

Embacher & Senn

BIBLIOfiT

Methoden für die Schulbibliothek

Impressum:

BIBLIOFiT

Methoden für die Schulbibliothek

Autoren:

Mag. Reinhold Embacher
Raimund Senn, MSc

Layout:

Mag. Reinhold Embacher

Erstellt im Rahmen des Projektes **SCHULE DES LESENS**

Bestellung, Kontakt und Support:

www.tibs.at/schuledeslesens
schuledeslesens@tsn.at

Download der Kopiervorlagen:

Zu allen Methoden finden Sie Kopiervorlagen im Internet:

www.legimus.tsn.at/bibliofit.pdf

Vorbemerkung

„Die Schulbibliothek ist ein multimediales Lern- und Informationszentrum, in dem mit verschiedenen, relevanten Medien vernetzt gearbeitet wird. Als Ort des Lesens und der Kommunikation leistet sie einen wichtigen Beitrag zur methodisch-didaktischen Qualität (Projektunterricht etc.) und schafft Rahmenbedingungen zur Anwendung offener Lernformen [... und] für individuelle Lektüre.“ So lautet eine von mehreren Aussagen im 2013 neu redigierten Grundsatzertlass Leseerziehung zum Unterricht in der Schulbibliothek.

Wenn es tatsächlich gelingen soll, die multimediale Schulbibliothek in den Unterrichtsalltag möglichst vieler Fächer zu integrieren, ist der kontinuierliche Aufbau von Methodenkompetenz bei den Schüler/innen (und Lehrer/innen) unumgänglich.

Die heutigen Lebenswelten „verlangen [...] mehr als die enzyklopädische Wissensbildung des 19. Jahrhunderts. Schon gar nicht genügt die Bescheid-Wissensbildung, zu der sich diese im Laufe des 20. Jahrhunderts abgewandelt hat.“, schreibt Hartmut von Hentig und fordert die Konfiguration von grundlegenden Kompetenzen. Sein Kompetenzbegriff lautet: „Eine Kompetenz ist eine komplexe Fähigkeit, die sich aus richtigem Wahrnehmen, Urteilen und Handelnkönnen zusammensetzt und darum notwendig das Verstehen der wichtigsten Sachverhalte voraussetzt.“

Heinz Klippert schlägt in dieselbe Kerbe: „[...] der Lernerfolg der Schüler [darf] keineswegs nur an ihren fachspezifischen Reproduktionsleistungen festgemacht werden, wie das im Schulalltag nur zu oft geschieht, sondern er muss auch daran gemessen werden, ob und inwieweit die Schüler bestimmte eingeführte und geübte Methoden beherrschen [...]. Selbstverständlich ist ein derartiger Lernerfolg zwingend daran gebunden, dass im Unterricht ein entsprechendes Methodenlernen stattfindet.“

Franz Emanuel Weinert führt zum Erwerb sogenannter metakognitiver Kompetenzen aus: „Lernen zu lernen, der Erwerb von Schlüsselkompetenzen - wie zum Beispiel Arbeits- und Lerntechniken, Strategien der Informationsbeschaffung oder Fertigkeiten des Umgangs mit elektronischen Medien - und der Aufbau metakognitiver Kompetenzen sind nicht nur modische Schlagworte, sondern auch unverzichtbare Bildungsziele.“

Hilbert Meyer benennt Methodenvielfalt als eines der zehn Merkmale guten Unterrichts und unterscheidet in seinem Modell unterrichtsmethodischer Kompetenzstufen in

Anlehnung an PISA fünf Stufen zunehmender unterrichtsmethodischer Selbstständigkeit:

1. naiv-ganzheitliches Nachvollziehen
2. Handlungsausführung nach Vorgabe
3. Handlungsausführung nach Einsicht
4. selbstständige Prozesssteuerung
5. didaktische Reflexion der Methodenverwendung

Diese und ähnliche Aussagen und Überlegungen standen am Beginn der Konzepterstellung zum Heft „**BIBLIOfiT - Methoden für die Schulbibliothek**“. Ziel war es, Übungen zum Methodenlernen ohne vorgegebenen inhaltlich und altersmäßig einengenden Textbezug bereitzustellen. Die Textauswahl durch die Lehrperson bzw. die Schüler/innen lässt viele Möglichkeiten zur Differenzierung und Individualisierung offen:

- unterschiedliche Inhalte für die unterschiedlichen Unterrichtsfächer
- unterschiedliche Schwierigkeitsgrade für die unterschiedlichen Alters-, Lese- und Methoden-Kompetenzstufen
- wiederkehrender Übungseinsatz mit unterschiedlichen Texten im Sinne eines nachhaltigen Kompetenzaufbaus im Rahmen von Lernspiralen o. Ä.

Der Einsatz von **BIBLIOfiT** im Unterricht in der Schulbibliothek fördert die Kompetenzentwicklung sehr vieler Bildungsstandards, die für das Fach Deutsch in der vierten und achten Schulstufe definiert sind. Viele Methoden gehen nämlich weit über den Kompetenzbereich „Lesen - Umgang mit Texten und Medien“ (D4) bzw. „Lesen“ (D8) hinaus und integrieren Übungsschritte zu Bildungsstandards in den anderen Kompetenzbereichen.

