

Methodenplan

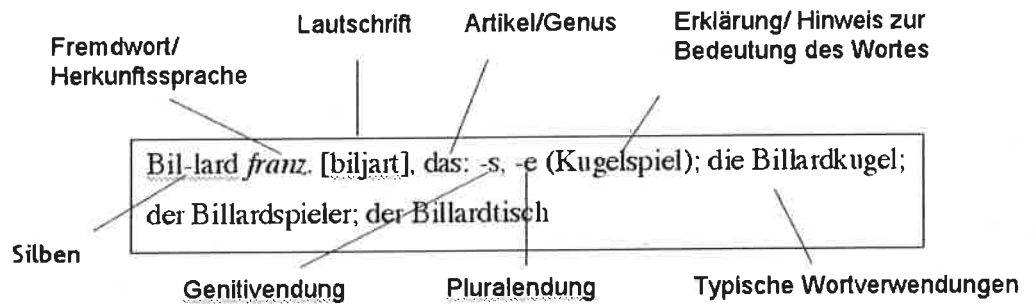
Jahrgangsstufe 5					
Kompetenz	Methode	Fach	Themen	Schöningh Seite	ASG Hamburg Seite
Wissen/ Informationen erschließen	Nachschlagen/ Wörterbucharbeit	Deutsch	Rechtschreibung		6
	Schlüsselbegriffe finden	Biologie	Blütenpflanzen	26	
	5-Schritt-Lesemethode	Deutsch	Sachtexte (Beschreibung)	26-27	
	Schaubilder, Diagramme, Statistiken auswerten	Biologie	Tiere im Winter	28-29	
	Arbeiten mit Sachtexten	Erdkunde		32	
Wissen strukturieren (Arbeitsorganisation)	Gute Heftführung	Mathematik		14	
	Hausaufgaben erledigen	Mathematik		13	
	Brainstorming	Religion	Schöpfung	68	
	Mindmap	Englisch	school	36-37	
Wissen präsentieren/ kommunizieren/ visualisieren	Lernplakat/Steckbrief	Biologie	Haustiere, Nutztiere	34	
	Partnerinterview	Englisch	pets, freetime, hobbies	59	
	Rollenspiel	Religion	Freundschaft, Wahrheit, Lüge	61	
	Deckblatt/ Layout gestalten	Kunst	Grafik/Design	?	

Wozu Wörterbücher benutzen?

- In Wörterbüchern kannst du die richtige Schreibweise eines Wortes und Hinweis zur Grammatik des Wortes finden.
- Es gibt weitere Spezialwörterbücher, in denen du beispielsweise die Herkunft eines Wortes oder - bei Fremdwörtern – ihre Bedeutung nachschlagen kannst.

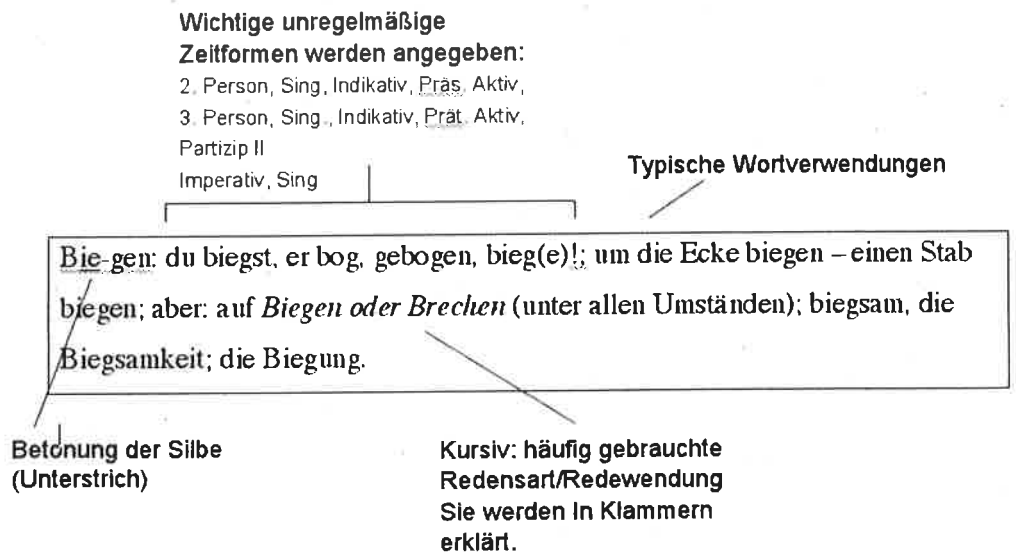
Bei Wörterbucheinträgen finden sich hinter dem Wort einige Abkürzungen und ungewöhnliche Kürzel. Du musst sie kennen, um alle Informationen über das Wort zu erhalten.

Beispiel für ein Substantiv im Wörterbuch



Bei Verben werden zusätzliche Angaben gemacht:

Beispiel für ein Verb im Wörterbuch



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 unbekanntem 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.



