



Lern- und Arbeitstechniken

Informationen recherchieren

- Bibliothek, Internet, Datenbanken
- andere Informationsquellen
- (Experten, Museen, Dokumentationssendungen, ...)
- Daten strukturiert sichern unter Angabe der Quellen
- Zitiertechnik nutzen
- Quellenverzeichnis erstellen

Informationen sichern, strukturieren und veranschaulichen

- Lesestrategien nutzen
- eine Mitschrift anfertigen
- Aufbau und Gedankengang des Textes erfassen und darstellen
- ein Exzerpt erstellen
- eine Mindmap/Conceptmap anfertigen
- ein Schaubild/eine Grafik/ein Diagramm/eine Tabelle auswerten (ggf. selbst erstellen)

Präsentieren

Präsentationsformen

- Kurzvortrag (Handout/Thesepapier)
- Referat (ggf. mediengestützt)
- Standbild
- Rollenspiel
- Kreative Formen (z. B. Comic, Gedicht, Lied, Kunstwerk, Broschüre, Ausstellung, Kunstwerk ...)

Präsentationsmittel gestalten

- Word-Dokumente (z.B. Handout..)
- Plakat (Lernplakat, Informationsplakat/Poster)
- Folie
- Portfolio/Dokumentationsmappe
- Power-Point-Präsentation
- Excel (Tabellen und Diagramme)



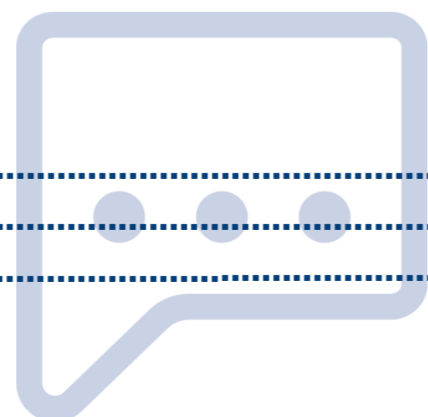
Gesprächs- und Diskussionsformen

Gesprächsregeln

- Gesprächsregeln einhalten

Diskussionsformen

- Debatte
- Talkshow
- Podiumsdiskussion/Expertenpodium



Fachübergreifende Schreibformen

1) Inhaltswiedergaben

- Inhaltsangabe eines literarischen Textes
- strukturierte Wiedergabe eines Sachtextes
- Referat (ab Stufe 7)

2) Beschreibungen

- Bildbeschreibung
- Biografie/Portrait
- Verschriftlichung eines Diagramms/einer Karte

3) Erörterung

- Problemerkörterung
- Texterörterung

4) Analysen

- Textanalyse/-interpretation
- Epik
- Drama
- Lyrik
- Literarische Charakteristik
- Sachtexte
- Redeanalyse
- Bildanalyse (u. Karikatur)/-interpretation
- Filmanalyse

5) Zeitungstexte

- Bericht
- Kommentar
- Leserbrief
- Rezension/Kritik
- Interview
- Reportage

6) Korrektes Zitieren

- Zitierweisen

7) Texte überarbeiten

- Kriterien der Textüberarbeitung

