

Vorweg

Liebe SchülerInnen der 8ten Klassen. Wie es aussieht rückt unser Wiedersehen immer näher. Einige von euch haben in den vergangenen acht Schulwochen wirklich gezeigt, wie wichtig ihnen ihre Ausbildung und damit auch die Gestaltung ihrer Zukunft ist. Ich bin wirklich glücklich darüber, wie ihr euch in dieser Situation durchgekämpft, Fragen gestellt und nicht aufgegeben habt. Das wird sich alles positiv auszahlen – in den anstehenden Prüfungen nächstes und übernächstes Jahr und auch in eurem weiteren Ausbildungsweg.

Auf der anderen Seite war ich sehr enttäuscht von so vielen wirklich nichts im Laufe der letzten Wochen gehört zu haben. Ausreden zu technischen Problemen sind nur schwer nachzuvollziehen, da sie Schule immer besetzt war und diese im Zweifelsfall auch mit Ausdrucken hätte aushelfen können. Einige haben mir die Lösungen auch ins Fach legen lassen. Ihr seht also, es hätte Wege gegeben. Das wäre eure Chance gewesen, im eigenen Tempo zu lernen und Wissenslücken zu schließen. Es macht mich traurig, dass diese Chance zu wenig genutzt wurde.

Nun gehen wir in den Endspurt und greifen noch einmal ein Thema auf, dass tatsächlich in fast jedem Berufsfeld eine Rolle spielt.

Rückmeldungen hierzu bitte an mich, da Frau Volkwein in den nächsten Wochen nicht mehr zu erreichen ist:

Schule.wulf@gadebusch.org

Thema: Berichten/Protokollieren

Das Thema „Berichten“ wurde bereits in den Klassen 6 und 7 behandelt. Schaut also in eure alten Hefter und Arbeitshefte. Dort findet ihr schon viele Informationen.

Protokolle sind knappe Berichte über Versammlungen, Ereignisse oder Diskussionen. Protokolle sind als eine bestimmte Form von Berichten, folgen aber den gleichen Regeln.

Wir gehen also wie folgt vor:

- 1) Aufbau, Sprache und Inhalt von Berichten
- 2) Planen eines Berichts/Protokolls
- 3) Schreiben eines Berichts/Protokolls
- 4) Überarbeiten eines Berichts/Protokolls

Am Ende sollt ihr ein Protokoll über einen PLT verfassen.

1) Aufbau, Sprache und Inhalt von Berichten

Aufgabe:

Um einen Bericht zu schreiben muss erst deutlich sein, was das eigentlich ist, wie er aufgebaut ist und was alles reinkommt – und natürlich auch, wie der Inhalt formuliert werden muss.

Ich habe dafür ein Merkblatt als Lückentext verfasst. Um diesen Lückentext ausfüllen zu können nutzt bitte das Lehrbuch, aber auch gerne die Hefter aus vergangenen Jahren. Das Merkblatt habe ich angehängt. **Druckt es bitte aus und heftet es gut weg!! Ihr werdet es noch brauchen!**

2) Planen

Um einen Bericht, oder einen Text im allgemeinen zu verfassen, ist es hilfreich zunächst die Informationen, die wichtig sind, zu sammeln und zu ordnen. Das schafft Struktur, macht das Schreiben, das Gliedern und auch das Lesen leichter. Informationen können auf unterschiedliche Weise geordnet werden – ein Mind map, Stichpunkte, Tabellen, durch Farben oder Nummerierungen.

Aufgabe:

Probiert euch einmal aus.

Löst dazu die Aufgaben 1-5 der angehängten Seiten. Beachtet die Formulierungshilfen und die Informationsboxen.

Berichten – Einen informierenden Text verfassen

Information

Einen informierenden Text verfassen

Ein Informationstext fasst in **knapper und** für den Leser **gut verständlicher Weise das Wichtigste** über **Gegenstände, Personen oder Sachverhalte** zusammen.

