MARTIN-LUTHER-GYMNASIUM
HARTHA

Methodencurriculum

Einleitung

In der heutigen digitalisierten Gesellschaft werden wir täglich mit Mengen an Informationen konfrontiert.
Ihr Erwerb an sich stellt nicht das große Problem dar.

Wie man sie sich beschafft, sinnvoll strukturiert, analysiert, kritisch hinterfragt, präsentiert und dieses neu gewonnene Wissen in neuen Zusammenhängen und in der eigenen Lebenswelt anwendet, ist die Herausforderung.
Du benötigst diese *Methodenkompetenz,* um schwierige Aufgaben und Probleme – nicht nur in der Schule – souverän und erfolgreich zu lösen.

Dass du solch einen komplexen Ablauf nicht von heute auf morgen sicher beherrschen kannst, ist klar. Es ist ein Prozess, der dich über deine gesamte Schullaufbahn hinweg und vermutlich auch darüber hinaus beschäftigen wird, denn wir lernen schließlich ein Leben lang.

Das Methodencurriculum unseres Gymnasiums wird dir für die Nutzung und Anwendung wichtiger Methoden eine wertvolle Grundlage sein. Es soll dir dabei helfen, den Überblick über die wichtigsten Methoden, die du während deiner Schulzeit lernst, zu behalten.

Außerdem soll das Methodencurriculum dir zeigen, bei welchen Methoden es Überschneidungen zwischen den einzelnen Fächern gibt, denn beherrschst du eine Methode, kannst du sie oft auch fächerübergreifend nutzen.

Das Curriculum ist so aufgebaut, dass es dir zu jeder Methode einen kurzen Überblickt gibt: Worum genau handelt es sich bei der Methode? Wozu ist sie nützlich? Wie gehst du bei der Anwendung vor? Für viele Methoden gibt es außerdem Online-Verlinkungen, die dich zu weiteren praktischen Materialien leiten. Den Abschluss jeder Methode bilden die Bewertungskriterien. Diese zeigen dir, worauf deine Lehrer und Lehrerinnen ihren Fokus legen und schaffen somit Transparenz und Einheitlichkeit in der Bewertung.

Die folgenden zwei Übersichten zeigen dir zunächst, wie sich die Methoden aus unserem Curriculum in Kompetenzbereiche bzw. in Klassenstufen und Unterrichtsfächer einordnen lassen.

Es handelt sich hier übrigens um ein interaktives Dokument, d.h. es ist möglich „sich durch die Methoden zu klicken“.

Klick!

Methodenübersicht nach Kompetenzbereichen

Bereiche	Kompetenzen	
Lernformen und Arbeitsstrategien	Selbstmanagement Zeitmanagement Organisationsfähigkeit	- Lerntypentest - Ordnung und Struktur - Hausaufgaben / Klassenarbeiten - Gedächtnistraining - Konzentration/ Entspannung ➥ Lernen lernen - Projektplanung
	Feedbackkultur/ Analyse	- Analyse von Mitschülern/ Selbstanalyse
Informationsbeschaffung und -verarbeitung	Tabellen Diagramme Statistiken	- Analyse: Erschließung/ Auswertung - Erstellung
	Texte	- Lesetechniken - Texterschließung - Erörterung - Interpretation schriftlicher Quellen - Quellenkritik
	Bildliche Darstellungen	- Interpretation von Gemälden, Fotos - Interpretation von Karikaturen
Umgang mit Medien	Internetrecherche	- Recherchetechniken - Auswertung/ Kritik („Fake News“)
Präsentation („One Way“)	sprachlich-visuell	- Kurzvortrag / Referat / monologisches Sprechen - Power-Point - Mindmap - Arbeitsblatt / Handout - Plakat/ Poster
	Schriftlich	- naturwissenschaftliches Protokoll - Herbarium - Mikroskopie
Kommunikation und Kooperation	Gesprächsführung	- schriftlich und mündlich - dialogisches Sprechen - Diskussion/ Debatte - ethisches Positionieren

Methodenübersicht nach Klassenstufen und Fächern

Methode	Kl. 5	Kl. 6	Kl. 7	Kl. 8	Kl. 9	Kl. 10
Diagramme auswerten		Geographie				
		Physik				
Dialogisches Sprechen					Fremdsprachen	
Diskussion/ Debatte					Englisch	
				Deutsch		
Erörterung					Deutsch	
Ethisches Positionieren				Ethik		
					Physik	
Herbarium		Biologie			Biologie	
Interpretation				Deutsch		
						Musik
Karikaturen interpretieren			Geschichte			
Kurzvortrag/ Präsentation		Deutsch			Physik	
		TC				
Mikroskopie		Biologie			Biologie	
Mindmap	Englisch					
Nat.wiss. Protokolle		Physik				
			Chemie			
Plakatgestaltung		Kunst		Geschichte		
PowerPoint-Präsentation		TC	Chemie	Musik	Physik	
				Geschichte		
Referat					Deutsch	
					Fremdsprachen	
					Musik	
					Geschichte	
Sachtexte erschließen	Deutsch					
Schriftl. Quellen interpretieren		Geschichte		Musik		
Tabellen erschließen	Geographie			Physik		
Text-verarbeitung	TC					

Indem du auf den Namen der Methode in der Tabelle oder den Reiter am rechten Seitenrand klickst, wirst du direkt zu der jeweiligen Methoden weitergeleitet.
Über unser Schullogo (oben links) kommst du immer wieder zu dieser Übersicht zurück.

Diagramme auswerten (Geographie)

Das Klima eines Ortes kann man nur mit einem Klimadiagramm veranschaulichen und beschreiben.
Es zeigt für das ganze Jahr die Durchschnittswerte für Temperatur und Niederschlag.
Im Geographieunterricht lernst du diese Diagramme richtig auszuwerten und zu lesen.

Wie gehe ich vor?

1 ORIENTIEREN

- Lies den Namen und die Höhe der Station ab.

2 ABLESEN UND ERMITTELN

1. Lies die mittlere Jahrestemperatur ab und ermittle dann den wärmsten und den kältesten Monat und berechne die Jahresschwankung der Temperatur.
2. Lies den Jahresniederschlag ab und ermittle die Monate mit dem höchsten und dem niedrigsten Niederschlag.

3 BESCHREIBEN

Bewertungskriterien →

Diagramme auswerten

Bewertungskriterien

- Station mit Höhe → 2 Punkte
- Jahrestemperatur → 1 Punkt
- Jahresniederschlag → 1 Punkt
- kältester Monat und Temperatur → 2 Punkte
- wärmster Monat und Temperatur → 2 Punkte
- Amplitude → 1
- Beschreibung Jahresverlauf (Temperatur und Niederschlag) → 4 Punkte

Dialogisches Sprechen (FS)

Beim dialogischen Sprechen handelt es sich um die mündliche Interaktion zwischen zwei Gesprächspartnern/-partnerinnen (mehr als zwei Personen = Diskussion, Debatte, Rollenspiel). Je nach Aufgabenstellung können hier verschiedenste (Alltags-)Situationen simuliert werden.

Was trainiert man beim dialogischen Sprechen?

- souveränes und ggf. spontanes Interagieren in bekannten oder unbekannten Situationen
- (angst)freies und flüssiges Sprechen in der Fremdsprache
- Meinungen/ Informationen zu einem Thema austauschen
- Empathiefähigkeit dem/ der Gesprächspartner/-partnerin / der eigenen fiktiven Rolle gegenüber

Wie gehe ich beim dialogischen Sprechen vor?

1 CONCEPTUALISATION

- Planen des Inhaltes des Gespräches unter Beachtung der Aufgabenstellung
- ggf. Verwendung verschiedener Wissensquellen (z.B. Hefter, Internet)

2 FORMULATION

- passende Formulierungen werden ausgewählt
- Schreiben von Stichworten (keine ganzen Sätze, Verben im Infinitiv)

3 ARTICULATION

- der Dialog wird mindestens zweimal komplett sprechend geübt
- möglichst freies Sprechen (ohne Verwendung der Stichpunkte)
- Mitschüler/ Mitschülerinnen können um Feedback gebeten werden

4 SELF-MONITORING

- sprachliche und inhaltliche Fehler werden identifiziert und behoben
- gestalterische Mittel (Mimik, Gestik, Betonung) können verfeinert werden

5 FINAL PRESENTATION

Bewertungskriterien →

Dialogisches Sprechen (FS)

Bewertungskriterien

Kommunikative Leistung / Interaktion → **0-5 Punkte**

- spontane und angemessene Reaktion auf Gesprächspartner/-partnerin
- sinnvolle Reaktion auf das vorher Gesagte
- flüssiges und freies Sprechen
- Anwenden von Gesprächsstrategien

Inhalt → **0-5 Punkte**

- Erfüllung der Aufgabenstellung
- ggf. Beachtung der Rollenanforderungen (z.B. schauspielerische Leistung)

Ausdruck → **0-5 Punkte**

- Verfügen über die in der Aufgabe geforderte Bandbreite an Lexik und Grammatik
- Verwendung von verschiedenen Satzverknüpfungen (linking words)

Sprache → **0-5 Punkte**

- korrekter Gebrauch der Fremdsprache
- Verständlichkeit, Sprechtempo
- deutliche und richtige Aussprache

Je nach Klassenstufe und Aufgabenstellung kann die Punkteverteilung variieren.

Diskussion, Debatte (Deutsch)

Eine Diskussion ist ein freier Meinungsaustausch. Eine Debatte ist eine Diskussion mit festen Regeln und Strukturen. Sie ist ein Streitgespräch, in welchem Pro- und Contra- Argumente in kurzen Reden miteinander konfrontiert werden. Eine Debatte wird oft moderiert, sie kann zu einer abschließenden Abstimmung führen.

Kompetenzen

- Kennen/ Beherrschen von Abläufen von Gesprächen und gelenkten Diskussionen
- Argumentationstechniken
- begründete Stellungnahme
- Gesprächssituationen und Diskussionsmuster
- Verhaltensregeln
- Kommunikationsmodell

Wie gehe ich vor?

