



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:


Lehrerratgeber im Paket

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

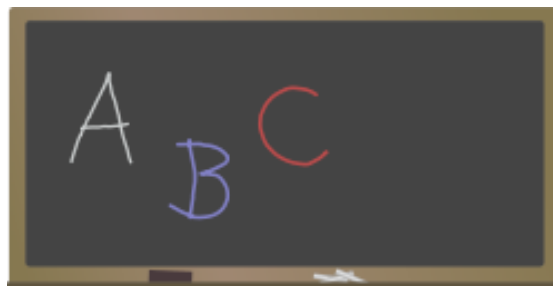




Titel:	Kreative Unterrichtseinstiege (mit zahlreichen Beispielen)
Bestellnummer:	49947
Kurzvorstellung:	<ul style="list-style-type: none">• In diesem Material werden unterschiedliche Methoden für den produktiven Unterrichtseinstieg vorgestellt. Praxisnah, mit klaren Anleitungen und Beispielen.• Eine gelungener Unterrichtsbeginn fördert nicht nur die Kreativität der Schüler/innen, sondern erleichtert ihnen auch das Ankommen im Unterricht. Er dient dazu, das Wissen der Schüler/innen zu festigen, indem bereits Gelerntes abgerufen wird.• Die Aufgaben richten sich an die Sekundarstufe und sind für alle Schultypen und Fächer geeignet. Welches Niveau die jeweiligen Übungen aufweisen, ist der Altersangabe zu entnehmen.• Das Material enthält ein allgemeines Vorwort zu produktiven Unterrichtseinstiegen, sowie Methoden samt Übungsbeispielen.
Inhaltsübersicht:	<ul style="list-style-type: none">• Didaktisches Vorwort zu den produktiven Unterrichtseinstiegen• Vorstellung der Methoden mit Übungsaufgaben für die Praxis zu den 4 Bereichen:<ol style="list-style-type: none">1. Gemeinsam im Unterricht ankommen2. Die Schüler/innen für das Thema begeistern und zum Lernen motivieren3. Den Lernerfolg der Schüler/innen überprüfen4. Die Gruppenfindungsphase abwechslungsreich gestalten• Generelle Tipps zur Gestaltung von Unterrichtseinstiegen
 SCHOOL-SCOUT.DE	Internet: http://www.School-Scout.de E-Mail: info@School-Scout.de

Kreative Unterrichtseinstiege

Produktive Unterrichtseinstiege haben das Ziel, auf einfache und kreative Weise einen guten Einstieg in den Unterricht zu leisten. Dadurch sind die Schüler/innen von Beginn an aufmerksam und dazu motiviert, engagiert mitzuarbeiten. Da schon der Einstieg in den Unterricht für den weiteren Verlauf ausschlaggebend ist, sollte dieser so interessant wie möglich gestaltet sein, damit sich die Schüler/innen gleich angesprochen fühlen und auch bereit sind, etwas zu lernen.



Produktive Unterrichtseinstiege fördern nicht nur die Kreativität der Schüler/innen, sondern erleichtern ihnen auch das Ankommen im Unterricht. Weiterhin sollen sie zu einem gelungenen Einstieg in ein – womöglich neues – Thema beitragen und dienen dazu, das Wissen der Schüler/innen zu festigen, indem bereits Gelerntes abgerufen wird.

Worum es in diesem Material geht...

Dieses Material bietet eine Vielzahl an Beispielübungen für einen gelungenen Unterrichtseinstieg im Fach Deutsch. Es zielt darauf ab, den Lernerfolg der Schüler/innen zu optimieren und ihre Bereitschaft zum Lernen zu begünstigen.

Es finden sich zahlreiche Anreize in Bezug darauf, wie ein Einstieg in den Unterricht sinnvoll gestaltet werden kann. Bei allen aufgeführten Methoden sind das jeweilige Alter, die zeitliche Dauer und das Ziel der Übung angegeben, sodass Sie diese leicht umsetzen können. Natürlich ist es möglich, die einzelnen Beispiele der Klasse oder dem Thema anzupassen und in Form gezielt abgewandelter Varianten anzuwenden.

Bei diesem Übungsmaterial werden jeweils fünf bis acht Beispielaufgaben zu insgesamt vier größeren Blöcken gestellt, mithilfe derer ein Unterrichtseinstieg erleichtert und ansprechender gestaltet werden kann. Sie alle sollen dazu dienen, Anregungen für die Praxis zu geben und gliedern sich nach folgenden Unterpunkten:

- 1. Gemeinsam im Unterricht ankommen**
- 2. Die Schüler/innen für das Thema begeistern und zum Lernen motivieren**
- 3. Den Lernerfolg der Schüler/innen überprüfen**
- 4. Die Gruppenfindungsphase abwechslungsreich gestalten**

Abschließende Tipps zum Verhalten der Lehrkraft sollen dieser als Leitfaden dienen.

Die Übungen sind für die Sekundarstufe so konzipiert, dass sie sowohl für das Gymnasium als auch für die Real-, Gesamt- und Hauptschule geeignet sind. Welchem Niveau die jeweiligen Übungen entsprechen, kann der Altersangabe entnommen werden. Dabei sind keine Grenzen zwischen den einzelnen Schultypen vorhanden.

Methode 2: Bunte Begrüßung



Eine andere Möglichkeit, wie die Schüler/innen begrüßt werden und sich untereinander begrüßen können, bietet diese Übung. Auch hier sind alle Schüler/innen dazu angehalten, aufmerksam zuzuhören und mitzumachen.

Beschreibung der Übung

Jeweils zu Beginn der Stunde schreibt die Lehrkraft ein Land bzw. eine Menschengruppe (die Eskimos, Indianer) an die Tafel. Nun sollen sich die Schüler/innen (in Kleingruppen) überlegen, wie die Begrüßung in dem jeweiligen Land bzw. von der jeweiligen Menschengruppe wohl praktiziert wird. Anschließend lüftet die Lehrkraft das Geheimnis um das Begrüßungsritual und stellt dieses, insofern es von den Schüler/innen nicht erraten wurde, kurz vor. Insofern von der Lehrkraft gewünscht, dürfen die Schüler/innen sich abschließend zu diesem Unterrichtseinstieg mit dem vorgestellten Ritual begrüßen.

Alter	10-16 Jahre
Dauer	ca. 5 Minuten
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Förderung der Kommunikation ⇒ Interkulturelles Lernen

Methode 3: Sind auch alle da?

Um die Anwesenheit aller Schüler/innen zu überprüfen, können diese in die Prozedur am Anfang der Stunde auch miteingebunden werden. So sind die Schüler/innen von Beginn an aufmerksam und zum Mitmachen aufgefordert.

