

Begleitheft zum Portfolio

(Stand: August 2020)



„Der ziellose
Mensch
erleidet sein
Schicksal,
der zielbewusste
gestaltet es.“

Inhaltsverzeichnis:

- I. Ablauf und Termine
- II. Portfolio: Was ist das?
- III. Aufbau des Portfolios
- IV. Methodisches Vorgehen
 1. Schritte der Portfolioarbeit
 2. Materialien und Quellen
 3. Bearbeitung der Materialien
 4. Reflexion
 5. Zeitmanagement
 6. Checkliste Portfolio
- V. Konsultationen
- VI. Präsentation
- VII. Bewertung



I. Ablauf und Termine

Zeitlicher Rahmen	Inhalt	verantwortlich
11.08.2020 – 13.08.2020	Projektstage zum Anfertigen eines Portfolios (laut Sonderplan)	SSL, Frau Moritz
17.08.2020	Fächerwahl durch die SuS	Herr Gratz
Termine angefragt	Besuch der Bibliothek (laut Sonderplan)	Frau Moritz, KL
bis 28.08.2020	Themenwahl der Schüler, Ausfüllen des Formblattes, 1. Pflichtkonsultation Kontrolle durch Klassenlehrer	Schüler, FL, KL
bis 02.10.2020	<u>Beratungsgespräche mit betreuenden FL:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Vorlegen von Brainstorming, Mindmap und Gliederung • Besprechen der Fragestellungen, Thema und weitere Schwerpunkte • Kontrolle der Themen auf Machbarkeit 	Schüler, FL
bis 11.12.2020	Experimentier- und Schreibphase <u>Beratungsgespräche mit betreuenden FL:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Vorlegen des ersten Entwurfs • Besprechen der Fragestellungen, Thema und weitere Schwerpunkte • Informationen an KL bei Problemen 	FL, Schüler
Woche ab 14.12.2020 – 18.12.2020	ÜTK- Woche – Workshops mit dem Schwerpunkt Informatik & 2. Pflichtkonsultation	
16.02.2021 – ab 08.25 Uhr	Abgabe des Portfolios im großen Beratungsraum (laut Sonderplan)	Schüler, SSL
bis 26.03.2021	Abgabe der Einschätzungen bei den SuS	FL
10.05.2021 – 12.05.2021	Vorträge des Portfolios (laut Sonderplan)	FL
	Reflexion der Organisation des Portfolios	SSL, Frau Moritz, FL

II. Portfolio – Was ist das?



Der Begriff „Portfolio“ (lat. *portare* „tragen“ und *folium* „Blatt“) benennt eine zielgerichtete Sammlung von Materialien zu einem bestimmten Thema.

Ein Portfolio ist dementsprechend eine Mappe, in der aussagekräftige Materialien zu einem bestimmten Lernprozess gesammelt und reflektiert werden. Das Portfolio ist mit einem Schaufenster zu vergleichen, in dem aber nur das „ausgestellt“ wird, was die eigene Lernentwicklung und die erworbenen Kompetenzen veranschaulicht. Anhand der ausgewählten Materialien sollte ein Lernfortschritt ablesbar sein.

Der Kern des Portfolios ist das *Reflektieren* über den eigenen Lernfortschritt. Dies geschieht auf vier Ebenen: Dokumentieren des Handelns, Analysieren der Handlungsumstände, Evaluieren der Handlungsqualität, Planen der Handlungsfortsetzung oder von Handlungsalternativen. Die wichtigsten Einschnitte im Lernprozess werden durch so genannte „Artefakte“ (Beweisstücke) belegt. Die Auswahl dieser Materialien muss begründet werden.

Auf diese Weise übst du mit dem Portfolio ein, wie wissenschaftliches Arbeiten funktioniert. Du lernst zu recherchieren, ein Ziel zu formulieren, Material zu bearbeiten und zu zitieren und daraus eine eigene durch Originalität und Kreativität gekennzeichnete Arbeit zu erstellen.

Bei der Auswahl des Materials kannst du dir folgende Frage stellen: Kann man am Beispiel dieses Materials meinen Lern- und Kompetenzzuwachs erkennen?

Folgende Zwischenschritte erleichtern die Arbeit:

1. Unter Berücksichtigung einer zentralen Fragestellung oder eines Themenschwerpunktes legst du einen „Material-Pool“ an. Dazu gehören z. B. Texte, Bilder, Videos, Zeitungsartikel. Es kommt zuerst einmal darauf an, alles zu sammeln.

2. Aus diesem „Material-Pool“ suchst du später die für dich aussagekräftigsten Dokumente heraus bzw. markierst sie sofort, wenn sie zu einem „Aha“-Effekt beigetragen haben.

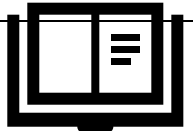
3. Zu jedem ausgesuchten Dokument verfasst du eine Auswahlbegründung und eine Reflexion, die verdeutlicht, wie das Material deine Arbeit beeinflusst hat:

Was ist das? Warum habe ich dieses Material ausgewählt? Was habe ich aus diesem Material gelernt? oder Was konnte ich daraus nicht lernen?

4. Abschließend gestaltest und überarbeitest du dein Portfolio.

Beachte bitte, dass Portfolioarbeit grundsätzlich *zirkulär* angelegt ist, d. h. du kannst dich auch nach dem dritten Schritt immer noch für andere Materialien entscheiden oder neue hinzunehmen.

