

# **METHODENCURRICULUM**

Martin-Luther-Gymnasium Hartha

## Warum brauchen wir ein Methodencurriculum?

Unsere Schüler wissen, **WAS** sie lernen sollen.

Die Frage nach dem **WIE** beim Lernen ist ein Schlüssel zur Lernmotivation und zum Lernerfolg.

Ein gelegentlicher Umgang mit Methoden bewirkt wenig.

Sie müssen regelmäßig angewendet und gefestigt werden.

Dann können unsere Schüler ihre Lernprozesse selbstständig und flexibel zu gestalten.

Aus diesem Grund arbeiten wir daran, das Methodenkonzept systematisch und flächendeckend an unserer Schule umzusetzen.

Wir haben die Übersicht zum Methodencurriculum nach dem Zeitpunkt der Einführung der Methode im Unterricht geordnet, versehen mit dem Fach, welches die Methode einführt.

<u>Klasse</u>	<u>Methode</u>	<u>Leit-Fach</u>	<u>Seite</u>
5	Erschließen von Sachtexten	Deutsch	4
	Erschließen von Tabellen	Geografie	5
	Zeichnen von Diagrammen	Geografie	6
	Mind-Map	Englisch	7
6	Protokolle im naturwiss. Unterricht	Physik	9
	Herbarium	Biologie	11
	Mikroskopieren	Biologie	12
	Power- Point- Präsentation	Informatik	14
	Plakatgestaltung	Kunst	15
7	Interpretation von schriftlichen Quellen	Geschichte	16
	Kurzvortrag/ Präsentation	Deutsch	17
8	Erörterung	Deutsch	18
	Interpretation	Deutsch	19
	Interpretation von Karikaturen	Geschichte	20
	Ethisches Positionieren	Ethik/Religion	21
9	Referat	Deutsch	22
	Diskussion und Debatte	Fremdsprache	23
10	Facharbeit	Deutsch	24

## ERSCHLIESSEN VON SACHTEXTEN

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.

### **Merkmale**

1. Anwenden verschiedener Lesetechniken und Lesestrategien
  - orientierendes, überfliegendes Lesen: Lesegeschwindigkeit
  - sinnerfassendes Lesen: Erwartungen an den Text; Sinneinheiten und Satzgrenzen
  - genaues, verweilendes Lesen: Verstehensschwierigkeiten lokalisieren
  
2. Kennen von 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

Vgl.: Fünf-Gang-Lesemethode im Sinne einer Lesestrategie  
(Überfliegen - Fragen - Lesen - Zusammenfassen - Wiederholen)

## ERSCHLIESSEN VON TABELLEN

Tabellen und Diagramme präsentieren Daten und Informationen, die Zustände und Entwicklungen sehr konkret beziffern.

Die Aussagegenauigkeit der Tabelle ist deshalb groß.

In Diagrammen werden diese Informationen grafisch dargestellt. Das erhöht die Anschaulichkeit und Vergleichbarkeit verschiedener Werte.

Tabellen sind notwendig, um allgemeine Aussagen konkret untermauern zu können und übersichtlich Zusammenhänge zwischen Entwicklungen darzustellen.

### **Kennen des Aufbaus einer Tabelle**

(Gliederung in Kopf, Spalten, Zeilen)

### **Erkunden des Tabelleninhaltes**

1. Ablesen des Titels/ des Themas/ der Überschrift
2. Lesen des Kopfes

### **Angeben der Quelle**

### **Betrachten der Zahlenwerte**

1. Feststellen der Zahlenart
2. Benennen auffälliger Werte

### **Auswertung der Zahlenangaben**

1. Ablesen der Werte innerhalb einer Spalte/ Zeile
2. Erkennen und Formulieren von Unterschieden oder Veränderungen
  - 2.1 Verbale Beschreibung
  - 2.2 Mathematische Beschreibung

### **Formulieren von Zusammenhängen/ Schlussfolgerungen**

## ZEICHNEN VON DIAGRAMMEN

In Diagrammen werden Informationen grafisch dargestellt.

Dabei eignen sich Säulendiagramme besonders zur Veranschaulichung von Rangfolgen.

Mit Kurvendiagrammen lassen sich zeitliche Entwicklungen darstellen.

