

Udo Ohm, Christina Kuhn,  
Hermann Funk

# Sprachtraining für Fachunterricht und Beruf

Fachtexte knacken –  
mit Fachsprache arbeiten



Sprachtraining für  
Fachunterricht und Beruf

# FÖRMIG EDITION

Herausgegeben von

Ingrid Gogolin, Ursula Neumann, Hans H. Reich,  
Hans-Joachim Roth und Knut Schwippert

Band 2



Waxmann 2007  
Münster / New York / München / Berlin

Udo Ohm, Christina Kuhn, Hermann Funk

# Sprachtraining für Fachunterricht und Beruf

Fachtexte knacken – mit Fachsprache arbeiten

unter Mitarbeit von

Martin Döpel, Theresa Förster,  
Magdalena Obergfell und Ina Schiller



Waxmann 2007

Münster / New York / München / Berlin

## **Bibliografische Informationen der Deutschen Nationalbibliothek**

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung

Das dieser Veröffentlichung zugrunde liegende Vorhaben wurde mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung unter dem Förderkennzeichen ZB2805 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Autoren.

Die Veröffentlichung wurde in Kooperation mit dem BLK-Programm „Förderung von Kindern und Jugendlichen mit Migrationshintergrund FörMig“ entwickelt. Länderprojekte des FörMig-Programms haben bei der Erprobung des Materials mitgewirkt und zu einer Entwicklung aus der Praxis mit beigetragen.

Ergänzend zu diesem Band finden sich Übungseinheiten in der Online-Fassung unter [www.sprachtraining-beruf.de](http://www.sprachtraining-beruf.de)

Konzeption: Martin Döpel und Udo Ohm

Umsetzung: Martin Döpel

## **FörMig Edition, Band 2**

ISSN 1861-4108

ISBN 978-3-8309-1744-1

eISBN 978-3-8309-6744-6

© Waxmann Verlag GmbH, Münster 2007

[www.waxmann.com](http://www.waxmann.com)

[info@waxmann.com](mailto:info@waxmann.com)

Umschlaggestaltung: Pleßmann Kommunikationsdesign, Ascheberg

Druck: Hubert und Co., Göttingen

Gedruckt auf alterungsbeständigem Papier, säurefrei gemäß ISO 9706

Alle Rechte vorbehalten

Printed in Germany

# Inhalt

Vorwort.....	9
Einleitung.....	11

## Teil 1 – Infos und Trainings

1 Lernbereich: Fachliche Informationsquellen erschließen.....	19
2 Lernbereich: Fachtexte knacken.....	37
3 Lernbereich: Begriffe und Strukturen durchschauen.....	70

## Teil 2 – Didaktische und methodische Planungshilfen

1 Vorbemerkungen.....	99
1.1 Die Fachsprache als „Werkzeug“ .....	100
1.2 Zum Zusammenhang zwischen Themen, Mitteilungsabsichten und Grammatik.....	103
1.3 Berufsübergreifende Themen.....	105
2 Qualitätskriterien für Fachbücher in Schule und Berufsausbildung.....	108
3 Visuelle Hilfen in Fachbüchern .....	109
3.1 Zeichnungen mit Beschriftung.....	109
3.2 Fotos zum Thema bzw. aus der Praxis.....	110
3.3 Zeichnung statt Text.....	110
3.4 Darstellung der Textstruktur durch ein Diagramm.....	111
3.5 Tabellen und tabellarische Übersichten.....	112
3.6 Grafiken.....	113
3.7 Didaktisierungsvorschläge zur Arbeit mit Visualisierungen.....	113
4 Zur Arbeit mit Fachtexten im Unterricht.....	114
4.1 Vorentlastung der Textarbeit: Vorbereitendes Unterrichtsgespräch und eigene Alltagserfahrung als Einstieg.....	115
4.2 Verstehensstrategien: Die Arbeit am Fachtext selbst.....	119
4.2.1 Arten von Verstehensstrategien (Beispiele).....	120
4.2.2 Die Bestimmung der Zusammenhänge im Satz vom Verb ausgehend.....	123
4.3 Einübung von Verstehensstrategien im Unterricht: ein Arbeitsbeispiel.....	124

## **Teil 3 – Schwache Leser im Übergang von der Schule in den Beruf: sprachliche Anforderungen, Schwierigkeiten, Förderansätze**