III. Aufbau des Portfolios



1. anspruchsvoll gestaltetes Titelblatt (Thema, Aufgabenstellung, Name, Schule, Betreuer/-in, Fach, Schule, Abgabetermin)

2. Brainstorming und Mindmap (für die Eingrenzung des Themas / der Aufgabenstellung)

Vorgehen:

- 1. Ungeordnetes Brainstorming
- 2. Strukturierung in Mindmap
- 3. Ableitung einer Fragestellung, die untersucht werden soll

3. Inhaltsverzeichnis (Gliederung durch Ziffern / Seitenangaben)

4. Vorwort (Ziele – eventuell als Fragestellung, Vorgehensweisen und persönliche Bedeutsamkeit des Themas)

5. Erarbeitung des Schwerpunkts mit Hilfe von Materialien:

- Fremdmaterial (z. B. Fachtexte, Grafiken, Diagramme, Statistiken, Interview, Filmmaterial usw.)
- Eigene Texte (z. B. Kommentar, Umfrage, Interview, Experiment usw.)

Jedes Material wird nach drei Aspekten bearbeitet:

1. Materialerarbeitung / Materialbeschreibung
2. Bezug zu anderen Materialien herstellen
3. Schlussfolgerungen zum Thema ziehen und Material bewerten (z. B. Welche Aspekte werden nicht angesprochen?)

Zu 1.) Bearbeitung des Materials (z. B. farbige Kennzeichnungen, Randbemerkungen, Strukturierung nach Hauptbegriffen und Unterbegriffen sowie Beispielen, unbekannte Begriffe markieren, die Hauptgedanken paraphrasieren sowie eine Zusammenfassung des Inhalts erstellen usw.)

Zu 2. & 3.) Reflexionen (begründete Einschätzung der Verwertbarkeit des Materials)

mögliche Arbeitsfragen:

- Was bedeutet das Material für die Aufgabenstellung?
- Was ist daran wichtig? Was ist daran schwierig zu verstehen?
- Warum habe ich dieses Material ausgewählt?
- Welche weiteren Fragen ergeben sich aus meiner Arbeit?
- Was habe ich gelernt?

6. Auswertung

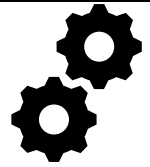
a) Resümee: bildet den inhaltlichen Abschluss des Portfolios; gewonnene Erkenntnisse werden zusammengefasst; offene Fragen, bezogen auf die Aufgabenstellung, werden formuliert

b) methodische Reflexion: Erkenntnisse zu eigenen Erarbeitungsmethoden -> z. B. Wie bearbeite ich Texte übersichtlich und effektiv?

7. Literaturverzeichnis

Selbstständigkeitserklärung (ohne Nummerierung oder Seitenzahl, letzte Seite des Portfolios)

IV. Methodisches Vorgehen



IV/1 Die Schritte der Portfolioarbeit

1. Die Sammlung:

Du beginnst mit einem ungeordneten Brainstorming zu deinem Thema. Anschließend beginnt die Suche nach Material zu diesem Thema. Du wählst Material aus verschiedenen Quellen aus (*Texte aus Büchern, Zeitschriften, Zeitung, Internet, Bilder, Fotos, Musik, Filmausschnitte, Statistiken, Karikaturen, Theaterszenen usw.*) und kommentierst das gefundene Material. Du präzisierst dein Thema, indem du eine Mindmap anfertigst. Bevor du mit dem Schreiben beginnst, solltest du festlegen, auf welche Frage du mit deinem Portfolio eine Antwort geben möchtest. Diese Frage ist der Rote Faden für deine weitere Arbeit.

2. Die Auswahl:

Du schaust dir deine Materialsammlung genau an und wählst das Material aus, das nach deiner Ansicht unbedingt notwendig ist, um dein Thema gut darzustellen. Du begründest deine Auswahl. Du musst dir immer die Frage stellen: „Was würde meinem Portfolio fehlen, wenn ich dieses Dokument nicht aufnehmen würde?“

3. Die Bearbeitungsphase:

Das ausgewählte Material muss bearbeitet werden: Texte musst du vielleicht kürzen oder in Schaubilder umwandeln, von der passenden Musik möchtest du nur einen kurzen Abschnitt auswählen, Filmausschnitte müssen auf Minuten gekürzt werden, Texte kannst du in ein kurzes Rollenspiel umschreiben, das Mitschüler später vortragen, usw.

4. Die Reflexion (Nachdenken):

Diese Phase begleitet deine gesamte Portfolioarbeit. Du selbst solltest dir immer wieder Gedanken machen, ob du auf dem richtigen Weg bist. Dazu gibt es die Portfoliogespräche/Konsultationen. Je mehr solcher Gespräche du führst, desto besser kann deine Arbeit werden.

5. Die Auswertung:

Am Ende deiner Arbeit schreibst du eine Auswertung, in der deutlich werden sollte, wie du nach der Bearbeitung zu dem Thema stehst.

War es schwer oder leicht, interessant oder langweilig, hast du viel gelernt, würdest du gerne noch mehr erfahren?

Du solltest auch beschreiben, wie du mit der Methode zurechtgekommen bist. Hattest du Schwierigkeiten bei der Materialbeschaffung? Gab es genug Hilfe? Was sollte beim nächsten Mal besser sein?

6. Die Präsentation:

Für die Präsentation bringst du das von dir bearbeitete Material in eine Form, in der du es vorstellen kannst (z. B. eine PowerPoint-Präsentation).

Jetzt musst du deine Arbeit nur noch in einem 10-12-minütigen Vortrag vorstellen. Deine Zuhörerinnen und Zuhörer aus deiner Klasse oder der 8. Klasse, sowie deine betreuende Lehrkraft und ein weiterer Lehrer oder Lehrerin werden dir dann noch einige Fragen zu deinem Thema stellen. Dann könnt ihr euch eine Meinung zur Bewertung der Portfolioarbeit bilden. Dabei hilft der Bewertungsbogen der Portfolioarbeit.