Beschreibung der Übung

In alphabetischer Reihenfolge ist stets ein/e andere/r Schüler/in an der Reihe, die Anwesenheitsliste zu führen. Hierzu darf er/sie nach vorne ans Lehrerpult kommen und entscheiden, wie sich die Mitschüler/innen melden sollen, wenn sie aufgerufen werden. Hier gibt es bspw. die Möglichkeit, dass sie sich mit Tiergeräuschen o.ä. bemerkbar machen. So wird das Überprüfen der Anwesenheit nicht langweilig, sondern abwechslungsreich gestaltet. Jede/r Schüler/in ist aktiv mit eingebunden. Weiterhin sollen die Schüler/innen selbst untereinander für Ruhe sorgen.

Alter	10-13 Jahre
Dauer	ca. 5 Minuten
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Förderung der Kommunikation ⇒ Kreativität ⇒ Selbstvertrauen durch offenes Sprechen



Thema:	Methodenlernen: Gruppenarbeit
TMD:	17219
Kurzvorstellung des Materials:	<ul style="list-style-type: none"> • Im Unterrichtsalltag gehört Gruppenarbeit zum Standardrepertoire der Methoden. Oft funktioniert die Gruppenarbeit aber nicht wie zuvor erhofft. • Dieses Material bietet Ihnen als Lehrkraft eine Einführung in die Methode Gruppenarbeit (Organisation, Aufbau der Gruppen, Bewertung) sowie ein Arbeitsblatt für die Schüler (Sinn von Gruppenarbeit, Lernen in der Gruppe)
Übersicht über die Teile	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung für Lehrkräfte: Gruppenarbeit • Arbeitsblatt für Schüler: Gruppenarbeit
Information zum Dokument	<ul style="list-style-type: none"> • Ca. 4 Seiten, Größe ca. 210 KByte
SCHOOL-SCOUT – schnelle Hilfe per E-Mail	<p>SCHOOL-SCOUT ♦ Der persönliche Schulservice Internet: http://www.School-Scout.de E-Mail: info@School-Scout.de</p>

Gruppenarbeit im Unterricht: Einer arbeitet, die anderen faulenzten?

Die meisten Lehrer kennen das Problem: Als beliebte Methode um den Frontalunterricht aufzulockern und die Schüler gleichzeitig zu aktivieren und zum selbstständigen Arbeiten anzuregen, lässt man die Schüler Themen in Gruppen erarbeiten. Die Idee ist so weit sehr gut, die Umsetzung allerdings stellt den Lehrer vor mehrere Probleme:

- Wie stelle ich sicher, dass ALLE Schüler in der Gruppe arbeiten und nicht nur einer oder zwei, während die anderen sich unterhalten, Hausaufgaben machen oder gar nichts tun?
- Wie setze ich die Gruppen zusammen- nach Schülerwünschen, nach leistungsschwachen und leistungsstarken Schülern, nach Zufall?
- Wie bewerte ich die Gruppenarbeit – ergebnis- oder prozessorientiert?
- Wie präsentieren die Schüler ihre Gruppenarbeit, ohne dass ich alle Materialien mit nach Hause nehmen muss und ohne dass es mehrere Unterrichtsstunden dauert, bis alle Gruppen ihre Ergebnisse vorgestellt haben?

→ Arbeit in der Gruppe

Zum einen können Sie vor dem Beginn der Gruppenarbeit den Schülern mitteilen, dass Sie für die Präsentation der Ergebnisse einen Schüler willkürlich bestimmen und auch erst nach Ende der Gruppenarbeitsphase festlegen werden.

Zum anderen können Sie arbeitsteilige Aufgaben für die Gruppe stellen. Diese Methode mit Namen „Place- Mat“ stammt aus dem Fremdsprachenunterricht und sieht vor, dass die Schüler in der Gruppe an unterschiedlichen Aufgaben arbeiten. Somit können Sie auch bindend differenzierte Aufgaben je nach Stärken der Schüler stellen, z.B. eine kreative Aufgabe, eine kognitive Aufgabe, eine diskursive Aufgabe etc.

Des Weiteren können die Gruppen ein Arbeitsprotokoll anlegen, in dem sie dokumentieren, wer an welcher Aufgabe wie lange gearbeitet hat.

Name des Schülers	Aufgabe	Tätigkeiten	Zeitaufwand
...			

→ Gruppenzusammensetzung

Generell haben Sie mehrere Möglichkeiten, die Gruppen zusammenzusetzen:

Sie können mit dem Zufallsprinzip (Abfrage nach Hausnummern, zerschnittene Postkarten, Abzählen) die Gruppen zusammensetzen. Das sollte aber entweder mit den Schülern in Ruhe eingeübt oder nur mit einer Lerngruppe durchgeführt werden, die problemlos in einer zufällig zusammengewürfelten Gruppe arbeiten kann.



Thema:	Methodenlernen: Wochenplanarbeit (Sek I und II)
TMD:	17237
Kurzvorstellung des Materials:	<ul style="list-style-type: none"> • Während in der Grundschule die Wochenplanarbeit zum methodischen Basisrepertoire gehört, wird sie an den weiterführenden Schulen, insbesondere am Gymnasium, kaum verwendet. Die Schüler vergessen also mit dem Übergang in die weiterführenden Schulen allzu schnell den Umgang mit der Methode und verlernen dadurch auch, selbstständig zu lernen. • Dieses Material bietet für Lehrer eine kurze Einführung in die Wochenplanarbeit, Hinweise für die Organisation und schließlich Checklisten für den Unterrichtseinsatz, um auch in der Mittel- und Oberstufe die Methode anwenden zu können.
Übersicht über die Teile	<ul style="list-style-type: none"> • didaktisch- methodische Einführung: Wochenplanarbeit • Möglichkeit der Realisierung im Unterricht • Checklisten für Schüler und Lehrer
Information zum Dokument	<ul style="list-style-type: none"> • Ca. 5 Seiten, Größe ca. 215 KByte
SCHOOL-SCOUT – schnelle Hilfe per E-Mail	<p>SCHOOL-SCOUT ♦ Der persönliche Schulservice Internet: http://www.School-Scout.de E-Mail: info@School-Scout.de</p>



didaktisch- methodische Einführung: Wochenplanarbeit

Die Wochenplanarbeit als Teilmethodik der Freiarbeit geht auf einen reformpädagogischen Ursprung zurück und hat zum Ziel, dem Schüler die Möglichkeit zu geben, Unterrichtsinhalte individuell (vom Lerntempo) und selbstständig (von den Inhalten) zu erschließen. Die Wochenplanarbeit setzt hier einen Rahmen, indem die Arbeitszeit i.d.R. eine Woche umfasst. Sie kann aber, wenn sie nicht fächerübergreifend realisiert wird, durchaus auch länger durchgeführt werden. Die Methode öffnet den Unterricht und stellt somit eine Alternative zum Frontalunterricht dar, die die sozialen Kompetenzen und das selbstständige Arbeiten der Schüler fördert.

