

# Operatoren, Methoden, Arbeitsformen

Schülervariante des  
Methodenlehrplans des St.  
Josef Gymnasiums  
Dingelstädt

## Inhaltsverzeichnis

	Seite
Operatoren, Methoden, Arbeitsformen	
Übersicht	3
Arbeiten an Stationen	4
Arbeiten mit Karten	5
Arbeiten mit Nachschlagewerken	6
Arbeiten mit einer Präsentationssoftware	7
Arbeiten mit einer Tabellenkalkulationssoftware	8
Argumentieren	9
Auswerten von Diagrammen	10
Begründen	11
Beschreiben I	12
Beschreiben II	13
Beurteilen	14
Beweisen/ Nachweisen	15
Charakterisieren	16
Clustering	17
Diskutieren	18
Erklären I	19
Erklären II	20
Erläutern	21
Erörtern	22
Fremdevaluation	24
Graphisches Darstellen	25
Gruppenpuzzle	26
Gruppen-/ Schülervortrag	28
Heftführung	29
Internetarbeit	31
Interpretieren	32
Kartenabfrage	33
Kontrolle im Tandem	34
Kurzvortrag I	35
Kurzvortrag II	36
Lesetraining	37
Mindmapping	38
Nacherzählen	39
Nennen	40
Nummerierte Köpfe	41
Ordnen	42
Protokollieren	43
Quellenangaben	44
Recherchieren I	45
Recherchieren II	46
Rollenspiel	47
Schautafel/ Lernplakat	48
Skizzieren	50
Steckbrief	51
Thesen erstellen	52
Überprüfen	53
Untersuchen/ Analysieren	54
Vergleichen	55
Zitieren	56
Zusammenfassen	58

Klassenstufe 5	Klassenstufe 6	Klassenstufe 7	Klassenstufe 8	Klassenstufe 9	Klassenstufe 10
<b>Operatoren</b>					
Beschreiben I (Gegenstand)	Begründen	Beweisen/ Nachweisen	Argumentieren	Interpretieren	Erörtern
Nacherzählen	Beschreiben II (Vorgang)	Grafisches Darstellen	Charakterisieren	Überprüfen	Thesen erstellen
Nennen	Beurteilen	Skizzieren	Diskutieren	Untersuchen	Zitieren
Vergleichen	Erklären I		Erklären II (Sprache)		
	Ordnen		Erklären II (Naturwissenschaft)		
	Zusammenfassen		Erläutern		
<b>Methoden und Arbeitsformen</b>					
Arbeiten mit Karten	Arbeit an Stationen	Arbeiten mit einer Tabellenkalkulationssoftware	Gruppenpuzzle	Kartenabfrage	Fremdevaluation
Arbeiten mit Nachschlagewerken	Auswerten von Diagrammen	Internetarbeit	Kurzvortrag II		Gruppen - / Schülervortrag
Heftführung	Clustering	Mind - Mapping			Quellenangaben
Lesetraining	Kontrolle im Tandem	Nummerierte Köpfe			
Recherchieren I (Bibo) Recherchieren II (Internet)		Arbeiten mit einer Präsentationssoftware			
Rollenspiel		Protokollieren			
Lernplakat/ Schautafel					
Steckbrief					
Kurzvortrag I					

# Arbeiten an Stationen

## Hinweise:

- Kontrolliere die Materialien an der Station auf Vollständigkeit!
- Sag sofort dem Lehrer Bescheid, wenn etwas nicht stimmt!
- Geh sorgsam mit den Materialien um!
- Nachdem du mit einer Station fertig bist, sortiere die Arbeitsmittel wieder ein!
- Achte auf eine angemessene Lautstärke! Störe niemanden beim Arbeiten!
- Gibt es Pflicht- und Wahlstationen? Dann sind die Pflichtstationen zuerst zu bearbeiten!!!
- Beachte, ob eine bestimmte Reihenfolge im Stationsbetrieb eingehalten werden muss!



[Zurück zur Übersicht](#)

## Arbeiten mit Karten

### Dazu brauchst du es:

Karten bieten die Möglichkeit, sich schnell und präzise über geografische, wirtschaftliche, politische oder historische Zusammenhänge zu orientieren.

### So gehst du vor:

1. Orientiere dich im ersten Schritt über das **Thema der Karte**: Was stellt sie dar?
2. Suche die Legende und mache dir die Bedeutung von **Farben, Linien** und **Symbolen** klar. Achte auch auf den Maßstab. Du brauchst ihn, um Ausmaße und Entfernungen einschätzen zu können.
3. **Fasse die Informationen**, die du der Karte entnimmst, in Worte, **je nach Aufgabenstellung** mündlich, schriftlich, in Stichpunkten oder in ganzen Sätzen.

St. Josef Gymnasium Dingelstädt

# Arbeiten mit Nachschlagewerken (Lexika, Wörterbücher)

## Dazu brauchst du es:

Die Benutzung eines Wörterbuchs oder eines guten Lexikons ist immer noch die schnellste und zuverlässigste Methode, sich die wichtigsten Informationen zu einem Gegenstand zu beschaffen. Neben Wörterbüchern und allgemeinen Lexika gibt es Fachlexika, die speziellere Informationen zum jeweiligen Fachgebiet enthalten.

## So gehst du vor:

1. Verschaffe dir einen Überblick über die verschiedenen Teile des Nachschlagewerks.  
(Abkürzungsverzeichnis, Wörterverzeichnis, Grammatikregeln, Zeichensetzung, unregelmäßige Verben, Namen ...)
2. Die Stichworte sind in der Regel alphabetisch geordnet. Schlage den gesuchten Begriff im Wörterbuch/Lexikon auf. Dazu musst du das Alphabet sicher beherrschen.
3. Entschlüssele die Informationen, die du vorfindest. Hierzu brauchst du das Abkürzungsverzeichnis und die Zeichenerklärungen, die du auf den ersten Seiten des Nachschlagewerks findest.
4. Überlege, was du wissen willst und schreibe die dazugehörigen Informationen heraus.  
Schreibe niemals Dinge heraus, die du nicht verstehst!  
Unbekannte Begriffe kannst du in einem Wörterbuch nachschlagen. Wenn du ganze Sätze oder Abschnitte nicht verstehst, formuliere hierzu eine Frage an den Lehrer/die Lehrerin.

## Für die Arbeit mit dem Duden beachte Folgendes:

1. Der gesuchte Begriff ist fett gedruckt.
2. Die senkrechten Striche kennzeichnen die Silben und Trennung des Wortes.
3. Unterstrichene Silben kennzeichnen die Betonung des Wortes.
4. In der eckigen Klammer stehen die Aussprache und die Herkunftsangabe.
5. Das f., m., n. steht für weibliches, männliches, sächliches Substantiv.
6. Die Zahl weist auf eine Tabelle im Duden hin. (Konjugations- und Deklinationstabelle)
7. Das –s zeigt an, wie der Genitiv gebildet wird.
8. Es erscheint eine Angabe zum Singular (Einzahl) und Plural (Mehrzahl).
9. Es erscheint eine nähere Erläuterung des Wortes (Übersetzung bei Fremdwörtern, verschiedene Bedeutungen, Gegenstück zum Wort).

[Zurück zur Übersicht](#)

## Arbeiten mit einer Präsentationssoftware

### Arbeitsschritte:

1. Erstelle ein „Drehbuch“!
2. Wirf am Anfang Fragen auf – provoziere, um Aufmerksamkeit zu erlangen!
3. Bringe nicht zu viele Informationen auf eine Folie! (30% sollten frei bleiben)
4. Sprich alle Sinne an!
5. Deine Ausführungen dürfen nicht identisch mit dem Text auf der Folie sein! Die Folien sollen visualisieren, nicht den Vortrag ersetzen!
6. Schaue deine Zuhörer an!
7. Triff klare, einfache und präzise Aussagen! Platziere die Kernaussagen möglichst in der Mitte!
8. Verwende wenig Text und viele Bilder! Gehe aber sparsam mit grafischen Elementen, Überblendeffekten und Animationen um!
9. Wähle eine passende Schriftgröße (mind. 16)! Arbeite mit Farbe, aber sparsam!
10. Rechne für jede Folie mit 90 Sekunden Zeitbedarf!
11. Fasse am Ende zusammen!

# Arbeiten mit einer Tabellenkalkulationssoftware

## Grundlagen:

Was ist das? Wozu ist das?

## Inhalte des Exkurses:

- Einführung in Excel
- Excel starten
- das Excel- Fenster
- Zellen aktivieren; Eingabe von Informationen in eine Zelle
- mehrere Zellen markieren und formatieren
- Formeln aufstellen; Kopieren von Formeln
- Zentrieren von Zahlen oder Text; Zeilenumbruch von Text in einer Zelle
- Zahlenformate ändern; Fehlermeldung #####
- Zellen formatieren ( Rahmen und Linien; Ausrichtung von Texten; Zahlenformat);
- Arbeitsmappen speichern, öffnen, suchen, neu erstellen
- Arbeitsblätter bearbeiten (Daten bearbeiten, kopieren, löschen; Spaltenbreite/ Zeilenhöhe ändern; Zeilen/ Spalten einfügen/ löschen)
- Arbeitsblätter formatieren ( Schriftart/ Schriftbild/ Schriftfarbe ändern; Rahmen hinzufügen; Seitenansicht; Seitenränder festlegen)
- Excel–Tabellen in Word–Dokument einfügen
- Arbeit mit Diagrammen ( Diagramme erstellen, Größe/ Position von Diagrammen ändern; Diagrammtyp ändern; Diagrammtitel und Legende einfügen)

[Zurück zur Übersicht](#)

# Argumentieren

## Definition:

Beim Argumentieren versucht man seine Meinung überzeugend zu begründen. Man stellt eine These auf, d.h. eine Aussage, die behauptenden, empfehlenden, bewertenden oder beurteilenden Charakter haben kann. Diese Thesen versucht man durch Argumente zu stützen und durch Beispiele, Belege oder Zitate zu veranschaulichen.