IV/2 Materialien und Quellen



1. Art der Materialien

Lexika und Nachschlagewerke bieten Kurztexte, zum Teil auch Illustrationen, Grafiken und Karten.

Monographien – das sind Bücher oder E-Books – setzen sich meist intensiver mit einem Thema auseinander.

Informationen über den aktuellen Forschungs- und Diskussionsstand findet man am besten in Fachzeitschriften oder Konferenzberichten.

Informationen zum Tages- und Zeitgeschehen gibt es in Zeitungsartikeln oder auf seriösen Webseiten, wie zum Beispiel den Seiten der Bundeszentrale für politische Bildung.

Die Zeitungen bieten ihre eigenen Archive, digital oder analog, aus denen die Artikel ausgedruckt oder kopiert werden können.

Tipp: Ergänze sofort die genaue Quellenangabe an dem von dir ausgewählten Material. Das spart dir später viel Zeit. - Und das geht so:



2. Zitierweisen und Quellenangaben

Regeln für Quellenangaben:

- *Monographie:*

Name, Vorname: Titel. Erscheinungsort, Jahr, Seite

Beispiel: WOLF, CHRISTA: Cassandra. Erzählung. Darmstadt und Neuwied, 1983, S. 145

- Zitat aus einem *Sammelband mit verschiedenen Autoren und einem Herausgeber:*

Name, Vorname: Titel des Artikels. In: Name, Vorname (Hrsg.): Titel. Erscheinungsort Jahr, Seite

Beispiel: GRAMER, SIBYLLE: Eine unendliche Geschichte des Widerstands. In: Sauer, Klaus (Hrsg.): Christa Wolf Materialienbuch. Darmstadt, 1983, S. 135

- Zitat aus einer *Zeitschrift:*

Name, Vorname: Titel. In: Name der Zeitschrift, Jahrgang (Jahr) Nr. der Ausgabe, Seite

Beispiel: BICHSEL, PETER: Eigenartige Leute - Leser zum Beispiel. In: Der Deutschunterricht, 40. Jg. (1988) H. 4, S. 5-8

- *Internetadressen:*

... werden vollständig angegeben. – Wichtig ist das genaue Datum des Abrufs, Autor, Titel der Internetseite, URL: <http://www.xxxx.de> (abgerufen am ...)

Beispiel: Pohl: Zitieren, Bibliographieren und Erstellen einer Literaturliste, URL: http://www.pohlw.de/lernen/methoden/methoden_04.pdf (abgerufen am 02.01.2014)

- *Fotos oder Bilder* aus dem Internet:

Die Quellenangabe muss (zusätzlich zur Liste der Quellen) direkt beim Bild stehen. Das macht man am besten mit einer Fußnote. Beispiel: Tina Gössl: „Frosch in Biosphäre 01“, <http://www.pixelio.de/media/589243>, (abgerufen am 02.01.2014)

Regeln für wörtliche Zitate:

Anfang und Ende eines Zitats müssen durch Anführungszeichen deutlich hervorgehoben sein.

Beispiel: „Ich sitze erschöpft da und starre gegen die Wand, während sich vor meinem inneren Auge entsetzliche Dinge abspielen. Oder ich arbeite wie verrückt.“¹

In einer Fußnote, die du direkt hinter das Zitat setzt, gibst du verkürzt unter dem Text an, woher das Zitat stammt inkl. der Seitenzahl.

Die vollständige Quelle jedes verwendeten Materials gehört ins Quellenverzeichnis. Hier also: POZNANSKI, URSULA: Erebos 2, Bindlach 2019

Hast du ein Zitat nur in Teilen übernommen, müssen die ausgelassenen Textstellen gekennzeichnet werden und zwar durch: [...].

Beispiel: „Ich war nicht mehr der Gott, der Koronis getötet [...] hatte, [...]oder diese ganzen anderen selbstsüchtigen Dinge getan hatte.“²

Jedes Zitat muss wort- und buchstabengetreu vom Original übernommen werden, da nicht auszuschließen ist, dass der Autor mit der besonderen Orthographie oder Interpunktion eine bestimmte Aussage verbindet.

Beziehst du dich in deinem Text auf die Gedanken einer Autorin oder du fasst ihre Argumentation in eigenen Worten zusammen (s. Begriffslexikon Stichwort: Paraphrasieren) - ohne sie wörtlich zu zitieren, so fügst du am Ende des Abschnitts oder Satzes ebenfalls eine Fußnote ein. Diese beginnst du mit: „Vgl.“ (= Vergleiche) und nennst die Seiten des Buches, auf die du dich beziehst, genauso wie in einem wörtlichen Zitat.

3. Selbstständigkeitserklärung

Wie in wissenschaftlichen Arbeiten üblich, versichert ihr am Ende der Arbeit, dass ihr Ideen und Gedanken anderer Personen kenntlich gemacht habt und die übrige Arbeit von euch stammt. Dazu tippt ihr folgenden Text ab und unterschreibt ihn im Anschluss:

Hiermit erkläre ich, dass ich das vorliegende Portfolio mit dem Titel:

selbstständig und ohne unerlaubte fremde Hilfe angefertigt, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet und die den verwendeten Quellen und Hilfsmitteln wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht habe.

Ort, Datum

Unterschrift

¹ U. Poznanski: Erebos 2, S.7

² R. RIORDAN: Apollo. Tyrannen, S. 287. Die vollständige Literaturangabe im Quellenverzeichnis lautet: R. RIORDAN: Die Abenteuer des Apollo. Die Gruft der Tyrannen, Bd. 4, Hamburg 2020. In Fußnoten kannst du übrigens auch noch andere Informationen unterbringen. So könntest du z.B. darin erwähnen, was dir noch dazu eingefallen ist, obwohl es nicht mehr direkt zum Thema deines Portfolios gehört. Wichtig zu wissen ist für dich noch, dass eine Fußnote wie ein ganzer Satz behandelt wird. Sie beginnt groß und endet mit einem Punkt.



