

Thema: Sich orientieren

Leitidee: Die Orientierung entlastet das Verstehen von Texten erheblich. Berufslernende benützen jedoch Printmedien, ohne sich darin zuerst zu orientieren. Aus diesem Grund sollen die Lernenden in diesem Teil ihr Leserverhalten wahrnehmen und erkennen, dass es effizientere Techniken gibt.

Dispositionsziele: 1. Die Lernenden sind überzeugt, dass sie in diesem Trainingsprogramm ihr Leseverstehen wesentlich verbessern können.
2. Die Lernenden erkennen ihr Leseverhalten in den Grundzügen und nehmen ihre spezifischen Schwierigkeiten im Leseverstehen wahr.

Prozess- und Leistungsziele	Lerninhalte	Unterrichtsverfahren	Zeit	Überprüfung
1. Schritt: Einführung 1-1.1 Die Lernenden verstehen sich als Trainierende. Sie akzeptieren, dass sie einen Leistungszuwachs auf individuell verschiedenen Niveaus erzielen sollen.	Voraussetzungen und Regeln für die Teilnahme am Trainingsprogramm "Techniken des Leseverstehens" Unterschied zwischen "lesen können" (Voraussetzung) und "effizient lesen" (Ziel) Leistungsspektrum Leser – Profileser (vgl. Fussgänger – Marathonläufer)	Die Lernenden werden begrüßt. Sie erhalten die notwendigen Informationen bezüglich der organisatorischen und disziplinarischen Regeln. Der Begriff "Training" wird vom Bereich Sport auf die Schulsituation übertragen.	15'	
1-1.2 Die Lernenden erkennen, dass die Kompetenz "Lesen" aus unterschiedlichen Teilkompetenzen besteht. Sie wissen, was sie in diesem Trainingsprogramm lernen können.	Inhaltliche Progression des Trainingsprogramms von "Sich orientieren" bis zu "Regeln kombinieren" Entsprechung in der Unterteilung des Unterrichts / des Schülerhefts in 5 Teile	Die 5 Piktogramme [Folie 1-1.2] werden gezeigt. Die Lernenden diskutieren ihre möglichen Bedeutungen im Zusammenhang mit verschiedenen Arten von "Lesen". Die Lehrperson informiert über die Unterschiede der Aufgabenstellungen beim Lesen und über das Lernziel des Trainingsprogramms. Das Schülerheft wird ausgeteilt und der Aufbau wird erklärt. Die Lernenden tragen die Kursdaten ein [S. 3].	15'	
1-1.3 Die Lernenden üben sich im Lesen.		Die Lernenden machen eine Übung für die Lesefertigkeit. [Übungstexte 1-1.3] (aus: Leseprofi, Verlag ZKM, Seite 46)	Puffer 10'	

1-1.4 Die Lernenden sind orientiert über das Programm von Teil 1.	Aufbau und Lernziel von Teil 1 Arbeitsformen (Beobachten und Kommentieren, Fachbegriffe zuordnen, Regeln in der Rallye umsetzen)	Das Programm für den Teil 1 wird vorgestellt. Die Lernenden können zum Vorgehen Fragen stellen.	5'	
3. Schritt: Reflexion 1-3.1a Die Lernenden beobachten das Verhalten von Kollegen und Kolleginnen beim Lesen einer Zeitung.	Unbewusste Lesestrategien	Die Klasse wird geteilt in Lesende und Beobachtende. Die Beobachtenden werden separat über das Ausfüllen des Beobachtungsprotokolls [S. 11] instruiert. Der Auftrag an die Lesenden wird an die Tafel geschrieben: "Verschaffen Sie sich in 10 Minuten einen Überblick über die Inhalte dieser Zeitung." Material: 1 Tageszeitung / TN.	20'	Die Lehrperson überwacht und unterstützt das Ausfüllen des Beobachtungsprotokolls Die Lehrperson nimmt keinen Einfluss auf das Vorgehen der Lesenden
1-3.1b Auswertung: Die Lernenden erkennen Unterschiede im Leseverhalten.	Umgang mit umfangreichen Printmedien / mit einer Tageszeitung Zusammenhang zwischen Auftrag bzw. Absicht der Lesenden und Wahl der Lesetechnik	Die Beobachtungen werden im Plenum gemeldet und eine Auswahl davon wird von der Lehrperson kommentiert. Vorlieben, Abneigungen und Eigenheiten beim Lesen können diskutiert werden.	10'	Die Lehrperson bewertet das Vorgehen der Lernenden in Bezug auf verschiedene mögliche Lese-Situationen als mehr bzw. weniger geeignet.
1-3.2 Die Lernenden kennen den Aufbau und die Textsorten der Frontseite einer grösseren Tageszeitung.	Orientierung anhand der Zeitungsbünde und Ressorts Aufbau der Frontseite, Benutzung von Inhaltsangaben und Seitenverweisen, Darstellung und Platzierung verschiedener Textsorten (Agenturmeldungen, redaktionelle Berichte, Kommentare und Kolumnen, Karikaturen), Unterscheidung Tatsachen vs. Meinungen Tipps zum gezielten Lesen, zur Zeiteinteilung beim Zeitungslesen	Liste "Bausteine für die Frontseite einer Tageszeitung" [S. 12]: Die Begriffe werden bei der Abbildung der Frontseite [S. 13] eingesetzt. Während der Korrektur gibt die Lehrperson zusätzliche Informationen über den Sinn der Einteilung und Gestaltung. Die Lernenden suchen alle Seitenverweise auf der Frontseite (bei den Inhaltsangaben und unter den Artikeln). Tipp: Zuerst mit A-3 Kopie einer Frontseite arbeiten, erst dann mit S. 12.	20'	Ein Lernender löst die Aufgabe auf einer Folie von S. 12. Die Folie wird als Lösungsvorschlag aufgelegt. Falsche Zuordnungen werden von der Lehrperson korrigiert.

1-3.3a Die Lernenden beobachten das Verhalten von Kollegen und Kolleginnen beim Umgang mit dem Wörterbuch.	Unbewusste Lesestrategien	Wechsel der Rollen Beobachtende – Lesende. Die neu Beobachtenden werden über das Ausfüllen des Beobachtungsprotokolls [S. 15] instruiert. Der Auftrag an die Lesenden wird an die Tafel geschrieben: "Lernen Sie das Wörterbuch in 10 Minuten kennen!" Material: 1 umfangreicheres Wörterbuch Deutsch / Deutsch für Fremdsprachige	15'	Die Lehrperson überwacht und unterstützt das Ausfüllen des Beobachtungsprotokolls Die Lehrperson nimmt keinen Einfluss auf das Vorgehen der Lesenden
1-3.3b Auswertung: Die Lernenden erkennen Unterschiede im Leseverhalten.	Umgang mit dem Wörterbuch Zusammenhang zwischen Auftrag der Lesenden und Wahl der Lesetechnik	Die Beobachtungen werden im Plenum gemeldet und eine Auswahl davon wird von der Lehrperson kommentiert. Die Lehrperson hebt die Bedeutung des Auftrags in der Ausbildung, bei der Arbeit und vor allem bei Prüfungen hervor (detailliertes Leseverstehen). Diskussion.	10'	Die Lehrperson bewertet das Vorgehen der Lernenden in Bezug auf den tatsächlichen Auftrag als mehr bzw. weniger geeignet.
1-3.4 Die Lernenden beschreiben die Struktur des Wörterbuchs.	Die Teile eines Wörterbuchs und ihre Funktion Die drei wichtigsten Benutzungsregeln, z.B.: – an Stelle der Tilde das Nennwort lesen – die verschiedenen Wortbedeutungen beachten – Verwendungsbeispiele als ganze Sätze lesen und verstehen	Formular "Die Teile des Wörterbuchs" [S. 17]: Das Formular wird mit Hilfe des Wörterbuchs ergänzt. Der Gebrauch der Teile eines Wörterbuchs wird von der Lehrperson ganz pauschal definiert. Die Lehrperson bestimmt drei wichtige Regeln zum Benutzen des Wörterbuchs und lässt sie an einem Beispiel ausführen.	15'	Die Lehrperson hilft beim Ausfüllen und korrigiert. Sie bestimmt drei wichtige Regeln zum Benutzen des Wörterbuchs
4. Schritt: Input 1-4.1 Die Lernenden verfügen über Techniken zum Lesen und Verstehen.	Zwei Techniken für die Orientierung in Printmedien Begriff "Hervorhebungen"	Die Lehrperson stellt die Regeln 1 und 2 vor und bringt sie mit den Beobachtungen (s. Reflexion) in Zusammenhang. Die Lernenden beginnen die Liste mit "Regeln zum Knacken von Texten" aufzustellen [S. 5].	10'	