Als Methode ist die Wochenplanarbeit besonders in der Grundschule anerkannt und dort auch in den Richtlinien verankert. Hier wird sie als geeignete Form der Binnendifferenzierung benannt. In der Grundschule erfolgt die Wochenplanarbeit fächerübergreifend für den Zeitraum einer Woche. In weiterführenden Schulen ist die Methode eher selten; dies liegt zum einen in der geringen Stundenzahl von Einzelfächern begründet, die es erschwert, fachspezifische Wochenplanarbeit durchzuführen, zum anderen schafft die Vielzahl der Unterrichtsfächer das Problem für die Lehrer, sich im Vorfeld über die Inhalte des Wochenplans zu verständigen und abzusprechen.

Formen der Wochenplanarbeit

Die Wochenplanarbeit kann in ganz unterschiedlicher Weise durchgeführt werden: Zum einen kann sie mehrere Fächer umfassen (nicht zwangsläufig alle), zum anderen kann sie auch in einem oder zwei Fächern gleichzeitig durchgeführt werden. Sie bietet sich hierbei besonders für fächerübergreifende Projekte an. Die Schüler können Pflichtaufgaben und Wahlaufgaben erhalten. Des Weiteren kann eine weite Aufgabe (Simulation, Problemstellung, Interpretation) gestellt werden oder mehrere, weniger umfangreiche. Bei allen Varianten des Wochenplans kann sowohl fächerübergreifend, als auch fachspezifisch gearbeitet werden. Für die Oberstufe ist die Realisierung des fachbezogenen Wochenplans wegen des organisatorischen Aufwands geeigneter.

geschlossener Wochenplan: Die Lehrkraft stellt den Wochenplan zusammen, sie erstellt auch die Aufgaben und gibt den Schülern die Arbeitsblätter an die Hand, bestimmt damit auch die Sozialformen und großteils die Arbeitsweisen. Für den Einstieg in die Methode ist der geschlossene Wochenplan ebenso geeignet wie für die Unterstufe oder sehr große Klassen.

offener Wochenplan: Erstellen Schüler und Lehrer gemeinsam den Wochenplan, d.h. also die Aufgabenstellungen, die Sozialformen und die Arbeitsmaterialien, spricht man von einem offenen Wochenplan. Dieser ist z.B. für Leistungskurse gut geeignet oder für Wochenplanarbeit eines Klassenlehrers in seiner Klasse, wenn er dort mehr als ein Fach unterrichtet.

gemischter Wochenplan: Wenn nicht alle Aufgaben allein von der Lehrkraft vorgegeben werden, sondern der Wochenplan auch offene Aufgaben bzw. Zusatzaufgaben enthält, bei denen die Schüler sich auch in anderen Sozialformen in einer Gruppe zusammenschließen können, spricht man von einem gemischten Wochenplan.



Thema:	Methodenlernen: Texte lesen und verstehen
TMD:	17350
Kurzvorstellung des Materials:	<ul style="list-style-type: none"> • Lehrer kennen die Situation: Sie haben einen zum Thema hervorragend passenden Text gefunden, Sie kopieren ihn und teilen ihn aus, Sie haben auch schon erste Diskussionsfragen entwickelt. – Und die Schüler verstehen schon den ersten Abschnitt nicht. • Dieses Material gibt dem Lehrer Hinweise, warum es im Fachunterricht – neben dem Deutschunterricht – wichtig ist, die Lesefertigkeit der Schüler zu fördern. Des Weiteren enthält es ein Arbeitsblatt für Schüler, mit dem sie ihr Leseverhalten verbessern können. Abschließend wird an einem Textauszug exemplarisch gezeigt, wie ein Text zur Leseförderung mit Schülern bearbeitet werden kann.
Übersicht über die Teile	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung für den Lehrer: Leseförderung und Leseverständnis • Methoden zur Leseförderung • Arbeitsblatt für die Schüler: 5-Schritt- Lesemethode • Arbeitsblatt für die Schüler: rote Fäden spinnen • Materialbeispiel: Textbearbeitung in WORD
Information zum Dokument	<ul style="list-style-type: none"> • Ca. 5 Seiten, Größe ca. 1 MByte
SCHOOL-SCOUT – schnelle Hilfe per E-Mail	<p>SCHOOL-SCOUT ♦ Der persönliche Schulservice Internet: http://www.School-Scout.de E-Mail: info@School-Scout.de</p>

Einführung – Leseverständnis und Leseförderung

Die Förderung der Lesekompetenz ist ein Anliegen, das nicht allein der Deutschunterricht, sondern auch viele andere Unterrichtsfächer erfüllen müssen. Die Lesekompetenz der Schüler umfasst dabei nicht allein das Lesen eines Textes (was vielen schon schwer genug fällt), sondern auch die gezielte Suche nach Informationen, ihre Entnahme aus dem Text, das Zusammenfassen und Wiedergeben eines Textes mit eigenen Worten und nicht zuletzt das Lesen von nicht-kontinuierlichen Texten, also Grafiken, Schaubildern, Mind-Maps usw.

Viele Lehrer kennen die Situation: Im Unterricht wird durch einen Schüler eine Textpassage vorgelesen. Die anschließende Frage, was in dieser Passage inhaltlich gesagt wurde, können nur wenige Schüler beantworten und derjenige, der den Text vorgelesen hat, weiß überhaupt nicht mehr, was er da eigentlich gelesen hat. Auch die Arbeit mit Texten in Einzel- oder Gruppenarbeit scheitert oftmals daran, dass die Schüler nur unzureichend in der Lage sind, relevante Informationen aus Texten zu entnehmen und mit ihnen auch zu arbeiten, ohne dass jedes Mal durch die Lehrkraft konkrete Textverständnisfragen gestellt und dann auch im Unterricht besprochen werden müssen. Besonders unerfreulich verlaufen solche Verstehensübungen dann, wenn nicht-kontinuierliche Texte besprochen werden und auch einfache Informationen von den Schülern nicht eruiert werden können.