Diagramme ermöglichen uns, anschauliche Zusammenhänge zwischen Entwicklungen darzustellen.

### **Festlegung der geeigneten Diagrammart**

#### **Zeichnen eines Säulendiagramms**

1. Bestimmen der Inhalte der x- und y- Achsen
2. Betrachten der gegebenen Werte, Festlegung der Einteilung, Länge und Höhe der Achsen
3. Abmessen und Eintragen der Zahlenwerte (eventuell runden)
4. Zeichnen der Säulen ( Breite vorgeben)
5. Sauberes Ausmalen oder Schraffieren
6. Anfertigen einer Legende
7. Kontrolle der vollständigen Beschriftung (Überschrift, Quelle, Einteilung der Achsen)

#### **Zeichnen eines Kurvendiagramms**

1. siehe oben
2. siehe oben
3. Eintragen der Werte als Kreuze
4. Verbinden der Kreuze zu einer Kurve ( Bleistift)
5. Farbiges Gestalten (v.a. bei mehreren Kurven)
6. Anfertigen einer Legende
7. Kontrolle der vollständigen Beschriftung ( Überschrift, Quelle, Achsen)

#### **Bearbeiten von Aufgabenstellungen zum Diagramm**

Beschreiben, Erklären, Vergleichen,...

*In Klassenstufen 6 und 7 Einführung der Nutzung des Kreisdiagramms*

# MIND-MAP

Eine Mind-Map(Gedanken[land]karte, Gedächtnis[land]karte) beschreibt eine kognitive Technik, die man z.B. zum Erschließen und visuellen Darstellen eines Themengebietes, zum Planen oder für Mitschriften nutzen kann. Hierbei soll das Prinzip der Assoziation helfen, Gedanken frei zu entfalten und die Fähigkeiten des Gehirns zu nutzen. Die Mind-Map wird nach bestimmten Regeln erstellt und gelesen.

## Vorteile

- 'gehirngerechter' Aufbau erleichtert das Einprägen
- die Essenz des zu Lernenden ist erkennbar, überflüssige Wörter entfallen
- vielfältiges Medium, das per Computer oder per Hand erstellt werden kann
- können leichter ergänzt werden als lineare Aufzeichnungen
- Strukturen können verändert und Neues auch über mehrere Termine ergänzt werden
- Übersichtlichkeit auf einen Blick durch Herausstellen des Oberbegriffes und der Schlüsselwörter gegeben

## Einsatzmöglichkeiten

- Ideensammlung und Brainstorming
- Sachtexte strukturieren
- Planung von Vorträgen oder Reden
- Planung und Organisation z.B. to do - Listen
- Lernen
- Prüfungsvorbereitung
- ...etc.

## Empfehlung

Besonders gut kann man mit digitalen Mind-Maps arbeiten (z.B. Mindmanager oder Freemind), weil man mit diesen Programmen die Äste und Zweige seiner Mindmap beliebig verschieben und neu ordnen und die Mind-Map mithilfe von Symbolen anschaulicher und übersichtlicher gestalten kann.

Außerdem lassen sich hinter Ästen und Zweigen passende Dokumente, zum Beispiel Texte oder Bilder, verstecken.

## Durchführung

1. Verwende ein unliniertes Blatt DIN- A4 oder größer im Querformat.
2. Arbeite im Folgenden nur mit **BLOCKBUCHSTABEN**.
3. Schreibe das Thema bzw. male ein zentrales Bild zum Thema in die Mitte des Blattes.
4. Gruppier die Oberbegriffe rund um das zentrale Thema/ Bild.
5. Jeder Hauptast +Oberbegriff wird **mit einer anderen Farbe** gekennzeichnet und ist mit dem zentralen Thema/ Bild verbunden.
6. Pro Hauptast wird nur ein Oberbegriff bzw. Schlüsselwort in **BLOCKBUCHSTABEN** notiert.
7. Füge nun Nebenäste in der selben Farbe wie die Hauptäste hinzu.
8. Beschrifte die Nebenäste in Druckbuchstaben.
9. Verwende Bilder und Symbole anstatt oder zusätzlich zu den Schlüsselwörtern.



