



Methodenkonzept

gültig ab dem Schuljahr 2017/2018



Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
Begriffserklärung.....	4
Umsetzung	4
Dokumentation	4
Übersicht.....	5
Beschluss.....	6
Methoden Stufe 5/6.....	7
1. Think-Pair-Share.....	7
2. Stationenlernen	9
3. Fünf-Schritt-Lesemethode.....	14
Methoden Stufe 7/8.....	21
1. Gruppenarbeit	21
Weitere Methoden in Gruppenarbeit:	26
2. Präsentieren.....	30
3. Diskutieren.....	30
Methoden Stufe 9/10.....	33
1. Auswerten/bewerten.....	33
2. Recherche	35
2. Internetrecherche	37
3. Präsentieren.....	38
Klassenbucheinlage	41

Einleitung

Methoden sind Wege zum Ziel. Methode bedeutet im ursprünglichen (griechischen) Wortsinn "Weg", d. h. durch die Wahl einer Methode wird ein Weg gesucht, um ein vorgegebenes Ziel zu erreichen, denn: „Wer vom Ziel nichts weiß, kann den Weg nicht finden.“ Erst muss das Ziel feststehen, bevor der Weg dorthin (die Methode) gewählt wird.

Methoden müssen eingeübt werden! Das Beherrschen elementarer Arbeitstechniken wie das Vorbereiten von Diskussionen, die Arbeit in der Gruppe oder das Vortragen von Präsentationen zählen im Schulalltag, im späteren Berufsleben oder Studium zu den häufig geforderten Schlüsselqualifikationen, ohne die es in der heutigen Zeit schwierig, wenn nicht undenkbar ist, sich in der Arbeitswelt zurechtzufinden.

Deshalb soll das Methodenlernen neben der Vermittlung von Wissen einen größeren Stellenwert im Schulalltag einnehmen.

Auch im Orientierungsrahmen Schulqualität wird im Rahmen der Unterrichtsqualität u.a. auf eine „angemessene Methodenvariation“ hingewiesen (ORS, S.26):

Angemessene Methodenvariation	Schüler- und themenbezogene methodische Variabilität (Sozialformen, Medien, Methoden, ...)
Aktivierung	<ul style="list-style-type: none"> • Handlungsspielräume für Schüler/innen schaffen • genügend Sprech- und Lerngelegenheiten für alle • Genügend Zeit für selbstständiges und eigenverantwortliches Planen, Umsetzen und Reflektieren von Lernprozessen
Wirkungs- und Kompetenzorientierung	<ul style="list-style-type: none"> • Erwerb fachlicher und überfachlicher Kompetenzen (Sprach- und Kommunikationskompetenzen, Lesekompetenz als durchgängiges Prinzip, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz, ..) • Kompetenzorientierte Rückmeldungen zum Lernstand
Umgang mit Heterogenität / Differenzierung	<ul style="list-style-type: none"> • Differenzierte Unterrichtsgestaltung und Lernangebote • Differenzierte Aufgabenstellungen und Inhalte (=> Berücksichtigung individueller fachlicher, sprachlicher, personal sozialer und methodischer Kompetenzniveaus und entsprechend individuelle Rückmeldungen)

Begriffserklärung

Methodenlernen

Nach Klippert dienen Unterrichtsphasen dem Methodenlernen, in denen der Stoff selbst in den Hintergrund tritt und ein verstärktes Augenmerk auf „das methodische Vorgehen der Schüler“ sowie ihre „Lern- und Arbeitsmethodik“ gelegt wird; es wird also „die Methodik der Schüler zum vorrangigen Lerngegenstand“, was dazu führt, dass die Schüler „den Lernstoff methodisch durchdacht erschließen und systematisch im Gedächtnis verankern können.“ Mit anderen Worten bedeutet Methodenlernen im Sinne von Klippert also, dass die Schüler primär eine gewisse Technik oder Vorgehensweise vermittelt bekommen, die ihnen dabei hilft, die Inhalte eines Unterrichts besser zu erfassen und zu behalten. Darüber hinaus kann das Methodenlernen auch auf vielfältige andere Weise eingesetzt werden, wenn es beispielsweise darum geht, eine Aufgabe oder ein Projekt selbstständig und eigenverantwortlich zu erfassen und durchzuführen. (Heinz Klippert: Methoden-Training. Weinheim und Basel: Beltz, 12 2002, 256).