5. Schritt: Anwendung 1-5.1 Die Lernenden benützen die neuen Lesetechniken unter Zeitdruck.	Benutzung von Inhaltsangaben, Seitenverweisen, Bänden und Ressorts	Übung: Suchralley; möglichst viele Zitate von hervorgehobenen Textstellen müssen in 10 Minuten gefunden werden. (Überschriften, Textstellen aus Leads und Bildlegenden) Material: 1 Tageszeitung / TN und 1 abgestimmtes Aufgabenblatt. [Beispiel 1-5.1]	15'	Die Lehrperson stellt das Leistungsspektrum der Klasse (Anzahl der korrekten Seitenangaben) auf Folie dar, so dass sich jeder Lernende selber einordnen kann.
1-5.2 Die Lernenden vergleichen Lesetechniken.	Lesetechniken (Sich orientieren)	Der / die Schnellste wird über seine / ihre Suchstrategie befragt.	5'	
6. Schritt: Lernkontrolle 1-6.1 Die Lernenden reflektieren ihre Fortschritte. Sie bewerten den Unterricht. Sie formulieren eine persönliche Aussage zum Thema.	Lernkontrolle: das eigene Lernen überblicken	Die Lernenden kreuzen an, was sie gelernt haben [S. 9] Sie bewerten, was ihnen am besten, was am wenigsten gefallen hat. Sie formulieren einen Leitgedanken / ein interessantes Detail zum Thema "Sich orientieren".	10'	Die Lehrperson kontrolliert die Einträge durch Stichproben auf Vollständigkeit. Die Lehrperson unterstützt Einzelne beim Formulieren.
7. Schritt: Auftrag 1-7.1 Die Lernenden lernen die Lesetechniken auswendig.	Lesetechniken	Hausaufgabe 1: Die Regeln 1 und 2 auswendig lernen.	–	Die "Regeln" werden abgefragt im 2. Teil Schritt 2.
1-7.2 Die Lernenden nehmen die thematische Zuordnung der Artikel bewusst wahr.	Zusammenhänge zwischen Ressort, Thema, Überschrift und Inhalt	Hausaufgabe 2 (wird eingehend erklärt): Die Lernenden notieren 7 Ressorts einer Zeitung und setzen Überschriften von Artikeln dazu. Das Ausfüllen der Tabelle [1-7.2] wird mündlich erklärt.	5'	Die Aufstellung wird abgegeben und von der Lehrperson kontrolliert und kommentiert. Interessante Kombinationen Ressort / Überschrift werden im 2. Teil Schritt 2 präsentiert (Auswahl).

Thema: Informationen finden

Leitidee: Die Strategien zum gezielten Leseverstehen erlauben, gesuchte Informationen innert kurzer Zeit auch aus umfangreicheren und komplexen Texten zu ziehen. Es besteht bei Berufslernenden aber die Tendenz, jeden Leseauftrag als Auftrag zum detaillierten Lesen anzugehen, wobei sie dann aus Gründen des Textumfangs oder des Schwierigkeitsgrades scheitern. Im zweiten Teil sollen die Lernenden deshalb die effizienten Strategien zum gezielten Leseverstehen kennen lernen und trainieren.

Dispositionsziel: Die Lernenden wenden bei Leseaufträgen zum gezielten Leseverstehen die geeigneten Techniken an.

Prozess- und Leistungsziele	Lerninhalte	Unterrichtsverfahren	Zeit	Überprüfung
1. Schritt: Einführung 2-1.1 Die Lernenden sind orientiert über das Programm von Teil 2.	Aufbau und Lernziel von Teil 2 Arbeitsformen (Beobachten und Kommentieren, Fachbegriffe zuordnen, Regeln in Übungen anwenden)	Das Programm für den Teil 2 wird vorgestellt. Die Lernenden können zum Vorgehen Fragen stellen.	5'	
2. Schritt: Überprüfung 2-2.1 Die Lernenden präsentieren ihre Hausaufgabe 1.	Lesetechniken: Regeln 1 und 2	Die Lehrperson ruft einzelne Lernende auf und lässt die Regeln 1 und 2 auswendig wiedergeben.	5'	
2-2.2 Die Lernenden präsentieren ihre Hausaufgabe 2.	Zusammenhänge zwischen Überschrift und Inhalt erfassen, Ressortbezeichnungen bewusst wahrnehmen	Die Lehrperson ruft Ressorts aus dem Plenum ab und notiert und gruppiert sie auf der Tafel. Die Lernenden schreiben Überschriften dazu. Die Lernenden diskutieren über mögliche Textabsichten einiger ausgewählter Überschriften (Informieren, Neugier wecken, eine Anspielung machen, etwas verharmlosen bzw. übersteigern usw.).	15'	Die Lehrperson zieht die Hausaufgaben ein und kommentiert sie einzeln. (auf den 3. Teil)
3. Schritt: Reflexion 2-3.1a Die Lernenden beobachten das Verhalten von Kollegen und Kolleginnen bei der Informationsbeschaffung in einer Zeitung.	Unbewusste Lesestrategien (gezieltes LV)	Die Klasse wird geteilt in Lesende und Beobachtende. Die Beobachtenden werden kurz über das Ausfüllen des Beobachtungsprotokolls instruiert. Material: auf Aufgabenstellung abgestimmtes Beobachtungsprotokoll [Beispiel 2-3.1].	20'	Die Lehrperson überwacht und unterstützt das Ausfüllen des Beobachtungsprotokolls Die Lehrperson nimmt keinen Einfluss auf das Vorgehen der Lesenden

		Die Lesenden erhalten das Aufgabenblatt "Informationen suchen in der Zeitung". Sie lesen die Aufgabenstellung durch, die Lehrperson überprüft das Verstehen im Plenum. Dann wird die Zeitung ausgeteilt und die Zeit für den Auftrag gestoppt (10') Material: 1 Tageszeitung / TN + abgestimmtes Aufgabenblatt [Beispiel 2-3.1].		
2-3.1b Auswertung: Die Lernenden erkennen Unterschiede im Leseverhalten.	Umgang mit umfangreichen Printmedien / mit einer Tageszeitung bei der gezielten Informationsbeschaffung Zusammenhang zwischen Auftrag und Wahl der Lesetechnik	Die Beobachtungen werden im Plenum gemeldet und eine Auswahl davon wird von der Lehrperson kommentiert.	10'	Die Lehrperson bewertet das Vorgehen der Lernenden in Bezug auf den Suchauftrag als mehr bzw. weniger geeignet.
2-3.2 Die Lernenden machen sich unbewusste Lesestrategien bewusst.	Unbewusste Lesestrategien	Die Lehrperson befragt einzelne der Lesenden, wie sie eine bestimmte Aufgabe aus 3.1a gelöst haben. Sie zeigt, wie individuell unbewusste Lesestrategien (=Gewohnheiten) sind.	5'	
2-3.3a Die Lernenden beobachten das Verhalten von Kollegen und Kolleginnen bei der Informationssuche im Wörterbuch.	Unbewusste Lesestrategien	Die Klasse wird geteilt in Lesende und Beobachtende. Die Beobachtenden werden kurz über das Ausfüllen des Beobachtungsprotokolls instruiert. Material: auf Aufgabenstellung abgestimmtes Beobachtungsprotokoll [Beispiel 2-3.3]. Die Lesenden erhalten das Aufgabenblatt "Informationen suchen im Wörterbuch". Sie lesen die Aufgabenstellung durch. Die Zeit für die Ausführung des Auftrags wird gestoppt (10'). Material: auf Wörterbuch abgestimmte Aufgabenstellung [Beispiel 2-3.3].	15'	Die Lehrperson überwacht und unterstützt das Ausfüllen des Beobachtungsprotokolls Die Lehrperson nimmt keinen Einfluss auf das Vorgehen der Lesenden.