# PROTOKOLLE IM NATURWISSENSCHAFTLICHEN UNTERRICHT

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 Experimente kurz in Tabellenform an der Tafel und im Hefter protokolliert, manchmal wird von dir ein Kurzprotokoll oder ein ausführliches Protokoll erwartet.

Das folgende Schema soll eine Hilfe beim **Erstellen von Protokollen** sein:

Thema	Inhalt/Schwerpunkt des Experiments angeben
Aufgabe	Notiere die vorgegebene Aufgabenstellung <b>oder</b> formuliere eine Aufgabenstellung zum gegebenen Thema
Vorüberlegung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sammle bekanntes Wissen zum Sachverhalt</li> <li>- Ordne und strukturiere es anschaulich</li> <li>- Löse evtl. gegebene Vorbetrachtungsaufgaben</li> <li>- Plane das Experiment sorgfältig. Achte dabei auf Sicherheitsbestimmungen und Fehlerquellen.</li> </ul>
Geräte/Hilfsmittel	Achte auf vollständige Aufzählung
Versuchsaufbau	Übernimm den Versuchsaufbau bzw. Schaltplan <b>oder</b> entwirf ihn selbstständig anhand der Aufgabe
Durchführung	
Beobachtung/ Messwerte	Notiere alle Beobachtungen und Messwerte (evtl. musst du selbstständig Messwertetabellen entwerfen)
Auswertung/ Schlussfolgerung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werte deine Beobachtungen/Messwerte mit Diagrammen oder Berechnungen aus</li> <li>- Löse vorgegebene Aufgabenstellungen</li> <li>- Formuliere ein Ergebnis entsprechend der Aufgabenstellung</li> <li>- Bewerte dein Ergebnis unter Berücksichtigung einer Fehlerbetrachtung</li> </ul>

## ERSTELLUNG EINES HERBARIUMS

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

Herbarien sind notwendig, um Pflanzen kennen zu lernen, um sie nach unterschiedlichen Herkünften vergleichen zu können und um das Vorkommen bestimmter Arten an ihren Wuchsorten nachzuweisen.

### **Vorbereitung**

#### allgemein:

- A 4 weiß (möglichst Zeichenkarton),
- Deckblatt, Abgabe in geschlossener Form (Hefter , Ordner etc.)
- keine Klarsichthüllen, kein laminieren

#### Beschriftung:

- unten rechts (Schwarzer Fineliner, Computer o.ä. ist möglich ... **kein** Bleistift))
- Arname (deutsch und lateinisch),
- Familie,
- Fundort (der tatsächliche Fundort.. z.B. Hartha Sportplatz Wiesenstraße)
- Datum (wann gefunden)
- Name des Finders

### **Durchführung**

- Die Pflanze sollte vor dem Pressen sauber und trocken sein. (Wenn notwendig wird dazu die Pflanze in klares Wasser getaucht, um auch eventuell anhaftende Insekten zu entfernen und danach mit einem weichen Tuch abgetupft.)
- Arrangiere die Pflanze auf 2 saugfähigen Bögen Papier (Löschblatt oder Tageszeitung). Dabei sollen Aspekte wie Blüten, Knospen, Blätter etc. möglichst vorteilhaft zur Geltung kommen.
- Lege drei Papierbögen auf die Pflanze, dann folgen eine zweite Pflanze und wiederum drei Bögen , und so weiter- bis zu zehn Lagen.
- Zum Pressen die Pflanzen trocken und warmlagern. Wechsle die Papierbögen zunächst täglich, später aller 2- 4 Wochen. Danach sind die gepressten Pflanzen trocken und können auf dem vorher beschrifteten Zeichenkarton befestigt werden.

### **Tipps:**

- Pflanze möglichst **vollständig** herbarisieren, Wurzel soweit möglich
- die zur Bestimmung nötigen Teile müssen **eindeutig** vorhanden sein (Bsp.: Blüte),
- Pflanze soll keine Fraßspuren aufweisen,
- v.a. Blätter sollen nicht gewellt bzw. geknickt oder beschädigt herbarisiert werden, dicke Teile durchtrennen, ebenso sehr lange Stängel (besser: kleineres Exemplar

## MIKROSKOPIE/MIKROSKOPISCHE ZEICHNUNGEN

Die Mikroskopie ist eine wichtige biologische Forschungsmethode, die als Arbeitstechnik auch im Biologieunterricht vielfältige Anknüpfungspunkte bietet.

