtern, haben wir unser Ziel erreicht. Optimal wäre es, wenn Lernen in der Schule ebenso mit Freude verbunden werden kann, wie Reitenlernen oder Inlineskaten.

Wolfgang Mattes  
Autor und Herausgeber



## So könnt ihr mit den Methodenkarten arbeiten

Nehmt euch Zeit, dieses Heft in Ruhe durchzublättern. So könnt ihr euch einen ersten Überblick über die Themen der Methodenkarten verschaffen. Vielleicht entdeckt ihr dabei schon etwas, worüber ihr genauer Bescheid wissen möchtet.

Ansonsten ist es sinnvoll, die Karten immer dann zur Hand zu nehmen, wenn es während oder außerhalb des Unterrichts um eine bestimmte Lernanforderung geht oder auch um eine Methode, für deren Durchführung gewisse Regeln zu beachten sind.

Für das Lernen in der Klasse wird es hilfreich sein, wenn die Methodenkarten gemeinsam besprochen werden. Deshalb solltet ihr dieses Heft möglichst mit euch führen.

Infos, Tipps und Regeln könnt ihr euch am besten einprägen, wenn ihr aus den Methodenkarten herausschreibt, was ihr für das Wichtigste daraus haltet. Vielleicht führt ihr dazu ein Methodenheft, in dem ihr eure persönlichen Anmerkungen festhaltet.

### Gruppenarbeit

Meine Top 5:

1. Man muss vorbereitet sein.
2. Man darf niemanden ausschließen.
3. ALLE müssen mitarbeiten.
4. Man muss sich gegenseitig unterstützen.
5. Man muss zu einem guten Ergebnis kommen.

Karte 12
19

### Gruppenarbeit: Wie arbeitet man als Team zusammen?



**Worum geht es?**

Ihr kennt das vielleicht aus dem Fußball, Handball, Basketball oder Volleyball. Die individuellen Stärken der Mitspielerinnen und Mitspieler machen noch keine erfolgreiche Mannschaft aus. Erst der Teamgeist ist es, der eine Mannschaft ausmacht. In der Klasse, sowohl in der Klasse als auch in Gruppen, ist es ähnlich. Alle sind einzigartig, alle haben spezielle Fähigkeiten und vielleicht auch Schwierigkeiten. In der Regel wollen wir alle in der Klasse und in der Gruppe in einer guten Atmosphäre lernen. Eine gute Atmosphäre ist eine wichtige Voraussetzung für das Lernen. Das Lernen ist ein Prozess, der Zeit braucht. In Mannschaftssportarten herumlaufen und in der Schule, im Privatleben in Teamarbeit eingetaucht werden.

**In guten Teams ...**

1. sind die Mitglieder vorbereitet, wenn die Teamarbeit beginnt. Notwendige vorbereitende Arbeiten haben sie gewissenhaft erledigt.
2. sind alle an der Arbeit beteiligt. Niemand wird ausgeschlossen.
3. engagieren sich alle für den gemeinsamen Erfolg und für ein gutes Ergebnis.
4. gibt es keine Faulpelze, weil diese den Fleißigen die Freude an der Arbeit verderben und weil nur diejenigen lernen, die sich aktiv an der Arbeit beteiligen.
5. werden Probleme gemeinsam gelöst. Um Hilfe bittet man, wenn man in der Gruppe keine Lösung finden kann.
6. hilft man sich gegenseitig. Fällt ein Mitglied zeitweise aus, übernehmen andere dessen Arbeit.
7. kommt man in der vereinbarten Zeit zu einem gewünschten Ergebnis.







# Was alle können sollten





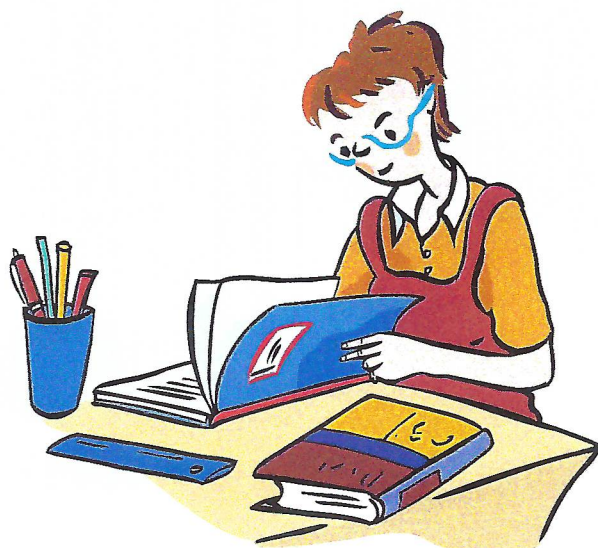
# Erfolgreich lernen, aber wie?

## Worum geht es?

Lernen, um in der Schule erfolgreich zu sein! Das wünschen sich wahrscheinlich alle Schülerinnen und Schüler. Am einfachsten wäre es natürlich, wenn der Erfolg sich einfach so einstellen würde – ohne Anstrengung und ohne lästigen Aufwand an Zeit und Mühe. Einigen Genies mag es vielleicht so ergehen, dass ihnen die Lernerfolge einfach so zufliegen. Für die große Mehrheit gilt, was für jeden Sportler selbstverständlich ist: Man muss trainieren, um als Sieger auf dem Treppchen stehen zu können.

Jeder sieht ein, dass man sich anstrengen muss, wenn man seine körperliche Fitness verbessern will. Dass man sich auch anstrengen muss, um seine geistige Fitness zu verbessern, scheint nicht in gleicher Weise selbstverständlich zu sein. Geistige Fitness ist die Voraussetzung für erfolgreiches Lernen in der Schule. Mag sein, dass es Unterschiede in den grundlegenden Begabungen gibt. Schließlich sind diese auch im Sport offensichtlich. Entscheidender für den Erfolg ist, was jeder Einzelne aus seinen Begabungen macht. Beim Lernen sind die eigenen Grundeinstellungen ein entscheidender Schlüssel auf dem Weg zum Erfolg.

„Warum soll ich mich denn anstrengen? Ich habe dazu keine Lust.“ Solche Aussagen hört man manchmal in der Schule. Die Antwort auf die Frage kennen alle Schüler selbst. Es gibt nichts Schöneres als den



Erfolg. Das Glücksgefühl, das Sportler empfinden, wenn sie für ihre Leistung belohnt werden, entschädigt sie für alle Mühen des Trainings. Mit den Lernerfolgen verhält es sich genauso.

Es kommt auf die Einstellung gegenüber dem Lernen an. Dafür sind letztlich nicht die Lehrer und nicht die Eltern verantwortlich, sondern ihr selbst. Wenn es euch auf Dauer gelingt, fünf Grundeinstellungen für erfolgreiches Lernen zu beachten, werdet ihr mit Sicherheit eure persönlichen Lernerfolge in der Schule verbessern (so wie jeder Sportler auf jeden Fall mit Training erfolgreicher sein wird als ohne).

### Ich muss

1. gerne etwas Neues lernen wollen.
2. bereit sein, mich dafür anzustrengen.
3. mir ausreichend Zeit für das Lernen nehmen.
4. beim Lernen immer so sorgfältig wie möglich vorgehen.
5. einsehen, dass ich selbst für Erfolg und Misserfolg verantwortlich bin.



# Lernteufel vertreiben



## Lernen: Was ist das?

Wer lernt, sammelt neue Erfahrungen. Das können vielerlei verschiedene Dinge sein: Man lernt Vokabeln, Gedichte, Informationen über ein Thema. Man lernt, in Gruppen zu arbeiten, miteinander zu diskutieren, Regeln zu beachten. Man lernt, sich gut auszudrücken, eine neue Sprache zu sprechen, einen Vortrag zu halten. Man lernt das Schwimmen, ein Musikinstrument zu spielen und mit dem Computer umzugehen. Im Politikunterricht lernt man, welche Rechte und Pflichten man hat, und vieles andere mehr. Eigentlich hört man nie auf zu lernen. Was immer es auch ist, das man lernt: Man weiß und man kann hinterher mehr als vorher. Lernen ist also eine Tätigkeit, bei der ein Mensch sich aufgrund von Erfahrungen geistig entwickelt und verändert. Weil immer etwas Neues dazukommt, ist das Lernen eine persönliche Bereicherung. Wer lernt, hat mehr Möglichkeiten als derjenige, der nicht lernen kann oder nicht lernen will. Lernen ist also etwas Positives. Man muss es nur wollen.

## Warum lernen manche gut und manche schlecht?

Man könnte meinen, dass die einen schlecht lernen, weil sie eher dumm und unbegabt sind, und die anderen gut, weil sie begabt und klug sind. Dieser Unterschied trifft in der Schule allerdings selten zu. Von zwei gleich gut begabten Schülern lernt oft der eine

schlecht, weil er entweder keine Lust dazu hat oder keinen Plan, und der andere lernt mit Erfolg, weil er etwas lernen will und weil er weiß, wie das geht. Die Lust am Lernen kann von vielen Dingen abhängen. Aber letztlich braucht man dazu keine Eltern und keinen Lehrer. Man macht sich die Lust selbst, indem man sich sagt: „Ich will etwas lernen!“ Diese innere Einstellung ist die wichtigste Voraussetzung und von ihr hängt es oft ab, ob die einen gut und die anderen schlecht lernen.

## Das Lernen lernen: Wie macht man das?

Schüler, die gut und erfolgreich lernen, tun das, weil sie den Wunsch haben, etwas zu lernen. Diesen inneren Antrieb nennt man Motivation. Sie legen sich Pläne für das Lernen zurecht und erarbeiten sich Methoden, die das Lernen erleichtern. Das Lernen lernen kann jeder.

Zuerst einmal sollte man sich über die Lernteufel im Klaren sein. Sie sorgen dafür, dass das Lernen nicht funktionieren kann. Sie musst du vertreiben, um das Lernen zu lernen.

### 10 Lernteufel

**Man**

1. hat einfach nie Lust zu lernen.
2. notiert sich die Aufgaben nicht.
3. vergisst, was man tun sollte.
4. lässt sich leicht ablenken.
5. teilt sich die Arbeit nicht ein.
6. findet seine Sachen nicht.
7. arbeitet schlampig und unsauber.
8. fängt immer zu spät an.
9. schiebt immer noch andere Dinge vor.
10. traut sich zu wenig zu.

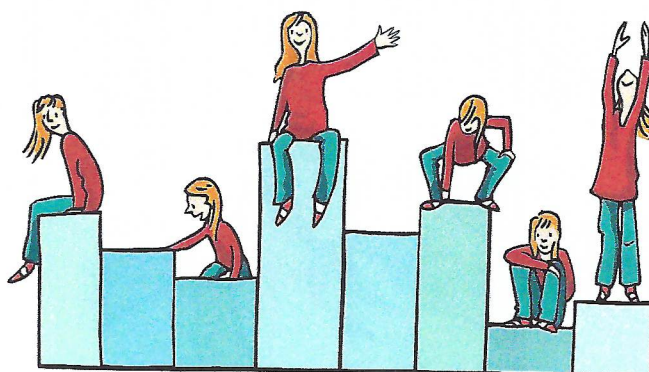


# Den eigenen Fähigkeiten auf der Spur

## Meine Fähigkeiten

Hier findest du eine Liste von 20 Fähigkeiten, die von jedem Schulabgänger erwartet werden, der mit einer Berufsausbildung beginnt. Gehe sie einzeln durch. Kreuze jeweils von +3 bis -3 an, wie gut oder wie schlecht du die Erwartung erfüllst. Lege am Ende eine Tabelle an, in die du einträgst:

| A Das kann ich schon gut | B Hierin muss ich mich verbessern |
|--------------------------|-----------------------------------|
| ...                      | ...                               |



| Erwartete Fähigkeiten                                            | +3 | +2 | +1 | -1 | -2 | -3 |
|------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|
| 1. Vorlesen vor einer Gruppe                                     |    |    |    |    |    |    |
| 2. Fehlerfrei schreiben                                          |    |    |    |    |    |    |
| 3. Längere Sachtexte lesen und verstehen                         |    |    |    |    |    |    |
| 4. Wichtige Informationen aus einem Text herausfinden            |    |    |    |    |    |    |
| 5. In einer Gruppe mit anderen zusammenarbeiten                  |    |    |    |    |    |    |
| 6. Mündlich gut ausdrücken, was ich sagen möchte                 |    |    |    |    |    |    |
| 7. Vokabeln und andere Informationen auswendig lernen            |    |    |    |    |    |    |
| 8. Rechenaufgaben mit plus und minus im Kopf lösen               |    |    |    |    |    |    |
| 9. Rechenaufgaben in den vier Grundrechenarten schriftlich lösen |    |    |    |    |    |    |
| 10. Schaubilder und Statistiken richtig lesen und verstehen      |    |    |    |    |    |    |
| 11. Entfernungen und Wege mithilfe von Karten finden             |    |    |    |    |    |    |
| 12. Fremdsprachenkenntnisse mündlich anwenden                    |    |    |    |    |    |    |
| 13. Den Computer zum Lernen benutzen                             |    |    |    |    |    |    |
| 14. Bestimmte Informationen im Internet suchen und finden        |    |    |    |    |    |    |
| 15. Aufgaben zuverlässig erledigen                               |    |    |    |    |    |    |
| 16. Mit Ausdauer an einer schwierigen Aufgabe arbeiten           |    |    |    |    |    |    |
| 17. Arbeitsergebnisse vor einer Gruppe präsentieren              |    |    |    |    |    |    |
| 18. Höfliches Benehmen im Umgang mit fremden Menschen            |    |    |    |    |    |    |
| 19. Pünktlich sein                                               |    |    |    |    |    |    |
| 20. Äußerlich gepflegt sein und ordentlich auftreten             |    |    |    |    |    |    |



# Konzentrationsfähigkeit steigern



## Worum geht es?

Konzentrationsfähigkeit ist mit dem Festhalten einer brennenden Taschenlampe vergleichbar. Man kann die Lampe hin und her schwenken und erreicht so kurz aufblitzende Lichteffekte an den unterschiedlichsten Stellen. Man kann sie auch ruhig in der Hand halten und das Licht auf einen Punkt richten, um so vielleicht die Seite eines Buches auszuleuchten. Das ist dann konzentriertes Licht. Konzentrationsfähigkeit bedeutet, dass man im Rahmen einer gewissen Zeit seine ganze Aufmerksamkeit voll und ganz auf die Bewältigung einer Aufgabe richten kann.

## Warum ist Konzentration so wichtig?

Wenn man eine Seite in einem Buch unkonzentriert liest, vergisst man sie ebenso schnell, wie man sie gelesen hat. Ohne Konzentration ist Lernen unmöglich. Deine eigene Konzentrationsfähigkeit kannst du verbessern, wenn du dir bewusst machst, worin die Schwierigkeiten bestehen, und wenn du Ziele formulierst, die du selbst für erreichbar hältst.

### Kreuze an:

A fällt mir leicht

B fällt mir schwer

C möchte ich gerne besser können

|                                                                                                         | A | B | C |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. Meine Schultasche richtig zu packen                                                                  |   |   |   |
| 2. Meine Schulsachen in Ordnung zu halten und nichts zu verlieren                                       |   |   |   |
| 3. Meine Hausaufgaben vollständig zu erledigen                                                          |   |   |   |
| 4. Meine Arbeitshefte ordentlich zu führen                                                              |   |   |   |
| 5. Längere Zeit auf einem Stuhl sitzen zu bleiben                                                       |   |   |   |
| 6. Meinen Lehrern zuzuhören, wenn sie der Klasse etwas erklären                                         |   |   |   |
| 7. Zuzuhören, wenn meine Mitschüler etwas sagen                                                         |   |   |   |
| 8. Texte aus Schulbüchern und Arbeitsblättern so zu lesen, dass ich mir merken kann, was darin steht    |   |   |   |
| 9. Im Unterricht nicht zu stören                                                                        |   |   |   |
| 10. Regeln für ein gutes Benehmen einzuhalten                                                           |   |   |   |
| 11. Aktiv im Unterricht mitzuarbeiten                                                                   |   |   |   |
| 12. An einer Aufgabe dranzubleiben, auch wenn es mal schwieriger wird                                   |   |   |   |
| 13. Mich beim Lernen nicht ablenken zu lassen                                                           |   |   |   |
| 14. In Gruppenarbeitsphasen so mitzuarbeiten, dass die anderen Gruppenmitglieder mit mir zufrieden sind |   |   |   |
| 15. Mir Ziele für die Verbesserung meiner schulischen Leistungen zu setzen                              |   |   |   |

Das möchte ich besser können. Das sind meine Ziele, die ich in den kommenden drei Monaten erreichen möchte:

---



---



---



---



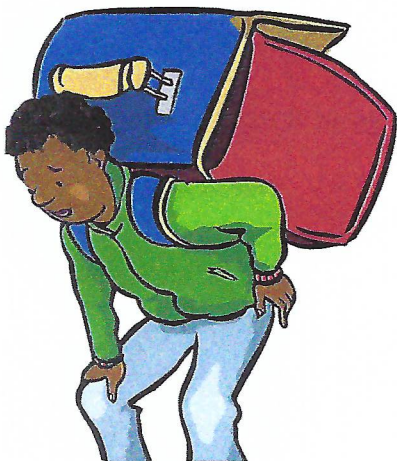
---



---



# Die Schultasche richtig packen



## Worum geht es?

Dein Schulranzen ist für dich, was der Aktenkoffer für einen Rechtsanwalt ist. Du transportierst darin deine unverzichtbare Berufsausstattung. Das Problem dabei ist, dass die Schultaschen oft viel zu schwer sind und dass sie falsch getragen werden.

Schülerinnen und Schüler eines Gymnasiums haben die Ranzen und Taschen der Schüler von Klasse 5 bis 11 gewogen und dabei festgestellt, dass manche Schüler bis zu 10 Kilogramm Gewicht jeden Tag in die Schule schleppen. Ärzte sagen, dass ein Schulranzen höchstens zwischen 10 und 15 Prozent des Körpergewichtes ausmachen darf. Wiegst du also 30 Kilogramm, sollte dein Schulranzen drei Kilogramm wiegen, keinesfalls aber mehr als 4,5 Kilogramm.

Du musst es also machen wie der Anwalt, der zum Gericht geht. Der schleppt auch immer nur die Akten mit, die an dem bestimmten Tag gebraucht werden.

## 5 hilfreiche Tipps

1. Führe erst einmal eine Inspektion mit deinem Schulranzen durch. Vielleicht findest du ja darin noch ein Pausenbrot von vorletzter Woche und ein Schreibgerät, das seinen Geist seit Langem aufgegeben hat. Raus mit allen unnützen Sachen!
2. Mach es wie ein Rechtsanwalt. Nimm immer nur die Sachen in die Schule mit, die am nächsten Tag gebraucht werden.
3. Packe deine Tasche täglich neu, am besten stets nach dem Hausaufgabenmachen. Das dauert zwei Minuten, die sich lohnen.
4. Nimm dazu deinen Stundenplan zur Hand und packe in der Reihenfolge der Unterrichtsstunden des nächsten Tages.
5. Packe mit System: schwere Bücher an die Innenseite der Tasche, weil sie so gut auf dem Rücken aufliegen, Hefte so, dass es keine Eselsohren gibt, Sportsachen extra. Lass noch Platz, um am nächsten Morgen dein Frühstück unterzubringen.

## Was die Tasche leisten muss

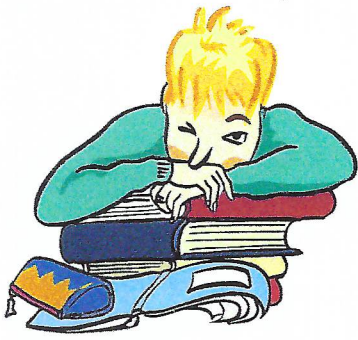
- Die beste Tasche ist ein Ranzen. Er muss richtig auf dem Rücken sitzen, nicht zu nah am Po und nicht zu weit oben am Hals.
- Verstellbare Riemen sind unverzichtbar, wenn man noch wächst.
- Gut ist es, wenn der Ranzen einen Sicherheitsreflektor hat.
- Für die meisten darf es ja immer nur der eine sein, der von der Marke, die alle wollen. Der ist natürlich teurer als andere. Andere können den gleichen Zweck erfüllen.
- Aktenkoffer und Hängetaschen können schick sein. Ärzte raten aber davon ab, sie als Schultaschen zu benutzen. Einseitiges Tragen führt zu dauerhaften Haltungsschäden.

## Worüber ihr in der Klasse sprechen solltet

- Lassen sich die schweren Bücher, die nicht täglich gebraucht werden, in der Klasse aufbewahren, z. B. die schweren Atlanten?
- Kann jeder ein eigenes Fach haben – oder zumindest einen Schuhkarton –, in dem Scheren, Textmarker, Filzstifte usw. lagern?
- Kann man zwischen Banknachbarn Absprachen treffen, dass immer nur einer von beiden ein Buch mitzubringen hat?



# Hausaufgaben nach Plan anfertigen



## Worum geht es?

Hausaufgaben anzufertigen stößt nicht immer auf Begeisterung. Sie werden aber nicht aufgegeben, um Schülern den Tag zu verderben, sondern um den Unterricht sinnvoll zu ergänzen.

Hausaufgaben geben dir Gelegenheit, den Stoff zu wiederholen und zu vertiefen und dich in Ruhe noch einmal mit den Dingen zu beschäftigen, an denen in der Schule gearbeitet wurde.

## Warum können Hausaufgaben sinnvoll sein?

Gehirnforscher haben herausgefunden, dass es ganz wichtig ist, einen neuen Lernstoff möglichst zeitnah noch einmal zu wiederholen – am besten noch am gleichen Tag. Ist das nicht der Fall, kann das Gehirn Neues nicht einlagern. Es verschwindet wieder. Und das ist dann noch unangenehmer, als Hausaufgaben zu machen. Außerdem: Mit dem Anfertigen von Hausaufgaben trainiert man Fähigkeiten, die im Leben von großer Bedeutung sind: Zuverlässigkeit und Pflichtgefühl. Du kannst selbst eine Menge tun, deine Hausaufgabenkompetenz zu steigern. Wichtig ist, dass du die Sache planvoll angehst.

## 10 Arbeitsregeln

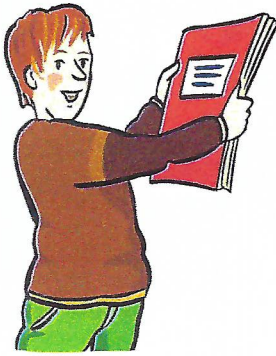
1. Ich notiere die Hausaufgaben immer in meinem Aufgabenheft und mache einen Haken daran, sobald ich sie erledigt habe.
2. Ich Sorge für Ordnung an meinem Arbeitsplatz. Auf dem Tisch liegt nur, was ich für die Aufgabe brauche. Das Handy bleibt während der Arbeit ausgeschaltet.
3. Ich lese mir die Aufgabenstellungen genau durch und überlege, was ich tun muss.
4. Ich lege für jede Aufgabe ungefähr die Zeit fest, in der ich fertig sein möchte.
5. Ich beginne mit den schwierigen Sachen. Wenn ich die erledigt habe, wende ich mich dem zu, was mir Spaß macht.
6. Ich unterbreche die Arbeitszeit nicht, lege aber ab und zu kurze Verschnaufpausen ein (recken, strecken, aufstehen, Fenster öffnen, frische Luft schnappen, wieder hinsetzen).
7. Ich behandle meine Schulhefte wie Freunde. Ich schreibe ordentlich hinein und freue mich, wenn sie gesund und gut aussehen.
8. Bei Schwierigkeiten gebe ich nicht zu schnell auf, sondern habe Geduld und strengte mich an bei der Lösung der Aufgaben.
9. Ich kontrolliere am Ende noch einmal, ob ich wirklich alles gemacht habe, was für den kommenden Schultag zu tun war.
10. Ich räume meinen Arbeitsplatz auf und packe meine Schultasche für den nächsten Tag.

Gehe die Regeln einzeln durch und unterscheide:

- Diese Regel einzuhalten fällt mir leicht.
- Diese Regel einzuhalten fällt mir schwer.
- Diese Regeln schreibe ich mir heraus, weil ich sie in Zukunft besser beachten möchte.



# Gute Heftführung



## Worum geht es?

Diese Methodenkarte soll dir in allen Unterrichtsfächern eine Hilfe sein, in denen von dir erwartet wird, ein ordentliches Arbeitsheft begleitend zum Unterricht zu führen.

## Warum ist Heftführung wichtig?

Ein gut geführtes Heft ist wie eine persönliche Visitenkarte. Es zeigt deinen Lehrern und deinen Eltern, wie fleißig und interessiert du arbeitest und lernst. Die Heftführung sagt viel aus über die Person, die dafür verantwortlich ist. Schmutzige, nachlässig und unvollständig geführte Hefte weisen darauf hin, dass das Lernen nicht ernst genommen wird und dass die Person auch in anderen Dingen nachlässig ist.

Arbeitshefte können benotet werden. Darin liegt für dich eine besondere Chance. Jede Schülerin und jeder Schüler ist dazu befähigt, ein ordentliches Heft zu führen, und kann dadurch seine Noten verbessern.

Und noch etwas: Gute Heftführung macht Spaß! Schüler, die sich dazu aufgerafft haben, schöne Arbeitshefte zu führen, berichten oft, dass sie stolz auf ihr vorzeigbares Ergebnis sind.

## 7 wichtige Regeln

1. Das Heft muss äußerlich einen guten Eindruck machen. Achte darauf, dass der Umschlag sauber bleibt und die Seiten im Inneren ansprechend gestaltet sind.
2. Das Heft wird regelmäßig und immer parallel zum Unterricht geführt.
3. Das Heft muss ordentlich, mit Sorgfalt und übersichtlich geführt werden. Bemühe dich stets um eine gut lesbare Schrift und um sauberes Zeichnen.
4. Wenn Fragen zu beantworten sind oder wenn du Eintragungen zu einem bestimmten Thema machst, solltest du die Fragen und die Themen immer über deine Eintragungen schreiben. So weiß man auch nach Wochen noch, in welchem Zusammenhang deine Arbeiten stehen.
5. Wenn Arbeitsblätter ausgeteilt werden, sollten sie an den Stellen eingeklebt oder eingeklebt werden, an denen sich auch alle anderen Eintragungen zu diesem Thema befinden.
6. Jede Eintragung wird mit einem Datum und dem Hinweis versehen, ob sie als Schularbeit oder als Hausarbeit angelegt wurde.
7. Besonders ansprechend wirkt ein Heft, wenn mit mehreren Farben gearbeitet wird. Allerdings sollte man die Farbgestaltung nicht übertreiben.





# Klassenregeln



## Wozu braucht man Regeln?

Eine Regel ist eine Vorschrift, an die sich alle Mitglieder einer Gemeinschaft halten müssen. Menschen brauchen Regeln, um vernünftig miteinander leben zu können. Das ist so in der Familie, im Freundeskreis, im Verein und natürlich auch in der Schulklasse. Regeln machen deutlich, was man tun darf und was nicht. Im Zusammenleben sind sie ein Schutz für alle Gemeinschaftsmitglieder, wenn man davon ausgehen kann, dass sich alle an die vorhandenen Regeln halten. Gemeinsame Vereinbarungen sind die Voraussetzung dafür, dass eine Klassengemeinschaft zu einem guten Team werden kann.

Schlimm ist ein Zustand, in dem sich niemand an die vereinbarten Regeln hält oder in dem Einzelne sich das Recht nehmen, die Regeln immer wieder zu verletzen. Es muss daher Maßnahmen geben, welche die Mitglieder einer Gruppe dazu veranlassen, sich an die Regeln zu halten. Das können Belohnungen sein für ein regelgerechtes Verhalten, das können aber auch Strafen sein, die den Regelverletzern klarmachen, dass ihr Verhalten nicht geduldet werden kann.

## Welche Regeln sind uns wichtig?

Wichtige Klassenregeln sollten von euch allen gemeinsam formuliert werden. Die Vorschlagsliste auf dieser Seite ist als Anregung dazu gedacht. Wenn ihr euch auf Formulierungen geeinigt habt, könnt ihr sie den beiden Bereichen zuordnen.

### A Regeln für unseren Umgang miteinander:

- 1.
- 2.
- 3.

### B Regeln für das Miteinanderreden im Unterricht:

- 1.
- 2.
- 3.

