

Die Themenfindung

Der Themenkomplex

Die Gruppenbildung

- * Auf welchem Fachgebiet habe ich fundierte Kenntnisse?
 - Technik, Soziologie, Kunst, Sport, Natur, Politik,
- * Einen Mitschüler*in finden, mit gleichen Interessen!
 - Wichtig: Die Chemie muss stimmen!!!
- * Gibt es innerhalb der Gruppe gleiche Zielstellungen bezüglich des schulischen Erfolgs?

Was ist ein Themenkomplex?

Ein Themenkomplex umfasst ein gesamtes „Stoffgebiet“. Aus dem Themenkomplex wird das Hausarbeitsthema abgeleitet.

Beispiel:

Themenkomplex: Alternative Antriebe

Hausarbeitsthema: Der Wasserstoffantrieb in ICE-Zügen

Hauptthese: Wasserstoffbetriebene ICE-Züge sind um
50% effizienter als vergleichbare
Schienenfahrzeuge mit derzeit genutzten
Technologien.

Der betreuende Fachlehrer

Der betreuende Fachlehrer begleitet die Erstellung der Hausarbeit.

- Er berät die Gruppe in fachlicher Hinsicht.
- Ein externer Berater kann die Gruppe unterstützen.
- Die Schülergruppe hat eine „Bringepflicht“.
- Der betreuende Fachlehrer bewertet den fachlichen Teil der Hausarbeit und des Kolloquiums (Präsentation).
- Der betreuende Fachlehrer sollte problemlos erreichbar sein und zur Schülergruppe passen.

Vorschläge:

Herr Mähler – Sport/Geo

Herr Dr. Leithold - Wirtschaft

Herr Engelstädter – Kfz / ET

Frau Gedig – D/ Ru

Herr Graupner – Kfz

Frau Haubold – ET

Frau Heinze – SK / WR / DaZ/ Eth.

Herr Herzog – Engl. / Eth.

Frau Köhler – D / Eth.

Herr Schumann – Ma

Herr Weller – Kfz / MT

Herr Ulrich – MT

Frau Georgi – ANW

Herr Hebenstreit – MT / Kfz

Herr Zupfer – Kfz / Engl.

Herr König – BT

Herr Kattluhn Sp/ Geo

Die Suche nach
einem
Hausarbeitsthema

Kreativitätstechniken

Kreativitätstechniken
sind Methoden zur
gezielten Erzeugung
neuer Ideen.

Brainstorming

- **Grundsätzliche Regeln beim Brainstorming:**
- Kombinieren und Aufgreifen von Ideen
- Kommentare, Korrekturen, Kritik sind verboten
- Viele Ideen in kürzester Zeit (Zeitrahmen ca. 5–30 min)

1. Phase: Ideen finden

Spontane Ideen zur Lösungsfindung nennen.

