

Projektarbeit Raumanalyse

Projekte
Russland
Japan
China
Indien
USA
Lateinamerika
Afrika
Australien
Nahe Osten





Einen Raum analysieren

Es gibt viele Gründe, einen Raum genauer zu analysieren. Aktuelle Ereignisse oder Meldungen wecken oft das Interesse, mehr über ein Gebiet zu erfahren. Vor Reisen in fremde Länder oder unbekannte Städte möchten wir uns über unser Ziel informieren. Die Frage nach den Ursachen einzelner Phänomene und den Zusammenhängen zwischen Natur, Gesellschaft und Raum steht im Mittelpunkt geographischer Sichtweise.

Es gibt unterschiedliche geographische Räume: Jeder steht für sich und ist räumlich und zeitlich gesehen einmalig. Dabei weist er bestimmte Strukturen auf, die ihn definieren und von anderen Räumen abgrenzen.

Diese Strukturen müssen für sich analysiert und in ihrer Bedeutung für den jeweiligen Raum bewertet werden. Besonders wichtig und interessant ist dann die Untersuchung der Zusammenhänge und Wechselbeziehungen zwischen all diesen Faktoren. Zusätzlich spielt der Faktor „Zeit“ eine wichtige Rolle. Der Raum, wie wir ihn in seinem aktuellen Zustand analysieren, hat eine historische Entwicklung hinter sich. Menschen und Ereignisse verändern ihn seit Jahrtausenden immer wieder.

Eine Raumanalyse durchführen

1. Schritt: Untersuchungsraum abgrenzen

Informiere dich zunächst allgemein über den zu analysierenden Raum: Lage, Nachbarstaaten, Landschaften (Tiefländer, Mittelgebirge, Hochgebirge), große Städte, große Flüsse. Stelle deine Informationen in einer Übersicht zusammen.

2. Eine Leitfrage formulieren

Aus Schritt 1, der Abgrenzung deines Untersuchungsraumes, haben sich wahrscheinlich bereits Aspekte ergeben, die dich besonders interessieren. Suche dir ein Thema aus, das für eine Raumanalyse geeignet ist, und

