



**Sophie-von-Brabant-Schule**

*Grund- und Mittelstufenschule  
der Universitätsstadt Marburg*

# Mein Methodenport- folio

Name: \_\_\_\_\_



**Mein Bild vom Lernen:**

Das kann ich gut, das kann ich nicht so gut. Da muss ich mich verbessern und das will ich unbedingt noch lernen.

Zeichne hier ein Bild, das deine persönliche Lernsituation darstellt.

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for a student to draw a picture representing their personal learning situation. The box is currently blank.

**Methoden, die in der Jahrgangsstufe 5/6 erarbeitet werden sollen:**

Was habt ihr bearbeitet? Beurteilt mit



Trifft voll zu



Trifft eher zu



Trifft eher  
nicht zu



Trifft gar nicht zu

	Baustein	Deutsch	GL	Mathe	NaWi	Englisch	LeBeSoz	andere Fächer
1	Hefte und Ordner gestalten							
2	Den nächsten Schultag vorbereiten							
3	Arbeitsplatz gestalten							
4	Aufgaben erledigen							
5	Klassenarbeiten vorbereiten							
6	Mind-Mapping							
7	Präsentieren und Vortragen							
8	Markieren und Strukturieren							
9	Lese-Methoden							
10	Nachschlagen und Informationen herausfinden							
11	Wie funktioniert Wochenplanarbeit?							
12	Themen grafisch gestalten: - Diagramme - Folien - Plakate							
13	Wie funktioniert Gruppenarbeit?							

# Baustein 1:

## Hefte und Ordner gestalten





## Checkliste für Hefte und Mappen

(Hast du daran gedacht? Kreuze die erledigten Punkte an.)

*Habe ich.....*

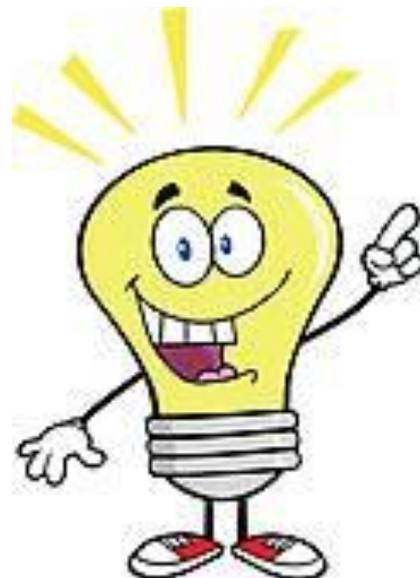
1. Auf jeder Seite einen Seitenrand und das Datum?
2. Oben und unten einen ausreichenden Rand gelassen?
3. Mit Tinte geschrieben und Fehler behoben? 
  - a. mit Tintenkiller
  - b. mit dem Lineal durchgestrichen und neu geschrieben
4. Zum Unterstreichen ein Lineal benutzt?
5. Versäumte Aufgaben nachgeholt?
6. Überschriften farbig unterstrichen?
7. Die Seiten fortlaufend beschrieben aber vor jedem neuen Kapitel einen Leerraum gelassen?
8. Seiten von vorn und von hinten beschrieben?
9. Name, Klasse und Fach auf einem Deckblatt angegeben?
10. Hefte mit einem Schutzumschlag versehen?
11. Für jedes Schulfach einen Schnellhefter angelegt?
12. Auf jedem Blatt das Datum?
13. Alle Blätter mit Seitenzahlen versehen?
14. Alle Blätter in der richtigen Reihenfolge abgeheftet?

## Tipps für deinen Hefter !!!

Es ist besonders wichtig, dass dein Hefter immer gut geführt ist. Das erleichtert dir das Lernen und ist die Voraussetzung dafür, dass du gute Noten bekommst.

Dabei ist es nicht immer leicht herauszufinden, was deine Lehrerin oder dein Lehrer unter einem "gut geführten Hefter" versteht. Daher geben wir dir hier einige Tipps, die du unbedingt kennen solltest:

- Die Farbe des Hefers: achte darauf, welche/r LehrerIn eine bestimmte Farbe möchten. Wenn du dir nicht sicher bist, dann frage bitte nach.
- Gestaltung des Deckblattes: es ist die Visitenkarte deines Hefers! Gib dir hier besonders viel Mühe! Arbeite mit Farben und male ein Bild zu dem jeweiligen Fach oder drucke ein Foto zum Thema aus. Du kannst es auch mit dem Computer gestalten.
- Lege ein Inhaltsverzeichnis an: Halte es aktuell mit Datum und vergiss nicht die Seitenzahlen auf jeder Seite!
- Achte auf Vollständigkeit: hefte alle Kopien ab. Nur ein vollständiger Hefter erleichtert dir das Lernen. Hefte keine Seiten ab, die du nicht vollständig bearbeitet hast. Vergiss nicht Überschrift und Datum.
- Arbeite sauber: eine schöne Schrift ist ein Muss! Hast du damit Probleme, dann lass dir Zeit beim Arbeiten. Du kannst auch zuhause einen Text noch einmal sauber schreiben. Benutze zum Unterstreichen immer ein Lineal.
- Informiere dich, wenn du gefehlt hast: dein Hefter ist unvollständig, wenn du gefehlt hast und dich nicht informierst! Bitte Freunde für dich Kopien mitzunehmen. Frage bei deiner Lehrerin oder deinem Lehrer nach, wenn dir etwas fehlt.





## Baustein 2:

# Den nächsten Schultag vorbereiten



## Checkliste für den nächsten Schultag

(Hast du daran gedacht? Kreuze die erledigten Punkte an.)

1. Stundenplan für den nächsten Schultag ansehen.
  
2. Eintragungen im SvB Planer lesen.
  
3. Sind alle Lernaufgaben für den nächsten Tag erledigt?
  
4. Mappen und Hefte für den nächsten Tag bereitlegen.
  
5. Hast du alle Bücher eingepackt?
  
6. Hast du an alle Schulmaterialien gedacht?
  
7. Federmappe kontrollieren:   
Füller, Bleistift, Spitzer, Radiergummi, Buntstifte, Lineal, Geodreieck
  
8. Alle bereitgelegten Sachen kommen in die Schultasche.
  
9. Am nächsten Morgen kommt noch das Frühstück für die Schule hinzu.







# Baustein 3:

# Mein Arbeitsplatz



## Checkliste für meinen Arbeitsplatz

(Hast du den richtigen Arbeitsplatz?

Welche Voraussetzungen sollte ein guter Arbeitsplatz haben?)

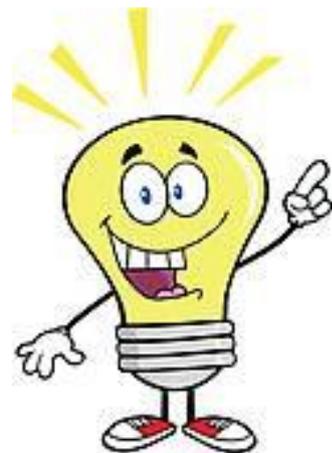
1. Ruhe
2. Tisch und Stuhl in der richtigen Höhe
3. Papierkorb
4. viel Licht
5. frische Luft
6. Bleistift, Spitzer, Radiergummi am Arbeitsplatz
7. Buntstifte, Filzstifte
8. Papier (DIN-A4 Format), Karteikarten
9. Lineal, Geodreieck
10. Büroklammern, Pinnwandnadeln
11. SvB Planer, Pinnwand, Stundenplan
12. PC oder Tablet





### **Wie kann man den eigenen Arbeitsplatz sinnvoll einrichten ??? Wichtige Tipps!!!**

- Du brauchst einen festen Arbeitsplatz, an den du gewöhnt bist.
- Dein Schreibtisch sollte in einem ruhigen Raum sein, in dem du nicht gestört wirst.
- Sorge für ausreichend Beleuchtung an deinem Arbeitsplatz.
- Auf deinem Arbeitsplatz sollten keine unnötigen Dinge liegen, die dich ablenken können.
- Lege alles, was du für deine Aufgabe benötigst bereit, bevor du mit der Aufgabe beginnst.

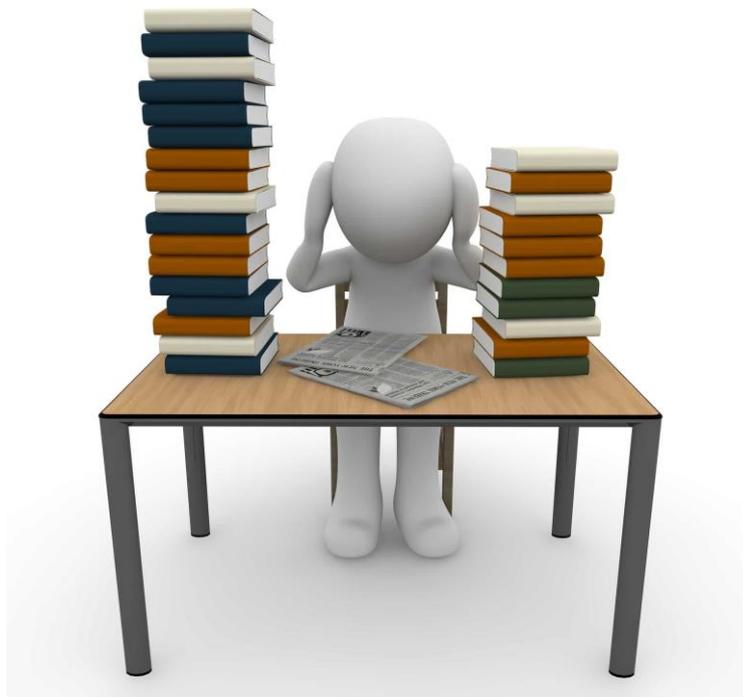


**Auf dem zweiten Bild haben sich 10 Fehler eingeschlichen. Kannst du sie finden?**



## Baustein 4:

# Aufgaben zu Hause erledigen



**Fragen zum Thema "Aufgaben zu Hause erledigen" :**

**(Beantworte die folgenden Fragen in Stichpunkten.)**

**1. Wie erledige ich meine Aufgaben?**

---

---

---

---

---

**2. Wo erledige ich meine Aufgaben?**

---

---

---

---

---

**3. Wann erledige ich meine Aufgaben?**

---

---

---

---

---



## Eine Geschichte mit Fehlern

Endlich ist die Schule aus! Tobias wirft seinen Schulranzen über die Schulter und rennt über den Schulhof. „Oh Mann, was habe ich für einen Hunger und heute um drei Uhr wollen wir Fußball spielen – das wird bestimmt ganz toll!“ Während sich Tobias beeilt nach Hause zu kommen, fällt ihm ein: „ Mist – ich muss ja noch Englischvokabeln lernen, und da war ja noch etwas? Oh, für Ethik sollten wir ja noch etwas nachlesen. Eiei, das ist ganz schön viel!“ Inzwischen ist er zu Hause angekommen. Ungeduldig klingelt er. Er hört wie Fridolin, der Familienhund, hinter der Tür bellt. Endlich öffnet seine Mutter: „Du hast doch einen eigenen Schlüssel?“, sagt sie leicht genervt. „Ja schon, aber der ist irgendwo in meinem Ranzen und ich hab’s eilig! Was gibt’s denn?“ fragt Tobias ungeduldig. „Spagetti Bolognese!“ „Oh, super! Das ist mein Lieblingsessen!“ Tobias knallt seinen Schulranzen in die Ecke und stürmt zum Küchentisch. Dort schaufelt er die Spagetti in sich hinein. „Nicht so gierig. Du wirst dich sonst verschlucken.“, meint die Mutter besorgt. „Wie war’s denn heute in der Schule?“ „Echt stressig und dann habe ich noch etwas für die Schule zu erledigen und dann will ich noch Fußball mit meinen Freunden spielen.“ „So, so“, sagt die Mutter nachdenklich. „Aber die Aufgaben für die Schule erledigst du vorm Fußball.“ „Ja, ja, ist ja gut“, antwortet Tobias, der an den Spagetti zu ersticken droht. Er schiebt den leeren Teller weg, holt seine Schultasche und schüttet den Inhalt auf den Küchentisch. „10 Minuten vor Zwei. Jetzt aber ran“, denkt er. Dabei kann er gerade noch verhindern, dass sein Englischbuch auf den Teller mit den Soßenresten fällt. Nun überlegt er, womit er anfangen soll. Und da sein Englischbuch nun mal auf dem Tisch liegt, fängt er mit Englisch an. „Welche Vokabeln sollten wir lernen?“ Tobias wühlt in seinem Stapel aus Büchern, Heften, Stiften – nach seinem Vokabelheft – da muss es doch irgendwo stehen? Während er die Sachen auf dem Küchentisch hin und herschiebt, fällt der Haustürschlüssel auf den Boden. „Na wenigstens der blöde Schlüssel ist nun da“, murmelt er vor sich hin und bückt sich unter den Tisch. Das findet Fridolin ganz toll. Endlich einer, der mit ihm spielen will. Dazu hat Tobias aber gar keine Lust und keine Zeit. Bis er das Fridolin aber klar gemacht hat, vergeht viel Zeit. Schließlich schafft er es, den Dackel in den Flur zu sperren. Währenddessen räumt die Mutter den Tisch ab: „Tobi, wie sieht es hier denn bloß aus? Warum lernst du nicht in deinem Zimmer? Du hast doch extra den neuen Schreibtisch bekommen. Und wie sehen denn deine Schulsachen aus?“ „Nerv, nerv! Erst der blöde Hund und jetzt noch die bl...“, Tobias denkt beinahe zu laut und versucht den Inhalt der Schultasche mit beiden Armen vom Küchentisch in sein Zimmer zu transportieren. Klar, die Hälfte verliert er unterwegs. Zumal Fridolin den Füller mit seinem Stöckchen verwechselt. Bis Tobias seinen Krempel zusammengesucht, Fridolin den Füller abgenommen und von Hundesabber befreit hat, dauert es 10 Minuten, wenn nicht sogar länger. „So, jetzt geht’s aber los! Schon 10 nach Zwei? So’n Mist!“ Erst jetzt merkt er, wie sich die Spagetti in seinem Magen in einen festen Klumpen geformt haben – Uff, er fühlt sich schwer wie Beton. „Was sagt Vati immer? Ein voller Bauch studiert nicht gern. Ob er das meint?“ Na wenigstens findet er jetzt die Seite mit den Englischvokabeln – in seinem Deutschheft. Weil er zu faul war, sie in seinen SvB Planer zu schreiben, hatte er sich die Seite in sein Deutschheft notiert. Während er das Englischbuch öffnet, kommt im Radio sein Lieblingslied. Das Radio läuft wie immer, weil es mit Musik einfach besser geht. In Gedanken versunken summt er die Melodie mit. „Bei welcher Vokabel war ich stehen geblieben?“ Gerade will er die nächsten Vokabeln in sein Heft schreiben, da klingelt das Telefon. „Ich geh ran“, schreit er Richtung Küche und rennt los. Es ist Max aus seiner Klasse, Spitzname „Plaudertasche“. Er will wissen, was sie in Ethik lesen sollen. Er hat seinen SvB Planer verloren und noch keinen neuen besorgt. Aber eigentlich möchte er über Fußball reden, sein Vater hatte ihn am Wochenende mit ins Stadi-



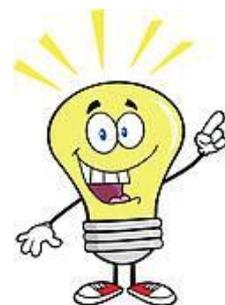
## Tipps - So erledige ich meine Aufgaben richtig:

1. Ich beginne immer **zur gleichen Tageszeit** mit den Lernaufgaben, nicht unmittelbar nach einem reichhaltigen Essen!
2. Ich schaue zuerst auf meinen Stundenplan und dann in meinen SvB Planer und plane, in welcher Reihenfolge ich meine Aufgaben erledigen werde.
3. Ich beginne mit den Aufgaben, die mir leicht fallen. Das ist deshalb wichtig, weil mein Gehirn erst einmal aufgewärmt werden muss.
4. Ich achte darauf, schriftliche und mündliche Aufgaben im Wechsel zu erledigen.
5. Ich bemühe mich um eine saubere Schrift und korrigiere Fehler, nachdem ich das Falsche weg gekillert oder mit Lineal sauber durchgestrichen habe.
6. Ich führe eine angefangene Aufgabe bis zu Ende durch und kontrolliere sie abschließend, bevor ich mit der nächsten Aufgabe beginne.
7. Ich hake die fertige Aufgabe im SvB Planer ab und freue mich, dass sie erledigt ist. Schon das Erreichen des ersten Ziels ist nämlich ein Erfolg!
8. Erst dann beginne ich mit der nächsten Aufgabe oder gönne mir eine kurze Pause, in der ich etwas trinke. (Die Pause darf wirklich nicht länger als fünf Minuten sein, da sonst das „warmgelaufene“ Gehirn erkaltet bzw. „abschaltet“.)  
Sind viele Aufgaben zu erledigen, lege ich eine weitere kurze Pause ein und mache Entspannungsübungen.
9. Frag nach Hilfe, wenn du dir nicht sicher bist. Frag ruhig deine Familie oder deine Freunde um Hilfe! Eine Möglichkeit wäre auch, zusammen mit deinen Freunden eine kleine Lerngruppe zu bilden. Trefft euch mindestens einmal in der Woche, um euch gegenseitig zu helfen.