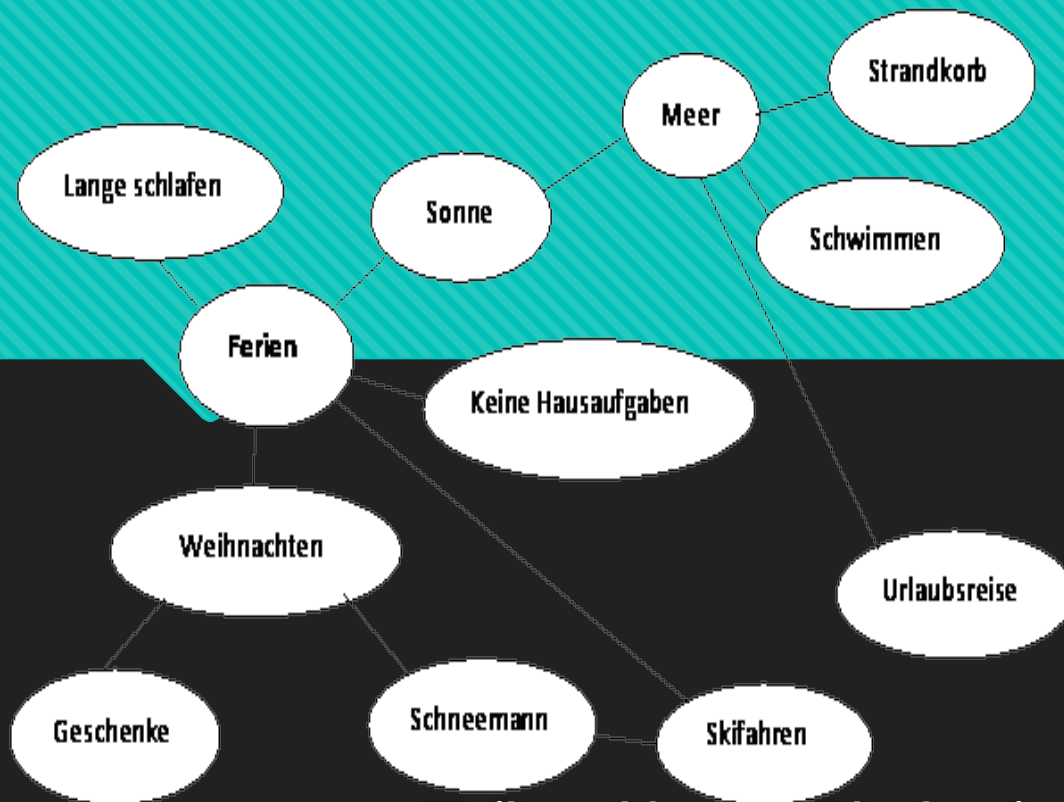
In dieser Phase gelten folgende Grundregeln:

- Keine Kritik an anderen Beiträgen, Ideen oder Lösungsvorschlägen üben.
- Keine Wertung oder Beurteilung der Ideen.
- Jeder soll seine Gedanken frei äußern können.
- Je kühner und phantasievoller, desto besser. Dadurch wird das Lösungsfeld vergrößert.

2.Phase: Ergebnisse sortieren und bewerten

Sämtliche Ideen werden vorgelesen, bewertet und sortiert.

Hierbei geht es zunächst nur um bloße thematische Zugehörigkeit und das Aussortieren von problemfernen Ideen.