1	Jugendliche mit Migrationshintergrund im Übergang von der Schule in den Beruf.....	129
2	Sprachliche Anforderungen in der beruflichen Bildung.....	131
3	Jugendliche mit Migrationshintergrund als schwache Leser.....	134
3.1	Was ist ein schwacher Leser?.....	135
3.2	Schwache Lesekompetenz als Hürde im Übergang von der Schule in den Beruf.....	136
3.3	Sprachliche Defizite behindern das fachliche Lernen.....	136
4	Was ist Lesekompetenz?.....	137
5	Zur Entwicklung von Lesekompetenz.....	140
6	Merkmale schwacher Leser und mögliche Ursachen schwacher Lesekompetenz.....	141
7	Zum Förderkonzept der Sprachtrainings.....	142
7.1	Förderung von Motivation und Metakognition.....	142
7.2	Nutzung fachsprachlicher Strukturen als „Kognitionshelfer“ .....	143

## **Teil 4 – Sprachwissenschaftliche Grundlagen: Merkmale von Fachsprachen in Schule und Beruf**

1	Merkmale auf der Wortebene.....	149
1.1	Benennung von Gegenständen, Werkstoffen, Werkzeugen usw.....	150
1.1.1	Wortzusammensetzungen.....	150
1.1.2	Verwendung von Adjektiven.....	152
1.1.3	Abkürzungen und Tabellen.....	153
1.1.4	Abgeleitete Nomen.....	154
1.2	Charakterisierung von Eigenschaften.....	155
1.2.1	Einfache Adjektive.....	155
1.2.2	Abgeleitete Adjektive.....	156
1.2.3	Zusammengesetzte Adjektive.....	160
1.3	Darstellung von Vorgängen und Handlungen.....	161
1.3.1	Von Verben abgeleitete Nomen.....	161
1.3.2	Verb-Nomen-Zusammensetzungen.....	164
1.3.3	Durch Präfixe abgeleitete Verben.....	164
2	Merkmale auf der Satzebene.....	166
2.1	Attribute.....	166

2.1.1	Das Genitiv-Attribut.....	167
2.1.2	Das Partizipialattribut.....	168
2.2	Das Passiv.....	169
2.3	Imperative.....	172
3	Merkmale auf der Textebene.....	174
3.1	Wie funktioniert das: ein Text?.....	174
3.2	Signalwörter für logische Beziehungen.....	176

## **Anhang**

	Verzeichnis grammatischer Grundbegriffe.....	183
	Literaturverzeichnis.....	185
1	Verwendete Literatur.....	185
2	Tipps zum Weiterlesen.....	187
	Quellenverzeichnis der verwendeten Schulbücher.....	190





## Vorwort

Das BLK-Programm FÖRMIG konzentriert sich auf die sprachliche Förderung von Kindern und Jugendlichen mit Migrationshintergrund. Es werden innovative Ansätze zur sprachlichen Bildung vom Elementarbereich bis zum Übergang in den Beruf weiterentwickelt und evaluiert. Ziel ist der kumulative Aufbau von schul- und bildungssprachlichen Fähigkeiten, die eine wesentliche Voraussetzung für schulischen Erfolg sind.

Eine besondere Hürde für den Lernzuwachs von Schülerinnen und Schülern mit Migrationshintergrund stellen die fachspezifischen Merkmale der Schulsprache dar. Lehrerinnen und Lehrer beobachten schon in der Grundschule, dass Kinder in ihren Fachleistungen abfallen, obwohl sie mündlich sicher und flüssig die deutsche Sprache beherrschen. Nicht allen Schülerinnen und Schülern sind die Texte der Fachunterrichtsmaterialien völlig zugänglich oder sie beherrschen die Sprachmodi zur Darstellung und Begründung von naturwissenschaftlichen Zusammenhängen noch nicht. Fünf bis sechs Schuljahre später, gegen Ende der Sekundarstufe I bei der Vorbereitung auf den Übergang in den Beruf und im Unterricht der berufsbildenden Schulen, können die Fachbücher zu einem großen Hindernis statt zu einer Hilfe beim Erwerb des fachlichen Wissens werden.