1 VORBEREITUNG

1. Formulierung eines Themas durch umstrittene oder provokante Aussage/kontroverse Frage
2. Vorbereitung allein oder in Gruppen (Pro-/ Contra- Argumente), Wahl eines Moderators/ einer Moderatorin
3. Sammeln von Informationen zum Thema (Beispiele, Fakten, Daten)
4. Formulierung der Argumente, deren Wichtung und Reihenfolge in der Diskussion/Debatte
5. Überlegungen zu den potentiellen Gegenargumenten und deren Widerlegung

2 DURCHFÜHRUNG

1. Lehrer/ Lehrerin gibt Zeit für Debatte/Diskussion vor
2. Moderator/ Moderatorin eröffnet, stellt Thema und Teilnehmer/ Teilnehmerinnen vor
3. Grundlegende Darstellung der Einzel- oder Gruppenposition
4. Vortrag der Argumente entsprechend ihrer Wichtung (nicht mehr als zwei auf einmal), kurze Zwischenfragen oder Anmerkungen durch die Gegenpartei, die der Redner/ die Rednerin aber ablehnen kann, Moderator/ Moderatorin lenkt D.: Jeder/ Jede soll zu Wort kommen, D.beiträge sollen nicht zu lang werden
5. Zusammenfassung durch Sprecher/ Sprecherin einer Partei oder Moderator/ Moderatorin, der/ die seine/ ihre persönliche Meinung äußern kann

Bewertungskriterien →

Diskussion, Debatte (Deutsch)

Bewertungskriterien

Eine Verteilung von Bewertungseinheiten ist u. a. abhängig von der Wahl des Themas.

	Inhalt	Bewertung
Inhaltsebene (in der Gesamtbewertung 60%)		
Sachkenntnis	- Übereinstimmung der Argumente mit dem Thema - Gewicht/ Vielfalt der Argumente - Unterstützung durch treffende Beispiele Das heißt konkret: 1) konkrete Bestimmung der Maßnahme bei anzustrebender Veränderung 2) Kenntnis der bisherigen Regelung (= macht eigene Argumentation stichhaltiger) 3) Aktualitätsbezug (Kenntnis aktueller Angaben/ Zahlen/… nötig, um schlagkräftige Argumente vorzutragen)	→ **60%** Beispiel – Schuluniform: 1) anzustrebende Maßnahme: z. B. Einführen einer Schuluniform → konkrete Maßnahme könnte sein: Gelder beim Schulträger beantragen. 2) bisherige Regelung: keine einheitliche Kleidung 3) Statistisch gesehen, mindert eine Schuluniform Mobbingfälle um X%.
Vortragsstil (in der Gesamtbewertung 40%)		
Gesprächsfähigkeit	- respektvolle Haltung (= aufmerksam zuhören, ausreden lassen) - genaue Bezugnahme - Reaktion auf Gegenargumente (d. h. Einwände aufgreifen) - kurze Beiträge	→ **20%**
Ausdrucksvermögen	- passende Wortwahl - einprägsame Formulierungen - lebendige Redeweise (flüssig und eloquent, Verständlichkeit) - angemessener Einsatz der Stimme (deutliche Aussprache, Prosodie)	→ **10%**
Überzeugungskraft	- überzeugende, sinnlogische Argumentation (→ gut aufgebaute Reden) - Begründung der Position - Gewichtung der Gründe - Fairness und Respekt - entschiedenes Auftreten	→ **10%**

American Debate (Englisch)

Die American Debate ist eine besondere Form der Pro-/Contra-Diskussion. Dabei wird über ein kontroverses Diskussionsthema gestritten. Die American Debate folgt strengen Regeln, die den Ablauf und die Rollen der Diskussionsmitglieder definieren.

Was trainiert man bei einer American Debate?

- genaue inhaltliche Auseinandersetzung mit einem Thema
- aktives Zuhören und präzises, bezugnehmendes Argumentieren
- Konzentration und Fairness
- thematisches Vokabular und Diskussionsphrasen

Mögliche Rollen und Aufgaben der Diskussionsmitglieder:

- **Pro/ Anti:** Argumente sammeln, nach Wichtigkeit sortieren
- **Jury:** Erstellung eines Beobachtungsbogen und Bewertungssystems, Feedback am Ende der Debate
- **Moderation:** kennen die Diskussionsregeln und überwachen deren Einhaltung, greifen ggf. ein

Ablauf der Debatte:

	proposition = affirmative team		opposition = negative team	
speakers	pro 1	pro 2	anti 1	anti 2
sequence	pro 1 > anti 1 > pro 2 > anti 2 > pro 1 > …			
1 opening speech	a1. introduces question a2. explains the different aspects of the question / idea b. position and **one** argument c. conclusion		a1. restates question a2. summarizes the consequences of the question / idea b. Position and **one** counterargument c. conclusion	
2 free dispute	sequence of speakers should be maintained, the following pattern is recommended: relate to speaker before you → give an evaluation of his/her points + reason for your opinion → present your own contrary argument → reach conclusion			
3 closing speech		a. restatement of question b. position with the strongest argument from the point of view of the speaker c. conclusion		a. restatement of question b. position with the strongest counterargument from the point of view of the speaker c. conclusion
However, speakers of both teams may give in to the arguments of the opposing team if they feel that strong and convincing points have been made.				

Bewertungskriterien →

American Debate (Englisch)

Bewertungskriterien

Content Structure	problem and position is clearly stated in opening/ closing speech (pro1: problem is explained)	**→ 40-50 %**
	ideas and arguments are sufficient and relevant to support the position	
	points and arguments are illustrated by concrete examples/ explanations …	
Communication Interaction	task is solved in a committed and creative way	**→ 15-20 %**
	pays attention to partner > interacts sufficiently with words and gestures > is able to keep the dialogue going with own ideas	
Language	pronunciation/ intonation/ fluency: nearly without mistakes, student can be understood easily	**→ 25-30 %**
	grammar/lexis: nearly without mistakes, student can be understood easily	
Style	choice of words/ phrasing: accurate and varied	**→ 10-20 %**

Hier findest du englisches Vokabular, welches du in einer Debate nutzen solltest.

Klick!

Erörterung

Die Erörterung ist eine schriftliche Auseinandersetzung mit einem Problem oder Sachverhalt. Grundlage für das Erörtern ist das Beherrschen der Argumentationstheorie (Argumentationsstruktur, Argumentarten, Argumentationsstrategien). Ziel ist es, einen begründeten eigenen Standpunkt darzulegen.

Wofür nutze ich die Erörterung?

- allgemein strittige Fragen bzw. Probleme erfassen und diskutieren
- Positionen anderer und deren Argumentationsgang erfassen
- eigene Positionen (Thesen) formulieren und begründen (Argumente, Beispiele)

Arten der Erörterung

freie Erörterung (Problemerörterung)	**textgebundene Erörterung** (Erörterung auf einer Textgrundlage)	**literarische Erörterung** (Erörterung eines literarischen Themas)
Thema wird unabhängig von Textvorlage behandelt → Aneinanderreihung von Argumenten und die Begründung der eigenen Meinung	Argumentation des/ der Autors/ Autorin eines Sachtextes/ Zeitungs-artikels analysieren und durch eigenen Standpunkt ergänzen	Argumentativ eine Frage zu einem literarischen Text erläutern und mit Textstellen belegen oder widerlegen

Formen der Erörterung

lineare (steigernde) Erörterung	**dialektische (Pro- /Contra-) Erörterung**
Betrachtung von einer Seite des Problems	Argumentation für **und** gegen eine These, am Ende: Entscheidung für eine Seite und Stellungnahme

Hier findest du nützliche Videos mit Erklärungen und Beispielen zu den verschiedenen Arten und Formen der Erörterung. Klicke auf „später anmelden“, um zur Webseite zu gelangen.

Klick!

Bewertungskriterien →

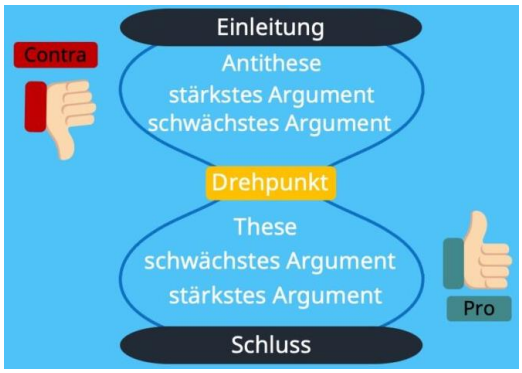
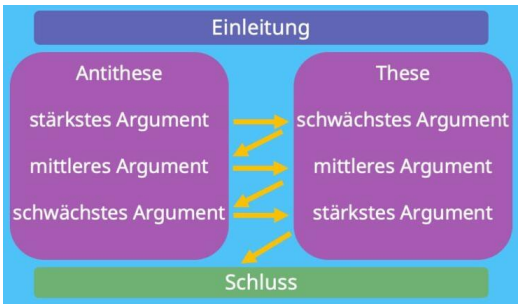
Erörterung

Wie gehe ich vor?

1. Analyse des Problems, des Sachverhalts oder des Textes (siehe: Erschließen von Sachtexten)
2. Sammeln von Argumenten und Beispielen, um die eigene Position zu stützen
3. Gliederung erstellen, auf Logik in der Argumentation achten
4. Erörterung verfassen
5. Korrektur lesen: auf Argumentationsstruktur achten, Orthografie und Grammatik prüfen

Lineare Erörterung: Beginne mit dem schwächsten Argument. Ende mit dem stärksten.

Dialektische Erörterung: Wähle das „Sanduhr-Prinzip“ oder das „Ping-Pong-Prinzip“.