Aufbau

- Zu **Beginn** eines Informationstextes wird **das Thema** genannt, z. B.: „Über Meteoriten“.
- Danach werden in einer **sinnvollen Reihenfolge Informationen zu wichtigen W-Fragen** gegeben: Wer? Was? Wann? Wo? Wie? Warum?

Sprache

- Die Sprache eines Informationstextes ist **sachlich**. Gefühle und Wertungen werden vermieden.
- Ein Informationstext wird in der Regel im **Präsens** verfasst, z. B.: *Ein Meteorit ist ... Er besteht aus ...*

- 1** Du willst deine Klasse mit Hilfe eines kurzen Textes über die Gefahr eines Meteoriteneinschlags aus dem Weltall informieren. Was weißt du bereits über Meteoriten? Notiere Stichworte:

- 2** Markiere im folgenden Text alle Informationen, die du zusätzlich zu deinem Vorwissen über Meteoriten erhältst.

Viele Verletzte nach einem Meteoriteneinschlag – Zufall oder Vorbote?

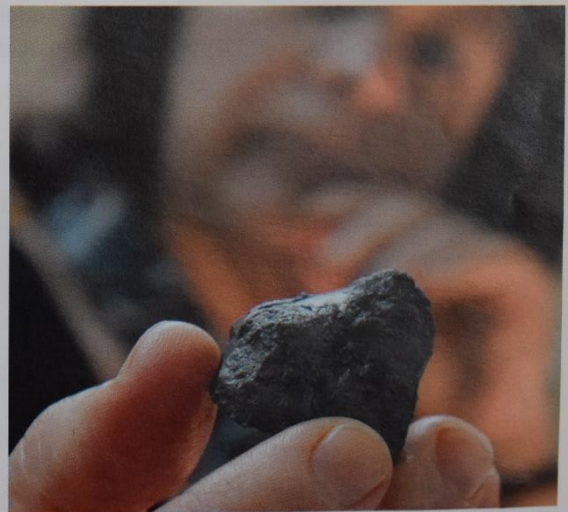
Bei dem Meteoriteneinschlag in Russland sind mehr als 1000 Menschen verletzt worden. Ein Interview der „Aktuellen Stunde“ mit Jan Friese aus der Wissenschaftsredaktion.

Aktuelle Stunde: Sie sagen, das, was in Russland passiert ist, sei ein Meteoritenschauer. Was müssen wir uns darunter vorstellen?

- Friese:** Es geht um kleinere Gesteinsbrocken, die auf die Erde fallen. Man kann sich den Meteoritenschauer wie einen Kieslaster vorstellen, der seine Ladung über der Erde abkippt. Meist sind es kleine Brocken, die schon in der Atmosphäre verglühen. Es könnte aber auch ein größerer Gesteinsbrocken in der Atmosphäre explodiert sein. Dafür spricht die Druckwelle, die viele Fensterscheiben zerplatzen ließ. So etwas wie eine Splitterbombe.

Aktuelle Stunde: Ein Meteoriteneinschlag ist also [...] gefährlich?