IV/3 Bearbeitung der Materialien

Zunächst einige grundlegende Begriffe für die Arbeit mit euren Materialien.

Das Paraphrasieren

Die Paraphrase ist die Umschreibung einer Textaussage mit eigenen Worten. Anders als beim Zitat, das einen Text wörtlich wiedergibt, löst sich die Paraphrase vom Wortlaut des Textes. Dennoch versucht sie, die Aussage des Ausgangstextes so genau wie möglich zu treffen. In einer Paraphrase wird erkennbar, inwieweit eine Textaussage genau verstanden worden ist. Positionen des Ausgangstextes werden in indirekter Rede oder mit entsprechenden sprachlichen Signalen wiedergegeben, z. B.: Der Autor fordert ...; Er begründet dies mit ...; Er unterstreicht die Aussage durch ...; Mit Beispielen wie ... untermauert er seine These zur ...; Seiner Auffassung nach ist ...

Checkliste für das richtige Paraphrasieren:

1. Sind die Aussagen der Autorin / des Autors richtig wiedergegeben?
2. Wird die Aussageabsicht der Autorin/ des Autors deutlich?
3. Wird deutlich, dass fremde Gedanken referiert werden, z. B. durch sprachlich angemessene Markierungen (Konjunktiv der indirekten Rede, oben genannte Formulierungen)
4. Wird auf die Quelle verwiesen? Dies geschieht in der Regel durch ein „vgl.“ (Abkürzung für „vergleiche“)

Das Exzerpieren

Beim Exzerpieren (lat. „herausklauben, auslesen“) werden gezielt Informationen aus einem Text ausgewählt und in komprimierter Form aufgeschrieben. Wichtig ist, dass die Fülle an Textinformationen reduziert wird und sie mit eigenen Worten formuliert werden. Man unterscheidet das objektive Exzerpt, das den Text als Ganzes wiedergibt, d. h., alle wesentlichen Informationen werden chronologisch in knapper Form schriftlich fixiert, vom subjektiven Exzerpt, bei dem man aspektorientiert vorgeht und die Inhalte herausfiltert, die für das eigene Erkenntnisinteresse und die jeweilige Fragestellung relevant sind.

Die wichtigsten Arten des Lesens

Das *kursorische Lesen* ist ein schnelles flüchtiges Lesen, durch das man sich rasch informieren kann ohne tief in einen Text einzudringen. Es hilft einen kurzen Einblick in den Inhalt eines Buches oder eines Kapitels zu bekommen. Dabei erfährt man nicht was, sondern nur worüber der Autor schreibt. Kursorisches Lesen ist zur Erstinformation nützlich.

Unter *selektivem Lesen* versteht man das Lesen eines Textes unter bestimmten Gesichtspunkten. Interessiert man sich z. B. nur für die Quellenangaben in einem Buch, wird man beim Lesen jede andere Information, die mit der gesuchten nichts zu tun hat, nicht verwerten.

Das *vergleichende Lesen* ist ein gründliches Studieren einzelner Kapitel verschiedener Texte, die sich mit der gleichen oder einer ähnlichen Problematik unter verschiedenen Gesichtspunkten beschäftigen.

Beim *studierenden Lesen* von Fachliteratur kommt es darauf an, sich die Inhalte möglichst gut einzuprägen. Dabei ist es nützlich, eine aktive Lesestrategie einzuschlagen, wobei hier das Ziel neben der Materialbearbeitung auch das verstehende Lernen der Inhalte ist. Gerade das Verstehen ist dabei wichtig, denn was nicht verstanden wurde, kann auch nicht „echt“ gelernt werden (Auswendiglernen von Unverstandenen ist nicht nur unökonomisch, sondern auch äußerst demotivierend).



1. Umgang mit Sachtexten

Die Fünf-Schritt-Lesemethode

Lernende verfügen oft nicht über die Fähigkeit, Sachtexte effizient zu lesen; sie haben Schwierigkeiten damit, den Text zu verstehen und wichtige Informationen zu entnehmen. Es fehlt vor allem eine methodisch sinnvolle Strategie, Sachtexte zielgerichtet inhaltlich zu erschließen. Die 5-Schritt-Lesemethode ermöglicht in Teilschritten, wichtige Informationen eines Sachtextes herauszuarbeiten, den Inhalt eines Textes zu erfassen und auch zu behalten. Natürlich ist es notwendig, vorerst die Teilschritte im Einzelnen zu üben. Diese Lesetechnik bietet sich an für den Umgang mit Sachtexten. Geschult wird die Fähigkeit, Texte zu verstehen.

Die Methode gliedert sich in die nachfolgenden Schritte:

1. Schritt: Überfliegen

Im ersten Schritt verschafft sich der Lernende einen groben Überblick über den Text. Die Überschrift, die Anfänge der einzelnen Abschnitte, Schlüsselwörter oder bekannte Begriffe können dabei eine Vorstellung von dem Textinhalt vermitteln. Der Text wird überflogen.

2. Schritt: Fragen stellen

Der Lernende überlegt, um welche Fragen oder Probleme es in dem Text geht. Er fragt: Worum geht es und auf welche Fragen gibt der Text eine Antwort?

