

## LÖSUNGEN ZU DEN KOGNITIVEN AUFGABEN

### SPRACHRAUM 2: ARBEITSTECHNIKEN – REFERATE (Online-Code: v3j5ug)

#### 2.5

Ordnen Sie in Ihrer Gruppe die zu Ihrem gewählten Thema gefundenen Informationen so, wie Sie sie in einem Referat präsentieren könnten. Überlegen Sie:

**a.** *Wie könnte man in der Einleitung das Interesse der Zuhörerinnen und Zuhörer wecken und zugleich das Thema vorstellen?*  
Möglichkeiten sind etwa: Fragen stellen, an das Vorwissen der Zuhörer und Zuhörerinnen anknüpfen (etwa durch eine kurze Geschichte oder Anekdote), eine (provokante) These formulieren.

**b.** *Welche zentralen Informationen wollen Sie vermitteln? Wie ordnen Sie sie an?*

Hängt stark vom Thema ab; neben einer sachlogischen bietet sich oft auch eine chronologische Ordnung an.

**c.** *Wie können Sie die Zuhörerinnen und Zuhörer wieder aus Ihrem Vortrag „entlassen“? Welche Anknüpfungspunkte zu Ihrer aktuellen Lebenswelt in der Klasse gibt es?*

Hängt von der Einleitung ab, auf die der Schluss idealerweise Bezug nehmen sollte. Zusätzlich kann man eine Diskussion anregen.

#### 2.6

*Nennen Sie Situationen, in denen man schreibt. Besprechen Sie mit Ihren Mitschülerinnen und Mitschülern, welche Erwartungen seitens der Leserinnen und Leser jeweils mit diesen Texten verbunden sind. Übernehmen Sie die Tabelle in Ihr Heft und halten Sie stichwortartig Ihre Ergebnisse fest.*

| Schreibanlass  | Erwartung an Inhalt   | Erwartung an Aufbau/Gliederung   | Erwartung an Stil/Sprache   |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>SMS, um ein Treffen zu vereinbaren</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>knappe Angaben zu: Grund, Ort und Zeit des Treffens</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Anrede, Schlussgruß; inhaltliche Reduktion auf das Wesentliche</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>reduzierte Umgangssprache mit Kurzwörtern und Abkürzungen</li> </ul> |
| ...  |   |  |   |

#### 2.9

*Übernehmen Sie die Tabelle in Ihr Heft und ergänzen Sie weitere Textsorten. Notieren Sie die wichtigsten Merkmale dieser Textsorten stichwortartig. Tauschen Sie sich anschließend mit Ihren Mitschülerinnen und Mitschülern aus.*

| Textsorte     | wichtige Merkmale   |
|---------------|---|
| Inhaltsangabe | Tempus Präsens, sachliche Schreibweise, alle wichtigen Informationen (und nur die) erfasst, übersichtliche Gliederung, (weitgehend) eigene Wortwahl, Zitate nur an wichtigen Stellen, keine Wertungen bzw. Bewertungen                                      |
| Erörterung    | Tempus Präsens, sachlich-argumentative Schreibweise, Gliederung in Einleitung, Hauptteil und Schluss, Hauptteil nach Sanduhr-Prinzip oder als Pro-/Kontra-Argumentation gegliedert, mit Zitaten aus dem Ausgangstext, klare Darstellung der eigenen Meinung |
| Erzählung     | Tempus Präteritum, anschauliche und/oder bildhafte Schreibweise, Gliederung in Einleitung, Hauptteil und Schluss (mit Erzählhöhepunkt)  |
| Bericht       | Tempus Präteritum, sachliche Schreibweise, alle wichtigen Informationen (Antworten auf die W-Fragen) erfasst, keine Wertungen bzw. Bewertungen  |
| ...           |   |

#### 2.11

*Beantworten Sie gemeinsam mit Ihrer Sitznachbarin bzw. Ihrem Sitznachbarn die folgenden Fragen zum Thema Team-Arbeit schriftlich.*

**a.** *Überlegen Sie: Was bedeutet Team-Arbeit, wenn man z. B. gemeinsam ein Referat halten soll? Wodurch wird aus einer losen Gruppe ein Team?*

Gemeinsames Arbeiten bedeutet vor allem Arbeitsteilung, wobei man sich darauf verlassen können muss, dass der/die andere auch tut, was in der Gruppe beschlossen wurde. Zum Team wird eine lose Gruppe unter anderem dadurch, dass alle gleichberechtigt ein gemeinsames Interesse verfolgen und man sich gegenseitig aufeinander verlassen kann.