Thesen: Behauptungen/ Empfehlungen/ Bewertungen/ Urteile

Argumente: Fakten/ Tatsachen/ Grundsätze/ Normen/ Expertenmeinungen

## Arbeitsschritte:

1. Du stellst eine These auf oder der Lehrer gibt dir eine These zu einem Thema vor. Du musst dir überlegen, wem gegenüber und mit welcher Absicht du deinen Standpunkt vertrittst.
2. Entscheide dich für eine geeignete Form für deine Notizen (Tabelle, Mindmap...).
3. Trage Argumente zusammen, die für oder gegen die These sprechen.
4. Finde Beispiele, Belege oder Zitate, die deine Argumente veranschaulichen und überzeugender wirken lassen.
5. Überlege dir eine sinnvolle Reihenfolge für deine Argumente (von den schwächeren zu den stärkeren).
6. Wichte die einzelnen Argumente und beginne z. B. mit dem schwächsten Argument, damit das stärkste am Ende steht.
7. Vermeide falsche Verallgemeinerungen und bemühe dich bei der Präsentation, die einzelnen Argumente und Beispiele miteinander zu verknüpfen.  
(Bindewortgruppen: weiter zu sagen wäre, ein weiterer Aspekt wäre, weiter ist anzuführen, ...)

[Zurück zur Übersicht](#)

# Auswerten von Diagrammen

## bedeutet

die Aussagen einer grafischen Darstellung zu erfassen und in Worte zu fassen.

## Dazu dient es:

Informationen übersichtlich darstellen, so dass Zusammenhänge auf einen Blick erkennbar sind.

## So kannst du vorgehen:

- Stelle fest, welches Thema das Schaubild behandelt (Überschrift oder Unterschrift)!
- Stelle fest, wo im Schaubild Informationen gegeben werden!
- Untersuche die grafischen Elemente! Wozu dienen unterschiedliche Größenverhältnisse oder Farben. Lies hierzu die Legende!
- Stelle fest, an welchen Stellen Linien oder Pfeile verwendet werden. Was sagen sie über die Beziehungen zwischen den einzelnen Elementen? Lies hierzu die Legende!
- Formuliere deine Ergebnisse in vollständigen Sätzen.

# Begründen

## bedeutet

für einen gegebenen Sachverhalt einen folgerichtigen Zusammenhang zwischen Ursache(n) und Wirkung(en) herstellen

## Dazu dient es:

- den Dingen auf den Grund zu gehen
- zum besseren Verständnis
- zum Begreifen von Vorgängen
- zum Erkennen der Welt

## So kannst du vorgehen:

- Überlege genau, für welchen Sachverhalt du Ursachen finden sollst.
- Decke die Ursachen für die Wirkungen auf.
- Stelle zwischen diesen Ursachen und den Wirkungen Zusammenhänge her.

## Hinweis:

Benutze folgende Bindewörter: z. B. weil, deshalb, denn, da...

Quelle: THILLM Heft 113 „Lass es mich selbst tun“



[Zurück zur Übersicht](#)

## Beschreiben I (Gegenstand)

### Dazu brauchst du es:

Du kannst Gegenstände, Sachverhalte, Personen und Vorgänge (Prozesse) vollständig, systematisch und geordnet darlegen

### So gehst du vor:

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

### Hinweise:

- Verwende einen sachlichen und unpersönlichen Sprachstil (keine persönliche Meinung bzw. Empfindungen, keine Wertung).
- Verwende treffende Wörter (ausdrucksstarke Adjektive; Vergleiche; Wortzusammensetzungen und Fachbegriffe).
- Achte auf eine sinnvolle Reihenfolge.
- Verwende die Zeitformen des Präsens und formuliere in Sätzen.

[Zurück zur Übersicht](#)

## Beschreiben II (Vorgang)

### bedeutet

Gegenstände, Sachverhalte, Personen und Vorgänge (Prozesse) vollständig, systematisch und geordnet darlegen

### Dazu dient es:

- den Gegenstand als Ganzes, in seinen Einzelheiten und seinen Funktionsweisen, darzustellen und wieder zuerkennen
- die Person in ihren äußeren Merkmalen zu kennzeichnen, das Typische und Auffällige hervorzuheben
- den Vorgang in genauem zeitlichem Ablauf zu erklären und nachzuvollziehen

### So kannst du vorgehen:

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

### Hinweise :

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

Quelle: THILLM Heft 113 „Lass es mich selbst tun“

[Zurück zur Übersicht](#)

# Beurteilen

## bedeutet

Sachverhalte und Aussagen an geeigneten Kriterien auf ihre Richtigkeit prüfen, indem unter Verwendung von Fachwissen, Fachmethoden bzw. moralischen Werten ein Urteil bzw. eine persönliche Stellungnahme formuliert wird

## Dazu dient es:

- zum Einschätzen
- zur Diskussion
- zum Beurteilen
- zum Rechtfertigen
- zum Würdigen

## So kannst du vorgehen:

1. Stelle den Sachverhalt dar, den du werten möchtest.
2. Überlege dir, was du zu dem Thema bereits weißt und lege deine Bewertungskriterien fest.
3. Schätze den Sachverhalt nach diesen Kriterien ein.
4. Formuliere deine Meinung.

Quelle: THILLM Heft 113 „Lass es mich selbst tun“



[Zurück zur Übersicht](#)

## Beweisen/ Nachweisen

### Definition:

Die Wahrheit einer mathematischen Aussage kann nicht durch Angeben einzelner Beispiele nachgewiesen werden. Sie wird durch einen Beweis nachgewiesen.

Hierzu geht man von bereits als wahr nachgewiesenen oder als wahr angenommenen Aussagen (den Voraussetzungen) aus und gelangt, eventuell unter Berücksichtigung von Definitionen, durch logische Schlüsse zur Behauptung.

### Hinweise/ Arbeitsschritte:

Das Finden eines Beweises kann durch eine Beweisfigur und die Beantwortung der folgenden Fragen erleichtert werden:

1. Notieren der Voraussetzungen: Was ist gegeben?
2. Notieren der Behauptung: Was wird behauptet?
3. Beweis: Suche Sätze oder Definitionen, die du anwenden kannst (Woraus würde die Behauptung folgen? Was folgt aus der Voraussetzung? Welche weiteren Feststellungen ergeben sich aus der Beweisfigur? Kannst du schon auf die Behauptung schließen? Hast du alle Fälle beachtet?)
4. Mit „w.z.b.w.“ („was zu beweisen war“) wird das Ende eines Beweises gekennzeichnet.
5. Den Beweis dafür, dass eine Aussage falsch ist, führt man oft, indem man ein Gegenbeispiel angibt.

## Charakterisieren (Sprache)

### Definition:

Einzelaspekte / Merkmale oder Eigenschaften eines Sachverhalts benennen und in ihrer Bedeutung herausstellen; einfache Zusammenhänge darstellen

### Arbeitsschritte:

1. Nenne typische Merkmale oder Eigenschaften des zu charakterisierenden Gegenstandes oder Sachverhaltes!
2. Stelle die Bedeutung dieser Einzelaspekte heraus!
3. Betrachte sie im Zusammenhang!

### Literarische Charakteristik

Das Gesamtbild einer literarischen Figur ergibt sich aus dem Gesamteindruck zusammengefügter Mosaiksteine, die über den gesamten Text verstreut sind. Zur Erstellung einer Charakteristik kommt es also zunächst darauf an, die unterschiedlichen Informationen im Text zu sammeln und aufzulisten. Diese Einzelinformationen lassen sich kategorisieren etwa nach folgenden Punkten:

1. das äußere Erscheinungsbild der Figur,
2. die soziale Situation,
3. die Eigenschaften,
4. die Verhaltensweisen und
5. die Handlungen.

Gemäß diesen Kategorien ergibt sich ein Fragenkatalog, der zu einer Liste von Merkmalen führt, die Grundlage der Charakteristik sein kann:

1. Was wird über das Äußere (Gesicht, Figur, Kleidung usw.) mitgeteilt?
2. Welche Mitteilungen werden zur sozialen Situation gemacht?
3. Welche Angaben werden zum Beruf und zur finanziellen Lage gemacht?
4. Was erfährt man über die Biographie?
5. Welche Mitteilungen werden zu Vorlieben und Abneigungen gemacht?
6. Welche Informationen erhält man über die Lebensbedingungen?
7. Was wird über die Verhaltensweisen erzählt? Was sagt die Figur?
8. Was tut sie (in bestimmten Situationen)?
9. Was wird über ihre Einstellungen (zu bestimmten Problemen oder Fragen) mitgeteilt?
10. Welche charakterlichen Eigenschaften werden hervorgehoben?

### Aufgabenbeispiele

1. Charakterisiere das Mädchen in dem Werk ...!
  - 1.1 Tauscht euch über eure Eindrücke von dem handelnden Mädchen aus! Beschreibe die äußeren Merkmale des Mädchens!
  - 1.2 Stellt Haltungen, Gesten und Bewegungen des Mädchens in Szenen und Bildern nach!
  - 1.3 Kommentiert eure Vorstellung von der Figur!
  - 1.4 Wie handelt das Mädchen in bestimmten Situationen? Wie urteilen andere handelnde Figuren über sie?
  - 1.5 Untersucht genauer, wie der Erzähler dem Leser ein Bild von dem Mädchen vermittelt!

[Zurück zur Übersicht](#)

# Clustering<sup>1</sup>

## bedeutet

Vorstellungen und Ideen (Assoziationen) aufzeichnen, die ein Wort, ein Begriff oder ein Satz auslösen.

## Dazu dient es:

- Vorwissen, Erfahrungen und Gefühle zu einem bestimmten Thema in Erinnerung rufen
- sich auf ein neues Thema einstimmen
- Ideen für das Schreiben von Texten sammeln

## So kannst du vorgehen:

1. Lege dir die nötigen Arbeitsmittel bereit (Blatt Papier und Stifte).
2. Stimme dich auf die Übung ein, indem du eine Entspannungsübung machst oder ruhige Musik hörst.
3. Schreibe das Wort, den Begriff oder den Satz in die Mitte des weißen Blattes und male einen Kreis darum.
4. Schließe deine Augen und warte auf die Gedanken, die dir zu dem Begriff kommen. Lass dich überraschen.
5. Schreibe deine Einfälle als Gedankenkette auf. Wenn eine Assoziationskette nicht weiter geht, dann beginne eine neue.
6. Wenn dir nichts mehr einfällt, dann schreibe einen Text zum zentralen Begriff. Darin kannst du die Begriffe aus deinem Cluster verwenden.