Umsetzung

Der Methodenunterricht kann im Rahmen des Fachunterrichts oder auch als eigenständige Unterrichtsform im **Klassenverband** erfolgen; die Inhalte sollten aus Sicht der Schüler die Vorbereitung auf selbstständiges Arbeiten, die Arbeit mit Texten und die Vermittlung von Präsentationstechniken und *Medienkompetenz* umfassen.

Die vorgestellten Arbeitsformen müssen **bis Ende Dezember** in den jeweiligen Klassenstufen eingeführt werden und in den folgenden Klassenstufen fortgesetzt. Die Auswahl einer Arbeitsform sollte entsprechend der Fähigkeiten der Schüler erfolgen oder entsprechend modifiziert werden. Schuleigene Medien sollten dabei zum Einsatz kommen. Die **Umsetzung** erfolgt ab dem **Schuljahr 2017/2018**.

Dokumentation

Das Methodenlernen sowie die Implementierung schuleigener Medien werden im Klassenbuch dokumentiert und zwar beim entsprechenden Tag und in einer extra angefertigten Tabelle, die sich im Klassenbuch befindet (siehe hinten).

Übersicht

	Stufe 5/6	Stufe 7/8	Stufe 9/10
M	Think - Pair -	Gruppenarbeit	Auswerten/bewerten
E	Share	<ul style="list-style-type: none"> - Gruppenpuzzle - Weltkaffee - Placemat 	
T			
H			
O	Stationenlernen	Präsentieren	Recherche
D			<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche - Internetrecherche
E			
N	5-Schritt-Lesemethode	Diskutieren <ul style="list-style-type: none"> - Fish - Bowl - Pro-Contra-Debatte 	Präsentieren

Beschluss

Nach Diskussion und Verabschiedung in den zuständigen Gremien und Beschluss der Gesamtkonferenz vom 13.06.2017 gilt dieses Methodenkonzept und dessen Umsetzung ab dem Schuljahr 2017/2018 als verbindlich.

Schulleitung

Päd. Koordinatorin

Methoden Stufe 5/6

1. Think-Pair-Share

Die Methode Think-Pair-Share ist ein Verfahren des kooperativen Lernens und beschreibt eine grundlegende Vorgehensweise, die in drei verschiedene Phasen gegliedert ist.

Didaktische Hinweise

Durch die Einteilung in drei Arbeitsschritte kommt es zu einer Abwechslung von individuellen und kooperativen Lernphasen. In den individuellen Phasen müssen die Schülerinnen und Schüler in der Lage sein, sich eigenständig Themen und Aufgaben zu erarbeiten, damit sie diese Themen dann in den kooperativen Phasen ihren Mitschülern vorstellen und erklären können bzw. sich mit ihren Mitschülern über diese Themen austauschen können. Mit der Think-Pair-Share Methode können sowohl komplexe als auch weniger umfangreiche Themen erarbeitet werden. Die Methode unterstützt im besonderen Maße die Entwicklung des sozialen Lernens und kann zu einer verbesserten Wissensspeicherung beitragen (vgl. Bönsch, 2002). Dies lässt sich durch die für diese Methode erforderliche, hohe Aktivität der Schülerinnen und Schüler begründen. Wenn das grundsätzliche Prinzip der Think-Pair-Share Methode von den Schülerinnen und Schülern verstanden worden ist, lässt sie sich immer wieder in unterschiedlicher Form im Unterricht realisieren.

Verlauf

In der ersten Phase der Think-Pair-Share Methode setzt sich jeder Einzelne mit einer Aufgabe auseinander (Think), darauf folgt in der zweiten Phase ein Austausch mit einem Partner (Pair) und schließlich findet in der dritten Phase der Austausch in der Gruppe statt (Share). Die drei Phasen werden im Folgenden charakterisiert:

- 1 Phase Think: Die Schülerinnen und Schüler bekommen ausgewählte Aufgaben, beispielsweise einen Text lesen und verstehen oder ein Diagramm/eine Graphik beschreiben oder Notizen anfertigen. Nach dieser Phase sollen sie in der Lage sein, ihre Ergebnisse einem Partner vorzustellen. Für die Bearbeitung haben sie ein gewisses Zeitfenster einzuhalten (5-10 min).
- 2 Phase Pair: Die Schüler finden sich in Zweier-Teams zusammen und tauschen sich über ihre Ergebnisse aus. Zunächst stellt Partner A Partner B die Ergebnisse vor und Partner B fertigt sich dazu Notizen an; danach vice versa. Im Anschluss an diese Phasen sollen die Zweier-Teams nicht nur in der Lage sein, das eigene Thema vorzustellen, sondern auch das des Partners (5-10 min).