Weihnachten **Urlaubsreise**

Geschenke Sonne

Schneemann Meer

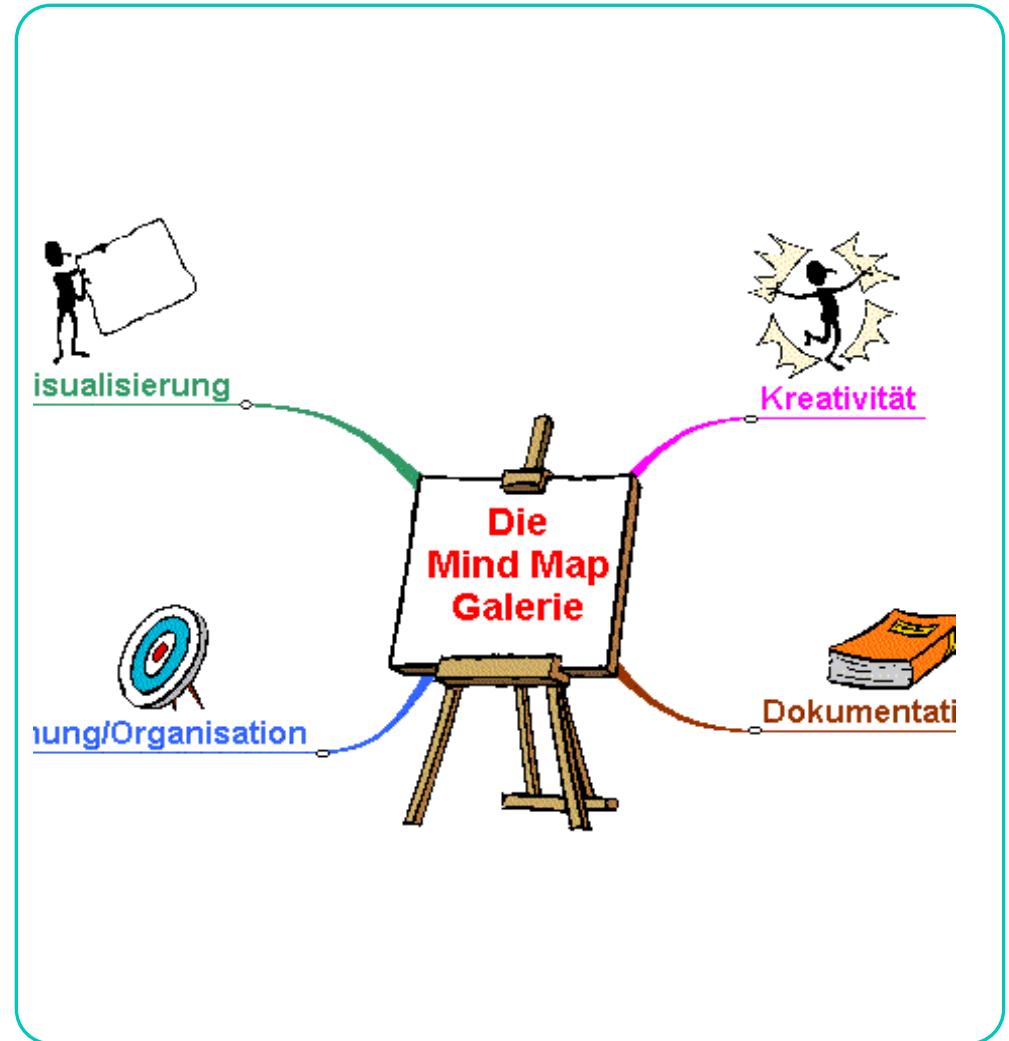
Lange schlafen Strandkorb

Skifahren Skifahren

Schwimmen

Frage: Gibt es einen Zusammenhang zwischen Urlaubsreise und der Verschmutzung der Meere? → Recherche!

