

**Übersicht über die Lernzielbereiche** (\* Diese Unterrichtsreihen ist noch „in Arbeit“)

E  
X  
P  
O  
S  
I  
T  
O  
R  
I  
S  
C  
H

F  
I  
K  
T  
I  
O  
N  
A  
L

Lernzielbereiche	Klasse 5	Klasse 6	Klasse 7	Klasse 8	Klasse 9	Klasse 10
<b>Informieren</b>	<u>Informieren</u> (Wegbeschreibung) <b>„Exzerpieren“ I</b> (Herauslösen und Weitergeben von Informationen)	<u>Berichten I</u> (unmittelbare Information) <b>„Exzerpieren“ II</b> (Herauslösen u. Weitergeben von Informationen) <u>Spielanleitung</u>	<u>Berichten II</u> (unmittelb. Info. – komplexere Situationen) <b>„Exzerpieren“ III</b> (Herauslösen von...) <u>Beschreibung von Vorgängen</u>	<u>Berichten III</u> (mittelbare Info.) <b>„Exzerpieren“ IV</b> (Herauslösen von...) <u>Textkürzung</u> <u>Protokoll</u>	<u>„Inhaltsangabe“</u>  <u>Berichten IV</u> (Exzerpieren-Referieren)	<u>Berichten V</u> (Darstellung von Untersuchungsergebnissen) <u>Textanalyse</u> (Vorübungen-Kurzgeschichten-Analysesysteme zu expositorischen u. fiktionalen Texten)
<b>Appellieren</b>	<u>Appellieren I</u> („einfache“ Einladungsschreiben)	<u>Appellieren II</u> („komplexere“ Einladungsschreiben)	<u>Appellieren III</u> (Verkaufsgespräch, Verlustanzeige)	<u>Appellieren IV</u> (jemanden überreden; eine Verhaltensänderung herbeiführen)	<u>Bewerbungsangelegenheiten</u>	
<b>Argumentieren</b>	integrativ	integrativ	<u>Argumentieren I</u> (Gesprächstexte)	<u>Argumentieren II</u> („geschlossene“ Texte)	<u>Argumentieren III</u> (Kommentare/ Leserbriefe)	<u>Argumentieren IV</u> (Zitieren)  <u>„Freie“ Themen</u>
<b>Erzählen</b>	<u>Weitererzählen I</u> <u>Bildergeschichten I</u>  <u>Fabeln I</u>	<u>Weitererzählen II</u> <u>Bildergeschichten II</u>	<u>Nach Bauformen erzählen</u> <u>Erzählkern I</u>  <u>Fabeln II</u>	<u>Erzählkern II</u>  <u>Fabeln III</u>	<u>Kurzgeschichten</u> (siehe Unterrichtsreihe „Textanalyse“ in Kl. 10)	<u>Fabeln IV</u>
<b>szenisch/ dialogische Texte</b>	integrativ	<u>Szen.-dialog. Texte I</u> (Gestaltung einer selbstverfassten Schildbürgergeschichte)	integrativ	<u>Szen.-dialog. Texte II</u> (szen. Gestaltung eines epischen Textes)	<u>Szen.-dialog. Texte III</u> (Planung und Darstellung einer Gerichtsverhandlung zu Priestleys „Ein Inspektor kommt“)	<u>Szen.-dialog. Texte IV</u> (Erstellen von Szenenfolgen zu Brechts „Augsburger Kreidekreis“)
<b>Regelsystem</b>	Wortarten Grundzeiten Diktatbeispiele	Wortarten Satzglieder vollendete Zeiten Diktatbeispiele	Wortarten Aktiv/ Passiv Nachschlagübung (Diktat)	Konjunktiv Konjunktionalsätze Fremdwörter/ „Fehlerbeispiele“ (Diktat)	*Reflexion ü. Sprache Wiederholung Diktatbeispiele	Wiederholung