3 Phase Share: Die Ergebnisse werden in Gruppen vorgestellt und die Gruppe versucht, aus den einzelnen Beiträgen einen Vortrag vorzubereiten (Plakat, Folie etc.). Alternativ kann der Austausch bzw. Präsentation der Gruppenergebnisse im Plenum stattfinden. Ebenso kann nach der Partnerarbeit die Share-Phase mit der gesamten Klasse folgen (10-20 min).

Hinweise zur Planung und Durchführung

Bei der Planung dieser Methode ist es wichtig, sich im Vorfeld klare Aufgabenstellungen zu überlegen und die einzelnen Arbeitsschritte so anzulegen, dass sie für die Schülerinnen und Schüler nachvollziehbar sind. Des Weiteren sollte im Vorfeld eine Planung zur Partner- und Gruppeneinteilung und zum Zeitmanagement stattfinden. Im Anschluss an die Share-Phase ist es eine wichtige Aufgabe der Lehrerin/des Lehrers, die Ergebnisse der einzelnen Gruppen zusammenzuführen und eine Ergebnissicherung vorzunehmen. Eine Rückmeldung (z. B. Feedback) der Lehrperson an die Schülerinnen und Schüler könnte für die Schülerinnen und Schüler ebenfalls gewinnbringend sein.

Einsatzmöglichkeiten

Die Think-Pair-Share Methode kann im Unterricht unterschiedlich eingesetzt werden. Sie kann...

- ... in Bezug auf das Thema und die Aufgabenstellung arbeitsteilig oder arbeitsgleich angewendet werden.
- ... auf einer Mikro- oder Makroebene verwendet werden (in einer Unterrichtsstunde, Projekt für mehrere Stunden).
- ... als Einstieg verwendet werden.
- ... zur Erkundung eines Themas (Brainstorming) verwendet werden.
- ... zur Wiederholung eines Themas verwendet werden.
- ... zur Bearbeitung eines oder mehrerer Texte verwendet werden.

Quelle: <http://www.bpb.de/lernen/grafstat/148908/think-pair-share>

Ein Beispiel: Spezielle Vierecke

- a) Zeichne möglichst verschiedenartige Vierecke, bei denen zwei der vier Seiten zueinander parallel sind, in dein Heft.
- b) Erfinde einen Namen für solche Vierecke.
- c) Bestimme den Flächeninhalt der von dir gezeichneten Vierecke.
- d) Entwickle eine allgemeine Methode, wie sich der Flächeninhalt solcher Vierecke möglichst einfach berechnen lässt. Notiere deine Überlegungen in dein Heft.
- e) Erkläre deine bisherigen Überlegungen deinem Nachbarn. Diskutiert gemeinsam über eure Ergebnisse und arbeitet eure Resultate zu einer gemeinsamen Lösung aus.
- f) Stellt eure Überlegungen und Resultate im Klassenteam euren Mitschülern vor. Ordnet auch die Präsentationen der anderen Gruppen in eure Arbeit ein.

Das Beispiel ist dem Buch V. Ulm, *Mathematikunterricht für individuelle Lernwege öffnen*, Kallmeyer 2004. entnommen.

2. Stationenlernen

Definition:

Stationenlernen ist eine schülerorientierte Unterrichtsmethode, für die auch die Bezeichnungen "Lernen an Stationen", "Lernstraße", "Lernparcours" und "Lernzirkel" verwendet werden. Es handelt sich hierbei um eine Form offenen Unterrichts, die auf Reformpädagogen zurückgeht und zugunsten verschiedener Lernstationen die übliche feste Sitzordnung in der Klasse aufhebt. Diese Methode weist den Lernenden eine aktive und verantwortungsvolle Rolle innerhalb des Lernprozesses zu, da die Schüler selbstgesteuert und eigenständig anhand vorbereiteter Materialien, die in Lernstationen angeordnet sind, lernen.

Es ist daher mit dem bekannten Zirkeltraining im Sport vergleichbar: Es werden mehrere Stationen aufgebaut, an denen didaktisch aufbereitetes Material zur Verfügung steht, welches ohne die Hilfe eines Lehrers von den Schülern in unterschiedlichen Sozialformen bearbeitet werden soll. Dadurch besteht die Möglichkeit für die Schüler, sowohl ihr individuelles Arbeitstempo, unterschiedliche Arbeitsformen als auch den Zugang zum Thema über unterschiedliche Sinne frei auswählen zu können. Das bedeutet, die Schüler können so lange an einer Station bleiben, wie es ihre individuelle Arbeitsweise zur Lösung der Aufgabe erfordert oder ihr Interesse an der besuchten Station besteht.

