

Arbeitsmaterialien für Lehrkräfte

Kreative Ideen und Konzepte inkl. fertig ausgearbeiteter Materialien und Kopiervorlagen für einen lehrplangemäßen und innovativen Unterricht

Thema: Unterrichtsmethoden

Titel: Informationen - Methoden zur Archivierung, Ordnung und Bewertung von Informationen (22 S.)

Produkthinweis zur »Kreativen Ideenbörse Grundschule«

Dieser Beitrag ist Teil einer Print-Ausgabe aus der »Kreativen Ideenbörse Grundschule« der Mediengruppe Oberfranken – Fachverlage GmbH & Co. KG*. Den Verweis auf die jeweilige Originalquelle finden Sie in der Fußzeile des Beitrags.

- ▶ Alle Beiträge dieser Ausgabe finden Sie [hier](#).

Seit über 15 Jahren entwickeln erfahrene Pädagoginnen und Pädagogen neue Unterrichtsideen zu aktuellen Themen – abgestimmt auf die neuesten Lehr- bzw. Bildungspläne und Rahmenrichtlinien – für verschiedene Reihen der Ideenbörse.

Die Kreativen Ideenbörsen Grundschule bieten Ihnen praxiserprobte Unterrichtsideen für Jahrgangsstufe 1 bis 4 mit vielfältigen Materialien und Kopiervorlagen: z.B. Arbeitsblätter, Bastelanleitungen, Liedern, Farbvorlagen u.v.m.

- ▶ Informationen zu den Print-Ausgaben finden Sie [hier](#).

* Ausgaben bis zum Jahr 2015 erschienen bei OLZOG Verlag GmbH, München

Beitrag bestellen

- ▶ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Dokument bestellen** am oberen Seitenrand.
- ▶ Alternativ finden Sie eine Volltextsuche unter www.edidact.de/grundschule.

Piktogramme

In den Beiträgen werden – je nach Fachbereich und Thema – unterschiedliche Piktogramme verwendet. Eine Übersicht der verwendeten Piktogramme finden Sie [hier](#).

Nutzungsbedingungen

Die Arbeitsmaterialien dürfen nur persönlich für Ihre eigenen Zwecke genutzt und nicht an Dritte weitergegeben bzw. Dritten zugänglich gemacht werden. Sie sind berechtigt, für Ihren eigenen Bedarf Fotokopien in Klassensatzstärke zu ziehen bzw. Ausdrucke zu erstellen. Jede gewerbliche Weitergabe oder Veröffentlichung der Arbeitsmaterialien ist unzulässig.

- ▶ Die vollständigen Nutzungsbedingungen finden Sie [hier](#).

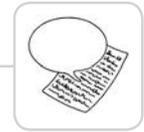
Haben Sie noch Fragen? Gerne hilft Ihnen unser Kundenservice weiter:

[Kontaktformular](#) | ✉ Mail: service@edidact.de

✉ Post: Mediengruppe Oberfranken – Fachverlage GmbH & Co. KG
E.-C.-Baumann-Straße 5 | 95326 Kulmbach

☎ Tel.: +49 (0)9221 / 949-204 | 📠 Fax: +49 (0)9221 / 949-377

www.edidact.de | www.mgo-fachverlage.de



Das Haus der Informationen

Beschreibung der Methode

Die vorliegende Methode eignet sich zur Einführung in die **Archivierung bzw. Ordnung von Informationen**. Die Schüler lernen, die Informationen nach ihrer Gewichtung zu betrachten und zu archivieren. Informationen lassen sich auf dieser Ebene in **drei Gruppen** einteilen:

- Informationen, die für die alltägliche/aktuelle Arbeit gebraucht werden und immer verfügbar sein müssen,
- Informationen, auf die man gelegentlich zurückgreifen muss, die aber nicht unbedingt täglich gebraucht werden,
- Informationen, die kaum gebraucht werden, die man aber für einen späteren Zeitpunkt zurücklegen will.

Das Archiv wird hierzu mit einem Haus verglichen (siehe S. 3):

- Im **Erdgeschoss** leben und arbeiten wir. Hier benötigen wir die aktuellen und zentralen Informationen.
- Im **Keller** bewahren wir Dinge auf, die wir immer wieder benötigen. Dort werden Informationen abgelegt, die zwar wichtig sind, aber nicht unbedingt ständig gebraucht werden.
- Auf dem **Dachboden** schließlich kommt all das, was wir nicht wegwerfen wollen, aber in nächster Zeit auch nicht brauchen. Es sind die Randinformationen.

Das „Haus der Informationen“ ist in diesem Sinne aufgebaut. Der Grundschüler lernt spielerisch, die Informationen an der richtigen Stelle abzulegen.