2-3.3b Auswertung: Die Lernenden erkennen Unterschiede im Leseverhalten.	Handhabung des Wörterbuchs zur gezielten Informationsbeschaffung Zusammenhang zwischen Auftrag und Wahl der Lesetechnik	Die Beobachtungen werden im Plenum gemeldet und eine Auswahl davon wird von der Lehrperson kommentiert.	5'	Die Lehrperson bewertet das Vorgehen der Lernenden in Bezug auf den Suchauftrag als mehr bzw. weniger geeignet.
2-3.4 Die Lernenden machen sich unbewusste Lesestrategien bewusst.	Unbewusste Lesestrategien	Die Lehrperson befragt einzelne der Lesenden, wie sie eine bestimmte Aufgabe aus 3.3a gelöst haben.	5'	
4. Schritt: Input 2-4.1 Die Lernenden verfügen über Techniken zum Lesen und Verstehen.	Zwei Techniken für das schnelle Auffinden von Informationen in Printmedien Begriff "Stichwort" (Funktion beim Lesen:) ein gegebener Begriff, der für die Suche nach Information benutzt wird; ein Suchbegriff (Bibliothek, Internet)	Die Lehrperson stellt die Regeln 3 und 4 vor und bringt sie mit den Beobachtungen (s. Reflexion) in Zusammenhang. Sie erklärt den Begriff "Stichwort" (Funktion beim Lesen) Die Lernenden führen die Liste mit "Regeln..." weiter [S. 5].	10'	
2-4.2 Die Lernenden kennen den Zweck von Stichwortlisten	Gebrauch von Stichwortlisten in Nachschlagewerken; wo man sie findet, wann man sie braucht	Die Lehrperson präsentiert eine Stichwortliste als Folie und gibt ein Beispiel für den Gebrauch.	10'	Die Lernenden schlagen ein paar Anwendungsmöglichkeiten vor.
5. Schritt: Anwendung 2-5.1 Die Lernenden leiten von Überschriften (od. anderen Hervorhebungen) Inhalte ab. Sie wählen anhand von Überschriften Themen aus.	Zeitmanagement beim Lesen durch Auswählen Leserführung mittels Überschriften und Hervorhebungen Begriff "Stichwort" beim Schreiben: ein Begriff, der Gedanken und Sätze zusammenfasst	Die Lehrperson erklärt, dass zu viel lesen genau so schlecht ist, wie zu wenig lesen. Und dass jede Person lernen muss auswählen. Dabei helfen Titel, Leads, Bilder und alle anderen Hervorhebungen. Sie erklärt die Funktion des "Stichworts" beim Schreiben eines Texts. Die Lernenden erhalten eine Vorlage aus Titeln von Zeitungs- oder Zeitschriftenartikeln [S. 20]. Der Auftrag lautet [S. 21]: "Wählen Sie 3 Überschriften aus und notieren mit je 5 bis 7 Stichworten, was im Artikel stehen könnte. Ordnen Sie Ihre Stichworte so, dass Sie den Inhalt in Form einer Kurznachrichte ihren Kollegen/ -innen erzählen können. Zeit: 10 Minuten."	25'	Die Lehrperson überwacht das Anlegen von Stichworten. Die Lernenden präsentieren mündlich ihre erfundenen Nachrichtentexte. Die Lehrperson kann die Äußerungen der Lernenden in Formulierungen einkleiden, die für Kürzestnachrichten typisch sind. Der Vergleich mit den tatsächlichen Texten ist eigentlich nicht nötig. Auf Wunsch der Lernenden können kurze Inhaltsangaben gezeigt werden [2-5.1].

<p>2-5.2 Die Lernenden suchen einen Text nach Stichworten ab.</p> <p>Sie scheiden Textstellen aus, die gesuchte Inhalte nicht enthalten.</p>	<p>Lesetechnik "Regel 4"</p> <p>Zeitmanagement durch Beschränkung auf das Wesentliche innerhalb eines Texts</p>	<p>Die Lehrperson erklärt, dass man Texte nicht immer vollständig durchlesen kann. Durch "Überfliegen und nach Stichworten suchen" können die wesentlichen Textstellen eingegrenzt werden.</p> <p>Die Lernenden lesen eine Zusammenfassung [S. 22], die sich auf wenige grundlegende Informationen eines Texts beschränkt. Sie bearbeiten den Originaltext [S. 23], indem sie alles durchstreichen, was nicht zu diesen Grundinformationen gehört. Am Schluss markieren sie die zwei Textstellen, welche die Grundinformation enthalten, mit einem farbigen Rahmen.</p> <p>Zeit: 10 Minuten.</p>	<p>15'</p>	<p>Die Lehrperson stellt sicher, dass die Lernenden die auszuscheidenden Absätze deutlich durchstreichen.</p> <p>Sie setzt ein schnelles Arbeitstempo durch. Der Text soll nicht durchgelesen, sondern nach Stichworten "gescannt" werden. Es genügt, die Absätze genauer zu lesen, in denen gesuchte Stichworte gefunden werden.</p> <p>Die Lernenden vergleichen ihre Resultate mit der Lösung auf Folie [2-5.2].</p>
<p>2-5.3 Die Lernenden kennen die Elemente, mit denen ein Zeitschriftenartikel gestaltet wird.</p>	<p>Die Elemente zur Gestaltung eines Artikels und ihre Funktion</p> <p>Bezeichnen einer Textstelle mit Hilfe der richtigen Begriffe</p>	<p>Liste "Die Bausteine eines Zeitschriftenartikels" [S. 24]: Die Nummern bei den Fachbegriffen werden in Einzel- oder Gruppenarbeit auf die Darstellung eines Artikels [S. 25] übertragen (10 min.).</p> <p>Während der Korrektur gibt die Lehrperson zusätzliche Informationen über die lese-technischen Funktionen der Elemente.</p> <p>Nach der Korrektur: Die Lehrperson lässt ein paar Textstellen suchen, indem sie Abschnitt, Absatz und Zeile angibt.</p>	<p>15'</p>	<p>Ein Lernender löst die Aufgabe auf einer Folie, welche dieselbe Frontseite zeigt. Die Folie wird anschliessend aufgelegt. Falsche Zuordnungen werden von der Lehrperson korrigiert.</p> <p>Die Lehrperson stellt sicher, dass alle Lernenden Abschnitte und Absätze unterscheiden können.</p>
<p>6. Schritt: Lernkontrolle</p> <p>2-6.1 Die Lernenden reflektieren ihre Fortschritte.</p> <p>Sie bewerten den Unterricht.</p> <p>Sie formulieren eine persönliche Aussage zum Thema</p>	<p>Lernkontrolle: das eigene Lernen überblicken</p>	<p>Die Lernenden kreuzen an, was sie gelernt haben [S. 19]</p> <p>Sie bewerten, was ihnen am besten, was am wenigsten gefallen hat.</p> <p>Sie formulieren einen Leitgedanken / ein interessantes Detail zum Thema "Informationen finden".</p>	<p>10'</p>	<p>Die Lehrperson kontrolliert die Einträge durch Stichproben auf Vollständigkeit.</p> <p>Die Lehrperson unterstützt Einzelne beim Formulieren.</p>