Beim Mikroskopieren, verbunden mit Präparieren, Färben und Zeichnen werden verschiedene biologische Arbeitstechniken verwendet.

Mikroskopie ist notwendig, um 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, durch gedankliche Übertragung des zweidimensionalen mikroskopischen Bildes in dreidimensionale Vorstellungen vom Realobjekt, und die Umsetzung in eine zweidimensionale Zeichnung.

### Materialien:

- Läppchen oder Papiertaschentücher
- saubere, weiße Zeichenblätter
- **2 gut angespitzte Bleistifte** (mittelhart / weich)
- Lineal

### Vorbereitung zum mikroskopischen Zeichnen:

- Zeichenblatt vorbereiten (Ränder ziehen, Beschriftungsfeld anfertigen und mit Bleistift in Druckbuchstaben ausfüllen)
- mit kleinster Vergrößerung durch vorsichtiges Verschieben des Objektträgers den besten Bildausschnitt suchen (erst danach, nur wenn erforderlich, eine größere Vergrößerung wählen)
- Objekt genau mikroskopisch betrachten! (durch Änderung der Feineinstellung die optische Ebene verschieben, um eine plastische Darstellung des Objekts zu erreichen)

### Anfertigung einer mikroskopischen Zeichnung:

- Zeichnung **übersichtlich** und **groß** anlegen (Platzeinteilung!)
- deutlich **mit feinen und durchgängigen Linien** zeichnen
- Sauberkeit beachten:
  - **wenig radieren**
  - **nichts ausmalen**
  - nur einen **kleinen, gut auffindbaren typischen Ausschnitt** des mikroskopischen Bildes zeichnen (z.B.: 2-3 Zellen zeichnen und angrenzende Zellen andeuten)
  - Zufälligkeiten des Präparates (z.B.: Luftblasen) nicht mit zeichnen
  - Zeichnung immer wieder mit dem mikroskopischen Bild vergleichen (Nur **das zeichnen, was und wie es gesehen wird!**)
  - **sachlich richtige Wiedergabe eines Objektes nach Form, Größen- und Lageverhältnissen sowie Gesamtzusammenhang**
  - Zeichnung muss während eigener Beobachtung entstehen (nicht aus dem Gedächtnis zeichnen)

**Beschriftung der mikroskopischen Zeichnung:**

- Zeichnung **rechts** genau und sauber beschriften
- alle Beschriftungen **mit Bleistift in Druckbuchstaben**
- **Beschriftungslinien waagrecht mit Lineal ziehen** (noch dünner als Beschriftung!)
- Beschriftungslinien enden an einer **gedachten** senkrechten Linie (Platz zur Beschriftung beachten)
- Anforderungen siehe Vorlage

# PRÄSENTATION MIT POWER POINT

PowerPoint von Microsoft bietet einem eine einfache Möglichkeit, Präsentationen zu erstellen und vorzuführen. Dabei bietet PowerPoint Vorlagen für verschiedene Inhalte wie z.B. Texte, Aufzählungen und Text mit Bildern, Diagramme und vieles mehr.

Richtig präsentieren zu können ist heutzutage oft notwendig, um schulisch und beruflich weiterzukommen. Dabei ist die richtige Präsentationstechnik entscheidend, um die Aufmerksamkeit der Zuhörer zu gewinnen und um in kurzer Zeit das zu sagen, was man sagen will.

Die richtige Präsentationstechnik hilft dabei, den Inhalt verständlich und überzeugend dem Publikum zu vermitteln.

## Vorbereitung

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

Tabellen und Grafiken sollen verdeutlichen, was der Redner vermitteln möchte.

Die Darstellung von Zahlenmaterial sollte über eine illustrierende Grafik (Tabellenkalkulation) oder ein Bild erfolgen.

Inhaltsübersicht am Anfang und klare Gliederung strukturieren die Präsentation

Die letzte Folie muss exakte Quellenangaben enthalten ([www.google.de](http://www.google.de) ist eine Suchmaschine und keine Quellenangabe!).