Sinnvoll ist es deswegen, im Fachunterricht immer wieder eine Phase einzuschieben, in der mit den Schülern bewusst ein Text gelesen wird, um ihn zu verstehen. Hierzu bieten sich verschiedene Methoden an, deren Wiederholung in den anderen Fächern dazu beitragen kann, dass die Schüler fundierte Lesetechniken entwickeln und anwenden, um so Texte verstehen und ihre Inhalte weiterverwenden zu können.

Eine weit verbreitete Methode ist die 5-Schritt- Lese- Methode oder SQ3R- Methode (aus dem Englischen= Survey, Question, Read, Recite, Review. Wie sie aber wirklich sinnvoll angewandt werden kann, ist meist gar nicht so klar: Während es geübten Lesern einleuchtet, so und nicht anders einen Text zu lesen, ist für ungeübte Leser nicht verständlich, wie diese Einzelschritte funktionieren.

Im Folgenden

erhalten Sie Hinweise und Tipps für den Unterrichtseinsatz der 5-Schritt-Lese-Methode sowie ein Arbeitsblatt für die Schüler zum „Rote-Fäden-spinnen“- Textverständnis.



Titel:	Lehrerratgeber: Wenn Schülerinnen und Schüler zwischen zwei Noten stehen
Bestellnummer:	58864
Kurzvorstellung:	<ul style="list-style-type: none">• Kurz vor den Zeugnissen haben Lehrkräfte es nicht leicht – insbesondere dann nicht, wenn ihre Schülerinnen und Schüler (SuS) zwischen zwei Noten stehen.• Das Material beschäftigt sich mit der Vergabe der Zeugnisnote und gibt wertvolle Tipps und Hinweise in Bezug auf eine für beide Seiten nachvollziehbare Entscheidung, wenn Ihre SuS zwischen zwei Noten stehen und sich kurz vor den Zeugnissen noch verbessern wollen.• Ein allgemeines Vorwort und kurzer Blick auf die Problematik führen in die Thematik ein. Es folgen Hinweise und Tipps für Lehrkräfte zur Stressminderung vor den Zeugnissen und eine Übersicht über Leistungen, die bei der Findung der Zeugnisnote eine Rolle spielen. Eine Checkliste für SuS rundet das Material ab und zeigt, wie sich SuS noch einmal beweisen können.
Inhaltsübersicht:	<ul style="list-style-type: none">• Didaktisches Vorwort• Zur Problematik der Vergabe der Zeugnisnote• Möglichkeiten zur Stressminderung vor den Zeugnissen• Leistungen, die für die Zeugnisnote von Belang sind• Checkliste für Ihre SuS
	Internet: http://www.School-Scout.de E-Mail: info@School-Scout.de

Wenn Ihre Schülerinnen und Schüler zwischen zwei Noten stehen...

Spätestens kurz vor den Zeugnissen müssen Sie sich als Lehrkraft wieder Gedanken um die Bewertung der Leistungen Ihrer Schülerinnen und Schüler (SuS) machen und eine gerechte Note für jeden Ihrer SuS vergeben. Bei einigen mag die richtige Note schnell gefunden sein, doch nicht selten stehen Sie vor einer schwierigen Entscheidung – insbesondere dann, wenn eine Schülerin oder ein Schüler zwischen zwei Noten steht. Und dies ist gar nicht mal so selten der Fall. Sie kommen als Lehrkraft immer wieder in die Situation, zwischen zwei Noten entscheiden zu müssen, die auf den ersten Blick womöglich beide plausibel erscheinen. Dabei müssen Sie die Note gegenüber Ihren SuS natürlich auch vertreten und ggf. sogar rechtfertigen können – gerade wenn oder weil sich SuS gerne miteinander vergleichen und sich dann schnell ungerecht behandelt fühlen können.

Welche Möglichkeiten gibt es, eine faire und vor allem für beide Seiten nachvollziehbare Note zu vergeben, wenn die Schülerin bzw. der Schüler rein rechnerisch zwischen zwei Noten steht? Wie können Sie als Lehrkraft zu einer gerechten und klaren Entscheidung gelangen, was die Notenvergabe am Ende eines Schuljahres anbelangt?

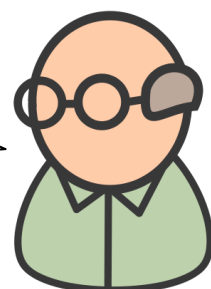
All diese Fragen sollen mithilfe dieses Materials beantwortet werden.

Worum es in diesem Material geht...

Dieses Material beschäftigt sich mit den Schwierigkeiten und Möglichkeiten der Notenvergabe am Ende eines Schuljahres: mit der Vergabe der Zeugnisnoten. Es bietet eine Vielzahl an allgemeinen Tipps und Hinweisen dafür, wie Lehrkräfte den Stress kurz vor den Zeugnissen reduzieren und die SuS ihnen sogar dabei helfen können, indem sie die Gelegenheit erhalten, zu begründen, warum sie ggf. die bessere Note verdient haben.

Hier finden Lehrkräfte die notwendigen Anregungen dazu, wie sie zur Findung der Zeugnisnote gelangen – insbesondere dann, wenn SuS zwischen zwei Noten stehen – und wie sie ihren SuS die Möglichkeit geben können, ihre Leistungen noch einmal unter Beweis zu stellen.

**Die Noten macht nicht nur der
Lehrer. Aber das ist nicht
immer so leicht zu erklären!**





Thema:	Methodenlernen: Binnendifferenzierung
Bestellnr.	17128
Kurzvorstellung des Materials:	<ul style="list-style-type: none"> • Die Methode der Binnendifferenzierung eignet sich nicht nur, um eine Lerngruppe nach lernschwachen und lernstarken Schülern zu unterteilen. Da diese Unterscheidung meist darauf beruht, dass die Schüler unterschiedliche Lerntypen sind, bietet Ihnen dieses Material eine methodische Handreichung, was Binnendifferenzierung ist und wie Sie sie im Fachunterricht einsetzen können. • Neben einer didaktisch- methodischen Einführung erhalten Sie für sich selbst eine Checkliste zur Formulierung von Aufgabenstellungen für die Binnendifferenzierung sowie einen Diagnosebogen, um Ihre Schüler angemessen in die Gruppen einzuteilen.
Übersicht über die Teile	<ul style="list-style-type: none"> • methodisch- didaktische Einführung: Binnendifferenzierung • Tipps für den Unterrichtseinsatz • Checkliste: Wie formuliere ich Aufgabenstellungen? • Checkliste für binnendifferenzierte Gruppenarbeit (Place Mat) • Diagnosebogen: Wie unterteile ich meine Lerngruppe sinnvoll?
Information zum Dokument	<ul style="list-style-type: none"> • Ca. 7 Seiten, Größe ca. 230 KByte
SCHOOL-SCOUT – schnelle Hilfe per E-Mail	<p>SCHOOL-SCOUT ♦ Der persönliche Schulservice Internet: http://www.School-Scout.de E-Mail: info@School-Scout.de</p>

methodisch- didaktische Einführung: Binnendifferenzierung

Binnendifferenzierung geistert in letzter Zeit (wieder) besonders im Zuge von durch PISA forcierten Erkenntnissen über das Lernen der Schüler durch die pädagogische Landschaft, auch als Methode für die Verbesserung der Lernleistung der Schüler im Sinne der „Lernstandserhebungen“ und „Vergleichsarbeiten“ scheint sie ungeheuer sinnvoll zu sein. Dass Binnendifferenzierung mehr ist (bzw. sein sollte) als die Trennung der Klasse nach leistungsstarken und leistungsschwachen Schülern, scheint auf der Hand zu liegen, worin dieses „Mehr“ allerdings bestehen soll, ist weit weniger klar.