7. Schritt: Auftrag 2-7.1 Die Lernenden lernen die Lesetechniken auswendig.	Lesetechniken	Hausaufgabe 1: Die Regeln 3 und 4 auswendig lernen.	–	Die “Regeln” werden abgefragt im 3. Teil Schritt 2.
2-7.2 Die Lernenden untersuchen die Absätze eines Texts nach der Kernidee. Sie bestimmen und markieren Schlüsselstellen.	Herausarbeiten der inhaltlichen Struktur eines Textes Begriff: “Schlüsselwort”, auch “Schlüsselstelle”: Ein Wort, eine Stelle in einem Textabsatz, – die besonders deutlich angibt, worum es in diesem Absatz geht (Kernidee) – die als (inhaltsbezogener) Zwischentitel für diesen Absatz geeignet wäre Während das Stichwort den Lesenden gegeben ist (s. 2-4.1), muss das Schlüsselwort von den Lesenden bestimmt werden (wichtige Vorübung zum Zusammenfassen)	Hausaufgabe 2: Die Lernenden bearbeiten einen Fachtext / Abu-Text, den sie als schwierig einstufen, aus ihren Unterrichtsmaterialien, indem sie 7 Absätze nummerieren und in jedem Absatz ein Schlüsselwort bestimmen und markieren. Die Bearbeitung hat auf einer Fotokopie zu erfolgen, so dass sie die Aufgabe zur Überprüfung abgeben können. Texte, die schon mit Hervorhebungen arbeiten, eignen sich nicht. Die Lehrperson sollte evtl. Ersatztexte bereithalten. Die Begriffe "Schlüsselwort" / "Schlüsselstelle" müssen sorgfältig eingeführt werden.	10'	Abgabe der Kopie: im 3. Teil, Schritt 2

Thema: Im Grossen und Ganzen verstehen

Leitidee: Die Strategien zum globalen Leseverstehen befähigen den Leser, in einem komplexen Text Grundaussage und Absicht zu erkennen. Berufslernende beurteilen komplexe Texte oft vorschnell als unverständlich. Um auch komplexe Texte in den Grundzügen erschliessen zu können, sollen die Lernenden im dritten Teil die Strategien zum globalen Leseverstehen kennen lernen und trainieren.

Dispositionsziel: Die Lernenden wenden bei Leseaufträgen zum globalen Leseverstehen die geeigneten Techniken an.

Prozess- und Leistungsziele	Lerninhalte	Unterrichtsverfahren	Zeit	Überprüfung
1. Schritt: Einführung 3-1.1 Die Lernenden sind orientiert über das Programm von Teil 3.	Aufbau und Lernziel von Teil 3 Arbeitsformen (Zusammenfassen und Erzählen, Informationen herausfiltern und Zusammentragen, Text weiterdenken)	Das Programm für den Teil 3 wird vorgestellt. Die Lernenden können zum Vorgehen Fragen stellen.	5'	
2. Schritt: Überprüfung 3-2.1 Die Lernenden präsentieren ihre Hausaufgabe 1.	Lesetechniken: Regeln 1 bis 4	Die Lernenden schreiben die Regeln 1 bis 4 auf ein Blatt.	10'	Die Lehrperson korrigiert den Test (auf den 4. Teil)
3-2.2 Die Lernenden präsentieren ihre Hausaufgabe 2.	Herausarbeiten der inhaltlichen Struktur eines Textes	Übergabe der Hausaufgabe an die Lehrperson. Für Lernende, die keinen geeigneten Text abgeben, hält sie einen Ersatztext zur Bearbeitung auf Teil 4 bereit.	–	Die Lehrperson kommentiert die Einteilung und die formulierten Schlüsselwörter (im 4. Teil).
3. Schritt: Reflexion 3-3.1a Die Lernenden lesen einen grösseren Text auf bestimmte Fragestellungen hin. Sie notieren Stichworte. Sie geben die gesuchten Inhalte als zusammenhängenden Bericht weiter.	Unbewusste Lesestrategien	Die Lernenden werden in 3er / 2er-Gruppen aufgeteilt. Innerhalb der Gruppe erhalten sie verschiedene Texte [3-3.1]. Der Auftrag lautet [3-3.1]: "Lesen Sie diesen Text in 10 Minuten, so dass Sie danach Ihrer Gruppe während 3 Minuten diese Person vorstellen können. Wichtig sind Informationen darüber, wie die Person ist, was sie gern tut, was sie nicht mag. Unwichtig sind Details zum Tagesplan oder zur Arbeit. Da Sie den Text beim Berichten nicht mehr vor sich haben, sollten Sie Stichworte notieren."	20'	Die Lehrperson geht herum und beobachtet das Vorgehen der Lesenden (Markieren und Notieren von Informationen, Lesetempo). Sie geht zu den Gruppen und hört sich einzelne Berichte an. Sie beobachtet die Verwendung der Notizen, Auswahl der Informationen, Form des Berichts.

		Die Lernenden geben den Text ab. Sie werden in die Checkliste [S. 28] eingeführt und berichten dann in den Gruppen. Die Zuhörenden kreuzen in der Checkliste an, welche Informationen sie erhalten. Sie sollen keine Fragen stellen. (Einwegkommunikation wie beim Radio)		
3-3.1b Die Lernenden erkennen Unterschiede in ihrem Leseverhalten.	Teilaufträge des Auftrags 3.1a: – auf bestimmte Fragestellungen hin lesen – einzelne Informationen in einen Zusammenhang stellen – Abstrahieren von den Details	Die Lernenden stellen im Plenum Fragen, um die auf der Checkliste fehlenden Informationen zu erhalten. Die Lehrperson stellt dem Plenum Fragen zu den Personenporträts und zeigt evtl. Lücken bei der Inhaltserfassung auf. Die Lehrperson zeigt die Teilaufträge des Auftrags auf. Sie teilt den Lernenden ihre Beobachtungen bezüglich der Ausführung mit.	10'	Die Lehrperson bewertet das Vorgehen der Lernenden in Bezug auf den Auftrag als mehr oder weniger geeignet (Inhaltserfassung, Vorbereiten des Berichts mit Hilfe von Notizen, Stichworten, Auswahl der Informationen).
4. Schritt: Input 3-4.1 Die Lernenden verfügen über Techniken zum Lesen und Verstehen.	Fünf Techniken für das globale Lesen und Verstehen eines Texts	Die Lehrperson stellt die Regeln 5 bis 9 vor und bringt sie (wo möglich) mit den Beobachtungen in Zusammenhang. Die Lernenden führen die Liste mit "Regeln..." weiter [S. 5].	15'	
3-4.2 Die Lernenden besprechen im Plenum eine Liste von Textabsichten.	Textabsichten wie – Informieren über Aktualitäten – Berichten mit Hintergrundinformation – Meinungsbildung (Kommentare) – Beratung / Appell – Unterrichten (Lehrmittel) – Unterhalten u. Bilden (Erzählung, Roman, Comic, Klatschspalten) – Unterhalten und Informieren (Infotainment)	Brainstorming: die Lehrperson zählt Textsorten auf; die Lernenden liefern Vorschläge zu möglichen Textabsichten. Die Lehrperson notiert an Tafel / auf Folie. Danach ergänzen die Lernenden die Informationen mit Hilfe der Liste auf S. 30. Die Lehrperson bespricht speziell das "Infotainment" mit dem Plenum (Abschätzen der Glaubwürdigkeit, kritische Beurteilung).	15'	Jeder / jede Lernende soll eine Liste von Textabsichten aufstellen.

