

# Kriterien für die Themensuche

- ❖ Gibt es eine erkenntnisleitende Fragestellung (nicht nur beschreibend\*)
- ❖ Lässt sich das Thema prägnant formulieren?
- ❖ Ist das Thema auf verschiedenen Ebenen abzuhandeln?
- ❖ Nicht zu ausufernd? Nicht zu unpräzise?
- ❖ Lässt sich das Gruppenthema genügend unterteilen?
- ❖ Gibt es Verknüpfungen zwischen den einzelnen Themen einer Gruppe?
- ❖ Sind Vorkenntnisse oder (und) Interessen, persönliche Bezüge, besondere Talente vorhanden?



ei-

\*Schlecht in diesem Sinne: „Jugend und Musik“; besser: „Bringt Musik die Lebenswirklichkeit von Jugendlichen zum Ausdruck? Es soll eben klar werden, wieso das Thema gewählt wurde.“

## Tipps für die Gruppenarbeit

### 1. Rollen festlegen:

- Organisator von Treffen
- Gesprächsleitung (koordiniert die Beiträge; achtet auf gleichmäßige Verteilung der Redebeiträge; zieht Bilanz; ...)
- Protokollant (schreibt auf was besprochen wurde, vor allem was beschlossen wurde)
- Fahrplanminister (stellt zu Beginn einer Sitzung fest, ob alle ihre Aufgaben erfüllt haben und überwacht den Zeitplan)
- Vergnügungsminister (sorgt für Essen, Getränke, ...)



Aufheiterun-

Die Rollen können immer wieder wechseln.

### 2. Mögliche Gruppenregeln

- Zeitabsprechen werden eingehalten
- Alle sind vorbereitet
- Es spricht immer nur eine Person
- Beiträge sind straff und dem Thema dienlich.
- Faires Feedback, um die Selbsteinschätzung zu fördern.
- Kritik ist konstruktiv.
- Zeitpläne werden eingehalten.
- Sich immer mal über die Arbeit in der Gruppe austauschen.

Regeln



# Zeitmanagement

Grundvoraussetzung: Realistische Selbsteinschätzung

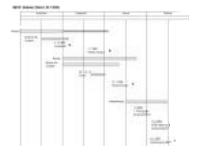
## 1. Ziele setzen (schriftliche fixieren)

- Grobziele (z.B.: Jugend und Musik)
- Feinziele (z.B.: Das Lebensgefühl von Jugendlichen und ihre Musik)
- Nebenziele (z.B.: Was fasziniert Jugendliche an Punk)



## 2. Aufgaben und Prioritäten festlegen (ebenfalls schriftlich fixieren; möglichst je Ziel ein Blatt verwenden, damit man dann zuordnen und sortieren kann)

- Was müssen wir tun, um diese Ziele zu erreichen? (Recherche – Sortieren und Strukturieren - Aufbereiten)
- Konkrete Handlungsschritte aufschreiben (Buch xy lesen; Internet Recherche; PP; Hörbeispiele zusammen stellen)
- Was müssen wir zuerst tun? Was ist besonders wichtig? (Buch xy lesen; Internet Recherche)
- Bis wann tun wir das (z.B. Zeitschiene im Computer bis Di. getippt)
- Zeitplan erstellen: Roadmap (ganzer Ablauf) – Monatsplan – Wochenplan → dabei andere Dinge wie Klassenarbeiten, private Aktivitäten usw. berücksichtigen



## 3. Überprüfen der Zeitpläne

- Belohnung bei Einhaltung
- Korrektur/ Neuerstellung bei Abweichung



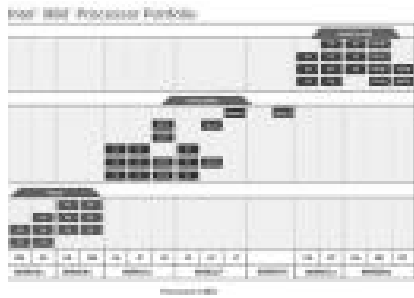
## 4. Tipps zur effektiven Nutzung der Zeit

- Die Gewichtung der Aufgaben und Zielsetzungen ist das hilfreichste Mittel des Zeitmanagements. Sie erfolgt nach folgendem Schema:

A-Aufgaben	→ wichtig und eilig	→ sofort erledigen
B-Aufgaben	→ wichtig, nicht eilig	→ in Aufgabenliste eintragen; bei Gelegenheit erledigen
C-Aufgaben	→ unwichtig, sehr dringend	→ mglw. an andere delegieren
D-Aufgaben	→ unwichtig, nicht eilig	→ streichen

- Pareto-Prinzip. In einem relativ kleinen Teil der zur Verfügung stehenden Zeit kann ein Großteil der relevanten Arbeit erledigt werden, wenn man nicht an Unwichtigkeiten hängen bleibt und Perfektionismus betreibt; nach Pareto gilt, dass in 20% der verwendeten Zeit, 80% der Ergebnisse erreicht werden. Für die restlichen 20% einer Aufgabe müssen 80% der Zeit verwendet werden! (Manche sprechen auch von der 90 – 10 Regel)

→ Verschiedene Roadmaps findest Du im Internet (einfach unter Google „Roadmap“ eingeben)



# Die Recherche

- 1) Zunächst sollte man sich Gedanken über die Ziele der Arbeit machen. Formuliere eine zentrale Fragestellung schriftlich. Daraus ergeben sich in der Regel bereits einige Suchbegriffe. Lege eine Liste von Suchbegriffen an.
- 2) Die nun folgende Recherche (Bücher, Bibliothek und Internet) sollte in einem sog. „Literaturprotokoll“ festgehalten werden. Darin sollten folgende Angaben enthalten sein:

- Fortlaufende Nummerierung
- Name und Vorname des Autors oder Herausgebers
- Buchtitel
- Auflage
- Verlag
- Erscheinungsort
- Erscheinungsjahr
- Bezugsquelle des Buches
- Notizen: z. B. Inhaltsangabe; Nutzbarkeit; wichtige Seitenzahlen

Für Internetquellen gilt im Prinzip das Gleiche. Hier sollte noch das Datum der Entnahme vermerkt sein (weil sich Internetseiten z.T. häufig ändern).