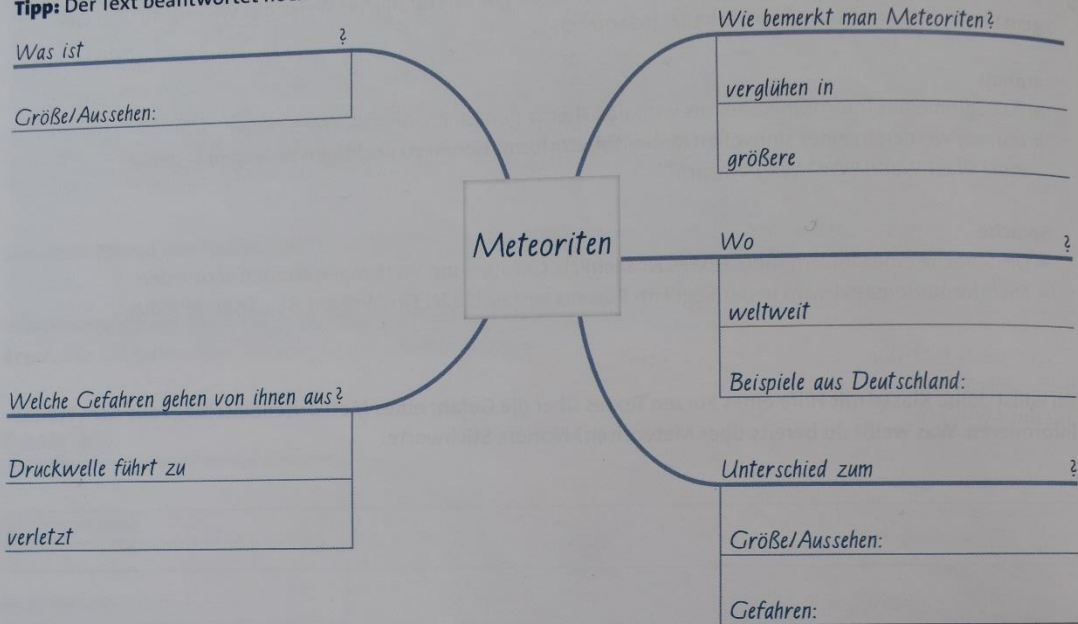
- Friese:** Möglicherweise schon. Ich kann mich nicht daran erinnern, wann durch einen Einschlag so viele Menschen verletzt wurden. Als Meteoriten werden meist die kleinen Gesteinsbrocken bezeichnet. Von ihnen fallen jedes Jahr mehrere Tausend auf die Erde. Meist passiert dabei nichts, weil sie auf unbe-



wohntem Gebiet einschlagen. Da sind sie kaum von einem Felsbrocken zu unterscheiden. Gefährlicher sind die Asteroiden, Gesteinsbrocken aus dem Weltall, die durchaus auch die Größe eines Kreuzfahrtschiffs haben. Sie können der Menschheit gefährlich werden. Zum Vergleich: Der Asteroid, der die Dinosaurier auslöschte, hatte wahrscheinlich einen Durchmesser vom mehreren Kilometern.

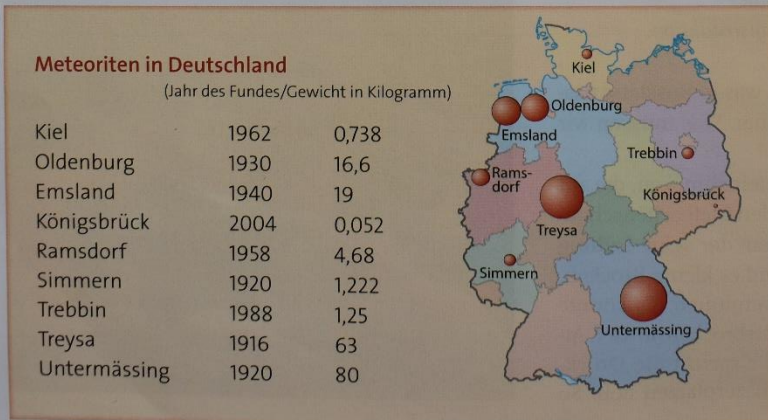
Planen

- 3** Frage dich zuerst, was deine Mitschüler über Meteoriten erfahren sollten. Nutze eine Mind-Map wie folgt. Ergänze sie im Heft durch dein Vorwissen zum Thema und die Informationen, die du im Interview auf Seite 7 findest.
Tipp: Der Text beantwortet noch nicht alle Fragen.



- 4** Werte die folgende Grafik aus.

- Kreuze an: Welche der nachstehenden Aussagen A bis D treffen auf die Grafik zu (r)? Welche nicht (f)?
- Prüfe, ob es Meteoriteneinschläge in deinem Bundesland gab.
- Ergänze deine Mind-Map durch die Informationen, die du aus der Grafik hinzugewonnen hast.