„Sanduhr-Prinzip“	„Ping-Pong-Prinzip“
	

Quelle: Dialektische Erörterung • eine dialektische Erörterung schreiben · [mit Video] (studyflix.de)

Bewertungskriterien →

Erörterung

Bewertungskriterien

Inhaltsbezogene Leistung 70%

- Text bzw. Problemverständnis
- Argumentation
- Nutzung von Wissensbeständen
- Fazit

Darstellungsleistung 30%

- Struktur der Gedankenführung
- Ausdruck
- Umgang mit Referenzen
- Beachtung standardsprachlicher Normen
- äußere Form (Blattaufteilung, Absätze, Schriftbild, Korrekturen)

Ethisches Positionieren

Hier lernst du, wie du ein gut begründetes Urteil über eine moralische Frage oder ein ethisch strittiges Thema fällen und dich in der Diskussion mit anderen über dieses Problem auseinanderzusetzen kannst. Ziel ist, deine Gesprächspartner/-partnerinnen mit guten Argumenten, basierend auf Sachwissen und mittels logischer, widerspruchsfreier Gedankenführung von deiner Meinung zu überzeugen. Das Fällen deines moralischen Urteils ist dabei ein Prozess des Abwägens und der Schaffung einer Rangordnung für Normen und Werte und der Berücksichtigung deines persönlichen Gewissens.

Wie gehe ich vor?

Ein begründetes moralisches Urteil in einer Dilemmasituation fällen (ab Kl. 8)

1 DAS MORALISCHE PROBLEM ERFASSEN

- Du beschreibst die konkrete Situation und formulierst das Problem, das sich für dich in dieser Situation zeigt.

2 HANDLUNGSMÖGLICHKEITEN UNTERSUCHEN UND BEWERTEN

- Du nennst Möglichkeiten, wie man sich in dieser Situation verhalten könnte und notierst, welche Folgen sich aus diesem Handeln für die Beteiligten ergeben.
- Du bewertest diese Folgen als gut oder schlecht.

3 WERTE UND NORMEN ANALYSIEREN

- Du arbeitest heraus, welche Werten und Normen für die Entscheidung eine Rolle spielen und wägst sie gegeneinander ab.

4 DEIN MORALISCHES URTEIL FÄLLEN

- Du formulierst deine Entscheidung und arbeitest in deine Begründung die gegeneinander abgewogenen Werte ein.

Du kannst jede ethische Positionierung schriftlich in Form eines Textes oder in komplexerer Form als Essay und mündlich in einer (vorbereiteten) Diskussion, einer Pro-Contra-Debatte oder auch in einer Standpunktrede äußern.

Bewertungskriterien →

Ethisches Positionieren

Bewertungskriterien

<u>Für die Bewertung aller schriftlichen Darlegungen gelten grundsätzlich folgende Richtlinien:</u>

(die maximal zu erreichenden Punkte können bei weniger komplexen Aufgaben und je nach Übungsstand nach unten abweichen)

1. Struktur und Aufbau → 4 P.

- der Text hat eine klare Struktur, d.h. (ab Klasse 8) eine ansprechende Einleitung, einen argumentativen Hauptteil und einen pointierten Schluss mit klarer eigener Positionierung

2. Problemerfassung und Schwerpunktsetzung → 4 P.

- die in der Situation steckende Problemstellung und deren Dimensionen in Form betroffener Personen(kreise) wurden erfasst
- die inhaltliche Schwerpunktsetzung ist nachvollziehbar und es werden gut überlegte zentrale ethische und (ab der Klasse 10) philosophische Problemaspekte thematisiert

(nur bei Essay als Punkt 3: Problemzugang → 8 P.)

- eigene Zugänge zum Problem finden, Erfahrungen einbeziehen und hinterfragen, fremde Positionen diskutieren
- wichtige Quellen aufführen und kritisch kommentieren
- eigenen Standpunkt und die Lebenswelt kritisch reflektieren)

3. Problembearbeitung → 5-8 (Essay) P.

- die eigene (und die nicht unterstütze) Position wird durch fundierte, folgerichtige und nachvollziehbare Argumentation klar ersichtlich
- die Argumente sind auf Fachwissen begründet
- die Argumentation ist norm- und wertegestützte
- die Pro- und Kontraargumente werden durch (lebenspraktische) Beispiele gestützt
- der (dosierte) Einsatz von Fachbegriffen ist korrekt

4. Sprache und Stil → 2-4 (Essay) P.

- die sprachliche Gestaltung ist ansprechend, die Verwendung passender sprachlich-stilistischer Mittel ist altersentsprechend vorhanden
- der Adressatenbezug ist klar
- Orthografie und Grammatik entsprechen der Norm

Herbarium

Ein Herbarium ist eine Sammlung getrockneter und gepresster Pflanzen bzw. Pflanzenteile für wissenschaftliche Zwecke oder zur Dokumentation eines bestimmten Themas.

Wofür benötige ich ein Herbarium?

- Erweiterung der Artenkenntnis
- Artenvielfalt der heimischen Flora erkennen
- Standortbedingungen anhand der Pflanzen analysieren
- Vergleich der heimischen Flora mit anderen Regionen (Biodiversität)

Wie gehe ich vor?

1 PFLANZEN BESTIMMEN UND SAMMELN

- Natur- und Umweltschutzgebiete beachten
- Arten der roten Liste vermeiden
- Pflanze vollständig entnehmen (Wurzel, Spross, Blätter und Blüte)
- Artname und Fundort notieren

2 PRESSEN DER PFLANZEN

- Verwendung von saugfähigem Papier (Küchenrolle, Zeitungspapier etc.)
- Pflanzenteile nicht übereinander lagern
- zunächst Papiereinlage täglich wechseln
- nach zwei bis drei Tagen Papiereinlage wechseln

3 PFLANZEN AUF HERBARBOGEN BEFESTIGEN

- Verwendung von weißem Zeichenkarton (DIN A4)
- Befestigung der Pflanze mittels kleiner Klebestreifen
- Bestimmungsmerkmale (Blüte, Blätter usw.) nicht verdecken

4 FERTIGSTELLEN

- Beschriftung der einzelnen Herbarbögen (Artname, Fundort usw.)
- Erstellen eines Inhaltsverzeichnisses und eines Deckblatts

Hier findest du eine Vorlage zum Ausdrucken für dein nächstes Herbarium.

Klick!

Bewertungskriterien →

Herbarium

Bewertungskriterien

1 VOLLSTÄNDIGKEIT

- alle Pflanzenfamilien vorhanden

2 MAPPE

- Gestaltung des Deckblatts
- korrektes Inhaltsverzeichnis

3 BESCHRIFTUNG

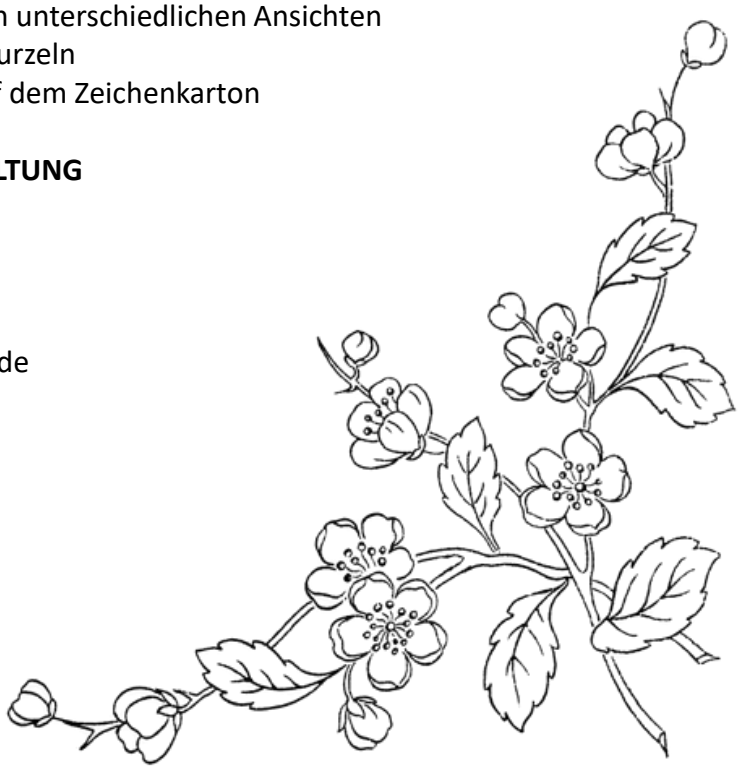
- deutscher und lateinischer Artname
- Pflanzenfamilie
- Fundort der Pflanze
- Datum
- Name des Finders
- Beschriftung mittels schwarzen Fineliners

4 HERBARISIEREN

- Pflanze vollständig getrocknet
- zwei Blüten pro Pflanze in unterschiedlichen Ansichten
- Sauberkeit / Dicke der Wurzeln
- keine Knicke / Wellen auf dem Zeichenkarton

5 SAUBERKEIT/GESTALTUNG

- Platzeinteilung
- Klebeband
- Schrift
- keine Flecke / Knicke / Erde



Interpretation

Die Interpretation ist die Untersuchung, Beschreibung und Deutung eines Textes, einer Quelle oder eines anderen Gegenstandes. Ihr voran geht eine ausführliche Analyse nach vorgegebenen Kriterien.
Eine Interpretation ist notwendig, um die Wirkungsabsicht eines Textes, einer Quelle oder eines anderen Gegenstandes zu erschließen.

Wann / Wofür nutze ich die Methode?

Wie gehe ich vor?

„für Anfänger“ in der Sekundarstufe I

1. Arbeit am Text
   → durch z. B, Markierungen, Kommentare am Text
   <u>Vorwissen anwenden:</u>
   - Textsorte?
   - Entstehungszeit? → Epochenmerkmale?
   - Sind Autor/ Autorin und/ oder das Werk bekannt?