Die Unterscheidbarkeit von Schülern nach lernstarken bzw. lernschwachen lässt sich in den meisten Fällen damit erklären, dass die Schüler ganz unterschiedliche Lerntypen sind. Sieht man von Gesamtschulen einmal ab, sind die meisten Klassen relativ homogen in ihrem Leistungsstandard, allerdings lernen die Schüler ganz unterschiedlich. Die Binsenweisheit „Wir lernen 20% von dem, was wir hören, 30% von dem, was wir sehen, 50% von dem, was wir hören und sehen, ...“ ist zwar wissenschaftlich nicht fundiert und empirisch auch nicht bewiesen, es zeigt aber auf, dass die einen Schüler besser lernen, wenn Sie als Lehrer möglichst viel erzählen, andere lernen besser, wenn sie Inhalte visualisiert bekommen, wieder andere können besonders gut kreativ arbeiten usw.

Binnendifferenzierung ermöglicht es nun Ihnen als Lehrer, Ihre Lerngruppe nach Lerntypen zu unterscheiden, ihnen unterschiedliche Aufgaben zu geben, die den Lerntypen der Schüler entsprechen. Nicht alle Themen eignen sich dafür, sondern nur solche, die einer Problemorientierung folgend, einen komplexen Bereich umfassen. So ist es schwerlich möglich, die „Grammatik der fünften Lektion“ im Lateinunterricht binnendifferenziert erarbeiten zu lassen. Sehr sinnvoll ist es auch nicht. Aber die Erarbeitung des Textes kann bereits binnendifferenziert erfolgen, ebenso die Erarbeitung von Hintergrundinformationen zum Text. Auch die Erarbeitung eines problemorientierten Themas des SoWi-, Politik, Erdkunde- und/oder Geschichtsunterrichts bietet sich an, mal „binnendifferenziert“ mit den Schülern erarbeitet zu werden.

Während Binnendifferenzierung für die einen zum Alltag gehört, ist es für die anderen ein pädagogisches Zauberwort, von dem man bislang die Finger ließ, weil man wie Goethes Zauberlehrling die Folgen fürchtet. Themenbereiche wie die genannten können dafür genutzt werden, Binnendifferenzierung einmal auszutesten und für sich selbst diese Methode kennen zu lernen und Erfahrungen zu sammeln.

Bei der Binnendifferenzierung, die nicht auf die Leistungen der Schülerinnen und Schüler achtet, sondern die verschiedenen Lerntypen fokussiert, gibt es die Unterscheidungsmöglichkeit der folgenden „Lerner“: Die *Denker*, also Schüler, die am besten mit kognitiven Aufgaben arbeiten können, die *Entdecker*, die gerne mit „Aha“- Erlebnissen arbeiten und vor allem kreativ werden wollen, die *Entscheider*, die ihre Lernschritte selbst entwickeln und die *Macher*, die ähnlich den Entdeckern kreativ arbeiten wollen, dieses aber mit Vorlagen am besten können. Wer die Binnendifferenzierung in ihrer ganzen Schönheit in seinem Unterricht entfalten möchte, der kann sowohl in der Einstiegsphase, als auch in der Erarbeitung wie auch im Abschluss die Schülerinnen und Schüler in die Lerntypen differenzieren und ihnen entsprechende Aufgaben an die Hand geben. Die folgende Tabelle zeigt nicht nur eine Auflistung der Lerntypen in der Binnendifferenzierung, sondern gibt Ihnen einen Überblick über mögliche methodische Zugriffe und Einsätze im Unterricht:

	Einstieg	Erarbeitung	Sicherung	Vertiefung/Transfer
<i>Denker</i>	Definitionen sammeln, erstellen	Kognitive Aufgaben, Sachaufgaben, faktographisches Wissen	Präsentation der Lösung der Aufgabe	Überprüfung der Lösung an weiterem Material, z.B. Lesetest, Transferaufgabe
<i>Entdecker</i>	Hörbeispiel, Bildmaterial für stumme Impulse	Partner- oder Gruppenarbeit zum Material mit verschiedenen Aufgabentypen	Diskussionsrunde, Fish- Bowl, Gruppenpuzzle	Fotolanguage (innere Bilder in äußeren Bildern erkennen)
<i>Entscheider</i>	Mind-Map zur Information	Informationsentnahme aus Material; Erarbeitung eines Vortrages	Vortrag vor der Klasse; Tafelbild anfertigen	Erklärung des Tafelbildes für die Klasse
<i>Macher</i>	Brainstorming, Ideensammlung (Assoziationen)	Fiktives Interview mit Beteiligten/ Akteuren oder miteinander über die Inhalte	Kernpunkte Interview in Mind- Map festhalten	Collage/ Bilderreihe/ Poster Gestalterische Umsetzung

Nicht für alle Inhalte bietet sich die Differenzierung nach Lerntypen an; scheint eine Binnendifferenzierung dennoch sinnvoll, kann aber nicht über das oben genannte Modell durchgeführt werden, haben Sie die Möglichkeit, auf folgende Formen der Binnendifferenzierung zurückzugreifen:

- a) soziale Differenzierung: Hierbei unterteilen Sie die Schülergruppe nach verschiedenen sozialen Arbeitsformen, sodass sie zunächst in Einzelarbeit, dann in Partnerarbeit, schließlich in Kleingruppenarbeit und erst abschließend in Großgruppenarbeit bzw. in der Klasse arbeiten, woran dann die Präsentation/Mitarbeit in der Klasse anschließt. Diese Form der Differenzierung bedeutet eine langsame Steigerung der Risikostufen des einzelnen Schülers, da er/sie zunächst für sich arbeiten kann und dieser Rahmen langsam erweitert wird.
- b) Differenzierung bei den Medien: Ähnlich wie die Differenzierung nach Lerntypen, aber weniger aufwändig ist die Differenzierung nach der medialen Aufbereitung. Hier eignet sich insbesondere die Arbeit mit dem Netz oder mit CD- ROMs, wenn sie Inhalte multi- medial anbieten, also sowohl als Text, in Bildform, mit Tondokumenten. Auch hier werden die unterschiedlichen Lerntypen der Schüler angesprochen, allerdings erhalten hierbei alle Schüler dieselben Aufgaben.
- c) Thematisch- intentionale Differenzierung: Sie können von vornherein den Schülern in der Lerngruppe vom Stoffumfang und Zielanspruch divergierende Aufgabenstellungen geben, sodass sie einen unterschiedlichen Schwierigkeitsgrad zu bewältigen haben. Sehr sinnvoll ist die Methode bei einigermaßen homogenen Lerngruppen nicht, da sie dazu beiträgt, die Schüler schon im Vorfeld zu selektieren.

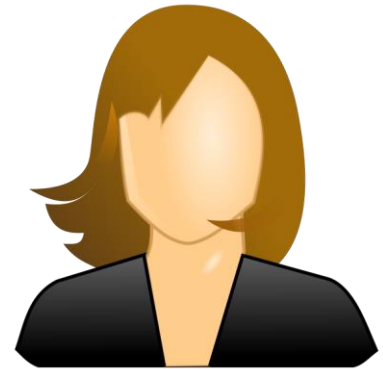


Titel:	Unterrichtsstörungen verhindern
Reihe:	Lehrerratgeber
Bestellnummer:	61256
Kurzvorstellung:	<p>Unterrichtsstörungen durch Schülerinnen und Schüler (SuS) ist wohl jede Lehrkraft ausgesetzt. Welche Möglichkeiten es für Sie als Lehrkraft gibt, mit den verschiedenen Formen von Unterrichtsstörungen professionell umzugehen zeigt dieser Lehrerratgeber. Ziel ist, Störungen effektiv zu unterbinden und ihre Auslöser möglichst schon im Vorfeld zu vermeiden.</p> <p>Ein allgemeines Vorwort und kurzer Blick auf die Problematik dienen der Einführung. Es folgt eine Übersicht über Störformen und Gründe für Störungen im Unterricht. Hinweise und Tipps für Lehrkräfte zu einem strategischen Umgang mit Unterrichtsstörungen und sogenannte No-Gos werden ebenfalls genannt. Eine abschließende Übersicht für die Lehrkräfte mit zusammenfassenden Hinweisen rundet das Material ab.</p>
Inhaltsübersicht:	<ul style="list-style-type: none">• Didaktisches Vorwort• Zur Problematik Unterrichtsstörungen• Formen und Auslöser von Störungen• Effektive Reaktion der Lehrkraft• Absolute No-Gos• Zusammenfassende Hinweise für die Lehrkraft

UNTERRICHTSTÖRUNGEN UNTERBINDEN UND VERMEIDEN

Gemurmel hier, lautes Gekicher dort, ein Zuspätkommer, der den Unterricht unterbricht – Lehrkräfte haben es nicht leicht und täglich mit verschiedensten Unterrichtsstörungen zu tun. Als ernst zu nehmende Autoritätsperson haben sie dafür Sorge zu tragen, dass die SuS in einem geregelten Lernumfeld arbeiten können. Das Setzen klarer Grenzen und Durchsetzungsvermögen sind hierbei gefragt.

Sie kennen das: Als Lehrkraft müssen Sie sich nicht nur mit dem Lehrstoff, sondern gleichsam auch mit Ihren SuS – mit der einen oder dem anderen mehr – auseinandersetzen. Dies kann oftmals sehr nervenaufreibend sein und sich negativ auf die Unterrichtsqualität auswirken. Ein geregelter Unterrichtsablauf ist dann oftmals nicht möglich.



Doch wie kann es Ihnen gelingen, Unterrichtsstörungen zu vermeiden und in Ruhe zu unterrichten? Welche Möglichkeiten gibt es für Sie als Lehrkraft, Störungen im Unterricht keine Chance zu geben? Und wie schaffen Sie es, mit vorhandenen Störungen professionell umzugehen und diese effektiv zu unterbinden? All diese Fragen sollen mithilfe dieses Materials beantwortet werden.

Dieses Material verschafft Abhilfe und bietet wertvolle Tipps, wie Unterricht trotz Störungen gelingen kann. Es eignet sich für alle Lehrkräfte, die es mit vermehrten Störungen und schwierigen SuS zu tun haben.

WORUM ES IN DIESEM MATERIAL GEHT...

Dieses Material beschäftigt sich mit dem schwierigen Thema Unterrichtsstörungen. Es liefert eine Vielzahl an praktischen Tipps und Hinweisen in Bezug darauf, wie Lehrkräfte mit Störungen im Unterricht so umgehen können, dass die Qualität des Unterrichts nicht darunter leidet.

Hier finden Lehrkräfte die notwendigen Anregungen dazu, wie sie Störungen im Unterricht begegnen, diese reduzieren oder gar vermeiden und diesen vorbeugen können.

1. FORMEN VON STÖRUNGEN DES UNTERRICHTS

Bei der Begegnung mit Unterrichtsstörungen sollte zunächst einmal geklärt werden, welche Formen von Störungen es gibt und welche überhaupt einer Intervention vonseiten der Lehrkraft bedürfen. So erfordert nicht jede kleine Störung durch die SuS ein offensichtliches Eingreifen der Lehrkraft. Gewährleistet sein muss jedoch das Fortschreiten des Unterrichts ohne Beeinträchtigung eines Schülers/einer Schülerin bzw. der Klasse. Das bedeutet konkret, dass es den SuS möglich sein muss, dem Unterricht der Lehrkraft zu folgen und entsprechende Arbeitsaufträge zu bearbeiten, ohne dass es zu größeren Ablenkungen oder Störungen kommt.

So ist es bspw. zwar nicht wünschenswert, dass sich ein Schüler/eine Schülerin dadurch, dass er/sie seinen/ihren Kopf auf den Tisch legt, desinteressiert zeigt, stört aber nicht den gesamten Unterrichtsverlauf. Störend bzw. hinderlich ist dies dann, wenn Sie an die SuS einen Arbeitsauftrag bspw. in Form einer Stillarbeit gestellt haben, die selbstverständlich von allen SuS erfüllt werden soll.



Titel:

Lehrerratgeber: Die Noten macht nicht nur der Lehrer!