<sup>1</sup> cluster = Bündel, Gruppe

Quelle: THILLM Heft 113 „Lass es mich selbst tun“

# Diskutieren

## Definition :

Eine Diskussion ist ein sachbezogenes und ergebnisoffenes Gespräch der gesamten Klasse. Unter Einhaltung von Gesprächsregeln werden gegensätzliche Standpunkte und Argumente zu einem Thema ausgetauscht.

Die Diskussion benötigt klare Ziele, eine fest umrissene Fragestellung, angemessene Rahmenbedingungen (ausreichend Zeit/ eine Sitzordnung, die Blickkontakte ermöglicht) und eine straffe Leitung. Sie ist nicht zu verwechseln mit der lockeren Aussprache über ein Thema. Sonderformen der Diskussion sind die Debatte und das Streitgespräch (Pro- Kontra- Diskussion).

## Hinweise/ Hilfen/ Arbeitsschritte:

Drei wichtige Voraussetzungen müssen erfüllt sein, bevor eine Diskussion beginnen kann:

- Das genaue Thema ist festzulegen.
- Es müssen genügend Informationen vorhanden sein, um angemessen diskutieren zu können.
- Der zeitliche Rahmen und die Gesprächsregeln sind vorher zu vereinbaren.

Dem Diskussionsleiter kommen besondere Aufgaben zu:

- Er gibt eine kurze Einführung in das Thema/ stellt das Thema vor.
- Er eröffnet und schließt die Diskussion und erteilt das Wort.
- Er sorgt für die Einhaltung der Gesprächsregeln.
- Er kann Diskussionsimpulse geben, klärende Nachfragen stellen, Widersprüche aufzeigen.
- Er hält Zwischenergebnisse fest und fasst das Diskussionsergebnis zusammen.

Auf Folgendes sollte noch geachtet werden:

- Die gute inhaltliche Vorbereitung auf das Thema ist für den Verlauf der Diskussion entscheidender Bedeutung.
- Falls der Diskussionsverlauf ins Stocken gerät, kann es hilfreich sein, Impulsfragen zu stellen. Diese sind im Vorfeld der Diskussion bereits vom Diskussionsleiter vorzubereiten.

Gesprächsregeln:

- Höre dem zu, der gerade spricht!
- Vermeide unnötige Störungen und Seitengespräche!
- Sage „ich“ statt „man“!
- Beteilige dich am Gespräch, auch deine Meinung ist wichtig!
- Fasse dich kurz, damit auch andere zu Wort kommen!
- leibe sachlich und vermeide persönliche Beleidigungen!

[Zurück zur Übersicht](#)

# Erklären I

## bedeutet

Strukturen, Prozesse und Zusammenhänge von Erscheinungen erfassen, in Einzelheiten verdeutlichen und ihre Ursachen darstellen

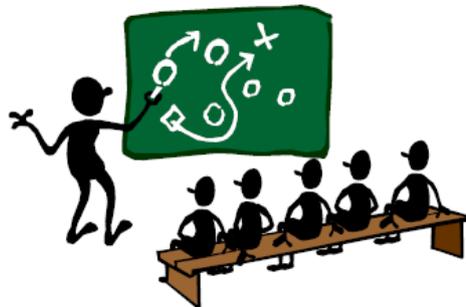
## Dazu dient es:

- zum Verstehen von Erscheinungen, Vorgängen, Wahrnehmungen und Zusammenhängen

## So kannst du vorgehen:

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

Quelle: THILLM Heft 113 „Lass es mich selbst tun“



[Zurück zur Übersicht](#)

## Erklären II (sprachlicher Bereich)

### Definition:

Erklären bedeutet, einen Sachverhalt so darzulegen, dass er deutlich und leicht verständlich wird. Ursachen und Wirkungen von Erscheinungen und Prozessen sind herauszustellen.

### Verwendungszweck:

Verstehen von Erscheinungen, Vorgängen, Wahrnehmungen und Zusammenhängen

### Arbeitsschritte:

Überlege dir, welchen Sachverhalt oder welche Erscheinung du darstellen willst.  
Stelle fest, welche Faktoren daran mitwirken.  
Finde heraus, wie sie aufeinander einwirken und welche Ursachen und Auswirkungen dies hat.  
Stelle fest, ob die Wechselwirkung auf bestimmten Gesetzmäßigkeiten basiert.

## Erklären II (naturwissenschaftlicher Bereich)

### Definition:

Beim Erklären wird zusammenhängend dargestellt, warum eine Erscheinung so und nicht anders auftritt. Dazu ist es erforderlich, wesentliche Seiten zu erkennen und unwesentliche Seiten zu vernachlässigen. Es wird überlegt, welches Gesetz/ welche Definition/ welches Modell auf diese Erscheinung anwendbar ist. Man führt den Sachverhalt/ die Erscheinung auf die/ das zugrunde liegende Gesetzmäßigkeit/ Definition/ Modell zurück.

## Erläutern

### **Definition:**

Ein Sachverhalt wird mit entsprechenden Fachbegriffen (oder zusätzlichen Informationen wie Beispielen, Belegen, Begründungen) so dargestellt, dass Inhalte und ihre Zusammenhänge verständlich werden.

### **Arbeitsschritte:**

1. Überlege, was Dir zum Sachverhalt einfällt!
2. Erstelle den Zusammenhang zur Aufgabenstellung!
3. Formuliere anschaulich!

St. Josef Gymnasium Dingelstädt

# Erörtern

## Definition:

Erörtern ist das Entwickeln und Begründen einer Meinung zu einem Sachverhalt (argumentativer Text).

Dabei vereint die Erörterung eine Reihe von Arbeitstechniken: Brainstorming, Mind-mapping, Textbeschreibung, Exzerpieren, Thesen erstellen, Beweise anführen, Zitieren etc..

Die Gestaltung/ Formulierung des Themas ist für die Herangehensweise und den Aufbau von entscheidender Bedeutung.

## Freie Erörterung

Dabei spielt zunächst die Formulierung des Themas eine entscheidende Rolle.

**Beispiel 1:** „Zeige auf, inwiefern Hausaufgaben eine sinnvolle Einrichtung sind.“ Daraus resultiert der Aufbau einer linearen Erörterung / Belegerörterung.

## Arbeitsschritte:

- die Behauptung soll belegt, der Standpunkt soll begründet werden
- das stärkste Argument steht am Schluss der Argumentationskette
- Argumente sind durch Beispiele, Belege und/ oder Zitate zu stützen
- Gegenargumente werden wenn überhaupt nur am Rande eingebracht, um mögliche Zweifel gleich auszuräumen

### Aufbau einer linearen Erörterung

#### 1. Einleitung:

- Aktualität/Bedeutsamkeit der Problematik
- Klärung der Fragestellung

#### 2. Hauptteil:

- Formulierung der eigenen These zur Fragestellung
- Argumentation für die These:

Argument 1

Argument 2

Argument 3

} zunehmende Wichtigkeit, Stützung durch Beispiele, Belege, Zitate

#### 2. Schluss:

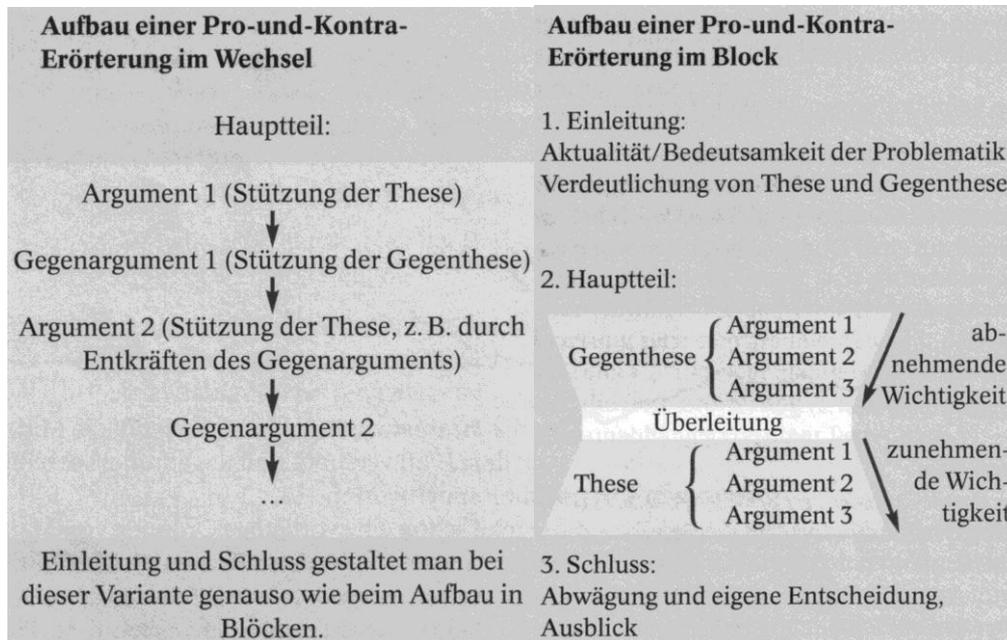
- Zusammenfassende, abschließende Stellungnahme
- Ausblick

**Beispiel 2:** „Sollten die Hausaufgaben abgeschafft werden?“ Daraus resultiert der Aufbau einer dialektischen Erörterung/ Pro-und-Kontra-Erörterung.

## Arbeitsschritte:

- Argumente und Gegenargumente sind abzuwägen
- eine These ist aufzustellen, also eine Aussage, die behauptenden, empfehlenden, bewertenden oder beurteilenden Charakter haben kann

- auch eine Gegenthese ist zu formulieren (dialektisch!)
- Argumente sind vertiefend zu erarbeiten, zu systematisieren und zu strukturieren (Brainstorming, W-Fragen, Cluster, Mind Map etc.)
- Argumente sind durch Beispiele, Belege und/ oder Zitate zu stützen



## Textgebundene Erörterung

Eine Textgebundene Erörterung entsteht ausgehend von einer Textvorlage, z.B. von einem Zeitungstext, der strittige Fragen behandelt oder ein Problem diskutiert

### Arbeitsschritte:

- der Inhalt des Textes ist zu erschließen und zusammenfassend wiederzugeben
- es folgt eine eigene Auseinandersetzung mit Textpassagen/-aussagen durch stützende oder entkräftende Argumente bzw. durch eine differenzierende Darlegung
- für das Referieren aus der Textvorlage verwendet man die indirekte Rede oder die Paraphrase
- zur Wiedergabe wichtiger Formulierungen nutzt man das Zitat

## Methode Fremdevaluation

### Definition:

Als pädagogischer Fachbegriff meint „Evaluation“ im Bildungsbereich gemäß der Definition von J Reischmann das Erfassen und Bewerten von Prozessen und Ergebnissen zur Wirkungskontrolle, Steuerung und Reflexion.