Die Komplexität vieler Fachtexte ist hoch und deshalb behelfen sich manche Lehrende damit, Texte zu vereinfachen oder setzen sie gar nicht ein. Dies hat wiederum zur Folge, dass die Schülerinnen und Schüler nicht über Werkzeuge verfügen, die sie die Texte erschließen lassen oder zum Verfassen eigener Texte befähigen. Auch den Lehrerinnen und Lehrern ist durchaus bewusst, dass die Texte „schwer“ sind. Was sie benötigen, sind methodisch und sprachwissenschaftlich fundierte Hilfestellungen, die es ihnen erlauben, den Lernenden die nötigen Strategien zur selbstständigen Erschließung der Materialien und ihrer eigenen Sprachentwicklung zu vermitteln. Diese Unterstützung ist mit dem vorliegenden Handbuch nun gegeben.

Fachsprache und Sprache im Beruf sind keine neuen Themen bei der Förderung von zwei- und mehrsprachig aufwachsenden Kindern und Jugendlichen. Schon in den 1980er Jahren haben Hermann Funk und Udo Ohm ein Handbuch entwickelt, das vom Bundesministerium für Bildung und Wissenschaft 1991 als Neubearbeitung der „Handreichung Fachsprache in der Berufsausbildung“ herausgegeben wurde. Es bot sprachwissenschaftliche Hintergrundinformationen, didaktische Hinweise und Übungsmaterial für Lehrkräfte, die die berufssprachliche Bildung von Jugendlichen mit Migrationshintergrund anleiteten. Aus diesem Fundus an Materialien und Erfahrungen konnten die Autoren beim Projekt „Sprachtraining für Fachunterricht und Beruf“ schöpfen. In Kooperation mit FÖRMIG wurden an der Friedrich-Schiller-Uni-

versität Jena 2005-2006 die folgenden Produkte entwickelt: Eine Handreichung in Form eines Buchs für Lehrende und – ergänzend dazu – eine Internetversion für Jugendliche nicht-deutscher Muttersprache mit interaktiven Trainings zur Bearbeitung fachsprachlicher Probleme, Online-Wörterbüchern und Suchmaschinen in den Herkunftssprachen der Jugendlichen.

In diesem Buch werden Trainingselemente für häufig auftretende Probleme vorgestellt und anhand von Beispielmaterialeien Vorschläge für deren Bearbeitung im Unterricht erläutert. Es enthält außerdem didaktische und methodische Planungshilfen, diskutiert die Bildungssituation von Jugendlichen mit Migrationshintergrund und die sprachlichen Anforderungen der beruflichen Bildung. Schließlich liefert es Informationen über die grammatischen Grundlagen fachsprachlicher Texte.

Einige Länderprojekte des FÖRMIG-Programms haben sich für die Erprobung des Materials zur Verfügung gestellt und so zu seiner Entwicklung aus der Praxis heraus mit beigetragen. Bei der hohen Bedeutung, die die sprachliche Bildung für die Berufsfähigkeit von Jugendlichen mit Migrationshintergrund hat, wünschen wir als Träger des Programms FÖRMIG der Handreichung zahlreiche Leser und Nutzer. Wir verbinden mit der Herausgabe dieser Veröffentlichung auch die Hoffnung, dass die Kenntnisse der Jugendlichen in ihren Herkunftssprachen und der Nutzen ihrer Zweisprachigkeit als Ressource in der Berufsbildung verstärkt Berücksichtigung finden. Die Materialien weisen dafür mögliche Wege.

Wir danken den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Projekts der Friedrich-Schiller-Universität Jena für ihre Kooperation.

Hamburg, im September 2006

Ursula Neumann  
für den Programmträger FÖRMIG

## Einleitung

Die Fähigkeit, einen Fachtext zu verstehen und neue Informationen mit fachlichem Vorwissen zu verknüpfen, muss als Voraussetzung für fachliches Lernen in der Schule und in der beruflichen Bildung betrachtet werden. Jugendliche im Übergang von der Schule in den Beruf müssen nicht nur eine unübersehbare Menge an Stoff und Wortschatz lernen, sie müssen sich auch Fachbegriffe, fachliche Strukturen und Prozesse aneignen, d.h. Wissen auf einem hohen Abstraktionsniveau erwerben. Dass sie hierbei oft überfordert und deshalb in der Ausbildung nicht selten vom Scheitern bedroht sind, ist bekannt und es ist nicht verwunderlich, dass Jugendliche mit Migrationshintergrund hier besonders oft scheitern.