- 3) Man kann Suchbegriffe und Informationsquellen auch in eine Matrix bringen!

	Suchbegriff 1	Suchbegriff 2	Suchbegriff 2
Lexikon	Erfolg +/- Seiten Kopie (ja/ nein)		
Buch ...			
Internet	... Ausdruck (ja/ nein)		

- 4) Informationen aus dem Internet


- Suchwörter sollten möglichst klar definierte Fachwörter sein.
- Arbeite mit kombinierten Suchwörtern (sonst erschlägt Dich die Anzahl der gefundenen Seiten!)  
→ erweiterte Suche oder Profisuche verwenden. Suchbegriffe sollten so weit eingeschränkt sein, dass Du alle angegebenen Seiten zumindest in Erwägung ziehen kannst.
- Kataloge von Internetanbietern wie WEB oder YAHOO nutzen!
- Suchmaschinen für bestimmte Themengebiete verwenden (Spezialisten!). Die findet man unter [www.klug-suchen.de](http://www.klug-suchen.de) oder [www.suchfibel.de](http://www.suchfibel.de)
- Einige Beispiele spezieller Suchmaschinen: [www.recherchetipps.de](http://www.recherchetipps.de) (speziell für Journalisten entwickelt); [www.paparazzi.de](http://www.paparazzi.de); [www.paperball.de](http://www.paperball.de) und [www.pressesuche.de](http://www.pressesuche.de)
- Spezielle Seiten von Zeitungen und Zeitschriften: [www.wissenschaft.de](http://www.wissenschaft.de); [www.faz.de](http://www.faz.de); [www.focus.de](http://www.focus.de); [www.frankfurter-rundschau.de](http://www.frankfurter-rundschau.de); [www.nzz.de](http://www.nzz.de); [www.geo.de](http://www.geo.de); [www.chrismon.de](http://www.chrismon.de); [www.spiegel.de](http://www.spiegel.de); [www.taz.de](http://www.taz.de) ; ... (Achtung z.T. kostenpflichtig).
- Informationen aus dem Internet sind immer kritisch zu betrachten. Jeder kann hier Informationen rein stellen; deshalb sollte man genau schauen, wer diese Informationen reingestellt hat. Am besten ist es, unabhängige Quellen zu vergleichen.

# Texte interpretieren

## I. Vorbereitung – Einstimmung

- Kläre, z.B. anhand von Kopf- bzw. Fußzeilen, den Verfasser oder die Verfasserin und den Zeitpunkt der Entstehung des Textes.
- Bestimme die Textgattung.

## II. Erarbeitung – Aktives Lesen

- Lies den Text einmal flüssig durch.
- Überlege danach und mache Dir Notizen: Was habe ich verstanden? Worum geht es im Text? Welche Absicht hatte der Verfasser? In welche(r) Situation hat er den Text geschrieben (gibt es z.B. einen konkreten Anlass? Es ist ein Unterschied, ob ein Text z.B. eine Doktorarbeit oder eine Trauerpredigt ist)? 
- Schreib das Thema in einer groben Formulierung auf.
- Überlege: Was habe ich noch nicht verstanden? Schreibe Fragen an den Text auf.
- Lies den Text zum zweiten Mal: Unterstreiche jetzt Schlüsselbegriffe. Schlage unbekannte Wörter in einem Lexikon nach.
- Gliedere den Text in Unterabschnitte und versehe jeden Abschnitt mit einer Zwischenüberschrift.
- Markiere in den einzelnen Unterabschnitten die zentralen Aussagen mit rot, Abschnitte in denen der Autor seine eigene Meinung (Ideologie) zu erkennen gibt mit blau und Abschnitten denen Du zustimmst mit grün.
- Eine zusätzliche Verständnishilfe können „Randzeichen“ sein. Wähle dazu entsprechende Kürzel.

## III. Verstehen – Umsetzen

Um den Text vollständig zu erfassen und seine wichtigsten Aussagen kompakt parat zu haben, gibt es dann folgende Möglichkeiten:

- Erstellen eines Textexzerpts
- Formulieren von Thesen zu den einzelnen Abschnitten .
- Zu jedem Abschnitt eine gegenteilige (Contra-) These aufstellen.
- (Denkbare) Kritische Einwände gegen einzelne Abschnitte des Textes formulieren.
- Die Schlüsselbegriffe des Textes in ihrer Beziehungsstruktur in Form eines Mind-Maps darstellen (zu Mind-Maps s.a. [www.zmija.de/mindmap.htm](http://www.zmija.de/mindmap.htm)).
- Die Gattung des Textes verändern (z.B. in ein Gedicht oder eine Zeitungsmeldung).
- Die Aussageabsicht des Textes oder seiner Unterabschnitte grafisch zum Ausdruck bringen.
- Eine Verlaufskurve des Textes anhand der Schlüsselbegriffe erstellen.
- Bilder, Skizzen, Symbole oder Illustrationen zum Text entwerfen.
- ...