Vereinfacht: Fremdevaluation ist gleich Fremdbewertung.

### Ziel:

- Entwicklung der Selbstkompetenz, in dem die Schüler ihre eigenen Leistungen und Ergebnisse und die Leistungen und Ergebnisse der anderen Schüler besser einschätzen und bewerten können.
- Vervollkommnung der Methodenkompetenz, in dem die Schüler durch Selbst- und Fremdbeobachtung Lernen, Fehler zu erkennen und zu vermeiden.

# Graphisches Darstellen

## Definition:

eine hinreichend exakte graphische Darstellung anfertigen

## Schrittfolge für das Zeichnen von Diagrammen:

- Die waagerechte Achse (Rechtsachse) bezeichnet man als x-Achse, die senkrechte (Hochachse) ist die y-Achse.
- Die erste Größe (Ausgangsgröße) wird auf der x-Achse eingetragen, die zugeordnete Größe an der y-Achse.
- Die Achsen werden in gleichmäßige Teile geteilt, wobei die Einteilung nicht übereinstimmen muss. An den Achsen zeigt nach oben und nach rechts jeweils ein Pfeil. Beschrifte die Achsen!
- Zur Einteilung der Achsen suche für jede Größe den größten und kleinsten Wert heraus. Überlege dir eine sinnvolle Einteilung der Abstände und markiere auf jeder Achse mindestens einen Wert.
- Die Punkte entstehen, indem man von der x-Achse senkrecht nach oben/unten und von der y-Achse waagrecht nach links/rechts geht. Die Punkte werden als „+“ eingetragen. Wenn Zwischenwerte sinnvoll sind, kann man die Punkte am Ende verbinden.
- Zeichne gegebenenfalls eine Legende und finde eine Überschrift.

[Zurück zur Übersicht](#)

## Gruppenpuzzle

### Definition:

Erarbeiten umfangreichen Wissens in relativ kurzer Zeit durch arbeitsteiliges Vorgehen  
Herausbilden von Kommunikationsfähigkeiten (Zuhören, mündliches Darstellen )

### Anwendungskriterien:

Grundwissen ist bereits vorhanden. Es handelt sich um eine komplexe Aufgabe. Der Stoffbereich lässt sich in mehrere, ähnlich anspruchsvolle Teilthemen gliedern.

### Arbeitsschritte:

1. Die Klasse wird in Gruppen aufgeteilt, in so genannte Stammgruppen. Alle Gruppen erhalten die gleichen Teilaufgaben. Die Gruppenstärke richtet sich nach der Anzahl der Teilaufgaben. Jeder Schüler erhält eine andere Aufgabe innerhalb der Stammgruppe und arbeitet zunächst individuell.
2. Alle Schüler der Klasse mit der gleichen Teilaufgabe finden sich in einer Expertengruppe zusammen. Jede Expertengruppe erarbeitet ihre Teilaufgabe.
3. Die Schüler gehen zurück in die Stammgruppe. Jeder „Experte“ erläutert in der Stammgruppe die Ergebnisse seiner Teilaufgabe.
4. In einem sich anschließenden Unterrichtsgespräch bzw. zur Kontrolle bestimmt der Lehrer/ die Lehrerin beliebige Schüler, eine Teilaufgabe oder die gesamte Aufgabe darzustellen.

[Zurück zur Übersicht](#)

# Puzzle

## Introduction:

In this method each of you will become an expert in a certain area. You are then responsible for explaining and teaching this area to others. You train both your language skills such as listening, speaking, reading, writing and you train how to work in a team.

## Procedure:

### I. Home groups

1. Form home groups of four / five / six.
2. Each of you will be assigned an expert topic.

### II. Expert group

1. Form a group with your fellow experts.
2. Study your topic individually first and become an expert.  
Take notes and use them to teach your home group later.
3. Discuss your topic with your fellow experts. Ask each other questions, clarify difficult points, help each other. Become an expert on your topic.

### III. Home groups

1. Re-form home groups.
2. Experts: Presentation – teach your fellow home group members what you have learned.  
Group members: Take notes, ask questions, discuss results.  
Work out a conclusion / final statement.

### IV. Discussion of results, findings in class / question and answer session

#### I. Home groups:

A1	B1		A2	B2		A3	B3		A4	B4
C1	D1		C2	D2		C3	D3		C4	D4

#### II. Expert groups:

A1	A2		B1	B2		C1	C2		D1	D2
A3	A4		B3	B4		C3	C4		D3	D4

#### III. Home groups:

A1	B1		A2	B2		A3	B3		A4	B4
C1	D1		C2	D2		C3	D3		C4	D4

# Gruppenvortrag

## Bewertungsraster für den Vortrag

Kriterien	BE
Einstieg, Gliederung, logische Struktur, Verknüpfung der Teilbeiträge, Quellenangaben	4
Darbietung	
Sprache (Lautstärke, Tempo, Körpersprache)	4
Verständlichkeit	2
Einhalten der Zeitvorgabe	2
kein reines Ablesen	2
Festhalten der Ergebnisse (AB/ TB/ Folie)	2
Beantworten von Fragen (Schüler, Lehrer)	2
geeigneter Medieneinsatz (Folien, Bilder, ...)	2
Summe der BE	20

## Bewertung

Methode Vortrag 1/3 der Note  
 Inhalt des Vortrages 2/3 der Note

[Zurück zur Übersicht](#)

# Heftführung

## Führe einen vollständigen Hefter!

Einen vollständigen Hefter zu führen bedeutet:

- ✓ Alle Aufzeichnungen sind geordnet.
- ✓ Alle Aufzeichnungen sind vollständig.
- ✓ Schriftlichen Leistungskontrollen und Protokolle sind unterschrieben und enthalten.
- ✓ Alle aufgegebenen Hausaufgaben sind enthalten.

## Führe deinen Hefter ordentlich!

Einen ordentlichen Hefter zu führen bedeutet:

- ✓ Der Hefter ist beschriftet
- ✓ Du schreibst ordentlich mit **Füller**.
- ✓ Skizzen zeichnest du mit einem **Bleistift**.
- ✓ Du ziehst einen Rand und hältst ihn ein
- ✓ Du unterstreichst die Überschriften mit dem Lineal.
- ✓ Du lässt einen Abstand zwischen den einzelnen Abschnitten.
- ✓ Du beachtest die Rechtschreibung.
- ✓ Falls möglich, kannst du Bildmaterial zu den Themen einkleben.

[Zurück zur Übersicht](#)

## Heftführung Bewertung

Führe deinen Hefter ordentlich!

Ich erwarte von dir:	So wird es bewertet:
<p>Einen vollständigen Hefter!</p> <p>Das bedeutet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alle Aufzeichnungen sind geordnet.</li> <li>✓ Alle Aufzeichnungen sind vollständig.</li> <li>✓ Schriftliche Leistungskontrollen und Protokolle sind unterschrieben und enthalten.</li> <li>✓ Hausaufgaben und Übungen sind enthalten.</li> </ul>	<p>4 Punkte</p> <p>4 Punkte</p> <p>2 Punkte</p> <p>2 Punkte</p>
<p>Einen ordentlichen Hefter!</p> <p>Das bedeutet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Der Hefter ist beschriftet.</li> <li>✓ Du schreibst ordentlich mit Füller; Skizzen zeichnest du mit Bleistift.</li> <li>✓ Du ziehst einen Rand und hältst ihn ein.</li> <li>✓ Du unterstreichst die Überschriften mit Lineal.</li> <li>✓ Du lässt Abstand zwischen den einzelnen Abschnitten.</li> <li>✓ Du beachtest die Rechtschreibung.</li> </ul>	<p>1 Punkt</p> <p>2 Punkte</p> <p>1 Punkt</p> <p>1 Punkt</p> <p>1 Punkt</p> <p>2 Punkte</p>

### Bewertung

Note 1	Note 2	Note 3	Note 4	Note 5	Note 6
20-19	18-17	16-13	12-9	8-5	4-0

[Zurück zur Übersicht](#)

# Internetarbeit

## Allgemeine Hinweise:

1. Lege eine Zeitspanne fest, um nicht zu lange am Computer zu sitzen!  
(Suchtgefahr)
2. Halte auch im Internet Regeln ein:
  - a. Niemand erfährt deinen vollen Namen!
  - b. Niemand erhält deine Adresse! (e-mail-Adresse reicht)
  - c. Niemand außer deinen Eltern kennt deine Kennwörter, Internet-Anmeldennamen oder deinen Chatnamen!
  - d. Ohne Erlaubnis deiner Eltern darfst du keine Bilder von dir oder deiner Familie versenden!
  - e. Triff dich nicht ohne Zustimmung deiner Eltern mit Internetbekanntschaften!
  - f. Es gibt Seiten, die sind tabu!
  - g. Sei beim Surfen im Internet höflich und tue nichts, was andere verletzen oder ärgern könnte!
  - h. Wenn dir etwas, was du gesehen hast nicht geheuer ist, dann rede mit Erwachsenen darüber!
  - i. Für finanzielle Transaktionen benötigst du das Einverständnis deiner Eltern!
3. Das Herunterladen und Weitergeben von Programmen, Musik, Bildern oder Filmen verstößt möglicherweise gegen das Gesetz!
4. Nicht alles, was man online sieht oder liest ist wahr!!!
5. Behalte deinen Arbeitsauftrag im Auge!
6. Speichere gefundene Materialien zur Offline – Bearbeitung ab! Prüfe von wem die Materialien stammen!
7. Drucke nur benötigte Materialien aus! Kopiere sie vorher z.B. in Word!