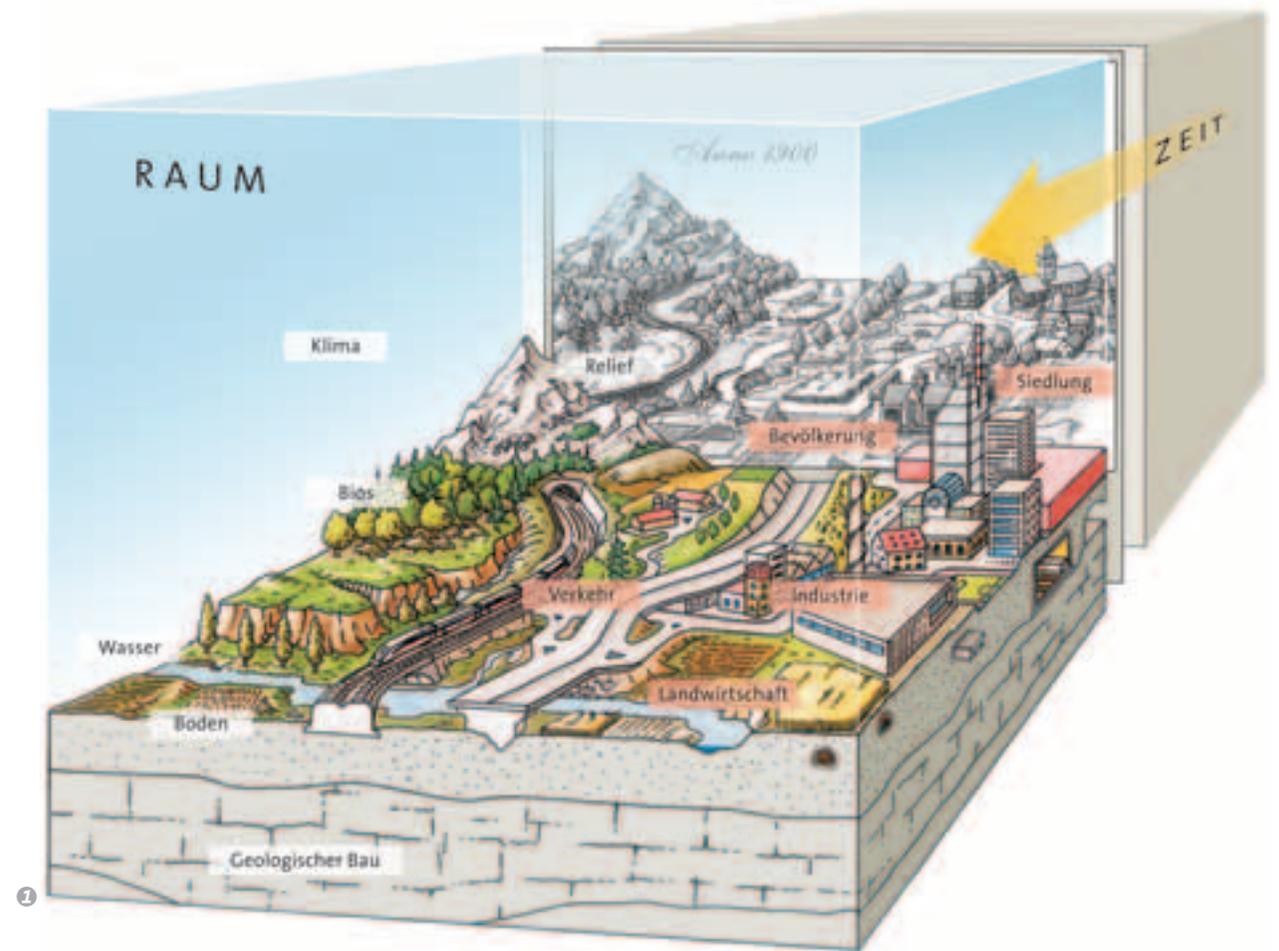
formuliere daraus eine Leitfrage, unter der du deine gesamte Projektarbeit gestalten kannst und die dich durch die Raumanalyse führt. Diese Leitfrage muss so formuliert werden, dass sie nicht nur kurz mit „ja“ oder „nein“ zu beantworten ist. Mit ihrer Hilfe sollten die Ursachen, die Wechselwirkungen und die Zusammenhänge zwischen verschiedenen Faktoren in deinem Untersuchungsraum beschrieben, erläutert und bewertet werden können. Teilfragen helfen, die komplexe Leitfrage zu beantworten. Zum Beispiel: Wie sind besonders auffällige räumliche Unterschiede entstanden? Warum haben sich bestimmte Personen oder Personengruppen für eine besonders teure Entwicklungsmaßnahme (z. B. Bau eines Staudammes) entschieden? Welche Folgen und Auswirkungen haben derartige Entscheidungen auf andere Menschen? Gibt es auch Auswirkungen auf Gewässer, Pflanzen und Tiere?

3. Schritt: Material beschaffen und Arbeitsschritte planen

Wie bei Referaten musst du Materialien beschaffen, die dir bei der Beantwortung der Leitfrage helfen können. Orientiere dich zunächst am Buch. Ergänze dann das Material, in dem du nach weiteren Texten, Statistiken, Fotos u.ä. suchst. Dazu stehen dir Büchereien, Institutionen, aber auch das Internet und dein Lehrer zur Verfügung.

4. Schritt: Ausgewählte Faktoren analysieren

Sortiere das Material danach, ob und inwieweit es zur Beantwortung der Leitfrage beiträgt. Werte nun die Unterlagen aus und notiere die einzelnen Faktoren, die für die Beantwortung der Leitfrage wichtig sind. Falls sich die verschiedenen Materialien widersprechen musst du die Widersprüche klären. Achte stets darauf, dass die Verfasser der Materialien bestimmte Absichten verfolgen: Die Veröffentlichung einer Firma soll dem Wohl der Firma dienen und wird daher negative Aspekte eher weglassen.



5. Schritt: Wechselwirkungen ermitteln

Stelle die Zusammenhänge zwischen den einzelnen, bereits analysierten Faktoren dar, soweit sie für die Beantwortung der Leitfrage von Bedeutung sind.

6. Schritt: Einzelergebnisse zusammenführen und Leitfrage beantworten

Erkläre die Merkmale und Strukturen deines Untersuchungsraumes, indem du die Ergebnisse der Materialauswertung und Faktorenanalyse zusammenfasst und damit deine Leitfrage beantwortest.