Vorgehensweise:

1. Das Haus (siehe S. 3) wird ausgeschnitten und auf Karton geklebt. Alternativ können die Schüler das Haus auch selbst entwerfen.
2. Mit dünnem, doppelseitigem Klebeband werden Dachboden, Erdgeschoss und Keller „getrennt“, indem man die Klebebandstreifen auf der Rückseite des Kartons auf Höhe der Trennlinien zwischen den Geschossen befestigt. Das Haus wird mit der Rückseite auf eine zweite Kartonseite geklebt und oben und unten sowie auf der linken Seite mit Klebeband verschlossen. Es entstehen drei Fächer bzw. „Taschen“, in die Textstreifen oder Karten eingeschoben werden können (siehe Schema auf S. 3).

Variante:

Als kreative Variation kann ein Kartonhaus erstellt werden. Das Haus wird aus drei übereinander gestapelten und zusammengeklebten Kartons aufgebaut.

Die rechte schmale Kartonseite wird rechts und links aufgeschnitten und kann jeweils heruntergeklappt werden. So lassen sich die darin enthaltenen Informationen herausnehmen.

Auf der linken schmalen Kartonseite befindet sich ein Einwurfschlitz für Notizzettel, Karteikarten oder Textstreifen. Hiermit ist die Vorarbeit für den späteren Umgang mit Zettelkästen und Karteikästen gelegt.

3. Anhand des Beispieltextes (siehe S. 4) oder eines beliebigen geeigneten Textes üben die Schüler, wohin welche Informationen gehören. Sie lesen den Text und entscheiden, ob die Information auf den Dachboden, in das Erdgeschoss oder in den Keller eingeschoben werden soll. Anschließend begründen sie ihre Entscheidung.
4. Die ausgeschnittenen Textstreifen werden in die jeweilige Tasche geschoben.

**Methodischer Hinweis:**

Die Arbeit mit dem Haus der Informationen kann schon sehr früh beginnen. Sie muss sich nicht nur auf Textinformationen beschränken, sondern kann auch auf Materialien ausgeweitet werden. Dann allerdings sollte die Variante des Kartonhauses verwendet werden.

Tipp:

Als Hilfestellung kann zusätzlich auch mit den Farben der Info-Ampel (siehe S. 7) gearbeitet werden.

Hinweise zu den Praxisbeispielen (Teil 2)

Die folgenden Hinweise zur Umsetzung der Methode „Das Haus der Informationen“ beziehen sich auf den in den Praxisbeispielen (Teil 2) mitgegebenen Beitrag **„Gut getarnt ist halb gewonnen!“** (siehe S. 25 ff.).

Die Schüler haben die verschiedenen Formen der Tarnung anhand der Arbeitsblätter von M4.1 bis 4.3 (siehe S. 31 ff.) besprochen. Nun gliedern sie die Informationen, indem sie die Arbeitsblätter in Randinformationen und Zentralinformationen zerschneiden.

Zentralinformationen:

- Somatolyse: Informationen von Absatz 4 auf Arbeitsblatt M4.1, von „Diese Form der Tarnung ...“ bis „... dieser Form der Tarnung bedienen.“
- Mimikry: Informationen des letzten Abschnitts auf M4.2, von „Bei dieser Form der Tarnung ...“ bis „... auch Blätter sein.“
- Mimikry: Informationen des zweiten Absatzes auf M4.3, von „Ganz im Gegensatz ...“ bis „... Signale getäuscht.“

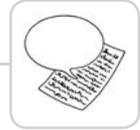
Die Zentralinformationen werden als wichtigste Informationen ins Erdgeschoss des Archivhauses eingeschoben.

Randinformationen:

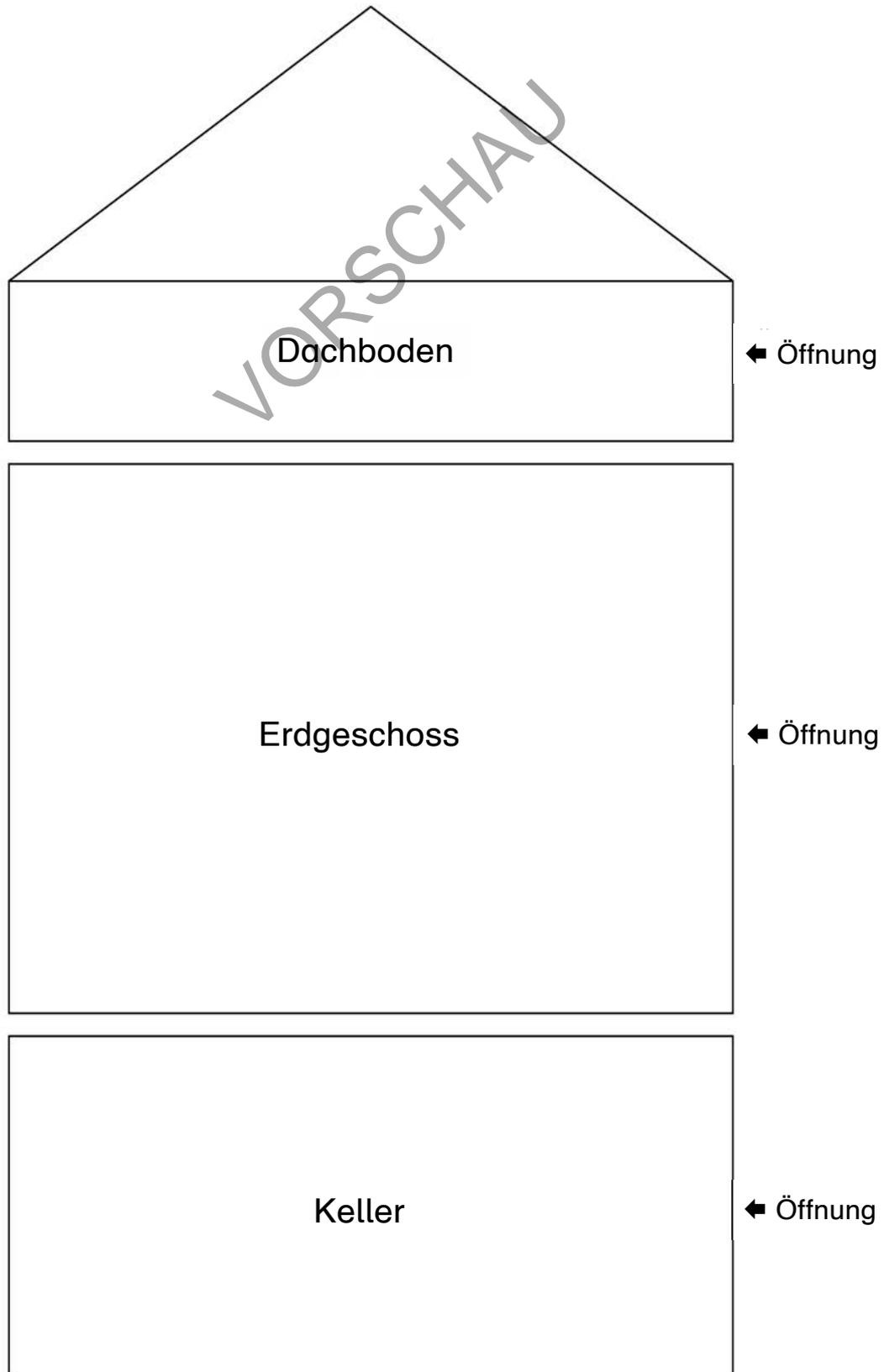
Im Keller werden die Beispiele zu diesen Informationen aufgehoben, während auf dem Dachboden evtl. der Einleitungsabschnitt von M4.1 eingelagert wird.

Fazit:

So lernen die Schüler, die Informationsdichte aus einem Text zu erschließen. Zugleich sehen sie, dass Texte auch durch Zerschneiden und Ordnen der entstandenen Abschnitte gemäß der Wichtigkeit der Informationen archiviert werden können.



Das Haus der Informationen – Schema





Bärbel macht Johannisbeergelee – Beispieltext

Mitte Juni beginnt für Bärbel die Marmeladenzeit. Aus Erdbeeren, Himbeeren und Johannisbeeren kocht sie Marmelade oder Gelee. Heute will Bärbel Johannisbeergelee zubereiten.

Die Johannisbeeren hat sie im Garten gepflückt.

Vom Dachboden holt sie den Fleischwolf mit dem Entsafteraufsatz herunter. Er liegt ordentlich verstaut in einer Kommode.

Aus dem Keller trägt sie die benötigte Anzahl von Marmeladengläsern herauf. Diese hat sie über das Jahr hinweg dort gesammelt.

Das Rezept für die Zubereitung steht in ihrem Kochbuch in der Küche. Obwohl Bärbel die Zubereitung auswendig kennt, schaut sie zur Sicherheit nochmals nach:

1. Die Früchte waschen und schrittweise in den Fleischwolf mit der Entsaftungseinrichtung füllen. Durch langsames Drehen fließt seitlich der Saft heraus. Er wird in einer Schale aufgefangen. An der Spitze kommen die ausgepressten Fruchtreste, die Schalen und Stängel heraus.
2. 850 ml Saft abmessen und mit 1000 g Gelierzucker vermischen. Ein Päckchen Zitronensäure hinzugeben.
3. Den Saft vier Minuten sprudelnd kochen lassen. Eine Gelierprobe auf einer kalten Untertasse nehmen. Wenn die Masse geliert, hat das Gelee die richtige Konsistenz.
4. Die Marmeladengläser vorher auskochen. Deckel in heißem Wasser sterilisieren und sorgfältig abtrocknen.
5. Das heiße Johannisbeergelee in die Gläser randvoll einfüllen. Mit Deckel verschließen und das verschlossene Glas fünf Minuten auf den Deckel gestürzt abstellen.
6. Glas umdrehen und bis zum Erkalten mit einem Tuch abdecken.

Bärbel stellt ihre Marmeladengläser im Keller auf Regale. Dort ist es kühl und dunkel. Im Laufe des Sommers füllen sich die Regale mit köstlichen Marmeladen und Gelees.