Das Lernen an Stationen zeichnet sich durch folgende Merkmale aus:

In einer vorbereiteten Lernumgebung stehen verschiedene Themen oder einzelne Aspekte eines Themas zur gleichen Zeit dem Zugriff der Lernenden offen.

Die Teilthemen sind in Arbeitsstationen organisiert. Dort finden die Lernenden unterschiedliche, thematisch abgestimmte Lernmaterialien wie z. B. Informationstexte, Grafiken, Versuchsanleitungen, Experimentierboxen oder Anschauungsobjekte. Zu jeder Station gibt es eindeutige Arbeitsanweisungen.

Die Lernenden erarbeiten - von Station zu Station gehend - das Lernangebot weitgehend selbstständig und selbsttätig in Gruppen-, Partner- und / oder Einzelarbeit.

Der organisatorische und zeitliche Rahmen wird vom Lehrer vorgegeben. Ansonsten bestimmen die Schüler ihr Lerntempo und in der Regel auch die Reihenfolge der Erarbeitung selbstständig.

Die Lernkontrolle erfolgt meist durch die Schüler selbst.

Die Lehrperson übernimmt die Rolle des Beobachters, des Lernprozessberaters und, wenn nötig, des zurückhaltenden Helfers.

Funktionen:

Stationenlernen kann verschiedene didaktische Funktionen erfüllen. Es kann dem Einstieg in eine Thematik dienen, so dass die einzelnen Stationen mögliche Inhalte eines facettenreichen Themas anreißen. So gewinnen die Lernenden einen Überblick und werden motiviert, einige Aspekte später zu vertiefen. Das Material an den Stationen soll Neugier wecken, kreative Aufgabenstellungen enthalten, kurze Informationen bereitstellen und zu weiterführenden Fragen animieren.

Lernen an Stationen wird zumeist zur Erarbeitung einer Thematik dienen. Dazu ist das Thema in Teilthemen auf verschiedene Stationen zu verteilen, die möglichst unabhängig voneinander bearbeitet werden können und nicht aufeinander aufbauen. An den Stationen finden sie Materialien, Hilfestellungen und gezielte Arbeitsanweisungen, die das handelnde und entdeckende Lernen fördern.

Um dauerhaft zu sichern, was im Unterricht gelernt werden soll, kann auf Üben und Wiederholen nicht verzichtet werden. Auch dies kann der Lernzirkel erfüllen, in dem die an den Stationen vorzufindenden Aufgabenstellungen Kenntnisse und Fähigkeiten festigen und vermittelte Grundfertigkeiten stabilisieren. Übungszirkel eignen sich übrigens besonders gut zum Vorstellen dieser Unterrichtsmethode, denn sie sind verhältnismäßig einfach zu konzipieren.

Zum Stationenlernen eignen sich viele Themen. Der anfängliche Arbeitsaufwand beim Erstellen eines Lernzirkels ist groß, jedoch rentiert sich dieser einmalige Aufwand: Ein gut vorbereiteter Lernzirkel kann immer wieder eingesetzt werden. Die Materialien können in Kunststoffboxen verpackt platzsparend gelagert werden.

Vor- und Nachteile des Stationenlernens:

- Die Schülerinnen und Schüler lernen, selbstständig und selbstgesteuert zu arbeiten
- Gerade das Stationenlernen bietet den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, selbstständig das in Angriff zu nehmen, was sie besonders interessiert. Dadurch kann ein hohes Maß an Eigenmotivation entstehen.
- Erfahren sich Schülerinnen und Schüler sonst in der Regel im Lernprozess als fremdbestimmt ("Schlagt bitte das Buchs auf", "Nehmt euer Arbeitsheft und...", etc.), können sie nun ihren Lernweg selbst bestimmen.
- Die Schülerinnen und Schüler erwerben Sozialkompetenz: Beim Lernen an Stationen werden unterschiedlichste Anforderungen an die Sozialkompetenz der Schüler gestellt.
- Es gilt zum Beispiel Partner für ein gemeinsames Arbeiten zu finden. Hier müssen Schülerinnen und Schüler lernen, auf andere zuzugehen und Kontakte zu knüpfen.
- In der Partnerkontrolle können Schülerinnen und Schüler sich gegenseitig mit sachlicher Kritik helfen.
- In größeren Lerngruppen einer Station können Arbeiten auf die Gruppenmitglieder aufgeteilt werden. Somit wird Teamfähigkeit von den Schülerinnen und Schülern gefordert.
- Die Schülerinnen und Schüler können die für sie optimale Lernmethode auswählen
- Kennt ein Schüler durch vorausgegangenes Methodentraining seine optimalen Lernmethoden, dann kann er in der Stationenarbeit seine für ihn optimalen Lernmethoden durch die Auswahl der für ihn geeigneten Materialien nutzen, um so ökonomischer und effizienter zu lernen.
- Die Schülerinnen und Schüler können eher individuell gefördert werden: Beim Lernen an Stationen geschieht der Lernprozess nicht für alle Schülerinnen und Schüler im gleichen Takt, sondern ganz individuell. Die Schülerinnen und Schüler bestimmen bis zu einem gewissen Maß den Schwierigkeitsgrad und das Lerntempo selbst. Damit wird eine optimale Binnendifferenzierung erreicht.

Förderungsmöglichkeit einzelner Schülerinnen und Schüler durch den Lehrer:

- Gerade beim Lernen an Stationen kann der Lehrer sich auf Grund seiner Beobachtungen einzelnen Schülern mit Lernschwächen und -defiziten gezielt widmen. Dadurch entsteht nicht - wie sonst üblich - Leerlauf für die Mitschüler.
- Stationenlernen bietet die Möglichkeit, mit "Kopf, Herz und Hand" zu lernen.
- Durch die geeignete Aufteilung des Lernstoffes auf einzelne Stationen besteht die Möglichkeit, unterschiedliche Eingangskanäle der Schüler zu nutzen. Kognitive, operationale, sowie affektive Lernprozesse können so individuell in Gang gesetzt werden.

Welche Schwierigkeiten birgt das Stationenlernen?

- Das Lernen an Stationen braucht Zeit und Kraft
- "Es hat ewig gedauert, bis es leise war, als wir zum ersten Mal an Stationen gearbeitet haben." Diese Schüleräußerung legt den Finger in die Wunde: Angesichts voller Lehrpläne kostet es Mut, den Schülerinnen und Schülern die Zeit zum Lernen zu lassen. Und es kostet Kraft, die Unruhe, die das Lernen an Stationen bei 30 Schülerinnen und Schülern im Raum erzeugt, auszuhalten.
- Das Lernen an Stationen setzt genaueste Planung voraus.
- Akribisches und detailliertes Vorausplanen sind zwingend erforderlich.
- Im Idealfall sollten Räumlichkeiten zur Verfügung stehen, die einen problemlosen Stationenwechsel der Schülerinnen und Schüler zulassen.
- Aufbau des Lernzirkels (vor Stundenbeginn? Während der Unterrichtszeit?)
- Das Lernen an Stationen ist eine Materialschlacht: Auf einen Schlag benötigt man vielfältige Unterrichtsmaterialien für mehrere Stunden, die sorgfältig durchdacht und ansprechend gestaltet sein sollen.
- Das Lernen an Stationen kann einige Schüler überfordern: Einige Schülerinnen und Schüler - besonders die schwächeren - haben im traditionellen Unterricht oft größere Lernerfolge, da sie hier stärkere Lenkung und Führung erleben.
- Das Stationenlernen erfordert von den Schülerinnen und Schülern gewisse methodische Kompetenzen, die sie im traditionellen Unterricht erworben haben müssen.

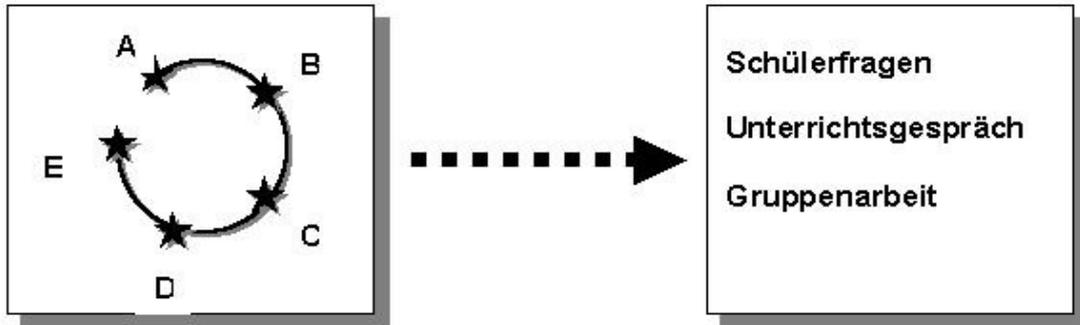
Stationenarten:

1. Standardstation: - muss selbstständiges Arbeiten ermöglichen
- Material nicht zu umfangreich/ gut strukturiert
- Sprachvermögen der Schüler nicht übersteigen
2. Fixe Station: - leichter Zugang, kein Gedränge
- können zur Bearbeitung mit an den Platz genommen werden
- einige Stationen müssen festen Standort haben
3. Außenstation: - können außerhalb des Klassenraums aufgebaut werden
4. Pufferstation: - sinnvoll für unterschiedliches Tempo der Schüler
- Material sollte leicht zu kopieren sein
5. Pflichtstation: - (Fundamentum) MUSS bearbeitet werden
6. Wahlstation: - (Additum) KANN bearbeitet werden, Wahl zwischen verschiedenen Stationen möglich

Didaktischer Ort für das Stationenlernen:

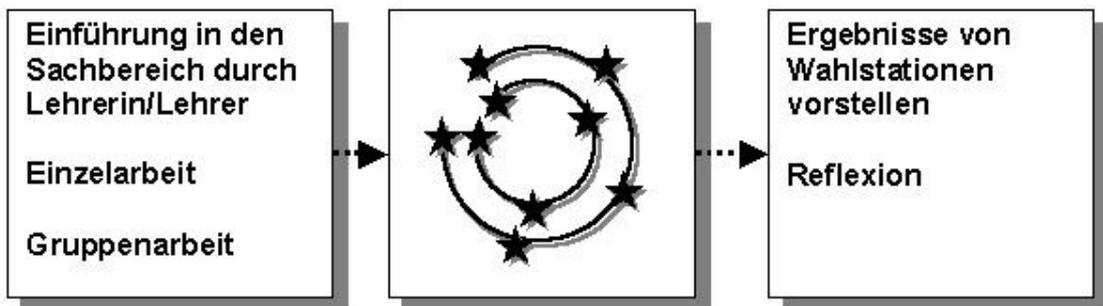
1. Am Anfang der Unterrichtseinheit

- Einstieg ins Thema mit individuellem Vorwissen möglich
- Perspektiven und Fragen des Themas werden erkannt



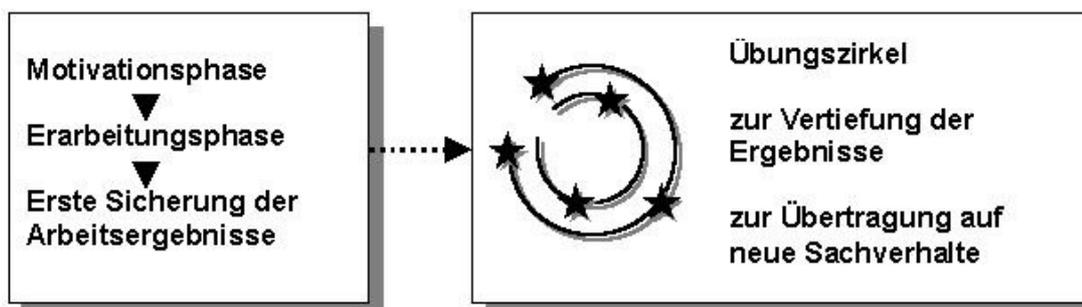
2. In der Mitte der Unterrichtseinheit

- nach Einführung durch den Lehrer und Auseinandersetzung mit dem Thema in Einzel- oder Gruppenarbeit, wird grundlegendes Wissen an Pflichtstationen und spezielles Wissen an Wahlstationen vermittelt



3. Gegen Ende der Unterrichtseinheit

- dient der Übung und Vertiefung des Lehrstoffes
- kann die gewonnenen Erkenntnisse auf verwandte Sachverhalte übertragen



Literatur zum Thema:

BAUER, R. (1997): Lernen an Stationen - Schülergerechtes Arbeiten in der Sekundarstufe I. Berlin

POTTHOFF, W. (1996): Lernen und Üben mit allen Sinnen - Lernzirkel in der Sekundarstufe. Freiburg

http://www.studienseminarkoblenz.de/medien/wahlmodule_unterlagen/2004/128/Station%206%20Vor-%20und%20Nachteile%20des%20Stationenlernens.pdf; Stand: 28.03.2017.