7. Schritt: Ergebnisse darstellen

Überlege, wie du deine Ergebnisse vorstellen möchtest: als Vortrag, schriftliche Ausarbeitung, PC-Präsentation, als Website. Achte darauf, dass die Übersichtlichkeit gewahrt bleibt.

8. Schritt: Ergebnisse reflektieren und bewerten

Betrachte deine Arbeit kritisch: War die Abgrenzung des Raumes richtig vorgenommen? Waren die verwendeten Methoden und Materialien der Fragestellung angemessen? Wurde die Leitfrage beantwortet? Was lässt sich für weitere Raumanalysen verbessern?

Mit einem geographischen Raum kann man sich auf verschiedene Weise vertraut machen. Zum einen lassen sich alle Elemente dieses Raumes analysieren... Zum anderen lässt sich ein Raum auch auf eine ganz bestimmte Fragestellung (Leitfrage) hin analysieren. Dabei werden nicht alle Faktoren berücksichtigt, sondern nur die, die für die Beantwortung der Frage notwendig sind. Dies leistet die Raumanalyse.



Ein Projekt durchführen

Das Hauptmerkmal der Projektmethode ist ihre Offenheit, sie geht auf eure Interessen und Wünsche ein. Ihr sollt euch weitgehend selbstständig mit einer erdkundlich bedeutsamen Situation oder einem Problem auseinandersetzen. Dabei arbeitet ihr nicht allein, sondern zusammen mit mehreren Mitschülerinnen und Mitschülern in einer Gruppe.

Die Projektarbeit sollte nicht an den Fachgrenzen stehen bleiben. Besonders bei wirtschaftsgeographischen Themen ergibt sich eine sinnvolle Zusammenarbeit mit dem Fach Politik und Wirtschaft.

Ein Projekt durchführen

1. Schritt: Projektbereich wählen

Zuerst verschaffst du dir einen Überblick über die angebotenen Projektbereiche. Dann wählst du das Thema, das dich am meisten interessiert und zur Bearbeitung reizt.

2. Schritt: Gruppen bilden

Alle Schülerinnen und Schüler, die sich für denselben Projektbereich entschieden haben, finden sich zusammen. Gruppenarbeit ist aber nur ertragreich, wenn die Gruppengröße zwischen drei und fünf Schülerinnen und Schülern liegt. Die Einteilung der Gruppen wird vermutlich mithilfe des Lehrers getroffen werden.

3. Schritt: Festlegung von Themen in den einzelnen Projektbereichen

Zu Beginn solltet ihr innerhalb der Gruppe euer Vorwissen sammeln und euch einen Überblick über den Projektbereich und die Materiallage verschaffen. Ermittelt eure Interessenschwerpunkte. Wählt aus eurem Projektbereich ein Thema, das in der zur Verfügung stehenden Zeit gut zu bearbeiten ist. Prüft kurz die Materiallage. Das Angebot sollte nicht zu dürftig sein, aber überschaubar bleiben.

Legt nun in Absprache mit eurer Lehrerin oder dem Lehrer das Einzelthema fest. Falls ihr euch nicht auf ein Thema einigen könnt, unterstützen sie euch oder ihr orientiert euch an den Impulsen auf den Materialeiten.

4. Schritt: In der Gruppe arbeiten

Jetzt beginnt eure eigentliche Arbeit. Eine Fülle von Aufgaben wartet auf euch:

- Wählt einen Gruppensprecher, der auf die von euch getroffenen Vereinbarungen achtet.
- Sprecht eine genaue Terminplanung ab.
- Einigt euch, welche zusätzlichen Informationsquellen ihr nutzen wollt.
- Vergebt Teilaufgaben: Wer verschafft Zusatzinformationen aus welchen Medien? Wer entwirft nötige Grafiken? Wer sorgt für die Bebilderung der Texte?
- Sichtet die zusammengetragenen Materialien, stellt sie zusammen und wertet sie im Rahmen einer fragengeleiteten Raumanalyse aus.
- Entscheidet, wer eure Arbeitsergebnisse der Klasse vorstellt und welche Präsentationsformen benutzt werden sollen.
- Diskutiert eure Arbeit kritisch: Ist sie klar gegliedert, verständlich formuliert, anschaulich gestaltet?