[Zurück zur Übersicht](#)

# Interpretieren

## Definition:

Die Interpretation ist eine im argumentativen Stil gehaltene Auseinandersetzung mit einer Sache. Diese Sache kann z.B. ein literarischer Text, ein Bild, eine Karikatur, ein Diagramm oder auch ein Versuch sein. Gemeinsam ist ihnen, dass der Sinn, die inhaltliche Aussage erst erschlossen und gedeutet werden muss, also nicht direkt formuliert ist. Ziel ist es also, den Sinn, die Aussage und/ oder gegebenenfalls den Standpunkt eines Verfassers zu erfassen und darzustellen. Bei künstlerischen Werken sind nachvollziehbare Vermutungen durchaus zulässig.

## Arbeitsschritte:

Beschreibung/ Analyse nach fachspezifischen Kriterien

Deutung/ Erläuterung der einzelnen Elemente, auch im Zusammenhang, um auf die inhaltliche Aussage bzw. den Sinn zu schließen

Bewertung bzw. zusammenfassende Beurteilung von einem persönlichen Standpunkt aus, um abschließend Aussage, Absicht des Verfassers und Wirkung oder Auswirkung zu verdeutlichen.

[Zurück zur Übersicht](#)

# Kartenabfrage

## Definition:

Bei der Kartenabfrage sammeln alle Schüler Ideen, Lösungsansätze, Fragen, Meinungen oder Themen, die sie schriftlich in Stichworten auf Karten fixieren. Dabei wird Vorwissen abgerufen und Wortschatz aktiviert.

Das Sortieren/ Strukturieren der Ergebnisse schafft authentische Sprechansätze.

## Einsatzmöglichkeiten:

- Wissens- oder Ideensammlung (Abrufen von Vorwissen bei der Einführung in ein neues Thema)
- Behandlung komplexerer Themen (Abfragen einer Vielzahl von Lösungsvorschlägen oder Meinungen)
- Visualisierung komplexer Sachverhalte (Verdeutlichen der Beziehungen der Aspekte eines Themas durch das Arrangement der Karten)
- Strukturierungsinstrument (Sortieren der einzelnen Beiträge nach übergeordneten Gesichtspunkten)
- Evaluationsinstrument (am Ende einer Unterrichtsreihe)

## Arbeitsschritte:

1.	<b>Beschriften</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Denke zunächst kurz über das Thema / die Frage ... nach.</li><li>- Wähle die zwei für dich wichtigsten Ideen aus.</li><li>- Notiere eine Idee pro Karte in Stichworten.</li><li>- Schreibe deutlich und groß genug.</li></ul>
2.	<b>Ergebnisse sammeln</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Jeder Schüler präsentiert seine Karte vor der Klasse.</li><li>- Die Karten werden an die Tafel geheftet und dabei ähnlichen Ideen zugeordnet.</li></ul>
3.	<b>Strukturieren</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Versuche gemeinsam mit deinen Mitschülern Überschriften/Oberbegriffe für die einzelnen Gruppen zu finden.</li></ul>
4.	<b>Schlussfolgern</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Versuche am Ende die wichtigsten Aspekte herauszufiltern.</li><li>- Einige Ideen können in die Planung für die nächsten Stunden integriert werden.</li><li>- Ihr könnt Veränderungen beschließen.</li></ul>

[Zurück zur Übersicht](#)

# Kontrolle im Tandem

## Dazu dient es:

Prüfen und Besprechen von Aufgaben mit geringem Zeitaufwand  
Überblick über Leistungen der gesamten Klasse  
Austausch ermöglicht Nachvollziehen von Lösungsschritten und Finden von Fehlern ohne Hilfe des Lehrers

## Du kannst es nutzen:

vor allem bei Aufgaben, bei denen es nur richtige und falsche Antworten gibt

## So kannst du vorgehen:

1	Einzelarbeit	Jeder Schüler löst die Aufgabe individuell. (z. B. auch als Hausaufgabe)
2	Kontrolle im Tandem	Jeweils zwei Schüler/innen vergleichen ihre Antworten, ggf. versuchen sie sich zu einigen (z. B. mit Hilfe von Nachschlagewerken).
3	Kontrolle mit einem zweiten Tandem	Die Antworten werden mit denen eines zweiten Tandems verglichen.
4	Besprechen in der Klasse	In der Klasse werden die Antworten besprochen, welche in den Tandems zu keiner Übereinstimmung geführt haben.

[Zurück zur Übersicht](#)

# Kurzvortrag I

## Definition:

Mit einem Kurzvortrag informiert man seine Zuhörer über ein bestimmtes Thema.

## Hinweise:

1. Achte auf eine logische Gliederung deines Vortrages!
  - Thema nennen, Gliederung angeben
  - interessanter Einstieg (z.B. persönliche Erfahrungen, warum Thema gewählt)
  - logische Abfolge aller Gliederungspunkte
  - Schluss (z.B. kurze Zusammenfassung, Merksatz, persönliche Wertung)
  - Beantwortung von Fragen der Mitschüler und Lehrer
2. Achte auf sachliche (fachliche) Richtigkeit des Vortrages!
  - vollständige Definitionen und Merksätze
  - verwendete Fachbegriffe erklären können
  - passende Beispiele verwenden
  - auch erstellte Anschauungsmaterialien müssen fachlich richtig sein!
3. Achte auf eine gute Veranschaulichung deines Vortrages!
  - Verwende Tafelbilder, Plakate, Folien, Modelle, Bilder, Bücher, Musik, Computerausdrucke u.ä., damit der Vortrag für deine Mitschüler interessanter und anschaulicher wird.
  - Du kannst auch Arbeitsblätter erstellen; diese sollten aber nur Stichpunkte enthalten (eventuell Lücken im Text zum selbstständigen Eintragen lassen).
  - Auch das Vorlesen kurzer Textabschnitte kann wirkungsvoll sein!
4. Achte auf eine gute sprachliche Darstellung!
  - frei sprechen (mit Hilfe des Stichpunktzettels)
  - Schachtelsätze vermeiden
  - Pausen einlegen
  - angemessenes Redetempo und Lautstärke, auch wechseln
  - deutlich sprechen
5. Achte darauf, dass dein Vortrag die Zuhörer nicht langweilt!
  - Blickkontakt mit den Zuhörern halten
  - das Gesagte durch Körpersprache unterstreichen (Haltung, Mimik, Gestik)
  - evtl. Beobachtungsaufgaben, Rätsel, Lückentext (auf Arbeitsblatt) o. Ä. für Mitschüler

Einleitung und Schluss bilden den Rahmen eines Kurzvortrags!  
Informationen, die gehört und gesehen werden, behalten sich besser! Aber überlege genau, an welchen Stellen du Bilder, Bücher, Plakate, Folien usw. einsetzen willst, da sie nur unterstützenden Charakter besitzen sollen.

Zurück zur Übersicht

## Kurzvortrag II

### Stichwortzettel

enthält:	- Grundgedanken in geordneter FORM - Inhalt in Stichpunkten, keine Sätze - wörtliche Notizen nur, wenn nötig - individuelle und normierte Abkürzungen und Symbole - vorgesehene Hilfsmittel - Informationsquellen
Formen:	- dekadische Form Thema (Nominalstil) 1.... 1.1.... 1.2.... - graphische Form oft zweispaltig, Pfeile, Mind - Map, Unterstreichung
Hinweis:	- groß, deutlich schreiben, farbig arbeiten, unterstreichen, Karteikarten

### Vorbereitung

Planung	Interesse wecken(Problem,Phänomen,Bild,Gedicht,Cartoon...) Nutzung verschiedener Lernkanäle (Sehen, Hören, Lesen, Handeln) Zuhörer einbeziehen Zusammenhänge verdeutlichen Varianten zur Überprüfung, Fragen Abschlussgespräch organisieren Veranschaulichung Arbeitsblatt
Üben	mindestens 2x laut Vortrag halten vor Zuhörern sprechen(auf Lautstärke, Tempo, Pausen, Zeit achten) persönliche Aufnahmen-Selbstkontrolle (Spiegel, Videokamera, nur Tonaufnahme) Kritik als Hilfe sehen

### Halten des Vortrages

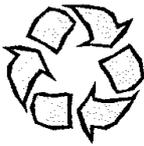
- Hilfsmittel bereitlegen
- Gliederung , Fachwörter, Eigennamen, Visualisierung
- Kontakt zum Zuhörer suchen(Begrüßung, Thema nennen,)
- freies Sprechen, Blickkontakt, sicheres Auftreten, in Sätzen sprechen
- Einsatz von Mimik und Gestik, Sprechtempo
- deutlicher Abschluss des Vortrages, Zusammenfassung

[Zurück zur Übersicht](#)

# Lesetraining: Sachtexten Informationen entnehmen mit der 5 – Gang – Lesetechnik

## Dazu brauchst du es:

Du lernst, dich mit dem Inhalt eines Textes auseinanderzusetzen, wichtige Textstellen zu erkennen und Informationen zu entnehmen, die du benötigst, um einen Sachverhalt vorzustellen.

 <p style="text-align: center;"><b>Überfliegen</b></p>	<p>Beim ersten Schritt der 5 - Gang - Lesetechnik konzentrierst du dich auf die Überschriften, Unterstreichungen und Wörter, die hervorgehoben sind. Der Text wird nicht Wort für Wort, sondern „diagonal“ gelesen.</p>
 <p style="text-align: center;"><b>Fragen</b></p>	<p>Stelle folgende Fragen und beantworte sie mit Hilfe des Textes:</p> <p style="text-align: center;">Wer? Wo? Wann? Was? Wie?</p>
 <p style="text-align: center;"><b>Lesen</b></p>	<p>Lies den Text gründlich, Wort für Wort. Notiere die Begriffe, die dir unbekannt sind, und schlage sie nach. Markiere Schlüsselbegriffe und finde Abschnittsüberschriften. Wie viele Pausen du beim Lesen machst, hängt ganz von dir und der Schwierigkeit und Länge des Textes ab.</p>
 <p style="text-align: center;"><b>Zusammenfassen</b></p>	<p>Um einen Text richtig zu verstehen, hilft es, den Inhalt zusammenzufassen. Schreibe die Schlüsselwörter des Textes als Orientierung heraus und notiere die Gedanken des Textes. Eine Mind-Map zu verwenden kann hilfreich sein.</p>
 <p style="text-align: center;"><b>Wiederholen</b></p>	<p>Nachdem du den Text durchgearbeitet hast, gehe deine Notizen noch einmal durch. Besonders hilfreich ist es, den Text anhand deiner Notizen noch einmal laut zu wiederholen.</p>

[Zurück zur Übersicht](#)

# Mindmapping

## Definition:

Mindmapping ist eine konzentrierte Form des Denkens.