Allen Methoden-Aufbereitungen in **BIBLIOfiT** gemeinsam ist die Abfolge von Aufgabenblatt, Informationsblatt und Kopiervorlage. Dabei gibt das Aufgabenblatt den Rahmen und den Ablauf der Übung Schritt für Schritt vor. Das Informationsblatt stellt die jeweilige Methode vor und zeigt ihren Einsatz exemplarisch an einem Text bzw. Textfragment. Die Kopiervorlage ist durchaus als differenzierendes Element gedacht. Während sie bei den anfänglichen Einsätzen der jeweiligen Methoden bzw. für leistungsschwächere Schüler/innen unverzichtbar scheint, kann ihre Verwendung später bzw. für leistungsstärkere Schüler/innen entfallen.

Adressat/innen des Heftes **BIBLIOfiT** sind Schulbibliothekar/innen ebenso wie Fachlehrer/innen. Erstere kann es in ihrem Bemühen unterstützen, die Schulbibliothek erfolgreich und nachhaltig als schulisches Lernzentrum zu etablieren, den Fachkolleg/innen kann es als Impuls und Anleitung dienen, den Mehrwert der Lese- und Methodenförderung für ihr Fach zu erkennen und zu lukrieren.

Infos & Tipps für den Einsatz von BIBLIOFiT



Laden Sie sich den Zusatzteil von **BIBLIOFiT** mit den Kopiervorlagen als PDF herunter:
www.legimus.tsn.at/bibliofit.pdf



Sie dürfen von beiden Teilen Kopien anfertigen. Laminieren Sie Aufgaben- und Informationsblatt einer Methode mit einer Folie (Vorder- und Rückseite).



Suchen Sie sich Verbündete im Jahrgangs- bzw. Fachteam für einen strukturierten Einsatz der einzelnen Methoden.



Erarbeiten Sie Methoden gemeinsam oder integrieren Sie **BIBLIOFiT** in individuelle Arbeitsphasen der einzelnen Unterrichtsfächer (Stationsbetrieb, Freiarbeit, Offenes Lernen, ...).



Reflektieren Sie den Einsatz der Kopiervorlage auch als Mittel zur Differenzierung. Adaptieren Sie die Blätter auf der Grundlage Ihrer Erfahrungen im Unterricht.



Sammeln Sie Ihre Erfahrungen mit der Kombination bestimmter Texte und Methoden in geeigneter Form.

Inhalt

BIBLIOfiT enthält auf 25 Doppelseiten ebenso viele Methoden als Aufgabenblatt und Infoblatt. Die dazugehörigen Kopiervorlagen stehen im Internet als Download bereit: www.legimus.tsn.at/bibliofit.pdf

Auf eine Altersempfehlung wird verzichtet, weil den Schwierigkeitsgrad einer Übung nicht so sehr die Methode, sondern die Textgrundlage bestimmt.

Alphabet

Bücher ordnen und Liste erstellen

Büchersuche

Bücher in Regalen auffinden

Buchvorstellung

Bücher vor der Klasse präsentieren

Comic

Geschichten in Comics verwandeln

Filmstreifen

Anleitungen visualisieren

Internetsuche

Webseiten überfliegen

Lesetheater

Texte dramatisieren und aufführen

Lexikonsuche

Stichwörter und Hinweispeile verwenden

Mindmap

Informationen ordnen

Multiple Choice

Quizfragen erarbeiten

Plakat

Gedichte auf Plakaten präsentieren

Planquadrat

Länder finden und vorstellen

Reflexion

Gedanken zu Büchern entwickeln

Registersuche

Mit Stichwortverzeichnissen arbeiten

Schlüsselwörter

Mit Schlüsselwörtern zur Textkürzung

Schlüsselszene

Schlüsselszenen zeichnen und erklären

Schnittmenge

Sachtexte vergleichen

Schritt für Schritt

Textverständnis in fünf Schritten

Soziogramm

Beziehungen in Geschichten visualisieren

Standbild

Gedichte szenisch darstellen

Tabelle

Informationen ordnen

Textsignale

Texte mit Zwischentiteln strukturieren

Waschzettel

Bücher präsentieren

W-Fragen

Textverständnis durch Fragetechniken

Zeitleiste

Epochen visualisieren

Registersuche

Aufgabe

1. Lies auf dem Info-Blatt durch, welche Funktion ein Register in einem Buch hat.
2. Nimm dir dann eine Kopie zur Registersuche und erledige die Aufgaben.

Bücher

Verwende für diese Übung Sachbücher aus dem Bereich **Geschichte**.

Tipp

Schau beim **Recherchieren** (Suchen) immer gleich nach, ob das Sachbuch überhaupt ein **Register** hat. Denn manche Bücher haben kein Register. In diesem Fall musst du dich nach dem **Inhaltsverzeichnis** des Buches orientieren.

Register

Ein Register kommt meist am Ende von Sachbüchern vor und wird auch als **Index** oder **Stichwortliste** bezeichnet.

Dabei werden z. B. in einem **Personenregister** alle Personen, die im Buch genannt sind, alphabetisch aufgelistet. Daneben stehen die Seitenzahlen, wo im Buch dieser Name vorkommt.

In einem **Sachregister** werden die wichtigen Themen eines Buches mit den entsprechenden Seitenzahlen aufgelistet. In einem Buch über das Alte Ägypten findet man im Register sicher Stichworte wie *Mumie*, *Pharao*, *Pyramiden* ...



Das Register verweist durch die Buchstaben f. und ff. auch auf **Folgeseiten:**

7f. = S. 7+8

34ff. = S. 34 und mehrere folgende Seiten