Kommt ihr mit eurer Arbeit nicht weiter und es ergeben sich Probleme, dann ist der Lehrer selbstverständlich ständiger Ansprechpartner, Helfer, Berater und Anreger.

5. Schritt: Arbeitsergebnisse präsentieren

Die Ergebnisse eurer Projektarbeit präsentiert ihr eurer Klasse. An diese Präsentation wird sich eine Aussprache anschließen, in der Fragen gestellt werden und vielleicht auch Kritik geübt wird. Hilfreich ist es, wenn ihr euch darauf vorher einstellt und mögliche Gegenargumente bereit haltet. Überzeugend wirkt es immer, wenn ihr eure Vorgehensweise begründen könnt.

6. Schritt: Projektarbeit reflektieren

Mit der Präsentation eurer Arbeitsergebnisse ist das Projekt noch nicht beendet. Diskutiert abschließend darüber, wo ihr Stärken und Schwächen eurer Arbeit seht. Verdeutlicht euch auch, was ihr inhaltlich und methodisch dazugelernt habt und auf welche Punkte ihr bei einer erneuten Projektarbeit besonders achten wollt.

Projekte sind im Schulalltag keine Neuheit mehr. Es gibt kaum noch eine Schule ohne Projekttag oder Projektwochen. Projektarbeit kann aber auch gut im Rahmen des regulären Stundenplans durchgeführt werden. Egal, ob ihr einen Ausflug, ein Sportfest oder einen Vortrag plant, der Ablauf ist immer gleich: Bei der Planung und Durchführung eines solchen Vorhabens sollen euch diese Anregungen helfen, das berühmte „weiße Blatt Papier“ mit euren Ideen und den erforderlichen Informationen zu füllen.





Eine Präsentation durchführen

1. Schritt: Präsentation vorbereiten

Ziel einer Präsentation ist es, ein konkretes Thema kurz, informativ und anschaulich darzustellen. Alle Inhalte, die nichts Wesentliches zum Thema beitragen, haben in der Präsentation keinen Platz. Entsprechend musst du deine Informationen prüfen und nur die wichtigsten für die Präsentation auswählen.

2. Schritt: Material auswählen und aufbereiten

Bei der Motivation deines Publikums für dein Thema ist die „goldene Mitte“ gefragt. Zu wenig Anregung wirkt langweilig, zu viel kann vom Thema ablenken. Darum muss die Präsentation abwechslungsreich und durch interessante Materialien gestaltet sein. Abwechslung entsteht z.B. durch Rednerwechsel oder das Einspielen von CD oder Cassette. Besonders wichtig

ist aber, was das Sprichwort aussagt: „Ein Bild sagt mehr als tausend Worte!“ Dahinter verbirgt sich die Erkenntnis, dass Bilder, Fotos oder Wandkarten vielfältige oder schwierige Informationen rascher und nachhaltiger vermitteln können als ein Vortrag. Solche Materialauswahl fördert das menschliche Lernen: Während durch abstrakte Worte nur die linke Gehirnhälfte angesprochen wird, findet die Verarbeitung von Bildern, Zeichnungen etc. in der rechten Gehirnhälfte statt. Präsentationen, die sowohl die linke als auch die rechte Gehirnhälfte ansprechen, bleiben eher im Gedächtnis als ein bloßer Vortrag.

Aus dem gleichen Grund brauchen viele Materialien eine knappe Überschrift. Durch Schriftgröße und Hervorhebung (fett oder farbig) muss sie sofort ins Auge springen. Für Überschriften gilt, dass möglichst immer die gleiche Form und Farbe verwendet wird.

Auch mit Farben unterstützt du die inhaltlichen Aussagen und hebst Wichtiges hervor. Für das Auge haben Farben starke Signalwirkung. Daher sollten sie gezielt und sparsam verwendet werden.

Beschränke dich auf rot, blau, schwarz und grün, da helle Farben schlecht lesbar sind. Die Schrift muss ohne Anstrengung für alle Teilnehmer zu lesen sein.