<http://www.mhaensel.de/unterrichtsmethoden/lernzirkel.html>; Stand: 28.03.2017.

http://www.unimuenster.de/imperia/md/content/didaktik_der_chemie/methoden/sose07/stationenlernen_chemie.doc; Stand: 28.03.2017.

3. Fünf-Schritt-Lesemethode

Didaktische Hinweise

Gerade das Lesen von Texten erfordert methodische Kenntnisse und Fähigkeiten, um ein wirkliches Verständnis des Gelesenen zu erreichen. Oft wissen selbst Oberstufenschülerinnen und -schüler noch nicht, wie sie mit einem Text eigentlich umgehen sollen. Die hier vorgestellte Methode findet sich in ähnlicher Form in vielen Methodenbüchern und dient der selbstständigen Informationsgewinnung. Durch die Mehrschrittigkeit soll eine systematische und konzentrierte Auseinandersetzung mit dem Text stattfinden. Erst auf dieser Grundlage ist dann eine Beurteilung, Kommentierung, Kritik oder Interpretation des Textes möglich.

Auch wenn es den Schülern und Schülerinnen zu langwierig erscheint, sollte man zumindest am Anfang darauf bestehen, dass der Text – gemäß den Schritten – mehrmals gelesen wird. Sind die Schülerinnen und Schüler geübter, kann das Gliedern und Markieren in einem Arbeitsgang erledigt werden.

Fünf Einsatzmöglichkeiten

Die 5-Schritt-Lesemethode ist eine Methode zur Textarbeit und besonders für Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I geeignet. Sie ist essentiell für den Politikunterricht oder sozialwissenschaftliche Fächer, da hier im Wesentlichen die Erarbeitung von Texten im Vordergrund steht. Die folgenden fünf Schritte sind angelehnt an Klippert. Sie können in verschiedenen Variationen eingesetzt und durch weitere Schritte ergänzt werden.

Die fünf Schritte

1. **Übersicht verschaffen/Text überfliegen:** Zunächst sollen sich die Schülerinnen und Schüler einen Überblick verschaffen, worum es in diesem Text geht. Dazu können sie den Text überfliegen und sich insbesondere die Überschriften und Zwischenüberschriften anschauen.

Methode zum überfliegenden Lesen:

- Lege ein Lineal, eine Folie und einen Marker bereit.
- Lege die Folie über den Text.
- Das Lineal legst du von der linken oberen Ecke diagonal zur rechten unteren Ecke des Textes.
- Markiere alle Nomen, die auf der rechten Seite des Lineals stehen.
- Fasse in einem Satz für deinen Partner zusammen, worum es im Text geht.

2. **Fragen stellen:** Die Schülerinnen und Schüler formulieren Fragen, auf die der Text eine Antwort geben könnte (Fragen an den Text). Die Methode "Fragen an den Text formulieren" stellt den zweiten Schritt der Fünf-Schritt-Lesemethode dar und schließt sich an den ersten Schritt, in dem es darum geht sich einen Überblick über einen Text zu verschaffen, an. Noch bevor der Text intensiv gelesen wird, werden Fragen an den Text durch die Schülerinnen und Schüler entwickelt. Durch diese individuell gestellten Fragen der Schülerinnen und Schüler knüpfen sie an ihr eigenes Vorwissen und ihre Vorstellung über das Thema des Textes an. Die eigenen Erwartungen und Interessen der Schülerinnen und Schüler können dadurch geweckt werden. Im Gegensatz zu einer Unterrichtssituation, in der die Fragen durch die Lehrperson vorgegeben sind, können sich die Schülerinnen und Schüler von ihren eigenen Fragen leiten lassen. Die Fragen, die an den Text formuliert werden, zielen nicht darauf ab, den Inhalt des Textes zu erfassen, sondern die wichtigsten "Probleme" des Textes herauszuarbeiten. Aus diesem Grund sollten nicht zu viele detaillierte Fragen formuliert werden, sondern übergeordnete Fragen, die die "Kernprobleme" des Textes erfassen.