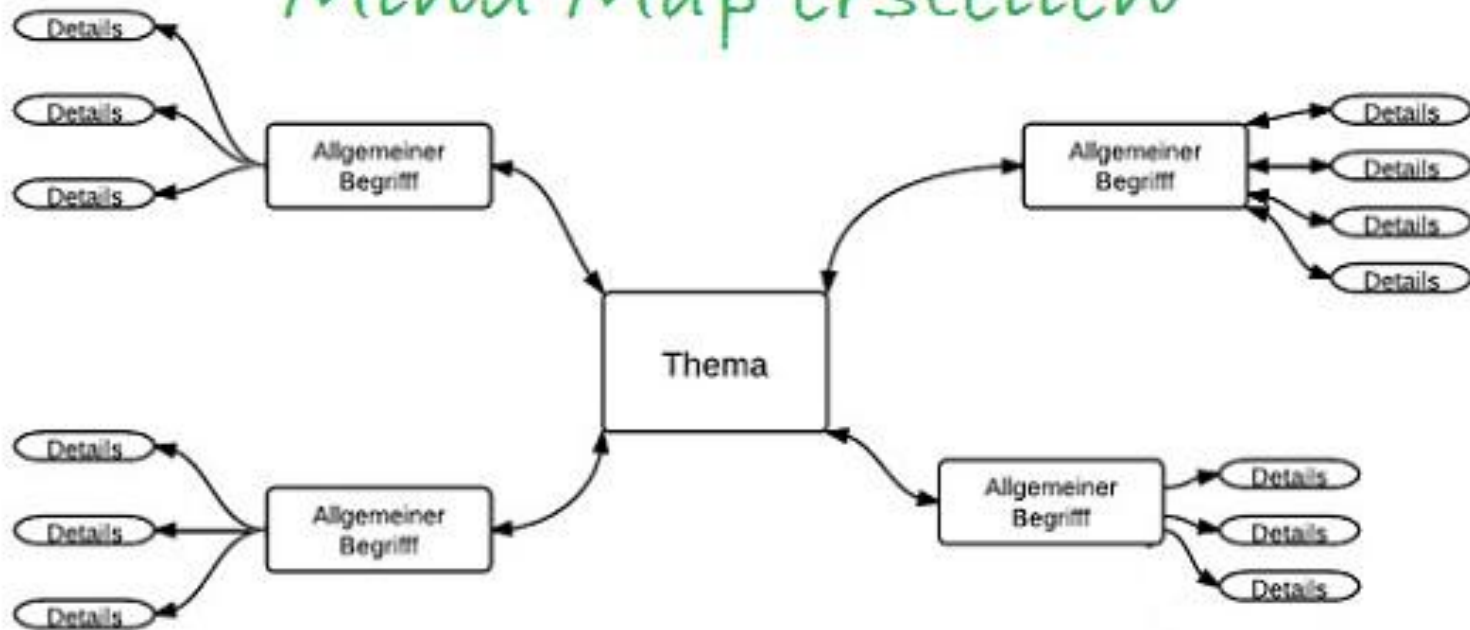
Gedankenlandkarte
= Mind Map



Mind Map

- unliniertes Papier (Format A3) / Blatt quer
- Bild mit dem Thema in der Mitte des Blattes
- Kapitelüberschriften formulieren
- Hauptäste hinzufügen
- zweite Gedankenebene an Hauptäste ansetzen
- dritte u. vierte Gedankenebenen hinzufügen
- Schlüsselwörter, Pfeile, Symbole verwenden
- Hervorhebungen