## Wir in unserer Klasse

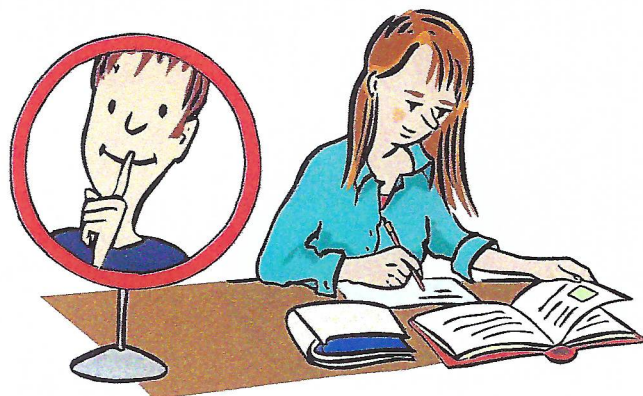
1. schließen niemanden aus.
2. dulden kein Mobbing.
3. rufen im Unterricht nicht dazwischen.
4. fallen anderen nicht ins Wort.
5. stellen uns pünktlich auf den Unterricht ein.
6. hören zu und legen Wert darauf, dass man uns zuhört.
7. machen nichts kaputt, was anderen gehört.
8. machen keine abfälligen Bemerkungen über die Beiträge anderer.
9. entschuldigen uns, wenn wir Fehler gemacht haben.
10. arbeiten in Partner- und Gruppenarbeitsphasen aktiv mit.
11. helfen uns gegenseitig, wenn es Schwierigkeiten gibt.
12. erkundigen uns, wenn jemand längere Zeit fehlt.
13. unterstützen die Klassensprecher.
14. tragen Meinungsverschiedenheiten mit fairen Mitteln aus.
15. halten unseren Klassenraum in Ordnung.
16. stören andere nicht bei der Arbeit.
17. tragen notwendige Kritik höflich vor.
18. ???
19. ???



# Einzelarbeit/Stillarbeit

## Worum geht es?

Stillarbeit bedeutet, dass dir eine Zeit zur Verfügung steht, in der du eine oder mehrere Aufgaben allein zu bearbeiten hast, ohne dass dabei gesprochen wird. Sie hat für dich den Vorteil, dass du in Ruhe ungestört nachdenken kannst. Damit das möglich ist, musst du darauf achten, die anderen ebenfalls nicht zu stören. Die folgenden Regeln sollen dir eine Hilfe sein, die Stillarbeit erfolgreich zu gestalten.



## 9 Regeln zum Verhalten in Stillarbeitsphasen

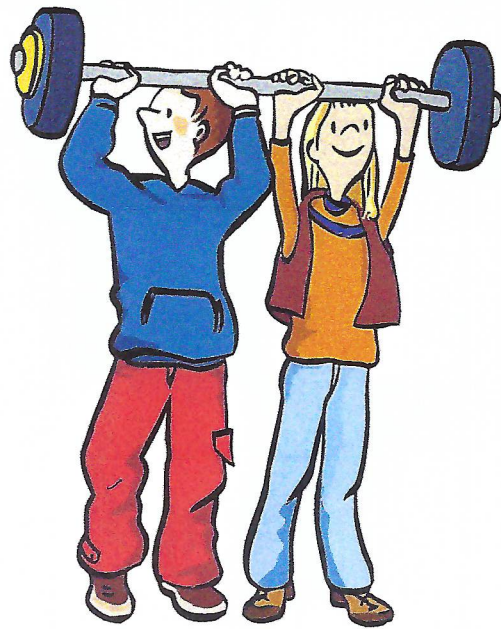
1. Achte genau darauf, wie dein Arbeitsauftrag lautet. Frage gegebenenfalls noch einmal nach, wenn du nicht richtig verstanden hast, was zu tun ist.
2. Lege alle benötigten Arbeitsmaterialien bereit, bevor du mit der Arbeit beginnst. Wenn du später noch in deiner Schultasche herumsuchen musst, raubt dir das die Konzentration und stört die anderen.
3. Setze dich so hin, dass beide Füße auf dem Boden stehen und die Hände auf dem Tisch sind. Platziere dein Arbeitsmaterial so vor dir, dass du den Kopf nicht zu drehen brauchst, um hineinzuschauen.
4. Beachte die Zeitvorgabe. Vertrödele am Anfang nicht zu viel Zeit. Sie wird dir sonst am Ende fehlen.
5. Gib nicht vorschnell auf, wenn Schwierigkeiten auftreten. Lernen ist nämlich immer mit Hindernissen verbunden.
6. Wenn du gar nicht weiterkommst, gibst du deiner Lehrerin oder deinem Lehrer ein Zeichen, dass du Hilfe benötigst.
7. Rufe auf keinen Fall während der Stillarbeit laut in die Klasse hinein.
8. Niemand erwartet, dass du zu einem perfekten Ergebnis kommst. Gerade daher nicht in Stress oder Hektik, wenn es nicht so klappt, wie du es gerne hättest.
9. Bereite dich darauf vor, das Ergebnis deiner Arbeit im Anschluss anderen mitzuteilen. Übe das Vorstellen einmal im Stillen.



# Partnerarbeit

## Worum geht es?

Partnerarbeit bedeutet, dass ihr innerhalb einer vorgegebenen Zeit zu zweit an der Lösung von Lernaufgaben arbeitet. Das hat für euch den Vorteil, dass ihr euch gegenseitig helfen und unterstützen und euch die Arbeit teilen könnt. Weil man gemeinsam stärker ist als allein, lassen sich so schwierige Aufgaben besser lösen. Partner müssen gut zusammenarbeiten. Damit das möglich ist, solltet ihr euch an die folgenden Regeln halten.



## Wie arbeitet man gut zu zweit zusammen? 8 wichtige Regeln

1. Beschwer dich nicht, wenn Zufallspartner-schaften gebildet werden.  
Im späteren Leben musst du auch mit Leuten zusammenarbeiten, mit denen du nicht befreundet bist. In einer guten Klassengemeinschaft müssen alle zusammenarbeiten können. Deine Lehrer bilden Zufallspartner-schaften, damit du die Fähigkeit zur Zusammenarbeit lernst.
2. Wende dich deinem Partner zu, wenn du mit ihm sprichst.  
Partner müssen sich ansehen, um gut miteinander arbeiten zu können.
3. Höre deinem Partner zu und unterbrich ihn nicht, solange er redet.  
Du willst ja auch, dass er dir zuhört.
4. Überlass deinem Partner nicht die gesamte Arbeit.  
Wenn beide die Arbeit aufteilen und sich gemeinsam anstrengen, ist die Partnerarbeit am erfolgreichsten und macht den größten Spaß.
5. Verhalte dich zuverlässig.  
Partner müssen sich aufeinander verlassen können. Das macht sie stark. Braucht dein Partner länger für eine Arbeit, warte ab und hilf ihm. Wende dich nicht gleich ab, um allein weiterzuarbeiten.
6. Sei nicht überheblich, wenn dein Partner etwas nicht verstanden hat.  
Gute Partner helfen einander, wenn sie Fehler machen.
7. Übernimm einen Teil bei der Vorstellung eures Arbeitsergebnisses.  
Partner teilen Ergebnispräsentationen untereinander auf und zeigen, wie gut sie als Team sind.
8. Bleibe fair, wenn du deinen Partner kritisierst.  
Es kann vorkommen, dass du unzufrieden mit der Arbeit des Partners bist. Sage offen, was dich stört. Beleidige deinen Partner nicht.



# Nachdenken über Partnerarbeit: „Wie gut sind wir als Lernpartner?“



## Worum geht es?

Gute Partnerarbeit sieht so aus, dass die Arbeit untereinander aufgeteilt wird. Oft bearbeiten die Partner zunächst einmal ein Material allein und stellen sich im Anschluss daran die Arbeitsergebnisse gegenseitig vor. Hat man als Partner gute Vorarbeit ge-

leistet, profitiert auch der andere davon. Zur guten Partnerarbeit gehört, dass man sich aufeinander verlassen kann, dass man fair zusammenarbeitet und gemeinsam zu einem guten Ergebnis kommt. Die Qualität der Arbeit hängt von den persönlichen Einstellungen und Fähigkeiten beider Partner ab. Mit diesem Fragebogen könnt ihr testen, wie gut die Fähigkeit zur Partnerarbeit bei euch bereits ausgebildet ist.

## Wie könnt ihr vorgehen?

Nach einer Partnerarbeit solltet ihr den Fragebogen gemeinsam durchgehen und euch auf gemeinsame Antworten einigen. Im Anschluss daran könnt ihr notieren, wo eure Stärken liegen und was ihr beim nächsten Mal noch besser machen könnt. Bringt wieder eure Stärken ein, wenn das nächste Mal neue Partnerschaften gebildet werden. Arbeitet beständig daran, noch besser zu werden.

| Wenn ihr voll und ganz zufrieden seid, macht ihr euer Kreuz ganz links ☺, bei völliger Unzufriedenheit ganz rechts ☹.          | Das hat gut geklappt. | Das kann besser werden. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
|                                                                                                                                | ☺                     | ☹ ☹ ☹                   |
| 1. Jeder von uns beiden hat die Vorarbeiten für die Partnerarbeit sehr gewissenhaft erledigt.                                  |                       |                         |
| 2. Beide haben wir während der Vorarbeiten Notizen angefertigt, die wir als Grundlage unserer Zusammenarbeit benutzt haben.    |                       |                         |
| 3. Zu Beginn der Partnerarbeit lagen alle Arbeitsmaterialien auf dem Tisch, die wir für die gemeinsame Arbeit benötigten.      |                       |                         |
| 4. Wir haben uns so hingestellt, dass wir uns während unseres Gesprächs anschauen konnten.                                     |                       |                         |
| 5. Jeder von uns beiden hat seine Arbeitsergebnisse ausführlich berichtet und so gesprochen, dass man es gut verstehen konnte. |                       |                         |
| 6. Wir konnten uns gut aufeinander konzentrieren und haben uns von den übrigen Schülern nicht ablenken lassen.                 |                       |                         |
| 7. Jeder von uns beiden hatte ungefähr den gleichen Anteil an der gemeinsamen Arbeit.                                          |                       |                         |
| 8. Wir hatten beide das Gefühl, dass wir uns auf unseren Partner verlassen können.                                             |                       |                         |
| 9. Wir haben durch die Partnerarbeit besser gelernt, als wenn wir es allein gemacht hätten.                                    |                       |                         |
| 10. Unsere Fähigkeit, in Partnerarbeit gut zusammenzuarbeiten, hat sich insgesamt verbessert.                                  |                       |                         |



# Gruppenarbeit: Wie arbeitet man als Team zusammen?



## Worum geht es?

Ihr kennt das vielleicht aus dem Fußball, Handball, Basket- oder Volleyball. Die individuellen Stärken und Begabungen der Mitspielerinnen und Mitspieler sind wichtig, aber sie machen noch keine erfolgreiche Mannschaft aus. Erst der Teamgeist ist es, der sie zum Erfolg führt.

Beim Lernen in Teams, sowohl in der Klasse als auch während der Arbeit in Gruppen, ist es ähnlich. Alle sind anders, alle sind einzigartig, alle haben spezielle Begabungen, vielleicht auch Schwierigkeiten. Aber alle fühlen sich in der Regel wohler und lernen besser, wenn es in einer guten Atmosphäre geschieht. Teamfähigkeit ist eine wichtige Voraussetzung dazu. Teamfähigkeit zu lernen ist ein Prozess, der Zeit in Anspruch nimmt.

Das hat sich bei den Mannschaftssportlern herumgesprochen und bei allen anderen, die in der Schule, im Berufs- und im Privatleben in Teamarbeit eingebunden sind.

## In guten Teams ...

1. sind die Mitglieder vorbereitet, wenn die Teamarbeit beginnt. Notwendige vorbereitende Arbeiten haben sie gewissenhaft erledigt.
2. sind alle an der Arbeit beteiligt. Niemand wird ausgeschlossen.
3. engagieren sich alle für den gemeinsamen Erfolg und für ein gutes Ergebnis.
4. gibt es keine Faulpelze, weil diese den Fleißigen die Freude an der Arbeit verderben und weil nur diejenigen lernen, die sich aktiv an der Arbeit beteiligen.
5. werden Probleme gemeinsam gelöst. Um Hilfe bittet man, wenn man in der Gruppe keine Lösung finden kann.
6. hilft man sich gegenseitig. Fällt ein Mitglied zeitweise aus, übernehmen andere dessen Arbeit.
7. kommt man in der vereinbarten Zeit zu einem gewünschten Ergebnis.



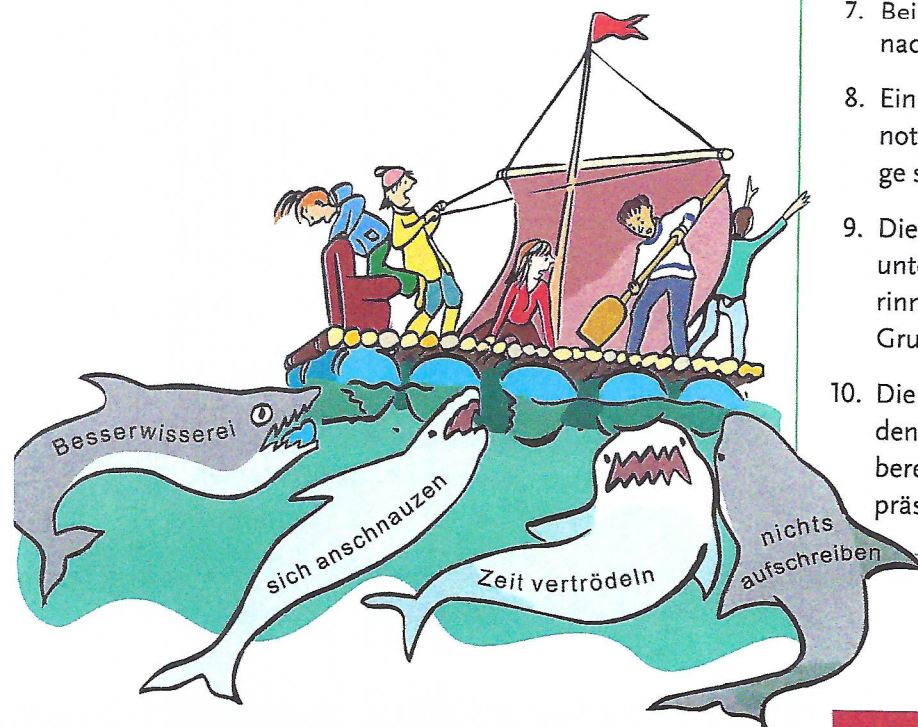
# „Gruppengift“: Wie funktioniert Gruppenarbeit auf keinen Fall?

## Worum geht es?

Manchmal erzählen Schülerinnen oder Schüler, dass sie Gruppenarbeit nicht besonders mögen. Der Grund liegt dann meist darin, dass sie schlechte Erfahrungen mit der Methode gemacht haben. Hier sind zehn verschiedene Merkmale aufgeführt, mit denen Gruppenarbeit scheitern und in einem Chaos enden muss. Ihr könnt die Negativbeispiele benutzen, um mit deren Hilfe positive Regeln für Gruppenarbeit zu formulieren. Das sollte dann dazu führen, negative Erfahrungen zu vermeiden.

## 10 Fehler

1. Zur Vorbereitung der Gruppenarbeit werden Stühle und Tische laut über den Boden geschoben. Schulklassen in anderen Räumen werden durch den Lärm belästigt.
2. Die Gruppenmitglieder haben die vorbereitenden Arbeiten nicht erledigt.
3. Die Gruppe hat ihr Material nicht auf dem Tisch und macht keine Anstalten, mit der Arbeit zu beginnen.
4. Weil die Gruppe die Aufgabenstellung nicht richtig beachtet, muss sie später immer wieder nachfragen, was sie eigentlich tun soll. Sie stört so auch die Arbeit der anderen Gruppen.
5. Jede Schülerin und jeder Schüler macht, was sie oder er für richtig hält. Alle reden, wann es ihnen passt, keiner hört dem anderen zu.
6. Ein Gruppenmitglied reißt die Arbeit an sich. Andere werden übergangen. Wieder andere leisten gar nichts und schauen nur zu.
7. Bei jeder Schwierigkeit ruft die Gruppe nach der Lehrerin oder dem Lehrer.
8. Ein Gruppenmitglied schreibt, die anderen notieren nichts und werden nicht in der Lage sein, die Ergebnisse vorzutragen.
9. Die Gruppenmitglieder schnauzen sich untereinander an und auch andere Schülerinnen und Schüler, die nicht zur eigenen Gruppe gehören.
10. Die Materialien für die Präsentation werden nur von einer oder zwei Personen vorbereitet. Diese werden auch die Ergebnisse präsentieren.





# Gruppenarbeit und ich: „Wie gut bin ich als Gruppenmitglied?“



Du weißt sicher, dass Gruppenarbeit nur dann wirklich erfolgreich ist, wenn alle Gruppenmitglieder sich engagiert an der Arbeit beteiligen. Auch fühlt man sich wohler, wenn man nicht das Gefühl haben muss, dass die einen in der Gruppe die Hauptarbeit über-

nehmen, während andere eher unbeteiligt oder gar faul sind. Hier kannst du für dich allein darüber nachdenken, wie gut es dir schon gelingt, dich mit deinem Wissen und deinen Vorschlägen in die Gruppenarbeit einzubringen.

## Wie kannst du vorgehen?

Am besten gehst du den Fragebogen für dich allein durch, nachdem im Unterricht eine Gruppenarbeit durchgeführt wurde. Im Anschluss daran solltest du festhalten, was du in deiner Gruppe gut gemacht hast und was du beim nächsten Mal verbessern kannst. Beides notierst du dir. Du kannst nun überlegen, ob du mit einem Freund oder einer Freundin über deine Selbsteinschätzung sprechen möchtest. Interessant kann es auch sein, wenn du den Fragebogen ein zweites Mal durchgehst und dir dabei überlegst, wie die anderen Gruppenmitglieder deinen Beitrag sehen.

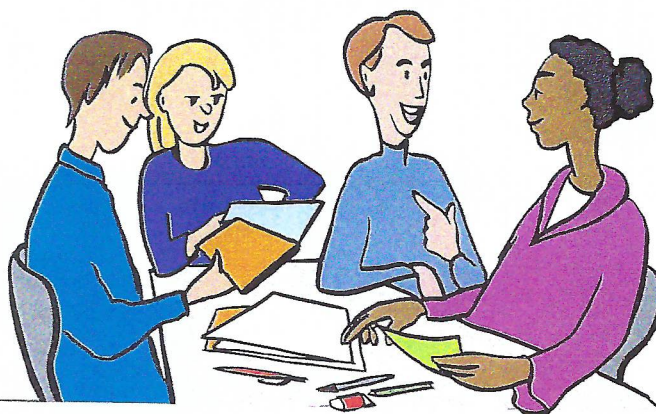
|                                                                                                                                       | Das hat gut geklappt: | Das kann besser werden: |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| 1. Ich war leise und rücksichtsvoll, als wir die Stühle und Tische umgestellt haben.                                                  |                       |                         |
| 2. Ich habe darauf geachtet, dass wir zügig mit der Gruppenarbeit beginnen konnten.                                                   |                       |                         |
| 3. Ich hatte alle erforderlichen Arbeitsmaterialien dabei und habe sie auf den Tisch gelegt.                                          |                       |                         |
| 4. Ich habe die Materialien, die wir zu bearbeiten hatten, aufmerksam durchgearbeitet.                                                |                       |                         |
| 5. Ich habe alle Arbeitsaufträge berücksichtigt.                                                                                      |                       |                         |
| 6. Ich habe mich fair gegenüber den anderen Gruppenmitgliedern verhalten.                                                             |                       |                         |
| 7. Ich habe mich mit eigenen Ideen und Beiträgen am Gespräch in der Gruppe beteiligt.                                                 |                       |                         |
| 8. Ich habe den anderen gut zugehört und bin auf deren Beiträge eingegangen.                                                          |                       |                         |
| 9. Ich habe nicht herumgetrödelt, sondern mit dafür gesorgt, dass wir in der vorgegebenen Zeit zu einem guten Ergebnis kommen.        |                       |                         |
| 10. Ich habe mich an der Vorbereitung unserer Ergebnispräsentation beteiligt und war bereit, eine Präsentationsaufgabe zu übernehmen. |                       |                         |



# Gruppenarbeit und wir: „Wie gut sind wir als Team?“

## Worum geht es?

Ihr wisst, dass Gruppenarbeit gut und schlecht verlaufen kann. Mit dem Fragebogen könnt ihr feststellen, wie gut die Gruppenarbeit in eurem Team schon funktioniert. Vereinbart eine Zeit am Ende einer Gruppenarbeitsphase, in der ihr in den Gruppen gemeinsam den Fragebogen ausfüllt.



Denkt über eure Gruppenarbeit nach, kreuzt dann an:

- ☺ Das hat gut geklappt.
- ☹ Das hat einigermaßen gut geklappt.
- ☹ Das kann besser werden.

## Warum ist das wichtig?

Das gemeinsame Nachdenken führt dazu, dass man die Stärken und die Schwächen im Arbeitsprozess der eigenen Gruppe konkret benennen kann. Man erfährt auch, wie andere Gruppenmitglieder die Zusammenarbeit empfunden haben. So kann man die Stärken weiter ausbauen und an einer Überwindung der Schwierigkeiten arbeiten. Erfolgreiche Sportmannschaften gehen so vor, um besser zu werden, und so solltet ihr es auch tun.

|                                                                                     | ☺ | ☹ | ☹ |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1. Hatten alle ihre Arbeitsmaterialien und ihre schriftlichen Ausarbeitungen dabei? |   |   |   |
| 2. Waren alle an der Arbeit in der Gruppe aktiv beteiligt?                          |   |   |   |
| 3. War der Arbeitsaufwand unter den Gruppenmitgliedern ungefähr gleich verteilt?    |   |   |   |
| 4. Haben wir uns gegenseitig zugehört und uns ausreden lassen?                      |   |   |   |
| 5. Sind wir freundlich und fair genug miteinander umgegangen?                       |   |   |   |
| 6. Haben wir Schwierigkeiten während der Arbeit selbstständig gemeistert?           |   |   |   |
| 7. Haben wir uns genügend angestrengt, um ein gutes Arbeitsergebnis zu erzielen?    |   |   |   |
| 8. Sind alle in der Lage, etwas Wichtiges zur Präsentation beizutragen?             |   |   |   |
| 9. Können wir stolz darauf sein, was wir gemeinsam gelernt haben?                   |   |   |   |
| 10. Können andere Mitglieder der Klasse von unserer Arbeit profitieren?             |   |   |   |

Nach dem Ausfüllen des Fragebogens schreibt ihr auf:

- Was hat während unserer Gruppenarbeit gut geklappt?
- Was können wir beim nächsten Mal noch besser machen?

Zum Zeichen, dass ihr euch geeinigt habt, könnt ihr die formulierten Vorschläge unterschreiben.



# Wie liest man einen Text gut vor?



## Vorlesen können: Warum ist das wichtig?

Wer gut vorlesen kann, verfügt über eine Fähigkeit, die von vielen Menschen bewundert wird. Das ist nicht nur bei einem Vorlesewettbewerb der Fall. Auch bei anderen Gelegenheiten ist das gekonnte Vorlesen von Vorteil, z. B. bei der Gestaltung einer Feier in der Schule, im privaten Kreis oder in einem Verein. Wenn man keine Angst davor hat, einen Text laut vor eine Gruppe von Menschen vorzulesen, gewinnt man an Selbstvertrauen und hat Freude am Lesen. Gutes Vorlesen kann jeder lernen. Man muss nur ein wenig üben. Mit der Zeit gewinnt man so viel Routine dabei, dass es einen gar nicht in Aufregung versetzt, wenn man zum Vorlesen aufgerufen wird. Übe das Vorlesen mehrfach. Achte dabei auf die folgenden Tipps.

## 8 hilfreiche Tipps

### A Die Vorbereitung

Man muss sich vorbereiten, bevor man einen Text wirkungsvoll vorlesen kann.

1. Mach dich mit dem Text vertraut. Lies ihn einmal halblaut, wenn du die Möglichkeit dazu hast.
2. Übe die richtige Aussprache schwieriger Begriffe. (Es macht keinen guten Eindruck, wenn du später beim Vorlesen darüber stolperst.)

### B Die Durchführung

3. Beginne nicht sofort mit dem Lesen. Warte ab, bis das Publikum aufmerksam ist.
4. Bemühe dich darum, laut, deutlich und mit fester Stimme zu sprechen. Sprich eher zu langsam als zu schnell.
5. Variiere deine Stimme. Lies mal laut, mal leise.
6. Lege nach jedem Satzende eine Redepause ein und auch vor und nach besonders wichtigen Begriffen. Redepausen helfen deinen Zuhörern, das Vorgelesene zu verarbeiten und zu verstehen. Sie können bis zu drei Sekunden dauern.
7. Denke daran, dass du nicht für dich, sondern für ein Publikum liest. Hebe zwischendurch die Augen und suche den Blickkontakt zu den Zuhörenden.

### C Der Abschluss

8. Geh nach dem Vorlesen nicht sofort zu deinem Platz zurück, wenn du vor der Klasse gelesen hast. Schau das Publikum ruhig an und versuche festzustellen, wie dein Vorlesen auf die Zuhörer gewirkt hat.



# Wie kann man ein Gedicht auswendig lernen?



## Mir träumte wieder (von Heinrich Heine)

Mir träumte wieder der alte Traum:  
Es war eine Nacht im Maie,  
Wir saßen unter einem Lindenbaum,  
Und schworen uns ewige Treue.

Das war ein Schwören und Schwören auf's Neu,  
Ein Kichern, ein Kosen, ein Küssen;  
Dass ich gedenk des Schwures sei,  
Hast du in die Hand mich gebissen.

O Liebchen mit den Äuglein klar!  
O Liebchen, schön und bissig!  
Das Schwören in der Ordnung war,  
Das Beißen war überflüssig.

(Aus: Werke in einem Band, Hoffmann und Campe, Hamburg 1965)

## Er ist's (von Eduard Mörike)

Frühling lässt sein blaues Band  
Wieder flattern durch die Lüfte;  
Süße, wohlbekannte Düfte  
Streifen ahnungsvoll das Land.  
Veilchen träumen schon,  
Wollen balde kommen.  
Horch, von fern ein leiser Harfenton!  
Frühling, ja du bist's!  
Dich hab ich vernommen!

(Aus: Gesammelte Werke, Carl Hanser Verlag, München 1958)

## Worum geht es?

Gedichte auswendig lernen, das ist eine umstrittene Angelegenheit. Die Lehrerinnen und Lehrer, die den Schülerinnen und Schülern das Auswendiglernen aufgeben, verbinden damit eine gute Absicht. Die Schüler, die auswendig lernen sollen, sehen darin oft eine lästige Pflicht. Manche verweigern diese Arbeit, kassieren den Tadel oder sogar die schlechte Note und ärgern sich. Manche geben sich Mühe, lernen, tragen schön vor und freuen sich über ihren Erfolg.

Ob Ärger oder Erfolg, beides kannst du selbst steuern. Entscheidend dafür sind

- (A) deine innere Einstellung,
- (B) deine Art zu lernen und
- (C) deine Fähigkeit, das Gelernte zu speichern.

Für diese drei Bereiche erhältst du hier einige Tipps.



## A Drei innere Einstellungen helfen

- **„Auswendiglernen ist Fitnesstraining für mein Gehirn.“**

Du musst versuchen, das Auswendiglernen als etwas Positives zu sehen. Es ist so wie der Besuch eines Fitnessstudios mit dem Unterschied, dass man dort seine Muskeln trainiert und beim Auswendiglernen sein Gehirn. Beides macht den Menschen zufriedener (und attraktiver).

- **„Ich möchte das Gedicht gerne können.“**

Wenn dir diese Einstellung gelingt, bist du einen guten Schritt weiter, jedenfalls viel weiter, als

wenn du sagst: „Ich muss das blöde Gedicht noch lernen ...“ Was man nicht gerne lernt, lernt man nie richtig gut.

- **„Ich nehme mir die Zeit, das Gedicht in Ruhe zu lernen.“**

Eine halbe Stunde am Tag, eine Stunde oder etwas länger, jedenfalls eine Zeit, in der du glaubst, dass du es schaffen kannst, das sollte dir das Auswendiglernen wert sein. Nimm dir in dieser Zeit nichts anderes vor. Konzentriere dich voll und ganz auf diese eine Aufgabe.

## B Auswendig lernen mit Methode: 10 Tipps

1. Lies das Gedicht mindestens zweimal ganz durch. Beim zweiten Mal solltest du laut lesen.
2. Versuche, etwas Schönes in dem Gedicht zu entdecken. Wenn es dir gelingt, das Gedicht schön zu finden, wirst du es leichter lernen.
3. Teile nun das Gedicht in überschaubare Abschnitte ein. Wenn es aus Strophen besteht, ist das nicht schwer. Bei einem durchgängigen Text musst du die Einteilung selbst vornehmen.
4. Nimm dir jetzt den ersten Abschnitt vor. Konzentriere dich darauf, nur diese wenigen Zeilen zu lernen.
5. Stell dir den Inhalt des Abschnittes, den du gerade übst, in ganz konkreten Bildern vor. (Beim Gedicht von Heinrich Heine siehst du zwei verliebte Personen in der Nacht unter einem Lindenbaum sitzen. Beim Frühlingsgedicht von Eduard Mörike siehst du viele blaue Bänder, die im Sonnenlicht durch die Luft flattern.)
6. Sprich dazu die Zeilen laut. Versuche dabei, den Rhythmus der Sprache zu entdecken, und betone ihn. Auch wenn du allein bist, stelle dir vor, du befindest dich vor einer riesigen Zuschauermenge und sprichst so klar und deutlich, dass alle im Saal dich wunderbar verstehen können.
7. Wende dich erst dem zweiten Abschnitt zu, wenn du den ersten mehrfach ohne zu stocken aufsagen kannst.
8. Wenn das Aufsagen von Abschnitt zwei ebenfalls gut auswendig klappt, wiederholst du Abschnitt eins und zwei und gehst dann weiter zu Abschnitt drei. Verfahre so mit allen Teilen des Gedichts.
9. Gehe beim Üben auf und ab. Das tun Schauspieler auch, wenn sie ihre Rollen auswendig lernen.
10. Du kannst dir auch eine Melodie zum Text überlegen und singst das Gedicht vor dich hin.