   <u>Darstellung im Text untersuchen</u>
   - sprachliche Besonderheiten
   - Fragen zum Text festhalten
   - Einteilen von Sinnabschnitten → Zusammenfassung über Stichworte
   - Deutungshypothese (=Was zeigt der Text/ Was ist die Aussageabsicht?) formulieren → Sie dient als roter Faden des Textes, sodass immer wieder auf sie zurückgekommen werden muss!
2. Aufsatz schreiben

   <u>Einleitung</u>
   - T(itel),A(utor/in), T(hema), T(extsorte), E(ntstehungsjahr)
   - Deutungshypothese aufschreiben

   <u>Hauptteil</u>
   - Inhaltszusammenfassung (Präsens, indirekte Rede)
   - Besonderheiten des Textes anführen und in einen Zusammenhang bringen.
     Schwerpunkt je nach Aufgabenstellung
     Struktur (=Aufbau)
     Sprache und Stil (Analyse-Dreischritt beachten: Fachbegriff – Textbeleg/ Umschreibung – Wirkung, d. h. Form und Aufbau aufeinander beziehen!
     Formalia

   <u>Schluss</u>
   kurze Zusammenfassung der Ergebnisse des Hauptteils
   Überprüfung der Deutungshypothese und Schlussfolgerung daraus ziehen
   weitere Fakten: persönliche Einschätzung des Texts, Aktualitätsbezug herstellen, …

Bewertungskriterien →

Interpretation

Wie gehe ich vor? „für Fortgeschrittene“ in der Sekundarstufe II

→ aufbauend auf den Grundlagen für Anfänger!

Anwendung verschiedener Lesetechniken
- orientierendes Lesen zur Gewinnung von allgemeinen Informationen
- sinnerfassendes Lesen zur Gewinnung von wichtigen/gefilterten Informationen
- detailliertes Lesen zur Gewinnung von Textdetails

Beherrschung der Textrezeption
- Inhaltsangabe zu literarischen Texten oder zur Quelle bzw. Beschreibung
- Charakterisierung von Personen und literarischen Figuren
- Beherrschung der Textproduktion – Planung, Konzeption, Gliederung
- Deuten und Beurteilen von Texten in der Verknüpfung von Inhalt und Form

Arbeitsschritte
- Exzerpieren
- Zitieren
- Kommentieren
- Visualisieren
- Konspektieren
- Thesenbildung
- Schlussfolgerungen ziehen zur Textaussage und –wirkung
- Anwendung der korrekten Orthografie und Grammatik

Bewertungskriterien →

Interpretation

Bewertungskriterien

Inhaltsbezogene Leistung → **70%**

- Analyse
- Deutung und Wertung
- Nutzung von Wissensbeständen
- Gesamtverständnis

Darstellungsbezogene Leistung → **30%**

- Struktur der Gedankenführung
- Ausdruck
- Umgang mit Referenzen
- Beachtung standardsprachlicher Normen
- äußere Form (Schriftbild, Korrekturen, Blattaufteilung)

Karikaturen interpretieren

Karikaturen (italienisch: caricare – übertreiben, überladen) sind bildliche Darstellungen zu gesellschaftlichen und politischen Entwicklungen und Zuständen, die auf satirische Weise verzerrt oder überzeichnet dargestellt werden.
Eine genaue Analyse befähigt uns, die „Botschaft“ der Karikatur in ihren Zusammenhängen zu entschlüsseln und uns ein kritisches Urteil zu bilden.

Wie gehe ich vor?

1 FORMALE ANALYSE = Beschreiben

Formale Aspekte

- Titel
- Wer? Karikaturist/ Karikaturistin; Zeichner/ Zeichnerin
- Wann? Entstehungszeit
- Wo? Entstehungsort/ Herausgabeort

Inhaltliche Aspekte

- Was? <u>Beschreiben</u> wichtiger Bildelemente:
  - Personen/ Figuren
  - Symbole
  - Bildaufbau/ Größenverhältnisse
  - Beschriftungen
  - Farbgebung …

2 HISTORISCHE ANALYSE = Deutung im historischen Kontext

- Welche Persönlichkeiten/ historische Entwicklungen/ Situationen werden dargestellt?
- Wie werden die Stilmittel (Größenverhältnisse, Farbigkeit, visuelle Symbole oder Metapher u.a.) durch den/ die Karikaturisten/ Karikaturistin eingesetzt?
  (Beispiele: - Größenverhältnisse entsprechen der Bedeutung einer Person/ Personengruppe,
  - Pickelhaube als visuelles Symbol für Preußen)
- Was will der/ die Karikaturist/ Karikaturistin aussagen?

3 WERTUNG / FAZIT = Überprüfung der Sichtweise

- Welche Intention verfolgt der/ die Zeichner/ Zeichnerin oder Auftraggeber/ Auftraggeberin?
- An wen richtet sich die Karikatur? (Adressat/ Adressatin)
- Für wen wird Partei ergriffen?
- Inwieweit gibt die Karikatur den historischen Gegenstand sachlich angemessen wieder?
- Welche Wirkung sollte die Karikatur beim/ bei der zeitgenössischen Betrachter/ Betrachterin erzielen?
- Wie lässt sie sich aus heutiger Sicht bewerten?

Bewertungskriterien →

Karikaturen interpretieren

Bewertungskriterien

Die Bestandteile der Analyse gehen zu folgenden Anteilen in die Bewertung ein:

	bis Klasse 8	ab Klasse 9
Formale Analyse	35%	25%
Historische Analyse	40%	45%
Wertung/Fazit	25%	30%

Kurzvortrag, Präsentation

Der Kurzvortrag ist die kurze mündliche Darstellung eines Themas oder einer Problemstellung. Er zeichnet sich durch Verständlichkeit sowie Anschaulichkeit aus und sollte 15 Minuten nicht überschreiten.

Wann / Wofür nutze ich die Methode?

- Informationen zu einem Thema/ Text/ Sachverhalt usw. aufbereiten
- das Wichtigste zusammenfassen und prägnant darstellen
- diese Informationen auf eine bestimmte Zielgruppe angepasst weitergeben

Wie gehe ich vor?

Die Vorbereitung auf einen Kurzvortrag erfolgt in drei Schritten:

1 RECHERCHE

- Informationen zusammentragen (Bücher, Zeitschriften, Internet, …)
- Quellen angeben

2 GLIEDERUNG ERSTELLEN

Einleitung

- Einstieg in das Thema: Interesse wecken, Lust auf Mehr machen z.B. durch ein Zitat, eine Anekdote, ein Rätsel, eine aktuelle Meldung, eine provokante Frage, …

Hauptteil

- alles inhaltlich Wichtige in eine sinnvolle Reihenfolge bringen

Schluss

- das Wichtigste zusammenfassen, Anregungen/ Lösungsvorschläge/ (persönlichen) Ausblick formulieren

Quellenangabe

- Hauptquellen müssen genannt werden

3 KURZVORTRAG AUSGESTALTEN

- ggf. eine Präsentation / ein Plakat/ andere kleine Visualisierungsmöglichkeiten (z.B. Bilder, Fotos, Modelle, Gegenstände) zum Kurzvortrag erstellen
- Adressaten bedenken (Was ist für die Zuhörenden (am Ende) wichtig zu wissen?)
- Auftreten: freies Sprechen/ Blickkontakt zu den Zuschauern üben, Satzverknüpfungen und Überleitungen überlegen, sinnvolle Pausen einplanen, Körpersprache beachten (Mimik, Gestik)

Bewertungskriterien →

Kurzvortrag, Präsentation

Bewertungskriterien (s. auch Referat)

Wichtung je nach Fach (z. B. 60% Inhalt und 40% sonstige Kriterien)

Bewertungskomplex		Kriterien
ggf. Stichpunktzettel		Nutzung von Schlüsselbegriffen/ Stichpunkten mit infiniten Verbformen (keine ausformulierten Sätze)
PPP/ Prezi/Plakat/…		erfüllt seine Funktion als Ergänzungsmedium, d. h.: begleitet den Vortrag (= komprimiert auf das Wesentliche)
		Anschaulichkeit (Verwendung von Bildern, Diagrammen – jeweils mit Unterschriften) und Lesbarkeit
		ansprechendes, aber dezentes Layout des Hintergrundes
		gut gegliedert (Nachvollziehbarkeit/Logik)
		korrekte Angabe der Quellen
		Orthografie/Ausdruck
Arbeitsblatt bzw. Handout		passende Überschrift; Angabe von Name, Klasse, Datum
		logische Gliederung (Nummerierung)
		übersichtlicher Aufbau
		fasst wesentliche Inhalte des Vortrages zusammen (keine 1:1-Kopie der Folien)
		Quellenangabe, wenn nicht in PPP vorhanden
		enthält ggf. „interaktive“ Elemente (Lückentexte, Fragestellungen etc.)
Vortrag	Inhalt/ Fachlichkeit	Fachbegriffe bzw. neue/unbekannte Begriffe werden passend verwendet + erklärt
		Inhalt fachlich korrekt und thematisch entsprechend der Aufgabenstellung aufbereitet
		Vollständigkeit (Umfang, Tiefe)
		Zusammenhänge verdeutlicht und logisch verknüpft
		Art der genutzten Quellen (reliabel und valide) → Tiefe bzw. Gründlichkeit der Recherche – Wikipedia nicht vordergründig
	Präsentation	Struktur (Einstieg, Überblick, Abschluss, zeitliche Vorgabe beachtet)
		Schluss/Fazit (= Rahmung des Vortrages)
		Medieneinsatz, Arbeitsmaterialien, zusätzliche Materialien/ Hilfsmittel
		freie Präsentationsweise, fachsprachlicher Ausdruck
		Verständlichkeit, Anschaulichkeit
		Kontakt zum Publikum
		Körpersprache, lautes und deutliches Vortragen
		Reaktion auf Nachfragen

Mikroskopieren

Mikroskopie ist notwendig, um eine detaillierte Beobachtung des Objektes vornehmen zu können und jene durch selbständiges Erfassen von Formmerkmalen und Lagebeziehungen zeichnerisch darstellen zu können. Weiterhin wird das Abstraktions- und Vorstellungsvermögen geschult.

Wofür brauche ich das Mikroskopieren?

- Untersuchung von Einzellern/Bakterien
- Betrachtung des Zellhabitus
- Beobachtung von chemisch-physikalischen Prozessen in der Zelle
- Untersuchung von Chromosomen

Wie gehe ich vor?