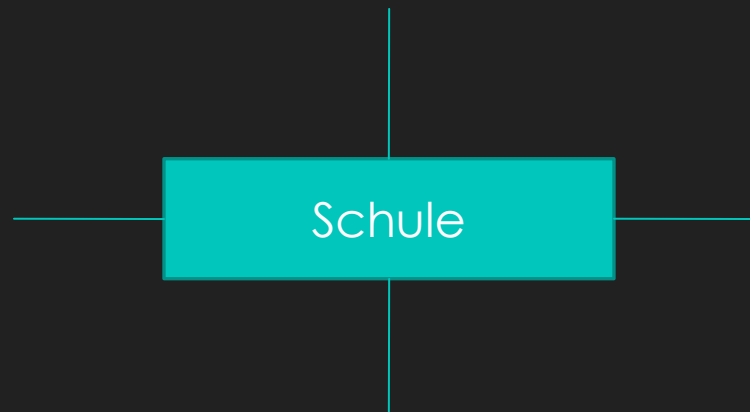
Mind Map erstellen

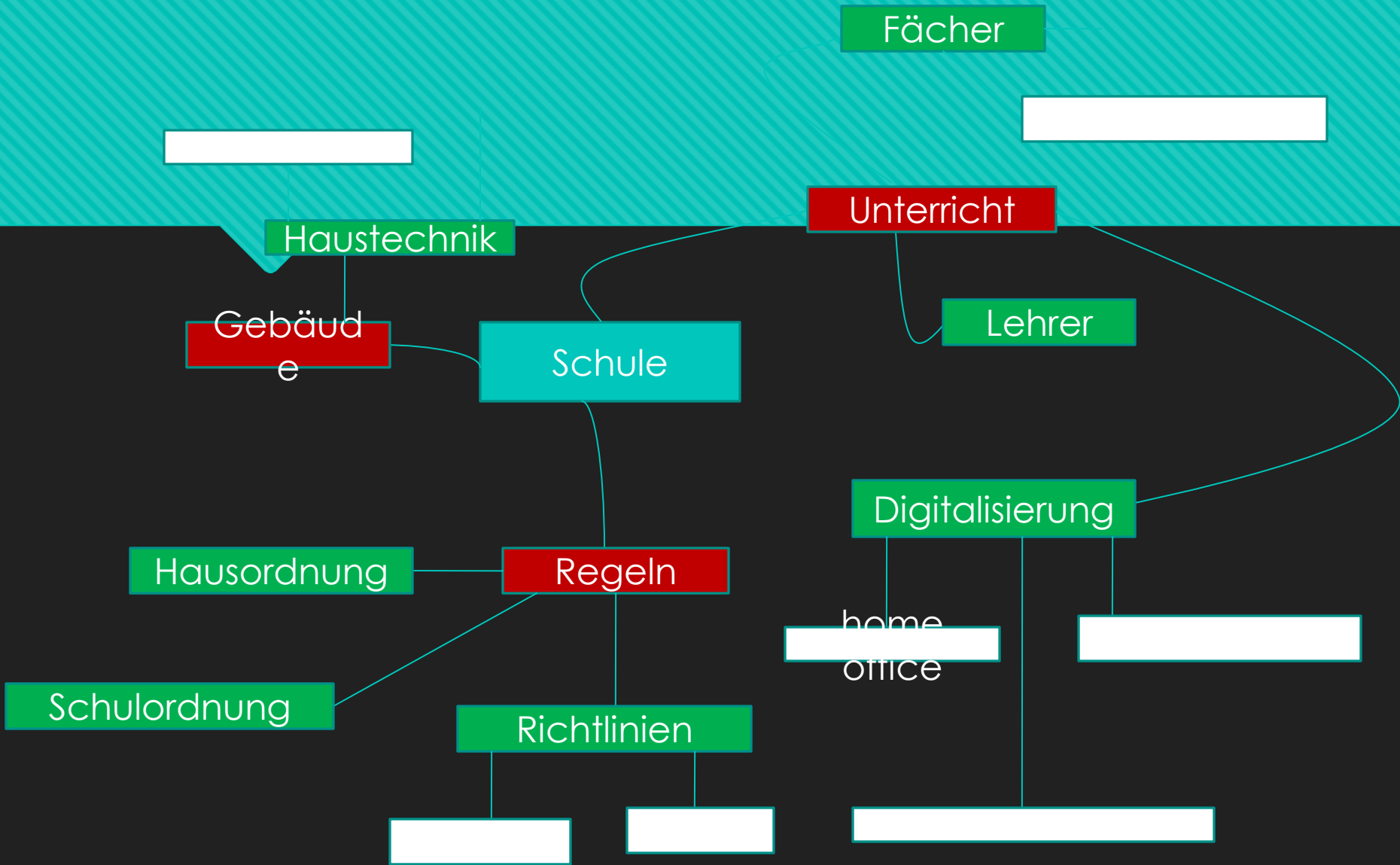




Eine Übung:

Erstelle ein Mind Map zum Themenkomplex
„Schule“!





Die Flip– Flop– Methode (Kopfstand)

Mit der Flip–Flop–Technik wird die ursprüngliche Aufgabenstellung ins absolute Gegenteil verkehrt.

Beispiel: **Welche Möglichkeiten gibt es, um den Energieverbrauch in einem Eigenheim zu senken?**

Der Kopfstand!

Welche Möglichkeit gibt es, um den Energieverbrauch in einem Eigenheim zu erhöhen?

Ein Lösungsvorschlag:

- Fenster und Türen dauerhaft öffnen
- Zugluft
- Verbraucher mit niedriger Energieeffizienz verwenden
- Waschmaschine nur halb füllen
- Kühlschranktür offen lassen
- Heizung voll aufdrehen
- keine Fassadendämmung

Die A-B-C- Methode

1.Schritt:

Alle Teilnehmer erhalten ein Blatt, in dem die Buchstaben des Alphabets in vertikaler Richtung aufgeschrieben sind. Daneben befindet sich eine längere Spalte für die gefundenen Anmerkungen zu einer Idee / Themenkomplex.

A

B

C

D

2. Schritt:

Die Buchstaben des Alphabets stellen jeweils einen Impuls dar. Es soll möglichst zu jedem Buchstaben eine Anmerkung gefunden werden.

Elektromobilität (Idee / Themenkomplex)

- A Akku
- B Bereifung
- C Chemische Stoffe
- D Dauer der Aufladung
- E Elektroschrott

.

.

.

Von der Idee zur inhaltlichen Perspektive

○ Themenkomplex gefunden = auf dem Weg zum Thema!

.... Eingrenzung der Thematik, Themenbereiche herausfinden und die Überlegung, ob man fachlich in der Lage ist, das Thema zu bearbeiten!

Das Thema aus verschiedenen Perspektiven bzw. Fenstern betrachten!

Unvermeidbar ist die Recherche!