3. Schritt: Lesen

Im dritten Schritt wird der Text gründlich gelesen. Dabei werden die wichtigsten Aussagen (keine ganzen Sätze!) oder Schlüsselbegriffe unterstrichen und markiert. Die Schülerinnen und Schüler müssen darauf achten, dass nicht zu viel unterstrichen wird, damit die Übersicht über die wesentlichen Textaussagen erhalten bleibt.

Unbekannte Begriffe sollen herausgeschrieben und mit Hilfe eines Lexikons, Wörterbuchs oder Lehrenden geklärt werden. Es sollte genügend Zeit gegeben sein, um den Inhalt auch zu erfassen.

4. Schritt: Zusammenfassen

Nun gilt es die einzelnen Abschnitte in eigenen Worten kurz zusammen zu fassen und Überschriften zu formulieren.

5. Schritt: Wiederholen

Zum Abschluss werden die wichtigsten Informationen des Textes nochmals in Gedanken wiederholt. Mit Hilfe der unterstrichenen Schlüsselwörter kann der Lernende dann sicher vor einer Gruppe oder der ganzen Klasse einen kleinen Vortrag über den Sachtext halten.



2. Umgang mit Statistiken

Eine Statistik richtig auswerten

Die folgenden Arbeitsschritte sollen dir helfen, Statistiken nicht nur auszuwerten, sondern auch kritisch zu betrachten.

1. Schritt: Orientieren

Überprüfe die Statistik hinsichtlich formaler Kriterien: Überschrift, Quellenangabe, Aktualität und Plausibilität der Angaben. Erfasse mithilfe der Legende, um welche Indikatoren es sich handelt und wie diese dargestellt werden. Folgende Fragestellungen helfen dir dabei:

- Wie sind die dargestellten Indikatoren definiert?
- Welche Zahlenangaben liegen vor (absolute, relative oder Indexzahlen) und in welchen Größenklassen sind diese gebildet worden?

2. Schritt: Darstellung und Aussagegehalt prüfen

Über wen oder was werden Aussagen gemacht? Erfasse den Inhalt, indem du dich in das Diagramm einliest. Ermittle dann die Maximal- und Minimalwerte, Veränderungen oder Entwicklungen. Vergleiche zwischen einzelnen, räumlichen oder zeitlichen Angaben und stelle eine Beziehung zwischen einzelnen Daten her.

3. Schritt: Statistiken beurteilen

Beurteile die Darstellungsform und die Aussagekraft der Statistik vor dem Hintergrund der zu lösenden Aufgabe. Kläre dazu u. a. folgende Fragestellungen:

- Sind die Angaben eindeutig?
- Sind Manipulationen erkennbar?

Beispiele für typische Manipulationen

Bei Tabellen:

- Vermischung verschiedener Inhalte
- manipulierte Mittelwerte
- Prozentanteile darstellen, ohne die Grundgesamtheit (100%) anzugeben.
- Scheinexaktheit der Daten
- die Summe der Prozentanteile ergibt nicht 100%

Bei Diagrammen:

- unangemessene Veränderung der Achsen (Streckung, Stauchung, logarithmische Einteilung, unregelmäßige Einteilung der beiden Achsen, y-Achse nicht bei 0 beginnen lassen)
- bei Zeitreihen wird die x-Achse nicht in gleich große Schritte eingeteilt
- mangelnde Proportionalität zwischen Zahlen und dargestellten Flächen

Absolute Zahl: Eine absolute Zahl gibt die Größe einer Menge an.

Relative Zahl: Eine relative Zahl gibt das Verhältnis einer absoluten Zahl zur Gesamtzahl an.



3. Erstellung und Auswertung von Interviews (Zeitzeugen)

- Zeitzeugeninterviews vermitteln ein spontanes, lebendiges Bild der Vergangenheit und geben einen persönlichen Eindruck von erlebter und erlittener Geschichte.
- Allerdings muss man immer auch kritisch mit dieser Quellengattung umgehen: Erinnerungen eines Zeitzeugen sind immer subjektiv. Sie können unvollständig und unausgewogen sein – sie haben also keinen umfassenden Wahrheitsanspruch!
- Aussagen müssen geprüft und eingeordnet werden – was grundsätzlich zum aufmerksamen Umgang mit dem Erinnern anregt.

Interviewführung allgemein:

Vorbereitung:

- Zu klären ist, welchem Verwendungszweck das Interview dienen soll: Geht es nur um das Erfragen von Informationen oder soll das Interview später auch präsentiert werden?
- Je nach technischen Möglichkeiten und Erfahrungen im Umgang mit der Technik können Interviews schriftlich festgehalten werden, eine Ton- oder eine Videoaufnahme erstellt werden.
- Ein Vorgespräch mit dem Zeitzeugen sollte geführt werden. Dies dient zum gegenseitigen Kennenlernen und baut Vertrauen auf. Im Vorgespräch ergeben sich häufig neue Aspekte, die im Interview vertieft werden können.
- Zeitzeugen um Zeugnisse von Erlebtem bitten (Fotos, Erinnerungsstücke). Diese oder Fotos davon können später für Präsentationen verwendet werden, z.B. für eine Ausstellung oder als Einblendung im Film.
- Zeitzeugen genau darüber informieren, für welchen Verwendungszweck das Interview geführt wird und in welchem Rahmen es veröffentlicht werden soll. Eine schriftliche Einverständniserklärung mit dem Zeitzeugen sichert dies ab, gerade wenn das Interview z. B. im Internet veröffentlicht wird.
- Fragenkatalog entwickeln und dem Zeitzeugen vor dem Interview übermitteln. Dieser hat dann mehr Zeit sich vorzubereiten.
- Auch die eigene inhaltliche Vorbereitung ist sehr wichtig: Man sollte das Erzählte einordnen können bzw. kritisch nachfragen können.