3-4.3 Die Lernenden erkennen, dass die Lesegeschwindigkeit variiert werden kann und soll.	Theorie zur Fertigkeit Lesen <ul style="list-style-type: none"> – Vorteile und Nachteile des Mitsprechens – über die nicht lineare Bewegung der Augen beim Lesen – Vorteile der Textdarstellung in Spalten 	Die Lehrperson trägt Erkenntnisse über die Lesefertigkeit vor und leitet eine kurze Diskussion zum Lesetempo an. Sie diskutiert mit den Lernenden die Frage des Lesetempos im Zusammenhang mit dem Auftrag bzw. der Absicht der Lesenden.	10'	
5. Schritt: Anwendung 3-5.1 Die Lernenden üben die Augenbewegung im Zweitakt	Techniken für effizientes Lesen: <ul style="list-style-type: none"> – Lesen von Textspalten 	Die Lernenden lesen Textspalten, die in zwei getrennten Kolonnen gesetzt sind, möglichst flüssig. Zuerst stilles Lesen, dann können Einzelne vorlesen. Die Lernenden beobachten die Augenbewegungen ihrer Kollegen und Kolleginnen. [Übungstexte 3-5.1] (aus: Leseprofi, Verlag ZKM, Seite 60)	(Puffer) 15'	Die Lernenden lesen laut vor. Die Lehrperson kommentiert den Fluss (Satzintonation) und das Tempo der Vorlesenden.
3-5.2 Die Lernenden lesen einen Text auf eine bestimmte Textabsicht hin. Sie stellen eine Checkliste zusammen.	Lesetechniken: <ul style="list-style-type: none"> – Unverständliches Überlesen, sich auf das Verstandene konzentrieren – Die Textabsicht bewusst wahrnehmen (z.B. Information vs. Beratung) – Auswahl treffen nach Textabsicht – Liste / Checkliste erstellen – Bestimmen von Schlüsselwörtern (Variante für gute Leser und Leserinnen) 	Dieser Auftrag [S. 31] kann auch gelöst werden, wenn der Text [S. 32–33] grösstenteils unverstanden bleibt. Die Textabsichten Information und Beratung müssen unterschieden werden. Die Lehrperson schlägt einen Zeitplan vor. Sie macht auf die Formulierungen / Satzeinleitungen aufmerksam [S.31 unten], die für die Textabsicht ‚Beratung‘ typisch sind. Auftrag: [S.31]: “Die Lesezeit ist sehr beschränkt, der Text kann nicht vollständig durchgelesen werden. Überfliegen Sie den Text, markieren Sie nur die Beratung (Tipps) oder streichen Sie die Absätze durch, die keine Ratschläge geben. Schreiben Sie zuletzt eine Liste der 5 besten Tipps.” (10 Min.)	35'	Die Lehrperson überwacht die Fortschritte der Lesenden und gibt individuelle Hilfestellung. Variante: Die Lehrperson empfiehlt guten Leserinnen und Lesern, vor dem Erstellen der Liste in den beratenden Absätzen Schlüsselwörter bzw. -stellen zu markieren und die Tipps auf Grund der Schlüsselwörter neu zu formulieren.

3-5.3 Die Lernenden ergänzen einen unvollständigen Text.	<p>Lesetechnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Hypothesen bilden beim Lesen (Regel 5) – Texte kritisch beurteilen (Regel 6) (Informationsgehalt, Glaubwürdigkeit)	<p>In einem kürzeren Infotainment-Text [S. 35] ist eine Passage gelöscht. Die Lernenden ersetzen den Leerraum mit den erfundenen Inhalten und in möglichst passendem Stil. Der Auftrag [S. 34] kann mündlich oder über Lesen erfolgen.</p> <p>Die Lernenden vergleichen ihre Textergänzungen mit dem vollständigen Text. Sie diskutieren die vier Fragen [S. 34 unten].</p> <p>Die Lehrperson diskutiert mit den Lernenden über Gehalt und Glaubwürdigkeit des Infotainment-Texts.</p>	30'	<p>Die Textergänzungen werden vorgetragen.</p> <p>Der vollständige Text [3-5.3] wird aufgelegt und mit den Hypothesen verglichen.</p>
<p>6. Schritt: Lernkontrolle</p> <p>3-6.1 Die Lernenden reflektieren ihre Fortschritte.</p> <p>Sie bewerten den Unterricht.</p> <p>Sie formulieren eine persönliche Aussage zum Thema.</p>	Lernkontrolle: das eigene Lernen überblicken	<p>Die Lernenden kreuzen an, was sie gelernt haben [S. 27]</p> <p>Sie bewerten, was ihnen am besten, was am wenigsten gefallen hat.</p> <p>Sie formulieren einen Leitgedanken / ein interessantes Detail zum Thema "Im Grossen und Ganzen verstehen".</p>	10'	<p>Die Lehrperson kontrolliert die Einträge durch Stichproben auf Vollständigkeit.</p> <p>Die Lehrperson unterstützt Einzelne beim Formulieren.</p>
<p>7. Schritt: Auftrag</p> <p>3-7.1 Die Lernenden lernen die Lesetechniken auswendig.</p>	Lesetechniken	Hausaufgabe 1: Die Regeln 5 bis 9 auswendig lernen.	–	Die "Regeln" werden in einem Test abgefragt (Übung für den Schlusstest, 4. Teil Schritt 2).
<p>3-7.2 Die Lernenden ordnen Informationen auf Grund des Kontextes.</p> <p>Sie suchen eine übersichtliche Darstellungsform für die Informationen.</p>	<p>Bestimmen von Informationen nach ihrer Art</p> <p>Ordnen und Darstellen von Informationen für die mündliche Wiedergabe</p>	<p>Hausaufgabe 2 [S. 36]:</p> <p>Die Lernenden isolieren in einem Text [S. 37] alle Informationen einer bestimmten Kategorie, hier alle geografischen Namen einer Reisebeschreibung.</p> <p>Die Lernenden suchen eine geeignete Darstellungsform für diese Informationen (Liste mit Kommentar, Zeichnung, Comic). Diese Darstellung soll als "Spickzettel" das Nacherzählen bzw. Vortragen des Inhalts besser unterstützen als eine bloße Anreihung von Namen.</p>	15'	<p>Die Listen / Zeichnungen werden im 4. Teil, Schritt 2 abgegeben.</p> <p>Gelungene Lösungen werden auf Folie kopiert und dem Plenum vorgestellt.</p> <p>Einzelne Lernende erzählen die Reise auszugsweise nach mit Hilfe ihrer Darstellung.</p> <p>Lösungsidee: Darstellung mit Computer-Schriftzeichen, Webdings' [3-7.2].</p>

Thema: Ganz genau verstehen

Leitidee: Die Strategien zum detaillierten Leseverstehen müssen dann zum Einsatz kommen, wenn ein Text oder Textabschnitt bis in jedes Detail genau verstanden werden soll. Viele Berufslernende haben Mühe mit dem Verstehen von Aufgabenformulierungen und Arbeitsaufträgen im Bereich der Berufsschule. Auch in der praktischen Ausbildung können schriftliche Vorschriften und Anweisungen zum Problem werden. Im 4. Teil sollen die Lernenden die Strategien zum genauen Lesen anhand ausgewählter Textsorten kennen lernen und trainieren.

Dispositionsziel: Die Lernenden wenden bei Leseaufträgen zum detaillierten Leseverstehen die geeigneten Techniken an.