1 VORBEREITUNG

- Einstellung des Bildausschnittes
- Einstellung der Vergrößerung
- genaue Betrachtung des Objekts

2 ZEICHNUNG

- Zeichnen des repräsentativen Ausschnitts (z.B. Verbund von drei Zellen)
- Zeichnen von durchgängigen und feinen Linien
- Größe des Objekts beachten (Handteller)
- Ausmalen unterlassen
- Zufälligkeiten (z.B. Luftblasen) nicht zeichnen
- korrekte Wiedergabe des Präparats (Form, Größe usw.)
- Sauberkeit beachten (z.B. wenig radieren)

3 BESCHRIFTUNG

- Beschriftung immer rechts vom Objekt
- Beschriftung mittels Bleistift
- Linien mithilfe des Lineals ziehen
- kein Versatz bei der Beschriftung der Bestandteile (gedachte senkrechte Linie)

Hier findest du eine Vorlage zum Ausdrucken für deine nächste mikroskopische Zeichnung.

Klick!

Bewertungskriterien →

Mikroskopieren

Bewertungskriterien

Die Anzahl der erreichbaren Punkte kann zwischen den verschiedenen Klassenstufen variieren. Die prozentuale Verteilung der Punkte erfolgt nach dem folgenden Schema:

1 GESAMTEINDRUCK → 10%

- Blatteinteilung
- Größe
- Sauberkeit
- weißes Zeichenpapier
- Verwendung Bleistift

2 LINIENFÜHRUNG → 20%

- klare, durchgehende Linien
- Dicke der Striche
- nicht schraffieren, nicht ausmalen

3 BESCHRIFTUNG → 20%

- Beschriftung entsprechend der Aufgabenstellung
- persönliche Angaben
- Vergrößerung
- Art des Präparats
- Benennung des Objekts und lateinischer Name

4 WISSENSCHAFTLICHKEIT → 50%

- Proportionen entsprechend des Präparats
- beobachtete biologische Strukturen
- sinnvoller Ausschnitt des Präparats

MindMap

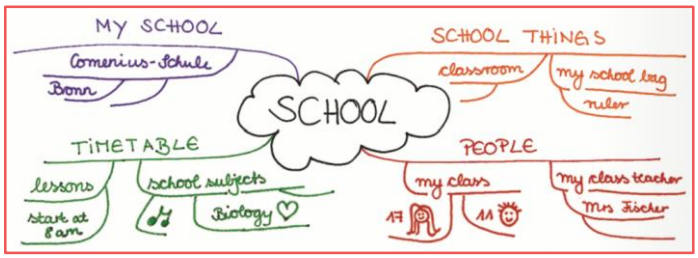
MindMapping dient dazu, Zusammenhänge zu visualisieren. Im Zentrum einer MindMap steht ein Begriff, von dem „Äste“ mit Oberbegriffen ausgehen, die durch Astverzweigungen weiter differenziert werden können. Mithilfe einer MindMap lassen sich komplexe Zusammenhänge von Wissensbereichen, Themen und Ideen in einprägsamer Form darstellen.

Vorteile von MindMaps

- Themen und Inhalte besser strukturieren, verstehen und schon während der Erstellung verinnerlichen
- Zusammenhänge zwischen Themen sichtbar machen
- freies Sprechen trainieren
- Kreativität fördern (Verwendung von Farben, Symbolen, Bildern, Pfeilen)
- Ergänzungen sind jederzeit möglich
- Achtung!: Nicht alle Themen eignen sich zur Darstellung in einer MindMap

Wie gehe ich vor?

1. Vorbereitung: leeres Blatt Papier (A4 oder A3) im Querformat, bunte Stifte
2. Schreibe das Thema in Großbuchstaben in die Mitte des Blattes und umrahme es mit einem Kreis oder einer Zeichnung.
3. Überlege dir, welche Oberbegriffe (*umbrella words*) zu deiner Sammlung von Ideen passen. Verwende unterschiedliche Farben und schreibe die Begriffe in Großbuchstaben an die Hauptäste deiner MindMap.
4. Ergänze jede Idee, die zu einem *umbrella word* passt, in der gleichen Farbe auf einem Nebenast.
5. Du kannst statt Wörtern auch Zahlen oder Symbole eintragen und Bilder ergänzen.



Quellen:
Reader: Methodensammlung, www.hochschuldidaktik.de
Cornelsen: English G access 1

Hinter diesen Links verstecken sich nützliche Online-Tools, mit denen du MindMaps digital erstellen kannst:

- mind-map-online
- miMind
- Canva

Bewertungskriterien →

MindMap

Bewertungskriterien

Inhalt → **50%**

- inhaltliche Richtigkeit
- Themenaufgliederung (passend gewählte *umbrella words*, vom Allgemeinem zum Speziellen, Hauptäste erfassen das Wesentliche, zusammengehörende Äste befinden sich auf einer logischen Ebene)

Formale Gestaltung → **30%**

- Querformat / Gesamtanordnung (mind. A4-Format, Schrift waagerecht, Platz gut ausgenutzt)
- Thema im Zentrum (Großbuchstaben, eingerahmt)
- Auffächerung der *umbrella words* in logischer Reihenfolge (von innnen nach außen / im Uhrzeigersinn)
- Schriftgestaltung (Thema und Hauptäste → Großbuchstaben; Zweige und Unteräste → Groß- und Kleinschreibung, Arbeit mit unterschiedlichen Strichdicken, Schriftgrößen und Farben, Verwendung von Symbolen, Pfeilen, Bildern)
- Sauberkeit, Gesamteindruck

Sprache → **20%**

- sprachliche Verdichtung (pro Ast nur 1-3 Schlagwörter)
- bei Verben: Verwendung von Infinitiven
- Rechtschreibung

Unter Verwendung von: Bewertungsraster MindMap (Lessing Gymnasium Döbeln)

Naturwissenschaftliche Protokolle

Ein Protokoll stellt Vorgänge und Handlungen in reduzierter und sachlicher Form dar. Es dokumentiert die Wirklichkeit.

Protokolle sind notwendig,

- um neue Erkenntnisse / Messwerte zu gewinnen und festzuhalten
- um Wissen zu prüfen
- zur Analyse von Stoffen

Vorbereitung: Regeln beim Experimentieren

- Ruhe beim Arbeiten
- Aufgaben und Versuchsanleitungen genau durchlesen
- Arbeitsschutz beachten und Sicherheitsbestimmungen einhalten
- Versuchsdurchführung genau planen und überlegen, worauf beim Experiment besonders geachtet werden muss
- sparsamer Einsatz von Chemikalien und Verbrauchsmaterialien
- das Experiment ruhig und sorgfältig durchführen (Durchführungsschritte und Hinweise beachten)
- auf Ordnung am Arbeitsplatz während des Experiments achten
- das Experiment sorgfältig protokollieren
- geordnetes Aufräumen unter Beachtung der Entsorgungsratschläge für Gefahrstoffe, Arbeitsplatz sauber hinterlassen

Durchführung

Häufig werden die Beobachtungen und Auswertungen von Experimenten kurz in Tabellenform an der Tafel und im Hefter protokolliert, manchmal wird von dir ein Kurzprotokoll oder ein ausführliches Protokoll erwartet.

Das Schema auf der nächsten Seite soll eine Hilfe beim **Erstellen von Protokollen** sein:

Bewertungskriterien →

Naturwissenschaftliche Protokolle

Schema

Thema	Inhalt/Schwerpunkt des Experiments angeben
Aufgabe	Notiere die vorgegebene Aufgabenstellung oder formuliere eine Aufgabenstellung zum gegebenen Thema
Vorüberlegung	• Sammle bekanntes Wissen zum Sachverhalt • Ordne und strukturiere es anschaulich • Löse evtl. gegebene Vorbetrachtungsaufgaben • Plane das Experiment sorgfältig. Achte dabei auf Sicherheitsbestimmungen und Fehler-quellen.
Geräte/Hilfsmittel Chemie: Geräte/Chemikalien*	Achte auf vollständige Aufzählung
Versuchsaufbau/ Durchführung*	Übernimm den Versuchsaufbau bzw. Schaltplan oder entwirf ihn selbstständig anhand der Aufgabe Der Versuchsaufbau kann auch durch eine Beschreibung des Versuchs ersetzt werden (Ch)
Beobachtung/ Messwerte	Notiere alle Beobachtungen und Messwerte (evtl. musst du selbstständig Messwertetabellen entwerfen)
Auswertung/ Schlussfolgerung	• Werte deine Beobachtungen/Messwerte mit Diagrammen oder Berechnungen aus • Löse vorgegebene Aufgabenstellungen • Formuliere ein Ergebnis entsprechend der Aufgabenstellung • Bewerte dein Ergebnis unter Berücksichtigung einer Fehlerbetrachtung

* Je nach Aufgabenstellung können die zwei Punkte Geräte/ Hilfsmittel (Chemikalien) und Versuchsaufbau/ Durchführung getauscht werden

Bewertungskriterien →

Naturwissenschaftliche Protokolle

Bewertung

Sekundarstufe I

Inhalte	Prozentualer Anteil der Punkte/ Bewertungseinheiten *		
	Biologie	Chemie	Physik
für vollständige Vorbetrachtungen (Thema, Aufgabe, Vorüberlegungen, Geräte/ Hilfsmittel und Versuchsaufbau einschließlich Sauberkeit und math. – naturwiss. exakte Darstellung)	20%	30%	30%
für Durchführung und notieren der Beobachtungen bzw. Messwerte	30%	20%	20%
für vollständige Auswertung	50%	50%	50%

* Je nach Anforderung in den Vorüberlegungen und der Auswertung kann die Verteilung der Bewertungseinheiten abweichen.