Zusatztipps: Schreib dir deine Fragen für die nächste Schulstunde auf und frag deinen Lehrer, bevor ihr die Hausaufgaben in der Klasse besprechen werdet.

### 10. Wenn ich alles erledigt habe, packe ich meinen Ranzen:

- Ich schaue dabei auf den Stundenplan.
- Alles, was am nächsten Tag nicht gebraucht wird, nehme ich aus dem Ranzen heraus und räume es an seinen richtigen Platz.
- Zum Schluss ordne ich meinen Schreibtisch. Ich mache mir klar, dass ich nun mein Ziel erreicht habe und fühle mich äußerst zufrieden!





# Baustein 5:

## Klassenarbeiten gut vorbereiten



## **Für eine Klassenarbeit muss man eine Menge lernen.**

**(Welche Aussagen zum Lernen passen zu dir?)**

Hab' ich Mut. Geht's mir gut!

Ich kann das sowieso nicht!

Neues mit Vergnügen lernen!  
können!

Es macht Spaß verschiedene Dinge zu

Lernen macht Spaß!

Andere können es eben, ich nicht!

In unserer Familie kann niemand  
so richtig gut Mathe, warum sollte ich das  
können?

Ich kann mich gut konzentrieren!

Ich bin aufmerksam in der Schule!

Ich höre und sehe genau hin!

Ich kann alles lernen!

Das lerne ich nie!

Mathe ist nichts für Mädchen!

Ich bin ruhig!

Das geht nicht, weil....

Ich kann es nicht!

Ich möchte viel wissen!

Ich bin ganz entspannt!

Ich kann mir alles leicht merken!

Lernen ist langweilig!

Mein Gedächtnis wird immer besser!

Ich bin sowieso ein schwacher Schüler!

Kein Interesse!

Ich bin kraftvoll und motiviert!



**Aufgabe:**

**Lies dir die Aussagen zum Lernen genau durch. Dann markiere farbig die drei Sprüche, die deiner Meinung nach am besten auf dich zutreffen!**

**Vorbereitung auf eine Klassenarbeit**

Der 11jährige Clemens geht in die 5. Klasse. Er ist ein begeisterter Sportler und spielt 3 mal in der Woche Handball. Die Vorbereitung auf Klassenarbeiten kommt bei ihm immer zu kurz. Clemens verliert einfach den Überblick und ist froh, wenn er keine Aufgaben für die Schule vergisst. Auf den Stress mit der Lehrerin kann er auch verzichten. Allerdings sind seine Noten in den Hauptfächern auch nicht mehr toll. Seine Eltern stellen ihm ein Ultimatum. Wenn die nächsten Klassenarbeiten nicht besser ausfallen, muss er sein Training einschränken. Diese Drohung wirkt. Clemens möchte auf gar keinen Fall sein geliebtes Training ausfallen lassen. Aber wie bekommt er das mit seinem Handballtraining und der Schule hin?

Diese 7 Tipps helfen dir Klassenarbeiten gut zu bestehen

Da wichtige Klassenarbeiten in der weiterführenden Schule rund eine Woche vorher angekündigt werden müssen, hast du meistens genügend Zeit, dich auf die Themen vorzubereiten. Doch was nutzt der frühe Termin, wenn du dich nicht richtig darauf vorbereitest.

Lies dir die folgenden Textbausteine mit Hinweisen und Tipps zur Vorbereitung auf Klassenarbeiten gut durch, dann wirst du sicher besser bei der nächsten Arbeit abschneiden.

**Tipp 1: Keinen Termin mehr vergessen**

Teenager finden es nicht toll, von ihren Eltern ständig an etwas erinnert zu werden. Abhilfe schafft da dein SvB Planer. Anfangs sollten deine Eltern natürlich kontrollieren, ob du alles eingetragen hast, aber du solltest deine Termine später selbständig einhalten.

**Tipp 2: Immer das Richtige lernen durch gute Heftführung**

Eine Klassenarbeit behandelt stets die letzte Lerneinheit, die ca. 4 bis 6 Wochen lang gewesen ist. Diese Inhalte solltet ihr lernen.

Als Querversicherung hilft das Heft und der Lernplan des jeweiligen Fachs. In der Klassenarbeit wird immer an den Lernstoff des vorangegangenen Unterrichts in der Klasse angeknüpft. Ihr solltet also auf jeden Fall euer aktuelles Heft noch einmal durchlesen und sicherstellen, dass ihr die Inhalte von der letzten bis zur nächsten Klassenarbeit verstanden hat.



### Tipp 3: Vorbereitungsplan erstellen

Wenn ihr den Termin der nächsten Klassenarbeit kennt, könnt ihr euch mit einem strukturierten Plan optimal darauf vorbereiten. Realistisch ist es, das Thema der Klassenarbeit in drei ungefähr gleich große Portionen einzuteilen.

Vier Tage vor dem eigentlichen Termin beginnt ihr die erste Portion zu lernen, drei Tage vorher die zweite Portion, und zwei Tage vorher die letzte Portion.

Am Tag vor der Klassenarbeit wiederholt ihr den gesamten Lernstoff noch einmal. Mit dem vier Tage Masterplan für Klassenarbeiten seid ihr optimal vorbereitet und könnt jede Arbeit und Prüfung mit großer Wahrscheinlichkeit gut bestehen.

#### **Vorbereitung auf die Klassenarbeit mit dem 4-Tage Masterplan**

1. Tag: Überblick verschaffen und eventuell fehlende Bücher besorgen, Lernstoff in drei Portionen einteilen, Portion 1 lernen
2. Tag: Portion 1 wiederholen und Portion 2 lernen
3. Tag: Portion 2 wiederholen und Portion 3 lernen
4. Tag: Den gesamten Stoff wiederholen!

### Tipp 4: Zuhören und durchlesen

Die Prüfungsangst oder Panik bei einer Klassenarbeit ist zu Beginn am größten. Nach einer kurzen Zeit beruhigt sich der Herzschlag und auch das Gehirn wieder und wird mit genügend Sauerstoff versorgt.

Um diesen Zustand schneller zu erreichen, bzw. ihn gar nicht erst eintreten zu lassen, kann man sich auch schnell bewegen. Zweimal das Treppenhaus hoch und runter laufen und dann direkt ins Klassenzimmer – das beruhigt.

Um die erste Zeit einer Klassenarbeit zu überbrücken, braucht ihr einen Plan. Bevor ihr einen Blick auf die Klassenarbeit werft, solltet ihr euch entspannen, tief durchatmen und genau zuhören was der Lehrer erzählt. Häufig gibt es noch gute Tipps direkt vom Lehrer vor der Klassenarbeit.

Sich nicht gleich in die Lösung der Aufgaben zu stürzen, ist also ein guter Plan. Es beruhigt und führt dazu, dass ihr die aktuellen Informationen mitbekommt und verarbeiten könnt.

Sinn macht es, mit einer leichten Aufgabe zu starten. Das Erfolgserlebnis gibt Energie und Zuversicht für den Rest der Klassenarbeit.

**Tipp 5: Nicht verunsichern lassen – Gruppen meiden**

Mitschüler können dich direkt vor einer Klassenarbeit verrückt machen. Oft sind es die Musterschüler, die direkt vor einer Klassenarbeit behaupten sie wüssten nichts, dann aber eine super Note schreiben. Von diesen „Dramatikern“ solltest du dich direkt vor der Klassenarbeit möglichst fernhalten.

**Tipp 6: Zweimal lesen**

Manche Lehrer überprüfen mit kleinen Tricks, ob ihre Schüler die Aufgabenstellung auch wirklich komplett durchlesen, bevor sie mit den Arbeiten beginnen. Dazu verstecken sie wichtige Hinweise am Schluss der Klassenarbeit. Das ist vielleicht gemein, soll voreiligen Schülern jedoch eine Lehre sein.

Sich einen Überblick zu verschaffen kann auch positive Auswirkungen auf das Arbeitstempo haben. Wenn du feststellst, dass die Arbeit nicht so umfangreich ist wie befürchtet, nimmst du dir mehr Zeit für die einzelnen Aufgaben. Man arbeitet dann konzentrierter und macht weniger Fehler.

**Tipp 7: Vorbereitung des Arbeitsplatzes**

Der letzte Trick ist einfach, aber viel wichtiger als er erscheint. Der Arbeitsplatz und die Arbeitsmaterialien sind das Handwerkszeug des Schülers, es sollte in gutem Zustand und vollständig sein, damit das Arbeiten nicht gestört wird. Wer Zeit sparen will, legt schon vor Beginn der Stunde alles zurecht, was er für die Klassenarbeit benötigt.

Das richtige Heft, das Geodreieck, das Wörterbuch, ausreichend Stifte und eine kleine Flasche Wasser können es sein. Während die Klassenkameraden noch in ihren Schultaschen gewöhnen, um sich für die Arbeit vorzubereiten, kannst du dich bereits entspannt zurück lehnen und zur Ruhe kommen.

**Aufgabe 1: Markiere zuerst die wichtigen Stellen.**

**Aufgabe 2: Gestaltet in Kleingruppen Lernplakate mit den wichtigsten Regeln für die Vorbereitung von Klassenarbeiten.**

**Aufgabe 3: Präsentiert euer Plakat in der Klasse und hängt es im Klassenraum auf.**

**Tipps während der Klassenarbeit****Strickleiter****zum Erreichen eines guten Ergebnisses in deiner Klassenarbeit**

Du hast dich gut auf deine nächste Klassenarbeit vorbereitet? Dann brauchst du keine Angst mehr zu haben. Bevor du die Klassenarbeit schreibst, denke an folgende Stufen (von 1 bis 10) einer Strickleiter, die du nun gehen musst.

- 10. Ich sage mir beim Abgeben der Arbeit : „Ich habe mein Bestes gegeben!“**
- 9. Wenn ich zweifle und unsicher bin, dann verändere ich nichts kurz vorm Abgeben.**
- 8. Bleibt mir noch genug Zeit, dann lese ich mir die Ergebnisse noch einmal genau durch.**
- 7. Bei dem berühmten Satz „Noch 10 (7) Minuten... bis zum Abgeben“ plane ich die restliche Zeit sinnvoll ein.**
- 6. Wenn ich bei einer Aufgabe nicht mehr weiter weiß, dann ich die Aufgabenstellung noch einmal genau durch. Wenn ich aber trotzdem noch nervös bleibe, dann mache ich mit den anderen Aufgaben weiter und versuche die Aufgabe später zu lösen. Nicht an einer Aufgabe festbeißen.**
- 5. Nach jeweils 10 Minuten mache ich eine kurze Pause (ca. 1 Minute) zum Zurücklehnen und Durchatmen.**
- 4. Ich beginne mit einer leichten Aufgabe und hake auf dem Aufgabenblatt die gelösten Aufgaben ab.**
- 3. Die Aufgaben lese ich vollständig und in Ruhe durch, bevor ich anfangen.**
- 2. Wenn der Lehrer in die Klasse kommt, beruhige ich mich, indem ich gleichmäßig atme und Entspannungsübungen mache.**
- 1. Ich habe mich gut vorbereitet und ich weiß, dass ich es kann. Deshalb können mich meine Mitschüler auch nicht nervös machen.**



## Baustein 6:

# Mind - Mapping

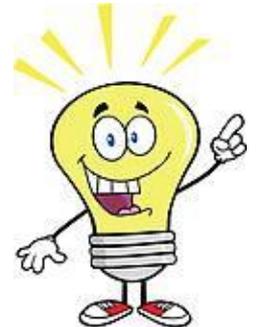


## Mind Mapping – Was ist das?

Kurz gesagt kann man **Mind mapping** als ein Verfahren bezeichnen, bei dem der Lernstoff in Form von Bildern und Diagrammen aufbereitet wird. Ziel ist es, eine Art Landkarte des Lernstoffes zu erstellen. Das **Prinzip des Mind mappings** basiert darauf, sowohl die linke als auch die rechte Gehirnhälfte in die Problemlösung einzubeziehen. Die linke Seite des Gehirns ist zuständig für das Denken, die Logik, Sprache, Zahlen oder auch Analysen. Der rechte Teil kommt dagegen zum Einsatz, wenn es um Phantasie, Bilder, Farbe, Rhythmus, Gefühle oder Musik geht. Werden Informationen sowohl mit der linken als auch der rechten Gehirnhälfte verarbeitet, können diese aufgrund von Assoziationen leichter wieder abgerufen werden. Genau das ist auch das **Prinzip des Mind mappings**: Begriffe werden durch die **Mind map** nicht nur rational, d. h. als Worte, im Gedächtnis abgespeichert, sondern zugleich auch als Bilder. Durch diese doppelte Abspeicherung können die Begriffe besser verstanden und vor allem auch besser erinnert werden.

### Tipps: Die 12 Mind Mapping - Gesetze

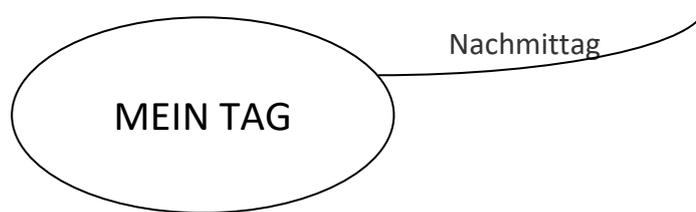
**Mind maps** zu erstellen ist nicht nur ganz einfach, sondern es macht auch richtig Spaß. Denn man kann seiner Fantasie freien Lauf lassen und in jeder Beziehung, z. B. mit Farben, Formen und Bildern, gestalterisch tätig werden. Dennoch sind einige Regeln zu beachten, um gute Ergebnisse zu erzielen:



1. Unliniertes Papier verwenden, welches mindestens DIN A4-Format hat.
2. Papier quer legen, denn so hat man seitlich mehr Platz zur Verfügung.
3. Die Mind map in der Mitte des Blattes beginnen.
4. Schreibe das Thema auf. Wenn möglich ein Bild zeichnen, um das zentrale Thema der Mind map darzustellen; dabei unterschiedliche Farben verwenden.

MEIN TAG

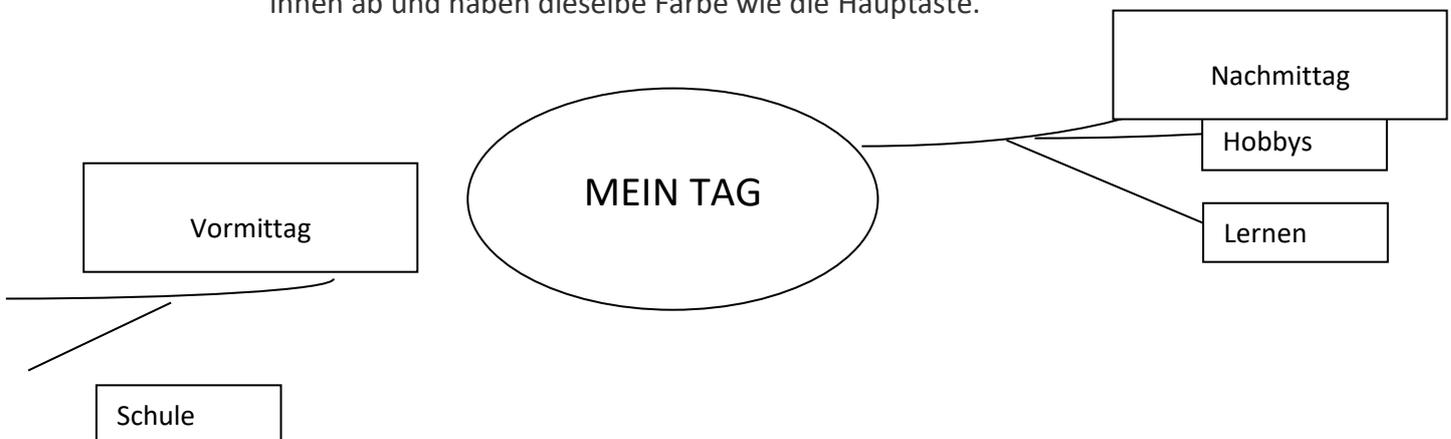
- Hauptthemen/ Oberbegriffe zum zentralen Thema überlegen und diese auf die Hauptäste schreiben, die vom Mittelpunkt abgehen.