Prozess- und Leistungsziele	Lerninhalte	Unterrichtsverfahren	Zeit	Überprüfung
1. Schritt: Einführung 4-1.1 Die Lernenden sind orientiert über das Programm von Teil 4.	Aufbau und Lernziel von Teil 4 Arbeitsformen (Test schreiben, Textaufgaben lösen, mit Skizzen, Tabellen und Diagrammen arbeiten, eine Bedienungs-vorschrift als Checkliste umarbeiten)	Das Programm für den Teil 4 wird vorgestellt. Die Lernenden können zum Vorgehen Fragen stellen.	5'	
2. Schritt: Überprüfung 4-2.1 Schriftlicher Test über die Hausaufgabe 1: Die Lernenden rufen Lesetechniken ab. Sie wissen, was im Schlusstest in Teil 5 von ihnen erwartet wird.	Lesetechniken	Die Lernenden werden informiert, dass es bei dem Test um die Hauptprobe vor dem Abschlusstest geht. Sie werden angewiesen, ohne Hilfsmittel zu arbeiten. Die Lernenden erhalten Schilderungen von Lese-Situationen. Sie schreiben den Situationen passende Lesetechniken zu [4-2.1]. (10 Minuten)	15'	Ausgewählte Lösungen werden später im Plenum besprochen (Teil 4 Schritt 5.5), (= Vorbereitung Schlusstest)
4-2.2 Die Lernenden präsentieren ihre Hausaufgabe 2.	Bestimmen von Informationen nach ihrer Art Ordnen und Darstellen von Informationen für die mündliche Wiedergabe	Hausaufgabe 2: Übergabe der Listen bzw. Darstellungen an die Lehrperson.	–	Teil 5 Schritt 2.3: Gelungene Lösungen werden auf Folie kopiert und dem Plenum vorgestellt. Der Lösungsvorschlag [3-7.2] kann aufgelegt werden.

4-2.3 Die Lernenden erhalten das Feedback zu ihrer Hausaufgabe 2 von Teil 2.	Herausarbeiten der inhaltlichen Struktur eines Textes Begriff Schlüsselwort	Rückgabe der korrigierten Hausaufgabe 2 von Teil 2. Die Lehrperson gibt Kommentare bezüglich der Bestimmung von Schlüsselwörtern. Er lässt das Plenum in einem, zwei Absätzen die Schlüsselstelle bestimmen. Diskussion: "Was würde besser als Zwischentitel für diesen Absatz passen?" Fazit: "Das ist die Schlüsselstelle!"	10'	
3. Schritt: Reflexion 4-3.1 Die Lernenden überprüfen, welche der bisher formulierten Lesetechniken auf eine Textaufgabe anzuwenden sind. Die Lernenden erkennen, dass die Wahl der Lesetechniken stark von der Textsorte bzw. vom Auftrag abhängig ist.	Lesetechniken 1 bis 9 (Repetition)	Die Lernenden erhalten eine einfache Textaufgabe [Aufg. 1, S. 41]. Die Aufgabenstellung lautet: "Welche der bis jetzt besprochenen Regeln können Sie für die Lösung der folgenden Aufgabe anwenden?"	5'	Die Lehrperson kommentiert, wie weit die vorgeschlagenen Lesetechniken (Regeln 1 bis 9) sinnvoll anwendbar sind.
4-3.2 Die Lernenden lösen die Aufgabe ohne weitere Anleitung. Sie prüfen die Textaufgabe auf Stellen, die das Verstehen erschweren und somit zu Fehlerquellen werden können.	Mögliche Fehlerquellen bei Textaufgaben: Verwechseln von Daten, Nichtverstehen des Auftrags, Verwenden von unnötigen Angaben	Die Aufgabenstellung [Aufg. 2 u. 3, S. 41] lautet: "Lösen Sie die folgende Aufgabe und vergleichen Sie das Resultat mit Ihren Kollegen/-innen. Welche Textstellen können Probleme beim Verstehen verursachen? Unterstreichen Sie diese!"	10'	Die Lernenden vergleichen ihre Lösungen mit Kollegen /-innen. Die Fehlerquellen werden auf Folie / Tafel notiert.
4-3.3 Die Lernenden diskutieren die Schwierigkeiten beim Erkennen von mathematischen Operatoren in Textform.	Mögliche Fehlerquellen bei Textaufgaben: Wörter "mit logischer Funktion" (Wörter, die mit mathematischen Operatoren und Zahlen dargestellt werden können: und, mehr, dazu, weniger, weg, mit, ohne, mal, anderthalb, doppelt, pro, je, inklusive, Prozent, Rabatt, Zuschlag, gleich wie, ...)	Die Lehrperson erklärt den Ausdruck "Wörter mit logischer Funktion". Brainstorming und Diskussion. Die Frage lautet: "Auf welche Wörter und Informationen im Text müssen Sie besonders achten, wenn Sie eine Textaufgabe lösen? Wo sitzen die möglichen Fehlerquellen / Stolpersteine / Fallstricke?"	15'	Wörter "mit logischer Funktion" werden auf Folie / Tafel notiert und mathematisch dargestellt (mit Operatoren, Zahlen, Klammern).

4. Schritt: Input 4-4.1 Die Lernenden verfügen über Techniken zum Lesen und Verstehen.	Drei Techniken für das detaillierte Lesen und Verstehen.	Die Lehrperson stellt die Regeln 10 bis 12 vor und bringt sie (wo möglich) mit der Aufgabenstellung 3.2 in Zusammenhang. Die Lernenden führen die Liste [S. 5] mit "Regeln zum Knacken von Texten" weiter.	10'	
5. Schritt: Anwendung 4-5.1a Die Lernenden ordnen Informationen mit Hilfe von Tabellen. Sie verstehen, dass grosse Datenmengen nur mit Hilfe von Tabellen überblickbar bleiben.	Lesen von Tabellen Ordnen von Informationen / Zahlenwerten mit Hilfe von Tabellen	Die Lernenden bearbeiten die Aufgaben 1 bis 3 auf Seite 42, die das Lesen von Tabellen anleiten. Sie übertragen die Daten der Textaufgabe ‚Coiffeur Müller‘ [S. 41] in die Tabelle auf Seite 43. Die Lehrperson weist darauf hin, dass mit Tabellen (Computer) beliebig grosse Datenmengen verglichen werden können.	15'	Die Lehrperson beobachtet die Lernenden bei der Ausführung und gibt Einzelnen Unterstützung. Die Lösung wird aufgelegt.
4-5.1b Die Lernenden stellen räumliche Angaben mit Hilfe von Skizzen dar. Sie verstehen, dass Skizzen die die Lösung und Überprüfung von Aufgabenstellungen mit räumlichen Angaben unterstützen.	Ordnen von Informationen / Zahlenwerten durch Erstellen von Skizzen	Die Lernenden lösen einfache Konstruktionsaufgaben [S. 43] durch das Erstellen von Skizzen. Diejenigen mit Erfahrung in technischem Zeichnen unterstützen ihre Kollegen und Kolleginnen (Aufg. 2). Die Vorteile von Lösungsskizzen werden aufgezeigt.	10'	Die Lehrperson motiviert die Lernenden zur gegenseitigen Unterstützung und stellt sicher, dass alle einen zeichnerischen Lösungsweg wählen. Der Lösungsvorgang wird aufgezeigt (Tafel / Folie).
4-5.2 Die Lernenden erarbeiten einen komplexen Auftrag durch schrittweise, möglichst selbständige Umsetzung der Aufgabenstellung (detailliertes Leseverstehen). Sie führen Zahlen und Fakten aus einem Text und aus einem Säulendiagramm in einer Wertetabelle zusammen.	Systematisches Erarbeiten und Zusammenstellen von Informationen Schrittweises Vorgehen nach einer schriftlichen Aufgabenstellung (detailliertes LV, Arbeiten nach schriftlicher Anweisung)	Die Lehrperson erklärt den Lernenden, dass es sich um einen schwierigen Text handelt (eine ‚Grenzerfahrung‘), dass der Auftrag aber nicht so schwierig ist, wenn sie ihn sorgfältig schrittweise durcharbeiten. Arbeitszeit: genau 30 Minuten. Die Lernenden lesen die Einleitung mit dem Auftrag [S. 45 oben] und beginnen dann, diesen schrittweise abarbeiten und die gesuchten Begriffe und Zahlen aus dem Text [S. 46–47] in die Tabelle [S. 49] einzusetzen. Sie übertragen Werte aus einem Säulen-	40'	Die Lehrperson geht reihum und unterstützt Einzelne mit arbeitsmethodischen Anweisungen. Probleme werden fortwährend mit den Einzelnen besprochen. Die Lehrperson verzichtet ausdrücklich auf die Präsentation von Resultaten (sie sind nicht im Zentrum), kommentiert aber kurz die strategischen Fehler bei der Ausführung des Auftrags.