Die Grafik zeigt ...

- ... Meteoriteneinschläge, die es in Deutschland gab.
- ..., dass der größte Meteorit, der in Deutschland eingeschlagen ist, 63 kg wog.
- ..., dass auch in Deutschland Meteoriten einschlagen können.
- ..., dass z. B. ein 0,052 kg schwerer Meteorit 2004 in Königsbrück zu Boden ging.

richtig falsch

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Schreiben

- 5 Schreibe mit Hilfe deiner Vorarbeiten einen zusammenhängenden Text. Beachte die folgenden Schreibtips und Formulierungshilfen.

Schreibtips

Nenne zuerst das **Thema**:

Orientiere dich an der **Reihenfolge** deiner **Fragen** aus der **Mind-Map**.

Nutze **Verknüpfungswörter** (*wenn, nachdem, deshalb, da, außerdem, denn, damit, so-dass, schließlich*), um sinnvolle Zusammenhänge zwischen den einzelnen Informationen herzustellen.

Achte darauf, deinen Text im **Präsens** zu schreiben. Ändere die **Zeitform**.

Gib deinem Informationstext zum Schluss eine **zum Thema passende Überschrift**.

Formulierungshilfen

Meteoriten können zu jeder Zeit und überall auf der Welt...

Ein Meteorit ist ...

Meteoriten bemerkt man am Himmel, wenn sie in die Atmosphäre eindringen, weil sie ...

Viele gehen unbemerkt zu Boden, da ...

Wissenschaftler beobachteten () den Weltraum. Sie erkannten () auf diese Weise drohende Gefahren. Die Bevölkerung wurde () frühzeitig benachrichtigt.

Überarbeiten

- 6 Vergleiche deinen fertigen Text mit der Information (► S.7). Hast du alle Hinweise berücksichtigt? Verbessere, wenn nötig.
- 7 Schreibe deinen Informationstext über Meteoriten sauber in dein Heft oder tippe ihn am Computer.
Tipp: Frage deinen Lehrer, ob du deinen Text im Klassenzimmer aushängen darfst.

Berichte und Protokolle - Merkblatt

Inhalt:

Ein Protokoll fasst in _____ und für den Leser gut verständlicher Weise das _____ über Gegenstände, Personen, _____ oder Sachverhalte zusammen.

In einem _____ wird nicht der ganze Verlauf einer Diskussion dargestellt, sondern es werden nur _____ festgehalten.

Aufbau:

Zu Beginn wird immer das _____ (Was?) genannt. Dann folgen in einer _____ Informationen zu wichtigen _____:

Wer? (z.B. _____) – Was? (z.B. Anlass, Titel) – Wann? (_____) – Wo? (Ort) – und natürlich auch Wie?, Warum? und _____?

Für die Formulierungen des Hauptteils ist es wichtig eine klare _____ zu haben, damit der Leser den Faden nicht verliert. Also zum Beispiel in der richtigen zeitlichen Reihenfolge schreiben oder beim Protokoll die Abarbeitung der _____ (TOP).

Sollte der Bericht ein Protokoll sein, so steht am Ende Ort und Datum der Abfassung und die _____.

Sprache:

Da es sich bei Protokollen und Berichten um Sachtexte handelt, sollte der Text auch _____ formuliert sein. Das bedeutet, dass Gefühle und vermieden werden sollten. Die Zeitform für den Bericht/das Protokoll ist das.

**ERGEBNISPROTOKOLL - DATUM/UHRZEIT/DAUER - WICHTIGESTE - TEILNEHMER
- PRÄSENS - GLIEDERUNG - SACHLICH - W-FRAGEN - TAGESORDNUNGSPUNKTE -
SINNVOLLEN REIHENFOLGE - UNTERSCHRIFT DES PROTOKOLLANTEN -
EREIGNISSE - DIE WICHTIGSTEN EREIGNISSE – MIT WELCHEN FOLGEN -
WERTUNGEN - KNAPPER - THEMA**