## C Wie du das Gedicht für lange Zeit speichern kannst

- Wiederhole das Gedicht, wann immer sich eine Gelegenheit dazu bietet. Mit jeder Wiederholung nimmt die Fähigkeit, das Gedicht zu behalten, zu.
- Stelle dir vor, dass du nach jedem Vortrag des Gedichtes einen Riesenapplaus bekommst, den du sogar ganz deutlich hören kannst.

- Sage es so oft wie möglich laut auf, am besten deinen Eltern, einer Freundin oder einem Freund, aber auch, wenn du allein bist.

Wenn du diese Tipps berücksichtigst, wirst du es sicher schaffen, das Gedicht vor der Klasse so gut vorzutragen, dass du mit dir zufrieden sein kannst.



# Schlüsselbegriffe in einem Sachtext finden



## Worum geht es?

Wahrscheinlich habt ihr in mehreren Unterrichtsfächern schon einmal den Auftrag bekommen, nach den Schlüsselbegriffen in einem Text zu suchen.

In einem Erdkundebuch kann man z. B. in einem längeren Text über den Monsun in Indien folgende Wörter entdecken: Sommermonsun, Wintermonsun, Regenfälle, Glück (für die Bauern), Lebensspender, Sturmböen, Gefahr (für die Natur), Überschwemmungen.

Das sind herausgefischte Schlüsselbegriffe. Sie sind wichtig, denn sie öffnen wie Schlüssel die Tür zum Verstehen des Textes. (Wahrscheinlich kannst du schon mit den wenigen Schlüsselbegriffen über den Monsun in Indien erklären, worum es in dem Originaltext geht.)

Leider verstecken sich die Schlüsselbegriffe in den Texten und sehen aus wie alle anderen Wörter. Deshalb sind sie so schwer zu entdecken.

Wenn du die Suche wie ein Detektiv angehst und dabei die „Drei-Trick-Methode“ anwendest, kannst du zum erfolgreichen Schlüsselbegriffentdecker werden.

## Drei-Trick-Methode: Wie geht das?

### Trick Nummer 1:

Schlüsselbegriffe sind sehr oft Hauptwörter (Nomen). Diese werden bekanntlich großgeschrieben. Konzentriere dich bei deiner Suche auf die großgeschriebenen Wörter im Text. Ganz klar: Unter den großgeschriebenen Wörtern müssen die Schlüsselbegriffe zu finden sein.

### Trick Nummer 2:

Jetzt musst du die Suche weiter einschränken. Lies dazu den Text ein zweites Mal Abschnitt für Abschnitt. Lege nach jedem Abschnitt, den du entdeckt hast, eine Pause ein und überlege, worum es in diesem Abschnitt geht. Schreibe dann für jeden Abschnitt folgenden Satz zu Ende:

„Der Abschnitt handelt von \_\_\_\_\_.“

Jetzt hast du mit hoher Wahrscheinlichkeit das wichtigste Schlüsselwort dieses Textabschnittes in der Lücke stehen.

**Beispiel:** „Dieser Abschnitt handelt von den Naturkatastrophen, die der Monsun in Indien mit sich bringen kann.“

Klare Sache: Der Schlüsselbegriff ist *Naturkatastrophen*.

### Trick Nummer 3:

Wenn du alle Textabschnitte so in einem Satz zusammengefasst hast, überprüfst du noch einmal, ob der wichtigste Begriff in der Überschrift zum Abschnitt auch als Oberbegriff dient für das, was in dem Abschnitt steht.

Wenn du dann feststellst, dass eine Wortkombination besser als Schlüsselbegriff geeignet ist als ein einziges Hauptwort, kannst du auch mehrere Wörter als einen Schlüsselbegriff verwenden.

**Beispiel:** Im erwähnten Erdkunde-Text über den Monsun steht, der Regen sei für Bauern wie *vom Himmel fallendes Geld*.

Klare Sache: Die Wortkombination *vom Himmel fallendes Geld* ist besser als Schlüsselbegriff geeignet als nur das Wort *Geld*.



# Schwierige Texte lesen und verstehen (mit der Pick-up-Methode)



## Worum geht es?

„Schwierige Texte zu lesen macht keinen Spaß“, behaupten Schülerinnen und Schüler oft. Das ist auch verständlich, denn es macht keinen Spaß, Texte zu lesen, wenn man sie nicht richtig versteht. Die Pick-up-Methode, um die es hier geht, soll das ändern und deine Lesekompetenz verbessern. Sie hilft dabei, Sachtexte zu erarbeiten, die man beim ersten Lesen nur schwer versteht. Pick-up heißt aufpicken oder einsammeln. Mit dieser Methode sammelst du in fünf Schritten immer mehr von den wichtigen Informationen eines Textes ein.

## Warum ist das wichtig?

Viele Leute haben große Schwierigkeiten, einen theoretischen Text so zu lesen, dass sie mit den Erkenntnissen daraus etwas anfangen können. Das Problem dabei ist, dass die Fähigkeit, Sachtexte zu nutzen, eine Schlüsselqualifikation ist, die sowohl im Privat- als auch im Berufsleben gebraucht wird, um am Weltgeschehen teilnehmen zu können. Die Pick-up-Methode gibt euch den Schlüssel an die Hand, mit dem ihr jeden schwierigen Text aufschließen könnt.

## Die 5 Schritte der Pick-up-Methode

### 1. Du stellst fest, wovon der Text handelt.

In einem ersten Lesedurchgang solltest du den Text einmal insgesamt überfliegen. Du musst in diesem ersten Schritt nicht alle Einzelheiten und alle Fremdwörter verstehen. Du wirst auch so herausfinden, wovon er handelt. Notiere im Anschluss daran, worum es in diesem Text insgesamt geht. Du hast nun schon eine Einleitung für eine schriftliche oder mündliche Zusammenfassung.

### 2. Du untergliederst den Text in einzelne Abschnitte.

Das ist ein ganz wichtiger Schritt, weil du damit dem Text eine Struktur gibst. Abschnitt für Abschnitt lässt sich ein Text viel leichter bearbeiten, als wenn man immer das Ganze vor Augen hat. Wenn du die Abschnitte mit Zwischenüberschriften versiehst, hast du zugleich die Stichpunkte, an denen du dich bei einer mündlichen oder schriftlichen Zusammenfassung orientieren kannst.

### 3. Du markierst wichtige Schlüsselbegriffe und Textstellen.

Wer bei Sachtexten bereits beim ersten Lesen mit einem Textmarker arbeitet, markiert immer zu viel. Markieren sollte man erst bei einem zweiten Lesedurchgang. Jetzt kennst du den Text schon einigermaßen gut und kannst besser entscheiden, welche Textstellen du als besonders wichtig empfindest. Markiere sparsam! Keinesfalls mehr als 20 Prozent der gesamten Textmenge. Die markierten Zitate kannst du bei deiner Zusammenfassung verwenden.

### 4. Du klärst noch unbekannte Begriffe und Fremdwörter.

Manche Texte enthalten eine so große Menge an Fremdwörtern, dass man verzweifeln könnte. Doch keine Angst: Man muss nicht immer hundert Prozent aller Wörter verstehen, um die zentralen Aussagen zu begreifen. Suche in deinem Text nach den unbekannten Begriffen, die dir selbst als unverzichtbar für das Verständnis erscheinen. Umrande sie rot und kläre sie dann mithilfe eines Lexikons, eines PCs oder auch mit einer Frage an die Lehrerin, den Lehrer.

### 5. Du fasst den Text mündlich oder schriftlich zusammen.

Wenn du alle Schritte bis hierhin durchlaufen hast, wird dir eine Zusammenfassung nicht mehr schwerfallen. Du kannst zu Beginn sagen, wovon der Text insgesamt handelt. Du strukturierst deine Zusammenfassung mit den Zwischenüberschriften. Du kannst Wichtiges zitieren und du kannst Fachbegriffe erklären.



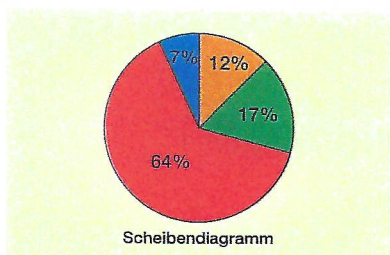
# Schaubilder, Statistiken und Diagramme analysieren

## Worum geht es?

In einer Statistik werden komplizierte Sachverhalte, bei denen Zahlenangaben eine Rolle spielen, übersichtlich dargestellt. In Diagrammen werden die Informationen grafisch aufbereitet, zum Beispiel in Form von Kuchen- oder Säulendiagrammen. Der Begriff Schaubild wird oft als Oberbegriff verwendet. Zu den Zahlen und Formen kommen hier noch bildhafte Elemente dazu. Alle Formen haben gemeinsam, dass die Informationen auf ein Minimum reduziert sind. Nur so gelingt es, sehr komplizierte Sachverhalte auf kleinstem Raum darzustellen. Wer diese Informationsquellen richtig lesen will, muss die Einzelheiten beachten und die Zusammenhänge zwischen den verschiedenen Informationen selbst herstellen.

## Warum sind Schaubilder wichtig?

Statistiken und Schaubilder begegnen uns überall in Schulbüchern, Zeitungen, Zeitschriften, auch im Fernsehen und im Internet. Wer sie richtig lesen kann, kann sich schnell über wichtige aktuelle Erscheinungen informieren.



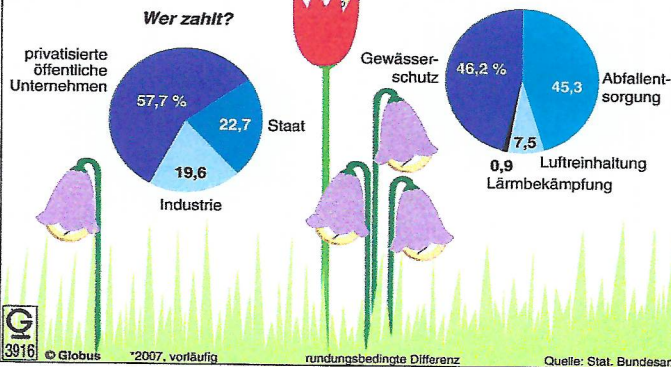
Beispiel für ein Scheiben- bzw. Kuchen-diagramm

## Die „Vier-Fragen-Deutung“ zur Analyse

### Geld für eine saubere Umwelt

Jahresausgaben\* für den Umweltschutz in Deutschland:  
33,9 Milliarden Euro (= 1,4 % des Bruttoinlandsprodukts)

davon in %



Analysieren heißt untersuchen, um den Kernaussagen auf die Spur zu kommen. Die „Vier-Fragen-Deutung“ kannst du auf jedes Schaubild anwenden.

### Erster Schritt: Wovon handelt das Schaubild?

Wandere mit den Augen über das Schaubild und finde heraus, welche Thematik es behandelt. Eventuell müssen unbekannte Begriffe mit einem Lexikon geklärt werden.

### Zweiter Schritt: Welche Bedeutung haben die Zahlen?

Achte genau darauf, ob es sich bei den Zahlen um Prozentangaben, absolute Zahlen oder um Mengen- oder Größenangaben handelt.

### Dritter Schritt: Welche Informationen daraus will ich mir langfristig merken?

Schaubilder enthalten viele einzelne Informationen. Man kann sie sich unmöglich alle merken. Sucht euch daher eine oder zwei Informationen aus, die euch wichtig erscheinen und die ihr euch langfristig einprägen wollt.

### Vierter Schritt: Warum ist das Schaubild gemacht worden?

Versuche herauszufinden, warum das Schaubild gemacht wurde. Will es informieren, will es uns zu Veränderungen im Verhalten aufrufen, will es unsere Meinung in eine bestimmte Richtung lenken? Schaubilder erwecken leicht den Anschein, als ob sie die objektive Wahrheit wiedergeben würden. Das muss aber nicht immer der Fall sein. Zum Beispiel kann bei einer Zukunftsprognose niemand nachprüfen, ob die Prognose 2030 wirklich so eintrifft. Benutze Statistiken und Schaubilder als Informationsquelle. Schau aber auch kritisch auf die Zahlen.



Als Beispiel für die Anwendung der Vier-Fragen-Deutung findest du hier eine Analyse zum nebenstehenden Schaubild, die die 15-jährige Realschülerin Katja W. verfasst hat.

### Vier-Fragen-Deutung des Schaubildes „Geld für eine saubere Umwelt“

1. Das Schaubild informiert darüber, wie viel Geld in Deutschland jährlich für den Umweltschutz ausgegeben wird. Es unterscheidet dabei zwischen den Ausgaben der privatisierten öffentlichen Unternehmen, des Staates und der Industrie. Darüber hinaus sagt es aus, wofür das Geld ausgegeben wird.
2. Die Angaben im Schaubild beziehen sich auf das Jahr 2007. Die Informationen werden in absoluten Zahlen und in Prozentzahlen ausgedrückt. Insgesamt wurden 2007 in Deutschland 33,9 Milliarden Euro für den Umweltschutz ausgegeben. Der größte Anteil davon, nämlich 57,7 Prozent, entfällt auf die privatisierten öffentlichen Unternehmen. Im Internet habe ich herausgefunden, dass es sich dabei um frühere staatliche Betriebe handelt, die heute privatisiert sind. Gemeint sind z. B. die Post und die Bundesbahn. Danach folgen erst der Staat und die Industrie mit 22,7 bzw. 19,6 Prozent. Das meiste Geld wird für den Gewässerschutz und die Abfallentsorgung verwendet, nämlich 46,2 und 45,3 Prozent. Relativ gering fallen die Ausgaben für Luftreinhaltung und Lärmbekämpfung aus.
3. Merken möchte ich mir die Zahl 33,9 Milliarden Euro und dass diese Summe 1,4 Prozent der Wirtschaftsleistung ausmacht. Leicht auszurechnen ist demnach die Gesamtwirtschaftsleistung. Sie beträgt 2 Billionen und 400 Milliarden Euro. 33,9 Milliarden Euro kommen einem viel vor, 1,4 Prozent der Wirtschaftsleistung eher wenig.
4. Das Schaubild ist gemacht worden, um zu informieren, wie viel Geld für Umweltschutz ausgegeben wird, von wem und für was. Interessant wäre es, mit den Ausgaben anderer Länder vergleichen zu können. Auch würde ich gerne, ob mittlerweile im Jahr 2011 mehr oder weniger Geld für den Umweltschutz ausgegeben wird.



# Über gelesene Texte in einer Gruppe berichten



## Worum geht es?

Oft wird den Gruppenarbeitsphasen eine Einzelarbeit vorgeschaltet, in der die Gruppenmitglieder einen Text lesen, über den später in der Gruppe gesprochen werden soll. Manchmal lesen die einzelnen Gruppenmitglieder auch unterschiedliche Texte, über die sie dann den anderen berichten werden. In diesen Fällen ist es vernünftig, das Lesen in Einzelarbeit zu erledigen, weil man allein konzentrierter liest als in einer Gruppe.

## Worauf kommt es an?

Wenn man sich die vorbereitenden Arbeiten aufteilt, übernimmt jeder Einzelne ein hohes Maß an Verantwortung für das Lernen aller in der Gruppe. Man muss während der Einzelarbeit an das spätere Berichten denken und man muss während der Gruppenarbeit das Berichten so organisieren, dass alle ihre Überlegungen einbringen können und alle davon profitieren. Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, sollte man einige Regeln beachten.

### Regeln für die Textbearbeitung während der Einzelarbeit

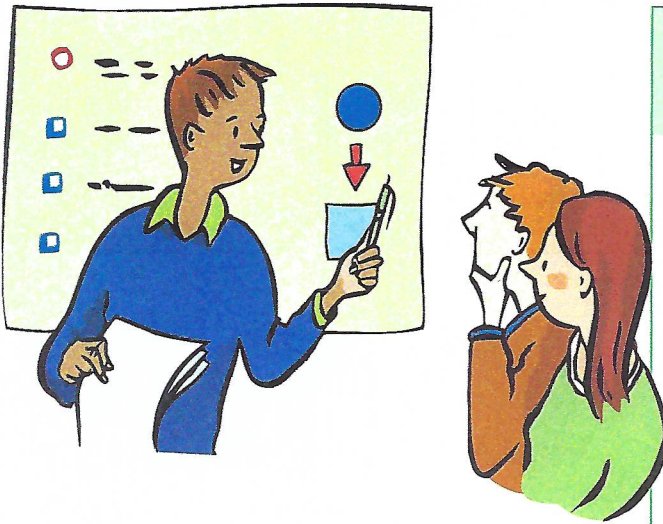
1. Du liest und bearbeitest deinen Text so intensiv, bis du ihn selbst gut verstanden hast.
2. Dann liest du ihn noch einmal und überlegst dabei, welche Informationen du daraus an deine Gruppenmitglieder weitergeben willst.
3. Du fertigst einen Stichwortzettel an, den du als Grundlage deines Berichtes verwenden wirst.
4. Du lässt dir deinen Bericht einmal durch den Kopf gehen.

### Regeln für das Berichten in der Gruppenarbeit

5. Ihr legt die Reihenfolge fest, in der berichtet wird.
6. Während der Berichte legen alle anderen ihre Materialien zur Seite und konzentrieren sich auf das Zuhören.
7. Jeder Berichtende bekommt eine Rückmeldung und eventuell Verbesserungsvorschläge zur Qualität des Berichtes.
8. Anschließend tauscht ihr euch über das Gelesene aus. Ihr ermittelt die Zusammenhänge zwischen dem Gelesenen, Gemeinsamkeiten, Unterschiede, Wichtiges, weniger Wichtiges usw.



# Arbeitsergebnisse präsentieren



## Worum geht es?

Eine Präsentation hat immer zum Ziel, die anderen über das zu informieren, was man sich selbst erarbeitet hat. Die wichtigste Voraussetzung für das Gelingen ist, dass die Präsentierenden gut vorbereitet sind. Die Zuhörenden merken sehr schnell, ob jemand von der Sache, über die gesprochen wird, etwas versteht. Darüber hinaus sollte der Vortrag gut verständlich sein, lebendig gestaltet und möglichst mit zusätzlichen Medien optisch unterstützt werden.

## Warum ist das wichtig?

Die Fähigkeit, gut präsentieren zu können, nennt man Präsentationskompetenz. Aus den folgenden Gründen ist sie besonders wichtig:

**Erstens:** Wer präsentiert, hat selbst etwas davon. Man prägt sich die erarbeiteten Informationen gut und für lange Zeit ein, wenn man sie vor einer Gruppe frei vorträgt.

**Zweitens:** Die Zuhörerinnen und Zuhörer bekommen ein Arbeitsergebnis vorgestellt. Sie können sozusagen von der Arbeit anderer profitieren.

**Drittens:** Wer oft präsentiert, wird mit der Zeit immer selbstsicherer.

Man lernt damit etwas, was in der Schule und im späteren Leben von großem Vorteil ist.

## 10 Regeln für eine gelungene Präsentation

### Vor dem Beginn

1. Sorgt zu Beginn für Ruhe und Aufmerksamkeit.
2. Beginnt mit einer freundlichen Begrüßung.
3. Stellt das Thema eurer Präsentation vor.
4. Gebt einen kurzen Überblick über den Verlauf.

### Während der Präsentation

5. Sprecht möglichst frei, laut, deutlich und nicht zu schnell.<sup>1</sup>
6. Haltet mit Blickkontakten die Verbindung zum Publikum.
7. Sorgt dafür, dass eure Visualisierung überall gut zu lesen und zu sehen ist.

### Am Ende

8. Beendet eure Präsentation mit einem interessanten Schlusswort.
9. Überprüft durch Fragen an das Publikum, wie die Präsentation angekommen ist.
10. Lasst Fragen zu und erbittet ein Feedback.

### Feedback

Zu jeder Präsentation sollte es eine Rückmeldung durch die Zuhörerschaft geben (= Feedback). Die folgenden Feedbackfragen helfen:

- Was war gut?
- Was kann man aus dieser Präsentation lernen?
- Was kann man bei der nächsten Präsentation noch besser machen?

<sup>1</sup> Selbstverständlich könnt ihr während des Vortrags in eure Notizen schauen. Allerdings sollte ein Vortrag nicht von einem Blatt abgelesen werden.



# Sachtexte beurteilen

## Worum geht es?

Wenn wir Texte lesen, um daraus etwas zu lernen, geben wir uns nicht damit zufrieden, Informationen herauszusuchen und den Text zusammenzufassen. Wir entwickeln auch eine persönliche Meinung dazu. Es hilft dabei wenig, wenn man nur sagen kann, ob man einen Text gut oder schlecht, langweilig oder interessant, zu kurz oder zu lang findet. Klüger ist es, wenn man konkret auf den Inhalt eines Textes Bezug nimmt. Um das zu können, braucht man Kriterien. Das sind Prüfmaßstäbe, die man einer Bewertung aller Sachtexte zugrunde legen kann. Dazu zählen der Neuigkeitswert von Texten, die Bedeutung der enthaltenen Informationen, der Beitrag zur Bildung und einige andere. Weiterhin ist es hilfreich, wenn man eine Struktur hat, nach der man vorgehen kann. Mit den fünf Fragen zur Beurteilung von Sachtexten erhältst du sowohl wichtige Prüfmaßstäbe als auch einen Vorschlag zur Vorgehensweise, wenn es darum geht, Texte zu bewerten. Mit dieser Hilfe sollte es dir gelingen, zu bearbeiteten Texten deine persönliche Stellungnahme formulieren zu können.

## Warum ist das wichtig?

Texte, über die man nach dem Lesen nicht nachdenkt, verschwinden so schnell wieder aus dem Gedächtnis, wie sie hineingekommen sind. Wenn man sich aber die Zeit nimmt, herauszufinden, was man sich merken möchte, was man daraus lernen könnte, hilft man dem Gehirn, die wichtigen Dinge zu speichern. Außerdem entwickelt man so mit der Zeit ein Gefühl für die unterschiedliche Qualität und Bedeutung von Texten.



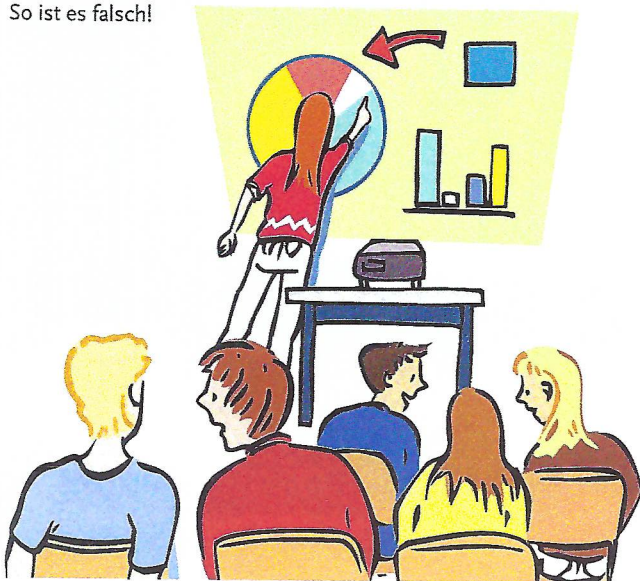
## 5 Fragen zur persönlichen Bewertung von Texten

1. Welche Informationen aus diesem Text möchte ich mir für möglichst lange Zeit merken?
2. Welche Wirkung will die Verfasserin oder der Verfasser – meiner Ansicht nach – bei den Lesern erreichen?
3. Was habe ich an Neuem in diesem Text erfahren, das für meine persönliche Bildung wichtig ist?
4. Wie gut ist der Text sprachlich gestaltet und gegliedert?
5. Mit welchen Worten kann ich den Text anderen Schülern zum Lesen empfehlen oder vom Lesen abraten?

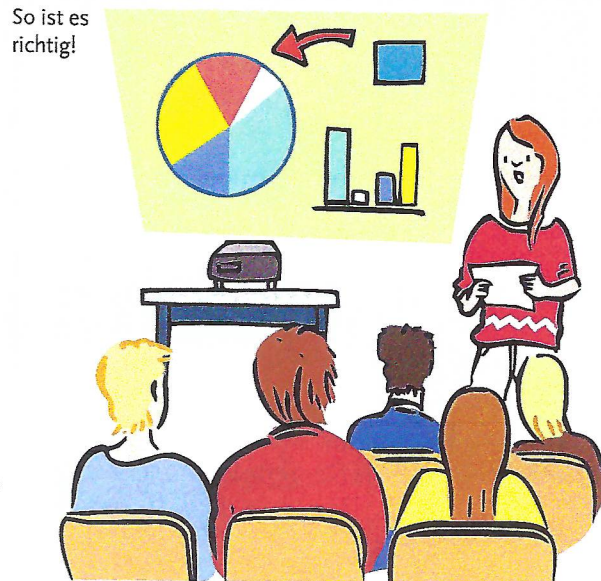


# Ein Schaubild in Form eines Kurzvortrages präsentieren

So ist es falsch!



So ist es richtig!



## Worum geht es?

Schaubilder können wichtige Informationsmaterialien im Unterricht sein. Als Anschauungsmittel befinden sie sich in Schulbüchern, Zeitschriften, Zeitungen und im Internet. Man kann sie auf eine Wand projizieren und in Vortragsform einem Publikum vorstellen. Auf die Präsentation kann man sich vorbereiten, indem man die Vier-Schritt-Methode zur Interpretation von Schaubildern anwendet.

## Worauf sollte man besonders achten?

Als Vortragender sollte man nicht mit dem Rücken zum Publikum stehen, um an die Wand zu schauen, auf die das Schaubild projiziert wird. Der Vortragende hält daher ein Blatt mit einer Darstellung des Schaubildes in der Hand, sodass er es während der Präsentation vor Augen hat, ohne sich vom Publikum abwenden zu müssen.

## Wie macht man das?

Ein Vortrag, in dem ein Schaubild präsentiert und erklärt wird, muss nur wenige Minuten dauern. Dennoch sollte man darauf achten, dass dem Publikum genügend Zeit bleibt, die Darstellung in Ruhe zu betrachten.

### Gliederungspunkte

#### Einleitung

- Ihr stellt das Thema des Schaubildes vor und erläutern dem Publikum seinen Aufbau und die Gestaltungsmittel (Kurvverläufe, Säulen, Kreisdiagramme, bildhafte Elemente u. a.).
- Ihr informiert darüber, wer (welche Organisation) das Schaubild wann veröffentlicht hat.

#### Hauptteil

Hier könnt ihr den Vortrag entlang der Vier-Schritt-Methode gliedern:

1. Wovon handelt das Schaubild?
2. Welche Bedeutung haben die Zahlen?
3. Warum ist das Schaubild gemacht worden?
4. Welche Informationen daraus sollte man sich langfristig merken?

#### Schlussteil

Stellt noch einmal die Informationen heraus, welche das Publikum sich langfristig merken sollte.



# Lernplakate erstellen

## Was ist ein Plakat?

Ursprünglich war das Plakat ein „öffentlicher Aushang“. Heute kennen wir Plakate vor allem aus der Werbung. Sie begegnen uns im Alltag auf Schritt und Tritt.

Plakate wollen in Sekundenschnelle die Aufmerksamkeit eines Betrachters gewinnen und ihn zum Nachdenken und möglichst auch zum Handeln auffordern. Damit sie das erreichen können, beschränken sie sich auf eine interessante Gesamtaussage. Dazu darf nicht mehr gehören als

- ein guter Spruch,
- eine gute Bildidee,
- eine ansprechende Gesamtgestaltung.

## Warum entwirft man Lernplakate?

Mit einem Lernplakat kann man das entscheidende Lernergebnis aus einer Unterrichtsreihe zusammenfassen. Das nebenstehende Plakat zum Thema Europa haben zum Beispiel zwei Schülerinnen gestaltet, die sich über Wochen im Unterricht mit Fragen der europäischen Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft beschäftigt haben. Das, was sie für den

wichtigsten Sinn der europäischen Einigung für sich herausgefunden haben, möchten sie gerne anderen Menschen mitteilen, um sie zum Nachdenken und zur eigenen Meinungsbildung anzuregen. Besonders geeignete Themen für die Herstellung von Lernplakaten sind Aufrufe gegen Ausländerfeindlichkeit, Gewalt, Hass, Drogen, Vorurteile, Zerstörung fremden Eigentums; Aufrufe für Mitmenschlichkeit, Hilfsbereitschaft, Umweltschutz, Menschenrechte, friedliche Umgangsformen.



## Wie macht man ein gutes Plakat?

Der Gestaltung von Lernplakaten sollte immer eine intensive Beschäftigung mit dem Thema vorausgehen, zu dem dann die Plakate erstellt werden. Wenn die Plakate in Gruppenarbeit entstehen, sollten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sich in einem nächsten Schritt über die Botschaft verständigen, welche ihr Plakat vermitteln soll. Anschließend werden Ideen für einen interessanten Spruch und eine gute Bildaussage gesammelt.