Durchführung:

- Möglichst nur einen Zeitzeugen interviewen, denn bei Gruppenaufnahmen mit mehreren Personen sprechen diese schnell durcheinander oder lenken einander ab.
- Auf einen respektvollen Umgang mit dem Zeitzeugen achten. Evtl. Alter und Gesundheitszustand berücksichtigen und je nach Verfassung mehrere kürzere Interviews führen.
- Interview in einer angenehmen Atmosphäre durchführen, in der sich der Zeitzeuge wohlfühlt – z. B. beim Zeitzeugen daheim in vertrauter Umgebung.
- Zeitzeugen müssen bequem und ruhig sitzen können.
- Interview in einem Raum ohne störende Halleffekte führen, störende Geräusche möglichst vor dem Interview ausschalten (Standuhren, Telefon, Fenster schließen, um Straßen- oder Bau- lärm zu vermeiden).
- Offene Fragen stellen (was, warum, wie?), kurze Fragen stellen, Suggestivfragen vermeiden (war es nicht so, dass ...), Zeitzeugen erzählen lassen, nicht zu oft unterbrechen.
- Notizen machen und ggf. zu bestimmten Aussagen / Begriffen nachfragen.
- Bei emotionalen Themen: emotionale Reaktionen einberechnen, Zeit lassen, respektvoll damit umgehen, ggf. Interview unterbrechen.
- Nach dem Interview: Zeitzeugen Einverständniserklärung unterschreiben lassen.



Interviewführung mit Videokamera:

- Schönen Hintergrund auswählen, evtl. ausleuchten. Hintergrund kann auch etwas „belebt“ sein: Bücherwand, Bild, Pflanzen.
- Bildausschnitt: Kopf und Oberkörper des Zeitzeugen sollte im Fokus sein, keine Weitwinkel-Totale verwenden, ab und zu zoomen, um Abwechslung zu erzeugen.
- Interviewer sollte knapp neben Kamera sitzen, Zeitzeuge sollte Interviewer beim Sprechen anschauen und nicht zwanghaft in die Kamera blicken.
- Beleuchtung beachten: verändern sich Lichtverhältnisse durch die wandernde Sonne? Möglichst indirektes Licht verwenden.

Technik:

- Geräte verwenden, die bekannt und beherrschbar sind.
- Am wichtigsten: gutes Mikro (sowohl für Ton- als auch Videoaufnahme!), ideal wäre ein Haftmikro zum Anstecken für den Zeitzeugen (sehr teuer!).
- Evtl. für Zeitzeugen und Interviewer zwei Mikrofone verwenden. Auch die Fragen müssen später verständlich sein.
- Ton während der Aufnahme möglichst fortlaufend kontrollieren.

Archivierung der Interviews:

- Mehrere digitale Sicherungen auf verschiedenen Datenträgern durchführen.
- Wortprotokoll erstellen (also das Gesagte Wort für Wort verschriftlichen) – am besten mit Versprechern und „Ähms“ etc., dann wird bereits anhand des Protokolls klar, welche Stellen später als Auszüge gut zu verwenden sind.
- Ggf. auf dialektale Einfärbungen hinweisen; Sprache nur glätten, falls gedruckte Version publiziert werden soll; Inhaltsangabe des Interviews mit wichtigsten Themen erstellen; Biogramm des Zeitzeugen erstellen.
- Interviews inventarisieren: Verzeichnis erstellen (wichtige Infos: wer wurde interviewt, Geburtsjahr, Beruf / Funktion des Zeitzeugen, liegt Einverständniserklärung zur Nutzung des Interviews vor? Wer hat interviewt, wann, wo, Dauer, verwendete Technik, Inhalt des Interviews in Stichpunkten).
- Abheften der Einverständniserklärung des Zeitzeugen zur Nutzung des Interviews.

Quellenkritik:

- Beantworte die folgenden Fragen: Wie alt war der Zeitzeuge zum Zeitpunkt des Geschehens? Wie nah war er am Geschehen? Was war seine Funktion?
- Bestimme, was der Zeitzeuge zu welchem Thema gesagt hat, ob er dabei auf Fragen geantwortet hat.
- Erschließe die Struktur der Erzählung. Untersuche, wie der Zeitzeuge seine Darstellung aufbaut. Analysiere, wie er sich selbst innerhalb des Geschehens darstellt und ob er bestimmte Botschaften an den Zuhörer vermitteln möchte.

IV/4 Hilfsfragen für die Reflexion



Eine Reflexion deiner Erarbeitung ist unerlässlich, da sie darstellt, wie du mit dem Material und der Erarbeitung des Themas umgegangen bist.

- Was bedeutet das Material für die Aufgabenstellung?
- Was ist daran wichtig? Was ist daran schwierig zu verstehen?
- Warum habe ich dieses Material ausgewählt?
- Welche weiteren Fragen ergeben sich aus meiner Arbeit?
- Was habe ich gelernt?

IV/ 5 Zeitmanagement

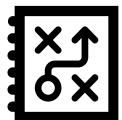


Checkliste: Zeitmanagement bei der Erstellung des Portfolios

Trage in die Übersicht deine geplanten Vorhaben / Tätigkeiten ein und rechne die erreichten Ergebnisse ab, indem du vermerkst, was du davon geschafft hast und was du nicht geschafft hast. Ergänze bei Bedarf die Tabelle um weitere Spalten.

Datum	Geplante Vorhaben / Tätigkeiten	Arbeitsergebnisse	Bemerkungen

IV/ 6 Checkliste Portfolio



Ich habe alle Hinweise beachtet.	
Ich habe alle Termine vorbereitet wahrgenommen.	
Ich habe die Zitierregeln eingehalten.	
Ich habe alle Quellen verschiedener Fundorte richtig angegeben.	
Ich habe ein einheitliches Layout gestaltet.	
Ich habe meine Selbstständigkeitserklärung unterschrieben.	