		diagramm [S. 48] in die gleiche Tabelle. (Einzelarbeit od. Zweiergruppen.)		
4-5.3 Die Lernenden überblicken die Einteilung der 12 Regeln im Zusammenhang mit Textsorten und Aufgabenstellungen bzw. Lesesituationen.	Übersicht über die Lesetechniken	Die Lehrperson leitet eine Diskussion über die Auswahl von Regeln in Abhängigkeit von Textsorte und Aufgabenstellung bzw. Lesesituation. Sie übt mit den Lernenden die Überlegungen ein, welche zur Wahl der passenden Regeln führt.	10'	(Vorbereitung Schlusstest)
4-5.4 Die Lernenden verfügen über die "12 Regeln zum Knacken von Texten". Sie wissen, dass diese Liste ein Werkzeug zum Lesen darstellt.	Übersicht über die Lesetechniken	Die Lernenden erhalten "12 Regeln zum Knacken von Texten" als gedruckte Liste [4-5.4] ausgeteilt. Diese wird zu einem 'Werkzeugkasten' für das Lesen erklärt. Die Lernenden vergleichen die gedruckte Liste mit ihrer handgeschriebenen Liste.	5'	Die Lehrperson kann Fragen zu Abweichungen oder Unvollständigkeiten der handgeschriebenen Version beantworten.
4-5.5 Die Lernenden wissen, was im Schlusstest (Teil 5) von ihnen erwartet wird.	Memorisieren und Abrufen der "Regeln zum Knacken von Texten" als Anleitung für die Weiterarbeit in Stressmomenten (Troubleshooter)	Einzelne Resultate aus dem Test (Teil 4, Schritt 2.1) werden gezeigt [Folie 4-2.1] und besprochen. Die Lehrperson macht die Anforderungen für den Schlusstest klar.	10'	(Schlusstest)
6. Schritt: Lernkontrolle 4-6.1 Die Lernenden reflektieren ihre Fortschritte. Sie bewerten den Unterricht. Sie formulieren eine persönliche Aussage zum Thema.	Lernkontrolle: Das eigene Lernen überblicken	Die Lernenden kreuzen an, was sie gelernt haben [S. 39] Sie bewerten, was ihnen am besten, was am wenigsten gefallen hat. Sie formulieren einen Leitgedanken / ein interessantes Detail zum Thema "Ganz genau verstehen"	10'	Die Lehrperson kontrolliert die Einträge durch Stichproben auf Vollständigkeit. Die Lehrperson unterstützt Einzelne beim Formulieren.
7. Schritt: Auftrag 4-7.1 Die Lernenden lernen alle Lesetechniken auswendig.	Lesetechniken	Hausaufgabe 1: Die Regeln 10 bis 12 auswendig lernen. Alle Regeln repetieren. Wenn vorhanden: Broschüre "Lesen und Verstehen – kein Problem" für Kurstestate mitbringen.	–	Die "Regeln" werden abgefragt im Schlusstest.

4-7.2 Eine Arbeitsanweisung oder Gebrauchsanleitung wird in eine Checkliste umgearbeitet.	Kurze und übersichtliche Darstellung von Informationen als Checkliste Zusammenfassung als Lerntechnik	Hausaufgabe 2 Als Vorlage dient der Auszug aus einer modernen Bedienungsanleitung [S. 50 unten] in Checklisten-Form. Die Lernenden arbeiten eine altmodische Bedienungsanleitung [S. 51] in eine knappe Checkliste um, die alle Arbeits- und Prüfschritte in der richtigen Reihenfolge aufführt.	10'	5. Teil Schritt 2: Die Lehrperson zeigt eine Auswahl gelungener Darstellungen (Folie). Probleme der Umsetzung werden im Plenum besprochen.
---	--	---	-----	---

Thema: Kombinieren der Regeln

Leitidee: Berufslernende bezeichnen einen Text dann als schwierig, wenn sie durch die Aufgabenstellung überfordert sind. Schwierigkeiten bereiten können – immer abhängig von der Aufgabenstellung – ganz verschiedene Texteigenschaften wie z.B. grosser Textumfang, komplizierte Syntax, Vokabular, ungewohnter Sprachstil, oder auch unklare Textabsicht. Im 5. Teil erwerben die Lernenden die Fähigkeit, die Lesetechniken autonom auszuwählen und zu einer Strategie zu kombinieren, um auf solche Schwierigkeiten angemessen zu reagieren.

Dispositionsziel: Die Lernenden bestimmen auf Grund der Aufgabenstellung und des vorliegenden Textes autonom die geeigneten Lesetechniken und wenden sie an.

Prozess- und Leistungsziele	Lerninhalte	Unterrichtsverfahren	Zeit	Überprüfung
1. Schritt: Einführung 5-1.1 Die Lernenden sind orientiert über das Programm von Teil 5.	Aufbau und Lernziel von Teil 5 Arbeitsformen (Regeln selbständig auswählen und anwenden, Stadtplan-Rallye, Bewertung des Kurses)	Das Programm für den Teil 5 wird vorgestellt. Die Lernenden können zum Vorgehen Fragen stellen.	5'	
2. Schritt: Überprüfung 5-2.1 Die Lernenden schreiben den Schlusstest. Sie ordnen den Aufträgen passende Regeln zu und wenden diese an.	Auswählen und Anwenden der geeigneten Lesetechniken ("Regeln")	Der Test [5-2.1] weist Aufgabentypen für alle 4 Gruppen von Leseverstehen auf: – Orientierung in Printmedien – gezieltes Leseverstehen – globales Leseverstehen – detailliertes Leseverstehen Die Lernenden müssen für jede Aufgabe passende "Regeln" auswählen. Der Test ist Teil der Kursevaluation.	35'	Die Testbogen werden von der Lehrperson nach Abschluss des Trainingsprogramms ausgewertet. Falls die Lernenden über ein Testatheft (z. B. Broschüre "Lesen und Verstehen – kein Problem") verfügen, wird dieses eingezogen, um die Resultate festzuhalten.
5-2.2 Die Lernenden präsentieren ihre Hausaufgabe 2 von Teil 3.	Bestimmen von Informationen nach ihrer Art Ordnen und Darstellen von Informationen für die mündliche Wiedergabe	Gelungene Lösungen werden dem Plenum auf Folie präsentiert. Die Lehrperson kommentiert die Vorteile der Darstellungen und lässt einzelne Lernende den Reisebericht auszugsweise nacherzählen. Sie empfiehlt die Herstellung von ähnlichen Vorlagen zur Vortragsvorbereitung. Lösungsidee: Darstellung mit Computer-Schriftzeichen ,Webdings' [3-7.2].	10'	