Da selten der erste Entwurf der beste ist, skizziert man mehrere Entwürfe. Nach der Entscheidung für den besten Entwurf folgt dann die Umsetzung.

- Der Spruch muss eine klare Aussage machen.
- Die Schrift muss gut lesbar sein (also keine unnötigen Schnörkel und Verzierungen).

- Für kurze Sprüche ist ein Hochformat besser geeignet als ein Querformat.
- Mit leuchtenden Farben sollte man sparsam und wohlüberlegt umgehen. Rot für Warnungen und Verbote, Grün für positive Gedanken und Empfehlungen.
- Bildelemente sollen mit einfachen Mitteln gestaltet werden (nicht zu viele Details).
- Format, Text und Bild müssen am Ende gut zusammenwirken.
- Die Botschaft des Plakates muss auf möglichst weite Entfernung erkennbar sein.

Mehrere Plakate zu einem gemeinsamen Thema können im Schulgebäude zu einer kleinen Ausstellung zusammengefügt werden. Sie können dann Ausgangspunkt für Gespräche und Diskussionen sein.



# Eine Wandzeitung gestalten

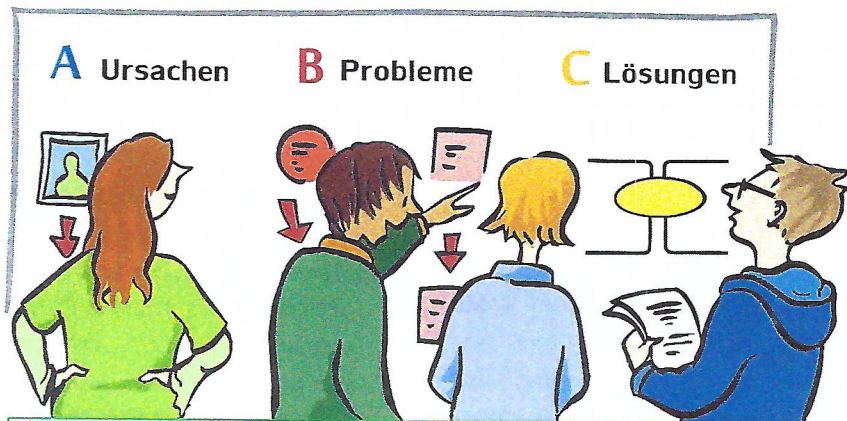
Wandzeitungen bestehen aus gut ausgewählten und schön gestalteten Materialien und laden die Betrachter zum Anschauen, Lesen und Nachdenken ein.

## Worum geht es?

In einer Tageszeitung werden Informationen veröffentlicht, die zuvor von Redakteurinnen und Redakteuren ausgewählt und bearbeitet worden sind. Mit der Gestaltung einer Wandzeitung übernehmt ihr diese Rolle. Die Wandzeitung ist eine informative, großformatige, gut lesbare und anschaulich gestaltete Präsentationsform von Arbeitsergebnissen. Sie enthält weniger Informationen als eine Tageszeitung, aber mehr als ein Plakat. Eine Wandzeitung wird meist im Schulgebäude präsentiert und informiert so Mitschülerinnen und Mitschüler, Eltern, Lehrerinnen und Lehrer über die Ergebnisse eurer Arbeit im Unterricht.

## Warum ist das wichtig?

Die Informationen auf einer selbst erarbeiteten Wandzeitung prägen sich sehr gut ein. Auch könnt ihr immer wieder auf die Informationen darin zurückgreifen. Wird sie innerhalb von Projekttagen oder für einen Tag der offenen Tür erstellt, könnt ihr sie benutzen, um Eltern und anderen interessierten Leuten eure Arbeit zu präsentieren.



## 4 Schritte bis zur Fertigstellung

### 1. Ihr plant eure Arbeit.

Wandzeitungen werden in Teams erstellt. Dabei ist gute Planung wichtig. Legt fest, was in die Wandzeitung kommen soll und wer welche Arbeit erledigt. Auf jeden Fall solltet ihr euch auf einen Termin festlegen, an dem die Wandzeitung fertig sein soll.

### 2. Ihr wählt die Materialien aus.

Aus dem Gesamtmaterial muss eine Auswahl getroffen werden, damit eure Wandzeitung nicht überladen wirkt. Verwendet kurze, selbst geschriebene Texte. Besonders ansprechend wirken selbst angefertigte Zeichnungen und andere Visualisierungen, die auch aus dem Computer stammen können. Auch Fotos sollten verwendet werden. Auf die Verwendung kopierter Texte solltet ihr verzichten, weil sie in der Regel von den Betrachtern nicht gelesen werden. Die Textmenge darf nicht zu umfangreich sein.

### 3. Ihr gestaltet euer Produkt.

Eine optisch ansprechende Gestaltung ist für die Wirkung einer Wandzeitung sehr bedeutsam. Dabei solltet ihr folgende Gestaltungsregeln beachten:

- Die Wandzeitung braucht eine klare Struktur (oben links beginnen, unten rechts enden).
- Die Schrift muss gut lesbar sein (2 Zentimeter Buchstabengröße, wenn die Wandzeitung aus 2 Metern Entfernung lesbar sein soll).
- Alle Texte bekommen ansprechende Überschriften.
- Farbe wird gut überlegt verwendet: rot sparsam, grün wirkt positiv, blau beruhigend, gelb und orange signalgebend, schwarz kann unsauber wirken.
- Achtet auf ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Texten und Bildern (eine Hälfte Bilder, die andere Hälfte Texte).

### 4. Ihr montiert die Wandzeitung.

Arbeitet jetzt an der Endfassung. Besprecht die Ergebnisse in der Klasse. Nehmt eventuell noch Änderungen vor, bevor ihr eure Wandzeitungen im Schulgebäude aufhängt.



# Mindmaps gestalten

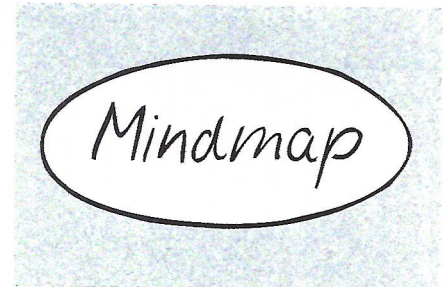
## Was ist eine Mindmap?

Eine Mindmap ist eine Darstellung von Arbeitsergebnissen, bei der man das Thema auf die Mitte eines Blattes setzt und dann die weiteren Ergebnisse um dieses Zentrum herum anordnet. Man entwickelt sozusagen eine Landkarte (= Map) aus Gedanken oder Arbeitsergebnissen (= Mind). Mindmaps eignen sich besonders gut zur Erarbeitung schwieriger Sachtexte, weil man mit ihrer Herstellung einen Text in ein Bild umwandelt. In diesem Bild sind dann die wichtigsten Textaussagen so anschaulich dargestellt, dass sie sich dem Gehirn gut einprägen. Mindmaps kann man auch gut zu zweit oder in einer Gruppe entwickeln.

## 5 Schritte zur Vorgehensweise

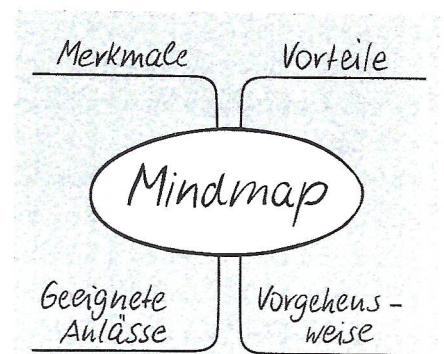
### 1. Schritt: Du platzierst das Thema im Zentrum.

Bei der Gestaltung einer Mindmap geht man immer von einem Zentrum aus. Im Zentrum steht das Thema. Eigentlich braucht man nur ein leeres Blatt und ein Schreibgerät. Hilfreich können einige farbige Stifte sein.



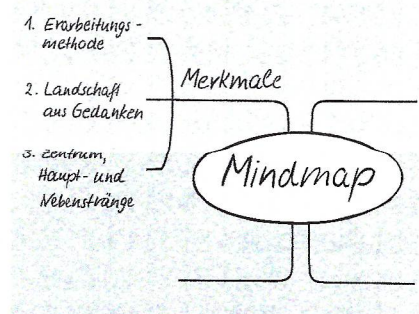
### 2. Schritt: Du legst die Hauptstränge an.

Das Anlegen der Hauptstränge ist der wichtigste und der schwierigste Schritt beim Erstellen der Mindmap. Hier hilft es dir, wenn du den Text, den du umwandeln möchtest, zuvor in Sinnabschnitte untergliederst. Kurze Überschriften können als Bezeichnungen für die Hauptstränge verwendet werden.



### 3. Schritt: Du fügst den Hauptsträngen Nebenstränge hinzu.

Wenn man die Hauptstränge festgelegt hat, beginnt der vorteilhafteste Teil des Mindmappings. Die näheren Informationen zu den Hauptsträngen werden in Form von Nebensträngen angelegt. So wird die Mindmap nach und nach vervollständigt. Dabei ist man nicht an eine Reihenfolge gebunden, sondern kann die Informationen immer dann an den passenden Hauptstrang anbinden, wenn man sie findet.



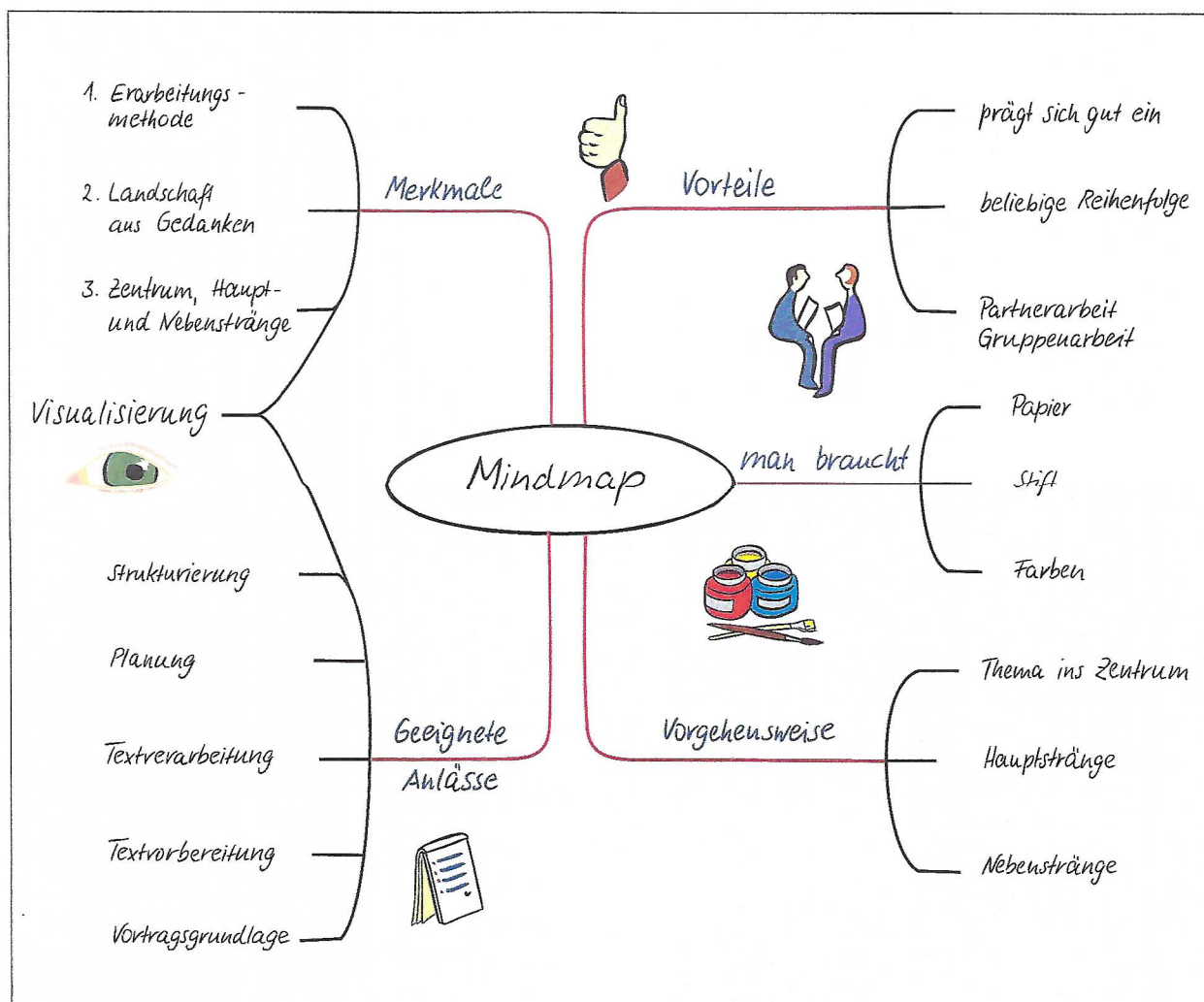
### 4. Schritt: Du überarbeitest deinen Entwurf.

Oft lohnt es sich, wenn man auf der Basis des ersten Entwurfs eine zweite Fassung erarbeitet. Sind die Haupt- und Nebenstränge richtig zugeordnet? Sollte noch ein weiterer Strang hinzugefügt werden? Ist die Mindmap übersichtlich, nicht zu voll und nicht zu leer? Besonders anschaulich werden Mindmaps, wenn sie mit kleinen Zeichnungen versehen werden.



## 5. Du benutzt die Mindmap.

Fertige Mindmaps sind zunächst einmal eine gute Merkhilfe. Auch wenn seit der Behandlung des Themas schon einige Zeit vergangen ist, genügt oft ein Blick auf die gestaltete Mindmap, um sich den Inhalt wieder in Erinnerung zu rufen. Mindmaps können als Visualisierung für Vorträge benutzt werden. Mithilfe der Stränge kann man einen Vortrag gliedern. Man kann den Vortrag auch auf mehrere Schülerinnen und Schüler aufteilen und so eine Teampräsentation gestalten, bei der jeder Vortragende einen Hauptstrang der Mindmap vorstellt und mithilfe der Zusatzinformationen erläutert. Wenn ihr das Mindmapping immer wieder zur Bearbeitung von Sachtexten verwendet, werdet ihr über eine Methode verfügen, die eure Fähigkeit, schwierige Texte zu verstehen und Informationen daraus im Gedächtnis zu behalten, sehr erleichtern kann.





# Karikaturen interpretieren

## Was ist eine Karikatur?

Das Wort ist aus der italienischen Sprache abgeleitet und bedeutet „übertrieben komische Darstellung“. Mithilfe einer Zeichnung will der Karikaturist seine Meinung zu einem bestimmten gesellschaftlichen Problem zum Ausdruck bringen. Dabei übertreibt er bewusst, um seine Kritik an Personen oder Zuständen deutlich zu machen und um unsere Aufmerksamkeit zu erregen. Karikaturen setzen beim Betrachter ein gewisses Vorverständnis voraus. Man muss das Problem kennen, auf das sich die Karikatur bezieht. Werden Politiker dargestellt, sollte man wissen, um wen es sich handelt. Oft verwenden Karikaturisten auch bestimmte Symbole. Wenn es um Europa geht, ist zum Beispiel oft ein Stier zu sehen, weil der Sage nach Göttervater Zeus in Gestalt eines Stiers die Prinzessin Europa entführte.



Man sollte die Politiker kennen, die in einer Karikatur dargestellt sind, weil man sonst ihre Aussage nicht verstehen kann.



Der Sage nach entführte Göttervater Zeus die schöne Prinzessin Europa auf die Mittelmeerinsel Kreta. Stier und Prinzessin stehen für Europa bzw. die Europäische Union. Man muss die Symbolik kennen, um die Karikatur zu verstehen.

Karikaturen sind ein Teil unserer Alltagskultur. Man findet sie in Tageszeitungen, Zeitschriften und Schulbüchern. Es gehört zur Allgemeinbildung, dass man sie verstehen kann.

Die hier vorgeschlagenen vier Schritte zur Interpretation können auf alle Arten von Karikaturen angewendet werden.

## 4 Schritte zur Interpretation

### 1. Stelle fest, auf welches Problem sich die Karikatur bezieht.

Man kann eine Karikatur nur verstehen, wenn man den kritisierten Sachverhalt kennt. Daher solltest du zunächst klären, auf welches Problem oder aktuelles Thema sich die Karikatur bezieht. Überlege, was du bereits über das Thema weißt.

### 2. Beschreibe die Karikatur.

Beschreibe zunächst, was dir besonders auffällt. Versuche dann, möglichst viele Einzelheiten zu erkennen. Einzelheiten sind oft besonders wichtig zum Verständnis von Karikaturen.

### 3. Deute die Karikatur.

Für das Deuten von Bildern und Texten verwenden wir den Begriff Interpretation. Für die Interpretation einer Karikatur sind zwei Fragen bedeutsam:

- Wen oder was will der Zeichner kritisieren?
- Welche Wirkung will er beim Betrachter erzielen?

Außerdem ist es wichtig, zu überlegen, welche Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens oder welche Personengruppen dargestellt werden (z. B. welche Politiker oder Stars) und welche Verhaltensweisen der dargestellten Personen kritisiert werden.

### 4. Bewerte die Karikatur.

Du solltest erklären können, wie die Karikatur auf dich wirkt, welche Gedanken zur dargestellten Thematik sie in dir auslöst. Karikaturen fordern dazu auf, sich eine Meinung zu bilden. Überlege, inwieweit du dem Zeichner in seiner Kritik und seinem Spott zustimmen kannst.



## Beispiel für eine schriftliche Interpretation einer Karikatur mit den empfohlenen vier Schritten

### Schritt 1:

Die Karikatur bezieht sich auf die negativen Folgen der Globalisierung. Sie thematisiert den Abbau von Arbeitsplätzen in Deutschland als Folge des Handelns von Großunternehmen.

### Schritt 2:

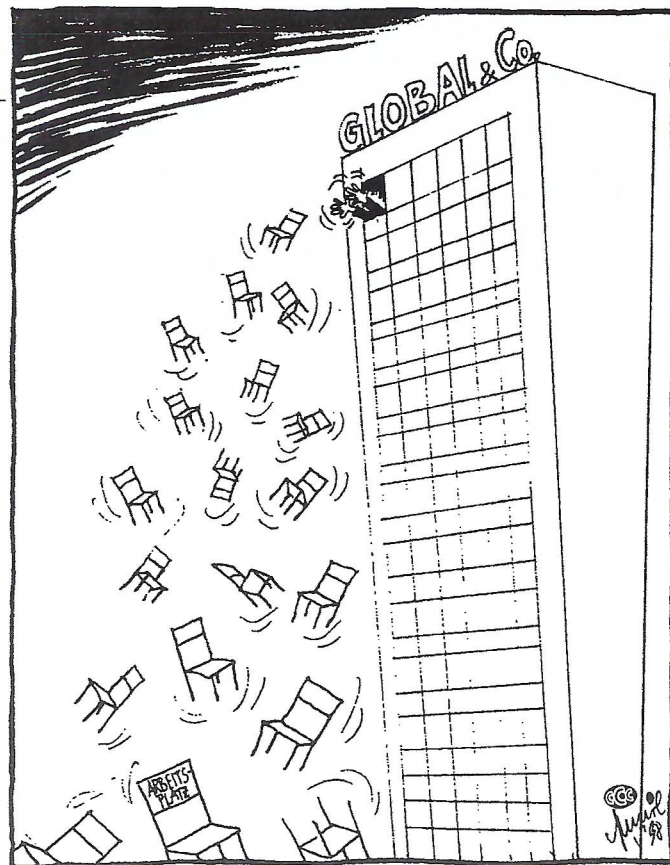
Die Karikatur zeigt ein Hochhaus mit der Aufschrift „Global & Co“. Aus einem Fenster im obersten Stockwerk ragen zwei Arme und es fallen zahlreiche Stühle heraus. Auf einem der Stühle steht „Arbeitsplatz“.

### Schritt 3:

Da sich das geöffnete Fenster, aus dem die Stühle geworfen werden, ganz oben im Gebäude befindet, handelt es sich offensichtlich um die Chefetage. Der Zeichner kritisiert, dass im Zuge der Globalisierung Arbeitsplätze in Industrieländern verloren gehen. Indem er „Global & Co“ in einem Wolkenkratzer angesiedelt hat, spielt er vor allem auf die Politik der Global Player an, die ihre Produktion an möglichst kostengünstige Standorte verlagern. Indem er Arbeitsplätze als Stühle darstellt, möchte er andeuten, dass Menschen wie Möbelstücke „mitentsorgt“ werden. Seiner Ansicht nach wird in den Konzernzentralen und -spitzen (oberstes Stockwerk als Symbol) wenig Rücksicht darauf genommen, dass hinter jedem Arbeitslosen ein individuelles Schicksal steht und dass Arbeitslosigkeit für viele Menschen der Sturz ins Bodenlose bedeutet.

### Schritt 4:

Die Karikatur drückt die Sorge aus, die viele Menschen in Deutschland mit der Globalisierung verbinden, nämlich dass die Globalisierung zu einer Zunahme der Arbeitslosigkeit führt, weil Arbeitsplätze ins billigere Ausland verlagert werden. Der Zeichner kritisiert das – seiner Ansicht nach – brutale Vorgehen von Konzernchefs, die keinerlei Rücksicht kennen. Um dieser Kritik zustimmen zu können oder um sie abzulehnen, müsste man sich genauer mit den Zusammenhängen beschäftigen. Es wird ja auch die Meinung vertreten, dass gerade die Globalisierung dazu beiträgt, Arbeitsplätze in Deutschland zu sichern.





# PowerPoint-Präsentationen gestalten

## Worum geht es?

Überall wird heute präsentiert – in Schulen und Universitäten, in der Arbeitswelt, im Vereinsleben, in der Politik. Von einer guten Präsentation erwartet das Publikum mittlerweile in der Regel, dass sie computerunterstützt gestaltet wird. PowerPoint hat sich dabei als das Programm etabliert, das weltweit am häufigsten zum Einsatz kommt.

Schlecht gemachte PowerPoint-Präsentationen können jeden Vortrag ruinieren. Gut gemachte Präsentationen hingegen helfen dem Publikum, dem Vortrag zu folgen, machen ihn lehrreicher und führen dazu, dass die Kompetenz der Vortragenden hoch bewertet wird.

## Wie macht man das?

Eine Präsentation beginnt immer mit der inhaltlichen Vorbereitung. Aus diesem Grund kann die Gestaltung von Folien nicht am Anfang stehen. Haltet euch an folgende Vorgehensweise:

### 1. Planung des Vortrags

1.1 Was will ich sagen?

1.2 Wie gebe ich meinem Vortrag eine angemessene Struktur?

### 2. Gestaltung der Folien

2.1 Welche Informationen auf den Folien können meinen Vortrag inhaltlich unterstützen?

2.2 Welche formale Gestaltung der Folien fordert die Aufmerksamkeit des Publikums?

## Die häufigsten Fehler

Das Computerprogramm bietet zahlreiche Animations- und Spielmöglichkeiten an. Ein ärgerlicher Fehler ist es, wenn die technischen Möglichkeiten in übertriebener Weise genutzt werden. Spielereien lenken vom Inhalt ab. Außerdem kann man heute davon ausgehen, dass die Mehrheit der Zuschauer das Programm kennt und daher gleich zu gähnen beginnt, wenn eine Präsentation so wirkt, als habe ein Anfänger alle technischen Möglichkeiten ausprobiert. Das Gleiche gilt mittlerweile für den Einsatz vorgefertigter Folienlayouts. Hier gewinnen die Zuschauer den Eindruck, dass die Präsentierenden wenig Kreativität in die Vorbereitung der Präsentation eingebracht haben. Problematisch ist es, wenn die Folien vom eigentlichen Vortrag ablenken. Das ist der Fall, wenn auf den Folien etwas anderes steht als das, worüber die Vortragenden sprechen. Als besonders hinderlich gilt die Verwendung von längeren Textabschnitten in den Folien. Hilfreich sind dagegen Aufzählungen in Form von kurzen Sätzen.

## So geht es gut und schnell

- Einigt euch auf ein durchgängiges Folienlayout.
- Verwendet gut lesbare Schrifttypen. Setzt Farben behutsam ein. (Präsentationen für Kinder können etwas bunter gestaltet werden als für Erwachsene.)
- Orientiert euch bei der Bestimmung der Textmenge für die Präsentation an der folgenden Faustregel:

### Die „3-mal-7-Regel“

- maximal 7 Zeilen pro Folie
- pro Zeile höchstens 7 Wörter
- 7 Folien für eine Kurzpräsentation insgesamt



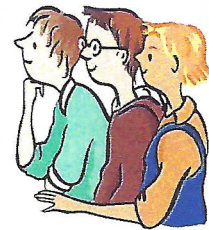
### Worauf sollte man besonders achten?

Jedes Foto im Internet ist urheberrechtlich geschützt und darf daher nicht beliebig durch andere Nutzer verwendet werden. Für den Unterricht gilt: Wenn die Präsentation nur innerhalb eurer Klasse gezeigt wird, gilt das nicht als Veröffentlichung. Hierzu dürft ihr Bilder aus dem Internet verwenden. Wenn die Präsentation auf einer Schulveranstaltung gezeigt oder in die Homepage eurer Schule eingestellt wird, gilt diese Freiheit nicht.

Dafür könnt ihr auf legale Art Fotos verwenden, wenn ihr euch aus Internetadressen bedient, in denen Privatleute ihre Fotos ausdrücklich zur kostenlosen Nutzung zur Verfügung stellen.

#### 5 Regeln zur wirkungsvollen Foliengestaltung

1. Sauberes, einfaches Folienlayout
2. Gut lesbare Schrift
3. Nur ein Bildelement pro Folie
4. Kurze, leicht verständliche Informationen
5. Ähnliche Gestaltungsmittel für alle Folien

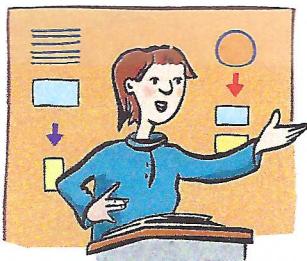


#### Wie langweilt man die Zuhörer?

1. Zu viele Folien
2. Zu viele Spielereien
3. Zu viel Text



#### Präsentation Wie hält man einen guten Vortrag?



#### Beispiele für die Foliengestaltung

So kann die erste Folie für eine Präsentation aussehen. Sie enthält nur das Thema und ein Bild. Während ihr noch mit der Vorbereitung beschäftigt seid, betrachten die Zuschauer in Ruhe die Folie. So prägt sich das Thema ein. Die Zuhörer werden nun gespannt sein, was ihr im weiteren Verlauf darüber berichten werdet.

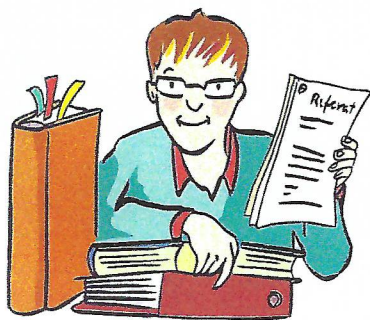
#### Gliederung

1. Wie bereitet man einen Vortrag vor?
2. Wie stellt man die Sache anschaulich dar?
3. Was sind die Fähigkeiten eines guten Redners?
4. Wie hält man das Interesse der Zuschauer aufrecht?

In einer zweiten Folie kann man die Gliederung des Vortrages vorstellen. Zu den einzelnen Punkten sollten die Präsentierenden mündlich weitere Informationen einfließen lassen. Zu den Punkten 1 bis 4 können dann weitere Folien erstellt werden.



# Ein Referat vorbereiten



## Was ist ein Referat?

Das Wort Referat stammt aus dem Lateinischen „referre“ und heißt wörtlich übersetzt „überbringen“. Ein Referent überbringt einem Publikum einen Fachgegenstand, mit dem er sich intensiv auseinandergesetzt hat. Referate sind schriftliche Ausarbeitungen, die vor einem Publikum mündlich vorgelesen werden.

## Was lernt man durch die Vorbereitung?

Wer ein Referat vorbereitet, lernt dabei, sich gezielt in ein Fachgebiet einzuarbeiten und dabei gleichzeitig an die Bedürfnisse seiner Zuhörerschaft zu denken. Durch die Vorbereitung eines Referates kann man lernen, Informationen zu gewichten, auszuwählen, zu strukturieren und so zu formulieren, dass die Zuhörerschaft sie durch das gesprochene Wort versteht. Gute Referenten haben schon in der Vorbereitung ihr Publikum im Blick.

## 6 Schritte zur Vorgehensweise

### 1. Thema absprechen

Oft werden Referatsthemen vom Lehrer vorgegeben. Hier muss geklärt werden, ob du das Gleiche unter dem Thema verstehst, was der Lehrer von dir erwartet. Ein klärendes Gespräch verhindert, dass Erwartungen und Ausführung beim späteren Vortrag auseinanderklaffen.

### 2. Thema eingrenzen

Das Thema darf nicht zu allgemein formuliert sein. Mit Themenformulierungen wie „Die Besiedlung Amerikas“ ist jeder Referent überfordert. „Die Übersiedlung der Pilgerväter 1620 und die Folgen“ ist dagegen ein Thema, das bewältigt werden kann.