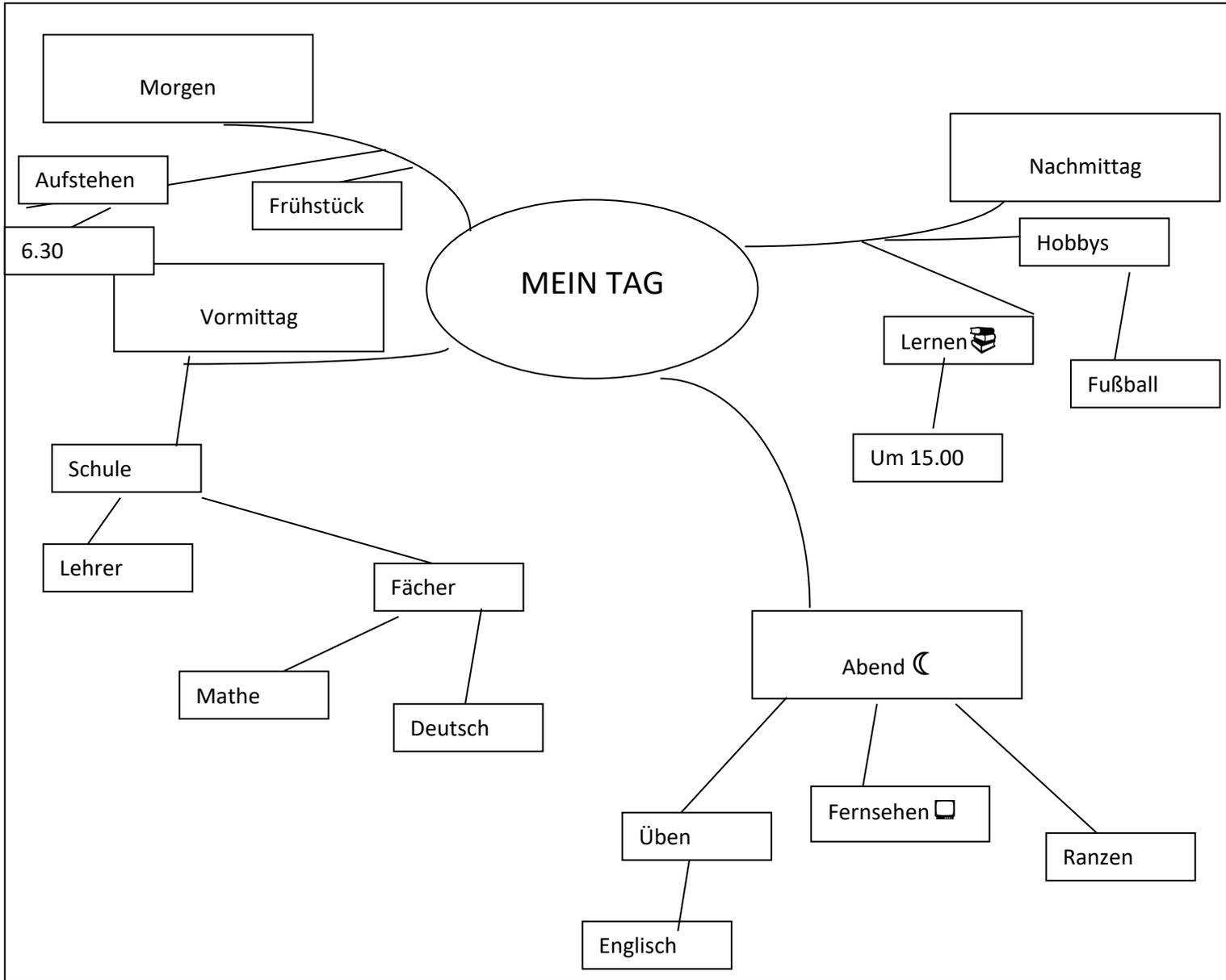
- Weitere Hauptäste hinzufügen und mit weiteren Hauptthemen/ Oberbegriffen beschriften.



- Weitere Hauptäste hinzufügen und mit weiteren Hauptthemen/ Oberbegriffen beschriften. Jeder Hauptast wird mit einer anderen Farbe gekennzeichnet.
- Weiterführende Informationen zu diesen Hauptthemen in Form von Zweigen einfügen. Die Zweige sind mit den Hauptästen verbunden; sie gehen als dünnere Linie von ihnen ab und haben dieselbe Farbe wie die Hauptäste.



- Bei Bedarf eine dritte und vierte Gedankenebene hinzufügen.
- Bei der Gestaltung der Mind map Schlüsselbegriffe und Bilder verwenden.
- Den unterschiedlichen Hauptästen und Zweigen jeweils verschiedene Farben zuordnen. Darauf achten, dass sich die Farben für die Hauptäste nicht nur deutlich unterscheiden, sondern möglichst auch einen Bezug zum Thema haben.
- Lass deinen Ideen freien Lauf. Das heißt „spring“ auf der Mind Map so herum, wie dir neue Ideen, Gedanken und Verbindungen einfallen.





### Ober-und Unterbegriffe

Narzisse	Tulpe	Mutter	Cousin
Veilchen	Erle	Onkel	Buche
Stift	Heft	Ranzen	Mappe
Rose	Esche	Azalee	Nelke
Ahorn	Füller	Lineal	Vater
Eiche	Neffe	Tante	

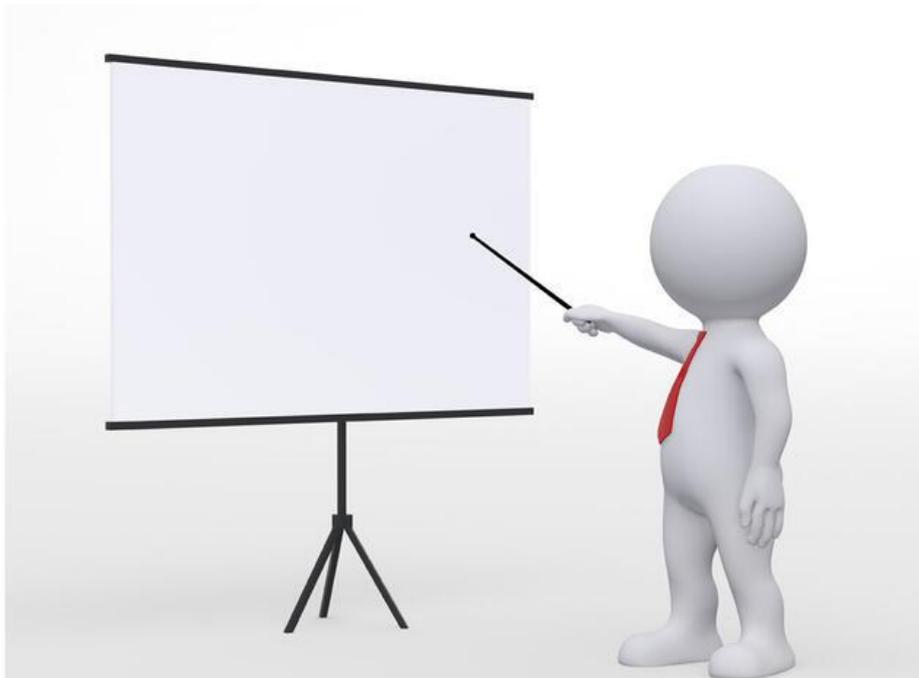


Ordne die Begriffe nach Wortgruppen! Trage die Begriffe der vier Wortgruppen in die Tabelle ein. Überlege dir zu jeder Wortgruppe einen Oberbegriff und trage ihn in die graue Tabellenzeile ein.



# Baustein 7:

## Präsentieren und Vortragen



## Was ist Präsentieren?

In der Schule spielen Präsentationen eine wichtige Rolle. Unter dem Begriff „Präsentieren“ versteht man die Weitergabe von Informationen unter Einbeziehung von unterschiedlichen Medien (Tafel, Overheadfolien, Filme, Powerpointpräsentationen, Plakate ...) zur Veranschaulichung des Vorgetragenen.



## Präsentationsgrundlagen (Teil 1)

**Aufgabe 1: Überlegt nun, wo und wie ihr wichtige Informationen für eine Präsentation erhaltet.**

**Aufgabe 2: Welche Materialien könnt ihr in euren Vortrag mit einbeziehen?**

## Lösungsvorschlag

**Aufgabe 1: Überlegt nun, wo und wie ihr wichtige Informationen für eine Präsentation erhaltet.**

### **Wo - Informationen sammeln:**

- Lesen (Bücher, Fachbücher, Lexika, Internet, Flyer, Zeitung ...)
- Anschauen (Film, Video, Fernsehen...)
- Hören (Radio, Musik...)
- Fragen (Experten, Museen...)

### **Wie – Techniken**

- 5 Schritt Lesemethode
- Notizen machen
- Aufnahmen

**Aufgabe 2: Welche Materialien könnt ihr in euren Vortrag mit einbeziehen?**

Gegenstände

Plakat

Film

Fotos

Ton

Sprache

Zeitung

PC, Beamer

Handy

DVD

MP3

Edding

Folie

Papier

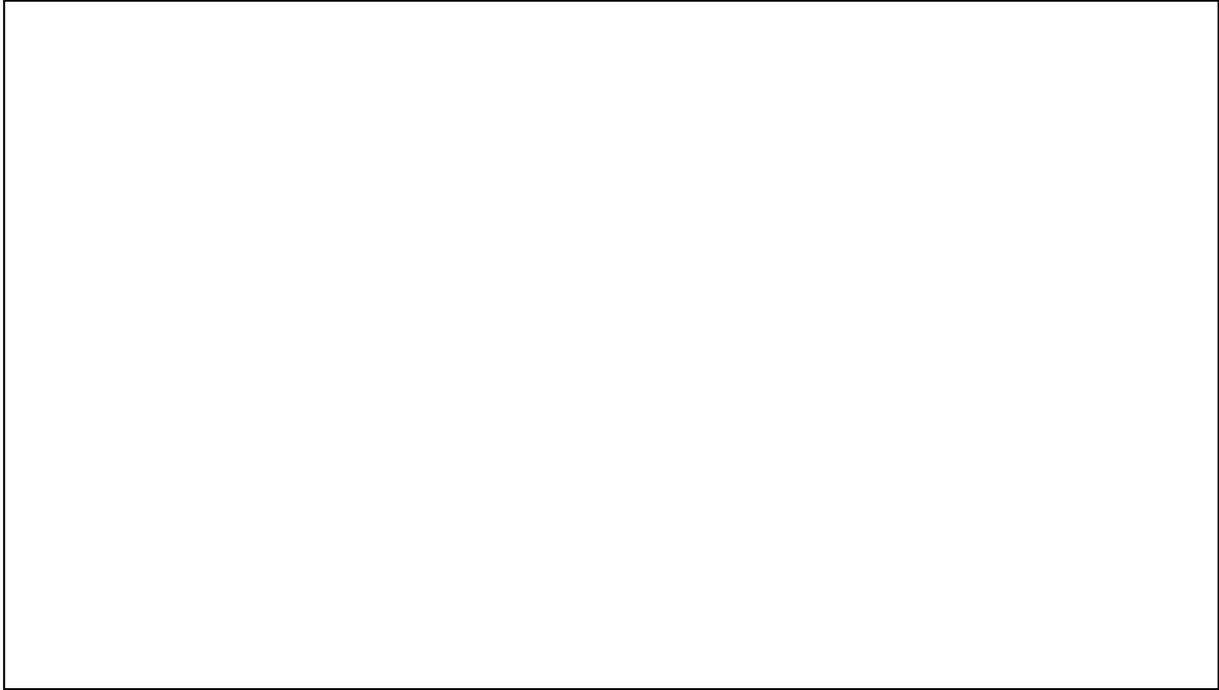
Klebstoff

Schere

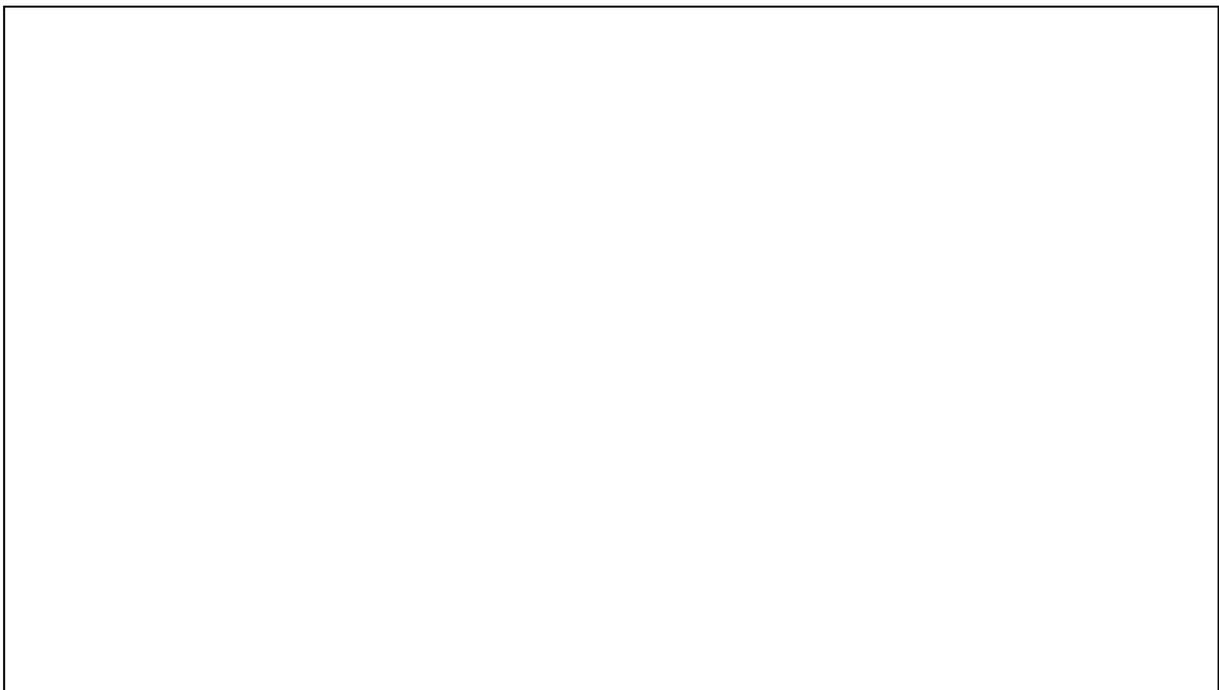
Lineal

## Präsentationsgrundlagen (Teil 2)

**Aufgabe 1:** Ihr habt nun alle notwendigen Informationen und Materialien gesammelt. Überlegt nun, wie ihr weiter vorgeht.

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for students to write their answers to the first task.

**Aufgabe 2:** Wie könnt ihr eure Präsentation noch verbessern?

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for students to write their answers to the second task.

## Lösungsvorschlag

**Aufgabe 1: Ihr habt nun alle notwendigen Informationen und Materialien gesammelt. Überlegt nun, wie ihr weiter vorgeht.**

### **Ordnung herstellen**

Zeitplan

Gruppeneinteilung

Mind Map

Gliederung

- Einstieg („Appetit machen“)
- Hauptteil/Schwerpunkt
- Schluss („Vortrag abrunden“)

Material einbinden

### **Präsentationsmedien herstellen**

Plakate

- Auf Farben achten
- Groß und deutlich schreiben
- Bilder
- Texte verfassen und überarbeiten

Powerpoint

- Folienhintergrund
- Schriftart/Schriftgröße
- Fotos und Bilder aus dem Internet
- Texte verfassen und überarbeiten
- Internetquellen

**Aufgabe 2: Wie könnt ihr eure Präsentation noch verbessern?**

### **Proben/Üben**

Verbessern:

- Frei sprechen (mit Kärtchen oder Spickzetteln)
- Laut und deutlich sprechen
- Pausen machen
- Publikum anschauen
- Spannung einbringen
- Körperhaltung
- Dinge zeigen

Vor anderen Personen sprechen und beurteilen lassen.