### 1 Wen wollen wir mit der Handreichung ansprechen?

Die im vorliegenden Buch versammelten Informationen und Lehr- bzw. Lernmaterialien sind aus diesem Grund als Hilfen zur sprachlichen Förderung von Jugendlichen nicht-deutscher Muttersprache gedacht. Aber auch Jugendliche mit Deutsch als Muttersprache mit schwacher Lesekompetenz sollten davon profitieren können.

Da viele Probleme, die Jugendliche mit der Fachsprache haben, unabhängig vom Berufsfeld sind, haben wir die vorliegende Handreichung berufsfeldübergreifend konzipiert. Außerdem haben wir uns bemüht, den Fachunterricht der allgemeinbildenden Schulen als erste Phase des Übergang von der Schule in den Beruf in unsere Überlegungen einzubeziehen. Die von uns zitierten Beispiele und die Übungsvorschläge stammen fast ausschließlich aus Fachbüchern für den Unterricht an beruflichen Schulen und für den Unterricht in Mathematik und den Naturwissenschaften der Klassen 8-10 der Haupt- und der Realschulen. Wenn möglich haben wir auf solche Berufsschullehrwerke zurückgegriffen, die für Ausbildungsberufe konzipiert sind, in denen laut Statistik ein besonders hoher Anteil an Jugendlichen mit Migrationshintergrund ausgebildet wird (vgl. Statistisches Bundesamt 2006).

Auf Seiten der Lehrenden richtet sich die Handreichung an alle, die im Übergang von der Schule in den Beruf mit sprachlichen Problemen ihrer Lernenden konfrontiert werden. Die Handreichung versteht sich also nicht als ein Lehrwerk oder eine Materialsammlung für den Deutschunterricht. Sprachliche Probleme sind in letzter Konsequenz auch fachliche Probleme und sollten daher möglichst nicht isoliert, sondern „vor Ort“, d.h. im fachlichen Kontext und im Ausbildungskontext bearbeitet werden. Hierfür wird in jeder Hinsicht „leichtes Gepäck“ benötigt. Die Handreichung orientiert sich daher im Kern an dem Begriff des Trainings. Als Sprachtraining operiert sie im Materialteil unterhalb der Ebene von Unterrichtseinheiten, die schon aus zeitlichen Gründen nur im Sprachunterricht realisiert werden könnten. Unser

Ziel ist es, möglichst kurzgefasste, auch für Fachlehrer und Ausbilder verständliche Hilfestellungen zu einzelnen, häufig auftretenden, fachsprachlichen bzw. berufssprachlichen Problemen zu geben und anhand exemplarischer Trainingsmaterialien Vorschläge für deren Bearbeitung zu machen.

## 2 Wie ist die Handreichung aufgebaut?

Wir sind uns der Tatsache bewusst, dass der Alltag der Lehrenden in der Schule, in der Berufsschule und am Ausbildungsplatz kaum Raum für die Beschäftigung mit zusätzlichen Texten zum Problemfeld lässt. Dies wurde von uns im Konzept und in der inhaltlichen Gestaltung der Handreichung soweit wie möglich berücksichtigt.

Das fängt damit an, dass man nicht erst viel lesen muss, um zu konkreten Problemdarstellungen und Trainingsvorschlägen zu gelangen. Vielmehr werden sofort nach dieser Einleitung Informationen zu ausgewählten fachsprachlichen Problemen und dazu in der Regel auch gleich kopierfähige Trainingsmaterialien vorgestellt. Wir gehen somit nicht davon aus, dass das vorliegende Buch von vorn bis hinten durchgelesen wird – obwohl sich das sicher lohnen würde. Die Leser können sich getrost das herauspicken, was sie gerade benötigen.

Die Handreichung besteht aus vier Teilen. Der **erste Teil** ist aus Sicht von Lehrenden und Lernenden sicher das Herz der Handreichung. Er enthält das eigentliche Sprachtraining. Hier finden Lehrende Informationen und Trainingsmaterialien zu fach- und berufssprachlichen Problemen. Wir werden uns mit dem Aufbau und dem Gebrauch dieses Teils weiter unten noch näher beschäftigen.