3. Schritt: Technik auswählen

Bei der Auswahl der Medien kommt es auf das Material, das Ziel und die Rahmenbedingungen an. Die Medien müssen zur Präsentation passen, sonst ist die Vorstellung nicht wirkungsvoll. Hier gilt: nicht die Masse macht es, sondern der sinnvolle abwechslungsreiche Einsatz. Mögliche Medien sind Tafel, Projektor, PC mit Beamer, Flipchart, Wandkarte, Plakat ...

4. Schritt: Präsentation strukturieren

Deine Präsentation muss einer klaren Struktur folgen. Wesentliches muss deutlich hervorgehoben werden, auf weitschweifige Exkurse musst du verzichten. Nur wer dich versteht, weiß deine Präsentation zu schätzen. Deshalb solltest du Fremdwörter vermeiden und nur Fachbegriffe einführen, die du erklärst.

Schreibe deinen Text in Form eines Stichwortmanuskriptes auf Karteikarten und markiere wichtige Stellen, damit du jederzeit wieder anknüpfen kannst. Da Einstieg und Schlusssatz einer Präsentation sehr wichtig sind, formuliere diese wörtlich aus.

5. Schritt: Generalprobe durchführen

Übe deinen Teil der Präsentation daheim vor dem Spiegel oder zusammen mit deinem Team. Als Generalprobe solltest du schließlich die Präsentation von Anfang bis Ende einmal durchspielen. Dadurch gewinnst du Sicherheit und übst den Umgang mit deinen Medien. Auftretende Schwierigkeiten können dann vor der eigentlichen Präsentation noch behoben werden. Achte auf Rückmeldungen von den Zuhörern, z. B. von Eltern oder Freunden. Ist deine Stimme laut genug, sprichst du zu schnell, kannst du Verständnisfragen beantworten, sind die Medien lesbar ...?

6. Schritt: Handout vorbereiten

Nach der Präsentation gibst du eine Zusammenfassung der Ergebnisse in kurzer schriftlicher Form an alle deine Zuhörer aus. Darin nennst du Thema und Struktur der Präsentation, fasst die Kernaussagen oder einzelne Schlagworte zusammen und ergänzt dies mit ein oder zwei wichtigen Abbildungen.

7. Schritt: Durchführung

„Flugzeuge in meinem Bauch ...“ Herbert Grönemeyer hat ein treffendes Bild gefunden, welches das Lampenfieber vor einem Auftritt beschreibt – und eine Präsentation ist nichts anderes.

Lampenfieber hat viel mit Unsicherheit und Ängsten zu tun. Die Rolle als Redner ist neu, du bist nervös und hast Angst, den roten Faden zu verlieren oder nicht schlagfertig antworten zu können.

Aber je besser deine Präsentation vorbereitet ist, desto geringer ist der Grund Lampenfieber zu haben.

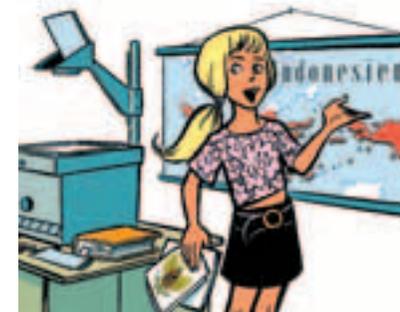
Vor deiner Präsentation solltest du rechtzeitig die Technik prüfen und deine Unterlagen ein letztes Mal auf Vollständigkeit kontrollieren. Und nun viel Erfolg!

8. Schritt: Reflexion

Nach einer Präsentation gehört die Reflexion unbedingt dazu, um beim nächsten Mal gemachte Fehler zu vermeiden. Deshalb überlege gemeinsam mit deinem Team:

Was war gut? Warum hat dieses oder jenes nicht geklappt? Was kannst du, was kann die Gruppe besser machen?

Bei aller Kritik sollten auch die Dinge gelobt werden, die gut geklappt haben. Dieses Herausstellen ist für dein persönliches Wohlbefinden und das des Teams unerlässlich!



Bei einer Präsentation stellen einer oder mehrere Vortragende ausgewählte Inhalte zu einem Thema vor. Während des Vortrags können unterschiedliche Medien eingesetzt werden, um einzelne Aspekte zu veranschaulichen. Ziel jeder Präsentation ist es, die Teilnehmer umfassend zu informieren und eventuell zu überzeugen. Eine kurze Zusammenfassung mit den wichtigsten Ergebnissen als Handout ergänzt die Präsentation.