## **Präsentationsgrundlagen (Zusammenfassung)**

1. Sammeln der Informationen, Informationsaufnahme, inhaltliche Aufbereitung

**„Wie und wo erhalte ich wichtige Informationen für meine Präsentation?“**

2. Sammeln der zur Verfügung stehenden Materialien, Medien, Hilfsmittel zur Veranschaulichung des Vortrages

**„Welche Materialien kann ich in meinen Vortrag einbeziehen und verwenden?“**

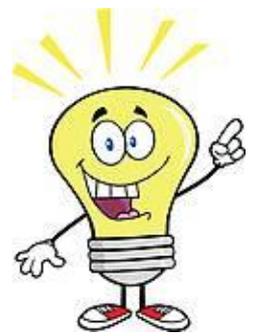
3. Aufbereitung der Präsentation, Aufbau, Zusammensetzung, Strategie des Vortrages

**„Wie muss ich alle nötigen Informationen und Materialien ordnen und verarbeiten, um meinen Vortrag interessant gestalten zu können?“**

4. Üben und Verbessern der Vortragstechnik

**„Was muss ich tun, um meinen Vortrag zu verbessern?“**





## Tipps für eure Plakatpräsentation

### Vorbereitung

Ihr braucht Papier, Karton oder Tapetenrolle für euer Plakat. Darüber hinaus benötigt ihr Stifte, Kleber, Schere, Bilder, Reißzwecken und eine freie Wand in der Klasse.

### Ausführung

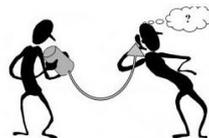
Achtet auf eine gut lesbare Gestaltung. Hierzu sollten vor allem die Überschriften deutlich hervorgehoben sein. Zeichnet kleine Schaubilder und klebt Fotos auf das Plakat. Verfasst eigene kurze Texte. Breitet zuerst alle Materialien auf dem Plakat aus. Ordnet sie anschließend durch Hin- und Herschieben. Bevor ihr sie aufklebt.

### Verhaltensregeln für die Präsentation

1. Ergebnisse lange genug aushängen. Alle sollen sie sehen und lesen können.
2. Thema, Gegenstand und Ablauf der Präsentation zu Beginn übersichtlich darstellen.



3. Klar und deutlich sprechen.



4. Die Zuhörenden ansprechen – Blickkontakt.



5. Nicht ablesen – sondern vortragen.

6. Beim Vortrag auf das Plakat hinweisen, seine Veranschaulichung nutzen.



an-

7. Schaubilder, Tabellen und Statistiken erläutern, nicht zu kompliziert sprechen.

8. Abwechslungsreich vortragen: Lautstärke, Geschwindigkeit und Betonung variieren.

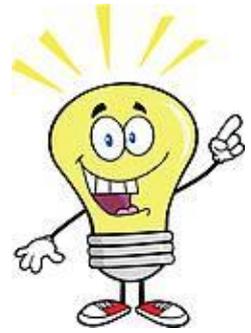


9. Ziel ist die Aufmerksamkeit aller.

10. Fragen der Zuhörenden aufnehmen und beantworten, entweder sofort oder am Ende des Vortrages.

11. Ablauf der Präsentation zu Beginn übersichtlich





## Tipps für eure Powerpointpräsentationen

Eine besondere Vortragsform ist die PowerPoint Präsentation, bei der das Thema mithilfe vieler vorbereiteter Folien am Computer präsentiert wird.

Die Gefahr, dass die Zuhörer schon nach 5 Minuten gähmend auf ihrem Stuhl zusammen sinken, ist riesengroß. Langweilige Folien, die nach und nach vorgelesen werden, reißen niemanden mehr vom Hocker. Doch es geht auch anders, denn eine Powerpointpräsentation bietet viele Möglichkeiten.

### Tipps 1: Präsentation abwechslungsreich planen

Schon bei der Planung des Vortrages und der Vorbereitung der Präsentation solltet ihr überlegen, an welchen Stellen ihr unterschiedliche Inhalte einbaut. Spätestens nach zwei bis drei Folien darf etwas Abwechslung sein.

Vielleicht könnt ihr einen passenden Gegenstand herum geben, etwas aus einem Buch vorlesen oder ein Musikstück einspielen.

*Beispiel: Beim Thema klassische Musikinstrumente können eine Geige, eine Gitarre und eine Flöte ausgeteilt werden.*

### Tipps 2: Bilder wecken Aufmerksamkeit

Du solltest zu Beginn deines Vortrages nicht am Computer herumklicken und alle an der Suche nach den richtigen Folien teilhaben lassen. Besser ist es, ein passendes Foto bereits eine Viertelstunde vor Beginn der Präsentation aufzurufen.

Und auch wenn der Vortrag beendet ist, solltest du am Ende ein passendes Bild zum Abschluss zeigen.

*Beispiel: Zu Beginn und am Ende eines Vortrages über klassische Musikinstrumente eignet sich das Foto eines Orchesters.*

### Tipps 3: Eine Folie – wenig Text

Die einzelnen Folien dürfen nicht überladen sein. Eine große Schriftart, ein Thema oder Gedanke pro Folie und nicht mehr als 15 bis 20 wichtige Stichpunkte reichen aus. Lieber eine Folie mehr, als unübersichtliche Folien.

### Tipps 4: In langen Sprechpausen Monitor abschalten

Bei einer PowerPoint Präsentation besteht immer die Gefahr, dass die Aufmerksamkeit auf die Folien gerichtet ist und nicht auf den Vortragenden. Wenn du also längere Sprech- oder Erklär-Phasen hast, solltest du den Bildschirm kurzfristig (das geht mit einer Tastenkombination) abschalten.

Beispiel: Schon zu Beginn des Vortrags wird den Zuhörern erklärt, dass sie die einzelnen Folien der Präsentation im Anschluss an die Stunde als Handout erhalten. So stellt man sicher, dass die Aufmerksamkeit nicht durch hektisches Abschreiben gestört wird.

### Tipps 5: Keine Fehler beim Bedienen des Computers machen

Damit die Präsentation problemlos läuft, musst du dich im Vorfeld genau mit der Bedienung des Computers oder der Fernbedienung befassen. Die Präsentation zu starten, zu pausieren und zu beenden, ein Video abzuspielen oder ein Musikbeispiel sollte reibungslos und ohne Zeitverlust funktionieren.

*Beispiel: Zu den einzelnen klassischen Musikinstrumenten kann jeweils eine kurze Audiodatei abgespielt werden. Diese wird mit einer Tastenkombination gestartet oder beendet.*

### **Tippt 6: Auf eine klare Struktur der Folien achten**

Keine Frage, es gibt tolle Hintergründe, Vorlagen und alle Arten von beweglichen Elementen, die bei einer PowerPoint Präsentation eingebaut werden können. In einem Vortrag lenkt das allerdings in den meisten Fällen viel zu sehr ab.

Je geringer die Ablenkung durch bewegte Bilder oder ein unruhiges Design ist, desto besser für die Aufmerksamkeit der Zuhörer. Die Folien dienen nur der visuellen Darstellung wichtiger Fakten und Informationen.

### **Tippt 7: Auf eine lebendige Darstellung achten**

Für eine lebendige Darstellung ist der Vortragende zuständig. Du solltest die PowerPoint Präsentation als Hilfsmittel betrachten, nicht als Zentrum des Vortrages.

Man darf auf keinen Fall darauf verzichten das Thema persönlich vorzustellen, seine Zuhörer anzusprechen und dazu aufzufordern, sich durch Fragen aktiv zu beteiligen. Auch nach dem Ende des Vortrages solltest du eine Diskussion anregen und dich für die Aufmerksamkeit bedanken.

### **Tippt 8: Aus Fehlern lernen**

Clevere Teenager lernen aus Fehlern. Wenn du deinen Vortrag überstanden hast, kannst du deine Zuhörer noch fragen, wie die Präsentation angekommen ist. Bei deinen Mitschülerinnen und Mitschülern erhältst du wertvolles Feedback, was dir dabei hilft, den nächsten Vortrag noch etwas besser zu gestalten.



## **Eure Checkliste für eine gute Präsentation**

- 1. Kein Vortrag ohne Einstieg!**
- 2. Sage oder zeige den Zuhörern, was auf sie zukommt!**
- 3. Lass dein Publikum nicht nur hören, sondern auch sehen!**
- 4. Nur gut lesbare Plakate und Folien erhöhen das Interesse!**
- 5. Weniger ist häufig mehr auf einem Plakat oder einer Folie!**
- 6. Probe die Präsentation vor bekannten Publikum!**
- 7. Schau dein Publikum während der Präsentation an!**
- 8. Sprich deutlich, laut und nicht zu schnell!**
- 9. Drücke dich verständlich aus und erkläre Fremdwörter!**
- 10. Runde den Vortrag ab. Der letzte Eindruck ist am wichtigsten!**



# Baustein 8:

## Markieren und Strukturieren



## Markieren und Strukturieren

Das Erkennen und **Markieren** von **Schlüsselbegriffen** und **Kernaussagen** in einem Text ist gleichzeitig der Schlüssel zum Textverständnis und somit zum erfolgreichen Lernen. **Schlüsselbegriffe** sind Wörter, die genau wie ein Schlüssel Türen öffnen können. **Schlüsselbegriffe** öffnen die Tür zum Verständnis von Texten.

### Markieren und Strukturieren – Übungstext 1

Damit wir uns konzentrieren können, ist es wichtig, auf einige Dinge zu achten. Dabei spielt das Alter kaum eine Rolle. Die richtige Ernährung und ein geregelter Tagesablauf sind Grundvoraussetzungen für ein erfolgreiches Abschließen von Arbeiten. Unser Gehirn benötigt ungefähr  $\frac{1}{4}$  der Energie, die wir über die Nahrung zu uns nehmen. Wichtig ist daher ein kontinuierlicher Nachschub an Nährstoffen und Energie. Obst und Gemüse sind empfehlenswert, denn der Fructose von Obst versorgt unsere grauen Zellen mit schnell aufzunehmenden Kohlenhydraten, Vitaminen und Mineralstoffen. Besonders Nüsse, mit ihrem hohen Gehalt an B-Vitaminen, sind ein Geheimtipp für volle Konzentration. Fisch enthält besonders viel an wertvollen Omega-3-Fettsäuren – wichtige Bausteine des Gehirns. Und trinken Sie ausreichend! Leidet das Gehirn unter Flüssigkeitsmangel, ist die Konzentrationsfähigkeit eingeschränkt. Tatsächlich machen schwere Mahlzeiten müde. Essen Sie entweder etwas Leichteres oder verschieben Sie schwierige Konzentrationsaufgaben auf später. Der Mensch ist ein Gewohnheitstier. Immer wiederkehrende Abläufe geben Sicherheit, das gilt ganz besonders bei Kindern. Schwierige Arbeiten sollten daher am besten immer zur gleichen Tageszeit erledigt werden. Finden Sie heraus, wann Sie Ihr persönliches Leistungshoch haben und erledigen Sie dann knifflige Arbeiten. Planen Sie auch kleine Pausen nach „Etappenzielen“ ein. Frische Luft mit etwas Bewegung macht den Kopf wieder frei. Ein ruhiger und gut aufgeräumter Arbeitsplatz ist wichtig. Suchen Sie sich wenn möglich ein stilles Plätzchen und konzentrieren sich auf eine Aufgabe. Verbannen Sie überflüssige Ablenkungen wie Musik, Handy, Spiele oder Fernsehen. Sonst kommen wir einfach zu schnell in Versuchung.



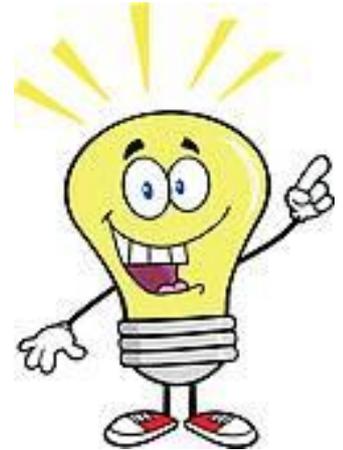
**Aufgabe 1: Markiere den Text so, dass du möglichst auf einen Block erfassen kannst, worum es geht.**

**Aufgabe 2: Schaut euch anschließend in Kleingruppen eure markierten Text an, übt Kritik und überlegt gemeinsam, worauf beim Markieren besonders zu achten ist. Schreibt fünf wichtige Tipps auf!**

**Aufgabe 3: Bereitet euch darauf vor, dass eure Tipps im Plenum vorgestellt und erläutert werden.**

**Tipps: Wie markiere ich richtig?**

1. Lies den Text in Ruhe durch, damit du weißt, um was es geht.
2. Lies dir das Unterstrichene noch einmal durch und kennzeichne die wichtigsten Begriffe mit einem gelben Textmarker.
3. Unterstreiche erst einmal wichtige Stellen mit Bleistift. Wenn du zu viel unterstrichen hast, kannst du immer noch radieren.
4. Lege dir einen Bleistift, ein Lineal, einen Radiergummi, einen gelben Textmarker, einen dünnen roten Stift und einen Zettel auf den Tisch.
5. Schreibe die Schlüsselwörter auf einen Zettel und versuche den Text mit eigenen Worten zu erzählen.
6. Wenige ergänzende Informationen darfst du mit einem dünnen roten Stift unterstreichen.



**Aufgabe 4: Die Reihenfolge der Tipps zum richtigen Markieren sind durcheinander geraten. Bringe die sechs Arbeitsschritte in die richtige Reihenfolge und schreibe die Ziffern von 1-6 in die Kästchen.**

--	--	--	--	--	--

**Aufgabe 5: Trage die nachfolgenden Begriffe so in die Lücken der folgenden Sätze ein, dass daraus ein sinnvoller Text wird.**

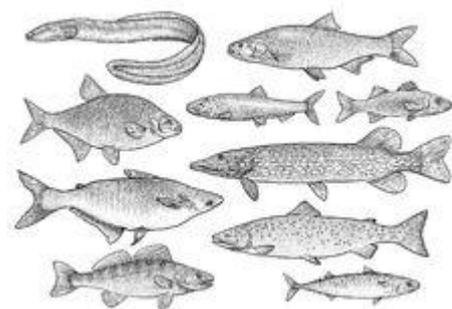
***Wichtige Informationen - ganze Abschnitte – Unwichtigem – Nebeninformationen- Schlüssel - Sätze – Wichtiges – Informationen - andersfarbigen, dünnen Stift – Textmarker - Schlüsselwörter***

- Um wichtige Stellen im Text zu markieren, nutze ich einen .....!
- Mit einem Textmarker markiere ich keine .....oder ..... , sondern nur .....!
- Schlüsselwörter sind sozusagen....., mit denen ich mir einen Text erschließen kann. Ich kann auch .....in meinem Gedächtnis zu einem Text wieder aufschließen.
- Die markierten Stellen helfen mir also, schnell.....wieder zu finden.
- Wichtige .....unterstreich ich mit einem .....
- Somit kann ich .....von..... unterscheiden.

## Markieren und Strukturieren – Übungstext 2

### Fisch wird immer beliebter

Seit Ende der 80-er Jahre ist der Konsum von Fisch kontinuierlich gestiegen. Die deutsche Seefischerei liefert dazu einen wichtigen Beitrag. Der Hering spielt für die deutsche Fischindustrie eine wichtige Rolle, dicht gefolgt von Kabeljau, Seelachs und Rotbarsch. Sehr beliebt ist aber auch Makrele, Thunfisch und Scholle.



Trotz steigender Beliebtheit darf man nicht vergessen, dass die Fische in ihrem Lebensraum einer Vielzahl von natürlichen und vom Menschen verursachten Einflüssen ausgesetzt sind. Zu den natürlichen Einflüssen zählen zum Beispiel der Schädlingsbefall oder das Auftreten von Algengiften in Muscheln. Die Schadstoffbelastungen mit Schwermetallen sind meist durch Menschen verursacht worden.