Scheibendiagramm

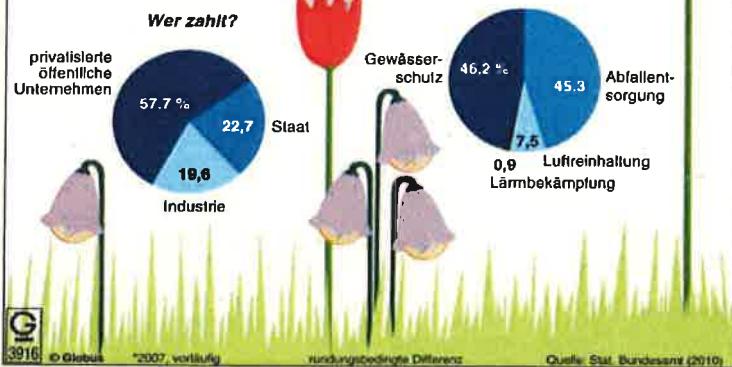
Beispiel für ein Scheiben- bzw. Kuchendiagramm

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 eintritt. 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 wüsste ich gerne, ob mittlerweile im Jahr 2011 mehr oder weniger Geld für den Umweltschutz ausgegeben wird.

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?

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 eingehftet 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.



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 streng 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.

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.

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

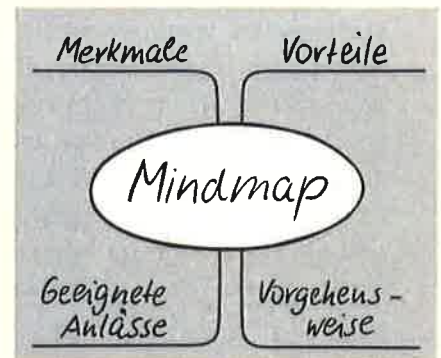
1. Schritt: Du platzierst das Thema im Zentrum.

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 Mindmapings. 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.

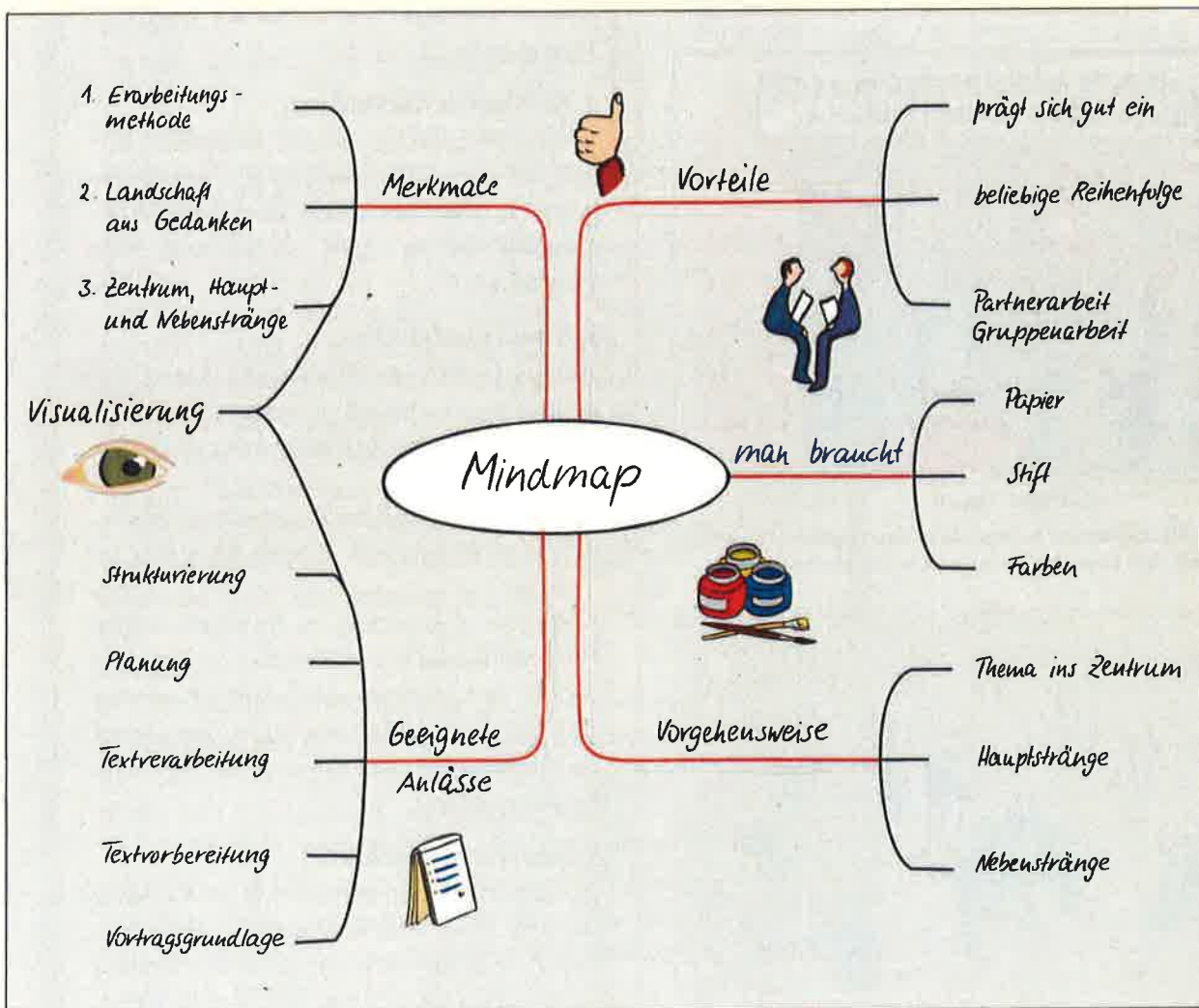


4. Schritt: Du überarbeitest deinen Entwurf.

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.



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 Menschlichkeit, 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.

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.

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.