5-2.3 Die Lernenden präsentieren ihre Hausaufgabe 2 von Teil 4.	Kurze und übersichtliche Darstellung von Informationen als Checkliste Zusammenfassung als Lerntechnik	Die Lehrperson zeigt eine Auswahl gelungener Darstellungen auf Folie. Probleme der Umsetzung sowie die Anwendungsbereiche werden diskutiert.	5'	
4. Schritt: Input 5-4.1 Die Lernenden können Lesetechniken auswählen und kombinieren	Lesestrategie als Resultat von Auswahl und Kombination von Lesetechniken Voraussetzung: Praxis in einzelnen Techniken	Die Lehrperson erklärt das Wort "Lesestrategie" als Resultat aus der Kombination der einzelnen Lesetechniken [S. 54]. Bild der "Werkzeugkiste": die Handwerkerin hat die Werkzeuge griffbereit dabei (= ist ausgerüstet, die 'Regeln' sind präsent, auswendig gelernt). Der Handwerker weiss, welche Werkzeuge sich für eine Arbeit eignen und in welcher Reihenfolge er diese gebrauchen muss (= hat ein Konzept). Er/sie weiss, wie viel Zeit eine Arbeit etwa braucht (= hat einen Zeitplan). Das alles gehört zu seiner/ihrer Strategie.	5'	
5. Schritt: Anwendung 5-5.1 Die Lernenden kombinieren verschiedene Lesetechniken für einen Text.	Anwendung von Lesetechniken zur Orientierung, zum gezielten, zum globalen und zum detaillierten Leseverstehen. Top-down-Lesestrategie: Vom globalen Verstehen zum detaillierten Verstehen	Die Lernenden lesen den Auftrag [S. 54] ganz durch. Dann lösen Sie die Aufgaben [S. 55] der Reihe nach. Die Aufträge leiten eine Top-down-Lesestrategie an: – global: Was ist das Thema des Artikels? – gezielt: Geben Sie XY an? (Suche nach einfach erschliessbaren Informationen aus verschiedenen Textabschnitten) – detailliert: Begründen Sie YZ genau. (Frage nach komplexem Sachverhalt, der sich aus einer Textstelle ableiten lässt) Der Zeitrahmen von 20 Minuten erlaubt den Lernenden nicht, den ganzen Text durchzulesen. Sie werden ausdrücklich angewiesen, einen Zeitplan festzulegen und einzuhalten.	35'	Die Arbeiten werden eingezogen und vertauscht wieder ausgeteilt. Die Antworten werden verglichen. Die Lehrperson erklärt, wie die richtigen Lösungen erarbeitet werden können und nennt dabei die passenden Regeln. Die Lehrperson erklärt am Beispiel der Top-down-Lesestrategie, wie eine Abfolge von Lesetechniken (Regeln) bestimmt werden kann, die vom globalen zum detaillierten Verstehen führt. Das Gelingen des Zeitmanagements wird kommentiert.

<p>5-5.2 Die Lernenden lesen eine Wegbeschreibung.</p> <p>Sie lesen einen Stadtplan.</p> <p>Sie verstehen den Begriff ‚Strategie‘.</p>	<p>Eine schriftliche Information räumlich umsetzen</p> <p>Bedeutung des Begriffs ‚Strategie‘: Kombinieren von Lesetechniken (Regeln zum Knacken von Texten) und gleichzeitiges Berücksichtigen des Zufalls als Faktor (statistische Regeln des Glücksspiels)</p>	<p>Ein Rallye ist eine Wettfahrt in mehreren Etappen, bei der man für den Endsieg Punkte sammeln muss.</p> <p>Die Spielregeln werden gemeinsam gelesen und besprochen [S. 58]: Den Lernenden stehen 10 Minuten zur Verfügung, um die Zielpunkte der Wegbeschreibungen [5-5.2] auf dem Stadtplan [S. 59] zu finden. Sie kommen nach vorne und melden jedes Lösungswort einzeln schriftlich der Spielleitung (Lehrperson).</p> <p>Die Spielstrategien werden gemeinsam gelesen und besprochen [S. 58]: Wenn alle die Aufgaben von oben nach unten durcharbeiten, gewinnt der Schnellste 18 Punkte, der zweitschnellste 12, der Drittschnellste 6, die anderen nichts. Wenn aber langsame Leser eine eigene Reihenfolge festlegen, können sie mit etwas Glück viele Punkte holen.</p> <p>Die Lehrperson leitet eine kurze Diskussion über die möglichen Spielstrategien: Die Spieler müssen die Regeln sowie ihre eigenen Stärken bzw. Schwächen kennen, um eine funktionierende Strategie zu entwickeln.</p>	<p>25'</p>	<p>Die Lehrperson vergibt Punkte: die erste Meldung eines Lösungswortes ergibt 3 Punkte, die zweite 2, die dritte einen Punkt. Danach gibt es für das gleiche Lösungswort keine Punkte mehr.</p> <p>Sie führt eine Punkteliste, auf der die Spielenden sich darüber informieren können, wo noch Punkte zu holen sind.</p> <p>Die ersten drei Ränge werden bekannt gegeben.</p>
<p>5-5.3 Die Lernenden üben sich im Lesen.</p>	<p>Techniken für effizientes Lesen</p>	<p>Die Lernenden machen eine Übung, die die Lesefertigkeit fördert. (Übungstexte: Leseprofi, Verlag ZKM, Seiten 58 bis 63)</p>	<p>Puffer 15'</p>	<p>Auswertung nach Lesezeit möglich (Wettspiel).</p>

6. Schritt: Lernschrittkontrolle 5-6.1 Die Lernenden reflektieren ihre Fortschritte. Sie bewerten den Unterricht. Sie formulieren eine persönliche Aussage zum Thema.	Lernkontrolle: das eigene Lernen überblicken Repetition der Inhalte	Die Lernenden kreuzen an, was sie gelernt haben [S. 53] Sie bewerten, was ihnen am besten, was am wenigsten gefallen hat. Sie formulieren einen Leitgedanken / ein interessantes Detail zum Thema "Kombinieren der Regeln".	10'	Die Lehrperson kontrolliert die Einträge durch Stichproben auf Vollständigkeit. Die Lehrperson unterstützt Einzelne beim Formulieren.
5-6.2 Die Lernenden beurteilen das ganze Trainingsprogramm.	Lernkontrolle: das eigene Lernen überblicken Repetition der Inhalte	Die Lernenden füllen einen Evaluationsbogen aus [5-6.2], in welchem sie das Trainingsprogramm unter den verschiedensten Aspekten bewerten. Sie blättern dafür ihre Schülerhefte noch einmal durch.	20'	Die Lehrperson kontrolliert die Einträge durch Stichproben auf Vollständigkeit. Der Fragebogen ist Teil der Gesamtevaluation des Trainingsprogramms.
7. Schritt: Auftrag 5-7.1 Die Lernenden kennen ihre Selbstverantwortung bezüglich ihrer Sprachkompetenzen. Die Lernenden kennen ergänzende Angebote der Berufsschulen. Sie kennen die Modalitäten zur Anmeldung für weitere Förderangebote.	Ergänzende Lerninhalte im Bereich Leseverstehen: Angebote der Berufsschulen Inhalt der Trainingsprogramme "Fachtexte verstehen" und "Mathematikaufgaben besser verstehen" Informationen zur Anmeldung für Fördermassnahmen an den Berufsschulen	Die Lernenden erhalten einen kurzen Vortrag bezüglich der Selbstverantwortung bei der Behebung von sprachlichen Defiziten. Falls die Lernenden über die Broschüre "Lesen und Verstehen – kein Problem" verfügen, kann auf die dort abgedruckten Tipps zum Lesetraining hingewiesen werden. Gleichzeitig werden die Broschüren eingezogen, um den Kursbesuch zu bescheinigen [Testatseiten]. Falls die Schule die Trainingsprogramme "Fachtexte verstehen" und "Mathematikaufgaben verstehen" anbietet, werden diese Programme den Lernenden vorgestellt. [Wegleitung "Lesen und Verstehen – kein Problem, S. 16–17] Das Trainingsprogramm "Techniken des Leseverstehens" wird beendet.	15'	Die Lehrperson schickt die Bestätigung / das Testat zusammen mit allfälligen verspäteten Hausaufgaben dem Lehrbetrieb zu.