Konstruktive Einbeziehung der Schülerinnen und Schüler in die Notengebung

Bestellnummer:

58170

Kurzvorstellung:

- Dieses Material beschäftigt sich mit der von allen Lehrkräften zu vollziehenden Leistungsbewertung und gibt wertvolle Tipps und Hinweise in Bezug darauf, wie Schülerinnen und Schüler effektiv in die Notenvergabe miteinbezogen werden können, damit sie eine faire und nachvollziehbare Note erhalten.
- Ein **allgemeines Vorwort** und kurzer Blick auf die **Problematik** führen in das Thema ein. Es folgen **Hinweise und Tipps für Lehrkräfte** zur Erleichterung einer (gerechten) Notenvergabe unter Einbeziehung der Schülerinnen und Schüler. Eine **Checkliste für Lehrkräfte** und eine **Protokollvorlage für Schülerinnen und Schüler** runden das Material ab. Abschließend gibt es eine Vorlage für ein **Direktprotokoll**.

Inhaltsübersicht:

- Didaktisches Vorwort
- Zur Problematik der Notenvergabe
- Möglichkeiten einer gerechten Notenvergabe
- Kriterien der Leistungsbewertung
- Checkliste für Lehrkräfte
- Einbeziehung der Schülerinnen und Schüler
- Protokollvorlagen zur Selbstbewertung

1. Zur Problematik der (gerechten) Notenvergabe

Egal ob nach einer Klassenarbeit, kurz vor Halbjahresende oder mitten im Schuljahr – Sie kommen als Lehrkraft nicht darum herum, Ihren SuS eine Note für ihre erbrachten Leistungen zu geben. Doch wie schaffen Sie es, jeder einzelnen Schülerin und jedem einzelnen Schüler die Note zu geben, die sie/er auch tatsächlich verdient hat? Sie haben bestimmt schon oft zu hören bekommen, dass sich jemand ungerecht behandelt fühlt. Bei der Bedeutung, die den Noten beigemessen wird, sind Beschwerden von SuS sowie ihren Eltern leider keine Seltenheit. Vielleicht kennen Sie sogar das Gefühl, sich selbst nicht sicher zu sein, ob Sie auch wirklich alle Leistungen bei der Zensurvergabe berücksichtigt und alle Ihre Zöglinge gleich fair benotet haben.

Schwierig ist auch, dass sich nicht nur die SuS untereinander vergleichen, sondern dass auch Sie als Lehrkraft stets die Leistungen aller Lernenden im Blick behalten und gegenüber diesen rechtfertigen müssen. Die gerechte Notenvergabe ist dabei nämlich nur das eine Problem, fast genauso wichtig ist es, diese Noten auch angemessen kommunizieren zu können. Selbst wenn die Note alle Leistungen und individuellen Eigenschaften der SuS umfasst, können diese sie dennoch als ungerecht empfinden. Dabei müssen Sie nicht gleich zur „gläsernen Lehrkraft“ werden, damit Ihre SuS das Zustandekommen ihrer Noten nachvollziehen können. Die in diesem Ratgeber vorgestellten Möglichkeiten der Einbindung von SuS in die Bewertung ihrer eigenen Leistungen werden sie nicht nur motivieren, sondern ihnen auch bewusster machen, weshalb und wo sie auf welche Weise bewertet wurden. Gerade bei der Festlegung der mündlichen Noten für die SuS stellt sich dies ansonsten besonders schwierig dar.

Mehr Transparenz und weniger Ärger

Fairerweise muss man als ein zusätzliches Problem auch noch in Rechnung stellen, dass es schon immer für Lehrkräfte wohl eher eine unangenehme Zusatzbelastung war, sich zu 20 oder 30 SuS nach jeder Stunde Notizen zu machen, während man viel lieber die Zeit genutzt hätte, um mit SuS noch offene Fragen oder mit Kollegen wichtige Dinge für den kommenden Unterricht zu besprechen.

Nachstehend werden nicht nur vielfältige Tipps dazu gegeben, wie Sie sich als Lehrkraft die erforderlichen Notizen auch auf eine produktivere Art als (in Hektik) am Ende einer Stunde machen können. Es wird ebenfalls ausführlich darauf eingegangen, wie Sie Ihre SuS in höherem Maße in die Mitverantwortung für die Leistungsbewertung insbesondere im mündlichen Bereich und somit auch für die Endnote eines Halbjahres einbeziehen können. Aber dazu später mehr, zuerst soll es um die grundsätzlichen Voraussetzungen der Notenvergabe gehen.

4. Arbeitsverhalten

- Anwesenheit
 - häufiges Fehlen
 - entschuldigt
 - unentschuldigt
- Pünktlichkeit
- Arbeitsmoral
 - gut
 - wechselnd
 - lässt zu wünschen übrig
- Sozialverhalten
 - gut
 - mäßig
-

Bemerkungen: _____

5. Referate

- verpflichtende Referate
- freiwillige Referate
- Inhalt/Qualität
- Vortrag
- Gestaltung/Aufmachung der Präsentation
-


Bemerkungen: _____

6. Projekt-/Gruppenarbeit

- Beteiligung
- Teamarbeit
- Präsentation
-

Bemerkungen: _____

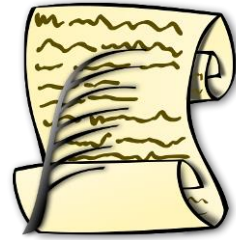


Titel:	Referate halten im Unterricht
Bestellnummer:	59017
Kurzvorstellung:	<ul style="list-style-type: none">• Ein Referat zu gestalten und zu präsentieren ist mit der richtigen Herangehensweise leicht zu bewältigen. Das Material führt ausführlich in das Halten von Referaten ein und gibt einen Stundenentwurf samt zugehörigem Arbeitsblatt mit Lösungen an die Hand, kann jedoch auch in Einzelarbeit bearbeitet werden.• Ein Leitfaden zur Arbeit an Referaten und ein abschließendes Quiz sind enthalten und können direkt an die Schüler verteilt werden.• Das Halten von Referaten ist nicht nur im Deutschunterricht der Mittel- und Oberstufe ein wichtiger Aspekt der mündlichen Mitarbeit. Die SuS lernen dabei das eigenständige Arbeiten an einer bestimmten Fragestellung ebenso, wie die Ergebnisse übersichtlich zusammenzufassen und vor der Klasse zu präsentieren. Dies ist in Hinblick auf Studium und Beruf eine Schlüsselqualifikation, die zusätzlich die Selbstständigkeit und Sicherheit beim Sprechen vor einer Zuhörerschaft fördert.
Inhaltsübersicht:	<ul style="list-style-type: none">• Allgemeine Hinweise zu Referaten• Leitfaden für das Vorbereiten eines Referats• Didaktische Hinweise und Verlaufsplan einer möglichen Unterrichtsstunde• Arbeitsblatt mit Beispielaufgabe und Lösungsansatz• Quiz• Beispiel einer Mindmap
	Internet: http://www.School-Scout.de E-Mail: info@School-Scout.de

Was ist eigentlich ein Referat?