### 3. Einlesen

Besorge dir Literatur. Gib dich nicht mit einer Quelle zufrieden. (Mindestens drei sollten es sein.) Sei vorsichtig mit Materialien aus dem Internet. Sie können Fehlerhaftes und sogar Unsinn enthalten.

### 4. Informationen auswählen

Immer übersteigt die Menge des zu lesenden Materials bei Weitem das, was man in einem Referat vortragen kann. Du musst daher eine Auswahl treffen. Frage dich: Welche Informationen sind für mein Publikum besonders bedeutsam?

### 5. Informationen gliedern

Nach der Lesephase solltest du die Gliederung vornehmen. Überlege dir, was in die Einleitung und in den Hauptteil soll und wie du das Referat abrunden kannst.

### 6. Schriftliche Ausarbeitung plus Stichwortzettel

Im Unterschied zu einem Vortrag oder einer Präsentation müssen Referate oft schriftlich eingereicht werden. Zur Verwendung im Vortrag solltest du darüber hinaus einen Stichwortzettel erstellen, damit du nicht in Versuchung kommst, das ganze Referat vorzulesen.

#### Der Aufbau eines Referates

##### Einleitung

- Was ist mein Thema?
- Warum ist dieses Thema wichtig?
- Wie habe ich mein Referat gegliedert?

##### Hauptteil

Gliederungspunkt 1

- Information a
- Information b

Was steht dazu in meinen Quellen?

Gliederungspunkt 2

- Information c
- Information d

Gliederungspunkt 3

- Information e
- Information f

Folien  
Plakat  
Mindmap  
Tafel

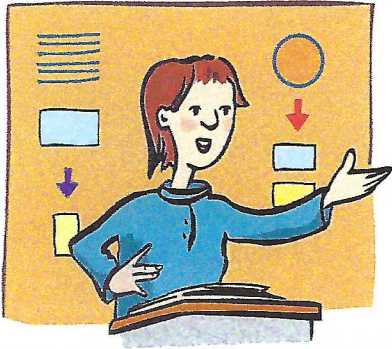
Wie ist meine Meinung zu dem, was ich gelesen habe?

##### Schluss

- Fasse das Wichtigste zusammen.
- Stelle heraus, was die Zuhörer sich merken sollen.
- Bedanke dich für das Zuhören.
- Ermuntere dazu, Fragen zu stellen.



# Das Referat vortragen



## Worum geht es?

Wenn zwei Personen das gleiche Referat vortragen, kann es trotzdem passieren, dass eines vom Publikum als interessant bewertet wird und eines als langweilig. Das ist so, weil die Wirkung eines Referates zu einem großen Teil von der Art des Vortrags abhängt. Niemand kommt mit der Befähigung, überzeugend vortragen zu können, auf die Welt. Man muss es üben. Es wäre ja schade, wenn ein gut vorbereitetes Referat durch eine schlechte Vortragsweise ruiniert wird.

## Warum ist das wichtig?

Wem es gelingt, einen Sachverhalt gut vortragen zu können, der ist mit sich selbst zufrieden. Vorher mag man aufgeregt sein, aber hinterher ist man stolz, es geschafft zu haben. Referieren, Präsentieren, Kurzvorträge halten, das sind allesamt gute Gelegenheiten, das freie Sprechen zu üben. Wer gelernt hat, ein Referat im Unterricht überzeugend zu halten, dem wird es auch bei anderen Gelegenheiten im Leben leichter fallen, vor Leuten zu sprechen.

## 5 Tipps für einen guten Vortrag

### 1. Wähle einen interessanten Einstieg.

„Als ich das Thema vorbereitet habe, ist mir ein Löwe begegnet.“ Wer so beginnt, gewinnt direkt die Aufmerksamkeit des Publikums.

Vielleicht stand ja etwas über einen Löwen in einem Text, den man gelesen hat. Überlege dir, wie man von Anfang an das Publikum interessiert: Ein wenig abzuwarten erhöht die Spannung. Überraschendes, Originelles, Beispielhaftes schafft Aufmerksamkeit.

### 2. Halte Blickkontakt zum Publikum.

Man kann Referenten schlecht zuhören, wenn diese nur in ihre Unterlagen versunken sind und nicht zum Publikum hingewendet sprechen. Durch Blickkontakt zeigst du, dass das Publikum dir wichtig ist.

### 3. Sprich möglichst frei.

Auch ein schriftlich vorbereitetes Referat sollte nicht vom Blatt abgelesen werden. Niemand hört einer solchen Art des Vortrags gerne zu. Als Referent weißt du, was du geschrieben hast, und kannst vor Publikum frei über deine Arbeitsergebnisse berichten. Dabei stört es nicht, wenn du hin und wieder kleinere Teile aus deinen schriftlichen Ausführungen verlierst.

### 4. Sorge für Abwechslung.

Abwechslung sorgt dafür, dass die Zuhörer wach bleiben. Man kann ein Bild zeigen, eine Folie erläutern, ein Zitat vorlesen. Auch sollte man möglichst konkrete Beispiele in den Vortrag einbauen, weil Konkretes leichter zu verstehen ist als abstrakte Aussagen.

### 5. Präsentiere dich vorbildlich.

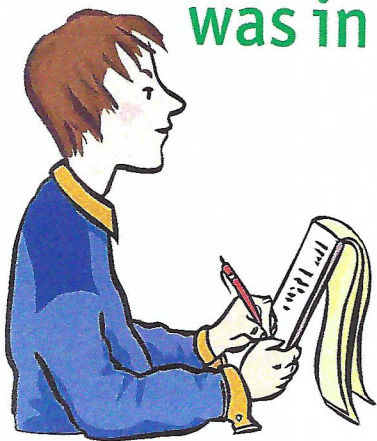
Wer vor Publikum spricht, wird immer auch in seiner Person wahrgenommen. Die Art und Weise, wie man sich präsentiert, ist für die Wirkung des Vortrages von großer Bedeutung. Wer gelangweilt und undeutlich spricht, die Hände in die Hosentaschen steckt, wird auch in der Sache nicht überzeugen können. Auch sollte man – so gut es einem möglich ist – auf ein gepflegtes Erscheinungsbild achten.

#### Die Interessantmacher

- Verständlichkeit
- Anschaulichkeit
- Struktur
- Lebendigkeit
- Kompetenz



# Wie kann man sich merken, was in einem Vortrag gesagt wurde?



## Worum geht es?

Ihr habt es sicher auch schon gemerkt: Was man selbst vor der Klasse vorgetragen hat, behält man ziemlich gut. Ganz anders ist es, wenn man einem Vortrag zuhört. Hier rauschen die Informationen oft an einem vorbei und man weiß schon nach wenigen Tagen oder gar Stunden kaum mehr etwas von dem, was in dem Vortrag inhaltlich gesagt wurde. Das ist bedauerlich, weil die Vortragenden ja in der Regel viel Arbeit und Mühe aufgewendet haben, um den Zuhörern die Inhalte zu vermitteln, die sie sich erarbeitet haben und die sie ihrem Publikum mit auf den Weg geben wollen.

## Wie kann man das schnelle Vergessen verhindern?

Man kann sich nicht alles merken, was in einem Vortrag gesagt wurde. Man kann aber wichtige Informationen daraus herausfiltern und so bearbeiten, dass man sie sich langfristig einprägen kann. Die Methode dazu ist das Protokollieren. In einem Vortragsprotokoll hält man die wichtigsten Inhalte knapp, klar und übersichtlich angeordnet fest.

## 3 Schritte zur Erstellung eines Vortragsprotokolls

### Erster Schritt: Du fertigst während des Vortrags Notizen an.

Während eines Vortrags kann man nicht viel mitschreiben. Man kann sich aber einzelne Wörter oder kurze Aussagen untereinander notieren, die man später als Erinnerungshilfe benutzt. Zu Beginn des Vortrags notiert man auf einem Protokollblatt a) das Vortragsthema, b) die Namen der Vortragenden und c) das Vortragsdatum. Man kann so später bei einer Durchsicht seiner Notizen leicht wieder den Zusammenhang herstellen.

Thema des Vortrags: \_\_\_\_\_

Vortragende: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Notizen:

- Stichwort 1:
- Stichwort 2:
- usw.

### Zweiter Schritt: Du formst die Stichworte in ein ausformuliertes Vortragsprotokoll um.

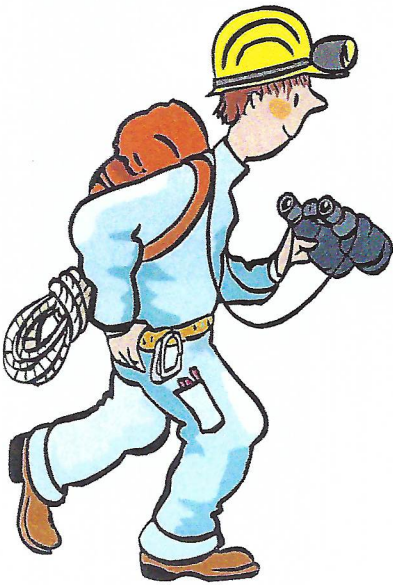
In diesem Schritt entsteht das eigentliche Protokoll. Du formulierst die Stichworte in ganze Sätze um und notierst dazu noch weitere Informationen, die du behalten hast. Die Sätze sollen kurz und informativ sein. In ein Protokoll dürfen keine persönlichen Bewertungen einfließen. Es kommt nur darauf an, für dich selbst zu rekonstruieren (= wiederherzustellen), was gesagt wurde. Dazu benötigt man ein wenig Zeit. Man kann das zu Hause erledigen. Man kann es in der Schule mit einem Partner zu zweit machen.

### Dritter Schritt: Du filterst heraus, was du dir für lange Zeit merken möchtest.

Du gehst dein Protokoll durch und notierst in einem oder in zwei, drei kurzen Merksätzen, was du nicht mehr vergessen möchtest. Das ist ein ganz wichtiger Schritt, weil du nun den Vortragsinhalt auf die für dich wesentlichen Erkenntnisse reduzierst. Diese überschaubare Menge an Information wirst du langfristig speichern können, weil dein Gehirn nicht überfordert ist. Noch besser gelingt das Behalten, wenn du die Merksätze übersichtlich in deinem Heft anordnest und wenn ihr euch im Unterricht darüber austauscht.



# Eine Erkundung durchführen



## Erkundung: Was ist das?

Erkunden heißt etwas auskundschaften, was bis dahin ziemlich unbekannt war. Man kann einen Betrieb erkunden, einen Kindergarten, ein Naturschutzgebiet, ein Tierheim, eine Forschungseinrichtung und anderes mehr. Man kann sich auch das örtliche Rathaus für eine Erkundung vornehmen.

Die Erkundung findet außerhalb der Schule statt. Sie kann auch außerhalb der Unterrichtszeit durchgeführt werden.

## Was kann man dabei lernen?

Erkunden ist Lernen vor Ort. Ihr werdet dabei viel über die Arbeit in der erkundeten Einrichtung erfahren. Dazu beobachtet ihr vieles ganz genau und versucht, mit den Menschen ins Gespräch zu kommen. Ihr lernt dabei, die Wirklichkeit aus eigener Anschauung kennen und macht Erfahrungen, die ihr so schnell nicht wieder vergessen werdet.

## 5 Schritte zur Vorgehensweise

### 1. Schreibt auf, was ihr in Erfahrung bringen wollt.

Setzt euch zusammen und überlegt, was ihr wissen wollt. Formuliert Fragen wie zum Beispiel:

- Was sind die wichtigen Aufgaben der Einrichtung, die wir erkunden?
- Wie viele Menschen sind dort beschäftigt?
- Woran arbeiten sie?

Man sollte immer versuchen, sich einige Vorkenntnisse zu verschaffen, bevor man zur eigentlichen Erkundung aufbricht. Informiert euch mithilfe des Internets.

### 2. Vereinbart einen Termin für die Erkundung.

Setzt euch frühzeitig mit der Einrichtung in Verbindung, die ihr erkunden wollt, und vereinbart einen Termin. Ruft an und sagt, was ihr vorhabt. Vergesst nicht, euch am Telefon höflich vorzustellen. Sagt, von welcher Schule ihr kommt und wie viele Personen an der Erkundung teilnehmen werden.

### 3. Teilt die Erkundungsaufgaben untereinander auf.

In der Vorbereitung solltet ihr genau festlegen, wer was fragt, wer Fotos macht und wer was notiert.

### 4. Besorgt die Medien, mit denen ihr die Erkundungsergebnisse festhalten wollt.

Es wäre schade, wenn ihr bei eurer Erkundung keine Möglichkeit hättet, die Beobachtungen und Gesprächsergebnisse festzuhalten. Besorgt euch Notizblöcke, Fotoapparat, eventuell eine Videokamera. Allerdings müsst ihr das Einverständnis der verantwortlichen Personen einholen, wenn ihr etwas fotografieren oder filmen wollt.

### 5. Überlegt, wie das Erkundungsergebnis den anderen präsentiert werden soll.

Wenn nur ein Teil eurer Klasse die Erkundung aktiv durchführt, solltet ihr euch eine wirkungsvolle Präsentation für die Ergebnisse überlegen. Hier könnt ihr euch wieder die Arbeit aufteilen und eine Teampräsentation vorbereiten.

### Worauf solltet ihr besonders achten?

Wichtig ist, dass ihr höflich seid, euch angemessen vorstellt, die getroffenen Vereinbarungen einhaltet und genau sagt, was ihr wollt.



# Pick-up method: How to read, to understand and to present an English newspaper article to an audience

## What is it about?

Imagine: You want or you have to read an English newspaper article and there is no teacher who can help and explain to you all the unknown words.

So you have to do it on your own. With the pick-up method you will be successful.



## 5 Steps

The following five steps will help you to understand difficult newspaper articles and to present them to an audience.

### Step 1:

Skim through the text and find out what it is about. Write it down.

### Step 2:

Divide the text into paragraphs, find a title for them and summarize each paragraph.

### Step 3:

Read the text again, find keywords and highlight what you think is most important.

### Step 4:

Find and underline the words you don't understand. Concentrate on words which are necessary to understand the text in detail and look them up in a dictionary.

### Step 5:

Make a summary of the whole text and prepare a presentation for your classmates.







## Useful phrases for a presentation

### 1. Welcome the audience

- Hello everybody! (informal)
- Good morning/afternoon, my name is ... (formal)
- Can everybody hear me alright?
- Can everybody see the board/screen/...?

### 2. Introduce your topic

- The subject of my talk today is ...
- My presentation is about ...
- The text is about/The text deals with ...
- I'd like to talk about/to inform you about/to give you some information about ...

### 3. Explain your part of the presentation

- I'd like to begin by ... (+ verb in -ing form)
- Let me start by saying a few words about ...
- Let me give you an example.
- If you look at the chart/graph/cartoon ... you'll see that ...
- As you can see on the chart/graph/cartoon ...

### 4. End your presentation

- I'd like to finish/conclude by ... (+ verb in -ing form)
- Let me finish by ... (+ verb in -ing form)
- Finally/To sum it up, ...
- Thank you very much for your attention.
- Are there any questions?/Do you have any questions?
- (Do you have) any comments?



# Wie bildet man sich eine eigene Meinung?



## Urteilskompetenz: Worum geht es dabei?

Jeder Mensch hat das Recht, eine eigene Meinung zu haben und diese zu vertreten. Meinungsfreiheit ist eines der grundlegenden Rechte in der Demokratie. Manch einer denkt, eine eigene Meinung zu haben sei gar nicht schwierig. Man kann zum Beispiel alle Jungen oder Mädchen doof finden oder die Arbeit der SV generell für unwichtig halten. Wer so denkt, macht es sich allzu leicht mit der eigenen Meinung. Man behauptet irgendetwas, weil es bequem ist und weil man sich nicht wirklich mit der Sache auseinanderzusetzen braucht, über die man spricht.

Kluge Leute bilden sich eine Meinung, indem sie sich intensiv mit den Themen auseinandersetzen, um die es geht. Sie können ihre Meinungen begründen. Sie verstehen aber auch, dass andere Menschen andere Meinungen vertreten. Die Fähigkeit, andere Meinungen zu verstehen und die eigene Meinung in Worte zu fassen und zu vertreten, nennt man Urteilskompetenz.

Das Erlernen von Urteilskompetenz vollzieht sich in mehreren Schritten.

## 5 Schritte auf dem Weg zur eigenen Urteilsbildung

### 1. Prüfen, was das Umstrittene an einer Sache ist

Bevor man sich zu einem Thema eine Meinung bildet, sollte man feststellen, worum es geht und was das Problem an einer Sache ist. Der Weg dazu ist, dass man sich Informationen beschafft. Bei der Sichtung der Informationen sollte man herausfinden, warum ein Thema umstritten ist und welche Meinungen dazu aktuell vertreten werden. Es ist immer klug, sich erst mit den unterschiedlichen Ansichten zu beschäftigen, bevor man sich auf ein eigenes Urteil festlegt.

### 2. Das eigene Interesse erkennen

Das Wort Interesse bedeutet: Wo stehe ich in der Sache? Um das eigene Interesse zu erkennen, sollte man prüfen, ob man schon eigene Erfahrungen mit einem Thema gemacht hat. Geht es zum Beispiel um die Bildung einer eigenen Meinung zum Thema „Einheitliche Schulkleidung: ja oder nein?“ sollte man überlegen, ob man schon Schüler mit einheitlicher Schulkleidung gesehen hat. Empfund man das als angenehm oder nicht? Danach kann man fragen: Will ich, dass das Gemeinschaftsgefühl gestärkt wird und das Vorzeigen teurer Markenkleidung aufhört, oder bin ich jemand, dem es wichtig ist, sich individuell zu kleiden und Unterschiede zu betonen? Wenn man seine Interessen erkennt, ist es nicht mehr weit bis zur begründeten Meinung.

### 3. Überlegen, warum andere Leute andere Ansichten haben

Die Interessen an einer Sache hängen oft von den Lebensumständen ab. Fußgänger haben andere Interessen als Autofahrer, Kinder andere als Erwachsene usw. Auch Lehrer haben manchmal andere Interessen als Schüler. Es ist wichtig, über die Interessenlage anderer nachzudenken, weil man so versteht, warum sie vielleicht zu einer anderen Meinung kommen. Außerdem ist eine Meinung besonders klug, wenn sie nicht nur dem eigenen Interesse folgt, sondern auch die Interessen anderer berücksichtigt.

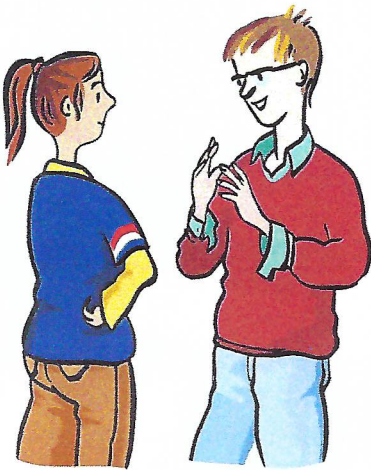
### 4. Das eigene Urteil formulieren

Wenn du dir ein eigenes Urteil gebildet hast, solltest du es formulieren und vertreten können. Überzeugend wirkst du, wenn du lernst zu argumentieren. Zur guten Argumentation gehört:

- Du sagst klar, was du denkst.
- Du begründest deinen Standpunkt.
- Du berichtest von Beispielen, die deine Überzeugung verdeutlichen.



# Überzeugend argumentieren



## Worum geht es?

Jeder von euch hat im Fernsehen schon Talkshows oder Diskussionen gesehen. Dort treffen Menschen mit unterschiedlichen Standpunkten aufeinander. Sie versuchen, in der Diskussion einander von der Richtigkeit ihrer Ansichten zu überzeugen. Oder sie versuchen, die Meinung der anderen zu widerlegen. Das gelingt ihnen aber nur, wenn sie gut argumentieren können.

Wörtlich übersetzt bedeutet argumentieren „Beweisführung“. Mit gut formulierten Argumenten will man einen eigenen Standpunkt so überzeugend wie möglich begründen.

## Warum ist das wichtig?

Egal, um welches Thema es geht, immer haben wir Menschen unterschiedliche Meinungen. Das ist normal und ein Ausdruck unserer persönlichen Freiheit. Wenn eine Entscheidung bevorsteht oder wenn eine Diskussion geführt wird, haben diejenigen die besten Chancen sich durchzusetzen, die am überzeugendsten argumentieren können.

## 4 Schritte zur Bildung eines guten Arguments

### 1. Du formulierst deine Meinung in Form einer These.

Angenommen, du hast dir zu einem umstrittenen Thema deine eigene Meinung gebildet und du weißt, dass es auch andere Meinungen dazu gibt. Dann sollte der erste Schritt sein, dass du deine Meinung kurz und bündig in einer Behauptung formulierst: „Ich bin für ..., Ich bin gegen ..., Meine Meinung lautet: ...“ So weiß jeder sofort, was dein Standpunkt ist. Eine solche Behauptung nennt man These. Sie bildet den ersten Teil deiner Argumentation.

### 2. Du erläuterst, was gemeint ist.

Oft folgt auf eine These die Frage: „Wie meinst du das?“ Darum solltest du näher erläutern, was mit der von dir genannten Behauptung gemeint ist. Erläutern heißt klarstellen, veranschaulichen.

### 3. Du führst die Gründe für deine Meinung aus.

Jetzt ist es wichtig, dass du gut informiert bist, denn die Qualität deines Argumentes hängt davon ab, wie gut es dir gelingt, Begründungen für deine Meinung zu formulieren.

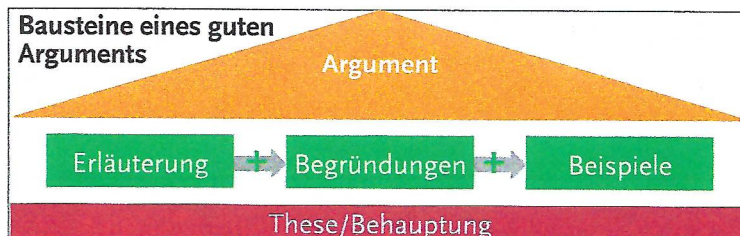
### 4. Du suchst nach Beispielen.

Mit Beispielen aus der Praxis kannst du deine Behauptungen und Begründungen anreichern. Für viele Menschen wird erst durch praktische Beispiele ein Argument so anschaulich, dass sie es verstehen und nachvollziehen können.

#### Argumentationsbeispiel Klassenfahrt

1. Ich bin dafür, dass wir nach Schönstadt fahren.
2. Ich meine damit die viertägige Fahrt, die wir gegen Ende des Schuljahres unternehmen wollen.
3. In Schönstadt gibt es zahlreiche Freizeitmöglichkeiten. Die Fahrt wird nicht sehr teuer werden, sodass wir sie gut finanzieren können. Die anderen Vorschläge übersteigen alle unsere finanziellen Möglichkeiten.
4. Die Leute aus der Parallelklasse waren im letzten Jahr in Schönstadt und kamen alle begeistert zurück.

#### Bausteine eines guten Arguments





# Eine Meinungsumfrage durchführen



## Meinungsumfrage: Was ist das?

Mit einer Meinungsumfrage könnt ihr herausfinden, wie andere Menschen über ein Thema denken, z.B. über den Umgang mit Geld, über gesunde Ernährung, den Schutz der Umwelt, über das Internet, die Globalisierung, die Bekämpfung der Armut usw. Manchmal ergeben sich aus dem Unterricht Themen und Fragestellungen, bei denen man gerne genauer wüsste, wie die Schülerinnen und Schüler in anderen Klassen und in anderen Jahrgangsstufen darüber denken. Wenn das der Fall ist, könnt ihr eine Meinungsumfrage durchführen. Ihr könnt dazu alle Schülerinnen und Schüler eurer Schule befragen, was natürlich sehr aufwendig ist. Ihr könnt euch aber auch mit einer Stichprobe begnügen und dazu vielleicht nach dem Zufallsprinzip jeweils fünf Schüler aus unterschiedlichen Klassen auswählen.

Die Grundlage für eine schriftliche Meinungsbefragung ist ein ausgearbeiteter Fragebogen. Wer eine Meinungsumfrage durchführt, lernt dabei, wie ein Forscher zu arbeiten hat, um die Menschen und ihre Meinungen besser zu verstehen.

## 4 Schritte von der Planung bis zur Ergebnispräsentation

### A Die Vorbereitung

Meinungsumfragen werden immer zu einem bestimmten Thema durchgeführt. Zunächst müsst ihr also klären, was ihr in Erfahrung bringen wollt. Dann müssen die Fragen dazu formuliert und in einem Fragebogen zusammengestellt werden. Sie müssen so eindeutig formuliert sein, dass klare Antworten möglich sind, die sich problemlos auswerten lassen. Die einfachste Form der Frage ist die Ja/Nein-Frage, z. B.: Gehst du gerne in die Schule: Ja oder Nein?

Solche Fragen haben den Vorteil, dass sie sehr leicht auszuwerten sind, und den Nachteil, dass die Befragten nicht differenzierend antworten können.

### B Die Durchführung

Vor der Durchführung muss die Schulleitung über euer Vorhaben informiert werden. Am besten legt ihr den fertigen Fragebogen vor und erklärt eure Absichten. Dann müsst ihr darauf achten, dass die Befragung anonym erfolgt. Es darf nicht erkennbar sein, wer welche Angaben gemacht hat. Das ist wichtig wegen des Datenschutzes.

### C Die Auswertung

Die Auswertung können einzelne Gruppen übernehmen. Wenn ihr den Fragebogen im PC habt, geht das natürlich mit dem Computer viel schneller.

### D Die Präsentation der Ergebnisse

Wichtig ist, dass die Ergebnisse möglichst vielen zugänglich gemacht werden. Dazu bieten sich verschiedene Formen der Präsentation an: Plakate und Wandzeitungen können erstellt werden, es kann ein Artikel für die Schülerzeitung entstehen oder auch ein Bericht für die örtliche Zeitung. Ergebnisse können in Form von Schaubildern und Diagrammen visualisiert werden, die im Computer entstanden sind. Es kann auch eine kleine Ausstellung im Schulgebäude vorbereitet werden. Die Ergebnisse einer Repräsentativbefragung sind kein Selbstzweck, sondern sollen Anlass sein, miteinander ins Gespräch zu kommen und eventuell etwas zu verändern.

Auf der rechten Seite findet ihr ein Beispiel für die Gestaltung eines Fragebogens, der für das Fach Politik bzw. Sozialkunde ausgearbeitet wurde.



## Vorschlag zur Gestaltung eines Fragebogens zum Thema „Jugend und Politik“

### Angaben zur Person

1. Alter: \_\_\_\_\_ Jahre      2. Geschlecht: männlich ☐ weiblich ☐

### Allgemeines Interesse an Politik

#### 1. Wie stark interessierst du dich für Politik?

sehr stark ☐      einigermaßen ☐      ein wenig ☐      gar nicht ☐

### Einstellungen zur Politik

#### 2. Was trifft zu, was trifft nicht zu?

|                                                                                                       | Ja                       | Nein                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Sprichst du manchmal im Freundeskreis über Politik?                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sprichst du mit deinen Eltern über Politik?                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Schaust du dir regelmäßig Nachrichtensendungen im Fernsehen an?                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Findest du es gut, wenn Jugendliche ab 16 an Wahlen teilnehmen dürfen?<br>(und andere Ja/Nein-Fragen) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Bewertung von Meinungen

#### 3. Welche der folgenden Meinungen hältst du für richtig, teilweise richtig oder falsch?

|                                                              | richtig                  | teilweise richtig        | falsch                   |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a) Politik ist interessant.                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Jeder sollte etwas von Politik verstehen.                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) Politik ist langweilig.                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) Politik ist Sache der Erwachsenen.<br>(und andere Fragen) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Themen

#### 4. Für wie bedeutsam hältst du die folgenden Probleme?

|                    | sehr                     | einigermaßen             | kaum bedeutsam           |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Kriege             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Arbeitslosigkeit   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Umweltzerstörung   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kriminalität       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rechtsradikalismus | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lehrstelle finden  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

(Themenliste kann erweitert werden)

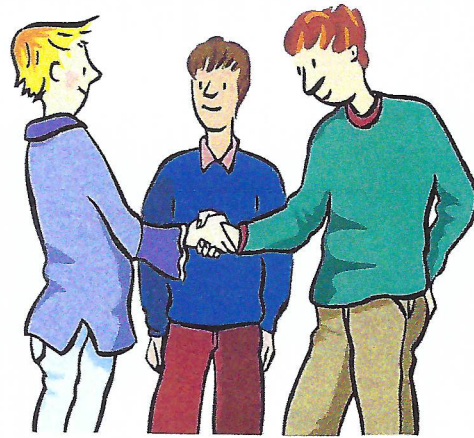


# Streitschlichtungs- gespräche führen

## Worum geht es?

Leider ist es so: Wo Menschen zusammenleben, gibt es manchmal Streit. Gründe dafür gibt es viele. An einem Streit können zwei oder mehrere Personen beteiligt sein. Schlimm ist es, wenn ein Streit nicht beendet wird. Dann können Feindschaften daraus entstehen. Dauerhafter Streit belastet alle Beteiligten und macht traurig.