V. Konsultationen

Bei einer Konsultation handelt es sich um eine Beratung oder Befragung. Im Verlauf der Portfolioarbeit sollen dir die Konsultationen mit deinem betreuenden Lehrer helfen, die Möglichkeiten deiner Arbeit auszuloten.

Du kannst mit deinem Fachlehrer z.B. deine Fragen oder Probleme besprechen, die seit dem letzten Gespräch während der Bearbeitung aufgekommen sind. Gleichzeitig erhältst du Hinweise, worauf du noch achten solltest.

Zwei vorbereitete Konsultationen sind als Mindestanforderung verpflichtend und müssen vom Betreuer auf dem Begleitbogen mit Datum und Unterschrift bestätigt werden.

Themenabsprache und Konsultationen – Portfolio in der Klasse 9

Fach: _____

Schüler: _____

Thema: _____

Schwerpunkte: _____

Materialien: _____

sonstige Vereinbarungen: _____

Datum	Konsultation wurde vorbereitet	Anregungen	Unterschrift des Betreuers	Unterschrift Schüler(in)



VI. Bewertung

Das eingereichte Portfolio wird vom betreuenden Lehrer(in) mit Punkten bewertet. Die Bewertung der Arbeit und der Präsentation gehen gleichberechtigt mit insgesamt 20% in allen Fächern in die Zeugnisnote ein, in welchem du das Portfolio angefertigt hast. Der betreuende(n) Fachlehrer(in) erstellt ein schuleinheitliches Zertifikat, welches dir ausgehändigt wird. Ein Hinweis auf dieses Zertifikat erfolgt auf dem Zeugnis der 10. Klasse.

VI/1 Formale Anforderungen

- Grundsätzlich müssen die Materialien mit sinnvollen Markierungen und Randnotizen bearbeitet werden (s. a. Fünf-Schritt-Lesemethode).
- Das Portfolio (Einleitung, Fragestellung, Reflexionen, methodische Reflexion und Fazit sowie das Quellenverzeichnis) wird mit dem Computer auf Blattgröße DIN A4 geschrieben und ist in einem Hefter abzugeben. Bitte die einzelnen Seiten nicht in Klarsichthüllen stecken, da das Portfolio so schlecht zu korrigieren ist.
- Eine laufende Textseite beginnt etwa 2,5 cm unter dem oberen Blattrand, der untere Blattrand beträgt ca. 2 cm. Links und rechts lässt man einen Rand von etwa 3 cm.
- Der Text wird einseitig 1½-zeilig geschrieben. Zudem wird in Schriftgröße 11 bis 12 und im Blocksatz geschrieben. Dabei ist auf Silbentrennung zu achten, um unnötig große Leerzeichen zu vermeiden.

VI/2. Bewertungskriterien

Bereiche	Inhaltliche Aspekte	Punkte
<u>äußere Form</u>	-> Gestaltung des Deckblattes	/2 P.
	-> Layout (einheitliche und übersichtliche Gestaltung der Seiten; optisch klar strukturierte Gliederung)	/5 P.
	-> sauberes Schriftbild und ordentliche Gesamterscheinung (handschriftliche Notizen möglich; auf dem PC geschrieben -> Inhaltsverzeichnis, Vorwort, Resümee, Literaturverzeichnis)	/3 P.
<u>Vorwort</u>	-> Ziel, Vorgehensweise, Mindmap	/6 P.
<u>Materialauswahl</u>	-> Vollständigkeit (mindestens 12 Materialien, davon 10 Fremdmaterialien und mindestens 2 eigene Texte [z. B. Kommentar, Rezension u.a.]; insgesamt 3 verschiedene Textsorten [z. B. Sachtext, Interview, Statistik u. a.] bedienen)	/6 P.
	-> Anzahl der Materialien je nach Fach variabel -> Qualität des Materials (verschiedene Fundorte [das Internet gilt insgesamt als ein Fundort], multiperspektivischer Themenbezug, Kreativität und Originalität beim Erstellen eigener Texte z. B. ein selbst geschriebenes Gedicht)	/6 P.
<u>Bearbeitung des Materials</u>	-> nachvollziehbare und logische Kennzeichnungen -> differenzierte Erarbeitungsmethoden (z. B. Randbemerkungen, verschiedenfarbige Kennzeichnungen, Tabellen, Grafiken, Inhaltszusammenfassungen usw.) -> kritische Kommentierungen des Materials	/6 P.
<u>Reflexion</u>	-> kurze Zusammenfassung -> Fragestellung -> Nutzbarkeit -> weiterführende Fragen	/8 P.
<u>Auswertung</u>	-> Resümee (fachliche Richtigkeit, offene weiterführende Fragen, Gesamtauswertung des Materials) maximal 1 Seite!	/8 P.
<u>Methodische Selbstreflexion</u>	-> siehe Checkliste Zeitmanagement (Kopie) -> Schlussfolgerungen zu eigenem methodischen Vorgehen	/7 P.
<u>Konsultation</u>	-> Termine vorbereitet wahrgenommen	.../4 P.

Gesamtpunktzahl: /61 P.

Hinweis: Bei groben Verstößen gegen Rechtschreibung/Grammatik und den Ausdruck können max. 3 Punkte abgezogen werden.

VI/3. Präsentation



Die Präsentation des Portfolios findet an einem zentralen Termin oder im Fachunterricht statt.

