








Methodisch-didaktische Hinweise

Arbeitsblatt	AB 7
Titel	Methodentraining: Die 4-Schritte-Methode – Suchergebnisse richtig verwenden und ordentlich verwalten
Ziele	Kennenlernen einer Methode zur Quellenkritik und zur Abspeicherung von Recherchematerial
Ungefähre Zeitangabe (Unterrichtsstunden à 45 Min.)	2 Kombinierbar mit AB 5 u. 6
Methodische Hinweise und Lösungen	<p>Diese Methode ist geeignet als Methodentraining und kann in allen Fächern, z. B. für die Referatsrecherche, eingesetzt werden. Sie können aber auch ein Musterthema, z. B. über die „Politischen Parteien in Deutschland“, vorgeben.</p> <p> 4-Schritte-Methode: Schritt 1: Internetrecherche Schritt 2: Wer, wie, warum? – Der Checkbogen (Vorlage von AB 6) Schritt 3: Ordner zur Ablage von gefundenen Dateien, Videos oder Bildern Schritt 4: Quellenangaben und evtl. Rechte-Check (Vorlage AB 7)</p> <p>Schüler sollten Methoden zum <i>Quellenvergleich wie die Nutzung versch. Suchmaschinen/ Quellen</i> und <i>Quellenkritik</i> = Checkbogen kennengelernt haben. Hinzu kommen nun zwei weitere Aspekte, die bei der Abspeicherung von Suchergebnissen eine Rolle spielen: <i>Ordnerablage:</i> Übersichtliches Abspeichern von Informationen mit Hilfe von Ordnern. Den Hinweis geben, dass Ordner so gespeichert werden sollen, dass die Schüler sie leicht wiederfinden (z. B. unter Eigene Dateien). Mit älteren Schülern nutzen: Browser-Funktion „Lesezeichen“ sowie Social Bookmarking Programme wie xmarks (zum Austausch mit Klassenkameraden und der Synchronisation der eigenen Lesezeichen in verschiedenen Browsern) <i>Quellenverwaltung und Rechte-Check:</i> Falls die Referate / Arbeiten z. B. im Internet veröffentlicht werden, müssen die Quellen auf die Möglichkeit zur Weiterverwendung überprüft werden: Stehen die Bilder und Videos unter einer Creative-Commons-Lizenz? Bei wem muss man nachfragen, wenn man urheberrechtlich geschützte Inhalte verwenden möchte (siehe auch Zusatzmodul „Nicht alles was geht, ist auch erlaubt“, AB 5)?; Richtig zitieren:  http://scidok.sulb.uni-saarland.de/doku/zitieren.php</p> <p> Freie Lizenzen: Man kann Bilder und Videos veröffentlichen, wenn der Urheber sie zur Verwendung durch Fremde freigegeben hat (Creative-Commons-Lizenz):  www.irights.info (unter Creative Commons + Lizenzen) <i>Lizenzfreie Bilder:</i>  www.flickr.de: Entdecken > Suchbegriff eingeben > Erweiterte Suche > Alle Creative-Commons wählen  www.google.de: Bilder > Erweiterte Bildersuche > frei zu nutzen oder weiterzugeben <i>Lizenzfreie Videos:</i> YouTube-Videos mit CC-Lizenz  http://www.youtube.com/t/creative_commons</p> <p>Quellen der Screenshots: http://de.yahoo.com/, https://www.ixquick.com/deu/, http://metager2.de/, http://www.bing.com/?cc=de, http://www.google.de/ Stand: 28.11.2012</p>
Methoden und Organisationsformen	4-Schritte-Methode; Gruppen oder Einzelarbeit
Zugang Internet / PC	ja
Kapitel 2	Glaubwürdigkeits-Check



Arbeitsblatt vom

Name:

Die 4-Schritte-Methode: Gehe bei deiner Internetrecherche folgendermaßen vor:

1

Vertraue nie nur auf eine Quelle!

Vergleiche deine Ergebnisse in verschiedenen Suchmaschinen, z. B.:

- www.bing.de
- www.yahoo.de
- www.google.de
- www.metager.de
- www.ixquick.de

2

Nutze den Checkbogen!