## Durchführung

- Stichwörter und klare Aussagen
- nur 5 bis 7 Punkte pro Folie sonst wirken Folien überfüllt.
- Bessere Darstellung der Zusammenhänge mit Diagrammen, Symbolen und Schaubildern
- Einheitliches Layout – die Präsentation muss vom Publikum als eine Einheit aufgefasst werden.
- Einheitlichkeit in Schriftart, Farbe und Hintergrund
- auffallender Kontrast (heller Hintergrund, dunkle Schrift oder umgekehrt) zwischen Text, Grafiken und Hintergrund
- Schriftgröße:
  - Titel einer Folie sollte auffallen! Schriftgröße: 44 Punkt
  - Texte einer Folie: 28 Punkt (kleinere Schriftgröße als 18 Punkt ist schlecht lesbar)

## PLAKATGESTALTUNG/ WANDZEITUNG

Das Plakat ist ein großer bedruckter oder gestalteter Papp- oder Papierbogen, der auf einen Plakatträger (Litfaßsäule oder Pinnwand) aufgeklebt oder geheftet wird.

Durch sein großes Format, reduzierte Textbotschaft und farbige Gestaltung kann es schnell viele Menschen erreichen.

Das Plakat dient dazu, Informationen in straffer übersichtlicher Form zu präsentieren.

Dabei kann es: einen Vortrag unterstützen

selbtsprechenden Charakter haben (Information über eine Exkursion o.ä.)

bereits vorhandene oder mitgeteilte Informationen ergänzen

### Durchführung

- Überlegung, an wen sich das Plakat richten soll
  - Überlegungen zum Inhalt/ zu Überschrift oder Titel
  - Festlegung der Plakatgröße/ des Formats
  - Material bereitlegen ( Schere, Kleber, Stifte, Bilder, Zeichnungen, Lineal ...)
- Erstellung eines Entwurfs (Skizze, Konzeptpapier)
  - Anordnung ausprobieren (1.Stil: Symmetrisch, Mindmap, Tabelle, Zeitungsstil ...  
2.Aufteilung auf Plakat)
- Texte verfassen und Bilder zuordnen
- Erstellung nach Gestaltungsregeln

### Gestaltungsregeln

- ☞ zentrale Aussagen in die Mitte setzen
- ☞ Leserichtung beachten (meist im Uhrzeigersinn)
- ☞ Farbe: Farbgebung muss mit Inhalt harmonisieren
  - Farbsymbolik nutzen (Rot-Liebe/Gefahr; Grün-Erholung; Blau-Wasser; Weiß-Reinheit)
- ☞ Text : Informationen kurz und knapp formulieren / treffende Wortwahl/ Symbole nutzen
  - Schrift muss aus mehr als einem Meter Entfernung noch gut lesbar sein
  - maximal zwei unterschiedliche Schriftarten verwenden
- ☞ Bild : Bildgröße so wählen, dass das Bild ein Blickfang wird
  - Bildkontraste vor Hintergrund setzen
  - nicht zu viele Blickpunkte setzen

## INTERPRETATION VON SCHRIFTLICHEN QUELLEN

Quellen sind sozusagen 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.

### **Leitfrage**

- Aufgabenstellung

### **formale Analyse**

- Autor, Zeit, Erscheinungsort, Auftraggeber (Wer?, Wann?, Wo?)
- Art des Textes
- Adressat

### **Analyse des Textinhaltes**

- Herausarbeiten wesentlicher Grundaussagen - entsprechend der Aufgabenstellung
  - ↳ sinngemäße Wiedergabe
  - ↳ mit Zeilenbeleg
  - ↳ markante Aussagen
- Stil, z.B. Textsprache
- Herstellung eines Bezugs zum historischen/ gesellschaftlichen/ politischen Kontext

### **Wertung**

- Autor: Intention (Aussageabsicht), Standpunkt
- Quelle: Glaubwürdigkeit, Widersprüchlichkeit
- Fazit



## KURZVORTRAG

Der Kurzvortrag ist eine kurze mündliche Darstellung eines Themas oder einer Problemstellung.

