

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
1 Ein Kurzreferat halten	8
Vive la France!	8
Was ist ein Referat?	9
Informationen sammeln – die Recherche	10
Informationen verarbeiten	11
Vortrag vorbereiten	13
Vortrag halten und auswerten	14
Texte lesen und verstehen	16
2 Detaillierter informieren – das Referat	18
Ein Referat aus dem Internet	18
Informationen suchen	20
Sachtexte lesen	23
Unbekannte Wörter verstehen – Arbeit mit dem Rechtschreib- und dem Fremdwörterbuch	24
Wichtiges von Unwichtigem trennen	25
Informationen ordnen	26
Textparaphrase – Wiedergabe eines Textes mit eigenen Worten	27
Die Einleitung zum Kurzreferat	29
Ergebnisse präsentieren	30
Unterschiedliche Lernkanäle ansprechen	31
Ergebnisse visualisieren – Präsentationsfolien gestalten	32
Das Wichtigste auf einen Blick	36
3 Einen Vortrag erarbeiten	37
Unterscheidung: Vortrag – Referat	37
Einen Lexikonartikel auswerten – Informationen strukturieren – Thema eingrenzen	39
Vergleichsaspekte herausarbeiten	40
Referieren historischer Daten	41
Referieren biografischer Daten	42
Biografische Daten präsentieren	43
Unterschiedliche Standpunkte herausarbeiten	44
Standpunkte kontrastieren	45
Ein Thesenpapier gestalten	46

4 Einen Vortrag halten	47
Gliederung des Vortrags	48
Einübung des Vortrags	49
Freies Sprechen	51
So gelingt der Vortrag	53
Nur keine Angst!	54
Wichtige Informationen aufnehmen:	
Zuhören – Mitschreiben – Diskutieren	55
Check-up: einen Vortrag halten	56
 5 Umfassende Informationen auswerten	 57
Texte exzerpieren	57
Visualisieren	60
Cluster	61
Mind-Map	62
Tabellen und Diagramme	63
Umgang mit Statistiken	64
 6 Die Facharbeit	 66
Facharbeit – was ist das?	66
Themenfindung	67
Arbeitsplanung	69
Recherchieren	70
Verwaltung der Quellen	72
Bibliographieren	73
Formale Vorgaben und Layout	75
Die Teile der Facharbeit und ihre Funktion	77
Die sprachliche Gestaltung	86
Gedankenführung	92
Texte überarbeiten	94
Ein paar Praxistipps zum Schluss	96