**b.** *Die Arbeit in einem Team/einer Gruppe bietet viele Vorteile gegenüber der Einzelarbeit. Erarbeiten Sie gemeinsam einige davon.*



Vorteile: Durch Arbeitsteilung sinkt die individuelle Arbeitsbelastung; man kann Rücksprache in der Gruppe halten und dadurch Fehler bzw. Fehleinschätzungen vermeiden; man kann sich gegenseitig motivieren und sich bei „Durchhängern“ an anderen orientieren.

c. Der Erfolg einer Team-Arbeit hängt vielfach nicht vom einzelnen Gruppenmitglied, sondern von der Konstellation (= der Zusammensetzung) der Gruppe ab. Was – glauben Sie – sind Voraussetzungen, dass Gruppenarbeit gut funktioniert?

Zentral ist (vgl. a.), dass alle gleichberechtigt ein gemeinsames Interesse verfolgen und man sich gegenseitig aufeinander verlassen kann. Selbstverständlich sollte darüber hinaus ein respektvoller Umgang miteinander sein (Höflichkeits- bzw. Gesprächsregeln).

d. Ist es immer notwendig, dass die Gruppe zu einem einheitlichen, übereinstimmenden Ergebnis kommt? Was kann man tun, wenn das nicht der Fall ist?

Insgesamt sollte man schon versuchen, eine weitgehende Übereinstimmung innerhalb der Gruppe herzustellen. Ist dies, z. B. bei Streitfragen, nicht möglich, können die unterschiedlichen Auffassungen vorgestellt (oder zur Diskussion gestellt) werden.

## 2.12

Im Folgenden sind häufig auftretende Probleme bei Team-Arbeiten aufgezählt. Suchen Sie nach möglichen Ursachen und Lösungsmöglichkeiten.

| Problem   | Mögliche Ursache   | Lösungsvorschläge  |
|---|--|--|
| Ein Gruppenmitglied verweigert die Mitarbeit, tut (fast) nichts.      | Mitglied ist überfordert/unterfordert                          | Arbeitsaufträge können neu verteilt werden   |
| Ein Gruppenmitglied lässt keine anderen Meinungen als die eigene zu.  | Mitglied überschätzt sich selbst bzw. unterschätzt die anderen | Gespräch führen, in dem man sich auf Verhaltensregeln verständigt                            |
| Ein Gruppenmitglied blödeln nur und zerstört damit die Arbeit.        | Mitglied hat Konzentrationsschwäche/ überschätzt sich selbst   | Gespräch führen, in dem man sich auf Verhaltensregeln verständigt                            |
| Ein Gruppenmitglied sitzt immer nur ganz still dabei und sagt nichts. | Mitglied ist überfordert                                       | Arbeitsaufträge können neu verteilt werden   |
| Die Gruppenmitglieder streiten nur und können sich nicht einigen.     | Gruppenmitglieder sind persönlich zerstritten                  | Gespräch führen, in dem man sich auf Verhaltensregeln verständigt/ Neueinteilung der Gruppen |

## 2.13

Welches der folgenden Themen eignet sich gut als Thema für ein ca. 20-minütiges Referat, welches nicht so gut? Diskutieren Sie in der Gruppe und formulieren Sie anschließend allgemein, worauf man bei der Themenwahl für ein Referat achten muss.

(relativ) geeignet sind: „Horoskope“ – Marie von Ebner Eschenbach und ihre Erzählung „Krambambuli“ – „Meine Lieblingssportart“ – „AIDS“ – „Schönheitsoperationen, ja oder nein?“ – „Empfängnisverhütung“ – „Körpersprache“

Geachtet werden sollte darauf, dass ein Thema weder zu eng noch zu umfassend ist; das Thema sollte außerdem mutmaßlich interessant für die Zuhörer bzw. Zuhörerinnen sein.