Dieter Volk

# **Unterrichtsreihen** **„Deutsch“**

**Lehrerbuch**

**mit kommentiertem Arbeitsmaterial**

**für**

**Klasse 9**

**Expositorische Texte**

**Lernzielbereich: Informieren**

**Unterrichtsreihe: „Inhaltsangabe“**

## Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	Seite: 4 – 6
<b><u>Phase I: Entwicklung einer Definition</u></b>	
Methodische Hinweise	Seite: 7 – 9
<u>Unterschiedliche Formen von Inhaltsangaben</u>	
Beispiele	Seite: 10 – 11
Arbeitsblatt (Tabelle)	Seite: 12
Arbeitsblatt (Tabelle ausgefüllt)	Seite: 13
<u>Warum Inhaltsangaben im Präsens geschrieben werden</u>	
Arbeitsblatt (Fallbeispiel)	Seite: 14
Arbeitsblatt (ausgefüllt)	Seite: 15
<u>Von der inhaltlichen Zusammenfassung zum Original</u>	
Vier Inhaltsangaben zu einem Text	Seite: 16
Arbeitsblatt (Aussagen und Selbstgespräch)	Seite: 17
Arbeitsblatt (ausgefüllt)	Seite: 18
Text: Der kluge Richter (Joh.Peter Hebel)	Seite: 19
<u>Definitionsversuch</u>	
Arbeitsblatt (Lückentext)	Seite: 20
Arbeitsblatt (ausgefüllt)	Seite: 21
<b><u>Phase II: Formulierungsübungen</u></b>	
Methodische Hinweise	Seite: 22 – 26
<u>Arbeitsform – Kommunikationsform</u>	
Text: Das gestohlene Pferd (unbekannter Verfasser)	Seite: 27 – 28
Lückentext (Arbeitsform)	Seite: 29
Lückentext (ausgefüllt)	Seite: 30
Schülerbeispiel (Kommunikationsform)	Seite: 31
<u>Von Unterstreichungen zu Randnotizen – von Randnotizen zu Sätzen</u>	
Text: Das Wolfskind (unbekannter Verfasser)	Seite: 32 – 33
Arbeitsblatt (ausgefüllt)	Seite: 34 – 35
Schülerbeispiel einer Inhaltsangabe	Seite: 36

#### Stichwörter als Formulierungshilfen

Text: Die Kündigung (Theo Schmich) Seite: 37 – 38

Auszug aus dem Protokoll einer Deutschstunde Seite: 39

Schülerbeispiel einer Inhaltsangabe Seite: 40

#### Wiederholungsbeispiel

Text: Die Geschichte vom jungen Krebs (Gianni Rodari) Seite: 41

Arbeitsblätter Seite: 42 – 43

Arbeitsblätter (ausgefüllt) Seite: 44 – 45

Auszug aus einem Gespräch Seite: 46 – 47

Schülerbeispiel einer Inhaltsangabe Seite: 48

#### Übungsbeispiel

Text: Der Zahnarzt (Joh.Peter Hebel) Seite: 49

Gestaltungsaufträge Seite: 50 – 52

#### **Phase III: Die Probeklassenarbeit**

Methodische Hinweise Seite: 53

Text: Die tollste Fahrt meines Lebens (Hans Stuck) Seite: 54

Kurzbiographie des Autors Seite: 55

Auszug aus einer Straßenkarte Seite: 56

Arbeitsblatt Seite: 57

Arbeitsblatt (ausgefüllt) Seite: 58

Schülerbeispiele Seite: 59

#### **Phase IV: Die Klassenarbeit**

Methodische Hinweise Seite: 60

Text: Winterquartier (O. Henry) Seite: 61 – 62

Kurzbiographie des Autors Seite: 63

Arbeitsblatt Seite: 64

Schülerbeispiele Seite: 65

**Quellenhinweise** Seite: 66

**[Kommentiertes Arbeitsmaterial** Seite: 67 - 101]

### Vorbemerkung

In vielen Sprachbüchern finden sich feste Regeln, nach denen „Inhaltsangaben“ verfasst werden. Gegen die Aufstellung eines strengen Reglements, nach dem sich inhaltliche Zusammenfassungen richten könnten, ist grundsätzlich nichts einzuwenden, wenn solche Forderungen nicht den Anspruch erheben, allgemein verbindlich zu sein. Sie sind eben nur verbindlich für die Lerngruppe, die dieses „Regelwerk“ speziell erhält.

Inhaltsangaben, deren Erstellung nach zuvor festgelegten Regeln erfolgt, könnte man als „Arbeitsformen“ bezeichnen: Der Lehrer z.B. bestimmt, wie der Text anzulegen ist, und bewertet auch nach den sich aus diesen Festlegungen ergebenden Kriterien [*Solche „Arbeitsformen“ - Texte also, deren Herstellungsbedingungen vom Auftraggeber (z.B. Lehrer) zuvor festgelegt sind - haben durchaus ihre Berechtigung im Deutschunterricht. Nur muss in ganz besonderem Maße deutlich das Regelwerk zur Erstellung festgelegt sein. Ohne deutliche Hinweise sind Schüler bei der Erstellung z.B. einer „Analyse“ eines Werbetextes, einer „Interpretation“ einer Kurzgeschichte, der „Erörterung“ eines Sachverhaltes, eines „Berichtes“ über ein Ereignis, einer „Vorgangsbeschreibung“ hilflos*].

Eine „Inhaltsangabe“, die unter Berücksichtigung ihrer Kommunikationskomponenten entsteht, kennt kein zuvor straff vorgegebendes Regelwerk: Schreibanelasse unterschiedlicher Art, Intentionen, Empfängerkreis, erwartete Reaktionen sind u.a. hier die wesentlichen textstrukturierenden Elemente. Daher ist es angemessen, hier nicht von „Inhaltsangabe“ als fester Stilform zu sprechen, sondern eine „intentionsorientierte“ Umschreibung zu wählen (etwa: jemanden über den Inhalt eines Filmes, eines Jugendbuches... informieren). Diese Information über den Inhalt eines dargestellten Ereignisses, eines Films, eines Buches kann u.a. im Rahmen eines Gesprächs, eines Briefes gegeben werden; der Rahmen ergibt sich aus der Situation, in der sich der Verfasser des Textes und sein Adressat befinden. Ausführlichkeit und Form der Übermittlung sind ebenso wie die Textintentionen von diesem Rahmen und vom Verhältnis der beiden zueinander