Die Recherche

- Recherchieren bezeichnet das vorsätzliche Suchen nach Informationen zu einem bestimmten Thema.
- Am Anfang geht es primär darum, einen Bereich zu erschließen.
- Ein Großteil wissenschaftlicher Arbeit besteht darin, bereits Publiziertes zur Kenntnis zu nehmen, das sogenannte **Literaturstudium**.
- Viele Informationen im Internet sind oft unvollständig, nicht belegt, argumentativ nicht lückenlos nachvollziehbar, überholt oder falsch.

Leitfaden für wissenschaftliche Recherchen

1. Grundlagen

Suchbegriffe

- Am Anfang jeder Recherche steht ein Suchbegriff.
- Der Suchbegriff sollte ein im wissenschaftlichen Diskurs anerkannter und gebräuchlicher Begriff sein.

Wissenschaftlichkeit der Quellen

- Bei einer Internetrecherche kann man sich nicht immer sicher sein, ob es sich bei den Suchergebnissen um wissenschaftlich relevante Quellen handelt.
- Hinweise hierfür bieten unter anderem folgende Kriterien:

Leitfaden für wissenschaftliche Recherchen

- Wer ist der Autor?
Wissenschaftler, Praktiker,
Politiker, etc.
- Wo ist der Text veröffentlicht?
Wissenschaftlicher Verlag,
Zeitung, Website, Ratgeber,
Fachzeitschrift, etc.
- Gibt es in dem Text
Literaturverweise und ein
Literaturverzeichnis? Aktuelle
wissenschaftliche Texte
kommen nicht ohne
Literaturverzeichnis aus, also:
**kein Literaturverzeichnis, kein
wissenschaftlicher Text!**

2. Textarten

- Zeitungs- und Zeitschriftenartikel
- Ratgeberliteratur (den Lesenden Handlungsmöglichkeiten in schwierigen Situationen aufzuzeigend)
- Konzeptionen/Selbstdarstellungen
- Artikel aus Fachzeitschriften
- Wissenschaftliche Monografien und Herausgeberbände
- Diplom-, Magister-, Bachelor- und Masterarbeiten

3. Rechercheorte

- Bibliothekskataloge von Unibibliotheken
- Fachportale im Internet
- Archive von Fachzeitschriften
- Literaturverzeichnisse
- Google
- Wikipedia, Foreneinträge und Blogs (stellen in keinem Fall eigenständige wissenschaftliche Quellen dar!)
 - können zum Auffinden von Literaturhinweisen, Schlagwörtern oder interessanten Verknüpfungen genutzt werden



Phasen der Recherche:

1. Orientierung:

Diese Phase dient dazu, sich einen groben Überblick über das Thema zu verschaffen.

2. Differenzierung:

Nachdem das Thema bereits ein wenig eingegrenzt wurde, kann man sich nun überlegen, welche Stellen sich besonders zur Recherche eignen und wo man spezifische Quellen finden kann.

3. Suchphase:

Die Suche bezeichnet die Hauptphase des Recherchierens. Dabei werden die Quellen zusammengetragen.

4. Auswertung:

Zum Schluss muss man sich darüber klar werden, welche Quellen relevant sind. Dazu sollte man die Wissenschaftlichkeit der Quellen prüfen!



Weitere Möglichkeiten der wissenschaftlichen Recherche:

- Expertengespräch
- Interview
- Telefonat
- E-Mail Kontakt
- Betriebsbesichtigung

Ein Interview vorbereiten und durchführen

1. Informieren:
 - * informiere dich selbst über das Thema
 - * wer ist der Spezialist für das Thema
2. Gesprächstermin vereinbaren:
 - * stelle dich vor und erkläre das Anliegen
 - * frage nach der Bereitschaft der entsprechenden Person
 - * frage danach, ob das Interview aufgenommen werden darf
 - * vereinbare einen Ort, Datum und Zeit
 - * bestätige noch einmal die Absprache (mündlich oder schriftlich)
 - * sprich einen Dank aus