## 2.18

Welche Vor- und Nachteile haben die unterschiedlichen Präsentationstechniken? Tragen Sie die Vor- und Nachteile in die Tabelle ein. Übernehmen Sie die Tabelle dazu ggf. in Ihr Heft.

|                  | Präsentation mit Computerprogramm  | Präsentation mit Overheadprojektor   |
|------------------|--|--|
| <b>Vorteile</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ermöglicht eine klare Gliederung, gibt Halt beim Vortrag</li> <li>gute Sicht, kein Verrutschen der Folien</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>variabler einsetzbar, Folien können leichter verändert werden (indem man z. B. in die Folien hineinschreibt)</li> <li>bindet die Aufmerksamkeit der Zuhörer bzw. Zuhörerinnen nicht so stark</li> </ul> |
| <b>Nachteile</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>nicht während des Vortrags anpassbar bzw. veränderbar</li> <li>bindet die Aufmerksamkeit der Zuhörer bzw. Zuhörerinnen stark</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Folien können leicht verrutschen bzw. durcheinandergeraten</li> <li>es wird oft mehr sichtbar bzw. gezeigt, als aktuell wichtig ist</li> </ul>  |

## 2.21

Leiten Sie aus Ihrer Bewertung (Aufgabe 2.20) Regeln für einen gelungenen Referatvortrag ab. Ergänzen Sie Ihre Liste um weitere Punkte, die Ihnen wichtig erscheinen.

mögliche Kriterien:

- Inhalt: Angemessenheit des Themas; Verständlichkeit (schwierige Wörter erklärt, wichtige Informationen wiederholt bzw. visualisiert); Zuhörer bzw. Zuhörerinnen wurden nicht mit Fakten erschlagen (= Konzentration auf das Wesentliche)



- Aufbau: klare Einteilung in Einleitung, Hauptteil, Schluss; Informationen sachlogisch präsentiert (keine Gedankensprünge)
- mündlicher Vortrag: laut und deutlich gesprochen; Stimm-Modulation (= keine monotone Sprechweise); Einsatz von Mimik und Gestik; offene, den Zuhörern bzw. Zuhörerinnen zugewandte Körperhaltung; kein Dialekt
- mediale Unterstützung: wichtige Informationen wurden visualisiert; Funktionalität der unterstützenden Medien (Medien kein Selbstzweck); Folien bzw. Präsentationen gut lesbar und übersichtlich gestaltet.

**KT 1**

Welche Aussagen über die Gliederung bzw. die Gestaltung von Referaten treffen zu? Kreuzen Sie an.

|    |   | richtig |
|----|---|---------|
| a) | Referate haben zwar einen Einleitungs- und einen Hauptteil, aber keinen besonderen Schlussteil (man bedankt sich am Ende lediglich bei den Zuhörern für ihre Aufmerksamkeit). |         |
| b) | Die Gliederung des Hauptteils eines Referats muss stets chronologisch erfolgen.   |         |
| c) | Im Hauptteil eines Referats ist die inhaltliche Vollständigkeit besonders wichtig, d.h. dass ein Thema möglichst lückenlos mit allen Details behandelt werden muss.           |         |
| d) | Im Hauptteil eines Referates sollte man wichtige Aussagen durch Beispiele veranschaulichen.   | X       |

**KT 2**

Bewerten Sie den folgenden Einstieg eines Schülers zu einem Referat über „Spracherwerb“. Begründen Sie Ihre Meinung.

Der Schüler findet zwar einen interessanten Einstieg durch anschauliche Fragen, die zum Referatsthema führen, verwirrt die Zuhörer bzw. Zuhörerinnen dann aber durch überflüssige Hinweise darauf, was man nicht weiß bzw. was umstritten ist (statt sofort darzustellen, „was unumstritten ist“).

**KT 3**

Eine Schülerin hat im Rahmen eines Referats über den Schriftsteller Arthur Schnitzler folgende Visualisierung zu seiner Biografie ausgearbeitet. Bewerten Sie die Folie! Begründen Sie Ihre Meinung.

Die Idee, biografische Angaben mit einem Bild zu verknüpfen, ist gut; weniger gelungen sind die biografischen Angaben selbst (zu klein gedruckt, willkürliche Auswahl), die aber immerhin chronologisch geordnet sind.