Streit schlichten zu können ist eine schwierige Aufgabe. Vielleicht existiert an eurer Schule ein Streitschlichterprogramm, in dem Schülerinnen und Schüler auf die Aufgabe der Streitschlichtung vorbereitet werden. Auch wenn ihr nicht zu diesen Schülern gehört, könnt ihr die Streitschlichtung trainieren, zum Beispiel, indem ihr Streitschlichtungsgespräche als Rollenspiele durchführt. An den Gesprächen nehmen die Streithähne teil und eine oder zwei Personen in der Rolle von Streitschlichtern.



## Was ist die Rolle einer Streitschlichterin oder eines Streitschlichters?

Streitschlichter vermitteln zwischen den streitenden Parteien. Sie verhalten sich neutral, dürfen also nicht für die eine oder andere Seite Partei ergreifen und auch keine Strafen aussprechen. Bei ihrer Gesprächsführung gehen sie nach einem Plan vor, der aus fünf Schritten besteht. Alles, was ihnen von den Streitenden erzählt wird, behandeln sie vertraulich. Am Ende des Gesprächs formulieren sie gemeinsam mit den Streitenden eine schriftliche Vereinbarung, die von den Betroffenen unterschrieben wird.

## Die 5 Schritte in einem Streitschlichtungsgespräch

### 1. Die Streitschlichter erklären den Streitenden wichtige Gesprächsregeln.

Mit der Erklärung von Regeln beginnt das Streitschlichtungsgespräch. Die Schlichterin bzw. der Schlichter weist darauf hin, dass die Streitenden sich gegenseitig zuhören und sich nicht ins Wort fallen dürfen. Die Schlichter bitten die Teilnehmer um Offenheit und Ehrlichkeit und ermahnen dazu, jede Art von Beleidigung zu unterlassen.

### 2. Jede der streitenden Parteien erläutert die eigene Sicht des Streites.

Jetzt haben die Streitenden Gelegenheit zur ausführlichen Darstellung des Streits aus ihrer Sicht. Der Schlichter stellt Fragen, z. B.: Worin siehst du die Ursache für den Streit? Wie sehr bist du über den Vorfall verärgert? ...

### 3. Der Schlichter fordert dazu auf, die Sichtweise des jeweils anderen einzunehmen.

Das ist der schwierigste, aber auch der wichtigste Teil in einem Streitschlichtungsgespräch. Die

Streitenden müssen jetzt versuchen, den Streit aus der Sicht der anderen Person darzustellen. Eine solche Vorgehensweise nennt man Perspektivwechsel. Nur wenn es Streitenden gelingt, sich in die Lage des anderen hineinzusetzen, können sie Verständnis füreinander entwickeln. Und das ist eine wichtige Voraussetzung für die Beendigung von Streit.

### 4. Die Parteien stellen Lösungsvorschläge vor.

Hierbei sollte sich der Streitschlichter so weit wie möglich zurückhalten, denn es ist Erfolg versprechender, wenn die Streitenden ihren eigenen Lösungsvorschläge folgen.

### 5. Die Lösung wird von den Streitenden vertraglich besiegelt.

Ein erfolgreiches Streitschlichtungsgespräch endet damit, dass sich ursprünglich zerstrittene Parteien die Hand zur Versöhnung reichen.



## Anwendungsbeispiele für Streit-schlichtungsgespräche

Von den folgenden Fällen haben Schülerinnen und Schüler berichtet. Man kann sich in Gruppen zusammensetzen und für die beiden Fälle Streitlösungsgespräche vorbereiten. Ein bis zwei Personen übernehmen die Rolle der Streitschlichter. Andere Gruppenmitglieder übernehmen die Rollen der Streitenden.

Übt die Gespräche in Gruppen ein, spielt sie anschließend vor und bespricht sie gemeinsam. (Haltet euch dabei an die empfohlenen fünf Schritte.) Nach folgenden Merkmalen könnt ihr die Streitlösungsgespräche besprechen:

- Wurden die fünf empfohlenen Schritte richtig beachtet?
- Wie überzeugend haben die Spielenden ihre Rollen gestaltet?

### Fall 1: Kaputter Füller

Sascha und Jens sind dicke Freunde. Wenn sie etwas ärgert, passiert es schon mal, dass einer von beiden oder sogar beide Schulmäppchen von Mitschülern gegen die Wand werfen. Dieses Mal war es das Mäppchen von Tatjana, das plötzlich in hohem Bogen durch die Klasse flog. Dabei ist Tatjanas Füller zerbrochen. Sie will, dass einer der beiden den Schaden wiedergutmacht. Sie will auch, dass Jens und Sascha endlich damit aufhören. Sascha sagt, Tatjana hätte vorher extra gegen seine Schultasche getreten und gegen die von Jens. Sie hätte daher zuerst Schaden angerichtet.



Beteiligte am Streitschlichtungsgespräch sind: Sascha, Jens, Tatjana, ein Streitschlichter (vielleicht noch eine Freundin von Tatjana).

### Fall 2: Aisha wird gemobbt

Eigentlich mag und bewundert Jule Aisha. Sie ärgert sich aber darüber, dass Aisha in Tests immer die besseren Noten schreibt. Vor einiger Zeit war es in Biologie wieder so. Jule hatte eine Drei und Aisha als Einzige in der Klasse eine Eins. In einer großen Pause nahm Jule drei weitere Mädchen zur Seite: „Aisha ist eine Streberin“, sagte sie, „habt ihr gesehen, wie eingebildet sie ist? Wir sollten ab jetzt nicht mehr mit ihr reden.“ Wenige Tage später wollte Aisha ihren zwölften Geburtstag feiern. Dazu lud sie die Mädchen aus der Klasse zu sich nach Hause ein. Diese nahmen die Einladung an, beschlossen dann aber, nicht hinzugehen. So blieb Aisha mit ihrer Mutter allein am Geburtstags-tisch sitzen. Aisha war unendlich traurig und konnte es nicht fassen, dass Jule und viele aus ihrer Klasse nicht mit ihr redeten. Wochen später erzählte sie der Klassensprecherin, die auch Streitschlichterin ist, was in der Klasse los ist. Diese bat Jule und Aisha zu einem Gespräch.



Beteiligte am Streitschlichtungsgespräch sind: Aisha, Jule, ein Streitschlichter (vielleicht noch weitere Mädchen aus der Klasse).



# Wie kann man Informationen durch Bilderdenken besser behalten?

## Bilderdenken: Was ist das?

„7-5-3, Rom schlüpft aus dem Ei.“ Wahrscheinlich habt ihr diesen Spruch schon einmal gehört. Seit ewigen Zeiten merken sich die Menschen so die Jahreszahl der Gründung Roms. Man nennt das eine „Eselsbrücke“. Sie gibt „uns Eseln“, die wir uns oft wichtige Informationen einfach nicht einprägen können, eine Brücke, mit der wir immer den Zugang zur Information finden können.

Die Brücke besteht darin, dass man *Rom* mit einem *Ei* kombiniert. Diese Verbindung ist so einmalig, dass man sie mit nichts anderem verwechseln kann. Das ist das Prinzip des Bilderdenkens. Man verbindet einen Begriff, den man behalten möchte, mit einem anschaulichen Bild (z. B. die Gründung Roms mit dem Schlüpfen aus einem Ei). Eine Möglichkeit ist die Verknüpfung von Informationen mit Zahlenbildern. Man stellt sich dazu Zahlen in Bildern vor und verknüpft sie mit der zu lernenden Information.

## Wie macht man das?

**Erster Schritt:** Man stellt sich Zahlen in Bildern vor. Lernt dazu die folgenden 10 Zahlenbilder auswendig:

1. Die 1 ähnelt einer Kerze.
2. Ein Fahrrad steht für die 2, weil es zwei Räder hat.
3. Die Pyramide hat – von vorne gesehen – 3 Ecken.
4. Das vierblättrige Kleeblatt steht für die 4.
5. Die ausgestreckte Hand mit fünf Fingern ist die 5.
6. Die Blume hat 6 Blütenblätter.
7. Eine Wimpelfahne sieht wie eine 7 aus.
8. Die Achterbahn steht für die 8.
9. Bei der Dusche sieht der Kopf wie eine 9 aus.
10. Ein Messer und ein Teller bilden zusammen die 10.

**Zweiter Schritt:** Notiert die Begriffe, die ihr euch merken möchtet. Probiert dazu die folgende Partnerübung aus: Ein Partner nennt wahllos zehn Begriffe, die der andere sich einprägen soll, zum Beispiel: Tafel, Fenster, Videorekorder, Pausenbrot, Klassenfahrt, Gruppenarbeit, Verspätung, Zeugnis, Kino, Turnschuh. Der andere schreibt die Begriffe untereinander.

**Dritter Schritt:** Die Partner ordnen jetzt den 10 Begriffen die Bilder für die Zahlen 1 bis 10 zu.

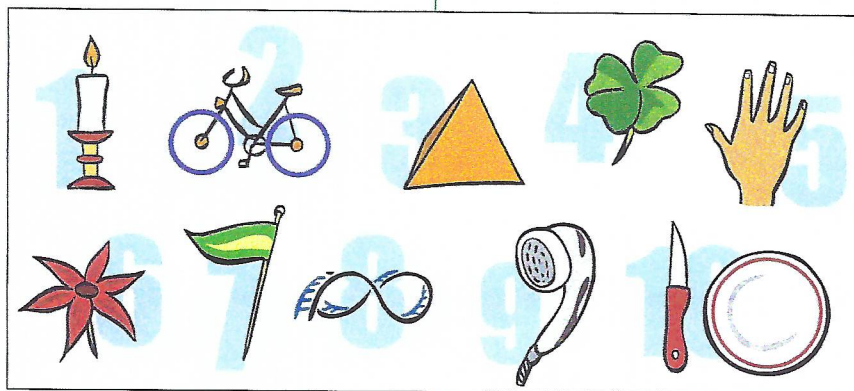
Das ist der entscheidende Schritt.

- Die Kerze beleuchtet die dunkle Tafel.
- Durch das Fenster fährt ein Fahrrad hindurch.
- Eine Pyramide aus Videorekordern ist das neue Weltwunder.
- Das Pausenbrot wird mit einem Kleeblatt schön garniert.
- Wir nehmen uns auf der Klassenfahrt an die Hand.

Die nächsten fünf Verknüpfungen könnt ihr selbst herstellen.

**Vierter Schritt:** Die Informationen werden abgerufen.

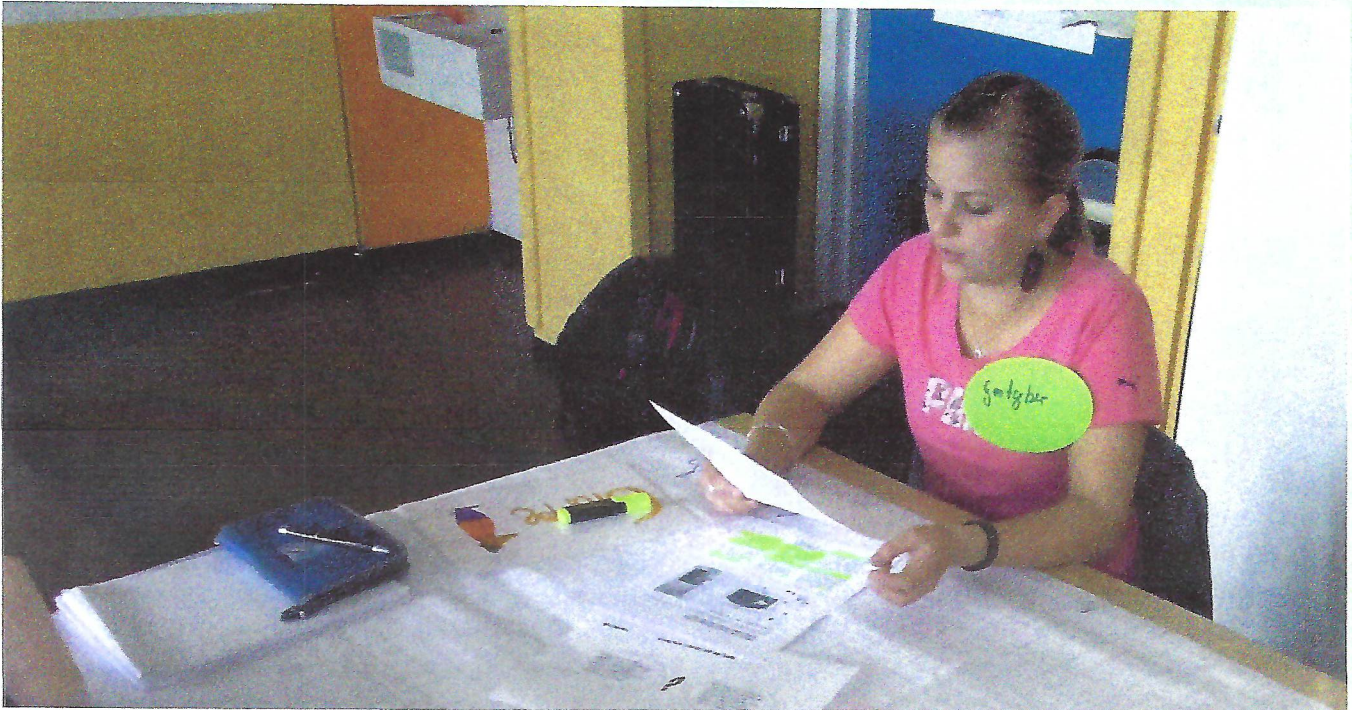
Ihr selbst und eure Mitschüler werden staunen, wenn ihr die zehn Begriffe, die euer Partner euch diktiert hat, nach einiger Zeit vollständig und in der richtigen Reihenfolge aufsagen könnt. Wenn es beim ersten Mal noch nicht richtig klappt, müsst ihr nur ein wenig üben.



**Tipp:** Je origineller und verrückter eure Verknüpfung ist, desto besser dient sie als Eselsbrücke. Willst du dir zum Beispiel den Begriff „Verspätung“ einprägen, kombinierst du ihn mit „Außerirdische“ und merkst dir, dass es zu einer Verspätung kam, weil dich auf dem Schulweg Außerirdische zum Eisessen einluden.



# Was bei besonderen Unterrichtsmethoden zu beachten ist





# Kooperatives Lernen – unsere Klasse als Lernteam



## Worum geht es?

In die Schule geht man, um zu lernen, um sich darin möglichst wohlfühlen und um gute Noten zu bekommen. Manchmal klappt das leider nicht. Man fühlt sich nicht wohl und lernt auch nicht gut. Die Noten fallen schlecht aus. Statt Freundschaften zu pflegen, gibt es leider häufig Ärger, Streit, schlechte Disziplin und Mobbing.

Kooperatives Lernen macht damit Schluss! Kooperation heißt „gute Zusammenarbeit“. Kooperatives Lernen ist gemeinsames Lernen im Team. Alle arbeiten mit. Niemand wird ausgeschlossen. Schüler mit guten Leistungen helfen denen, die nicht so gut zurechtkommen.

In allen Schulen und in allen Klassen, die kooperatives Lernen praktizieren, fühlen sich die Schüler wohl, erbringen bessere Leistungen und haben mehr Erfolgserlebnisse.

Ob es erfolgreich ist oder nicht, hängt von jedem Einzelnen ab, also auch von dir!

## Zum Beispiel der Unterrichtsbeginn

### Unterricht in der 7a

Es hat zum Beginn der Stunde geklingelt. Doch in der 7a sitzen viele noch nicht auf ihren Plätzen. Das sind – wie immer – dieselben Schüler. Andere haben ihre Hefte und Bücher ordentlich auf dem Tisch liegen und fühlen sich gestört durch das Herumläufen und Rumschreien der anderen. Sie warten auf den Beginn des Unterrichts. Auch die Lehrerin muss einige Minuten warten, bis sich die Störenden endlich auf ihre Plätze gesetzt haben. Wertvolle Arbeitszeit geht verloren. Die Lehrerin zeigt der Klasse ein Foto mit dem Tageslichtprojektor und liest dazu eine kleine Geschichte vor. In den hinteren Reihen unterhalten sich einige miteinander und hören nicht zu. Die Geschichte ist richtig spannend und die Lehrerin sagt, dass die Schüler kurz aufschreiben sollen, wie ihnen die Geschichte gefallen hat. Diejenigen, die nicht zugehört haben, schreiben irgendetwas oder gar nichts auf ihr Blatt. Als die Schüler vorlesen sollen, melden sich sieben aus der Klasse und die kommen auch dran. Viele melden sich gar nicht. Sie melden sich eigentlich nie. Fünf Schüler haben ihre Hausaufgaben vergessen. Sie können die Wiederholungsfragen zum Stoff der letzten Stunde daher nicht beantworten. Nun stellt die Lehrerin das neue Stundenthema vor und schreibt es an die Tafel. Sie sagt, dass die Klasse das Thema in ihr Heft übernehmen soll. Einige Schüler machen das sofort. Sie sind froh, dass Klarheit über das Thema besteht. Einige haben ihre Hefte nicht auf dem Tisch und schreiben auch nichts auf. Sie wissen schon nach zehn Minuten nicht mehr, was das Thema der Stunde ist. Eine Praktikantin, die im Unterricht hospitiert, findet, dass hier viel zu viele Schüler nicht richtig mitarbeiten und zu wenig Interesse am Unterricht zeigen.

### Was läuft falsch in dieser siebten Klasse?

Was können deine persönlichen Beiträge zum Gelingen des Unterrichts sein?

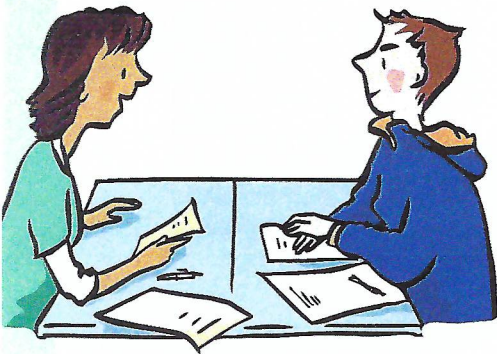
Denke nach.

Wie muss ein guter Einstieg in eine Unterrichtsstunde aussehen, damit Lehrer und Schüler sich miteinander wohlfühlen können?

Tauscht euch aus.



# Partnerbriefing



## Worum geht es?

Partnerbriefing ist eine spezielle Form der Partnerarbeit. Ihr arbeitet dabei zunächst einzeln und informiert euch dann gegenseitig über das, was ihr erarbeitet habt. Der englische Ausdruck Briefing bedeutet, einen Partner mit Informationen zu versorgen. Die Aufgabe des Briefings übernimmt ihr in Partnerarbeit abwechselnd.

## Warum ist das wichtig?

Mit dieser Methode könnt ihr euch darin üben, den Inhalt der Materialien, die ihr einzeln erarbeitet habt, mündlich gut verständlich wiederzugeben. Ihr trainiert so das konzentrierte Lesen, das gute Sprechen und das gute Zuhören. Ein weiterer großer Vorteil der Methode besteht darin, dass ihr die Arbeit aufteilen könnt. Ihr braucht nur ein Material zu erarbeiten und lernt zwei.

## Wie macht man das?

### 1. Aufteilung der Arbeitsmaterialien

Ihr werdet zwei unterschiedliche Arbeitsmaterialien erhalten, die auf jeweils eine Hälfte der Klasse aufgeteilt werden müssen.

### 2. Textbearbeitung in Einzelarbeit

Wenn ihr einen Text zu bearbeiten habt, müsst ihr diesen zweimal durchlesen. Beim zweiten Durchlesen untergliedert ihr den Text in Abschnitte und fertigt einen Stichwortzettel als Merkhilfe an. Dieser Zettel hilft euch, dem Partner gegenüber den Inhalt eures Textes mündlich zu berichten.

### 3. Briefing mit festen Regeln

**Runde 1:** Ihr müsst euch so einander gegenübersetzen, dass ihr euch anschauen könnt. Auf das Startzeichen hin fasst Partner A für Partner B den Inhalt seines Textes (oder des anderen zu bearbeitenden Materials) zusammen. Achtet dabei auf eine deutliche Aussprache! Anschließend hat Partner B die Gelegenheit, Fragen zu stellen (z. B. über Unverstandenes). Partner B fasst dann den Bericht von Partner A zusammen.

**Runde 2:** Mit umgekehrter Rollenverteilung und mit dem Bericht über den zweiten Text wird nun genauso verfahren wie in der Runde 1.

### 4. Planung eines Ergebnisvortrags

Gemeinsam sprecht ihr in Partnerarbeit über das, was ihr erarbeitet habt. Ihr überlegt zum Beispiel, welche Zusammenhänge zwischen den beiden Materialien bestehen, was davon besonders wichtig ist, was ihr euch unbedingt merken wollt usw. Dann bereitet ihr einen Ergebnisvortrag vor.

### 5. Vortrag vor der Klasse

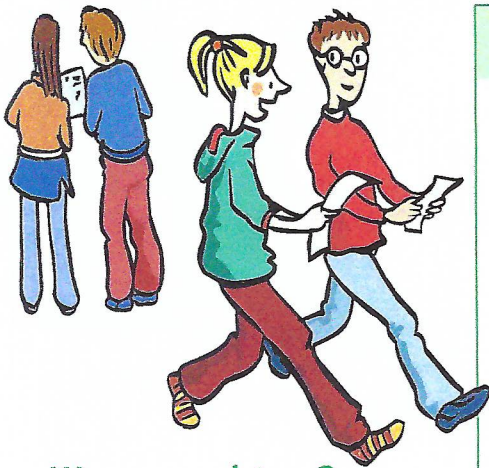
Dazu gibt es eine leichte und eine schwierige Variante. In der leichten Form stellt jeder von euch das Material vor, das er selbst bearbeitet hat. In der schwierigen Form stellen die Partner vor, was der Partner ihnen berichtet hat.

Zu den Vorträgen gibt es Rückmeldungen aus der Klasse:

- Waren die wichtigsten Informationen aus den Texten im Vortrag enthalten?
- Haben die Vortragenden gut präsentiert?



# Lerntempoduett



## Worum geht es?

Das Lerntempoduett besteht aus einer Einzelarbeit und einer darauf folgenden Partnerarbeit. Der besondere Vorteil ist, dass du in der Einzelarbeitsphase in Ruhe nach deinem eigenen Lerntempo an einer Aufgabe arbeiten kannst. Anschließend finden sich jeweils zwei Schülerinnen bzw. Schüler zur gemeinsamen Besprechung zusammen, die für die Erledigung der Aufgabe die gleiche Zeit benötigt haben. In einem Musikstück, das ein Duett ist, passen die beiden Stimmen besonders gut zusammen. Im Lerntempoduett ist es ähnlich. Hier finden diejenigen zusammen, die in ihrem persönlichen Lerntempo übereinstimmen.

## Warum ist das wichtig?

Oft ist es ein Problem im Unterricht, dass die einen für eine Arbeit mehr Zeit benötigen als die anderen, und zwar auch dann, wenn alle sich anstrengen. Beim Lerntempoduett könnt ihr euch die Zeit selbst einteilen. Alle leisten so viel, wie sie können, und brauchen keine Angst zu haben, nicht rechtzeitig fertig zu werden.

## Wie macht man das?

### 1. Du liest dir die Arbeitsaufträge durch.

Du wirst zwei oder mehrere Aufgaben oder Arbeitsaufträge erhalten. Schau sie dir zunächst in Ruhe an. Beginne dann mit der Arbeit.

### 2. Du bearbeitest die erste Aufgabe.

Arbeite ruhig und konzentriert. Wenn du mit der ersten Aufgabe fertig bist, machst du einen Haken daran oder leistest eine Unterschrift. Jetzt bist du bereit, mit einem Partner darüber zu sprechen.

### 3. Du stehst auf und suchst dir einen Partner.

Wer fertig ist, steht leise auf und blickt sich in der Klasse um. Mitschülerinnen und Mitschüler, die zur gleichen Zeit fertig sind, stehen ebenfalls auf. So könnt ihr euch in Partnerschaften zusammenfinden.

### 4. Gemeinsam besprecht ihr die erste Aufgabe.

Ihr begeben euch in eine Ecke der Klasse oder setzt euch gemeinsam hin. Nun vergleicht ihr die Ergebnisse eurer Arbeit, schaut nach, ob ihr ein gleiches oder ähnliches Ergebnis habt, und helft euch gegenseitig, wenn Fehler vorgekommen sind. Wenn die Aufgabe besprochen ist, begibt sich jeder von euch wieder an seinen Platz.

### 5. Du arbeitest in der gleichen Weise weiter.

Du bearbeitest nun die zweite Aufgabe. Wenn du damit fertig bist, stehst du wieder auf und suchst erneut eine Partnerin bzw. einen Partner. Diesmal muss es aber eine andere Person sein als beim ersten Durchgang. Vielleicht gelingt es dir, nach der zweiten Partnerarbeitsphase noch eine dritte Aufgabe zu lösen. Wenn nicht, kannst du auch zufrieden sein, wenn du eine von zwei oder zwei von drei Aufgaben gelöst hast. Es ist nämlich besser, weniger zu leisten und dabei gründlich zu arbeiten, als viel zu tun und dabei nur oberflächlich zu lernen.

**Wichtige Regel!** Suche nicht nur einige wenige Freunde zur Partnerarbeit aus. Du profitierst davon, wenn du mit all denen zusammenarbeiten kannst, die für eine Arbeit genauso viel Zeit benötigen wie du.



# Partnerinterview

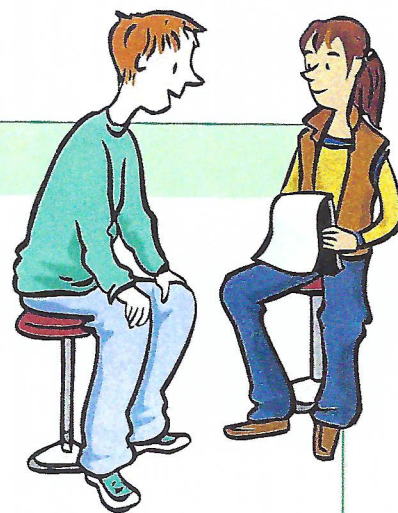
## Worum geht es?

Ein Interview ist ein Gespräch, in dem es um ein bestimmtes Thema geht und das im Anschluss einem erweiterten Kreis von Personen vorgestellt wird. Mit der Methode des Partnerinterviews führt ihr solche Gespräche untereinander in der Klasse. Dazu werden Partnerschaften gebildet und die Rollen aufgeteilt. Eine Schülerin bzw. ein Schüler übernimmt die Rolle des Interviewers, eine andere bzw. ein anderer die des Interviewten. In einem zweiten Durchgang werden die Rollen gewechselt. Dazu können die Partnerschaften neu gebildet werden. Das Thema eures Interviews kann ein Lernstoff sein, den ihr zuvor gemeinsam bearbeitet habt, oder ein Rückblick auf eine Unterrichtsreihe oder auch eine Vorausschau auf ein neues Thema, wobei es dann darum geht, was euch am neuen Thema interessiert, was ihr schon darüber wisst usw.

## Warum ist das wichtig?

Wer in einem Interview klug auf Fragen antworten kann, zeigt damit, dass er das Gelernte wirklich verstanden hat. Auch wird er dazu in der Lage sein, von seinem Wissen außerhalb der Schule Gebrauch zu machen, wenn er z. B. anderen Personen erklärt, was in der Schule gelernt wurde.

## Wie macht man das?



### 1. Das Interview wird vorbereitet.

Geht es zum Beispiel in eurem Interview um einen Text, den ihr gemeinsam gelesen habt, oder um ein Kapitel aus einem Schulbuch, müsst ihr alle zunächst das Material durcharbeiten. Anschließend formuliert ihr Fragen dazu. Dabei geht ihr wie eine Lehrperson vor, die mit Fragen herausfinden will, ob die Schülerinnen und Schüler das Gelesene verstanden haben. Wenn ihr auf eine Unterrichtsreihe zurückblickt, formuliert ihr Fragen, die sich auf den Stoff der vergangenen Stunden beziehen. Einigt euch im Vorfeld auf eine Höchstzahl der Interviewfragen. Wichtig! Eure Interviewfragen sollen sich auf die Bestandteile des Themas beziehen, die für die Bildung wichtig sind. In einem Partnerinterview darf es nicht darum gehen, den Befragten durch besonders schwierige Fragen reinzulegen.



### 2. Das Interview wird durchgeführt.

Dazu setzen sich die Partner zusammen, teilen die Rollen auf und beginnen das Gespräch. Der Interviewer muss seine Fragen schriftlich vorliegen haben. Kann der Interviewte eine Frage nicht beantworten, sagt er zum Beispiel: „Tut mir leid, auf diese Frage fehlt mir die Antwort.“ So können sich die Partner am Ende des Gesprächs diese Frage noch einmal vornehmen. Nach dem Interview protokolliert der Interviewer die Antworten, indem er sich Notizen für die Vorstellung macht. Er fasst noch einmal die Antworten zusammen und fragt nach, ob er das Interview so vorstellen kann. In einem zweiten Durchgang werden die Rollen gewechselt.