Der **zweite Teil** liefert didaktische und methodische Planungshilfen, wobei viele Einzelaspekte aus den Informations- und Trainingsmaterialien des ersten Teils aufgegriffen und systematisiert werden. Dabei werden zwei Schwerpunkte gesetzt: Ersten wird die Bearbeitung von Fachtexten mit dem Ziel der Vereinfachung erörtert und zweitens werden methodische Hinweise für die Arbeit mit Fachtexten im Unterricht gegeben.

Im **dritten Teil** beschäftigen wir uns etwas ausführlicher mit den sprachlichen Problemen der Zielgruppe und umreißen den Förderansatz der vorliegenden Sprachtrainingsmaterialien. Dabei gehen wir u.a. auf die Frage der Bildungsbeteiligung Jugendlicher mit Migrationshintergrund, die sprachlichen Anforderungen in der beruflichen Bildung und auf Merkmale schwacher Leser ein.

Der **vierte Teil** versteht sich als systematischer Teil zu den grammatischen Grundlagen der Handreichung. Wir versuchen hier, das fachsprachliche Inventar aus sprachwissenschaftlicher Sicht zu beschreiben.

Wie ist die Handreichung aufgebaut?

Diese Anlage der Handreichung ermöglicht somit unterschiedliche Wege des Zugangs zu Informationen und Hilfestellungen zu den fach- und berufssprachlichen Problemen der Lernenden:

- den Zugang über einzelne Probleme, die in den Infos und Trainings des ersten Teils behandelt werden;
- den Zugang über die stärker an didaktisch-methodischen Konzepten orientierten Darstellungen des zweiten Teils;
- den Zugang über vertiefende Überlegungen zu den spezifischen sprachlichen Problemen der Zielgruppe im dritten Teil;
- den Zugang über die systematischen Darstellungen zur Fachsprachenproblematik im vierten Teil.

Außerdem gibt es einen Anhang, der neben einem Quellenverzeichnis und Hinweisen auf weitere hilfreiche Materialien eine Liste der verwendeten grammatischen Fachausdrücke enthält.

### **3 Was bietet die Website des Sprachtrainings?**

Ergänzend zum Sprachtraining im Buchformat gibt es auch eine Online-Fassung, die unter der Adresse „[www.sprachtraining-beruf.de](http://www.sprachtraining-beruf.de)“ abgerufen werden kann. Dort werden alle Trainings aus der Printfassung als PDF-Dokumente im DIN A4 Format zum Herunterladen bereitgestellt. Darüber hinaus wird der Trainingsbereich durch zusätzliche und ergänzende interaktive und multimediale Materialien erweitert. Zum einen werden viele der Trainings aus der Printfassung als interaktive Übungen bereitgestellt, zum anderen werden ausgewählte Trainings durch multimediale Animationen ergänzt. So wird u.a. die Möglichkeit geboten, Texte im Audioformat abzuspielen, was insbesondere für sehr schwache Leser eine entlastende Funktion haben kann. An einigen Stelle haben wir die multimedialen Möglichkeiten auch dazu genutzt, den Lernstoff noch stärker als in der Printfassung in anregenden Episoden zu verankern. Wir versprechen uns davon positive Effekte auf die Motivation der Lernenden. Einen Verweis auf die angebotenen Online-Materialien finden Sie jeweils am Ende eines Infos bzw. Trainings. Auf der Startseite des Sprachtrainings wählen Sie den Reiter „Inhalt“ und nutzen dann den Link des entsprechenden Trainings.

Neben dem Trainingsbereich gibt es in der Online-Fassung auch ein Angebot mit Links zu Internetressourcen, die für Jugendliche nicht-deutscher Muttersprache bei der Bearbeitung fachlicher und fachsprachlicher Probleme hilfreich sein können. Hierzu gehören Online-Wörterbücher und Suchmaschinen in den Herkunftssprachen sowie einige Fachportale. Wir können die Online-Fassung an dieser Stelle nicht detaillierter vorstellen, ausführliche Informationen können aber unter der o.g. Internetadresse abgerufen werden.