Ein Interview vorbereiten und durchführen

3. Frageliste vorbereiten:
 - * Überlege die sinnvolle Reihenfolge der Fragen
 - * gute Fragen = interessante Antworten
 - * Zusatzfragen nicht vergessen

4. Interview durchführen:
 - * sei mindestens 5 Minuten früher da
 - * Begrüßung und Dank zuerst
 - * Antworten in Stichworten mitschreiben
 - * Dank am Schluss nicht vergessen

5. Auswertung:
 - * Ein Interview ist eine „Spreche“ und keine „Schreibe“ ,d.h. es muss noch in eine entsprechende Form gebracht werden!
 - * so nah wie möglich am Original bleiben



1. Begrüßung

Vollständigen Namen nennen und einer der Tageszeit angemessenen Begrüßung.

2. Anliegen skizzieren

Thema umreißen und sicherstellen, dass man mit dem richtigen Ansprechpartner verbunden sind.

3. Konkretisieren und klären

Den Sachverhalt prägnant und nachvollziehbar darlegen. Gesprächsskizze aus der Vorbereitungsphase verbalisieren.

4. Zusammenfassen

Wiederholen der Kerninformationen bzw. Vereinbarungen.

5. Gesprächsabschluss

Für die Auskunft bedanken ... „ich wünsche noch einen guten Tag / eine gute Zeit / schönes Wochenende“ oder Erwiderung („Danke ebenso“). Verabschiedung nicht mit „Auf Wiedersehen“ (unlogisch) oder „Tschüß“ (salopp)!

Der E-Mail Kontakt

1. Nur bei einfachen Sachverhalten werden E-Mails alleine genutzt. Bei komplexeren Aufgaben sollten zusätzliche telefonische Erklärungen gegeben werden.
2. Eine aussagekräftige und themenbezogene Betreffzeile schreiben.
3. E-Mails immer kurz und bündig schreiben. Erläutern, was vom Empfänger erwartet wird und bis wann diese Erwartungen erfüllt sein sollen.
4. Auf einen saloppen Schreibstil verzichten. Auch E-Mails sind Geschäftsbriefe und sollten förmlich geschrieben werden.
5. Antwort auf E-Mails binnen maximal 24 Stunden.

Die Befragung / Umfrage

Beachte:

- die Anzahl der Befragten, um ein brauchbares Ergebnis zu erhalten
- die vergleichbare Basis der Befragung (man kann Äpfel nicht mit Birnen vergleichen!)
- die richtige und aussagekräftige Fragestellung (ja / nein Fragen führen nicht zum Ergebnis)
- lege den Befragten die Antwort nicht in den Mund
- kann der Fragebogen ausgewertet werden

Die Befragung

10 Fragen zum Unterricht - BK

Ihre Meinung ist wichtig, um den Unterricht weiter zu verbessern.
Bitte kreuzen Sie an, inwiefern die folgenden Aussagen für Sie zutreffen.
Diese Umfrage ist anonym. Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Unterrichtsklima	<i>immer</i>	<i>oft</i>	<i>selten</i>	<i>nie</i>
1. Ich lerne gerne in dieser Lerngruppe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ich fühle mich von den anderen respektiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wir sind fair zueinander.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Arbeitshaltung	<i>immer</i>	<i>oft</i>	<i>selten</i>	<i>nie</i>
4. Ich bin pünktlich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Ich arbeite aufmerksam mit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ich bin ruhig und störe nicht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Ich erledige meine Hausaufgaben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lernatmosphäre	<i>immer</i>	<i>oft</i>	<i>selten</i>	<i>nie</i>
8. Ich traue mich, Fragen zu stellen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Ich traue mich, auch mal Fehler zu machen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Ich kann sagen, wenn mir etwas nicht gefällt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Meine Vorschläge

BK: Fragebogen Unterricht

Die Befragung

Wie zufrieden sind Sie mit folgenden Aspekten des telefonischen Kundenservice?

	sehr zufrieden	zufrieden	weder zufrieden noch unzufrieden	unzufrieden	sehr unzufrieden
Erreichbarkeit	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Freundlichkeit	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Schnelligkeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kompetenz	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

A dark, rainy street scene with water droplets on the pavement and three fallen yellow leaves. The text is overlaid in white.