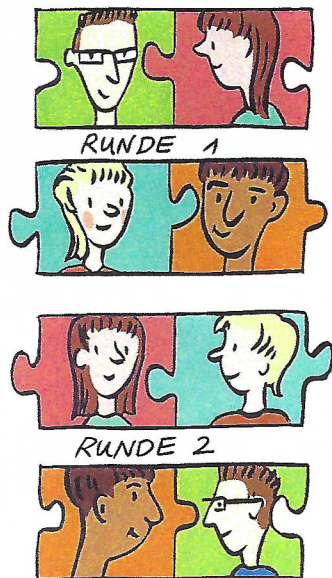
### 3. Das Interview wird vorgestellt.

Dazu gibt es mehrere Möglichkeiten. Zwei Schülerinnen bzw. Schüler können ihr Interview vor der Klasse präsentieren. Ihr könnt aber auch Gruppen aus zwei, drei oder vier Paaren bilden, in denen der Interviewer die Antworten des Interviewten präsentiert. Bei dieser Vorgehensweise muss der Interviewer auf faires Verhalten achten, indem er das Interview so darstellt, dass der Interviewte damit einverstanden sein kann.

**Tipp:** Ihr könnt das Partnerinterview zu einem Drei-Schritt-Interview erweitern. Dabei übernimmt jeweils eine Schülerin bzw. ein Schüler die Rolle des Protokollanten und eventuell auch die des Vorstellenden.



# Partnerpuzzle



## Worum geht es?

Im Partnerpuzzle teilt ihr die Bearbeitung eines Themas in der Klasse zu zwei Teilen auf Partnerschaften auf. In einer ersten Phase macht ihr euch zu zweit zu Expertinnen und Experten für euer Thema. Daran anschließend werden die Partnerschaften neu gebildet. In einer zweiten Partnerarbeitsphase vermittelt ihr euch gegenseitig den Stoff, den ihr euch in der ersten Phase selbst erarbeitet habt.

## Warum ist das wichtig?

Die Methode ist für euch abwechslungsreich und kurzweilig. Ihr arbeitet von Beginn an mit einer Lernpartnerin/einem Lernpartner zusammen und entscheidet selbst, wie ihr die Arbeit aufteilt. So werdet ihr zu Experten für ein Themengebiet. In einer zweiten Runde werdet ihr in neue Partnerschaften eingeteilt. Dabei könnt ihr lernen, Dinge, die ihr euch erarbeitet habt, anderen Personen zu erklären.

## Wie macht man das?

### 1. Die erste Partnerarbeitsphase

Ihr bildet Partnerschaften und erhaltet ein Material, das ihr gemeinsam bearbeitet. Zunächst wird es darum gehen, dass ihr selbst das Material gut versteht. Danach bereitet ihr euch darauf vor, das, was ihr gelernt habt, anderen zu erklären. Diese Erklärungen könnt ihr miteinander einüben, besprechen und verbessern. Für eure spätere Arbeit mit einem anderen Partner fertigt ihr einen Stichwortzettel und eventuell auch eine Zeichnung an. Ihr müsst beide vollständige Notizen anfertigen, weil ihr in der zweiten Runde getrennt arbeiten werdet.



### 2. Die Partnerschaften werden neu zusammengepuzzelt

In der neuen Partnerarbeit finden sich jeweils zwei Leute zusammen, von denen einer Material A und der andere Material B bearbeitet hat. Ihr müsst darauf achten, dass die Bildung der neuen Partnerschaften leise, geordnet, schnell und ohne Nörgelei geschieht.



### 3. Die zweite Arbeitsphase mit neuen Partnern

In den neuen Partnerschaften stellt ihr euch gegenseitig vor, was ihr gelernt habt. Dazu benutzt ihr eure schriftlichen Aufzeichnungen. Jeder von euch übernimmt also einmal die Rolle des Lehrers. Gut füllt ihr diese Rolle aus, wenn ihr folgende Regeln einhaltet:

- Eure Erklärungen müssen ausführlich sein.
- Ihr müsst in vollständigen Sätzen sprechen.
- Rückfragen eures Lernpartners müsst ihr korrekt und geduldig beantworten.

Nach eurer gegenseitigen Unterrichtung erarbeitet ihr eine gemeinsame Ergebnispräsentation.



### 4. Die Vorstellung der Ergebnisse

Nach dem Zufallsprinzip können nun einzelne Paare zum Ergebnisvortrag ausgewählt werden. Dabei tritt jede/r von euch als Experte für ihr/sein Teilthema auf und übt sich darin, das Gelernte so lebendig, anschaulich und sachlich korrekt wie möglich vor einer größeren Gruppe zu präsentieren.



# Rollenspiel



## Worum geht es?

Im Rollenspiel schlüpfen die Spielerinnen und Spieler in die Haut einer anderen Person. Das ist ungefähr so wie bei einer Theaterrolle. Allerdings ist das Spiel nicht fest vorgeschrieben. Ihr müsst überlegen, wie sich die Person, die ihr spielt, in dieser Situation verhalten könnte, und könnt dann die Rolle selbst ausgestalten.

Wenn eine Streitsituation in der Schule Thema des Rollenspiels ist oder ein Konflikt in einer Familie oder Clique, braucht man nur die Beschreibung der Ausgangssituation zur Vorbereitung. Will man eine Situation aus der Geschichte oder aus den Bereichen Arbeitswelt, Politik, Umweltschutz spielen, muss man sich zunächst genauer mit den Personen und ihren Interessen auseinandersetzen.

## Was kann man dabei lernen?

Spielt man zum Beispiel jemanden, der geschlagen, verletzt oder beleidigt wurde, so kann man lernen, wie man sich als Opfer in einem Streit fühlt. Für den Umgang mit Konflikten kann man im Rollenspiel üben, wie man sich in einem echten Konflikt verhalten sollte.

## Tipps zur Planung, Durchführung und Besprechung

### A Die Planungsphase

Zur Vorbereitung solltet ihr Spielgruppen einteilen. In den Gruppen müssen zunächst mehrere Fragen geklärt werden:

- Welche Situation oder welches Ereignis spielen wir?
- Wie viele Rollen müssen verteilt werden?
- Welche Interessen vertreten die Personen?
- Wodurch unterscheiden sich die Personen in ihren Ansichten?

### So könnt ihr den Verlauf der Vorbereitung gestalten:

- Verteilt die Rollen.
- Sprecht euch ab, wie sich die einzelnen Mitspieler ihrer Rolle entsprechend verhalten sollen.
- Plant den Ablauf eurer Spielszene.
- Übt das Rollenspiel, ohne laut zu werden, und besprecht, was ihr verbessern könnt.
- Achtet darauf, dass ihr euer Spiel nach der vereinbarten Zeit zu Ende führt.
- Macht keinen Quatsch und nehmt Rücksicht auf die anderen Gruppen.

### B Die Durchführung

Die Beobachter sind nicht nur Zuschauer, während die Gruppen vorspielen. Sie sind sozusagen die Schiedsrichter und Mitdenker.

Sie achten darauf, was die Spielenden sagen und tun, wie sie aufeinander reagieren und wie sich die Szene vom Beginn bis zum Ende entwickelt.

### C Die Besprechung

Jedes Rollenspiel sollte hinterher besprochen werden. Zunächst geben die Beobachter der Spielgruppe ein Feedback:

- Haben die Personen ihre Rolle glaubwürdig vorgestellt?
- Hat sich die Gruppe an die Vorgaben gehalten?
- Was war besonders bemerkenswert an diesem Spiel?

Anschließend beschreiben die Spielenden kurz, wie sie sich während des Spiels gefühlt haben.

In einem dritten Schritt überlegt ihr, was man aus diesem Spiel für das wirkliche Leben lernen kann, und äußert euch dazu.



# Moderation von Gruppengesprächen

## Worum geht es?

In einer Gruppe von vier und mehr Personen ist es sinnvoll, dass eine Schülerin oder ein Schüler die Rolle der Gesprächsleitung übernimmt. Die Aufgabe besteht darin, das Gespräch in der Gruppe zu moderieren, wenn der Arbeitsauftrag lautet, dass man Meinungen austauschen oder miteinander diskutieren soll. Moderation heißt wörtlich übersetzt „Vermittlung“. Die Gesprächsleitung vermittelt zwischen den Teilnehmern. Sie achtet darauf, dass alle Gruppenmitglieder am Gespräch beteiligt sind und dass eine angenehme Gesprächsatmosphäre besteht. Sie kümmert sich darum, dass die Teilnehmer das Thema nicht aus den Augen verlieren.

## Warum ist das wichtig?

Gruppengespräche laufen klarer strukturiert ab, wenn jemand die Leitung übernimmt. Außerdem ist die Befähigung zur Gesprächsmoderation eine Kompetenz, die im späteren Arbeitsleben sehr gefragt ist. Der Moderator trainiert das gute Zuhören und besonders die Kunst, die Mitglieder einer Gruppe gleichberechtigt zu behandeln. Die Teilnehmer lernen die Einhaltung von Gesprächsregeln und einen höflichen Umgang miteinander.



## Wie macht man das?

Die Moderatorin bzw. der Moderator stellt zu Beginn den Arbeitsauftrag vor und fragt die Teilnehmer, ob noch Unklarheiten bestehen. Ist das der Fall, versucht die Gruppe gemeinsam, Klarheit herzustellen.

Wenn vorbereitende Arbeiten zu erledigen waren, z. B. indem vor der Gruppenarbeit ein Text durchzulesen war, nimmt der Moderator die Gruppenmitglieder der Reihe nach dran. Während der Vorträge achtet sie oder er darauf, dass alle aufmerksam zuhören.

Im anschließenden Gespräch erteilt der Moderator das Wort. Im Gesprächsverlauf achtet der Moderator darauf, dass niemand unbeteiligt bleibt und dass niemand das Gespräch zu sehr an sich reißt.

Spricht jemand zu lange, gibt der Moderator ein Zeichen, dass man zum Abschluss kommen soll. Beteiligt sich jemand über längere Zeit gar nicht am Gespräch, spricht er sie oder ihn gezielt an, zum Beispiel, indem er fragt: „Was weißt du darüber?“ „Wie siehst du die Sache?“

Reden alle durcheinander, unterbricht der Moderator kurz das Gespräch und weist auf die Regel hin: „Es spricht immer nur einer.“

Am Ende des Gesprächs fasst der Moderator den Inhalt und den Gesprächsverlauf mit eigenen Worten zusammen.

### Ein Moderator

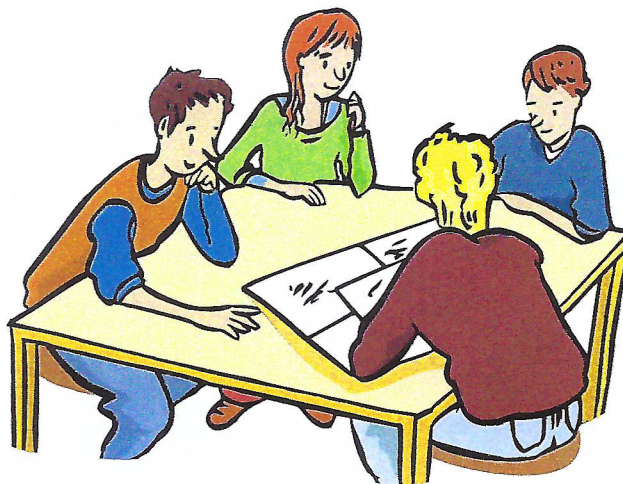
- klärt mit der Gruppe, was zu tun ist,
- notiert, wer welche Aufgabe übernimmt,
- erteilt das Wort,
- achtet darauf, dass alle beteiligt sind,
- sorgt für eine freundliche Atmosphäre,
- achtet darauf, dass die Arbeit voranschreitet.



# Placemat

## Worum geht es?

Placemat bedeutet Tischdeckchen. Die Methode wird so genannt, weil sie mithilfe eines vorbereiteten Papierbogens durchgeführt wird, der Ähnlichkeit mit einer kleinen Tischdecke hat. (Man sagt auch Platzset dazu.) Die Papiervorlage ist in Einzelfelder und in ein Gemeinschaftsfeld aufgeteilt (siehe kleine Zeichnung). Zur Durchführung werden Gruppen gebildet. Die Zahl der Gruppenmitglieder muss der Anzahl der Einzelfelder entsprechen. Vor dem Beginn der Arbeit teilt ihr jedem Gruppenmitglied ein Einzelfeld zu. Euer Arbeitsauftrag besteht aus einer oder aus mehreren Fragen, zu der ihr nach möglichst vielen Antworten suchen sollt. Die Methode hat den Vorteil, dass ihr zunächst einmal in Ruhe über eine

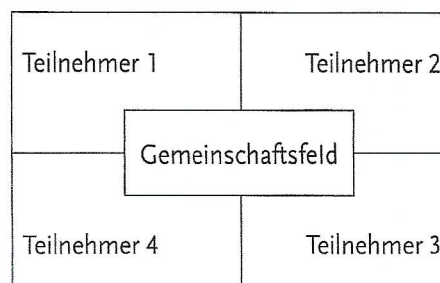


Frage nachdenken und ungestört aufschreiben könnt, was ihr schon darüber wisst. Zusätzlich könnt ihr euch gemeinsam beraten. Diese Kombination aus Still- und Gruppenarbeit wird dazu führen, dass ihr mehr Informationen zusammentragt und bessere Antworten findet, als wenn ihr auf euch allein gestellt wärt.

## Wie macht man das?

Die Placemat-Methode gibt euch die Möglichkeit, den Arbeitsauftrag in drei Schritten zu bearbeiten:

1. Allein nachdenken
2. Austausch in der Gruppe
3. Vorstellung des Gruppenergebnisses



### Erster Schritt

Nachdenken

Jeder in der Gruppe denkt leise über die zum Placemat gestellte Frage nach und macht sich Notizen. Dafür steht jedem von euch auf dem Blatt ein Einzelfeld zur Verfügung. Das Placemat könnt ihr kreisen lassen. Ihr könnt euch dabei die Notizen der anderen anschauen und entwickelt so vielleicht weitere Gedanken.

### Welche Regeln gelten?

- Es wird eine Zeit vereinbart.
- Alle arbeiten allein.
- Es wird nicht gesprochen.
- Das Tischdeckchen kreist.

### Zweiter Schritt

Austausch in der Gruppe

In der Gruppe stellen nun alle der Reihe nach ihre Antworten vor. Dabei benutzt ihr eure Notizen. Zusammen füllt ihr dann das Gemeinschaftsfeld aus. Hier sammelt ihr, was die Gruppe insgesamt zum Thema herausgefunden hat. (Im Gemeinschaftsfeld können Notizen zum zweiten Mal eingetragen werden.)

- Es wird gesprochen.
- Jeder kommt dran und stellt seine Gedanken vor.
- Im Gemeinschaftsfeld muss mehr stehen als in den Einzelfeldern.

### Dritter Schritt

Gruppenergebnisse vorstellen und sammeln

Die Gruppen stellen die Inhalte der Gemeinschaftsfelder vor. Anschließend könnt ihr die meistgenannten und besonders wichtigen Antworten an der Tafel sammeln.

- Alle Gruppen stellen vor.
- Alle hören einander zu.
- Nach der Vorstellung wird an der Tafel gesammelt.



# Gruppenpuzzle



## Worum geht es?

Die Methode heißt Gruppenpuzzle, weil die Gruppenzusammensetzung im Verlauf der Arbeit zweimal wechselt.

- In einer ersten Phase findet ihr euch in einer Stammgruppe zusammen.
- In einer zweiten Phase wechselt ihr in eine sogenannte Expertengruppe.
- In einer dritten Phase kehrt ihr wieder in eure Stammgruppe zurück.

## Warum ist das wichtig?

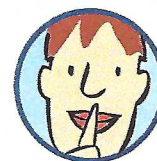
Diese Methode gibt euch die Chance, den gesamten Prozess der Erarbeitung eines Themas selbstständig zu planen und durchzuführen. In der Stammgruppe lernt man, wie man eine Arbeit gut aufteilt. In den Expertengruppen lernt man, teamorientiert eine Präsentation vorzubereiten. Wenn man dann wieder in die Stammgruppe zurückgeht, kann man die Rolle eines Lehrers für die eigene Gruppe übernehmen. Darüber hinaus können alle von der Arbeit der Mitschüler profitieren.

## Wie macht man das?

### A Runde 1 in eurer Stammgruppe:

In eurer Stammgruppe sichtet ihr gemeinsam eure Arbeitsmaterialien. Dann einigt ihr euch darüber, wer welches Teilthema bearbeiten wird. Notiert die Namen hinter den Teilthemen auf einem dafür vorgesehenen Blatt. Ihr übernehmt nun die Aufgabe, eure Stammgruppe möglichst gut über euer Teilthema zu informieren.

Von hier an wird eine Zeit lang einzeln gearbeitet. Jedes Gruppenmitglied arbeitet die Unterlagen für das eigene Teilthema durch.



### B Runde 2 in den Expertengruppen:

Alle, die das Teilthema 1 bearbeitet haben, begeben sich nun in die Expertengruppe 1. Die Bearbeiter von 2, 3, 4 und 5 machen es genauso. Als Expertinnen und Experten für euer Thema trägt ihr nun gemeinsam zusammen, was ihr über euer Thema herausgefunden habt. Ihr klärt Schwierigkeiten mit unbekannten Begriffen, komplizierten Textstellen usw. Dann bereitet ihr eine Präsentation vor, die jeder von euch in seiner Stammgruppe vortragen wird.



### C Runde 3 in den Stammgruppen:

Ihr wechselt nun wieder in eure Stammgruppe aus der ersten Runde. Der Reihe nach stellt ihr hier eure Präsentationen vor. Dabei machen sich alle Notizen. Ihr könnt dazu einen Protokollbogen benutzen und darauf eure Aufzeichnungen unter den Themen der einzelnen Präsentationen notieren. Am Ende könnt ihr noch besprechen, worin die Zusammenhänge zwischen euren Teilthemen bestehen und was ihr euch unbedingt merken wollt.

Denke bei der Präsentation in deiner Stammgruppe daran:

1. Du bist die Lehrerin bzw. der Lehrer für dein Spezialgebiet!
2. Du trägst Verantwortung für das Lernen der anderen!
3. Je besser du informiert bist, desto besser kannst du deine Aufgabe lösen!



## Protokollbogen zum Gruppenpuzzle

|                           |                      |
|---------------------------|----------------------|
| Gesamtthema:              |                      |
| Teilthema 1               | wird bearbeitet von: |
| Notizen zur Präsentation: |                      |
| Teilthema 2               | wird bearbeitet von: |
| Notizen zur Präsentation: |                      |
| Teilthema 3               | wird bearbeitet von: |
| Notizen zur Präsentation: |                      |
| Teilthema 4               | wird bearbeitet von: |
| Notizen zur Präsentation: |                      |
| Teilthema 5               | wird bearbeitet von: |
| Notizen zur Präsentation: |                      |



# World Café im Klassenraum

## Worum geht es?

Für die Dauer einer Unterrichtsstunde könnt ihr eure Klasse in ein World Café verwandeln. In einem World Café sitzt man an Gruppentischen zusammen, um über wichtige Themen zu sprechen und miteinander zu diskutieren. Die Schüler werden in Gäste und Gastgeber eingeteilt. Nach den einzelnen Gesprächsrunden, die von den Gastgebern geleitet werden, wandern die Gäste zum nächsten Tisch, um sich dort mit einem anderen Thema auseinanderzusetzen.

## Warum ist das wichtig?

Man kann in angenehmer Atmosphäre seine Gedanken äußern, den anderen zuhören und miteinander diskutieren. Man kann auch die Rolle einer Gastgeberin oder eines Gastgebers übernehmen und sich darin üben, die Gäste zu begrüßen, in das Thema einzuführen und am Ende die Gäste wieder zu verabschieden. Überall auf der Welt veranstalten Schüler und Erwachsene mittlerweile World Cafés.

## Wie macht man das?

① Stellt eure Schultische zusammen und gruppiert sie so im Raum, dass eine angenehme Kaffeehausatmosphäre entsteht. Der Erfolg eures World Cafés hängt auch davon ab, dass ihr ein Klima schafft, in dem sich jeder wohlfühlt.

② Legt große Papierbögen auf den Tischen aus (am besten Packpapier). Die Tischflächen sollten möglichst vollständig bedeckt sein. Legt farbige dicke Stifte bereit.

③ Bildet Gruppen mit vier bis fünf Teilnehmern. Jede Gruppe bestimmt eine Gastgeberin oder einen Gastgeber. Sie haben die Aufgabe, die Gäste zu begrüßen, das Gespräch zu leiten und die Beiträge zusammenzufassen.



⑥ Nach dem Durchlaufen von drei oder vier Runden könnt ihr im Plenum die Einzelergebnisse auswerten und zusammenfassen: Was war besonders interessant?

In welchen Punkten waren sich die Gruppen einig, wo gab es besonders große Unterschiede? Was war überraschend?

⑤ Nun wechseln die Gruppen die Tische. Nur die Gastgeber bleiben sitzen. Sie begrüßen die neuen Gruppen an ihrem Tisch und stellen vor, was die „Caféhausgäste“ in der ersten Runde gesagt haben. Mit dem Thema 2 und dem Verlesen der Thesen dazu beginnt eine neue Runde nach dem gleichen Muster wie bei Thema 1. Zum dritten Thema wird wieder gewechselt.

④ Die Gastgeberin oder der Gastgeber gibt das erste der Themen vor und liest dazu die Diskussthesen vor (Beispiele findet ihr auf der nächsten Seite). Die Gäste notieren in zwei bis drei Minuten ihre Gedanken dazu auf dem Papier. Anschließend reden und diskutieren sie miteinander. Der Gastgeber übernimmt die Gesprächsleitung. Nach einer vorher bestimmten Zeit (zum Beispiel: 8 bis 10 Minuten) fasst der Gastgeber die Diskussion mündlich zusammen und verabschiedet die Gäste. Damit endet die erste Runde.



## Beispiele für Diskussionsthemen im World Café

### Thema Schule

Alle Schüler halten die Schülervertretung für eine wichtige Sache.

Die Schülervertretung hat viele Möglichkeiten, das Schulleben mitzugestalten.

Wer Klassensprecher werden will, muss groß und stark sein.

Paten-schaften zwischen großen und kleinen Schülern sind prima, aber kompliziert.

Unter-richtsstörungen und andere Regelverstöße machen mir persönlich gar nichts aus.

### Thema Freizeit

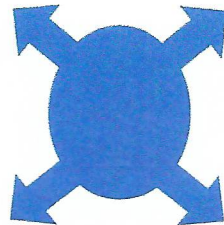
Es gibt genügend Freizeitangebote in unserer Gegend.

Die Jugendlichen gehen sehr vernünftig mit ihrer Freizeit um.

Alles, was Spaß in der Freizeit macht, kostet Geld.

Für eine Prämie von 1000 Euro würde ich ein Jahr lang kein Fernsehen gucken.

Viele in unserem Alter würden sich in ihrer Freizeit gerne für Hilfsprojekte engagieren.



### Thema Umwelt

Jugendliche haben ein besseres Umweltbewusstsein als Erwachsene.

Ich glaube, dass in Deutschland viel für den Umweltschutz getan wird.

Für kleine und für große Umweltsünder muss es harte Strafen geben.

Wer Papier achtlos wegwirft, hat kein Recht, über mangelnden Umweltschutz zu meckern.

Ich bin überzeugt, dass die Menschheit die Probleme der Umwelt in den Griff bekommen wird.

### Thema Rechtsradikalismus

Rechtsradikalismus ist eine große Gefahr für die Demokratie.

In einem rechtsradikalen Staat zu leben, wäre für mich der Horror.

Wenn ich Kinder habe, werde ich sie so erziehen, dass sie nicht rechtsradikal werden.

Rechtsradikale Jugendliche sind eigentlich harmlos. Sie wollen nur ein wenig provozieren.

Rassistische und fremdenfeindliche Einstellungen sind einfach nur dumm.



# Brainstorming

## Worum geht es?

Oft gibt es neue Themen im Unterricht, über die man schon einiges weiß. Manchmal sind auch Probleme das Thema, zu deren Lösung einem spontan die eine oder andere Idee einfällt. Wenn man überlegt, was an einem neuen Thema interessant ist, fallen einem Fragen ein, auf die man gerne im Verlauf des Unterrichts Antworten finden möchte.

Alles, was an Vorwissen, Ideen und Fragen in einer Klasse zusammenkommt, lässt sich mit der Methode Brainstorming sammeln. Die Methode wurde in den USA entwickelt. Übersetzt bedeutet sie „Gedankenwirbel“.

## Warum ist das wichtig?

Ursprünglich wurden Brainstormings in Firmen durchgeführt, um Ideen der Mitarbeiter zu sammeln. In der Schule ist die Methode genauso wichtig. Sie hat folgende Vorteile:

- Alle in der Klasse können sagen, was ihnen zu einem Thema einfällt.
- Man braucht nicht darüber nachzudenken, ob es besonders klug oder wichtig ist, was man zu sagen hat.
- Man wird nämlich nicht kritisiert. Im Gegenteil: Alle Ideen sind willkommen.



## 10 wichtige Regeln

1. Lass dir das Thema eine Weile durch den Kopf gehen.
2. Nimm dir fest vor, mindestens einen Beitrag zum Brainstorming beizutragen.
3. Bringe deinen Beitrag auch ein, wenn du nicht sicher bist, ob er wirklich wichtig ist oder zum Thema passt.
4. Melde dich leise.
5. Warte ab, bis du aufgerufen wirst.
6. Wenn jemand das, was du sagen willst, vor dir sagt, meldest du dich trotzdem weiter und sagst es mit deinen Worten. Man weiß dann, dass mehrere Leute den gleichen oder einen ähnlichen Gedanken haben.
7. Sprich laut und deutlich.
8. Denke – während die Zeit läuft – weiter nach. Vielleicht fällt dir ja noch etwas ein.
9. Höre genau zu, was die anderen zum Brainstorming beitragen.
10. Kommentiere die Beiträge deiner Mitschüler nicht, weder durch besondere Zustimmung noch durch abfällige Bemerkungen.

Während des Brainstormings wird nur gesammelt, nicht diskutiert. Hinterher könnt ihr Ordnung in die Sammlung bringen und miteinander diskutieren.



# Schreibgespräch

## Worum geht es?

In einem Schreibgespräch könnt ihr eure Gedanken zu einem Thema auf einem Blatt notieren. Ihr macht das gemeinsam mit einem oder mit mehreren Partnern. Das Besondere daran ist, dass während des gemeinsamen Schreibens nicht gesprochen werden darf. Das „Gespräch“ findet nur über das Schreiben statt. Ihr schreibt auf, was euch in den Sinn kommt, betrachtet, was eure Partner aufschreiben, um euch dadurch wiederum zu eigenen Gedanken anregen zu lassen, die ihr dann wieder notiert.

## Warum ist das wichtig?

Die Methode gibt euch die Chance, in Ruhe über ein Thema nachzudenken. Ihr braucht euch nicht zu melden und euch deshalb auch nicht zu ärgern, wenn ihr nicht drangenommen werdet. Weil alle in der Klasse etwas aufschreiben können, sind alle beteiligt und niemand wird ausgeschlossen. Darüber hinaus lernt ihr, in Teams zusammenzuarbeiten und viele Ideen und Gedanken zu sammeln, ohne dass dazu Worte notwendig sind.



## Welche Regeln sind zu beachten?

1. Es darf nicht gesprochen werden! 
2. Legt das Blatt auf die Mitte eures Tisches und stellt euch um das Blatt herum.
3. Denkt eine Weile schweigend über das Thema nach. Notiert euren ersten Gedanken dazu auf das Blatt.
4. Es schreibt immer nur eine Person.
5. Geht der Reihe nach vor, sodass alle drankommen.
6. Jeder schreibt nur, wenn er dran ist.
7. Ihr könnt auch einmal aussetzen, um weiter nachzudenken.
8. Kommentare zu dem, was andere geschrieben haben, sind erlaubt.
9. Ihr könnt auch etwas zeichnen oder Fragen formulieren.
10. Was jeder Einzelne schreibt und wo er an die Gedanken der anderen anknüpft, ist freigestellt.



# Fantasiereise

## Worum geht es?

Bestimmt habt ihr euch schon einmal vorgestellt, an einem anderen Ort zu sein als da, wo ihr euch gerade befindet. Oder ihr habt gewünscht, euch in eine andere Zeit zu begeben, zum Beispiel in ein Schloss in der Vergangenheit oder zum Aufenthalt in einer Raumstation in einer fernen Zukunft. Die Fantasie gibt uns Menschen grenzenlose Möglichkeiten, solche Reisen zu unternehmen, ohne uns wirklich vom Fleck zu bewegen. Mit der Methode der Fantasiereise im Unterricht kann man sich an andere Orte und in andere Zeiten begeben. Man kann auch Situationen und Aufgaben im Kopf durchspielen, die nachher „in echt“ auf einen zukommen werden.



## Warum ist das wichtig?

Unter der Fantasie versteht man die Vorstellungskraft. Skiläufer, die eine Slalomstrecke herunterfahren müssen, oder andere Sportler, die ein schwieriges Match vor sich haben, stellen sich vor dem Beginn der Aufgabe den Ablauf in ihrer Fantasie vor. Das hilft ihnen, die spätere Anforderung tatsächlich zu bewältigen. Im Unterricht haben Fantasiereisen eine ähnliche Bedeutung. Viele Themen lassen sich besser besprechen, wenn man sich vorher in seiner Fantasie darauf eingestellt hat.