Dieter Volk

# **Unterrichtsreihen**

## **„Deutsch“**

**Lehrerbuch**

**mit kommentiertem Arbeitsmaterial**

**für**

**Klasse 9**

**Expositorische Texte**

**Lernzielbereich: Argumentieren**

**Unterrichtsreihe: Argumentieren III**

## Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	Seite: 4
<b><u>Phase I: Vom Ereignis zum Kommentar</u></b>	
Methodische Hinweise	Seite: 5 – 6
<u>Ausgangsbeispiel</u>	
Zeitungsartikel: „Eskalation“	Seite: 7
Fragen an den Text	Seite: 8
Kommentare	Seite: 9
<u>Übungsbeispiele</u>	
Zeitungsartikel – Kommentar: Recht der Eltern auf Information	Seite: 10
Zeitungsartikel – Kommentar: Untergang des Tankers „Prestige“	Seite: 11
Übersicht: Vom Anlass zum Kommentar	Seite: 12
<b><u>Phase II: Untersuchungen zu Sprache und Aufbau argumentierender Texte</u></b>	
Methodische Hinweise	Seite: 13 – 15
<u>Untersuchung zur sprachlichen Gestaltung</u>	
Textbeispiele	Seite: 16 – 18
Arbeitsblatt	Seite: 19
Arbeitsblatt (ausgefüllt)	Seite: 20
<u>Untersuchungen zum Aufbau</u>	
Textbeispiele	Seite: 21 – 23
Arbeitsblatt	Seite: 24
Arbeitsblatt (ausgefüllt)	Seite: 25

### **Phase III: Übungsbeispiele**

Methodische Hinweise Seite: 26 – 27

#### Übungsbeispiel: Ganztagschule

##### Meinungsäußerungen

Ungeordnete Argumente Seite: 28

Arbeitsblatt Seite: 29

Arbeitsblatt (ausgefüllt) Seite: 30

##### Aufbauformen

Arbeitsblatt Seite: 31

Arbeitsblatt (ausgefüllt) Seite: 32

Arbeitsblatt Seite: 33

Arbeitsblatt (ausgefüllt) Seite: 34

Arbeitsblatt Seite: 35

#### Übungsbeispiel: Campingurlaub/Reisegesellschaft

Tabelle (Gegenüberstellung) Seite: 36

Aufgabenstellungen Seite: 37

### **Phase IV: Probeklassenarbeit und Klassenarbeit**

Methodische Hinweise Seite: 38 – 40

Arbeitsblatt Seite: 41

#### Leserbriefe zur Auswahl:

„Trampen“ Seite: 42

„Hausaufgaben“ Seite: 43

„Ohne Moos nix los“ Seite: 44

„Tierversuche“ Seite: 45

„Auf den Hund gekommen“ Seite: 46

„Die haben's gut, die gehen noch zur Schule“ Seite: 47

„Ferienjob“ Seite: 48

**Quellenhinweis** Seite: 49

[Kommentiertes Arbeitsmaterial Seite: 50 – 73]



**Vorbemerkung:**

Die Unterrichtsreihe in Klasse 9 kann als unmittelbare Weiterführung der entsprechenden Reihe in Klasse 8 angesehen werden:

An ihrem Ende sollen die Schüler zu einer sie provozierenden Stellungnahme in Form eines Leserbriefes die eigene Meinung äußern.

Ein besonderer Schwerpunkt liegt in dieser Reihe auf dem Erkennen und dem Anwenden besonderer Aufbaustrukturen: Eine bewusste Anordnung der Argumente/der Argumentblöcke verleiht dem Gesamttext eine die eigene Aussage intensivierende Wirkung.

### **Phase I: Ereignisse und sie kommentierende Texte in der außerschulischen Wirklichkeit**

#### Methodische Hinweise

Wichtig als Motivation für die weitere Arbeit ist es, dass den Schülern immer wieder bewusst wird, dass das Argumentieren/ Stellungnehmen gängige Praxis in der Welt der Erwachsenen ist. So sollten sie gleich zu Beginn der Reihe mit konkreten Fällen aus der aktuellen Wirklichkeit konfrontiert werden und an diesen Beispielen nochmals bestätigt sehen, was sie bereits zuvor in Klasse 8 erfahren haben.

Zudem ist es wesentliches Ziel dieser ersten Phase, die Schüler erkennen zu lassen, dass sie, wenn sie einen kommentierenden Text schreiben wollen, doch bestimmte Arbeitsstationen einhalten sollten, bevor sie ihren Text verfassen. So wird der potentielle Verfasser eines kommentierenden Textes zuerst einmal den Anlass (etwa ein Geschehen, eine Äußerung zu einem Vorfall, die Handlungsweise eines anderen), der ihn dazu bewogen hat, seine Meinung zu äußern, genauer untersuchen; er wird sich kundig machen, um sein mögliches Urteil zu fundieren; wenn er dann festgelegt hat, wer der Adressat seines Textes sein wird, bestimmt er die Schwerpunkte seiner Ausführungen und schließlich auch die Art und Weise seiner Kommentierung; wichtig ist vor allem, dass er auch über die mögliche Auswirkung seines Textes reflektiert.