Sekundarstufe II

Inhalte	Prozentualer Anteil der Punkte/ Bewertungseinheiten *		
	Biologie	Chemie	Physik
für vollständige Vorbetrachtungen (Thema, Aufgabe, Vorüberlegungen, Geräte/ Hilfsmittel und Versuchsaufbau einschließlich Sauberkeit und math. – naturwiss. exakte Darstellung)	15%	25%	15%
für Durchführung und notieren der Beobachtungen bzw. Messwerte	25%	25%	25%
für vollständige Auswertung	60%	50%	60%

* Je nach Anforderung in den Vorüberlegungen und der Auswertung kann die Verteilung der Bewertungseinheiten abweichen.

Plakatgestaltung

Das Plakat ist ein großer bedruckter oder gestalteter Papp- oder Papierbogen, der auf einen Plakatträger (Litfaßsäule oder Pinnwand) aufgeklebt oder geheftet wird oder in digitaler Form in sozialen Medien u.a. gepostet wird. Die Funktion eines Plakates liegt darin, schnell und auf den ersten Blick Menschen zu erreichen und Botschaften zu übermitteln.

Merkmale eines Plakates:

- großformatig
- reduzierte, prägnante Textbotschaft mit großer Schrift
- Aufmerksamkeit erregende (farbige) Gestaltung
- einprägsame, Interesse weckende Bildgestaltung

Funktion im Unterricht:

- Unterstützung eines Kurzvortrages
- kurze, prägnante Informationsvermittlung (Bsp. Informationen über eine Exkursion)
- vertiefte Auseinandersetzung mit prägnanten Unterrichtsinhalten

Grundsätze für die Gestaltung eines Plakates:

Schrift:

- gut lesbare Druckbuchstaben in Computerschrift (maximal 2 Schriftarten)
- Hauptüberschrift groß, prägnant, kontrastreich
- Zwischenüberschriften größer als Text und farbig hervorgehoben
- Text in Blöcke gliedern (Blocksatz)

Inhalt:

- Informationen besorgen
- Informationen prüfen (vollständig? richtig?)
- klar verständlich und kurz formulieren (Schlagworte)
- keine Sätze
- insgesamt wenig Text, dafür aussagekräftig

Aufbau:

- Skizze vom Aufbau vor dem Festkleben erstellen
- Thema und „Eyecatcher“ im Zentrum
- Texte und Bilder in Blöcken ansprechend und sinnvoll verteilen („Leserichtung“ im Uhrzeigersinn)
- Wichtiges durch Farben hervorheben
- Bilder, Zeichen und Symbole verwenden
- Auf gute Qualität und Größe der Bilder achten
- Bildbezeichnungen nicht vergessen!

„Eyecatcher“ in der Mitte

- Foto, Bild, Zeichnung,…
- groß (aus mehreren Metern erkennbar)
- farblich ansprechend, Kontrast zum Hintergrund
- Bildbezeichnung nicht vergessen!

Originalität:

Stellt euch die folgenden Fragen vor der endgültigen Gestaltung:

- Erregt das Plakat Aufmerksamkeit?
- Kann der Inhalt schnell erfasst werden?
- Kann man das Wichtigste auch aus 3 m Entfernung erkennen?
- Ist die Gestaltung einfallsreich und individuell?

Quellenangabe:

Verwendete Quellen wie Bücher und Internetseiten u.a. zwingend angeben in folgender Form:

Name, Vorname Autor/Autorin: Titel: Verlag, Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Bewertungskriterien →

Plakatgestaltung

Bewertungskriterien

inhaltliche Auseinandersetzung		
	Erreichte Punkte	Erreichbare Punkte
fachliche Richtigkeit/Präzision/Vollständigkeit		4
sinnvolle Reduktion der Inhalte		2
Stichpunktecharakter		1
korrekte Quellenangaben		2
inhaltlich passende Bildgestaltung, die den Text unterstützt		2
formale Gestaltung		
prägnante, passende Überschriftgestaltung		1
Lesbarkeit der Schrift, maximal 2 Schriftarten, passende Schriftfarbe		2
sinnvolle Blattaufteilung/ Verhältnis Bild-Text		2
Bildqualität, stimmige Bildgröße, Einsatz von Symbolen		2
Farbgestaltung: kontrastreich, Interesse weckend, Botschaft unterstützend		2
Sauberkeit		1
sprachliche Gestaltung		
Orthografie/Grammatik/Ausdruck		2
Einsatz der Fachsprache		1
Gesamtpunktzahl		24
Bewertung (Note)		

Bewertungsmaßstab:

Note	1	2	3	4	5	6
Punkte	24-23	22-19	18-16	15-12	11-6	5-0

PowerPoint-Präsentation

Wann/ Wofür nutze ich die Methode, was ist zu beachten?

- Unterstützung/Visualisierung eines mündlichen Vortrags
- keine reine Verdopplung des Inhalts
- keine Technikshow und Effekthascherei
- der Vortragende und das Gesagte stehen im Mittelpunkt

→ PowerPoint ist ein Tool, das lediglich den mündlichen Vortrag unterstützt.

Hinweise zur Erstellung:

1 AUFBAU EINER PPP

1. Titelfolie
- Thema/ Aufgabenstellung
- Name

2. Gliederungsfolie
- gibt einen Überblick über Gliederung/ Struktur des Vortrages
- gibt die Nummerierung der Zwischen – und Hauptüberschriften vor

3. Folien des Hauptteils
- folgen der Struktur der Gliederung
- visualisieren die wichtigsten Informationen in Stichpunkten
- Grafiken und Bilder unterstützen den Vortrag → sollten erläutert werden

4. Fazitfolie
- fasst ganz kurz den Erkenntnisgewinn zusammen

5. Quellenverzeichnis
- enthält exakte Quellenangaben

2 FOLIENSTRUKTUR

- Folien übersichtlich gestalten
- Folien nicht mit Informationen überladen
- 5-7 Stichpunkte pro Folie

3 HINTERGRUND

- sollte ansprechend und einfach gehalten sein
- helle Farben verwenden ggfs. auf das Thema abgestimmt
- eine Präsentation = ein Hintergrund → Folienmaster erstellen

Bewertungskriterien →

PowerPoint-Präsentation

Hinweise zur Erstellung (Fortsetzung):

4 FARBEN

- einheitliches Farbschema nutzen → über Folienmaster erstellen
- Schriftfarben sollten gut lesbar sein und sich vom Hintergrund abheben
- unterschiedliche Farben dienen der Hervorhebung

5 SCHRIFT

- empfohlene Schriftgröße: 28
- Mindestschriftgröße: 18
- Schriftgrößen für Haupt- und Unterpunkte unterscheiden sich
- Standardschriften verwenden, die gut lesbar sind z.B. Calibri, Arial

6 ANIMATIONEN

- einheitliche Animationen verwenden
- Animationen gezielt zur Unterstützung des Vortrags einsetzen

7 KORREKTHEIT

- alle Folien auf Korrektheit von Rechtschreibung und Grammatik prüfen

Bewertungskriterien →

PowerPoint-Präsentation

Bewertungskriterien

Punkteverteilung je nach Schwerpunktsetzung

	erreich-bare Punktzahl	erteilte Punktzahl
Folienerstellung * logische Reihenfolge mit Titelfolie (evtl. Teaser), Gliederungsfolie, Folien des Hauptteils; Quellen- und Abbildungshinweise		
Informationsinhalt * Infos auf Folien haben Bezug zum Thema		
Informationsmenge lt. Vorgabe * Text/Infomenge ist angemessen; Folien nicht überladen (5 - 7 Stichpunkte)		
Formalia (Rechtschreibung & Grammatik) *fehlerfreie Rechtschreibung & Grammatik		
Grafische Gestaltung * Grafiken & Bilder ergänzen den Inhalt, Auswahl ist angemessen		
(Fach)Sprache * Texte leicht lesbar; themenspezifische Begriffe korrekt verwendet		
Textart/-größe, Farbe & Hintergrund * Textart/-größe, Farbe & Design sind ansprechend & stören nicht		
Folienübergänge & Animationen * Folienübergänge & animierte Objekte sind angemessen & unterstützen		
Einheitlichkeit * einheitl. Erscheinungsbild; Schriftart/-größe, Farbe etc.		
Zeitlicher Ablauf *Dauer der Präsentation einer Seite entspricht der Menge der Infos im Verhältnis		
Hyperlink * Hyperlinks sind eingefügt und funktionieren		
Funktionalität der Präsentation * Beherrschung des Programms		

Referat

Ein Referat ist eine mündliche Darstellung eines Problems bzw. eines Sachverhaltes, das in seiner Komplexität über den Kurzvortrag hinausgeht.

Wann / Wofür nutze ich die Methode?

- anschauliche, kritische und komplexe Darstellung eines Sachverhaltes oder Problems

Wie gehe ich vor?

1. Thema finden, Fragestellungen formulieren

- Grenze das Thema deines Referats ein und formuliere genaue Fragestellungen.
- Nutze die W-Fragen oder eine Mindmap.

2. Vorwissen aktivieren, **3. Informationen sammeln**

- Überlege und stelle zusammen, was du bereits zu dem Thema weißt.
  Informiere dich zum Beispiel in Lexika, Sachbüchern und Zeitschriftenartikeln.
- Recherchiere in Bibliothekskatalogen (auch online) und im Internet.
- Notiere zu den gefundenen Informationen immer die Quelle.
  (Autor/ Autorin, Titel, Erscheinungsjahr, Ort, Seitenangabe im Buch/bei Internetadresse, Datum des Zugriffs)

4. Informationen auswerten

- Verwende für die **Auswertung** die Lesestrategien und Lesetechniken.
- Lies die Materialien **orientierend** und prüfe, ob sie sich **eignen**.
  Entscheide dich für Materialien, die **verständlich** sind.
- Arbeite **Auffälligkeiten**, **Zusammenhänge** und **Entwicklungen** heraus.
- Ordne die Materialien nach den verschiedenen **Teilfragen**.
- Notiere die wichtigsten Informationen in Stichpunkten, z. B. in einem **Exzerpt**.
  Halte wichtige Textstellen in Form von Zitaten fest.

5. Die Gliederung für das Referat erstellen

- Ordne die Informationen. Achte auf eine **nachvollziehbare Reihenfolge** (roter Faden).
- Gliedere dein Referat immer in Einleitung, Hauptteil und Schluss.

