

Modul 9

VERLAUFSPLAN – intern / Unterrichtseinheit / Bibliothek

- ❖ *Helfer organisieren*
- ❖ *Arbeitsblätter, EVA-Bögen vorbereiten*
- ❖ *Klemmbretter vorbereiten (Orientierungsplan, Rechercheprotokoll) + Kulis + Körbe im OG verteilen mit Hinweisen (alles immer bei sich behalten)*
- ❖ *Dateien überprüfen (auf Master-Laptop)Ablaufplan, Rechercheprotokoll ...*
- ❖ *Mobilen Schulungsraum aufbauen*
- ❖ *alle PCs in der Bibliothek hochfahren als OPAC für die Schüler*
- ❖ *Treffpunkt ist der Mobile Schulungsraum*
- ❖ *mit den Schülern die Zeiten für die einzelnen Arbeitseinheiten absprechen*

Inhalte	Zeit
<p>Begrüßung (Mobiler Schulungsraum)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung / Vorstellung • <u>Ablauf</u> der Schulung vorstellen (Datei) • <u>Ziel</u> der Schulung nennen: effektiv Ergebnisse in verschiedenen Recherchequellen recherchieren können (= Zeit, Inhalt und Qualität in Relation zueinander) <i>(Beispiel: Fahrt nach Berlin = „planlos“ einfach drauf los oder „mit Routenplan“) oder Navi (Vorsager ...)</i> 	5
<p>Abfrage der Vorarbeiten zur Recherche in der Schule (Mobiler Schulungsraum) <i>(Für uns: Info über den Stand der Vorbereitung in der Schule)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Schlüsselwörter - Brainstorming und Ordnen <i>Welche Hilfsmittel wurden verwendet? Nachschlagewerke</i> • Recherchestrategie – Entwicklung <ul style="list-style-type: none"> ○ Kurz: was ist das (5 Schritte: Folie Recherchestrategie) ○ <i>Welche neuen Erkenntnisse habt ihr gewonnen?</i> • Suchstrategie für die eigene Forscherfrage entwickeln <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Kann man unterschiedliche Wege gehen?</i> ○ <i>wie gehe ich sinnvoll vor, wo(mit) fange ich an, ...</i> • Rechercheprotokoll – Suchweg wird dokumentiert <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Warum sinnvoll? man weiß, wo man schon recherchiert hat, sieht, wo man noch nicht gesucht hat, hat Sackgassen gekennzeichnet.. = ist sinnvoll in Hinblick auf die <u>Effektivität der Recherche</u> (Falls keine Vorlage vorhanden, wird sie von uns z. Verf. gestellt)</i> • Systematik – „Hausanschrift“ jeden einzelnen Medium (Hinweis auf den Orientierungsplan) 	10

<p>Katalogrecherche zur gewählten Forscherfrage (Mobiler Schulungsraum)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hinweis auf <u>Möglichkeiten unseres Kataloges</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Web 2: Munzinger, Onleihe integriert (über Homepage zeigen) ○ Funktionen: Exakte Suche, Sortierung, Kombinierte Medientypen, Ausleihstellen 	<p>(5 Min)</p>
<p>Durchführung der Recherche (Mobiler Schulungsraum und Bibliothek)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortführung der Katalogrecherche zu den Forscherfragen • Weitere Quellen einbeziehen (Munzinger Archiv, Onleihe, OrbisPlus, ...) • Die ermittelten Bücher in den Regalen finden und die Inhalte aller gefundenen Quellen in Bezug auf die Forscherfrage auswerten • Bewertung der Quellen in Hinblick auf die Forscherfragen <p><u>Während der gesamten Phase wird ein Rechercheprotokoll geführt!</u> (Suchweg dokumentieren)</p> <p><i>Bibliothekare, Lehrer, Scouts helfen bei Bedarf („offensives Vorbeischweben“ / Helfer gleichmäßig auf die Ebenen verteilen)</i></p>	<p>45</p>
<p>Ergebnisse der Recherche (Mobiler Schulungsraum)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle Arbeitsgruppen präsentieren in maximal drei Minuten ihre Ergebnisse (<i>jeweils ein Schüler sitzt am Master-Laptop, der mit dem Beamer verbunden ist</i>) • Anhand der aufgetretenen Fragen und Probleme werden weitere Suchtipps vermittelt <p><i>Hinweis auf die Wichtigkeit der rechtzeitigen Planung (Bücher ggf. ausgeliehen)</i></p>	<p>25</p>
<p>Verabschiedung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mündliches Fazit der Gruppe • Ausgabe der Feedback-Bögen 	<p>5</p>
	<p>90 Min</p>

Termin:

Auf-/Abbau	
Durchführung 1:	
Durchführung 2:	