Zu Beginn der Reihe wird den Schülern ein Zeitungsartikel vorgelegt (Kopie S. 7), dessen Verfasser im Regionalteil der Zeitung über einen Vorfall aus dieser Region informiert. In diesem Artikel wird jegliche Stellungnahme zum Geschehen vermieden.

Bevor die Schüler mit Leserbriefen, die zum Geschehen eine eigene Position einnehmen, konfrontiert werden, sollen sie über die möglichen Beweggründe für eine Kommentierung einzelner am Geschehen irgendwie beteiligter Personen nachdenken und sich auch selbst zum Vorfall eine Meinung bilden.

Dieter Volk

# **Unterrichtsreihen**

## **„Deutsch“**

**Lehrerbuch**

**mit kommentiertem Arbeitsmaterial**

**für**

**Klasse 9**

**Expositorische Texte**

**Lernzielbereich: Appellieren**

**Unterrichtsreihe: Bewerbung**

## Inhaltsverzeichnis

Vorüberlegungen	Seite: 4 – 5
<b><u>Phase I: Bewerbungsschreiben</u></b>	
Methodische Hinweise	Seite: 6 – 7
Bewerbungsschreiben (Fehlerbeispiel 1)	Seite: 8
Bewerbungsschreiben (Fehlerbeispiel 2)	Seite: 9
Liste möglicher Fragen (ungeordnet)	Seite: 10
Arbeitsblatt zur vorausgegangenen Liste	Seite: 11
Musterbeispiel eines Bewerbungsschreibens	Seite: 12
Arbeitsblatt zur vorausgegangenen Liste (ausgefüllt)	Seite: 13
Aufbauschema (ohne Überpunkte)	Seite: 14
Aufbauschema (mit Überpunkten)	Seite: 15
Aufbauschema (ausgefüllt)	Seite: 16
Formulierungsbeispiele (ungeordnet)	Seite: 17
<b><u>Phase II: Lebenslauf</u></b>	
Methodische Hinweise	Seite: 18 – 20
Fehlerbeispiel „Ingo“	Seite: 21
Musterbeispiel eines Lebenslaufes	Seite: 22
Arbeitsblatt	Seite: 23
Arbeitsblatt (Arbeitsergebnis einer Schülergruppe)	Seite: 24
Muster eines tabellarischen Lebenslaufes	Seite: 25
Ingos tabellarischer Lebenslauf	Seite: 26
Ingos ausformulierter Lebenslauf	Seite: 27
Yvones fehlerhafter Lebenslauf	Seite: 28
<b><u>Phase III: Probeklassenarbeit</u></b>	
Methodische Hinweise	Seite: 29
Situationsbeschreibung „Sonja“ und Anzeige	Seite: 30
Situationsbeschreibung „Patrick“ und Anzeige	Seite: 31
Informationen aus den Situationsbeschreibungen	Seite: 32

Aufbauschema eines Bewerbungsschreibens	Seite: 33
Muster eines tabellarischen Lebenslaufes	Seite: 34
Vorgefertigte Arbeitsblätter	Seite: 35 – 36
Schülerbeispiel (zur Situation „Sonja“)	Seite: 37 – 42

#### **Phase IV: Die Klassenarbeit**

Methodische Hinweise	Seite: 43
Gespräch Vater – Tochter mit Anzeige	Seite: 44 – 46
Gespräch Mutter – Sohn mit Anzeige	Seite: 47 – 49
Arbeitsblätter (wie bei Probeklassenarbeit)	Seite: 50 – 54
Bearbeitetes Gespräch Vater – Tochter	Seite: 55 – 57

#### **Phase V: Bewerbungsgespräch/Vorstellungsgespräch**

Methodische Hinweise	Seite: 58 – 60
Einladung zum Vorstellungsgespräch (Brief)	Seite: 61
Arbeitsblatt (das Vorstellungsgespräch)	Seite: 62
Arbeitsblatt (ausgefüllt)	Seite: 63
Arbeitsblatt: Fragen und mögliche Hintergründe	Seite: 64
Arbeitsblatt (ausgefüllt)	Seite: 65
Liste möglicher Fragen des Bewerbers	Seite: 66
Beispiel eines ungeschickten Vorstellungsgesprächs	Seite: 67 – 68
Lückentext zum vorausgegangenen Beispiel	Seite: 69 – 70
Verbesserte Version des Gesprächs (Schülerarbeit)	Seite: 71 – 72
Ein weiteres Übungsbeispiel	Seite: 73 – 74

#### **Phase VI: Eigener Lebenslauf/Formulierungshilfen**

Methodische Hinweise	Seite: 75
Formulierungshilfen zum Bewerbungsschreiben	Seite: 76 – 77
Formulierungshilfen zum Lebenslauf	Seite: 78 – 79

<b>[Kommentiertes Arbeitsmaterial</b>	<b>Seite: 80 – 110]</b>
---------------------------------------	-------------------------

### Vorüberlegungen

Es hat sich eingespielt, dass in Klasse 9 (meist nach dem Berufspraktikum) das Thema „Bewerbung“ behandelt wird. Für die Behandlung dieser Thematik sind bestimmte Fächer mehr als andere prädestiniert, z.B. auch das Fach „Deutsch“.