Der Kurzvortrag dient dazu, ein Thema informativ und anschaulich darzustellen.

### **Merkmale**

- Thema erfassen und durchdenken/eingrenzen
- Stoffsammlung und selbstständige Materialarbeit unter Nutzung verschiedener Medien
- Gliederung entwickeln
- Stichpunktzettel (Nominalstil)
- Vorbereitung der Präsentation
- Präsentation 3-5 min

## ERÖRTERUNG

Die Erörterung ist eine Auseinandersetzung mit einem Problem oder Sachverhalt auf Grundlage der Argumentationsstrategie.

Die Erörterung dient dazu, einen eigenen Standpunkt zu einem Sachverhalt darzulegen.

### **Merkmale**

- Beherrschung der Textproduktion (Planung, Konzeption, Gliederung etc.)
- Anwendung der Orthografie und Zitiertechnik
- Arbeitsschritte: Exzerpieren, Kommentieren, Visualisieren, Konspektieren, Thesenbildung
- Aufbau und Binnengliederung eines argumentativen Textes: These, Argument und Beispiel
- Schlussfolgerungen aus der vorherigen Argumentation schlüssig ziehen

## INTERPRETATION

Die Interpretation ist die Untersuchung, Beschreibung und Deutung eines Textes, einer Quelle oder eines anderen Gegenstandes.

Die Interpretation ist notwendig, um die Wirkungsabsicht eines Textes o. ä. zu erschließen.

### **Merkmale**

- Beherrschung der Textrezeption: Inhaltsangaben zu literarischen Texten
- Charakterisierung von Personen und literarischen Figuren
- Beherrschung der Textproduktion (Planung, Konzeption, Gliederung etc.)
- Anwendung der Orthografie
- Deuten und beurteilen von Texten durch das Anwenden von Verfahren zum Interpretieren
- Beurteilen von Texten in der Verknüpfung von Inhalt und Form
- Arbeitsschritte: Exzerpieren, zitieren, kommentieren, visualisieren, konspektieren, Thesenbildung
- Aufbau und Binnengliederung eines argumentativen Textes: These, Argument und Beispiel
- Schlussfolgerungen aus der vorherigen Argumentation schlüssig ziehen

## INTERPRETATION VON KARIKATUREN

Karikaturen sind gezeichnete historische Quellen. Sie nehmen zu aktuellen politischen oder gesellschaftlichen Entwicklungen, Zuständen oder Personen kritisch Stellung.

Dies geschieht auf eine ironische, überspitzte Art.

„Eine Karikatur sagt manchmal mehr als tausend Worte.“

Die Interpretation einer Karikatur befähigt uns, komplexe Zusammenhänge schnell zu erfassen und fundierte Diskussionen darüber zu führen.

### **formale Analyse**

- Autor, Zeit, Erscheinungsort, Auftraggeber (Wer?, Wann?, Wo?)
- Beschreibung des Bildinhaltes (Was?)

### **Analyse der Darstellung**

- Herstellung eines Bezugs zum historischen/ gesellschaftlichen/ politischen Hintergrund
- Einordnung und Deutung der Inhalte der Karikatur
- Erklären der Stilelemente/ Gestaltungsmittel

### **Wertung**

- Aussageabsicht
- Glaubwürdigkeit/ Objektivität
- Fazit

## ETHISCHES POSITIONIEREN

Ethisches Positionieren ist ein Weg zu einem begründeten ethischen Urteil, das zu einem schwierigen Sachverhalt, häufig einem Dilemma, gefällt wird.

Ethisches Positionieren ist notwendig, um sich zu schwierigen Sachverhalten einen eigenen Standpunkt zu bilden und die eigene Urteilsfähigkeit zu entwickeln.

### Durchführung

Den einzelnen Schritten sind mögliche Methoden des Vorgehens zugeordnet.