Der Schädlingsbefall bei Seefischen tritt meistens in Form von Fadenwürmerbefall auf. Die Seefische nehmen diese Fadenwürmer mit der Nahrung auf. Die Fadenwürmer befinden sich vor allem im Magen-Darmtrakt und in den Bauchlappen der Fische. Um Fadenwürmer so weit wie möglich zu beseitigen, müssen die Fische sorgfältig ausgenommen und die Bauchlappen entfernt werden. Eventuell noch im Fischlaich verbleibende Larven werden durch die übliche Verarbeitungsmethoden (Kochen, Braten, Dämpfen...) mit Sicherheit abgetötet. Auch die Schadstoffbelastung der Seefische ist geringer als angenommen. Der essbare Anteil der handelsüblichen Seefische enthält nur äußerst geringe Mengen an Schwermetallen, wie z.B. Cadmium und Blei. Auch die Quecksilbermenge liegt weit unter der zulässigen Höchstmenge. Einige Raubfische wie Haie, weißer Heilbutt und Thunfische können mit zunehmenden Alter höhere Quecksilbermengen aufweisen. Die Fische werden deshalb aber einer bestimmten Größe regelmäßig untersucht und nur dann vermarktet, wenn der Schadstoffgehalt unter der gesetzlichen Grenze liegt. Somit auch weiterhin – „Guten Appetit!“

Aufgabe 6: Markiere den Text so, dass auf einen Blick erkennbar wird, welchen Einflüssen Seefische ausgesetzt sind, die auch für den Menschen als Fischendverbraucher von Bedeutung sind. Markiere die Schlüsselwörter mit einem Textmarker. Folgende Silben sollen eine Hilfe sein:

**lings - gen - wür - las - mi - ber - me - schäd - halt - schwer- al - mer - blei - stoff- um-  
queck - be - ten - den - be - tung - sil - fall - gif - schad - tal - cad - ge - fa - len**

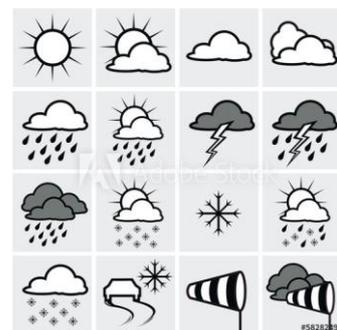
## Markieren und Strukturieren – Übungstext 3

### Wie Niederschläge entstehen

Als Niederschlag bezeichnet man alles Wasser, das in flüssiger oder fester Form aus Wolken auf die Erde fällt, also Regen, Schnee, Hagel und Graupel. Außerdem zählt noch das Wasser, das sich auf Oberflächen absetzt (Tau oder Reif) zum Niederschlag.

Der Niederschlag bildet einen wichtigen Bestandteil des Wasserkreislaufes, denn alles Wasser, das aus den Ozeanen, Seen, Flüssen und vom Land verdunstet, muss irgendwann wieder als Niederschlag zurück zur Erdoberfläche fallen. Niederschlag entsteht also indem das verdunstete Wasser wieder zu kleinen Tröpfchen kondensiert.

Diese Tröpfchen bilden Wolken. Damit aus diesen Wolken überhaupt Niederschlag fallen kann, müssen einige Tropfen eine Mindestgröße und ein Mindestgewicht erreichen, damit sie zu Boden fallen können. Die größeren Tropfen entstehen indem sich kleinere Tropfen zusammenschließen. Sie fallen schneller in Richtung Erdboden, weil sie schwerer sind als die kleineren Tröpfchen, und fangen auf ihrem Weg durch die Wolke immer mehr kleinere Tröpfchen ein.



Wenn sie groß genug sind, fallen sie als Regen zu Boden. Handelt es sich um Eiskristalle anstatt Tropfen fällt Schnee, Hagel oder Graupel.

**Aufgabe 7: Lies den Text sorgfältig durch. Unterstreiche die wichtigsten Stichwörter, die die Entstehung der Niederschläge erklären. Fasse das Wichtigste in Form eines „Spickzettels“ möglichst übersichtlich zusammen. Auf dem Spicker dürfen höchstens zehn Wörter stehen! Den Spicker brauchst du später, um den Inhalt des Textes später in einem kleinen Vortrag nachzuerzählen.**

## Markieren und Strukturieren – Übungstext 4

### Wie Winde entstehen

Es gibt sie als leichte Brise oder stürmische Orkane. Als angenehmen Lufthauch oder peitschend von vorne mitten ins Gesicht. Man kann sich von ihnen treiben lassen oder muss gegen sie ankämpfen - die Winde. Wie entstehen sie?



Die Erde erwärmt sich von den Sonnenstrahlen, die auf die Erdoberfläche treffen. Land und Meer heizen sich aber verschieden schnell auf. Die Strahlen erwärmen die Luft über dem Land schneller als die Luft über dem Meer. Warme Luft ist leichter als kalte und steigt deshalb nach oben. Also steigt die warme Luft über dem Land auf und kühlt sich im Himmel wieder ab. Diese kühle Luft zieht hinaus aufs Meer. Dort sinkt sie ab und drückt dabei kühle Luft gegen das Land. Kühlere Luft vom Meer strömt also immer nach. Diese Luftbewegung, die hier entsteht, ist der Wind.

Der kommt in Bewegung, weil die unterschiedlich erwärmte Luft einen unterschiedlichen Druck hat. Kalte Luft hat einen höheren Druck als die aufsteigende Warmluft.

Die Zone, in der die Luft nach oben steigt, nennt man Tiefdruckgebiet. Im Tiefdruckgebiet sinkt der Luftdruck, weil sozusagen weniger Luft da ist. In den Tiefdruckgebieten ist es oft bewölkt, es regnet oder schneit.

Die Hochdruckgebiete, sind die Zonen, in denen die Luftmassen nach unten sinken. So wird der Luftdruck erhöht. Hier ist der Himmel meist klar und es ist schön.

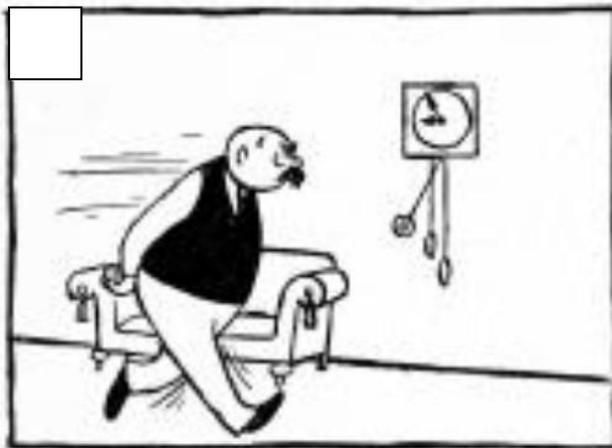
Sinkt kalte Luft ab, entsteht ein hoher Druck, ein Hochdruckgebiet. Steigt warme Luft auf, entsteht ein geringer Druck, ein Tiefdruckgebiet. Da sich die Luft immer von Hoch- zu Tiefdruckgebieten bewegt, entsteht Wind.

Weil sich die Erde dreht, drehen sich auch die kalte und die warme Luft: In den Tiefdruckgebieten dreht sie nach links, in den Hochdruckgebieten nach rechts. Auf der Südhalbkugel genau andersherum. Verantwortlich dafür ist die Corioliskraft. Die Luftmassen der Atmosphäre sind eigentlich immer in Bewegung.

**Aufgabe 8: Lies den Text sorgfältig durch. Unterstreiche die wichtigsten Stichwörter, die die Entstehung der Niederschläge erklären. Fasse das Wichtigste in Form eines „Spickzettels“ möglichst übersichtlich zusammen. Auf dem Spicker dürfen höchstens zehn Wörter stehen! Den Spicker brauchst du später, um den Inhalt des Textes später in einem kleinen Vortrag nachzuerzählen.**

### Markieren und Strukturieren – Übungstext 5

#### Vater und Sohn



Aufgabe 9: Schau dir die Bilder genau an. Bringe sie in eine logische Reihenfolge, so dass eine sinnvolle Geschichte entsteht.

(Bedenke: Auch Bilder können Schlüsselinformationen enthalten.)

Lösung - Übungstext 5



**Markieren und Strukturieren – Übungstext 6**

**Vater und Sohn**

- A Dann setzte sich der Vater auf das Sofa und las die Zeitung. Er schaute auf die Uhr: Es war schon sieben Uhr, aber der Sohn kam nicht nach Hause.
- B Schließlich ging er nach draußen und suchte seinen Sohn. Er rief laut seinen Namen, aber er fand ihn nicht.
- C Also ging er traurig wieder nach Hause. Als er vor der Haustür stand, flog ein Ball durch das Fenster an seinen Kopf.
- D Eines Tages spielte der Sohn im Haus Fußball. Dabei schoss er den Ball durch das Fenster, so dass die Scheibe kaputt ging. Der Vater wurde böse und schimpfte mit seinem Sohn. Da lief der Sohn schnell weg.
- E Der Sohn lief aus dem Haus, aber der Vater schimpfte nicht mit ihm, sondern nahm ihn in die Arme. Alles war wieder gut.
- F Der Vater machte sich jetzt Sorgen um seinen Sohn, denn es war schon neun Uhr und der Sohn war immer noch nicht zu Hause. Der Vater ging unruhig im Wohnzimmer hin und her.

**Aufgabe 10: Lies den Text (die ungeordneten Sätze) gut durch! Ordne nun die Sätze den Bildern zu!**

Bild	1	2	3	4	5	6
Sätze						

## Lösung -Übungstext 6

Eines Tages spielte der Sohn im Haus Fußball. Dabei schoss er den Ball durch das Fenster, so dass die Scheibe kaputt ging. Der Vater wurde böse und schimpfte mit seinem Sohn. Da lief der Sohn schnell weg. Dann setzte sich der Vater auf das Sofa und las die Zeitung. Er schaute auf die Uhr: Es war schon sieben Uhr, aber der Sohn kam nicht nach Hause. Der Vater machte sich jetzt Sorgen um seinen Sohn, denn es war schon neun Uhr und der Sohn war immer noch nicht zu Hause. Der Vater ging unruhig im Wohnzimmer hin und her. Schließlich ging er nach draußen und suchte seinen Sohn. Er rief laut seinen Namen, aber er fand ihn nicht. Also ging er traurig wieder nach Hause. Als er vor der Haustür stand, flog ein Ball durch das Fenster an seinen Kopf. Der Sohn lief aus dem Haus, aber der Vater schimpfte nicht mit ihm, sondern nahm ihn in die Arme. Alles war wieder gut.



# Baustein 9:

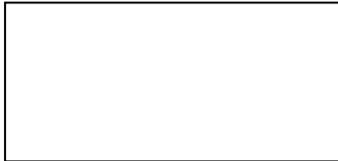
# Lesemethoden



## Die Fünf - Schritt - Lesemethode

Jeder Schüler kennt die Situation: Du musst für viel Text lesen und den Inhalt darin verstehen und lernen. Aber wie schaffst du es einen Text so zu lesen, dass du wirklich alle wichtigen Informationen behalten kannst?

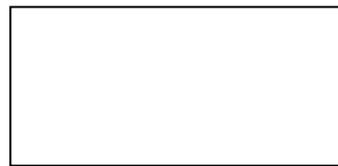
Vielen Schülern fallen das Verstehen und die Wiedergabe von gelesenen Texten schwer. Gerade das Verstehen von Sachtexten bedarf methodischer Kenntnisse und Fähigkeiten. Methoden zur Textarbeit gibt es einige. Hier wird nun die Fünf-Schritt-Lesemethode vorgestellt. Denn bei dieser Technik geben wir unserem Gehirn wieder genau das, was es zum Lernen braucht: Bilder, Verknüpfungen und fantasievolle Geschichten.



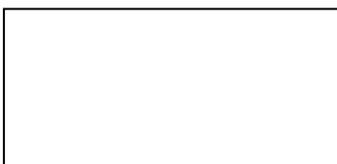
Der Text wird zuerst einmal überflogen (diagonales Lesen). Hierbei kannst du feststellen, was dir bekannt ist und worum es insgesamt geht. Überschriften und Untertitel geben dir etwas genauer über den Inhalt Bescheid.

Wer vorher Fragen an den Text stellt, geht mit einem größeren Interesse an den Lesestoff, denn er soll ja Antworten geben. Stelle dir W-Fragen:

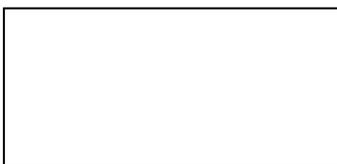
- Wer?
- Wo?
- Wann?
- Warum / Wieso?
- Was?
- Wie?



Schritt eins und zwei waren nun die Vorbereitung auf das eigentliche Lesen. Lies nun den Text gründlich durch und versuche Antworten auf die vorher gestellten Fragen zu finden. Wie viele Pausen du beim Lesen machst hängt davon ab, wie lang und schwer der Text ist.



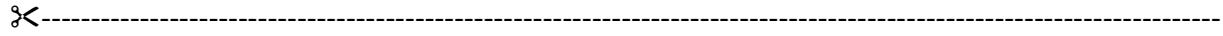
In dieser Phase wird auch mit Stift und Papier gearbeitet, um Schlüsselbegriffe und deren Verknüpfung anschaulich zu gestalten. Überlege welche Teile (Gedanken und Begriffe) deines Textes besonders wichtig waren. Halte sie auf einem Notizzettel fest. Kennzeichne dabei Punkte, die zusammen gehören. Hier kannst du gut eine Mind - Map verwenden.



Nachdem du den Text durchgearbeitet hast, gehe deine Notizen noch einmal durch. Sehr empfehlenswert ist es, anhand der Notizen den Inhalt des Textes noch einmal laut zu wiederholen.

Auch wenn dir diese Methode etwas zeitaufwendig erscheint, so wirst du nach einiger Zeit sicherlich merken, wie viel schneller und besser du dir den Lernstoff einprägen und dann auch behalten kannst.

**Aufgabe 1: Schneide die fünf Anweisungen unten aus und klebe sie in der richtigen Reihenfolge an die zugehörigen Absätze.**



Fasse Wichtiges  
zusammen!

Wiederhole nun  
das Ganze!

Lies  
gründlich!

Stelle  
Fragen!

Überfliege  
grob!

## Text überfliegen und Überschriften finden - Übungstext 1

Das Ticken schien nicht aufhören zu wollen. Im ewig gleiche Rhythmus machte es : Tick, Tack, Tick, Tack..., bis plötzlich das Ticken von einem ohrenbetäubenden Geräusch übertönt wurde.

Es war ein grässliches Geklingel, das solchen Lärm verursachte.

Peter schreckte hoch. Er holte aus und hieb mit einem gezielten Schlag auf das nervtötende Monstrum auf seinem Nachtsch. Das Klingeln war verstummt, wie auch das Ticken. Es herrschte endlich wieder Ruhe.

Überschrift:

- Wer?
  
- Wo?
  
- Wann?
  
- Warum / Wieso?
  
- Was?
  
- Wie?

## Text überfliegen und Überschriften finden - Übungstext 2

Georg sah grimmig aus. Mit verkniffenen Gesicht rannte er auf Martin zu. Martin bekam jetzt weiche Knie. Er hoffte, dass die zwei Jungen, die Georg auf den Fersen waren, ihn auch noch erreichen würden. Doch es war schon zu spät. Georg spannte alle seine Muskeln an und ließ einen gewaltigen Schuss los. Martin konnte jetzt aufatmen. Der Schuss war knapp am Tor vorbeigegangen.

Überschrift:

- Wer?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Wo?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Wann?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Warum / Wieso?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Was?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Wie?

## Übungstext 3

### Die Katze

Katzen sind sehr beliebte, aber auch eigenwillige Haustiere: Manchmal sind sie unnahbar und kratzbürstig, dann wieder verschmust und verspielt.

Hauskatzen gehören zur Familie der Katzenartigen und sind Raubtiere.

In der Familie der Katzen gibt es drei große Gruppen: Die Kleinkatzen, zu denen unsere Hauskatzen gehören, Großkatzen wie Löwen und Tiger sowie die Geparden.

Jeder weiß, wie ein Katze aussieht: Die Vierbeiner besitzen einen runden Kopf mit zwei kleinen Ohren, lange Tasthaare an der Schnauze, einen langen Schwanz und ein weiches, dichtes Fell.

Katzen können ihre Krallen einziehen. Wenn sie angreifen, können sie sie blitzschnell vorschnellen lassen und ihre Beute damit packen - oder einen Menschen kratzen!

Katzen haben das typische Raubtiergebiss eines Fleischfressers. Sie haben lange Eckzähne, mit denen sie ihre Beute festhalten und töten.

Katzen können sich sehr geschickt bewegen und klettern und sehr gut hören und sehen - auch in der Dunkelheit.

Es gibt heute viele verschiedene Katzen-Rassen: Sie werden in Langhaar-, Halblanghaar- und Kurzhaarrassen eingeteilt. Ihr Fell kann viele verschiedene Farben haben und auch getigert sein.

Auch die Farbe der Augen ist unterschiedlich: sie sind grün, blau oder orange- und kupferfarben.

Die Männchen, auch Kater genannt, sind meist etwas größer als die Weibchen und besitzen einen Schwanz mit einem weißen Ring. Unsere Hauskatzen stammen von der nordafrikanischen Falbkatze ab. Sie wurde schon im 6. Jahrtausend als Haustier gehalten; schon bei den Ägyptern, zur Zeit der Pharaonen, war sie als Gefährte des Menschen beliebt und wurde sogar als Göttin verehrt. Heute finden wir Katzen als Begleiter des Menschen auf der ganzen Welt.

Katzen leben mit uns Menschen in Häusern und Wohnungen. Früher waren sie auf den Bauernhöfen als Mäusefänger unterwegs. Sie streunen aber auch gerne durch Gärten, Wiesen und Felder.