Wird im Deutschunterricht eine entsprechende Unterrichtsreihe durchgeführt, so sollte diese aber nicht nur unter dem Aspekt freundlicher Hilfestellung für das richtige Bewerben fungieren, sondern auch die Verwirklichung wichtiger fachspezifischer Lernziele anstreben.

Sinnvoll wird eine solche Reihe im Deutschunterricht, wenn die Schüler die Bedingungen selbst erschließen, nach denen „Bewerbungsschreiben“ und „Lebenslauf“ hergestellt werden sollten und die auch für das „Bewerbungsgespräch“ eine entscheidende Bedeutung haben.

Auch sollte am Ende einer solchen Reihe die Möglichkeit zu einer Leistungsfeststellung gegeben sein. Allerdings stellt es keine angemessene, „bewertbare“ Klassenarbeit dar, wenn die Schüler ihre eigene Bewerbung schreiben: Die Hilfestellungen, die von außen z.B. durch das Arbeitsamt und von Eltern angeboten werden, sind so umfangreich und qualifiziert, dass eine Eigenleistung eigentlich nicht mehr feststellbar wäre. Daher sollte die Unterrichtsreihe so konzipiert sein, dass die Schüler die Bewerbungsunterlagen einer fiktiven Person erstellen und auch deren Part im Bewerbungsgespräch übernehmen.

Bei Bewerbungsschreiben und Lebenslauf handelt es sich um recht deutlich genormte Texte. Die Adressaten dieser Texte erwarten, dass Normen weitgehend eingehalten werden; so bleibt letztlich wenig Spielraum für Variation bei der Textgestaltung. Die Versuche des jugendlichen Bewerbers, diese Normen zu durchbrechen, um (wie manchmal vorgeschlagen wird) durch eine sog. „pfiiffige“ Gestaltung auf sich aufmerksam zu machen, sind nicht allzu oft von Erfolg gekrönt. Textauflockerungsversuche Jugendlicher stoßen bei den Adressaten selten auf Gegenliebe, da die Vorstellungen der Kommunikationspartner von

dem, was man unter „Auflockerung“ verstehen könnte, meist auseinander liegen. Hat eine solche aufgelockert – pfiffige Bewerbung hier und da auch einmal Erfolg, stammt sie nachweisbar aus der Feder eines Erwachsenen.

Sinnvoller scheint es da, auf die Versuche einer witzig-humorvollen Darstellung zu Gunsten der Einhaltung eines klaren Gestaltungsschemas zu verzichten.

**Die hier dargestellte Reihe läuft in sechs Hauptphasen ab:**

- In der ersten Phase werden über sog. Fehlerbeispiele Regeln für die Erstellung von Bewerbungsschreiben erarbeitet.
- In der zweiten Phase wird in gleicher Vorgehensweise der Lebenslauf erarbeitet.
- Die dritte Phase liefert eine Anwendungssituation („Probeklassenarbeit“).
- Nach der Probeklassenarbeit kann nun die Klassenarbeit geschrieben werden, in der die Schüler die Bewerbungsunterlagen für eine fiktive Person zusammenstellen sollen.
- Die fünfte Phase ist hauptsächlich für das Bewerbungsgespräch vorgesehen. Hier sollten nicht nur Regeln für ein geschicktes Gesprächsverhalten aufgestellt, sondern diese auch in Rollenspielen eingeübt werden.
- In der sechsten Phase sollten die Schüler ihre eigene Bewerbung schreiben.