Das Mindmapping basiert auf dem Prinzip der Visualisierung von Gedankengängen, es werden Begriffe zueinander in Beziehung gesetzt, so dass am Ende ein Netz von Beziehungen zwischen den Elementen grafisch dargestellt wird.

Bei komplexen Aufgaben, bei denen es darum geht, Informationen zu verarbeiten, einen „roten Faden“ zu finden und einen längeren Text zu verfassen, empfiehlt sich die Methode des Mindmappings.

Sie hilft bei der Eingrenzung des Themas, der Entwicklung einer inneren Logik und einer Gliederung.

## So kannst du vorgehen:

1. Es empfiehlt sich, dass zunächst jede(r) eine Liste aller aus ihrer/seiner Sicht relevanten Gesichtspunkte/Begriffe erstellt.
2. Im Anschluss daran wird das Thema in die Mitte eines leeren Blattes geschrieben.
3. Die gesammelten Gesichtspunkte werden um den Kern herum zu einem Gesamtbild organisiert.
4. Die Begriffe werden geordnet und mit Linien (Argumentationslinien) zu über und untergeordneten Begriffen verbunden. Hierzu kann man auch farbige Linien verwenden.

## Vorteile:

- Es ist offen, d.h. man kann jederzeit neue Begriffe aufnehmen/ergänzen.
- Es können auch Begriffe am Rand stehen bleiben, die man nicht zuordnen kann.
- Dieses kann Anlass zum Streichen dieser Aspekte sein und /oder zum Umorientieren der Struktur.

# Nacherzählen

## Dazu brauchst du es:

Es gibt Situationen, in denen du eine Geschichte, einen Text oder ein Ereignis mit eigenen Worten nacherzählen sollst.

## So gehst du vor:

1. Lies den Text, den du nacherzählen sollst, durch.
2. Gliedere den Text in Erzählschritte.
3. Schreibe Zwischenüberschriften.
4. Formuliere Stichpunkte und schreibe sie auf einen Stichwortzettel.
5. Gib mit eigenen Worten die Ereignisse in der gleichen Reihenfolge wieder, wie der Autor sie erzählt hat.

## Hinweise:

1. Erzähle in deiner eigenen Sprache. Stell dir dabei vor, dass du für deine Mitschüler schreibst bzw. sprichst.
2. Forme dabei ungebräuchliche, umständlich wirkende Ausdrücke um!
3. Je nach Vorlage kannst du auch kürzen oder genauer ausgestalten! Erzähle auf jeden Fall anschaulich und genau!
4. Mache alle wichtigen Personen-, Orts- und Zeitangaben!
5. Erzähle lebendig und interessant! Nutze, wenn möglich, wörtliche Rede!
6. Schreibe in der Vergangenheitsform (Präteritum)!
7. Übernimm die Erzählschritte der Vorlage und halte die Reihenfolge genau ein!
8. Verwende bei mündlicher Nacherzählung deinen Stichwortzettel. Sprich deutlich und laut! Baue Pausen geschickt ein! Mündlich kannst du auch im Perfekt erzählen!

[Zurück zur Übersicht](#)

## Nennen

### Dazu brauchst du es:

Du sollst Sachverhalte, Begriffe oder Daten ohne nähere Erläuterungen und Begründungen sowie ohne Lösungsweg aufzählen.

### Wortbedeutung:

- etwas mit einem bestimmten Namen bezeichnen, jemandem einen bestimmten Namen geben
- erwähnen, anführen, etwas schriftlich oder mündlich aufzählen
- Sachverhalte erfassen und aufzählen, wenn notwendig Reihenfolge beachten

St. Josef Gymnasium Dingelstädt

[Zurück zur Übersicht](#)

# Nummerierte Köpfe

## Dazu dient es:

Diese Arbeitsform zielt speziell auf die Entwicklung sozialer Fähigkeiten ab und wird daher begleitend zu einer weiteren Arbeitsform eingesetzt. Eine Sicherung der individuellen Verbindlichkeit wird durch die „Nummerierung“ der Gruppenmitglieder erreicht. Die Verantwortung für den Arbeitsprozess wird an die Gruppe gegeben.

## Anwendungskriterium:

Aufgaben, bei denen eine Gruppe gemeinsam ein inhaltliches/ fachspezifisches Problem lösen muss

## So kann man vorgehen:

### 1. Verantwortlichkeit

Der Lehrer erteilt jedem Gruppenmitglied eine „Nummer“ und weist eine Extrarolle für eine bestimmte Verantwortlichkeit zum Zusammenarbeitsprozess zu, z. B.

„Nummer“ 1: Zeitmanager

„Nummer“ 2: Lautstärkeverantwortlicher

„Nummer“ 3: Materialverantwortung

„Nummer“ 4: Ordnungswächter

„Nummer“ 5: .....

### 2. Aufgabe

Die Gruppe legt fest, welche Aufgaben der jeweils Verantwortliche zu erfüllen hat, z. B. achtet der Lautstärkeverantwortliche darauf, dass alle mit „leiser Stimme“ sprechen, der Zeitwächter kontrolliert die Einhaltung der Zeitvorgaben, usw..

### 3. Arbeitsphase

Die Gruppe löst das gestellte inhaltliche/ fachspezifische Problem. Während der Arbeitsphase erfüllt jedes Gruppenmitglied seine soziale Aufgabe (Verantwortlichkeit).

### 4. Besprechen

Die Gruppe bespricht, wie die Verantwortlichen ihre Aufgabe erfüllt haben. Der Lehrer bespricht das Reflexionsergebnis mit der Gruppe.

### 5. Lernpunkt finden

Für jede Gruppe/jeden Schüler wird ein Lernpunkt in Hinblick auf die Erfüllung der übertragenen Verantwortung für den Arbeitsprozess für die nächste Gruppenarbeitsphase festgelegt.

Mögliche Ämter und Aufgaben (aus dem Griech. und Lat.):

1. moderator: Der moderator sorgt dafür, dass jeder mitarbeitet und auch jeder zu Wort kommt.

2. custos temporis: Der custos temporis hat die vorgegebene Aufgabe und die zur Verfügung stehende Zeit im Blick.

3. grammadux: Der grammadux achtet darauf, dass die grammatischen Regeln eingehalten werden. Er/ sie darf auch im Grammatikheft und in der Grammatik nachschlagen.

4. verbadux: Der verbadux achtet darauf, dass alle Vokabeln richtig übersetzt und im Zusammenhang sinnvoll wiedergegeben werden. Er/sie darf auch im Vokabelverzeichnis nachschlagen.

5. interrogator: Wenn die Gruppe ein Problem nicht lösen kann, darf der interrogator einer anderen Gruppe oder dem/r Lehrer/in eine Frage stellen.

6. scriptor: Der scriptor bereitet eine Folie für die Präsentation der Ergebnisse vor.

Zurück zur Übersicht

# Ordnen

## bedeutet

Gegenstände, Begriffe oder Sachverhalte nach Merkmalen sortieren und in einen gelernten oder erkannten Zusammenhang bringen

## Dazu dient es:

- etwas schneller finden
- Zeit sparen
- einen Überblick schaffen
- Gemeinsamkeiten und Unterschiede entdecken
- sich etwas leichter einprägen

## So kannst du vorgehen:

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

Quelle: THILLM Heft 113 „Lass es mich selbst tun“



[Zurück zur Übersicht](#)

# Protokollieren

## Grundlagen:

Eine wichtige Quelle für Erkenntnisse in den Naturwissenschaften sind Experimente. Damit sie von jedem nachvollzogen und überprüft werden können, müssen Ablauf und Ergebnisse korrekt wiedergegeben werden. Dies geschieht in einem Protokoll.

## Form/ Inhalt/ Struktur eines Protokolls:

Name: .....

Dingelstädt, den.....

Partner: .....

## Protokoll

### 1. Aufgabe

### 2. Vorbereitung

#### 2.1 Vorbetrachtungen

(Hier werden vom Lehrer erteilte Vorbereitungsaufgaben bearbeitet.)

#### 2.2 Geräte/ Chemikalien

(Notiert hier die von euch zur Durchführung des Experimentes notwendigen Geräte!)

#### 2.3 Aufbau/ Skizze

#### 2.4 Durchführung

### 3. Messwerte/ Beobachtung

(Hier wird in geeigneter Form dargestellt, welche Mess- bzw. Beobachtungsergebnisse ihr gewonnen habt, zum Beispiel in Tabellenform, in Sätzen usw.)

### 4. Auswertung

(Hier werden Schlussfolgerungen aus den Beobachtungen mit Begründungen oder Berechnungen/ Reaktionsgleichungen verbunden notiert. Diagramme sind zur besseren Darstellung der Messergebnisse oft von Nutzen.)

### 5. Ergebnis

(Hier soll die oben genannte Aufgabenstellung beantwortet werden. Weiterhin können Schlussfolgerungen daraus abgeleitet werden. )

### 6. Fehlerbetrachtung

(Die Qualität der Ergebnisse kann durch persönliche oder systematische Fehler beeinflusst werden. Hier werden nun die beim Experiment möglichen Fehler notiert und bewertet, wobei der Schwerpunkt auf systematischen Fehlern liegt. )

## Hinweise:

Die Anordnung der unterstrichenen Schwerpunkte ist einzuhalten. Je nach konkreter Aufgabenstellung können einzelne Teilschritte wegfallen.

Achte bei jedem Protokoll auf übersichtliche Gestaltung, vorhandenen Rand, ordentliche Skizzen und saubere Schrift!

[Zurück zur Übersicht](#)

## Quellenangaben

### Definition:

Bei Facharbeiten ist es zwingend notwendig, die verwendete Literatur anzugeben (Literaturverzeichnis). Hat man Zitate verwendet, sind diese zu nummerieren und in einem so genannten Quellenverzeichnis aufzuführen.

