**Text- und Bildquellen**

**Arbeit mit Textquellen:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wie bearbeitet man Textquellen?**  **AQUA** | | |
| **A**utor  **Wer** spricht?  (Herkunft, Stellung, Partei…) | **Qu**elle  **Inhalt:**  **Was** wird gesagt?  **Wann** wird es gesagt?  **Wie** wird es gesagt? (Stil, Textart)  Was sind **zentrale Begriffe**? | **A**dressat  **Wem** wird es gesagt?  **Warum/wozu** wird es  gesagt?   * Einbettung in historischen Kontext * Einbezug der zentralen Begriffen |

Umfangverhältnis: Autor und Quelle rund 1/3; Adressat rund 2/3

**Arbeit mit Bildquellen:**

1. **Wer?** (welche Person/Personen ist/sind auf dem Bild abgebildet?**)**
2. **Was?** (Karikatur? Fotografie? Zeichnung? → Bildbeschreibung)
3. **Warum, weshalb, wozu?** (Bildinterpretation, Einbettung in historischen Kontext)

****

Beispiel einer Bildquelle:

Karikatur zur Kubakrise 1962, Chruschtschow, Kennedy und Castro

http://www.unibe.ch/unipressarchiv/heft119/bilder/06\_raketen.jpg&imgrefurl

(2013)

**Präsentationen**

**Vorbereitung einer Präsentation: Ein Fragekatalog**

Die folgenden Fragen sollen Ihnen helfen, Ihre Präsentation vorzubereiten. Die Bereiche entsprechen den Bewertungskriterien, nach denen auch die IdAF- sowie IdPA-Präsentation bewertet werden. Auch der Ratgeber auf der nächsten Seite dient der Vorbereitung für eine gelungene Präsentation – falls Sie die Tipps nicht ernst nehmen.

**Rot: Ergänzungen, welche im Rahmen des GuP-Unterrichts zu berücksichtigen sind**

Weglassungen: ~~streichen~~

|  |  |
| --- | --- |
| **Inhalt** | - Werden ~~Motivation bzw. Interesse fürs Thema~~, Fragestellungen bzw. Hypothesen und Ergebnisse **visualisiert und** pointiert erläutert? Sind Ausführungen in Bezug auf Fragestellungen bzw. Hypothesen präzis, verständlich, nachvollziehbar (roter Faden) und relevant?  - Werden ~~persönliche~~ Erkenntnisse ~~und Erfahrungen~~ überzeugend dargelegt und mit bereits vorhandenem Wissen verknüpft (Transfer)?  - Wird eine Auswahl der Inhalte getroffen, die dem Thema angemessen ist? Ist bei dieser Auswahl eine Vertiefung möglich? |
| **Aufbau, Konzept** | - Folgt die Präsentation einem Aufbau, der von wenig Vorwissen ausgeht  - Wird das Publikum abgeholt **(Eyecatcher zu Beginn)**? Sprechen die Präsentationsformen verschiedene Sinne an? Sind die Übergänge spannend gestaltet? Werden im Fazit Fragestellung(en) bzw. Hypothese(n) nochmals in Erinnerung gerufen und zentrale Aussagen und Ergebnisse hervorgehoben? Ist ein Schlusspunkt auszumachen? Weist die Präsentation einen Spannungsbogen auf? |
| **Medieneinsatz, Zeitplan** | - Werten Medien und (technische) Hilfsmittel die Präsentation auf **(PPP KEIN Prezzi)**? Sind Darstellungen ansprechend gestaltet und anschaulich, d.h. stehen Visualisierungen und nicht Texte im Vordergrund? **Werden Animationen adäquat eingesetzt - „einsliden“ der einzelnen Punkte?**  - Werden wesentliche Aspekte der Arbeit überzeugend visualisiert? Werden Filmbeiträge, Bilder, Quellen, Versuchsanordnungen, gestalterische Produkte etc. ausgewertet bzw. kommentiert?  - Werden die Zeitvorgaben eingehalten? |
| **Sprache, Auftreten** | - Wird frei, fliessend und korrekt gesprochen? Ist das Sprechtempo angenehm und die Lautstärke angepasst?  - Arbeiten die Präsentierenden überzeugend zusammen? Sind die Redeanteile ausgeglichen? Stehen die Präsentierenden sinnvoll? Ist genügend Blickkontakt mit dem Publikum vorhanden?  - Werden Fragen von Seiten der Lehrpersonen und Mitschülern kompetent beantwortet? **Wird das Publikum aktiviert?** |

**Die Grundfehler - Ein (nicht ganz ernst gemeinter) Ratgeber**

Wer die folgenden 10 Punkte beachtet, der braucht sich um das Misslingen seiner Rede nicht zu sorgen, und sei der Inhalt noch so brillant und tiefgründig.

1. Übertreiben Sie durch Untertreibung

* «Ich freue mich, dass Sie so zahlreich zu meinem Vortrag erschienen sind.»
* «Vielen Dank, dass Sie meinem Vortrag so angeregt zugehört haben.»
* «Mit meinen bescheidenen Mitteln werde ich versuchen...»