  Beginne mit einem interessanten **Einstieg**, der das Interesse deiner Zuhörer/-innen weckt.
  Nenne das Thema deines Referats und stelle deine Gliederung vor.
  Im **Hauptteil** trägst du geordnet die Informationen vor.
  Gliedere nach wichtigen Gesichtspunkten des Themas bzw. nach deinen Teilfragen.
  Achte auf Überleitungen zwischen den einzelnen Teilen.
  Der **Schluss** enthält eine Zusammenfassung, einen Ausblick oder deine eigene Meinung.

Überlege, wie du das Referat **interessant gestalten** kannst.
Verwende zum Beispiel Bilder, Musik, Filmausschnitte oder ein Tafelbild.

Bewertungskriterien →

Referat

6. Ein Handout für das Referat erstellen

Du kannst ein Handout begleitend zu deinem Referat einsetzen oder **nachträglich** austeilen.

begleitender Einsatz:
Die Reihenfolge des Inhalts muss der Gliederung des Referats folgen.
Vorteil: Die Zuhörer können sich Notizen machen.

nachträgliches Austeilen:
Die Reihenfolge des Inhalts kann von der Gliederung des Referats abweichen; Informationen können zusammengefasst werden.
Vorteil: Die Zuhörer/ Zuhörerinnen konzentrieren sich mehr auf den Vortrag/ die Visualisierungen.
Kündige aber am Anfang deines Referats das Handout an.

Achte auf eine **übersichtliche** und **einheitliche** Gestaltung:

- Verwende eine gut lesbare Schrift.
- Gliedere durch Absätze und Teilüberschriften.
- Überfrachte das Handout nicht (nicht zu viele Schriftgrößen, Markierungen, Farben, Symbole verwenden).
- Achte darauf, dass dein Handout auch nach dem Kopieren gut lesbar ist (helle Farben sind zum Beispiel schlecht erkennbar).

7. Präsentationsfolien gestalten

- Präsentationsfolien fassen wichtige Informationen zusammen. Sie helfen deinen Zuhörern/ Zuhörerinnen auch, dem Referat besser zu folgen.
- Gestalte sie **strukturiert**, **übersichtlich** und **verständlich**.
- Bekannte Programme zur Erstellung von Präsentationsfolien: **PowerPoint** oder **Prezi**. Setze diese Programme überlegt ein und übe vor dem Referat ihren Einsatz gründlich.

8. Einen Stichwortzettel erstellen

Der Stichwortzettel dient dir beim Vortragen als **Wegweiser** und **Gedächtnisstütze**

- Gestalte den Stichwortzettel übersichtlich und gut lesbar.
- Du kannst Karteikarten verwenden, die du nummerierst.
- Notiere Regieanweisungen für dich in einer anderen Farbe.
- Hebe Zusammenhänge und Gelenkstellen mit Unterstreichungen oder Markierungen hervor.

9. Eine Generalprobe durchführen, 10. Das Referat halten

- Lies nicht einfach nur die Texte vor, sondern sprich beim Referat **frei**.
  Ein guter **Stichwortzettel** hilft dir dabei. So kannst du auch **Blickkontakt** zu deinem Publikum halten.
- **Sprich laut** und **deutlich**, sodass dich jeder im Raum gut verstehen kann.
- Überlege, welche **Fragen die Zuhörer/ Zuhörerinnen** haben könnten und bereite dich auf die Antworten vor.
- Gehe am Ende auf **Rückfragen** und **Diskussionsbeiträge** ein.

Bewertungskriterien →

Referat

Bewertungskriterien

Wichtung je nach Fach (z. B. 60% Inhalt und 40% sonstige Kriterien)

Bewertungskomplex		Kriterien
ggf. Stichpunktzettel		Nutzung von Schlüsselbegriffen/ Stichpunkten mit infiniten Verbformen (keine ausformulierten Sätze)
PPP/ Prezi/Plakat/…		erfüllt seine Funktion als Ergänzungsmedium, d. h.: begleitet den Vortrag (= komprimiert auf das Wesentliche)
		Anschaulichkeit (Verwendung von Bildern, Diagrammen – jeweils mit Unterschriften) und Lesbarkeit
		ansprechendes, aber dezentes Layout des Hintergrundes
		gut gegliedert (Nachvollziehbarkeit/Logik)
		korrekte Angabe der Quellen
		Orthografie/Ausdruck
Arbeitsblatt bzw. Handout		passende Überschrift; Angabe von Name, Klasse, Datum
		logische Gliederung (Nummerierung)
		übersichtlicher Aufbau
		fasst wesentliche Inhalte des Vortrages zusammen (keine 1:1-Kopie der Folien)
		Quellenangabe, wenn nicht in PPP vorhanden
		enthält ggf. „interaktive“ Elemente (Lückentexte, Fragestellungen etc.)
Vortrag	Inhalt/ Fachlichkeit	Fachbegriffe bzw. neue/unbekannte Begriffe werden passend verwendet + erklärt
		Inhalt fachlich korrekt und thematisch entsprechend der Aufgabenstellung aufbereitet
		Vollständigkeit (Umfang, Tiefe)
		Zusammenhänge verdeutlicht und logisch verknüpft
		Art der genutzten Quellen (reliabel und valide) → Tiefe bzw. Gründlichkeit der Recherche – Wikipedia nicht vordergründig
	Präsentation	Struktur (Einstieg, Überblick, Abschluss, zeitliche Vorgabe beachtet)
		Schluss/Fazit (= Rahmung des Vortrages)
		Medieneinsatz, Arbeitsmaterialien, zusätzliche Materialien/ Hilfsmittel
		freie Präsentationsweise, fachsprachlicher Ausdruck
		Verständlichkeit, Anschaulichkeit
		Kontakt zum Publikum
		Körpersprache, lautes und deutliches Vortragen
		Reaktion auf Nachfragen

Referat

Bewertungskriterien in einer Fremdsprache

Inhalt/Struktur → **0-5 Punkte**

- Erfüllung der Aufgabenstellung
- informativ, vollständig und fachlich korrekt
- logisch strukturiert

Präsentation und Vortragsweise → **0-5 Punkte**

- Zeitmanagement
- Medieneinsatz/Technik
- Redefluss, Lautstärke, Blickkontakt, Gestik/Mimik

Sprache → **0-5 Punkte**

- Grammatik/Orthografie
- Aussprache/Intonation

Kommunikative Reichweite → **0-5 Punkte**

- Wortschatz angemessen und abwechslungsreich
- komplexe und abwechslungsreiche Satzstruktur
- linking words

Je nach Klassenstufe und Aufgabenstellung kann die Punkteverteilung variieren.

Sachtexte erschließen

Sachtexte enthalten Informationen zu einem konkreten Thema. Sie werden mit Hilfe verschiedener Lesetechniken und Lesestrategien erschlossen. Lesetechniken und Lesestrategien sind notwendig, um Informationen aus Texten planvoll und sachgerecht zu gewinnen.

Welche Lesetechniken/ -strategien gibt es?

- vor dem Lesen: Titel des Textes anschauen → Was weiß ich über das Thema? Welche Erwartungen habe ich? Was weiß ich über den/ die Autor/ Autorin? Wie ist der Text gegliedert?
- orientierendes, überfliegendes Lesen: Lesegeschwindigkeit, Fokus auf allgemeine Informationen, Schlagworte
- sinnerfassendes Lesen: globales Textverständnis erlangen
- detailliertes, verweilendes Lesen: alle Details des Textes verstehen, Verständnisschwierigkeiten lokalisieren

Verfahren zur Textanalyse

- Gliedern eines Textes in Sinneinheiten: Überschriften für Textabschnitte
- Erkennen von Hauptgedanken: wichtige und unwichtige Informationen, Kernaussagen erfassen
- Textabschnitte zusammenfassen: Markieren von wesentlichen Textstellen, Schlüsselwörtern, Betonungsübungen
- Kernaussagen organisieren: Mindmap, Tabelle etc.

Mithilfe der **Fünf-Gang-Lesemethode** und ein bisschen Übung kannst du jeden Sachtext knacken.

Klick!