Dieter Volk

# **Unterrichtsreihen** **„Deutsch“**

**Lehrerbuch**

**mit kommentiertem Arbeitsmaterial**

**für**

**Klasse 9**

**Fiktionale Texte**

**Lernzielbereich:** Szenisch - dialogische  
Texte

**Unterrichtsreihe:** Priestley, Ein Inspektor  
kommt



### Inhaltsverzeichnis

<b>Vorbemerkung</b> .....	Seite: 4 – 5
<b><u>Phase I: Vorbereitung auf das Stück (Biographie/Zeitmstände)</u></b>	
Methodische Hinweise .....	Seite: 6 – 7
Biographische Angaben zu John B. Priestley .....	Seite: 8
Schülerarbeit: Die Zeit um 1912 .....	Seite: 9
Schülerarbeit: Priestleys Rückblick auf 1912 .....	Seite: 10
<b><u>Phase II: „Die Exposition“</u></b>	
Methodische Hinweise .....	Seite: 11 – 12
Arbeitsblatt: Regieanweisung „Bühne“ .....	Seite: 13
Arbeitsblatt (ausgefüllt).....	Seite: 14
Arbeitsblatt: Regieanweisung „Personen“ .....	Seite: 15
Arbeitsblatt (ausgefüllt).....	Seite: 16
Arbeitsblatt: Untersuchungsraster .....	Seite: 17
Arbeitsblätter (ausgefüllt) .....	Seite: 18 – 22
Arbeitsblatt: Birlings Prognosen .....	Seite: 23
Arbeitsblatt (ausgefüllt).....	Seite: 24
Schülerbeispiel: Birlings Prognosen .....	Seite: 25
<b><u>Phase III: Die Kausalitätenkette</u></b>	
Methodische Hinweise .....	Seite: 26 – 27
<b><u>Schülerbeispiele zum Verhör des Mr. Birling</u></b>	
➤ Tagebuchaufzeichnungen der Eva Smith.....	Seite: 28
➤ Spielszene (Dialog Eva Smith – Mr. Birling).....	Seite: 29
<b><u>Schülerbeispiele zum Verhör der Sheila Birling</u></b>	
➤ Tagebuchaufzeichnungen der Eva Smith.....	Seite: 30 – 31
➤ Dialog der Eva Smith mit Milward-Chefin .....	Seite: 32
<b><u>Schülerbeispiele zum Verhör des Gerald Croft</u></b>	
➤ Tagebuchaufzeichnung der Eva Smith .....	
➤ Spielszene in der Bar .....	
➤ Tagebuchaufzeichnung der Eva Smith.....	Seite: 33 – 34
Arbeitsblatt: Die Einzelaten .....	Seite: 35
Arbeitsblatt (ausgefüllt).....	Seite: 36
Arbeitsblatt: Die Kausalitätenkette .....	Seite: 37
Arbeitsblatt (ausgefüllt).....	Seite: 38

<b><u>Phase IV: Zerstörung der Kausalitätenkette/Autorintention</u></b>		
Methodische Hinweise .....	Seite: 39 – 40	
Tafelbild: Kausalitätenketten .....		Seite: 41
<b><u>Schülerbeispiele zur Intentionsbeschreibung</u></b>		
> Thema: Erläutere Priestleys Absicht (Auszüge).....	Seite: 42 – 43	
> Thema: Verfasse das Antwortschreiben Sheilas.....	Seite: 44 – 45	
> Thema: Inspektor Gooles Erklärung.....	Seite: 46 – 47	
<b><u>Phase V: Die Gerichtsszenen</u></b>		
Methodische Hinweise .....	Seite: 48 – 49	
Szenen einer Gerichtsverhandlung .....	Seite: 50 – 64	
<b>Kommentiertes Arbeitsmaterial .....</b>	Seite: 65 – 78	
<b><u>Quellenhinweise .....</u></b>	Seite: 79	

### **Vorbemerkung**

Priestleys „Ein Inspektor kommt“ eignet sich in ganz besonderem Maße dazu, Schüler einer Klasse 9 in dramatische Texte einzuführen. Sicherlich spielt dabei der überschaubare Umfang des Textes für die Auswahl eines möglichen Einführungsbeispiels eine nicht unwesentliche Rolle, doch entscheidend ist, dass die Thematik des Stückes und die Art ihrer Behandlung Schüler zur engagierten Mitarbeit bewegen können.

Das Engagement der Schüler lässt sich auch damit erklären, dass sie sich mit einigen der handelnden Figuren auf Grund der Altersnähe zu ihnen deutlich identifizieren, von älteren aber auch ebenso deutlich distanzieren oder abgrenzen können.

Priestley macht es den (jugendlichen) Lesern/Zuschauern nicht schwer, schon gleich zu Beginn des Stückes „richtige“ Positionen einzunehmen und diese dann auch fortwährend bestätigt zu sehen; es schmeichelt dem Rezipienten, sich in ständiger Beurteilungseinheit mit dem Autor (auch dem Inspektor) sehen zu können und sich aufgefordert zu fühlen, menschliches Fehlverhalten zu beurteilen und die Hauptschuldigen, die ihr menschenverachtendes Verhalten par tout nicht einsehen wollen, zu verurteilen. Besonders für den jugendlichen Leser/Zuschauer ist wohl bedeutsam, dass ihm die Möglichkeit eingeräumt wird, sein Urteil zu überprüfen und es eben durch die Übereinstimmung mit dem Autorurteil als zutreffend und sicher bestätigt zu sehen.

In dieser Reihe geht es nicht darum, am konkreten Beispiel ein allgemein verbindliches methodisches System zu entwickeln, wie szenisch-dialogische Texte grundsätzlich zu behandeln seien. Hauptsächlich soll dargestellt werden, wie Schüler kreativ Erschließungsarbeit leisten können.