Falls sich diese Tiefstapeleien bestätigen, wecken Sie Aggressionen. Falls sie sich nicht bestätigen, wecken Sie ebenfalls Aggressionen.

1. Sprechen Sie in langen Sätzen

Je länger die Sätze, desto geringer die Gefahr, dass Sie verstanden werden. Ausserdem würden Sie ja durch den kurzen Satz gezwungen, auf den Punkt zu kommen.

1. Entschuldigen Sie sich

«Entschuldigen Sie vielmals, dass ich mich nicht besser vorbereiten konnte.»

Wieso sollten Sie sich denn auch vorbereiten, wenn Sie schon sprechen müssen. Nur Anfänger bereiten sich vor. Profis entschuldigen sich lieber gemäss dem Motto: Allein der gute Wille zählt.

1. Benutzen Sie möglichst viele Fremdwörter

Es klingt hervorragend, wenn Sie Ihre Rede mit zahlreichen und recht ausgefallenen Fremdwörtern «garnieren». «Die normative Kraft des Faktischen» klingt doch viel besser als «Sachzwang».

1. Setzen Sie Füllwörter ein

Beliebte Füllwörter sind etwa «echt», «eigentlich», «irgendwie». Ist das eigentlich nicht echt irgendwie wahr? Eine weitere Sitte ist der umständliche Gebrauch des Konjunktivs: «Ich würde sagen, dass... ». Auch Selbstverständlichkeiten wie «Meiner Meinung nach... » kommen immer gut an.

1. Führen Sie während Ihres Vortrags Privatdiskussionen

Bei Zwischenfragen und Zwischenrufen lassen Sie sich ruhig auf einen «Privatkrieg» ein. Konzentrieren Sie sich nur nicht auf die gesamte Zuhörerschaft.

1. Verstecken Sie sich hinter Ihrem Rednerpult

So können Sie auf keinen Fall von Ihren Zuhörern «erkannt» werden. Ausserdem sehen Sie nicht so genau, was im Raum vorgeht.

1. Gestikulieren Sie mit Händen und Füssen

Nutzen Sie zusätzlich Ihr A4-Redemanuskript (rechte Hand), um Ihre Ausführungen zu unterstreichen. So können Ihre Zuhörer Ihre Nervosität am Zittern des Stichwortzettels ablesen.

1. Sprechen Sie ausführlich

Halten Sie sich nicht an vorgegebene Zeiten. Überziehen macht nicht nur Spass, sondern gehört zum guten Ton.

1. Formulieren Sie doppeldeutige Aussagen

«Ich vermisse viele, die nicht hier sind»; verwenden Sie Tautologien: «weisser Schimmel», «letztes Schlusslicht», das kann bestimmt zu einem unvorhergesehenen Heiterkeitserfolg führen. Vor allem, wenn Sie danach den Faden nicht wieder finden.

Quelle: Frey, Pascal: *Sprache und Kommunikation. Deutsch am Gymnasium 1*. 1. Auflage. Rothenburg: Verlag Fuchs, 2009.

**Beurteilungsraster**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Teilkriterien** | **mögl. Pt.** | **err. Pt.** | **Stichworte zur Begründung** |
| **Inhalt** | - Es wird ein repräsentativer Einblick in wesentliche Aspekte der Arbeit gegeben: Fragestellung(en) bzw. Hypothese(n) und Ergebnisse werden pointiert und nachvollziehbar erläutert. Fazit ist ausreichend gewichtet.  - Erkenntnisse werden überzeugend dargelegt.  - Die Präsentation setzt angemessene Schwerpunkte (Qualität vor Quantität). | **7** |  |  |
| **Aufbau,**  **Konzept** | - Die Präsentation ist zweckmässig aufgebaut: nachvollziehbare und übersichtliche Struktur. Inhaltsverzeichnis ist während ganzer Präsentation visualisiert.  - Die Präsentation besticht durch einen einnehmenden Spannungsbogen: publikumsorientierter Einstieg, Abwechslung, geschickte Übergänge, Fragestellungen werden im Fazit nochmals in Erinnerung gerufen, überzeugender Schluss. | **6** |  |  |
| **Medien-einsatz, Zeitplan** | - Medien und (technische) Hilfsmittel sind zweckmässig und gewandt eingesetzt.  - Die Visualisierungen sind eindrucksvoll gestaltet.  - Die Zeitvorgaben werden eingehalten. | **4** |  |  |
| **Sprache, Auftreten** | - Die Sprache ist korrekt und anregend (es wird frei und fliessend gesprochen)  - Das Auftreten ist gewandt und sicher.  - Die gestellten Fragen werden kompetent beantwortet. Das Publikum wird aktiviert. | **3** |  |  |
|  | **Punkte:** | **20** |  |  |
|  | **Note:**  erreichte Punktzahl / 30 \* 5 + 1 (auf Zehntel gerundet) | |  |  |