... und was bedeutet es überhaupt, ein Referat zu halten?

Grundsätzlich versteht man unter einem Referat, dass eine Zuhörerschaft von einem Experten mit einem bestimmten Thema vertraut gemacht wird. Dabei sollte die Darstellung des betreffenden Sachverhaltes zugleich möglichst präzise wie auch möglichst gut verständlich und nachvollziehbar für die Laien im Publikum sein.



Um ein Referat zu halten, muss man also zunächst „Experte“ für das zu bearbeitende Thema werden. Natürlich gibt es bei einem Schülerreferat stets nur begrenzt Zeit, sich in die Thematik einzuarbeiten, sodass niemand erwarten kann, dass der Referent sich am Ende perfekt auskennt und auf dem Gebiet einen uneinholbaren Wissensvorsprung gegenüber den MitschülerInnen hat. Stattdessen kommt es darauf an, dem Publikum eine Wissensgrundlage bereitzustellen, die als Basis für weiterführende Diskussionen und eine tiefere Einarbeitung dienen kann.

Referate bestehen somit immer aus **zwei verschiedenen Phasen**: erstens dem **Erarbeiten und Zusammenstellen des nötigen Wissens** und zweitens dem **Vortrag der Ergebnisse** vor der Klasse.

Was macht ein gutes Referat aus?

Gliederung

Der vermutlich wichtigste Aspekt bei der Planung eines Referates ist das Gliedern der erarbeiteten Informationen. Je klarer das Referat gegliedert ist, desto besser können die Zuhörer später dem Vortrag folgen und desto mehr bleibt in den Köpfen hängen. Folgt das Referat keinem roten Faden, läuft man dagegen Gefahr, dass das Publikum Verständnisprobleme bekommt. Aber wie gliedert man ein Referat richtig?

Referate bestehen aus drei Teilen – Einleitung, Hauptteil und Schluss. Der Hauptteil ist der wichtigste Teil und sollte mit etwa 80% auch den größten Teil des Referates ausmachen. Einleitung und Schluss dagegen sollten später nur jeweils 10% der Vortragszeit einnehmen.

- **Die Einleitung:** Um bei der Zuhörerschaft direkt Interesse zu wecken, sollte der das Referat zunächst einen **interessanten Einstieg** haben. Das könnte z.B. ein Bild, ein Zitat oder eine Fragestellung sein. Wenn es zum Thema passt, kann der Einstieg auch provokant gestaltet werden. Weiterhin sollte in der Einleitung das **genaue Thema** des Referates benannt werden, damit sich die Zuhörer darauf einstellen können, was sie erwartet. Bei sehr komplizierten oder längeren Referaten kann es darüber hinaus auch sinnvoll sein, einen **kurzen Überblick** ähnlich einem Inhaltsverzeichnis über den folgenden Vortrag zu geben.

Schritt für Schritt zum gelungenen Referat



Ob ein Referat gelingt, hängt von vielen unterschiedlichen Faktoren ab. Dazu gehört z.B., wie interessant man selbst die Fragestellung findet, wie leicht sie zugänglich ist und ob die recherchierten Informationen sehr kompliziert oder eher einfach zu verstehen sind. Gerade beim Vortrag kommt es auch darauf an, wie wohl man sich in dem Moment fühlt, um das Recherchierte auch souverän und unverkrampft vortragen zu können. Dies lässt sich meist nur durch Übung erreichen, denn vor einem Publikum sprechen kann kaum jemand von Anfang an ohne Probleme. Es gibt also keine Garantie dafür, dass ein Referat immer vollends gelingt; aber der folgende Leitfaden kann Sicherheit geben und helfen, das Beste herauszuholen.

Ein Leitfaden für das Erstellen und Halten eines Referats

- **Schritt 1: Was ist das Ziel des Referats?**

Im ersten Schritt geht es allein darum, sich darüber im Klaren zu sein, was eigentlich das genaue Thema des Referats ist und was die Klassenkameraden nach dem Vortrag in etwa wissen sollten. Bei Unsicherheiten, was inhaltlich ins Referat aufgenommen werden soll und was nicht, sollte mit den Referatspartnern und ggf. mit der Lehrkraft noch einmal Rücksprache gehalten werden.

- **Schritt 2: Informationen sammeln**

In diesem zweiten Schritt geht es darum, zum Thema zu recherchieren. Für den Anfang kann man in Lexika, in Schul- und Handbüchern nachschlagen, um ins Thema einzusteigen. Oft finden sich dort weiterführende Literaturhinweise, die man aufgreifen kann. Wichtige Anlaufpunkte für die Beschaffung von Literatur sind die Schulbibliothek, die Pfarrbücherei oder – ganz wichtig – die Stadtbibliothek.

Natürlich können Informationen auch im Internet gesucht werden; hierbei ist aber stets darauf zu achten, ob die Quellen, die man nutzt, überhaupt seriös sind. Schließlich kann prinzipiell jeder irgendetwas ins Netz stellen, egal, ob es stimmt oder nicht. Selbst redaktionell betreute Seiten wie Wikipedia sind nicht unfehlbar. Deshalb sollte man seine Daten immer nach Möglichkeit gegenchecken und ansonsten auf die Quellen hinweisen.

Die gefundenen Informationen können beispielsweise in einer Mindmap gesammelt werden. Dafür finden Sie ein Beispiel am Ende des Materials.

- **Schritt 3: Informationen selektieren und sortieren**

Die Fülle an Informationen, auf die man bei der Recherche gestoßen ist und die zusammengetragen wurde, muss jetzt gegliedert werden. Wenn sehr viel zusammengekommen ist, sollte noch einmal überprüft werden, was alles für das gesteckte Ziel des Referats wichtig ist und was ggf. gestrichen werden kann, da es inhaltlich zu weit abschweift.

Alle Informationen, die ins Referat aufgenommen werden sollen, werden in eine logische Reihenfolge gebracht, um einen roten Faden zu erhalten. Grob gesagt verläuft ein Referat vom Allgemeinen zum Detail, d.h. es wird mit allgemeinen, grundlegenden Informationen begonnen, woraufhin dann immer tiefer ins Thema eingestiegen wird.



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Lehrerratgeber im Paket

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