**Datensammlung durch
konspektieren**

Der Konspekt stellt eine Form der Textwiedergabe dar.

Die Textform „Konspekt“ ist Teil des wissenschaftlichen Arbeitens.

Aus dem Inhalt eines Textes werden zentrale Aussagen sowie die Argumentation herausgearbeitet, um sich eine „Gedächtnisstütze“ zu schaffen.

Besonders wichtig ist es, das für sich selbst Neue und Unbekannte festzuhalten.

Der Konspekt hilft v. a. bei der Beschäftigung mit weiterer Literatur und beim späteren Verfassen des eigenen Textes.

Im **Konspektkopf** wird vermerkt:

- Autor, Titel, ggf. Textart des konspektierten Textes
- Erscheinungsort und Erscheinungsjahr, ggf. der Verlag, bzw. der Jahrgang (bei Zeitschriften) und das Heft (falls die Seitenzählung nicht durchgehend ist)
- Signatur des Textes: Standort in der Bibliothek, URL der Internetseite, ...
- Verfasser des Konspekts
- Zeitpunkt der Abfassung des Konspekts

Zu den wichtigsten Merkmalen des Konspekts zählen:

- Übersichtliche, gegliederte Form, die sich auch nichtverbaler Mittel bedienen kann (z. B. Pfeile, Markierungen, Hervorhebungen)
- Gliederung nach Kapitelüberschriften oder nach Sinnabschnitten selbst erstellen
- möglichst knappe Wiedergabe des gesamten Inhalts bzw. Gedankenganges in eigenen Worten (auch in Stichworten möglich)
- Informationsschwerpunkt: das in einem Text enthaltene Neue, Besondere
- kurze wörtliche Übernahmen (z. B. Definitionen, Fachbegriffe)
- Verweise stellenweise oder kapitelweise (Quellenangaben, bei Zitaten unverzichtbar)

Konspekt – Verlaufsdigramm oder Strukturdiagramm

○ *Verlaufsdigramm*: linear der Textvorlage folgend die Schlüsselwörter oder zentralen Begriffe und ggf. Fakten untereinander anordnen

Ein Beispiel:

- Deutschbuch 10 (Berlin: Cornelsen 2000), S. 130 ff. und Lehrerband [Einecke]
- **Armut in Köln: Mehr Reiche, viel mehr Arme**
- **Stadt legt Bericht vor: "Die Kluft wird immer größer" - 24 000 Minderjährige leben von Sozialhilfe**
- Von unserem Redakteur Andreas Damm

○ Immer mehr Menschen besitzen ein immer größeres Vermögen, auf der anderen Seite breitet sich die Armut weiter aus. Zu diesem Ergebnis kommt der Kölner Sozialbericht, den Sozialdezernentin Ursula Christiansen am Freitag vorgelegt hat. Der Grundsatz "Wohlstand für alle" verliere offensichtlich an Bedeutung, lautet eine Erkenntnis. "Die Kluft zwischen Arm und Reich wird immer größer. "

○ Laut Angaben des Statistisches Landesamtes über die damals noch bestehende Vermögenssteuer lebten 1993 in Köln 8779 Millionäre. Rund 10 500 Menschen besaßen zwischen einer halben und einer Million Mark. Den Besitz dieser beiden Gruppen bezifferten die Statistiker auf mehr als 13 Milliarden Mark. Bemerkenswert" findet die Stadtverwaltung die Steuerbelastung der Einkommensmillionäre: "Je höher das Einkommen, desto niedriger die durchschnittliche Steuerbelastung."

Verlaufsdigramm

Kölner Sozialbericht zur Sozialhilfe

Kluft „Arm - Reich“

8799 Millionäre in Köln
70000 Sozialhilfeempfänger

Armut der Kinder (24000)
und ihrer Familien

Ursachen: Arbeitslosigkeit
Kürzung der Hilfen

Brennpunkt: Köln-Kalk

Vergleich: Köln im Durchschnitt der Großstädte

Absicht des Berichts: Information der Politiker

Strukturdiagramm – diskontinuierliche Textwiedergabe