## 4 Wie arbeitet man mit dem Trainingsteil?



Der erste Teil der Handreichung enthält die Lehr- und Lernmaterialien für das Sprachtraining. Dabei handelt es sich zum einen um Informationsmaterialien (Infos) für die Lehrenden und zum anderen um die Trainingsmaterialien (Trainings) für die Lernenden. Die Trainings sind den jeweiligen Infos inhaltlich zugeordnet, so dass sich an die Darstellung eines fachsprachlichen Problems in der Regel sogleich das Trainingsmaterial anschließt.

Es werden insgesamt 21 Infos zu sprachlichen Lernschwierigkeiten angeboten. Sie sind in drei Lernbereiche unterteilt, denen wir jeweils einen Abschnitt widmen. **Abschnitt 1** liefert Infos und Trainings zum Thema „Fachliche Informationsquellen erschließen“. Es wird in den Umgang mit dem Fachbuch und in die Nutzung des Internets für fachbezogene Recherchen eingeführt. In **Abschnitt 2** folgt der Kernbereich „Fachtexte knacken“. Hier werden Schwierigkeiten des Verstehens fachsprachlicher Texte auf der Wort-, Satz- und Textebene thematisiert. In **Abschnitt 3** wenden wir uns ausgewählten Problemen bei der Rekonstruktion und Verarbeitung fachlicher Begriffe, Strukturen und Prozesse zu. Hiermit wird im Einzelfall auch der Übergang von der Textrezeption zur sprachlichen Produktion angesprochen.

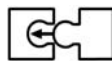


Bei der Konzeption der Infos und der Trainings haben wir uns an einheitliche Darstellungsmuster gehalten. Außerdem haben wir grafische Orientierungshilfen und ein Verweissystem eingebaut. Wir möchten die Darstellungskonventionen und die Funktionen der jeweiligen Darstellungsabschnitte nun kurz erläutern.

### 4.1 Aufbau und Funktion der Infos

Mit den **Infos** führen wir Lehrende in ein einzelnes fach- bzw. berufssprachliches Problem ein. Ziel ist es, das Problem möglichst kurz und präzise zu umreißen, und danach sofort Systematisierungs- und Trainingsmöglichkeiten vorzustellen. Die Darstellung stützt sich fast ausschließlich auf Originalbelege aus Fachbüchern. In den Infos kommen folgende Abschnitte vor:

Abschnitt	Symbol	Funktion
Problem		Das Problem wird möglichst präzise umrissen. Infos beginnen immer mit diesem Abschnitt.
Woran liegt das?		Hier werden fachsprachliche Spezifika und lernpsychologische Aspekte des Lernproblems umrissen. Dieser Abschnitt folgt meist auf den Problemabschnitt.




Wie arbeitet man mit dem Trainingsteil?

Beispiel	[kein Symbol]	Ein repräsentatives Beispiel soll ein Lernproblem verstehen helfen. Dieser Abschnitt steht gelegentlich auch unmittelbar nach dem Problemabschnitt.
Vorschlag		Hier werden Vorschläge für die Bearbeitung des fachsprachlichen Problems gemacht.
Hinweis		Dieser Abschnitt enthält einschränkende, ergänzende oder vertiefende Hinweise.
Online-Material		Zu diesem Thema werden auf der Website des Sprachtrainings zusätzliche Übungen angeboten.



## 4.2 Aufbau und Funktion der Trainings

Die Trainings dienen dazu, den Lernenden ein fachsprachliches Problem bewusst zu machen, Strategien zur Bewältigung des Problems zu vermitteln und an Beispielen zu trainieren. Die Trainings können entweder von den Lernenden selbstständig oder unter Anleitung bearbeitet werden. Häufig bietet es sich an, die Ergebnisse mit Lernpartnern oder in Gruppen vergleichen bzw. diskutieren zu lassen. Diese Vorgehensweise schärft das Problembewusstsein und fördert eine tiefere Verarbeitung des Lernstoffs. In jedem Fall sollten Lehrende die Ergebnisse abschließend mit jedem einzelnen Lernenden oder mit der gesamten Lerngruppe besprechen.