Hinweise zur Präsentation des Portfolios:

Dauer: 10-15 Minuten

Aufbau:

- Zuhörer/-innen mit kreativem Einstieg abholen
- Klare Gliederung (ausgehend von der Leitfrage)
- Für die Schüler/-innen nachvollziehbarer roter Faden
- Zusammenfassung am Ende
- PowerPoint: umrahmt den Vortrag und muss übersichtlich sein, wenig Text und viele Bilder enthalten sowie frei von Rechtschreib- und Grammatikfehlern sein

Vortrag:

- möglichst frei, ruhig, Stimmfarbe, -lautstärke, Sprechtempo passend variieren
- Blickkontakt zu den Zuhörern/-innen herstellen
- Pausen einbauen
- Sicherer Umgang mit Medien, Bilder etc. auch benutzen: zeigen und erklären

Handout (nach Absprache mit dem betreuenden Fachlehrer): max. 1 Din A4-Seite

Die PowerPoint und das Handout müssen dem Betreuer/ der Betreuerin spätestens 2 Tage vor der Präsentation per Mail geschickt werden!

VI/4. Bewertung der Präsentation



Bewertungsbogen – Portfolio-Präsentationen

INHALT

	positiv	4	3	2	1	0	negativ
Fachkenntnisse	präzise, korrekt, begrifflich klar, souverän						falsch, ungenau, unklar, irrelevant, nicht vorhanden
Schlussfolgerungen: Zusammenfassung/ offene Fragen	präzise/ korrekt/ klar						falsch, ungenau, unklar, nicht vorhanden
Kreativität	gute eigene Ideen						nicht vorhanden
Beantwortung von Zusatzfragen	schnelles Erfassen, korrektes Antworten						langsameres Erfassen, ungenaue Antworten

METHODENKOMPETENZ

	positiv	4	3	2	1	0	negativ
Gliederung	motivierender Einstieg, logische Struktur						nicht vorhanden
Medieneinsatz	dem Thema angemessen, sinnvoll						durcheinander, übertrieben, unpassend
Anschaulichkeit	übersichtlich, eindeutig						durcheinander, unklar

KOMMUNIKATIVE & SOZIALE KOMPETENZ

	positiv	4	3	2	1	0	negativ
Sprache/ Sprachrichtigkeit	verständlich, angemessenes Sprachtempo, weitestgehend fehlerfrei						unverständlich, zu schnell/ langsam, viele gravierende Fehler
Gestik/ Mimik und Auftreten	offen, sicher, souverän, Blickkontakt						blockiert, verschlossen, unsicher, viele Pannen
Antworten adressatengerecht	nachvollziehbar, verständlich						nicht nachvollziehbar, unverständlich

SPALTENSUMMEN	Maximum: 40						Minimum: 00
GESAMTPUNKTZAHL:		Note:					

Legende zur Punkteskala:

- 4 = entspricht den Erwartungen in besonderem Maße (sehr gut)
- 3 = entspricht voll den Erwartungen; kleine Verbesserungen (gut)
- 2 = entspricht in wesentlichen Punkten den Erwartungen; kann verbessert werden (befriedigend)
- 1 = entspricht nicht immer den Erwartungen, sollte dringend verbessert werden (ausreichend)
- 0 = entspricht nicht den Erwartungen; muss dringend verbessert werden (mangelhaft)

Bewertungsbogen – Portfolio-Präsentationen



Fremdsprache

INHALT

	positiv	4	3	2	1	0	negativ
Fachkenntnisse	präzise, korrekt, begrifflich klar, souverän						falsch, ungenau, unklar, irrelevant, nicht vorhanden
Schlussfolgerungen: Zusammenfassung/ offene Fragen	präzise/ korrekt/ klar						falsch, ungenau, unklar, nicht vorhanden
Kreativität	gute eigene Ideen						nicht vorhanden
Beantwortung von Zusatzfragen	schnelles Erfassen, korrektes Antworten						langsameres Erfassen, ungenaue Antworten

METHODENKOMPETENZ

	positiv	4	3	2	1	0	negativ
Gliederung	motivierender Einstieg, logische Struktur						nicht vorhanden
Medieneinsatz	dem Thema angemessen, sinnvoll						durcheinander, übertrieben, unpassend
Anschaulichkeit	übersichtlich, eindeutig						durcheinander, unklar

KOMMUNIKATIVE & SOZIALE KOMPETENZ

	positiv	4	3	2	1	0	negativ
Wortwahl	angemessen und treffend						unangemessen, wiederholend
Grammatikalische Richtigkeit	Zeitformen und Grammatik weitestgehend fehlerfrei						viele gravierende Fehler
Aussprache	verständlich, richtige Intonation, angemessenes Sprachtempo						unverständlich, zu schnell/langsam
Gestik/ Mimik und Auftreten	offen, sicher, souverän, Blickkontakt						blockiert, verschlossen, unsicher, viele Pannen
Antworten adressatengerecht	nachvollziehbar, verständlich						nicht nachvollziehbar, unverständlich

SPALTENSUMMEN	Maximum: 48						Minimum: 00
GESAMTPUNKTZAHL:		Note:					

Legende zur Punkteskala:

- 4 = entspricht den Erwartungen in besonderem Maße (sehr gut)
- 3 = entspricht voll den Erwartungen; kleine Verbesserungen (gut)
- 2 = entspricht in wesentlichen Punkten den Erwartungen; kann verbessert werden (befriedigend)
- 1 = entspricht nicht immer den Erwartungen, sollte dringend verbessert werden (ausreichend)
- 0 = entspricht nicht den Erwartungen; muss dringend verbessert werden (mangelhaft)

Impressum/ Copyrights © 2020

Thomas Lintow, Katharina Moritz, Regina, Bläsing, Dr. Jörg Dietze

Immanuel-Kant-Gymnasium
Liselotte-Herrmann-Straße 4
14513 Teltow