Das Stück selbst fordert durch seine Konzeption den Leser/Zuschauer geradezu zur szenischen Gestaltung auf: Die Geschehnisse, die schließlich zum Tode der Eva Smith alias Daisy Renton führen, werden alle durch Dialoge zwischen Inspektor mit der jeweilig verantwortlichen Person übermittelt; diese Dialoge sind so angelegt, dass die Zuschauer/Leser das Geschehene oder Gehörte für sich augenblicklich „in Szene setzen“. Dafür ein Beispiel: Wenn der Inspektor Sheila Birling verhört, vermittelt sich der deutliche chronologische Ablauf der Ereignisse, die zur Kündigung der Stelle geführt haben; das entscheidende Gespräch zwischen der Geschäftsführerin von Milwards und Sheila wird zwar nicht wörtlich wiedergegeben, doch wird sein Inhalt bis ins Detail benannt. So wird die Rekonstruktion des Gesprächs eine durchaus zu bewältigende kreative Aufgabe für Schüler, ist aber auch durch die Vorgaben im Dialog sinnvoll eingeschränkt.

Dieter Volk

# **Unterrichtsreihen** **„Deutsch“**

Lehrerbuch

mit kommentiertem Arbeitsmaterial

für

Klasse 9

## **Expositorische Texte**

**Lernzielbereich:** Informieren

**Unterrichtsreihe:** **Berichten IV**  
(Exzerpieren-Referieren)

## Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung zu den Unterrichtsreihen „Berichten IV“ ..... Seite: 4

### **Exzerpieren - Referieren**

Allgemeine Hinweise ..... Seite: 5

#### **Unterrichtsbeispiel: Artgerechte Hundehaltung**

##### **Teil 1: Exzerpieren (Der Weg zum Sach- oder Informationstext)**

Allgemeine Hinweise zum Exzerpieren ..... Seite: 6  
 Methodische Hinweise ..... Seite: 7  
 Gesprächstext (Ermittlung der Fragestellungen) ..... Seite: 8 – 10  
 Arbeitsblatt: Auswertung des Gesprächs ..... Seite: 11  
 Arbeitsblatt (ausgefüllt) ..... Seite: 12

##### **Auszüge aus Sachbüchern, Zeitschriften, Züchterhinweise**

Text 1: Der neue Hausgenosse ..... Seite: 13  
 Text 2: Die Sprache des Hundes ..... Seite: 14 – 15  
 Text 3: Bedeutung arttypischer Verhaltensweisen ..... Seite: 16  
 Text 4: Das Kampfverhalten des Hundes ..... Seite: 17 – 18  
 Text 5: Sachtext des Schülers Lukas (Hundehaltung) ..... Seite: 19 – 20  
 12 Regeln: Damit Kind und Hund sich vertragen ..... Seite: 21  
 Arbeitsblätter zur Gruppenarbeit ..... Seite: 22 – 26  
 Informationstext (Schülerarbeit) ..... Seite: 27 – 29

##### **Teil 2: Referieren (Der Weg vom Sachtext zum Referat)**

Allgemeine Hinweise zum Referieren ..... Seite: 30 – 31  
 Methodische Hinweise ..... Seite: 32  
 Gesprächstext (Referatplanung) ..... Seite: 33 – 34  
 Arbeitsblatt: Stichwortzettel ..... Seite: 35 – 36  
 Arbeitsblatt (ausgefüllt) ..... Seite: 37 – 38  
 Referat-Text (Schülerbeispiel) ..... Seite: 39 – 43

#### **Unterrichtsbeispiel: Der Biber**

Allgemeine Hinweise ..... Seite: 44 – 45  
 Methodische Hinweise ..... Seite: 46  
 Arbeitsblatt/Aufgabenstellung ..... Seite: 47  
 Informationsmaterial: Texte, Bilder ..... Seite: 48 – 55  
 Arbeitsblatt von Seite 47 (ausgefüllt) ..... Seite: 56  
 Arbeitsblatt (Lückentext) ..... Seite: 57  
 Arbeitsblatt (ausgefüllt = Schülerarbeit) ..... Seite: 58  
 Arbeitsblatt (Schülerreferat) ..... Seite: 59 – 61  
 Arbeitsblatt (ausgefüllt = Schülerreferat) ..... Seite: 62 – 65  
 Stichwortzettel zum Referat ..... Seite: 66

**Beurteilungsraster „Referat“**

Allgemeine Hinweise .....	Seite: 67
Arbeitsblatt (Kriterienkatalog) .....	Seite: 68
Arbeitsblatt (teilweise ausgefüllt) .....	Seite: 69
Beurteilungsbogen für Lehrer .....	Seite: 70

**Anwendungsbeispiele**

Methodische Hinweise .....	Seite: 71–72
<b><u>Beispiel: Wildschweine</u></b>	
Arbeitsblatt .....	Seite: 73
Informationsmaterial: Texte, Bilder .....	Seite: 74–77
<b><u>Beispiel: Spechte</u></b>	
Arbeitsblatt .....	Seite: 78
Informationsmaterial: Texte, Bilder .....	Seite: 79–82

<b>Kommentiertes Arbeitsmaterial .....</b>	<b>Seite: 83–115</b>
--	----------------------

### **Vorbemerkung zu den Unterrichtsreihen**

Die Schüler haben sich über mehrere Jahre hin mit informierenden Texten auseinandergesetzt und so Grundkenntnisse erworben, die ihnen einen doch schon recht sicheren Umgang mit den entsprechenden Texten ermöglichen.