Nah verwandt mit unseren Hauskatzen ist die Europäische Wildkatze. Sie ist allerdings sehr selten geworden und sehr scheu.

Heute gibt es viele verschiedene Katzenrassen. Zu den beliebtesten gehört die Rasse "Europäisch Kurzhaar"; das ist die gewöhnliche getigerte Hauskatze. Perserkatzen haben ein seidenweiches Fell, sind sehr ruhig und eigenwillig. Siamkatzen sind sehr elegante Tiere: Sie sind schlank und haben ein kurzes, glattes, meist helles Fell mit dunklen Abzeichen an Kopf, Beinen, Rücken und Schwanz.

Türkisch-Van-Katzen sind gute Schwimmer. Und die Birma-Katzen wurden in ihrer Heimat Birma (heute: Myanmar) als Tempelkatzen verehrt. Weitere bekannte Rassen sind Abessinier, Britisch Kurzhaar und Maine Coon.

Katzen werden etwa 12 bis 14 Jahre alt, manche aber auch bis zu 20 Jahre.



### 5 - Schritt - Lesemethode

#### 1. Überfliegen

Welche Überschriften findest du zu den Abschnitten?

---

---

---

## 2. Fragen

Um welche Fragen geht es in dem Text? Schreibe deine Fragen auf! Denke an die W-Fragen!

---

---

---

---

## 3. Lesen

Markiere wichtige Begriffe (Schlüsselwörter) im Lesetext!

## 4. Zusammenfassen

Schreibe dir zu jedem Abschnitt Stichpunkte auf!

---

---

---

---

---

---

---

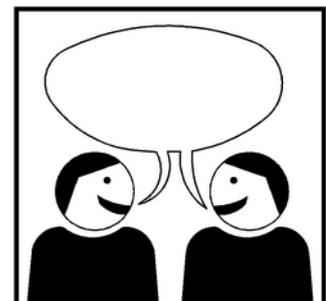
---

---

---

## 5. Wiederholen

Tausche die wichtigsten Informationen mit einem Partner aus.



## Übungstext 4

### Hunde

Der Hund ist das älteste Haustier des Menschen und sein treuester Weggefährte – ob als Beschützer, Spielgefährte oder Arbeitshelfer. Nach Angaben des Industrieverbands Heimtierbedarf lebte 2014 in Deutschland in rund jedem siebten Haushalt ein Hund – insgesamt sind das 6,8 Millionen. Noch beliebter sind lediglich Katzen, von denen 11,8 Millionen in Deutschland leben. Dafür ist die Freundschaft zwischen Mensch und Hund deutlich älter – auch wenn sich die Wissenschaftler nicht darüber einig sind, wie lange sie schon währt.

Der Haushund gehört zur großen Familie der Hunde (auch Caniden genannt) mit mehr als 30 Arten. Zu ihnen zählen auch Wölfe, Kojoten, Schakale und Füchse. Für den Haushund hat sich im allgemeinen Sprachgebrauch die schlichte Bezeichnung "Hund" eingebürgert. Er hat mit seinen Verwandten aus der Familie der Caniden einiges gemeinsam: Sie haben alle einen hoch entwickelten Geruchssinn, ein hervorragendes Gehör und verteidigen ihre Territorien. Früher ging man davon aus, dass Hunde nur schwarz-weiß sehen können. Mittlerweile ist erwiesen, dass sie auch eingeschränkt Farben wahrnehmen können, etwa vergleichbar mit einer Rot-Grün-Sehschwäche beim Menschen.

Noch immer ist nicht endgültig geklärt, wann der heutige Haushund entstand. Unumstritten ist dagegen, dass er vom Wolf abstammt. Sein wissenschaftlicher Name lautet deswegen auch *Canis lupus familiaris*, was übersetzt "der gezähmte Wolf" bedeutet.

Viele Wissenschaftler gehen davon aus, dass sich Wolf und Mensch vor ungefähr 15.000 bis 20.000 Jahren anfreundeten und sich so der Hund entwickelte. In den vergangenen Jahren haben Wissenschaftler allerdings noch ältere Funde von domestizierten Hunden gemacht. So wird ein Hundeschädel aus Sibirien auf ein Alter von 33.000 Jahren datiert, ein weiterer aus einer belgischen Höhle auf rund 32.000 Jahre. Genetische Untersuchungen bestätigen, dass diese Tiere näher mit den heutigen Haushunden verwandt sind als mit dem Wolf. Eine Studie, die 1997 im "Science"-Magazin veröffentlicht wurde und die die DNA von Wölfen und Hunden verglich, datiert die Domestizierung des Wolfes sogar mehr als 100.000 Jahre zurück. Zum Vergleich: Katzen schlossen sich den Menschen erst vor ungefähr 9500 Jahren an. Der Hund ist somit das älteste Haustier des Menschen. Doch wer kam als Erstes auf wen zu – der Wolf auf den Menschen oder der Mensch auf den Wolf? Es spricht vieles dafür, dass der Wolf die Nähe des Menschen gesucht hat, um etwas von dessen Beute abzubekommen. Aber auch die Menschen begriffen schnell, dass man dem wilden Tier etwas beibringen konnte und dass es so auch beim Jagen helfen konnte.

Irgendwann wurden wahrscheinlich auch die ersten Wolfswelpen mit der Hand aufgezogen. So gewöhnten sich die ehemals wilden Tiere mehr und mehr an den Menschen und wurden im Laufe der Zeit zahm. Wo die ersten Wölfe domestiziert wurden und sich zu Haushunden entwickelten, ist nicht endgültig geklärt. Neueste Studien gehen davon aus, dass der Ursprung in Ostasien lag, von wo aus sich der Hund nach Europa und dann weiter nach Amerika verbreitete.

Der Hund wurde und wird nicht in allen Ländern gleich behandelt. Im alten Ägypten war er – genau wie die Katze – heilig. Ihm wurden gottähnliche Eigenschaften zugeschrieben. Deswegen hatte er auch eigene Diener, trug teuren Schmuck und bekam das beste Essen. Nur der Pharao durfte reinrassige Hunde besitzen. Nach seinem Tod wurde sein Lieblingshund oft mit ihm zusammen beerdigt, um ihn vor Leid im Jenseits zu beschützen.

In Europa, dem Mittleren Osten und Nordamerika lassen Malereien auf Wänden, Gräbern und Schriftrollen darauf schließen, dass Hunde während der Bronzezeit zusammen mit Menschen auf die Jagd gingen. Es wurden auch Hundestatuen gefunden, die den Eingang von Gräbern bewachten. Diese Funde zeigen, dass Hunde schon früh eine wichtige Bedeutung für den Menschen bekamen.

Heute werden sie vor allem in Europa und in den USA als Haustier verwöhnt, während sie in den Entwicklungsländern und in vielen Teilen Asiens oft verwahrlost auf der Straße leben, als Arbeitstiere genutzt oder sogar gegessen werden.

Schon bald begann der Mensch, Hunde mit bestimmten Eigenschaften gezielt zu kreuzen und somit zu züchten. Deswegen gibt es heute etwa 350 verschiedene Rassen. Dackel oder Terrier etwa sind besonders gut darin, Füchse oder Dachse in ihren Höhlen aufzuspüren. Apportierhunde wie der Golden Retriever oder der Labrador bringen dem Jäger das erlegte Wild zurück. Chihuahuas gelten als eine sehr alte Hunderasse. Als die Menschen sesshaft wurden und Ackerbau sowie Viehhaltung wichtiger wurden als die Jagd, kamen Hirten- und Wachhunde hinzu. Kleine Rassen wie der Pekinese wurden vor allem als Schoßhündchen gezüchtet. Bis heute haben die verschiedenen Rassen ihre Eigenschaften behalten, die für ihre ursprünglich zugedachte Aufgabe wichtig waren. Deswegen sollten sich zukünftige Hundebesitzer gut überlegen, welche Rasse am besten zu ihnen passt. Ein sportlicher Hund zum Beispiel braucht viel Bewegung und ein Wachhund wird unter Umständen um jeden Preis sein Revier verteidigen.

Hunde sind soziale Tiere und leben lieber mit Menschen oder anderen Hunden zusammen als allein. Deswegen sind sie darauf angewiesen, mit anderen zu kommunizieren. Hunden steht dafür ein Repertoire an Gebell, Knurren und Heulen zur Verfügung. Doch will der Hund warnen, zum Spielen auffordern, hat er Angst oder ist er verletzt? Menschen müssen die Sprache des Hundes oft erst lernen, damit sie ihn richtig verstehen. Hunde drücken sich aber nicht nur durch Laute aus, sondern auch durch Körpersprache. Sie legen sich zum Beispiel auf den Rücken und bieten dem anderen die Kehle dar, oder sie klemmen die Rute ein und legen die Ohren an, sie ducken sich oder wackeln mit dem Schwanz. Je nach Situation zeigen sie damit Unterwürfigkeit, Angst, Aufregung oder Freude. Ihre soziale Ader macht Hunde – anders als Einzelgänger wie Katzen – nicht nur zu anhänglichen Weggefährten, sondern auch zu idealen Helfern: Als Blindenhunde führen sie ihre Herrchen, als Polizeihunde erschnüffeln sie unter anderem Drogen oder spüren Sprengstoff auf, und als Therapiehunde können sie den Zustand von Patienten erheblich verbessern.

## 5 - Schritt - Lesemethode

### 1. Überfliegen

Welche Überschriften findest du zu den Abschnitten?

---

---

---

### 2. Fragen

Um welche Fragen geht es in dem Text? Schreibe deine Fragen auf! Denke an die W-Fragen!

---

---

---

---

### 3. Lesen

Markiere wichtige Begriffe (Schlüsselwörter) im Lesetext!

### 4. Zusammenfassen

Schreibe dir zu jedem Abschnitt Stichpunkte auf!

---

---

---

---

---

---

---

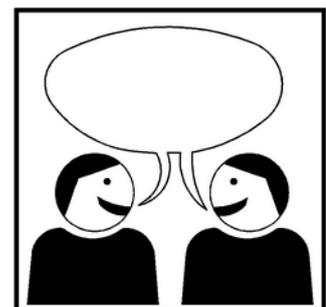
---

---

---

### 5. Wiederholen

Tausche die wichtigsten Informationen mit einem Partner aus.



## **Baustein 10:**

# **Nachschlagen und Informationen herausfinden**



## Quellen zum Nachschlagen und zur Informationsbeschaffung

- [Duden](#)

Informationen zur Rechtschreibung und Bedeutung (digital und in Papierform)

- [Brockhaus](#)

Kostenpflichtige Datenbank und Suche in ausgewählten Lexika des Brockhausverlages (digital und in Papierform)

- [Online Wörterbücher](#)
- [Deutsche Rechtschreibung](#)

Amtliches Regelwerk, Wörterliste von A bis Z und Übungen zur aktuellen Rechtschreibung

- [Bundeszentrale für politische Bildung](#)

Politik, Informationen, Publikationen, usw.

- [planet-wissen](#)

Seite zur gleichnamigen TV-Sendung, Infos zu Themen aus Natur/Technik, Geschichte/Politik, Kultur/Medien, Länder/Leute, Sport/Freizeit, Alltag/Leben



## Arbeit mit dem Duden

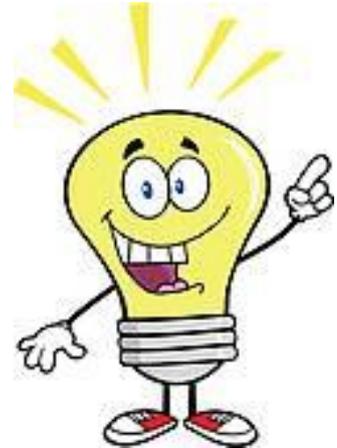
Bei einigen der folgenden zwanzig Wörter haben sich kleine Fehler eingeschlichen. Überprüfe die Rechtschreibung mit Hilfe des Dudens. Vermerke die entsprechende Seitenzahl hinter dem Wort und verbessere es. Im Anschluss ordnest du die Wörter alphabetisch.

Katzenfoten	S. 564	Katzenpfoten
Jagthund		
Nachteuhle		
Geruchssinn		
Einzelgenger		
Hunderasse		
Blindenhund		
Bäutestück		
Sommerabend		
Hundelaine		
Raubtier		
Hundehütte		
Katzenaugen		
Reißzähne		
Schleichfad		
Schlittenhund		
Tierarzt		
Pupile		
Katzenfutter		
Ohrenkriecher		

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_
16. \_\_\_\_\_
17. \_\_\_\_\_
18. \_\_\_\_\_
19. \_\_\_\_\_
20. \_\_\_\_\_

## Tipps: Wie finde ich wichtige Informationen im Internet?

Das Internet ist voll von Informationen zu allen erdenklichen Themen. Ob für Referate, Hausarbeiten oder Klassenarbeiten – alle wichtigen Fakten sind nur wenige Klicks entfernt. Damit du schnell ans Ziel deiner Suche kommst, findest du hier zehn wichtige Tipps.



### 1. Wonach suchst du eigentlich?

Die erste Frage, die sich stellt, ist: Wonach suchst du eigentlich? Was ist dein Thema und welche Informationen benötigst du?

### 2. Mit dem Thema vertraut machen

Dein Thema ist klar? Dann solltest du dir jetzt einen Überblick verschaffen. Nimm hierfür ein Schulbuch oder (Online-)Lexikon zur Hand. Dort findest du die wichtigsten Begriffe und Fakten, mit denen du deine Recherche startest. Schritt für Schritt machst du dich mit dem Thema vertraut, entdeckst Besonderheiten und interessante Fakten. Fertige ein Mindmap an!

### 3. Suchbegriffe richtig auswählen

Das A und O bei Suchmaschinen, wie Google oder ähnlichen, ist die richtige Auswahl der Suchbegriffe. Vollständige Fragesätze sind nicht zu empfehlen. Verwende wichtige Schlagwörter, die dein Thema am besten beschreiben. Hilfreich sind Suchanfragen mit **und**, **oder** und **nicht**. So kannst du nach mehreren oder alternativen Begriffen suchen und Uninteressantes ausschließen.

### 4. Welche Suchmaschine solltest du nutzen?

**Google** ist die bekannteste und meistgenutzte Suchmaschine. Doch sie ist bei Weitem nicht die einzige. **Bing**, **Yahoo** oder auch **DuckDuckGo** bieten eine Alternative zu **Google**. Wenn du keine Lust hast, sämtliche Suchmaschinen einzeln zu durchsuchen, kannst du so genannte Metasuchmaschinen nutzen. Die bündeln die Suchergebnisse der einzelnen Suchmaschinen. Solche Anbieter sind beispielsweise **Metacrawler** oder **MetaGer**.

### 5. Wikipedia – hilfreich oder ein No-Go?

**Wikipedia** ist oft die erste Anlaufstelle bei der Internetrecherche. Solltest du **Wikipedia** nutzen, ist es wichtig, im Hinterkopf zu behalten, dass dort jede/r einen Artikel einstellen kann. Es gibt zwar **Wikipedia**-Administratorinnen und -Administratoren, die die Inhalte prüfen, es gibt jedoch keine Garantie. Hilfreich sind daher die Quellenangaben unter jedem **Wikipedia**-Eintrag sowie die Einzelnachweise. So weißt du, ob sich die Autorinnen und Autoren ausreichend informiert haben.

## 6. Bibliotheken online nutzen

Wer online recherchiert, muss nicht auf Bücher verzichten. Es gibt eine Reihe an Fachbüchern, Texten oder Essays bei *Google Books* oder über die Suchmaschine *Google Scholar*, die oftmals frei einzusehen sind. Manche Bibliotheken bieten Teile ihres Bestandskatalogs online zur Einsicht an. Bei der Suche nach der passenden Online-Bibliothek hilft dir beispielsweise der Anbieter **Onleihe**.

## 7. Wo stand das gleich noch mal? Organisiere dich mit Lesezeichen

Du hast einen spannenden Artikel gelesen, findest ihn aber nicht mehr? In einem Buch hättest du die Seite mit einem Lesezeichen markiert. Warum nicht auch, wenn du online recherchierst? Jeder Browser hat die Funktion, Webseiten zu speichern und in Ordnern zu organisieren. So erstellst du dir deine eigene Online-Quellensammlung.

## 8. Doppelt hält besser – Hole dir eine zweite Meinung ein

Wenn man einen guten Artikel gefunden hat, der das gesuchte Thema ausführlich behandelt, ist das erfreulich. Doch die Arbeit hört an diesem Punkt leider noch nicht auf. Eine Quelle allein reicht nämlich noch nicht. Suche nach weiteren Texten, die die Angaben bestätigen. So kannst du sicher sein, dass du korrekte Fakten recherchiert hast.