## Welche Regeln sind zu beachten?

### A Während der Vorbereitung

1. Achtet beim Einnehmen der Plätze darauf, dass ihr ungestört sein werdet und dass ihr andere nicht stört.
2. Stellt das Reden ein.
3. Richtet den Blick auf eine Stelle vor euch an der Wand und versucht, eine Weile ganz ruhig zu sitzen und ruhig zu atmen.



### B Im Verlauf der Fantasiereise

4. Schließt die Augen während der Reise. Die Fantasie kann sich am besten entfalten, wenn sie durch nichts abgelenkt wird.
5. Konzentriert euch auf die Musik und auf die Stimme eurer Lehrerin oder eures Lehrers.
6. Lasst den Gedanken und Bildern, die in euren Köpfen entstehen, freien Lauf.



### C Nach der Reise

7. Bleibt noch eine Weile ruhig und entspannt sitzen. Erhebt euch dann leise, um euch zu recken und zu strecken.
8. Denkt darüber nach, was ihr während der Reise erlebt habt.
9. Notiert eure Eindrücke und beachtet dabei den Auftrag, den ihr vom Lehrer erhalten werdet.
10. Bereitet euch darauf vor, über eure Gedanken während der Reise miteinander zu sprechen.





# Die Diskussion



## Worum geht es?

Eine Diskussion ist ein Gespräch, in dem unterschiedliche Meinungen dargestellt, begründet und bewertet werden. Diskutieren kann man über Themen, zu denen es innerhalb und außerhalb der Schule verschiedene Ansichten gibt. Anders als in Privatgesprächen ist die Diskussion im Unterricht eine Methode, mit der man einerseits lernen kann, seine Meinung zu vertreten, um andere davon zu überzeugen, und mit der man andererseits lernt, mit fremden Meinungen umzugehen und fair und tolerant zu bleiben, wenn andere Menschen eine andere Auffassung vertreten.

Es genügt auch nicht, dass man nur eine Meinung hat. Man sollte sie begründen können. Dazu verwendet man das Argument. Wer argumentiert, begründet seine Meinung.

In einer Diskussion muss man akzeptieren können, dass die anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmer eine andere Meinung haben als man selbst. Das ist das Schwierigste in einer Diskussion. Man muss die anderen Meinungen nicht gut finden, man kann auch versuchen, die anderen von seiner Meinung zu überzeugen. Aber man muss akzeptieren, dass zur Unterschiedlichkeit der Menschen auch unterschiedliche Meinungen gehören. Diese Fähigkeit nennt man Toleranz.

## Warum ist das wichtig?

Wer gut diskutiert, kann mitreden über die umstrittenen Fragen, die die Menschen privat und in der Öffentlichkeit bewegen. Mit einer gut geführten Diskussion im Unterricht kann man lernen, von seinem Grundrecht auf Meinungsfreiheit Gebrauch zu machen. Diskussionen werden auch als Streitgespräch bezeichnet. Miteinander mit Worten zu streiten gehört in einer Demokratie dazu. Es macht aber nur Spaß, wenn das Streitgespräch fair verläuft, sodass niemand sich verletzt fühlen muss. Es ist schwierig, fair miteinander zu diskutieren. Aber: Man kann es lernen, wenn man es übt.

## Wie kann man sich vorbereiten?

Man kann nicht klug diskutieren, wenn man von dem Thema nichts versteht. Also setzt man sich vorher mit der Sache, um die es geht, auseinander und bildet sich so ein eigenes Urteil.

### 7 unverzichtbare Diskussionsregeln

1. Beteilige dich aktiv.
2. Begründe deine Meinung
3. Höre gut zu.
4. Lass andere ausreden.
5. Rufe nicht dazwischen.
6. Streite nur mit fairen Mitteln.
7. Sei nicht übertrieben rechthaberisch.

Eine Meinung zu überdenken oder zu ändern muss keine Schwäche sein!



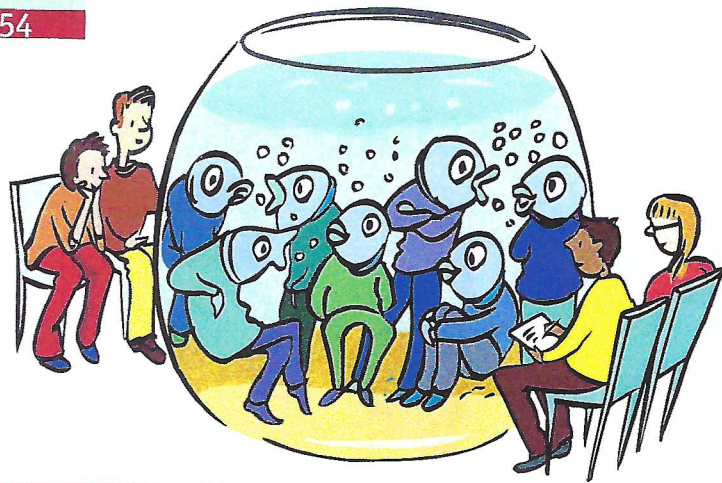
# Fishbowl-Diskussion

## Worum geht es?

In einer Fishbowl-Diskussion nimmt eine Gruppe von Schülern an einem gut einsehbaren Tisch im Klassenraum Platz und führt eine Diskussion zu einem zuvor festgelegten Thema. Ein Schüler aus der Diskussionsgruppe übernimmt dabei die Rolle des Moderators. Die übrigen Schüler beobachten, wie die Teilnehmer der Diskussion sich im Verlauf des Gesprächs verhalten, und machen sich dazu Notizen mithilfe des Beobachtungsbogens. Nach einer ersten Diskussionsrunde können die Diskussionsteilnehmer wechseln. Dieser Wechsel kann mehrfach stattfinden. Fishbowl heißt diese Methode, weil die Diskutierenden vergleichbar den Fischen in einem Aquarium beobachtet werden.

## Warum ist das wichtig?

Mit dieser Methode kann man lernen, in angemessener Form miteinander zu diskutieren. Ein Vorteil ist, dass man in einer kleinen Gruppe von Diskutierenden viel eher die Möglichkeit zum Training hat als in der gesamten Klasse. Im Anschluss bekommt man Rückmeldungen und Verbesserungsvorschläge von den Beobachtenden. Man lernt auch das genaue Beobachten und weiß hinterher, welche Verhaltensregeln man in einer Diskussion zu beachten hat.



## Was beobachtet man, während die Diskussion läuft?

| Beobachtungsbogen                                                  | Gruppe 1 | Gruppe 2 | Gruppe 3 |
|--------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|
| <b>A Das Verhalten des Moderators</b>                              |          |          |          |
| 1. Führt er mit verständlichen Worten in die Diskussion ein?       | ++ + 0   | ++ + 0   | ++ + 0   |
| 2. Wendet er sich den Teilnehmern freundlich zu?                   | ++ + 0   | ++ + 0   | ++ + 0   |
| 3. Ruft er alle Teilnehmer auf, die sich melden?                   | ++ + 0   | ++ + 0   | ++ + 0   |
| 4. Spricht er auch Teilnehmer an, die sich nicht melden?           | ++ + 0   | ++ + 0   | ++ + 0   |
| 5. Achtet er darauf, dass die Diskutierenden ausreden können?      | ++ + 0   | ++ + 0   | ++ + 0   |
| 6. Fasst er am Ende das Diskussionsergebnis verständlich zusammen? | ++ + 0   | ++ + 0   | ++ + 0   |

|                                                                       |        |        |        |
|-----------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| <b>B Der Diskussionsverlauf</b>                                       |        |        |        |
| 1. Beteiligen sich alle Teilnehmer aktiv am Gespräch?                 | ++ + 0 | ++ + 0 | ++ + 0 |
| 2. Sprechen sie klar und deutlich, sodass man sie gut verstehen kann? | ++ + 0 | ++ + 0 | ++ + 0 |
| 3. Hören sie einander zu?                                             | ++ + 0 | ++ + 0 | ++ + 0 |
| 4. Werden die einzelnen Meinungen begründet?                          | ++ + 0 | ++ + 0 | ++ + 0 |
| 5. Bleibt die Diskussion fair?                                        | ++ + 0 | ++ + 0 | ++ + 0 |
| 6. Kommen Redebeiträge vor, die besonders überzeugend sind?           | ++ + 0 | ++ + 0 | ++ + 0 |



# Pro-Kontra-Debatte

## Was ist eine Debatte?

Wörtlich kann man Debatte mit „Wortschlacht“ übersetzen. Sie ist eine Diskussion zwischen zwei Gruppen, die nach genau festgelegten Regeln verläuft und mit einer Abstimmung endet. Zugrunde liegt der Debatte stets ein heißes Thema, über das man diskutieren und sich eine eigene Meinung bilden kann, zum Beispiel:

- Einheitliche Schulkleidung für alle?
- Müssen gewaltverherrlichende Computerspiele verboten werden?
- Härtere Strafen für Umweltsünder: Ja oder Nein?
- Sollen dick machende Lebensmittel mit roten Warnpunkten gekennzeichnet werden?
- Sind Politiker zu Recht unbeliebt: Ja oder Nein?

In einer Debatte geht es immer um eine Entscheidungsfrage, über die am Ende abgestimmt wird. Während des Debattenverlaufs versucht jeder Red-



ner durch überzeugende Argumente, das Abstimmungsergebnis in seinem Sinne zu beeinflussen. In einer Debatte kann man sich darin üben, seine Meinung wirkungsvoll zu vertreten. Man lernt auch, auf Gegenargumente einzugehen und fair zu bleiben, wenn andere Leute andere Auffassungen haben als man selbst.

## Was muss man tun, um eine Debatte regeltgerecht zu führen?

### 1. Allein nachdenken

Der erste Schritt besteht darin, dass jeder von euch sich die Zeit nimmt, seine persönliche Meinung zu finden und zu formulieren. Urteile über kontroverse Fragen können sich in der Qualität sehr unterscheiden. Die Überzeugungskraft von Pro- und Kontra-Sprechern in einer Debatte hängt wesentlich davon ab, wie gut ihre Urteilskompetenz ausgeprägt ist. Sie besteht darin, einen klar formulierten Standpunkt vorzutragen, der sich auf eine genaue Kenntnis der Sachlage stützt, mit guten Begründungen untermauert wird und der die Folgen, die sich aus dem eigenen Standpunkt ergeben, mitbedenkt.

### 2. Austausch mit anderen

Nachdem alle ihre Meinung gebildet und formuliert haben, solltet ihr euch in Dreier- oder Vierergruppen gleichgesinnter Leute zusammensetzen. Hier stellt ihr eure Ansichten der Reihe nach vor, überarbeitet sie gemeinsam und bestimmt eine Anwältin oder einen Anwalt, die/der anschließend die Pro- und Kontra-Position vor der Klasse vortragen wird. Noch unentschlossene

Schüler können sich auch in einer Gruppe zusammensetzen. Sie sollten dann Argumente sammeln, die für und gegen eine Sache sprechen.

### 3. Debattieren

Die Debatte beginnt mit der Vorstellung der Pro- und Kontra-Positionen durch die Gruppensprecherinnen bzw. -sprecher. Ideal ist, wenn die Zahl der Pro- und Kontra-Anwälte gleich groß ist. Nach den Vorträgen beginnt die Diskussion im Plenum. Sollte eine der Positionen nur von einer Minderheit vertreten werden, muss dieser vom Debattenleiter trotzdem die gleiche Redezeit eingeräumt werden wie der zahlenmäßig stärker besetzten Gruppe.

### 4. Abstimmung

Nach einer vereinbarten Zeit stimmt das Plenum über die Problemfrage ab. Anschließend könnt ihr feststellen, ob und wie sich im Verlauf der Debatte die Urteile einzelner Teilnehmerinnen und Teilnehmer gefestigt oder verändert haben.



# Expertenbefragung

## Was ist das?

Expertinnen und Experten sind Menschen, die sich in einem oder in mehreren Fachgebieten besonders gut auskennen. Von ihrem Wissen und ihren Erfahrungen kann man profitieren, wenn man sie in den Unterricht einlädt und ihnen die Fragen stellt, die einen besonders interessieren. Eine Expertenbefragung kann zu einem interessanten und lehrreichen Ereignis werden unter der Voraussetzung, dass alle Beteiligten sich gut darauf vorbereiten.



## Wie macht man das?

### 1. Schritt: Experten finden und auswählen

Expertinnen und Experten gibt es in jeder Stadt. Wollt ihr euch zum Beispiel über Drogenprobleme informieren, so könnt ihr euch an die örtlichen Drogenberatungsstellen, an die Polizei oder auch an einen Arzt wenden. Geht es um Fragen aus der Politik, so könnt ihr euch an das örtliche Presse- und Informationsamt wenden, an die Büros der Parteien oder an die Adressen von Abgeordneten, die einen örtlichen Wahlkreis vertreten. Man kann örtliche Unternehmer, Gewerkschaftsvertreter, Vertreterinnen und Vertreter von Umweltverbänden, Künstlerinnen und Künstler (z. B. über das örtliche Theater) einladen u. v. a. m. Bei der Suche nach geeigneten Ansprechpartnern helfen die Gelben Seiten im Telefonbuch, das Internet und vielleicht auch Lehrer, Eltern und andere Erwachsene.

### 2. Schritt: Themen für die Befragung sammeln und Fragen vorbereiten

Bevor man einen Experten in den Unterricht einladen kann, muss man sich mit dem Thema, um das es gehen soll, intensiv auseinandersetzen. Wenn man sich mit Problemen näher beschäftigt, stößt man immer wieder auf fragwürdige Zusammenhänge, bei denen man als Laie nicht weiterkommt. Hieraus ergeben sich die Fragen, die man einer Expertin oder einem Experten gerne stellen möchte.

Sammelt solche Fragen in der Klasse. Achtet darauf, dass jeder von euch über Fragen verfügt, die er oder sie stellen kann. Legt vor der Befragung eine Reihenfolge fest.

### 3. Schritt: Die Durchführung organisieren

Diese Checkliste hilft euch bei der Organisation:

- Schulleitung informieren
- Raumfrage klären und einrichten
- Experten einladen, Termine und Themen vorher absprechen
- Diskussionsleitung bestimmen
- Protokollführer (mindestens zwei Schüler) bestimmen; evtl. Fotoapparat bereitlegen

### 4. Schritt: Expertenbefragung durchführen

Experten sind Gäste, von denen ihr etwas wollt. Um euch zu helfen, lassen sie ihre Arbeit ruhen oder schenken euch ihre Freizeit. Das verpflichtet euch zu Freundlichkeit, gutem Benehmen und aktiver Mitarbeit. Eine Expertenbefragung kann folgendermaßen ablaufen:

- Begrüßung der Experten durch Lehrer, Klassensprecher und Versammlungsleiter
- Vorstellungsrunde der Experten
- Fragerunde
- Verabschiedung

### 5. Ergebnisse auswerten und dokumentieren

Nachdem ihr euch informiert habt, solltet ihr andere informieren. Ihr könnt eine Wandzeitung erstellen und im Schulgebäude ausstellen, einen Bericht für eure Schülerzeitung schreiben und auch einen Bericht an die Lokalredaktion der örtlichen Tageszeitung senden mit der Bitte um Veröffentlichung.



# Wochenplanarbeit

## Worum geht es?

Bei dieser Methode wird dir ein Plan mit Aufgabenstellungen ausgehändigt, den du dann in mehreren Unterrichtsstunden der folgenden Woche oder in einer anderen von euch miteinander vereinbarten Zeit bearbeiten wirst. Dabei könnt ihr euch in der Klasse auf Pflicht- und Wahlaufgaben verständigen. In der vereinbarten Zeit kannst du deine Aufgaben völlig selbstständig bearbeiten. Du musst aber nicht immer allein lernen. Ihr könnt euch in Partnerschaften und in kleinen Gruppen zusammenfinden und euch so gegenseitig bei den Lösungen helfen.



## Warum ist das wichtig?

Du kannst dich darin üben, selbstständig zu arbeiten – und zwar ganz in Ruhe, ohne zu hetzen. Du musst nämlich nicht unbedingt alle Aufgaben erledigen. Die Wochenplanarbeit bietet dir eine Abwechslung zum sonst üblichen Unterrichtsalltag.

### Freiheiten und Regeln während der Arbeit nach Plan

#### Was du tun darfst ...

1. Du bestimmst selbst, in welcher Reihenfolge du dich den Pflichtaufgaben zuwendest.
2. Du arbeitest nach deinem eigenen Tempo. Du brauchst nicht zu hetzen (aber auch nicht zu trödeln).
3. Du suchst dir Partner, mit denen du gemeinsam eine oder mehrere Aufgaben bearbeitest.
4. Du hilfst anderen, wenn sie mit einer Aufgabe nicht weiterkommen.
5. Du bittest andere um Hilfe, wenn du nicht weiterkommst.

#### Was du tun musst ...

##### Du musst

1. die Pflichtaufgaben in Angriff nehmen,
2. deine Arbeit schriftlich erledigen,
3. am Ende vorzeigen können, was du gemacht hast.

#### Welche Regeln zu beachten sind ...

1. Es darf nur geflüstert werden.
2. Jede begonnene Arbeit wird auch zu Ende geführt.
3. Wenn du etwas nicht weißt, versuchst du, es selbst herauszufinden. Benutze dazu Lexika, frage Mitschüler.
4. Alle Hilfsmaterialien werden nach Gebrauch wieder an ihren Platz zurückgestellt.



# Portfolio



## Worum geht es?

In einem Portfolio erstellst du deine ganz persönliche Mappe zu einem Thema, über das ihr euch im Unterricht verständigt habt. Du kannst darin deine Arbeiten dokumentieren und beschreiben, was du gelernt hast, was du für besonders wichtig an diesem Thema hältst und was du dir langfristig merken möchtest.

Der Begriff wurde aus den lateinischen Wörtern *folion* (= Blatt) und *portare* (= tragen) zusammengesetzt. Ursprünglich verstand man darunter eine Mappe aus Arbeiten, mit denen sich Künstler und Architekten im Mittelalter um Aufträge bewarben. Diese Grundidee gilt auch heute noch. In einem Portfolio kannst du zeigen, was du kannst und was du gelernt hast. Wenn du die fertige Mappe vorstellst, geht es auch darum, dein Können und deinen Fleiß unter Beweis zu stellen.

## Was sind die Vorteile?

Drei besondere Vorteile hat die Portfolioarbeit: Du kannst

- über einen längeren Zeitraum selbstständig arbeiten,
- deine Mappe nach deinen individuellen Vorstellungen gestalten,
- selbst auf die Suche nach Materialien gehen, die du in dein Portfolio aufnehmen wirst.

## Wie macht man das? Schritte zur Vorgehensweise

1. Du informierst dich, indem du dir einen Überblick über das gestellte Thema verschaffst.
2. Du wendest dich den Pflichtaufgaben zu.
3. Du suchst dazu passendes Lernmaterial aus und bearbeitest es.
4. Du berichtest gesondert, was du durch die Bearbeitung gelernt hast.
5. Du gibst dem Portfolio deine ganz persönliche Note, indem du eine vorgeschlagene Wahlaufgabe bearbeitest oder dir selbst einen interessanten Themenaspekt aussuchst.
6. Du gestaltest dein Portfolio optisch anschaulich, kreativ und lesefreundlich.
7. Du legst es zum vereinbarten Termin vor.
8. Du benutzt dein Portfolio, um die Ergebnisse deiner Arbeit vorzustellen.

Portfolios können benotet werden. Eine gute Note wirst du erhalten, wenn du die folgenden Kriterien erfüllst:

| Bewertungsmaßstäbe                                                                           | 😊 😐 😞 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| • Sieht man dem Portfolio an, dass viel Fleiß und Engagement investiert wurden?              |       |
| • Sind alle Pflichtaufgaben ausführlich genug bearbeitet?                                    |       |
| • Wird darin von dir erklärt, was du gelernt hast und was du dir merken möchtest?            |       |
| • Sind die von dir verfassten Beiträge sachlich richtig und in angemessener Sprache erklärt? |       |
| • Wie gut ist es dir gelungen, Fehler in der Rechtschreibung zu vermeiden?                   |       |
| • Wurden Zusatzmaterialien passend ausgewählt und eingearbeitet?                             |       |
| • Hat das Portfolio eine optisch ansprechende Form?                                          |       |



# Experimentieren

## Ein Experiment: Was ist das?

Ein Experiment ist eine Erprobung oder ein Versuch. Ihr sucht dabei nach einer Erklärung für etwas, was in der Natur, in der Technik oder in einem chemischen Laboratorium geschieht. Wenn ihr ein Experiment durchführt, schlüpft ihr in die Rolle einer Forscherin oder eines Forschers. Nach dem Experiment könnt ihr eure eigenen Forschungsergebnisse präsentieren und so anderen Menschen Dinge erklären, die diesen bis dahin unbegreiflich gewesen sind. Wer experimentiert, muss sorgfältig und gewissenhaft arbeiten.

### Protokoll des Experiments

1. Forschungsfrage(n): ...
2. Unsere Annahmen (Hypothesen): ...
3. Versuch (Aufbau und Ablauf): ...
4. Ergebnis: ...
5. Weitere offene Fragen: ...

## Worauf solltet ihr besonders achten?

Drei Begriffe sind im experimentellen Unterricht von großer Bedeutung. Ihr solltet sicher sein, dass alle sie in gleicher Weise verwenden:

### Etwas vermuten

Hier sagst du, was du für wahrscheinlich hältst, auch wenn du es noch nicht beweisen oder genau erklären kannst.

### Etwas beobachten

Hier schilderst du nur, was du siehst, und zwar so genau wie möglich. Am besten zerlegst du deine Beobachtung in einzelne Schritte.

### Etwas erklären

Hier versuchst du, genau zu beweisen, warum deine Vermutung über das, was in einem Experiment passiert ist, richtig ist. Die Ergebnisse deines Experiments verwendest du dabei als Beweis für deine Erklärung.



## 10 Regeln für das Experimentieren

An die folgenden Regeln musst du dich bei allen Durchführungen naturwissenschaftlicher Experimente halten:

1. Konzentriere dich auf die Arbeitsanweisungen.
2. Gehe beim Aufbau des Versuchs nach Plan vor.
3. Sei vorsichtig im Umgang mit den Materialien.
4. Messe, zeichne und notiere genau.
5. Arbeite sorgfältig, wenn du ein Versuchsprotokoll erstellst.
6. Beschreibe deine Beobachtungen so gut du kannst.
7. Befolge die Sicherheitsbestimmungen.
8. Sage es offen, wenn dir ein Missgeschick passiert ist.
9. Entsorge die Abfälle richtig.
10. Lass deinen Arbeitsplatz sauber und gereinigt zurück.



**Tipp:** Ernsthafte Forscherinnen und Forscher essen nicht, trinken nicht und albern niemals herum während eines Versuchs.





# WebQuest – Zeitsparende Internetrecherche in Teams

## Worum geht es?

Vielleicht habt ihr das auch schon einmal erlebt. Man soll ein Referat für den Unterricht vorbereiten, zum Beispiel zum Thema „Lernen mit dem Internet“. Klick, begibt man sich ins World Wide Web und schon nach kurzer Zeit stellt man fest, dass die Menge an angebotener Information schier unüberschaubar ist.

Zwei Gefahren lauern besonders, wenn man allein recherchiert:

- Man verliert sich im Informationsdschungel des Netzes.
- Man fällt auf fehlerhaftes, unsinniges oder gar gefährliches Material herein, weil es im Netz keine Qualitätskontrolle gibt.

Zuerst in den Vereinigten Staaten, dann mit zunehmendem Erfolg auch in Europa wurde eine Methode entwickelt, die helfen kann, zeitraubende, enttäuschende und fehlerhafte Internetrecherchen zu vermeiden.

Sie heißt WebQuest-Methode. Der Name bedeutet, dass man mit dieser Methode das Internet gezielt befragt. Die Grundidee besteht darin, dass man sich im Vorfeld der Recherche auf eine bestimmte Anzahl an Internetadressen festlegt. WebQuests werden in Teamarbeit durchgeführt. Sie eignen sich daher besonders gut für gemeinsame Recherchen in der Klasse.

## Wie macht man das?



Die Vorgehensweise wird in drei Schritte untergliedert:

### 1. Die Vorbereitung

Das WebQuest kann erst stattfinden, wenn ihr euch bereits in das Thema eingearbeitet habt, um das es bei der Internetrecherche gehen soll. Ihr solltet schon einiges wissen und jetzt überlegen, was ihr noch herausfinden wollt. Erstellt dazu Listen mit Fragen. Vereinbart eine Zeit für die Recherche am PC und für die Zeit danach, in der in eurem Team die gefundenen Materialien bearbeitet und Präsentationen erstellt werden.

### 2. Die Durchführung

Bildet Zweier- oder Dreierteams. Der Vorteil von Teamrecherchen besteht darin, dass weniger Fehler passieren. Man kann über die geöffneten Websites miteinander sprechen, gemeinsam ermitteln, wo das Material herkommt, und gemeinsam entscheiden, welches Material verwendet werden soll.

Zur Durchführung der Recherche einigt ihr euch auf einige wenige Internetadressen, die in einer WebQuestliste aufgeführt werden.

### **Ihr verpflichtet euch, nur diese Adressen und nur die Zusatzaufträge für die Recherche zu benutzen!**

Diese Verpflichtung gehört zum Kern der WebQuest-Methode. Sie verhindert, dass zu lange gesucht werden muss, und garantiert, dass alle die Recherche in der vorgegebenen Zeit durchführen können.

- Stellt euch auf die vereinbarte Zeit ein.
- Hastet nicht von Link zu Link.
- Behaltet immer euer Thema im Auge.
- Kopiert und druckt nur Materialien aus, die ihr für die Herstellung eures eigenen Textes verwenden werdet.

### 3. Die Auswertung

Am Ende der Recherche sollten die Teams Materialien zur Verfügung haben, mit denen ein eigenes Produkt erstellt und präsentiert werden kann. Euer Produkt darf nicht aus Internetkopien bestehen. Es muss eine eigenständige Arbeit sein, die ihr mithilfe bearbeiteter Materialien



aus dem Internet erstellt. Euer Werk kann Zitate enthalten, die mit Adresse, Zugriffsdatum und – falls möglich – mit einer Autorenangabe versehen sind.

### Bewertungskriterien

Zwei Fragen sind für die Bewertung eurer Arbeit besonders bedeutsam:

1. Wie gut ist es dem Team gelungen, in der vorgegebenen Zeit informative Antworten auf die Recherchefragen zu finden?
2. Wie gut hat sich das Team an die WebQuest-Regeln gehalten?

Darüber hinaus zählen für euer Arbeitsergebnis folgende Kriterien:

- Übersichtlichkeit
- sachliche Richtigkeit
- korrekte Zitierweise
- Klarheit in der Struktur
- Ästhetik in der Gestaltung
- überschaubare Stoffmenge

## Protokollbogen für das WebQuest

Thema der Unterrichtsreihe:

Unsere Fragen an das Netz lauten:

Die zur Verfügung stehenden Internetadressen sind:

Verlaufsprotokoll zur Arbeit am PC:

Verzeichnis der für die weitere Arbeit herausgesuchten Materialien:

Versicherung:

Wie versichern, dass wir die vereinbarten Rechercheregeln eingehalten haben.

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

Unterschriften des Teams



## Register

- Argumentieren 49
- Auswendig lernen 24
- Bilderdenken 54
- Brainstorming 68
- Diagramme 28
- Diskussion 71
- Einzelarbeit 16
- Erkundung 45
- Experimentieren 77
- Expertenbefragung 74
- Fähigkeiten 10
- Fantasiereise 70
- Fishbowl-Diskussion 72
- Gruppenarbeit 19, 21, 22, 30
- Gruppengift 20
- Gruppenpuzzle 64
- Hausaufgaben 13
- Heftführung 14
- Karikaturen 38
- Klassenregeln 15
- Konzentrationsfähigkeit 11
- Kooperatives Lernen 56
- Kurzvortrag 33
- Lernen 8, 56
- Lernplakat 34
- Lernteam 56
- Lernteufel 9
- Meinungsumfrage 50
- Mindmap 36
- Moderation 62
- Partnerarbeit 17, 18
- Partnerbriefing 57
- Partnerinterview 59
- Partnerpuzzle 60
- Pick-up 27, 46
- Placemat 63
- Portfolio 76
- Präsentation 31, 40
- Pro-Kontra-Debatte 73
- Protokollieren 44
- Referat 42, 43
- Rollenspiel 61
- Sachtexte 26, 27, 32
- Schaubild 28, 33
- Schlüsselbegriffe 26
- Schreibgespräch 69
- Schultasche 12
- Schwierige Texte 27
- Statistiken 28
- Stillarbeit 16
- Streitschlichtungsgespräch 52
- Textpräsentation 31
- Urteilen 48
- Vorlesen 23
- Vortrag 42, 43
- Vortragsprotokoll 44
- Wandzeitung 35
- WebQuest 78
- Wochenplanarbeit 75
- World Café 66