### Beispiele:

Literaturverzeichnis (nach Kategorien gegliedert!):

Nachschlagewerke

Dollinger, Hans: Ploetz. Weltgeschichte auf einen Blick, Freiburg 1988

Fachbücher

Michalka, Wolfgang (Hrsg.) Deutsche Geschichte 1933 – 1945. Ein historisches Lesebuch, Frankfurt/ Main 1993

Zeitungen und Zeitschriften

Pöschko, Hans: Wallfahrt und Waffentat. Kreuzzüge in Mittelalter und Gegenwart. In: Praxis Geschichte 1 (2003), S. 4

Internetadressen

<http://auswaertiges-amt.de/www/de/aussenpolitik/ap2002.html>; 28.10.2003

Quellenverzeichnis:

Entsprechend der vorgenommenen Nummerierung werden die Quellen für die Zitate aufgeführt. Folgende Abkürzungen sind aus Gründen der Zweckmäßigkeit üblich:

Vgl. Vergleiche

S. 4f. Seite 4 und die folgende Seite, also S. 5

S. 6ff. Seite 6 und die darauf folgenden Seiten

Hrsg. Herausgeber

Ebenda wenn aus dem gleichen Werk zitiert wird

Ders. wenn der Verfasser identisch ist

a.a.O. falls aus einem bereits genannten Werk zitiert wird und es nicht direkt

über diesem angeführt wird

Vgl. Mommsen, Hans: Das Volkswagenwerk und seine Arbeiter im Dritten Reich, Düsseldorf 1988, S. 39ff.

Bruch, Rüdiger (Hrsg.): Kaiserreich und Erster Weltkrieg 1871- 1918, Stuttgart 2000, S. 23

Mommsen, Hans: a.a.O., S.19f.

Ebenda, S. 10f.

Ders.: Die Deutschen und das Dritte Reich, Berlin 1989, S. 20

Zurück zur Übersicht

# Recherchieren I - Auffinden von Informationsmaterial in der Bibliothek

## Dafür brauchst du es:

Um einen Sachverhalt beurteilen zu können, solltest du ihn erst einmal kennen. Zu diesem Zweck kannst du dir die nötigen Informationen beschaffen. Die Bibliothek ist eine geeignete Stelle dafür, denn hier findest du in aller Regel Informationsquellen, die zuverlässig sind.

## So gehst du vor:

1. Orientiere dich in der Bibliothek über die Hauptabteilungen.
2. Lass dir die Bedeutung der Signaturen erklären.
3. Gib einen Suchbegriff in den Computerkatalog ein. Sinnvoll ist es, sowohl nach Titelstichwörtern als auch nach Schlagwörtern zu suchen.
4. Führt der Suchlauf nicht zum gewünschten Erfolg, suche nach einem ähnlichen Begriff.
5. Der Computer nennt in der Regel eine Reihe von Titeln. Suche sie anhand der Signaturen in den Regalen auf und nimm sie in Augenschein.
6. Entscheide, welche Bücher oder Zeitungsartikel dir für deinen Zweck nützlich sein können (Nutzung von Klappentexten, Untertiteln, Kurzinformationen in der Titelei oder auf dem Buchrücken).
7. Gib stets genau an, wo du deine Information gefunden hast. Sie muss jederzeit nachprüfbar sein.

Folgende **Angaben** sind notwendig: Autor, Titel des Buches, Erscheinungsjahr des Buches, Seitenzahl.

Hast du deine Informationen in einer Zeitschrift gefunden, ergibt sich: Autor des Aufsatzes, Aufsatztitel, Name der Zeitschrift, Nummer, Jahrgang, Seite.

[Zurück zur Übersicht](#)

## Recherchieren II – Recherchieren auf ausgewählten Internetseiten

### Dazu dient es:

Um einen Sachverhalt beurteilen zu können, solltest du ihn erst einmal kennen. Zu diesem Zweck kannst du dir die nötigen Informationen beschaffen. Das Internet ist eine Möglichkeit dafür, aber hier findest du auch Informationsquellen, die du prüfen und kritisch betrachten musst.

### So kannst du vorgehen:

1. Suche die angegebenen Internetseiten auf.
2. Prüfe, welche Informationen zu deinem Thema und zu deiner Aufgabenstellung passen.
3. Drucke diese Informationen (nur diese!) aus und sammle sie in einer Mappe.
4. Arbeite sie durch, indem du die Stellen unterstreichst, die du zur Lösung der Aufgabe benötigst.
5. Fasse die Ergebnisse in eigene Worte, je nach Aufgabenstellung mündlich, schriftlich, in Stichworten oder ganzen Sätzen.
6. Übernimm niemals Formulierungen oder Begriffe, die du nicht verstehst!
7. Gib stets genau an, wo du deine Information gefunden hast. Sie muss jederzeit nachprüfbar sein.
8. Folgende Angaben sind notwendig: genaue Internetadresse, Verfasser oder Betreiber der Internetseiten (wenn vorhanden, sonst angeben, dass es keinen gibt), Datum.

# Rollenspiel

## Funktion:

Bei einem Rollenspiel sollst du dich in verschiedene Situationen hineindenken und diese in der Schulstunde nachspielen. Dabei geht es darum, in andere Rollen zu schlüpfen (z.B. Lehrer sein, etwas verkaufen, ein Fußballstar werden und Ähnliches). Im Mittelpunkt steht, dass du dir bewusst machst, wie du deinen Körper, deine Sprache und deine Mimik am besten für diese Rolle einsetzen kannst. Es ist wichtig, dass durch dein Spiel deutlich wird, wie sich diese andere Person in der jeweiligen Situation fühlt und wie sie handeln würde.

## Dazu brauchst du es:

Diese Methode ist geeignet, um dein Sprachvermögen zu erweitern. Außerdem kann sie dir helfen, dein Beobachtungsvermögen zu schulen, da du dich in Personen, die du spielen sollst, erst einmal hineinversetzen musst, bevor deine Rolle glaubhaft wird. Die Arbeit in der Gruppe hilft dir auch, zu lernen, wie man Konflikte im Team klug lösen kann. Wichtig ist dabei vor allem, wie verschiedene Meinungen auf eine gemeinsame Lösung gebracht werden können. Nach dem Rollenspiel soll die Leistung natürlich auch eingeschätzt werden. Dabei sollst du lernen, dich an gewisse Regeln zu halten, um die Mitschüler sachlich und gerecht einzuschätzen. Als „Spieler“ musst du natürlich auch zeigen, dass du mit den Hinweisen deiner Mitschüler umgehen kannst und ihre Kritik für dich Ansporn für die nächsten Rollenspiele ist.

## So gehst du vor:

### 1. Vorbereitung

- Situation besprechen
- Rollenverhalten skizzieren
- Dialoge entwickeln

Was ist die vorgegebene Situation? Wer tritt auf?

Wie verhalten sich diese Personen?

Welches Gespräch könnte sich zwischen ihnen entwickeln?

- Ablauf planen
- Rollen verteilen

Wie könnte das Gespräch insgesamt ablaufen?

Wer aus der Gruppe ist für welche Rolle am besten geeignet?

### 2. Spiel

auf Zusammenarbeit und klare Sprache achten

### 3. Besprechung des Rollenspiels

Auswertung nach festgelegten Kriterien wie zum Beispiel: Authentizität, Glaubwürdigkeit, Umsetzung, Verbesserungsvorschläge ( Sprache, Haltung, Mimik, ...) diskutieren

[Zurück zur Übersicht](#)

# Schautafel - Lernplakat

## Dazu brauchst du es:

Schautafeln dienen neben einer Vielzahl von Medien wie Zeitung, Prospekt, Handzettel u.v.a.m. der Verbreitung von Informationen. Im Unterschied zum Werbe- oder Veranstaltungsplakat enthält die im Unterricht übliche Schautafel umfassende Informationen über einen konkreten Sachverhalt.

## Vorüberlegung:

- Wer soll angesprochen werden?
- Welche Informationen sollen übermittelt werden?
- Welche Informationen sind für eine Schautafel geeignet?
- Welches Material zur Übermittlung der Information soll zum Einsatz kommen bzw. steht zur Verfügung?
- Ist der Titel selbst wählbar oder wird er vorgegeben?
- Wie groß soll die Schautafel sein, welches Format (Hoch- oder Querformat)?
- Wo soll die Schautafel präsentiert werden (Klassenraum, größere Ausstellung)?
- Soll die Schautafel in Einzel- oder Gruppenarbeit erarbeitet werden?

## So gehst du vor:

### Zum Inhalt

1. Wähle eine Überschrift, die kurz ist, aber doch informativ. Der Betrachter muss sofort wissen, worum es geht.
2. Wähle wenige wichtige Informationen aus (höchstens 6)!
3. Formuliere sie in kurzen Texten mit vollständigen Sätzen!
4. Kontrolliere die Rechtschreibung!
5. Wähle Bildmaterial aus, das zu deinen Texten passt!

### Zur Gestaltung

- Hebe die Überschrift so hervor, dass der Betrachter den Inhalt aus einiger Entfernung sofort erfasst!
- Alle Informationstexte müssen auch aus der Entfernung von ca. 2 m noch gut lesbar sein. (Schriftgrad 16)
- Gleiches gilt für die Bilder. Sie dürfen nicht zu klein und nicht zu kleinteilig sein. Kennzeichne Bilder, die nicht selbst gefertigt wurden, mit einer Quellenangabe!
- Gestalte die Tafel übersichtlich, damit klar ist, welcher Text zu welchem Bild gehört!
- Klebe alle Teile gerade auf!
- Halte das Format der Tafel ein. Klebe niemals über die Ränder hinweg!
- Wähle einen wirkungsvollen Blickfang!
- Arbeite sauber!

## Das kannst du verwenden bzw. auswählen:

### Gestaltungselemente

- selbst gestaltete Bilder oder Grafiken
- Texte
- Schriftarten
- farbige Akzente durch Rahmen
- farbige Papiere
- Symbole wie z.B. Pfeile

...

### Grafiken

- Diagramme
- schematische Zeichnungen

...

### Bildmaterial

- Fotos
- Farb- oder Schwarz-Weißkopien
- Bilder aus Zeitschriften

...

St. Josef Gymnasium Dingelstädt

[Zurück zur Übersicht](#)

## Skizzieren

### Definition:

Eine Skizze dient als schnelle Gedächtnisstütze bzw. als einfache Ausdrucksmöglichkeit, bei der es nicht auf Genauigkeit, sondern die markante Darstellung einer Idee ankommt. (Sachverhalte, Strukturen oder Ergebnisse auf das Wesentliche reduziert darstellen)

### Hinweise:

Stelle das Wesentliche eines Sachverhaltes bildhaft dar!  
Skizziere in ausreichender Größe mit Bleistift oder Farbstiften!  
Beschrift deine Skizze!