Bewertungskriterien →

Sachtexte erschließen

Bewertungskriterien

Kriterien	Note 1	Note 2	Note 3	Note 4	Note 5	Note 6
I. Verstehensleistung						
Analyse	umfassende, sachlich richtige Analyse von Inhalt, Argumentations-struktur und sprachlich-stilistischer Gestaltung	sachlich richtige Analyse von Inhalt, Argumentations-struktur und sprachlich-stilistischer Gestaltung, einzelne Ungenauigkeiten	weitgehend sachlich richtige Analyse von Inhalt, Argumentations-struktur und sprachlich-stilistischer Gestaltung; Erfassen des Wesentlichen trotz einiger Ungenauigkeiten und Fehler	im Ganzen noch nachvollziehbare Analyse des Inhalts, einige treffende Aussagen zu Argumentations-struktur und sprachlich-stilistischer Gestaltung, Ungenauigkeiten und Fehler, fehlende Konzentration auf Wesentliches	ansatzweise Analyse des Inhalts, deutliche Mängel, fehlerhafte oder fehlende Aussagen zu Argumentations-struktur und sprachlich-stilistischer Gestaltung	keine bzw. nicht nachvollzieh-bare Analyse des Textes
Wertung	fundiertes und prägnantes Resümee der Position des Autors, souveränes Beurteilen der Funktion der Gestaltungsmittel des Textes	fundiertes Resümee der Position des Autors, kleinere Ungenauigkeiten beim Beurteilen der Funktion der Gestaltungsmittel des Textes	im Wesentlichen zutreffendes Resümee der Position des Autors, Ungenauigkeiten und Fehler beim Beurteilen der Funktion der Gestaltungsmittel des Textes	im Ganzen noch nachvollziehbare Aussagen zur Position des Autors, größere Ungenauigkeiten und Fehler beim Beurteilen der Funktion von Gestaltungsmitteln des Textes	kaum nachvollziehbare Aussagen zur Position des Autors sowie zur Funktion von Gestaltungsmitteln des Textes	keine oder nicht nachvollziehbare Aussagen zur Position des Autors sowie zur Funktion von Gestaltungs-mitteln des Textes
Fazit	besonders erkenntnisreiches, präzises, themabezogenes Fazit	schlüssiges, aussagekräftiges, themabezogenes Fazit	weitgehend aussagekräftiges und themabezogenes Fazit	pauschales Fazit mit noch erkennbarem Themabezug	kaum erkennbares Fazit	kein Fazit
II. Darstellungsleistung	Note 1	Note 2	Note 3	Note 4	Note 5	Note 6
Struktur und Gedanken-führung	besonders klare Struktur, stringente Darstellung der Gedankengänge	klare Struktur, weitgehend stringente Darstellung der Gedankengänge, geringfügige Ungenauigkeiten	überwiegend strukturierte Darstellung, im Wesentlichen nachvollziehbare Gedankengänge, einige Pauschalisierungen bzw. gedankliche Brüche	teilweise strukturierte Darstellung, im Ganzen noch nachvollziehbare Gedankengänge, erhebliche Pauschalisierungen bzw. gedankliche Brüche	in Ansätzen strukturierte Darstellung, Gedankengänge kaum nachvollziehbar	unstrukturierte Darstellung, keine nachvollziehbaren Gedanken-gänge
Ausdruck	souveräne, der Darstellungsabsicht angemessene Verwendung der Sprache/Fach-sprache, differenzierte, variantenreiche Lexik und Syntax	der Darstellungsabsicht angemessene Verwendung der Sprache/Fach-sprache, variable Lexik und Syntax	im Wesentlichen der Darstellungsabsicht angemessene Verwendung der Sprache/Fachsprache, einige Mängel im Gebrauch von Lexik und Syntax	in Grundzügen der Darstellungsabsicht angemessene, verständliche Sprachverwendung, deutliche Mängel im Gebrauch von Lexik und Syntax	der Darstellungsabsicht kaum angemessene Sprachverwendung, stark beeinträchtigte Verständlichkeit, erhebliche Mängel im Gebrauch von Lexik und Syntax	unzureichender Ausdruck
Umgang mit Referenzen	durchgehend funktionale und korrekte Bezugnahme auf die Textgrundlage	überwiegend funktionale und korrekte Bezugnahme auf die Textgrundlage	im Wesentlichen funktionale und korrekte Bezugnahme auf die Textgrundlage, einige Ungenauigkeiten	Bezugnahme auf die Textgrundlage, häufige Ungenauigkeiten und Fehler	kaum Bezugnahme auf die Textgrundlage, gravierende Fehler	fehlende oder dysfunktionale Bezugnahme auf die Textgrundlage
Beachtung standard-sprachl. Normen	sichere Umsetzung standardsprachlicher Normen, nahezu fehlerfrei	sichere Umsetzung standardsprachlicher Normen, Fehler auf wenige Phänomene beschränkt, keine Beeinträchtigung von Lesefluss und Verständlichkeit	einige Normverstöße, die Lesefluss und Verständlichkeit kaum beeinträchtigen	deutliche Normverstöße, die Lesefluss und Verständlichkeit teilweise beeinträchtigen	gravierende Normverstöße, die Lesefluss und Verständlichkeit stark beeinträchtigen	kein erkennbares Regelbewusstsein
Äußere Form (Schriftbild, Korrektur-en, Blatt-aufteilung, Absätze)	besonders ansprechende äußere Form	ansprechende äußere Form, marginale Mängel, die die Lesbarkeit nicht beeinträchtigen	Mängel in der äußeren Form, die die Lesbarkeit nicht wesentlich beeinträchtigen	deutliche Mängel in der äußeren Form, die die Lesbarkeit zum Teil beeinträchtigen	gravierende Mängel in der äußeren Form, die die Lesbarkeit stark beeinträchtigen	grundlegende Anforderungen an die äußere Form werden nicht erfüllt

Schriftliche Quellen interpretieren

Quellen sind der „Rohstoff“ und damit die Basis wissenschaftlicher Arbeit. Es ist originales Material (aus der Vergangenheit), das uns unmittelbar informiert. Eine Form ist die schriftliche Quelle.
Die Arbeit mit einer schriftlichen Quelle hilft uns, Erkenntnisse zu historischen und gesellschaftlichen Ereignissen und Prozessen aus erster Hand zu erlangen, ohne auf Sachdarstellungen angewiesen zu sein.
Das kritische Hinterfragen einer Quelle stellt in unserer Zeit eine besondere Herausforderung dar.

Wie gehe ich vor?

1 FORMALE ANALYSE

Formale Aspekte

- Wer? Autor/ Autorin
- Wann? Entstehungszeit
- Wo? Entstehungsort/ Herausgabeort
- An wen? Adressat/ Adressatin
- Titel
- Quellenart (Brief, Rede, Vertrag …)

Inhaltliche Aspekte

- Was sind wesentliche Textaussagen?
  (z.B. anhand des gedanklichen Aufbaus oder einzelner Abschnitte)
- Welche Begriffe sind von zentraler Bedeutung? (Schlüsselbegriffe)
- Wie ist die Textsprache?
  (sachlich, emotional, informativ, argumentativ, appellativ, manipulativ … - evtl. rhetorische Mittel)
- Was ist die Kernaussage des Textes?
  ! **Beachte bei der Erschließung des Inhalts die konkrete Aufgabenstellung.**

Bemerkungen zur Zitiertechnik:
Gib die Quelle nicht wortwörtlich wieder. Formuliere sinngemäß und belege mit den Zeilenangaben wie folgt: (vgl. Z. 5-6).
Gib die Auffassungen des Verfassers im Konjunktiv wieder.
Möchtest du eine besonders treffende Aussage des/ der Autors/ Autorin hervorheben, kannst du sie als direktes Zitat übernehmen. Vergiss nicht, das Zitat in Anführungszeichen zu setzen und die Belegangabe zu ergänzen (Z. 5 f.).

2 HISTORISCHE ANALYSE

= Deutung im historischen Kontext

- Auf welchen zentralen historischen Sachverhalt bezieht sich die Quelle? (Ursachen, Verläufe, Ergebnisse, Folgen eines Ereignisses oder Prozesses)

Bewertungskriterien →

Schriftliche Quellen interpretieren

3 WERTUNG / FAZIT

= Überprüfung der Sichtweise

- Welche Intention verfolgt der/die Verfasser/ Verfasserin?
- Welchen politisch-ideologischen Standpunkt nimmt er/ sie ein?
- Welche Wirkung sollte die Quelle bei den Adressaten/ Adressatinnen erzielen?
- Ist die Quelle glaubwürdig?
- Wie lässt sich die Quelle aus heutiger Sicht bewerten?

Bewertungskriterien

Die Bestandteile der Analyse gehen prozentual (ähnlich wie bei Karikaturen) in die Bewertung ein.
Der jeweilige Anteil ist bei Interpretationen einer schriftlichen Quelle aber stärker abhängig von der Aufgabenstellung/ Leitfrage.

	bis Klasse 9	ab Klasse 10
Formale Analyse	35%	25%
Historische Analyse	40%	45%
Wertung/Fazit	25%	30%

Tabellen erschließen

Vieles auf der Welt wird gezählt, abgemessen und verglichen. So sammeln sich viele Zahlen an. Zahlen kann man in einer Tabelle besonders übersichtlich zusammenstellen.

Bei der Arbeit mit Tabellen trainierst du:

- einen kritischen Umgang mit Daten (Abgleich mit der Wirklichkeit, Prüfen auf Fehlinformationen)
- Vergleiche zu verdeutlichen
- Verteilungen und Entwicklungen zu erkennen und darzustellen

Wie gehe ich vor?

1 SICH ORIENTIEREN

- Welcher Tabelleninhalt wird dargestellt?
- Gibt es eine zeitliche Abgrenzung?
- Welche Zahlenarten bzw. Einheiten werden verwendet.
- Aus welcher Quelle bzw. Jahr stammen die Werte?

2 LESEN UND INHALTE KLÄREN

- Bestimme die Bestandteile der Tabelle (Tabellenkopf und Vorspalte).
- Beschreibe die Entwicklung und Anteile.
- Ermittle die höchsten und tiefsten Werte.
- Achte auf auffällige Zahlen.
- Vergleiche Werte miteinander und berechne die Veränderungen.
    - z.B. Hälfte, 3-faches, 30%
- Vergleiche die Gesamtwerte.

3 AUSSAGEN FORMULIEREN

- Formuliere wichtige Aussagen und achte auf die Zusammenhänge zwischen den einzelnen Zeilen und Spalten.

Hier findest du ein Auswertungsbeispiel einer Tabelle.

Klick!

Textverarbeitung

Wann / Wofür nutze ich die Methode?

- Darstellung von Informationen mit einer Textverarbeitungssoftware
- Texte produzieren, Bilder einbetten und damit Schriftstücke wie Briefe, Handouts oder Flyer gestalten

Wie gehe ich vor?

- Beachte: Trennung von Inhalt und Gestaltung
- Speicherung/Zwischenspeichern
- Format- Dokumentenvorlage wählen
    - Dokumentenvorlage beinhaltet neben formalen Einstellungen **zusätzliche Elemente wie Kopf- und Fußzeile, Logos, Listen, Platzhalter oder Textfelder**
- Text eingeben und formatieren
- Gestaltungsmöglichkeiten von Dokumenten mit Zeichen, Absatz, Tabelle, Bild
- Verknüpfung und Einbetten von Objekten

Bewertungskriterien →

Textverarbeitung

Bewertungskriterien

- Richtige Speicherung/Speicherungsort
- Gebote der Textverarbeitung eingehalten
- Formatierungsvorgaben (Schriftart/Schriftgröße/Unterstreichen /Farbe etc.)
- Zeilenabstände/Absätze
- Kopf- und Fußzeilen
- Rechtschreibung
- Layout