

# gliedern

bedeutet

**Personen oder Gegenstände, Sachverhalte oder Prozesse auf der Basis ihrer Gemeinsamkeiten in Gruppen ordnen und mit entsprechenden Oberbegriffen versehen**

→ So kannst du vorgehen:

1. Lies die Aufgabenstellung genau durch und markiere die Informationen im Text.
2. Schreibe die Informationen als Stichpunkte heraus.
3. Kennzeichne Ober- und Unterbegriffe.
4. Wähle eine geeignete Gliederungsmöglichkeit aus:  
z. B.: Tabelle  
Wortfeld  
Strukturbild  
Zeitleiste  
Diagramm ...
5. Trage die Oberbegriffe in die Übersicht ein und ordne diesen die Unterbegriffe und weitere Informationen zu.
6. Überprüfe deine Gliederung auf Vollständigkeit und Anschaulichkeit.

\* Schritt 2 nur zu Beginn der Einführung.

→ Dazu dient es:

- um Informationen zu ordnen
- um Informationen übersichtlich darzustellen
- um Aufsätze, Facharbeiten und Vorträge zu strukturieren