St. Josef Gymnasium Dingelstädt

# Steckbrief

## Dazu brauchst du es:

Steckbriefe dienen dazu, Personen oder Sachen in kurzen Daten zu beschreiben. Es sollen Besonderheiten hervorgehoben oder Gemeinsamkeiten mit anderen herausgefunden werden. Steckbriefe können zu Beginn des Gymnasiums angefertigt werden, um sich schneller kennen zu lernen. Auch im Biologieunterricht benötigt man manchmal den Steckbrief, um ein Tier vorzustellen.

## So gehst du vor:

1. Finde eigene Kriterien, nach denen du eine Person oder Sache kurz in wenigen treffenden Worten beschreiben willst.
2. Möglich ist auch, dass dir dein Lehrer Beschreibungskriterien vorgibt.
3. Finde treffende Worte, um die Person oder Sache kurz zu beschreiben.
4. Ordne deine Ergebnisse Format füllend auf einem Blatt Papier an. Hebe die Kriterien mit farbigem Stift hervor. Du kannst deinen Steckbrief künstlerisch gestalten, indem du eine Zeichnung der Person, der Sache oder des Tieres anfertigst.



# Überprüfen

## Definition:

Eine Meinung, Aussage, Definition, These, Argumentation nachvollziehen, kritisch hinterfragen und auf der Grundlage erworbener Fachkenntnisse begründet auf ihre Richtigkeit hin beurteilen. Ebenso kann hierbei die Aufgabe darin bestehen, etwas Konkretes (Einzelfall, Ereignis o. Ä.) zu überprüfen, um zu beurteilen, ob eine allgemeine Aussage; Definition oder These zutrifft.

## Arbeitsschritte:

1. Analyse der vorgegebenen Aussage, Meinung, Definition im Hinblick auf ihre inhaltlichen Details (Zerlegung)
2. Vergleich mit eigenen Fachkenntnissen (gegebenenfalls auch mit dem konkreten Sachverhalt)/ Überprüfen der Richtigkeit
3. Begründetes Urteil fällen (Abwägen zwischen Zustimmung, teilweise eingeschränkter Zustimmung oder Ablehnung)

[Zurück zur Übersicht](#)

## Untersuchen/ Analysieren

### Definition:

Untersuchen ist eine Tätigkeit, bei der Schüler Stoffe oder Vorgänge betrachten oder sprachlich inhaltliche oder strukturelle Merkmale eines Textes herausarbeiten und die Ergebnisse im Zusammenhang darstellen.

### Arbeitsschritte:

1. Kriterien werden vorgegeben oder selbst aufgestellt.
2. Der Text wird durchgearbeitet oder das Experiment wird durchgeführt.
3. Beobachtungen oder wichtige Infos des Textes werden notiert.
4. Schlussfolgerungen werden gezogen und im Zusammenhang formuliert.

## Untersuchen/ Analysieren (Chemie)

### Definition:

Untersuchen ist eine Tätigkeit, bei der Schüler Stoffe oder Vorgänge betrachten oder sprachlich inhaltliche oder strukturelle Merkmale eines Textes herausarbeiten und die Ergebnisse im Zusammenhang darstellen.

### Arbeitsschritte:

1. Lies die gesamte Aufgabenstellung aufmerksam!
2. Bearbeite die Aufgaben der Vorbetrachtungen schriftlich!
3. Führe das Experiment entsprechend der Anleitung selbstständig durch und protokolliere die Beobachtungen!
4. Werte das Experiment schriftlich aus!

### Hinweise:

- Beachte die Regeln zur Durchführung von Experimenten und die Sicherheitsvorschriften im Chemieunterricht!
- Besprecht Unklarheiten mit dem Partner!
- Wechselt euch in der praktischen Tätigkeit ab!
- Arbeitet zielstrebig, ohne die anderen Schüler zu stören!
- Fertigt übersichtliche und vollständige Aufzeichnungen an!

[Zurück zur Übersicht](#)

# Vergleichen

## Dazu brauchst du es:

Es hilft dir, Lebewesen, Gegenstände und Prozesse in Gruppen zusammenzufassen oder gegeneinander abzugrenzen und dabei Entscheidungen treffen zu können.

## So gehst du vor:

1. Die Aufgabenstellung sagt dir, was du miteinander vergleichen sollst.
2. Finde Vergleichspunkte!
3. Notiere Unterschiede und Gemeinsamkeiten!
4. Was hast du bei dem Vergleich heraus gefunden? Notiere das Ergebnis in Satzform!

St. Josef Gymnasium Dingelstädt

# Zitieren

## Definition:

Wenn man sich mit einem Text auseinandersetzen muss (z.B. Analyse, Interpretation), ist es notwendig, einzelne Textaussagen wortwörtlich oder sinngemäß, wiederzugeben. Das Zitieren dient also dem Textbezug und dem Belegen eigener Aussagen.

## Hinweise/ verbindliche Normen:

Allgemein	Beispiel
Man übernimmt einen Textteil direkt, setzt den Text in Anführungszeichen und gibt die Zeile(n) in Klammern an.	<i>Keuner begründet sein Verhalten so: „Gerade ich muss länger leben als die Gewalt.“ (Z. 10f.)</i>
Man übernimmt einen Textteil, muss aber Änderungen vornehmen, um ihn an Rahmen anzupassen, in dem er erscheinen soll. Dabei handelt es sich in der Regel um grammatische Anpassungen, die man als Ergänzung in Klammern setzt.	<i>Es überrascht zunächst, wenn der Erzähler einer „sanfte[n] grüne[n] Lampe“ (Z. 8) die Schuld am Sterben des jungen Mannes gibt.</i>
Werden Wörter ausgelassen, um ein Zitat zu verkürzen, so werden diese durch drei Punkte in eckigen Klammern ersetzt.	[...]
Gibt man den Inhalt einer Textaussage mit eigenen Worten wieder, muss man durch eine bestimmte Formulierung auf den Ursprung des Gedankens hinweisen.	<i>Siehe...; frei nach...; B. betont....;</i>
Bei der Form der indirekten Wiedergabe muss der Konjunktiv verwendet werden, um zwischen eigenen Aussagen und denen der Textvorlage unterscheiden zu können.	<i>Der Verfasser behauptet, dass er darüber nicht informiert gewesen sei.</i>

## Hinweise zu Zitierweisen beim wörtlichen Zitieren und ihre Verknüpfung mit Eigenaussagen

### 1. vorangestelltes Zitat ► Verknüpfung ► Deutung

Bsp.: „Zärtlich ruhte der Blick des Kranken auf seiner Fabrik [ ... ] „(Z. 25 f.). Diesem zentralen Satz im zweiten Textabschnitt, besonders dem Adjektiv "zärtlich", kann man entnehmen, dass der Mann ...

Der Punkt als Satzzeichen beim Zitieren entfällt, nur Ausrufe- und Fragezeichen müssen gesetzt werden.

Bsp.: Seine Frage, „Warum hast du das getan?“(S. 23, Z. 9), zeigt seine Ratlosigkeit.

### 2. nachgestelltes Zitat (Eigenaussage ► Begründung ► Zitat)

Bsp.: Im zweiten Teil ist zu erkennen, wie die Hauptperson eine fast liebevolle Einstellung zur Welt der Arbeit gewinnt. Denn nun heißt es: „Zärtlich ruhte der Blick des Kranken auf seiner Fabrik, verfolgte [ ... ] das Ein- und Aus des Menschenstroms am Morgen, das Aus am Abend“ (Z. 25 - 27).

### 3. eingefügtes Zitat (syntaktisch integriert)

Bsp.: An einer Stelle beklagt der Kranke sich darüber, dass er nur „immer das gleiche Stück der Fabrik“ (Z. 23) sehe. ► wörtliche Übernahme ► bei dass-Sätzen rückt Prädikat an letzte Stelle

Bsp.: Nach den beiden Eingangssätzen folgen einige, die anaphorisch mit der Aussage „Er haßte“ (Z. 2 ff.) beginnen. Diese Wiederholungen heben das den Mann beherrschende Gefühl besonders hervor.

Bsp.: Der Mann fühlt sich in seinem Selbstwertgefühl bedroht, denn im Text heißt es, dass er „so viele verlogene Rücksicht“ hasste und „kein Greis sein“ wollte (Z. 10 f.).

### 4. angefügtes Zitat in runden Klammern

Bsp.: Der Arzt rät daraufhin dem Mann, sein Arbeitstempo zu reduzieren („Akkord ist nichts mehr für Sie“, Z. 8). • ersetzt nicht die Deutung

# Zusammenfassen

## bedeutet

die wichtigsten Informationen eines Textes kurz und klar wiedergeben ( das „Skelett“ eines Textes), so dass ein Leser, der den Text nicht kennt, versteht, worum es geht.

## Dazu dient es:

- um anderen schnell einen Überblick über den Inhalt eines Textes zu verschaffen.
- um sich den Inhalt eines Textes zu merken bzw. für den späteren Gebrauch zu notieren

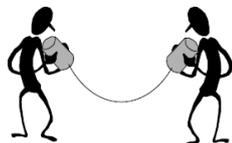
## So kannst du vorgehen:

- Lies den Text und kläre unbekannte Wörter (verwende ein Wörterbuch)
- Überlege, welche Informationen du unbedingt nennen musst, damit der Leser erkennen kann, worum es im Text geht.
- Unterstreiche diese Informationen im Text. Wenn es sich um Schulbücher handelt, benutze eine Folie.
- Fasse diese Informationen in einem kurzen eigenen Text zusammen.

## Hinweise:

- Die Beantwortung der W-Fragen kann helfen, die Situation zu umreißen.
- Häufig geht es in Texten um ein Problem, das gelöst werden muss, oder um einen Konflikt. Formuliere das Problem oder den Sachverhalt, um den es geht.
- Werden Lösungen gefunden? Formuliere die Lösungen.
- Eine Zusammenfassung ist immer kurz und beschränkt sich auf das Notwendigste.

Quelle: THILLM Heft 113 „Lass es mich selbst tun“



[Zurück zur Übersicht](#)