In vielen Fällen wird es nötig sein, die Trainings für das jeweilige Berufsfeld bzw. Fach zu adaptieren. Gegebenenfalls müssen die jeweiligen Trainings auch an den Leistungsstand der Lernenden angepasst werden, wenn sie zu schwierig oder zu einfach sein sollten. Kommen wir nun zum Aufbau der Trainings:

Abschnitt	Symbol	Funktion
Problem		Trainings beginnen mit einem kurzen einleitenden Text, der das fachsprachliche Problem umreißt oder eine Situation darstellt, in der das Problem auftreten kann.
Vorschlag		Hier werden Vorschläge für die Bearbeitung des fachsprachlichen Problems gemacht.
Beispiel	[kein Symbol]	Beispiele sollen fachsprachliche Strukturen verstehen helfen.
Hinweis		Dieser Abschnitt enthält einschränkende, ergänzende oder vertiefende Hinweise.
Tipp		Leicht anwendbare Lerntipps bzw. Lernstrategien.



Abschnitt	Symbol	Funktion
Übung		Trainings enthalten Übungen, die in der Regel auch zum Selbstlernen geeignet sind.
Online-Material		Zu diesem Thema werden auf der Website des Sprachtrainings zusätzliche Übungen angeboten.

Um beim Kopieren ein gut lesbares Training im DIN A4 Format zu erhalten, muss der Kopierer auf 120% Vergrößerung eingestellt werden. Einfacher ist es, sich die jeweiligen Trainings als PDF-Dateien von der Website des Sprachtrainings herunterzuladen (zu den Online-Materialien s.o., ► Einleitung Abs. 3). Dazu wird ein PC mit Internetanschluss benötigt. Da die PDF-Fassungen im DIN A4 Format vorliegen, können sie ohne weitere Veränderungen mit einem PDF-Reader ausgedruckt werden. Einen Link zur Website der Firma Adobe®, von der man den Adobe Reader® kostenlos herunterladen kann, findet man auf der Website des Sprachtrainings.

### 4.3 Erläuterungen zum Verweissystem

Verweise auf die Behandlung eines Themas oder Problems an anderen Stellen werden innerhalb der Handreichung mit einer schwarze Pfeilspitze (►) gekennzeichnet. Bei Verweisen auf Infos bzw. Trainings wird jeweils ein „I“ bzw. „T“ gefolgt von einem Bindestrich und der Nummer des Infos bzw. Trainings angegeben. Ein Verweis auf Training 18 sieht demnach folgendermaßen aus: ► T-18. Bei Verweisen auf Stellen in den anderen Teilen der Handreichung werden die entsprechenden Seitenzahlen angegeben, z.B.: ► S. 121.

\*\*\*

Soviel zur Einführung in die vorliegende Handreichung. Wir wissen natürlich, dass wir bei weitem nicht alle sprachlichen Probleme thematisieren konnten, die im Fachunterricht und in der beruflichen Ausbildung auftreten können. Wir möchten alle Lehrenden deshalb ermutigen, auch selbst Trainingsmaterialien für ihre Lernenden zu erarbeiten und diese mit Kolleginnen und Kollegen auszutauschen und zu diskutieren. Wir hoffen aber, dass unsere Handreichung einige brauchbare Informationen und Anregungen bereithält und dazu beiträgt, die sprachlichen Probleme insgesamt etwas durchsichtiger zu machen.

Das Autorenteam

Jena, im Februar 2007

# **Teil 1**

## **Infos und Trainings**

# Inhalt

## Lernbereich: Fachliche Informationsquellen erschließen

I-1	Mit dem Fachbuch lernen lernen.....	19
	T-1a Fachbuch: Das Inhaltsverzeichnis benutzen.....	21
	T-1b Fachbuch: Das Sachwortverzeichnis benutzen.....	23
I-2	Eine Internetrecherche durchführen.....	25
	T-2 Internet-Recherchen durchführen und auswerten.....	28
I-3	Mit Fachtexten arbeiten – Einführung.....	31
I-4	Mit Fachtexten arbeiten – Didaktisierung.....	33