## 9. Mache einen Qualitätscheck

Wenn du ausreichend viele Quellen gesammelt hast, solltest du diese kritisch hinterfragen und einem Qualitätscheck unterziehen. Darauf musst du achten:

- Sind die Informationen wichtig für dein Thema?
- Sind die Informationen klar und verständlich?
- Werden die Informationen und Fakten objektiv dargestellt?
- Hat der Artikel einen erkennbaren Autor oder eine erkennbare Autorin?
- Ist der Aufbau des Textes übersichtlich und ohne auffällige Rechtschreibfehler?
- Beruft sich der Autor oder die Autorin auf nachprüfbare Fakten und seriöse Quellen?

## 10. Aktualität

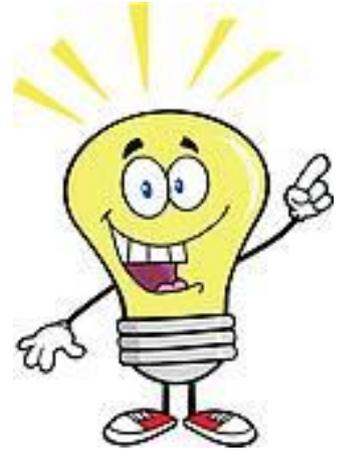
Solltest du auf tagesaktuelle Informationen zu einem Thema angewiesen sein, nutze die Twitter-Accounts der großen Tageszeitungen, der *ARD*, des *ZDFs* oder der dritten Programme, wie *rbb*, *NDR*, *WDR* usw.



## Baustein 11:

# Wie funktioniert Wochenplanarbeit?





## Die Arbeit an Wochenplänen

Wochenplanarbeit soll euch befähigen, eure Arbeitsaufgaben selbstständig zu erarbeiten. Ihr könnt die Reihenfolge der Aufgaben selbst auswählen, könnt euch Hilfsmittel zu Rate ziehen (Lexika, Internet...) und auch um Rat fragen. Die Einteilung der Zeit könnt ihr selbst bestimmen - aber dies sollte vernünftig geschehen und am Ende sollen die Aufgaben erledigt sein.

Aufgabe 1: Beurteile bitte die folgenden Fälle und schreibe auf,  
> wenn etwas den Zielen der Arbeit mit den Wochenplänen widerspricht.  
> wenn du das Verhalten positiv findest.

**Fall 1: Isa hat am Ende der Woche noch nicht alle Aufgaben des Wochenplanes bearbeitet. Vor der Schule bittet sie Katrin, die Lösungen abschreiben zu lassen. Isa sagt: "Wir sollen doch zusammen arbeiten."**

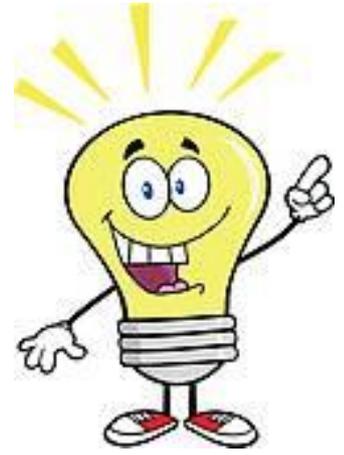
**Fall 2: Paul hat zur Lösung der Aufgaben die Stadtbücherei besucht und bringt eine ganze Tasche mit Büchern zum Thema mit. Die Bücher stellt er seiner Tischgruppe zur Verfügung.**

**Fall 3: Katrin hat ihren Wochenplan erhalten. Sie schaut sich die Aufgaben an, dann überlegt sie, wie viel Zeit sie zur Verfügung hat. Sie macht sich einen Plan, wann sie was erledigen will.**

**Fall 4: Tina hat die ganze Woche geträdelt. Während der Lernzeit und den Stunden für die Wochenplanarbeit hat sie andere Sachen gemacht. Nun bekommt sie Panik. Sie schimpft: "Das waren doch viel zu viele Aufgaben!"**

**Fall 5: Die Tischgruppe hat sich überlegt: Paul macht Aufgabe 1, Artur Aufgabe 2 usw. Am Schluss tauschen wir dann die Ergebnisse aus - das ist Gruppenarbeit!**

**Fall 6: Sascha hat am ersten Tag den ganzen Nachmittag für seinen Wochenplan verwendet. Nun ist er fertig und sitzt den Rest der Woche nur noch rum.**



## Tipps für die Wochenplanarbeit

Ziel der Wochenplanarbeit ist es, in einer vorgegebenen Zeit bestimmte Aufgaben selbstständig zu erarbeiten. Damit das gut funktioniert, erhältst du nun einige wichtige Tipps.

1. Schaut euch den Plan genau an. Er enthält die Aufgaben, die ihr in einer bestimmten Zeit erarbeiten sollt. Nach Ausgabe des Planes besprecht ihr die Aufgaben in der Klasse.
2. Es gibt Pflichtaufgaben und Küraufgaben. Bei den Küraufgaben könnt ihr auswählen.
3. Erledige eine Aufgabe komplett, bevor du die nächste bearbeitest.
4. Schreibe über jede Aufgabe die Aufgabennummer und das Datum, an dem du die Aufgabe bearbeitet hast.
5. Wenn ihr eine Aufgabe erledigt habt, dann hakt sie auf dem Wochenplan ab.
6. Die Wochenplanaufgaben werden in der Regel in der Schule bearbeitet, da hier die notwendigen Materialien vorhanden sind.
7. Eure Arbeitsergebnisse werden vom Lehrer kontrolliert oder es gibt zu den Aufgaben Lösungsblätter, so dass ihr eure Aufgaben selbst kontrollieren könnt.

**Wenn du dir die Tipps durchgelesen hast, kannst du nun mit der Arbeit am Wochenplan auf der nächsten Seite beginnen!**



**Wochenplan**

**Name:**

**von:** \_\_\_\_\_

**bis:** \_\_\_\_\_

**Thema: Arbeiten mit dem Wörterbuch**

**Zeitplan: Für die Arbeit am Wochenplan stehen die folgende Tage und Schulstunden zur Verfügung:**

Wochentag	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Schulstunde					

<b>Pflichtaufgaben</b>	<b>erledigt</b>
1. Um Wörter nachzuschlagen, musst du das ABC sicher beherrschen. Dazu erledige vorher gründlich folgende Aufgaben: a. Sprachbuch S. 147, Nr 1,2,3 b. Arbeitsblatt "Nachschlagen im Wörterbuch"	
2. Das Wörterbuch benutzen - Benutzt immer zu zweit einen Duden. a. Arbeitsblatt "Wörter schnell finden" (Partnerarbeit) b. Sprachbuch S. 148 Nr 7,10 (Partnerdiktat), 12a	
3. Ordnen und Suchen von Wörtern - bei unterschiedlichen Anfangsbuchstaben ist das kein Problem. Aber wenn der erste Buchstabe gleich ist? Versuche es mit: Sprachbuch S. 148 Nr 8,9	

<b>Küraufgaben: Du musst eine Aufgabe erledigen!</b>	<b>erledigt</b>
1. Name - Stadt - Land. Muss mit der ganzen Tischgruppe gespielt werden.	
2. Nachschlagmeisterschaft - Wie lange brauchst du?	
3. Berufe ABC - Finde zu jedem Buchstaben einen Beruf	
4. Male ein ABC - Bild (ein Bild, dass nur aus Buchstaben besteht.)	

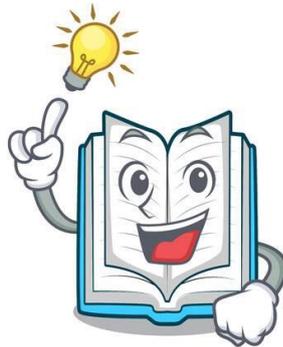


# 1. Nachschlagen im Wörterbuch



Finde die folgenden Wörter im Wörterbuch. Schreibe die Wörterbuchseite daneben. Lies dir die Erklärungen genau durch und verbinde sie mit dem passenden Wort.

Galaxie	S.
Cockpit	S.
Quartier	S.
produzieren	S.
Gladiator	S.
Korrespondent	S.
Requisit	S.
Disziplin	S.
Reptil	S.
Dynamo	S.
vage	S.
allergisch	S.
just	S.
Pharao	S.



Pilotenkabine im Flugzeug

überempfindlich

Kämpfer im alten Rom

Kriechtief

Stromerzeugungssystem

Leuchte im alten Ägypten

Elektromotor herstellen

Erfindung der Maschine zur Erzeugung von elektrischem Strom

Berichterstatter, Reporter

Selbstbeherrschung

Unterkunft

ungegenau

gerade, eben

Gegenstand

**2.**  
**Das Wörterbuch benutzen**  
(Wörter schnell finden)



Finde die folgenden Wörter im Wörterbuch.

Wie lange brauchst du, um das Wort zu finden? Notiere die Zeit?

<b>Wort</b>	<b>Seite</b>	<b>Zeit</b>
vermeiden		
Lärm		
Tatze		
Tropfen		
Unterschied		
ruhig		
unmöglich		
erscheinen		
Salamander		
Erde		





## Nachschlagmeisterschaft

( Wie lange brauchst du?)



Finde die folgenden Wörter im Wörterbuch. Wer ist am schnellsten in eurer Tischgruppe?

Wort	Seite	Zeit
Apfel		
Tür		
Puppe		
Freundin		
lustig		
bluten		
Hase		
Indianer		
links		
schauen		



## Berufe - ABC

Finde zu jedem Buchstaben des Alphabets einen Beruf! Verwende sowohl die weibliche als auch männliche Form.

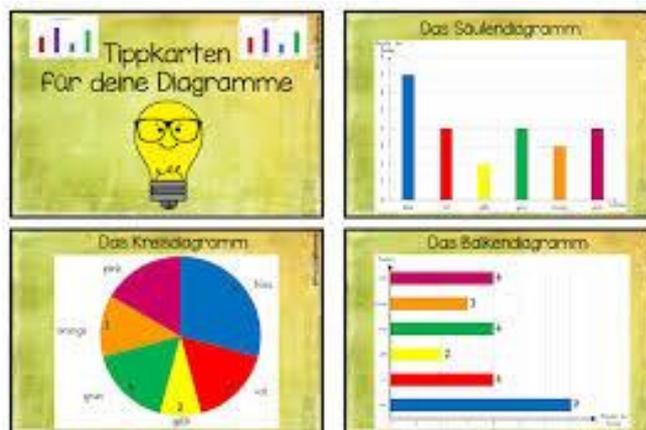
<b>A</b>	<b>N</b>
<b>B</b>	<b>O</b>
<b>C</b>	<b>P</b>
<b>D</b>	<b>Qu</b>
<b>E</b>	<b>R</b>
<b>F</b>	<b>S</b>
<b>G</b>	<b>T</b>
<b>H</b>	<b>U</b>
<b>I</b>	<b>V</b>
<b>J</b>	<b>W</b>
<b>K</b>	<b>X</b>
<b>L</b>	<b>Y</b>
<b>M</b>	<b>Z</b>





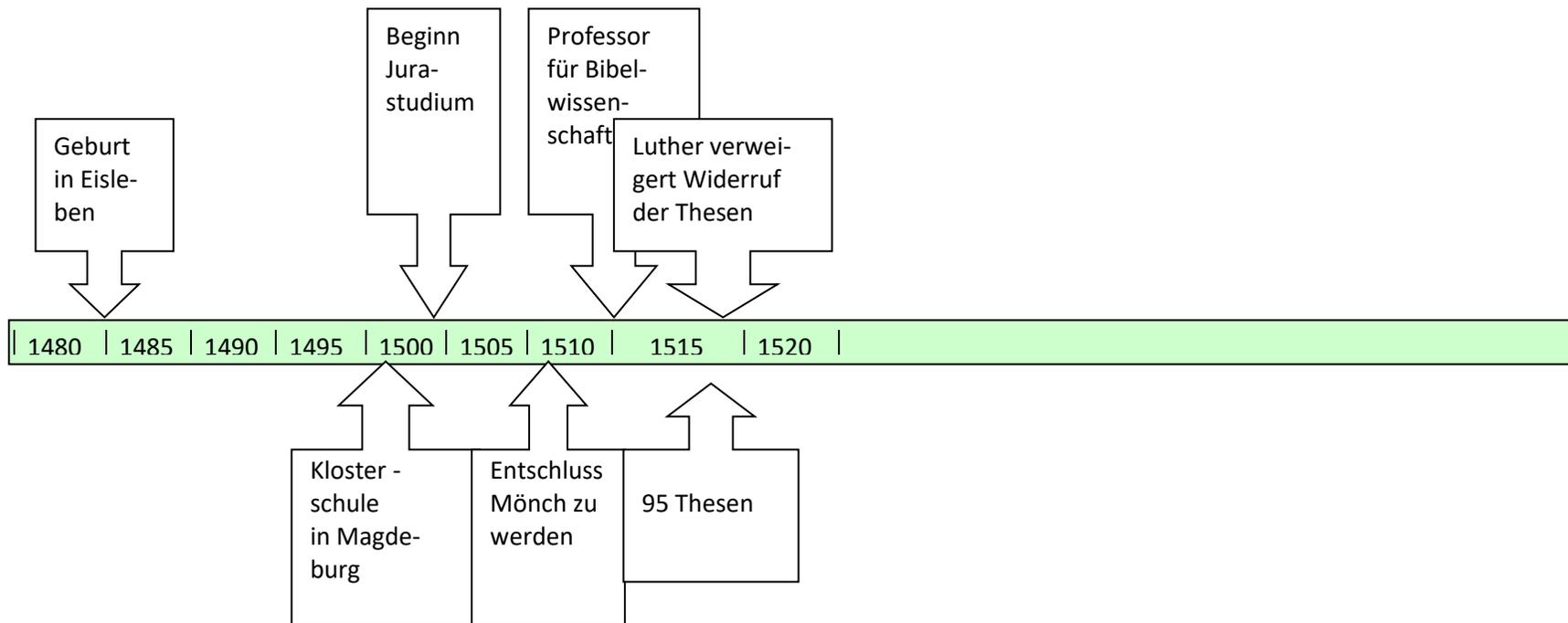
# Baustein 12:

## Themen grafisch darstellen - Diagramme, Folien, Plakate



Beispiel für eine Zeitleiste: Schau dir den Zeitrahl an und ergänze die wichtigsten Stationen im Leben von Martin Luther.

# Das Leben von Martin Luther



## Zeitleiste

**Aufgabe 1: Erstelle zu folgendem Text eine Zeitleiste, in der du die wichtigsten Stationen im Leben von Sophie von Brabant aufzeigst.**

### Sophie von Brabant

Sophie wurde am 20. März 1224 als zweites Kind der Heiligen Elisabeth und Ludwigs IV., Landgraf von Thüringen, auf der Wartburg oder der Creuzburg geboren. Nach dem Tode von Sophies Vater im Jahre 1227 übernahm sein Bruder, Heinrich Raspe IV., die Vormundschaft und Regierung, da Sophies erbberechtigter Bruder Hermann erst fünf Jahre alt war. Sophie heiratete Heinrich II., Herzog von Brabant. Ihrer Ehe entstammten der 1244 geborene spätere Landgraf Heinrich I. von Hessen (genannt: das Kind) und Elisabeth.

1243 wurde Sophies wettinischem Cousin, Heinrich dem Erlauchten, die Landgrafschaft Thüringen von Kaiser Friedrich II. für den Fall versprochen, dass der Ludowinger Heinrich Raspe bis zu seinem Tode kinderlos bleiben sollte. Dieser Fall trat 1247 ein. Sophie stellte für ihren Sohn Heinrich Ansprüche auf das Erbe ihres Onkels in Hessen und Thüringen und ließ ihren dreijährigen Sohn 1247 von zahlreichen hessischen Adligen und vom Deutschen Orden als rechtmäßigen Erben bestätigen.

1248 starb Sophies Mann Heinrich. Sophie stellte in Marburg am 23. April 1248 den Deutschen Orden unter ihren Schutz und sicherte sich die als Herrin von Thüringen und Hessen urkundende Sophie die Unterstützung des Deutschen Ordens. Sie legte damit den Grundstein für den Übergang der hessischen Besitzungen der Ludowinger in die Hände ihres Sohnes Heinrich, des künftigen ersten hessischen Landgrafen. Mit Hilfe des Deutschen Ordens, der den Bau der Grabeskirche der Heiligen Elisabeth in Marburg betreute, vertrat Sophie die Ansprüche ihres Sohns in Kassel und Marburg. Da sie vom hessischen Adel umfangreich unterstützt wurde, hatte sie in Hessen eine starke Stellung, die sie als Grundlage für die Durchsetzung ihrer Forderungen in Thüringen nutzte.