1. Problemfeststellung/Situations- und Begriffsanalyse

W-Fragen/Begriffspyramide; Begriffsfeld; Begriffsleiter; Mind-map; Brainstorming

2. Systematisierung der Analyseergebnisse (Einordnen, Zuordnen, Vergleichen)

Tabelle; unterschiedliche Ordnungsprinzipien (z.B. Argumente nach Akteuren ordnen); Mind-map

3. Argumente umfassend sammeln (mehrere Perspektiven berücksichtigen –Ich-Perspektive, Perspektiven anderer beteiligter Personen, konventionelle Perspektive/Norm/Prinzip/Gesetz, Verhaltensalternativen und Handlungsspielräume)

Streitlinie; Amerikanische Debatte; Gruppenarbeit

4. Argumente zusammenbringen; Beispiele als Beleg (auch Alltagssituationen) anführen; Argumente abwägen

Gedankenexperiment; Gespräch

5. Entscheidungsfindung/Urteilsbildung (sollte sich logisch aus der vorangegangenen Argumentation ergeben in Übereinstimmung mit dem eigenen Gewissen)

Standpunktrede

:

## REFERAT

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

Ein Referat dient dazu ein Problem bzw. einen Sachverhalt informativ und anschaulich darzustellen.

### **Merkmale**

- Thema erfassen und durchdenken/eingrenzen
- Stoffsammlung und selbstständige Materialarbeit unter Nutzung verschiedener Medien
- Gliederung entwickeln
- Stichpunktzettel
- Vorbereitung der Präsentation (Medieneinsatz)
- Präsentation: Kurzreferat 15 min  
Referat 30-45 min

## DISKUSSION UND DEBATTE

Diskussion ist ein freier Meinungs austausch.

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

Diskussion und Debatte dienen dazu, konträre Standpunkte fair gegenüberzustellen und diese mit Argumenten zu untermauern.

### Vorbereitung

1. Formulierung eines Themas (umstrittene oder provozierende Aussage oder kontroverse Frage)
2. Vorbereitung allein oder in Gruppen Bildung von entsprechenden Gruppen mit je zwei Teams (Pro und Contra), meist Wahl eines Moderators und einer Jury
3. Sammeln von Informationen zum Thema (Fakten, Daten, Beispiele)
4. Formulierung der Argumente und deren Wichtung und Reihenfolge in der Diskussion/ Debatte
5. Überlegungen zu den potentiellen Argumenten der Gegenseite und deren Widerlegung

### Durchführung

1. Bekanntgabe der für die Diskussion / Debatte vorgesehenen Zeit durch den Lehrer
2. Eröffnung der Debatte durch den Moderator mit Vorstellung des Themas und der Teilnehmer
3. Grundlegende Darstellung der Position des Einzelnen oder der Gruppe
4. Vortrag und Austausch der Argumente entsprechend ihrer Wichtung (möglichst nicht mehr als zwei auf einmal), Möglichkeit kurzer Zwischenfragen oder Anmerkungen der gegnerischen Partei, die der Redner auch ablehnen kann Moderator sorgt dafür, dass jeder zu Wort kommt und Diskussionsbeiträge nicht zu lang werden
5. Zusammenfassende Darstellung der Meinungen durch den Einzelnen bzw. einen Sprecher jeder Gruppe Zusammenfassung durch den Moderator möglich, ebenso Äußerung seiner persönlichen Meinung

## FACHARBEIT

Die Facharbeit ist eine umfangreiche schriftliche Hausarbeit, die selbstständig über einen längeren Zeitraum hinweg verfasst wird. Sie misst sich an Kriterien des wissenschaftlichen Arbeitens.

Die Facharbeit zeigt beispielhaft auf, was eine wissenschaftliche Arbeit auszeichnet und wie dabei vorzugehen ist.

### Merkmale

Die Facharbeit ist eine **komplexe Leistung**, die den Unterrichtsgegenstand „Arbeit mit Sachtexten“ der Klassen 5-10 abschließt.

Sie versteht sich als Synthese aller vorher entwickelten Kompetenzen.

Sie baut auf Erlerntes in den Klassen 5-9 auf.

Das sind insbesondere:

- Recherchieren, Sachtextverständnis, Paraphrasieren, Resümieren, Thesen formulieren
- Entwickeln und Nutzung von Beurteilungskriterien für Texte; Einbeziehung von Vergleichstexten
- Wiederholung von Zitiertechnik und Quellenangaben

Die Facharbeit ist fächerübergreifend eine Form des wissenschaftlichen Arbeitens mit Verteidigung.