Er hilft dir, gute von schlechten, richtige von falschen und alte von neuen Informationen zu unterscheiden. Dazu musst du versuchen, etwas über den Verfasser der Seite oder des Textes zu erfahren. Außerdem schaust du dir die Seite genau an und bewertest sie.

3

Ordnung ist wichtig!

Erstelle Ordner zur Ablage von gefundenen Dateien, Videos oder Bildern und benenne sie passend, z. B.: **Politik_Referate_Parteien**

Zitate oder Textauschnitte kannst du in einem Textdokument speichern, z. B.: **Texte_20_04_2012** (das bedeutet, die Recherche hast du am 20.4.2012 gemacht)

4

Mache richtige Quellenangaben und überprüfe Verwendungsrechte!

Das Blatt hilft dir, korrekte Quellenangaben zu machen.

Bei Verwendung von fremden Bildern, Videos oder Texten musst du außerdem auf Lizenzen achten und Rechte einholen, wenn du deine Arbeit veröffentlichen willst.



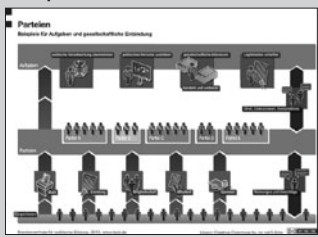






Arbeitsblatt vom

Name:

Schritt 4: Verwaltung deiner Quellen und Rechte-Check

Erstelle eine solche Tabelle zur Ablage deiner gefundenen Quellen (Webseiten und Bilder):

Name des Autors / Fotoinhabers (falls erkennbar), Herausgeber	Thema	URL / Internetadresse	Datum des Abrufs der Seite	Lizenz (Bei Veröffentlichung außerhalb des Unterrichts: Rechte-Check!)
Beispiel Webseite: Oskar Niedermayer Bundeszentrale für politische Bildung	Die Rolle und Funktionen von Parteien in der deutschen Demokratie	 http://www.bpb.de/themen/AZJSOR,0,0,Was_sind_Parteien_%96_Bedeutung_und_Funktionen.html	27.04.2016	 Lizenz: Creative-Commons-Lizenz by-nc-nd/3.0/de/
Beispiel Bilder:  Bundeszentrale für politische Bildung	Parteien: Beispiele für Aufgaben und gesellschaftliche Einbindung	 http://www.bpb.de/politik/grundfragen/24-deutschland/40481/parteien	22.03.2016	 Lizenz: cc by-nc-nd/3.0/de/ Bundeszentrale für politische Bildung, 2013,  www.bpb.de
eigene Suche:				

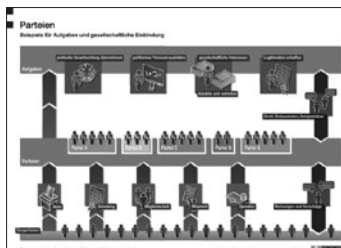
 **Angabe einer Onlinequelle:**

- Autor/en
- Titel
- URL/Internetadresse
- Datum des Abrufs der Seite
- Lizenz (nur bei Veröffentlichung von Bildern)

So würde das Beispiel aus der Tabelle in deiner Quellenangabe aussehen:

Oskar Niedermayer für bpb.de: Die Rolle und Funktionen von Parteien in der deutschen Demokratie. http://www.bpb.de/themen/AZJSOR,0,0,Was_sind_Parteien_%96_Bedeutung_und_Funktionen.html
 Abruf: 27.04.2016

So würde dein Bild mit Quellenangabe in deiner PowerPoint-Präsentation für das Referat aussehen:



Bundeszentrale für politische Bildung, **Parteien: Beispiele für Aufgaben und gesellschaftliche Einbindung**, <http://www.bpb.de/politik/grundfragen/24-deutschland/40481/parteien>, Abruf: 22.03.2016
 (Lizenz: cc by-nc-nd/3.0/de/ bei Veröffentlichung mit angeben!)