Am 1. Juli 1249 unterwarfen sich die aufständischen Thüringer Grafen dem neuen wettinischen Landgrafen von Thüringen, Heinrich dem Erlauchten. Daraufhin söhnte sich Sophie vorübergehend mit ihrem Cousin Heinrich aus. Sie übertrug ihm in einem Vertrag („Eisenacher Richtung“) am 2. März 1250 die Vormundschaftsregierung für ihren Sohn Heinrich über Wartburg und Hessen für 10 Jahre.

Mit der Hochzeit ihrer Tochter Elisabeth mit Albrecht von Braunschweig, dessen Vater seit dem Tode Heinrich Raspes einen Teil der Landgrafschaft Thüringen im Norden besetzt hielt, hatte Sophie 1254 einen neuen Verbündeten gewonnen. Im Vertrag von Udestedt übertrug Erzbischof Gerhard I. von Mainz im Mai 1254 Heinrich dem Erlauchten das Verfügungsrecht über die thüringischen Besitzungen des Erzstiftes Mainz. Da Sophie dies als eine Verletzung des Vertrages von 1250 ansah, setzte sie, unterstützt von ihrem Schwiegersohn, den thüringisch-hessischen Erbfolgekrieg mit neuen Kriegshandlungen fort.



Sophie und ihre Verbündeten griffen die Wettiner in Thüringen im Frühjahr 1259 erneut militärisch an. Verschiedene Burgen um die Wartburg wurden 1260 zerstört. Die Orte Creuzburg und Eisenach gingen in den Besitz von Sophie über. Die Wartburg konnte sie nicht einnehmen. Heinrich der Erlauchte konnte aber im folgenden Jahr (1261) die Stadt Eisenach durch nächtlichen Überfall zurückgewinnen.

Am 27. Oktober 1263 besiegten die Söhne ihres Cousins Heinrich des Erlauchten, Albrecht und Dietrich, in der Schlacht bei Beesenstedt nach 9-stündigem Kampf Albrecht von Braunschweig und nahmen ihn gefangen. Sophie von Brabant verzichtete nach dieser Niederlage gegen die verbündeten Wettiner 1264 auf ihre Ansprüche in Thüringen. Ihre Ansprüche in Hessen konnte sie durchsetzen, und ihr Sohn Heinrich wurde 1292 von König Adolf von Nassau als Landgraf von Hessen bestätigt und in den Reichsfürstenstand erhoben.

Sophie von Brabant starb am 29. Mai 1275 und wurde in der Stiftskirche der Zisterzienserabtei Villers-la-Ville im damaligen Brabant beigesetzt.

**Beispiel für eine Tabelle**


**Großes Durcheinander**

Aufgabe 2: Ordnet die Begriffe in einer Tabelle.

**BELGIEN            SCHÄFERHUND            HANDBALL            BERLIN**

**SAARLAND            JAPAN            PUDEL            PARIS**

**BRÜSSEL            BRANDENBURG            DALMATINER**

**VOLLEYBALL            DACKEL            FINNLAND            HESSEN**

**THÜRINGEN            HOCKEY            PRAG            BRASILIEN**

**KOPENHAGEN            WASHINGTON            COLLIE**

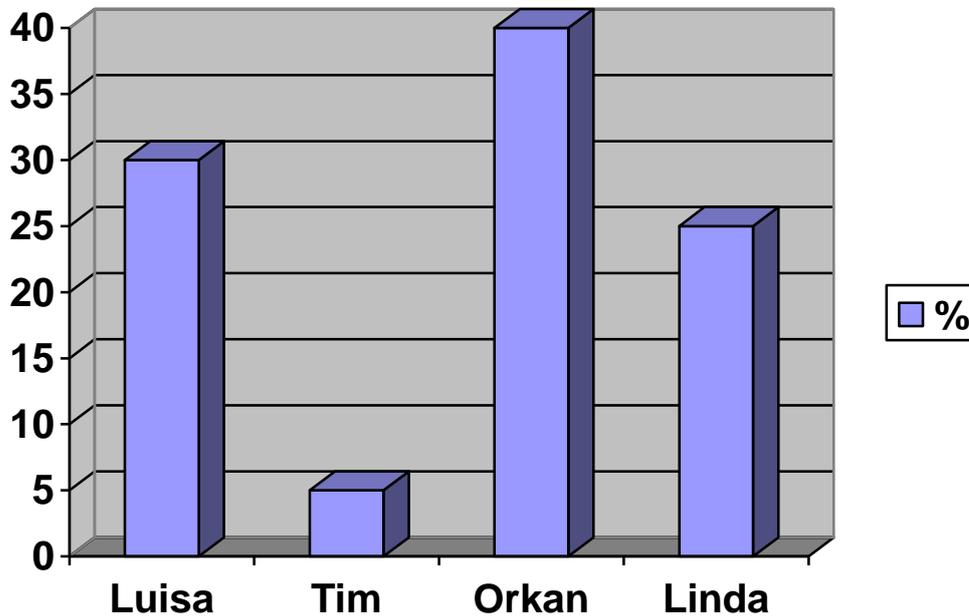
**FUßBALL            BAYERN            TISCHTENNIS            TERRIER**

**SPANIEN            SACHSEN            NORWEGEN**



## Beispiel für ein Säulendiagramm

### Ergebnisse der Klassensprecherwahl



**Aufgabe 3: Stellt die Wahlergebnisse der Parteien A, B und C in Form mehrerer Säulendiagramme dar! Benutzt dabei unterschiedliche Farben.**

**Partei A: blau**

**Partei B: rot**

**Partei C: grün**

Die Parteien A, B und C haben in den letzten Jahren sehr unterschiedliche Ergebnisse erzielt. Bei der Bundestagswahl im Jahr 1998 kam Partei A auf 15% der Wählerstimmen. Partei B erhielt doppelt so viele Stimmen und Partei C 10% mehr als Partei B.

Bei der nächsten Wahl im Jahr 2002 fielen Partei A um 5% und Partei B um 10% zurück. Partei C legte um 20% zu.

2005 änderte sich das Wahlergebnis erneut. Die Parteien A und C erzielten 40% der Stimmen und Partei B erhielt 10%.

2009 legte Partei A genau um das Doppelte zu. Partei B verlor 10% und Partei C gewann 5% dazu.

Bei den Wahlen im Jahre 2013 verlor Partei A 5%, Partei B kam auf 35% und Partei C auf 40%.

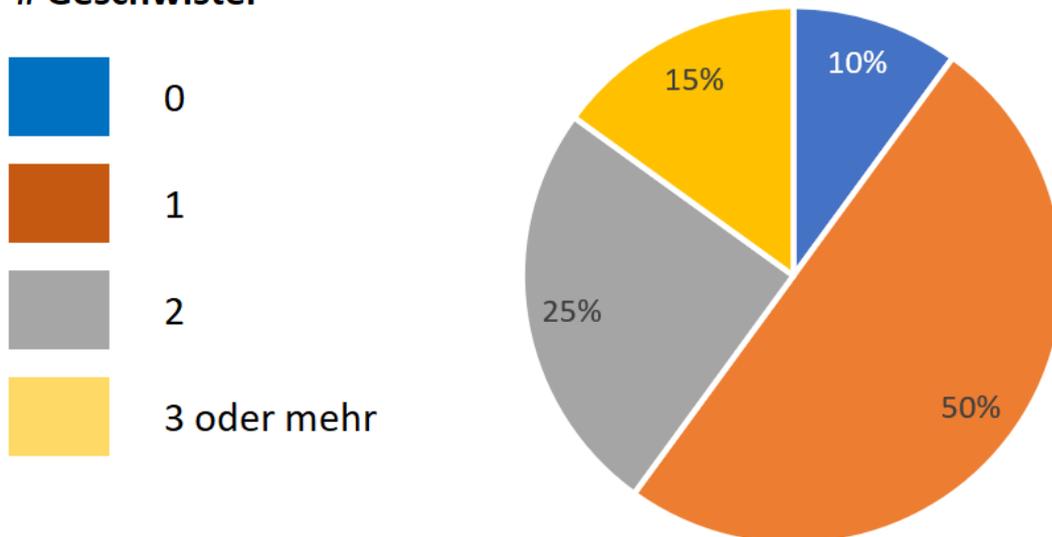
Bei der letzten Wahl im Jahre 2017 fielen die Parteien A und C um 5% zurück und Partei B verbesserte sich um 10%.

### Beispiel für ein Kreisdiagramm

Eine Schülerin möchte eine Befragung in ihrer Klasse durchführen und erfragen, wie viele Geschwister diese haben. Als Antwort gibt sie die Möglichkeiten *null, eins, zwei, drei und mehr* an. In der Klasse befinden sich insgesamt 20 Schüler\*innen. Die Ergebnisse der Umfrage trägt sie nun in ein Kreisdiagramm ein.

Dabei zeigt sich, dass die Hälfte der Kinder ein Geschwisterteil haben, ein viertel zwei Geschwister, 10% kein Geschwisterteil und die übrigen Schüler\*innen drei und mehr Geschwister haben. Diese Werte trägt sie dann in ein Diagramm ein, indem sie die entsprechenden Anteile mit verschiedenen Farben markiert. So lässt sich schnell ablesen, dass die meisten Kinder ein Geschwisterteil haben und auch die anderen Informationen lassen sich leicht entnehmen.

#### # Geschwister



**Aufgabe 4: Familie Becker hat ein monatliches Einkommen von 3000 Euro. In der Tabelle kannst du sehen wofür Familie Becker ihr Einkommen ausgibt:**

	Euro/Monat	Prozentsatz in%	Gradzahl im Kreis
Lebensmittel	400		
Wohnung/Heizung	800		
Bekleidung	300	10	36°
Bildung/Unterhaltung	100		
Auto	300		
Haushalt	400		
Sonstiges	700		

a. Berechnet die fehlenden Prozentsätze und tragt sie in die Tabelle ein (Prozentsatz % =  $[\text{Ausgaben} : \text{Gesamteinkommen}] \times 100$ ). Die Summe der Prozentsätze muss 100 ergeben.

b. Rechnet die Prozentsätze in Gradzahlen um.

Beispiel:  $360^\circ = 10\%$

$3,6^\circ = 1\%$

$36^\circ = 10\%$

c. Zeichnet nun mit Hilfe von Zirkel und Geodreieck ein Kreisdiagramm!

### Beispiel für ein Kurvendiagramm

Tageshöchsttemperaturen im Juni



**Aufgabe 5: Überträgt die Temperaturwerte der Stadt Kassel in ein Diagramm.**

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1°C	0°C	2°C	6°C	11°C	13°C	17°C	17°C	14°C	9°C	6°C	2°C

**Aufgabe 6: Überträgt die Niederschlagswerte der Stadt Kassel in ein Diagramm.**

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
46mm	34mm	31mm	34mm	40mm	42mm	65mm	88mm	79mm	76mm	60mm	53mm



# Baustein 13:

**Im Team arbeiten:**

**Einer für alle - Alle für einen**



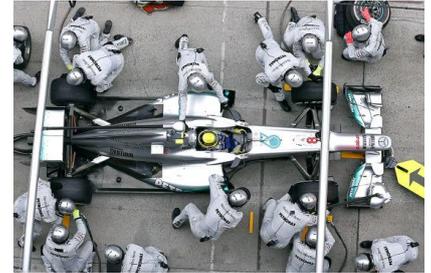
## Bedeutung der Teamarbeit

In vielen Lebensbereichen ist Teamarbeit der Schlüssel zum Erfolg, denn ein gutes Team stärkt das Zusammengehörigkeitsgefühl und lässt die Potentiale jedes Einzelnen entfalten. Hier nur einige Erfolgsbeispiele:

Ein Ruderteam, welches völlig harmonisch eine hohe Schlagzahl hält.

Eine Fußballmannschaft, in der alle Spielzüge perfekt abgestimmt sind, jeder Spieler seine eigenen Laufwege und die Laufwege der Mitspieler/innen kennt.

Ein OP-Team, welches im Operationssaal jeden Handgriff abstimmt und verlässlich dadurch Leben rettet oder der perfekt eingeübte Boxenstop in der Formel 1 durch die "Abfertigung" der Boxencrew. Hier braucht es ein Optimum von Schnelligkeit und Sicherheit. Dies sind zwei gegensätzliche Werte, die hier in besonderem Maße optimiert werden.



### Aufgabe 1: Turmbau in Gruppen

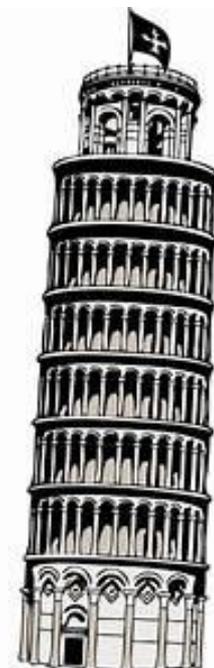
Jede Tischgruppe bildet ein Team. Lest euch die folgenden Aufgaben genau durch bevor ihr anfangt.

a. Baut einen stabilen und möglichst hohen Turm aus 8 DIN A4 Blättern. (Bauzeit 15 Minuten)

b. Bevor ihr mit dem Bau beginnt, überlegt ihr euch 7 wichtige Verhaltens-und Arbeitsregeln für eure erfolgreiche Teamarbeit. Schreibt sie auf. (20 Minuten)

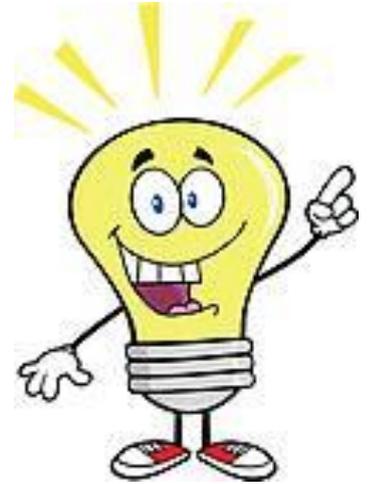
c. Nach der Fertigstellung des Turms überlegt ihr neu: Waren die Regeln gut oder braucht ihr andere Regeln? Verändert die Regeln, wenn es notwendig ist und schreibt sie auf. (15 Minuten)

d. Stellt den Turm und eure Regeln in eurer Klasse vor.



## Tipps für eine erfolgreiche Teamarbeit

1. Die Arbeit wird gemeinsam geplant und auf alle Teammitglieder verteilt.
2. Alle Teammitglieder sind an der Arbeit beteiligt.
3. Die Teammitglieder gehen miteinander freundschaftlich um.
4. Die Teammitglieder hören sich zu und lassen den anderen ausreden.
5. Die Aufgabe wird sorgfältig und ordentlich erledigt.



### Aufgabe 2: Suchrätsel

Im Suchrätsel sind verschiedene Begriffe zum Thema "Teamarbeit" versteckt.

**Aufgabe a:** Versucht nun alle Begriffe zu finden. Ein Teil eurer Tischgruppe arbeitet nun in Einzelarbeit und der andere Teil in Partnerarbeit.

**Aufgabe b:** Schaut euch noch einmal die Tipps für eine erfolgreiche Teamarbeit an, bevor ihr mit der Partnerarbeit beginnt.

**Aufgabe c:** Nachdem alle Mitglieder der Tischgruppe die Begriffe gefunden haben, überlegt ihr gemeinsam:

- Was sind die Vor- und Nachteile von Team- und Einzelarbeit?
- Welche Arbeitsform findet ihr am besten?



**TEAMARBEIT**

n e r e i r g e t n i i s n b  
 q s k h n g l m i e w n m i e  
 n e s x v v w o x q n g i r t  
 o o d c p v b d j h n a p e e  
 f d i i k c b a b u k u a g i  
 g n u t r o w t n a r e v a l  
 e i r z a h y a k t i b k n i  
 j m f e e k l l k o t b c a g  
 u x e l g p i e t c i d a m u  
 v m f l t e p n u u k u b t n  
 a e b i b s l s u i z u d i g  
 n q e j e o m n t m x k e e d  
 n z g r l b r w d l m k e z b  
 z u h ö r e n p c z o o f v q  
 m i t a r b e i t e n c k i h



Beteiligung  
 Feedback  
 helfen  
 integrieren  
 Kommunikation  
 Kritik  
 mitarbeiten  
 Probleme  
 Regeln  
 Respekt  
 Verantwortung  
 Zeitmanagerin  
 Zeitplanung  
 zuhören

**Aufgabe d:** Überlegt in der Gruppe, was die Begriffe des Suchrätsels mit dem Thema "Teamarbeit" zu tun haben.