## Lernbereich: Fachtexte knacken

I-5	Texte knacken – Eine Übersicht.....	37
I-6	Abgeleitete Adjektive erkennen und verstehen.....	39
	T-6 Wörter, die Eigenschaften benennen, verstehen.....	41
I-7	Verben mit Bezug zu Zahlen und Mengen verstehen.....	43
	T-7 Verben mit Bezug zu Zahlen und Mengen verstehen.....	45
I-8	Sätze entschlüsseln und verstehen.....	48
I-9	Attribute, die Nebensätze ersetzen, entschlüsseln.....	49
	T-9 Sätze mit Attributen erkennen und entschlüsseln.....	50
I-10	Signale für logische Verknüpfungen erkennen.....	52
	T-10 Verknüpfungen zwischen Sätzen erkennen.....	55
I-11	Signale für Verneinungen erkennen und verstehen.....	56
	T-11 Signale für Verneinungen erkennen und verstehen.....	57
I-12	Sätze, die Bedingungen und Folgen nennen, verstehen.....	59
	T-12 Sätze, die Bedingungen und Folgen nennen, verstehen.....	60
I-13	Ersatzformen für Wörter erkennen und verstehen.....	63
	T-13 Ersatzformen für Wörter erkennen und verstehen.....	65
I-14	Ersatzformen für mehrere Wörter erkennen und entschlüsseln.....	66
	T-14 Zusammenhänge zwischen Sätzen entschlüsseln.....	67

## Lernbereich: Begriffe und Strukturen durchschauen

I-15	Techniken zum Lernen von Fachwörtern.....	70
	T-15 Fachwörter lernen lernen.....	71
I-16	Definitionen erkennen und verstehen.....	72
	T-16 Definitionen erkennen und verstehen.....	74
I-17	Beschreibungen verstehen.....	76
I-18	Mit Textaufgaben arbeiten.....	79
	T-18 Textaufgaben verstehen und bearbeiten.....	81
I-19	Fragen verstehen und beantworten.....	84
	T-19 Aus Fragen Antworten entwickeln.....	88
I-20	Arbeitsanweisungen verstehen und umsetzen.....	91
I-21	Arbeitsvorgänge benennen (Berichtsheft).....	93
	T-21 Berichtsheft führen: Arbeitsprozesse benennen.....	95

## Mit dem Fachbuch lernen lernen

I-1

### Problem



Lernende wissen oft nicht, wie man mit Fachbüchern arbeitet. Mit Inhalts- und Sachwortverzeichnissen sowie mit Gliederungssignalen können sie nichts anfangen. Das systematische Arbeiten mit einem Fachbuch wird im Unterricht nur selten thematisiert und fast nie geübt.

### Vorschlag



1. Gehen Sie beim Üben der Arbeit mit dem Fachbuch kleinschrittig vor. Erstellen Sie eine Gebrauchsanweisung, die über einzelne Stufen in die Arbeit mit dem Fachbuch einführt. Auf jeder Stufe müssen Sie die notwendigen Arbeitstechniken separat trainieren. Dieses Vorgehen hilft den Lernenden, Struktur und Logik des Fachbuchs zu begreifen. Auf der folgenden Seite finden Sie unseren Vorschlag zur Arbeit mit dem Fachbuch, eine Art „Gebrauchsanweisung“.
2. Fragen Sie Ihre Lernenden einmal, aus welchen Teilen ein Fachbuch besteht. Fragen Sie sie, wo sie nachsehen, wenn sie im Fachbuch etwas suchen. So können Sie zumindest punktuell überprüfen, über welche Vorkenntnisse ihre Lernenden verfügen.
3. Lassen Sie ihre Lernenden nie allein, sondern immer zu zweit oder zu dritt mit dem Fachbuch arbeiten. Aus lernpsychologischer Sicht ist die gemeinsame Erarbeitung viel effektiver.

### Hinweis



Selbst Fachbücher aus unterschiedlichen Fächern bzw. Berufsfeldern sind in der Regel ähnlich und bieten die gleichen Zugangs- und Orientierungshilfen. Der Zugang zum Inhalt ist über Inhalts- und Sachwortverzeichnis möglich; die Orientierung innerhalb des Fachbuchs wird durch Kapitelgliederung, Überschriften, Verweise im Text sowie zusammenfassende Listen und Tabellen erleichtert. Es gibt aber auch Unterschiede. Informieren Sie sich genau über Aufbau und Gliederung der Fachbücher ihrer Lernenden. Informationen finden Sie normalerweise am Anfang der Fachbücher vor dem Inhaltsverzeichnis (evtl. innerhalb eines Vorworts). Diese Benutzungshinweise können Sie auch mit den Lernenden durchsprechen und ausprobieren. Ggf. müssen sie unsere Trainings zum Fachbuch entsprechend anpassen oder ergänzen.