Wenn sie sich in Klasse 9 und auch noch in Klasse 10 weiterhin mit diesem Lernzielbereich beschäftigen müssen, bedeutet dies natürlich auch, dass das bisher Erlernte angewendet werden soll, damit auf diese Weise größere Sicherheit etwa beim Protokollieren, beim inhaltlichen Zusammenfassen oder beim Berichten über Gesehenes, Erlebtes oder Erfahrenes erzielt wird. Darüber hinaus aber werden die Schüler der Klassen 9 und 10 immer häufiger mit Aufgabenstellungen und Anforderungen konfrontiert werden, die von ihnen in den Klassen zuvor noch nicht angemessen bewältigt werden konnten. So sollen sie z.B. über ein Thema oder einen Sachverhalt referieren. Das Referieren setzt voraus, dass sich der Referent über die Auseinandersetzung mit entsprechendem Informationsmaterial kundig gemacht hat. Seine so erschlossenen Informationen (ergänzt mit eigenen Erfahrungen und Kenntnissen) lassen sich zu einem deutlich gegliederten „Sachtext“/ „Informationstext“ zusammenstellen. Ein solcher Text stellt meist die Basis für das Referat dar; allerdings muss dann noch eine vortragsfähige Form gefunden werden. Die Bereiche „Exzerpieren“ und „Referieren“ sind recht eng miteinander verbunden: Das Referieren setzt das Erschließen von Informationen voraus. So ist es auch sinnvoll, dass diese beiden Bereiche nicht getrennt voneinander behandelt werden, sondern in einer Weise, die ihre Verzahnung miteinander sichtbar werden lässt.

Immer häufiger soll auch über Planung und Durchführung von Experimenten, Versuchsreihen oder auch Umfragen berichtet werden. Hier liegt der Schwerpunkt weniger auf der Übermittlung zuvor erschlossener Informationen, sondern hauptsächlich auf der Darstellung weitgehend selbstständig erzielter Ergebnisse. Das Präsentieren von eigenen Untersuchungsergebnissen stellt also einen Sonderfall dar, auch wenn die Präsentation wie bei der Sequenz zuvor über einen Sachtext oder ein Referat/einen Vortrag erfolgen kann.

Die Unterrichtsreihen „Berichten IV“ und „BerichtenV“ gliedern sich somit in zwei Schwerpunktbereiche:

#### **I. Exzerpieren und Referieren (Klasse 9):**

Herauslösen von Informationen unter bestimmten Fragestellungen, Erstellung eines Sach- od. Informationstextes, mündliche Weitergabe der zuvor erschlossenen Informationen an eine Zuhörerschaft

#### **II. Präsentieren (Klasse 10):**

Darstellung eigener Untersuchungsergebnisse (schriftlicher Text oder auch Referat)

## **I: Exzerpieren - Referieren**

### **Allgemeine Hinweise**

Wenn Schüler den Auftrag erhalten, etwa im Fach Biologie über eine bestimmte Tierart zu referieren, genügt es natürlich nicht, sich mit der Erteilung des Auftrages zu begnügen. Der Auftrag sollte doch spezifizierter und somit die Thematik eingrenzender erläutert werden. Solche spezifizierten Aufträge stellen gleichzeitig auch die Fragestellungen dar, unter denen Informationsmaterial zum speziellen Thema untersucht werden soll. Es hat sich als sinnvoll erwiesen, die Ergebnisse der Materialuntersuchungen zunächst zu einem deutlich gegliederten Sach- oder Informationstext zusammenzufassen, bevor sie in einer adressatenorientierten Form an eine Zuhörerschaft weitergegeben werden.

Auch wenn auf solche zuvor genannte Zusammenfassung verzichtet werden sollte, besteht unabhängig davon die Notwendigkeit, das für ein Referat wichtige Informationsmaterial zu untersuchen und auszuwählen. Die erste Sequenz zum Thema „Exzerpieren“ und „Referieren“ soll am Beispiel „Artgerechte Hundehaltung“ auf diese Notwendigkeit hinweisen und zudem einen Weg von der Materialsammlung bis hin zum Vortrag/Referat aufzeigen.

In der nächsten Sequenz wird am Beispiel für das Fach Biologie (Der Biber) ein Referat in Partnerarbeit erstellt; Hilfen des Lehrers sind hier deutlich reduziert. Neu ist zudem, dass nicht nur Texte, sondern auch Bilder und ein Naturfilm hier als Informationsquellen mit in die Materialsammlung aufgenommen sind.

Nach Abschluss dieser Sequenz könnten gemeinsam mit den Schülern Bewertungskriterien diskutiert und festgelegt werden.

Die Unterrichtsreihe „Exzerpieren“ und „Referieren“ endet mit der kurzen Vorstellung von weiteren Anwendungsbeispielen.