Hinweise zur Durchführung

Wenn es den Schülerinnen und Schülern schwer fallen sollte, Fragen zu entwickeln nachdem sich sie nur einen kurzen Überblick über den Text verschafft haben, können den Schülerinnen und Schülern die "W-Fragen" (Was?, Warum?, Wozu?, Wie?, Wer?, Wo?, Wann?) als Anregung gegeben werden. Außerdem sollte den Schülerinnen und Schülern klar gemacht werden, dass sie möglicherweise Fragen formulieren, die der Text nicht beantworten kann. Dies soll sie jedoch nicht entmutigen ihren eigenen Fragen dennoch nachzugehen. Der möglicherweise entstehende Überraschungseffekt, dass der Text etwas anderes behandelt, als man es sich zuvor vorgestellt hatte, kann sich auch als ein "Aha-Erlebnis" herausstellen.

3. **Genaues Lesen:** In diesem dritten Schritt lesen die Schülerinnen und Schüler den Text genau durch, indem sie zunächst unbekannte Wörter in einem Fremdwörterlexikon nachschlagen und nicht verstandene Textpassagen mit einem Fragezeichen markieren. Danach unterstreichen die Schülerinnen und Schüler die wichtigsten Aussagen des Textes und die zentralen Schlüsselbegriffe.
4. **Text in Abschnitte gliedern und zusammenfassen:** Die Schülerinnen und Schüler gliedern den Text und versuchen, für jeden Abschnitt eine Überschrift zu finden, die so knapp wie möglich den Inhalt wiedergibt (Text gliedern).
5. **Hauptaussagen formulieren:** In diesem letzten Schritt formulieren die Schülerinnen und Schüler mit eigenen Worten die Hauptaussagen (Thesen) des Textes.

Quelle:

<http://www.bpb.de/lernen/grafstat/grafstat-bundestagswahl-2013/148920/fuenf-schritt-lesemethode/textuberfliegen><http://www.bpb.de/lernen/grafstat/grafstat-bundestagswahl-2013/148919/fragen-an-den-text>.

Materialien für die Umsetzung im Unterricht

Anwendungsaufgaben bzw. Einübung der Technik:

- Vorlegen von Ausschnitten aus Tiertexten
- Schüler bearbeiten Arbeitsaufträge wie zum Beispiel:
Suche Texte, in denen du Informationen über den Lebensraum von Elefanten findest.
Welcher Text gibt Auskunft über die Nahrung von Schlangen?

Schritt 2: Fragen an den Text stellen

W-Fragen sammeln

W-Fragen erleichtern das Verständnis des Textes. Stelle deshalb W-Fragen zum Text.

Wo lebt das Tier?

Was frisst es?

Sammle weitere W-Fragen:

- mit vorgegebenen Fragewörtern oder
- selbständig Fragen erarbeiten (höhere Kompetenzstufe)

Zum Beispiel:

Wie groß, schwer ist das Tier?

Wer sind die Feinde?

Warum kann es so schnell laufen?

Wozu braucht es?

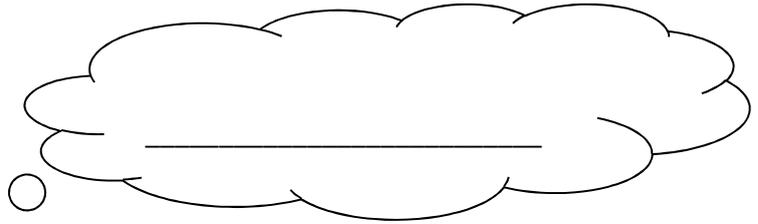
Welche.....?

Wann?

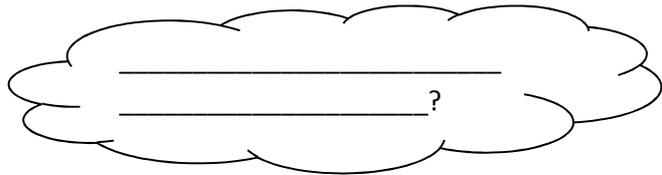
Fragestellungen ableiten

Stelle zu den Aussagen W-Fragen:

Pferde sind ausdauernde und schnelle Läufer, die bis zu 12 Stunden ununterbrochen laufen können.



Die kräftigen Muskeln an den Oberschenkeln sind sozusagen der Motor.



Frage-Antwort-Puzzle

Verbinde die Fragen mit den passenden Antworten!

Wie lange kann er sich unter Wasser aufhalten?

Der Blauwal ist mit 30 Meter Länge und 190 Tonnen Gewicht das größte Tier der Erde.

Wo ist sein Lebensraum?

Er ernährt sich von Plankton, um satt zu werden, benötigt er 1000 Kilogramm pro Mahlzeit.

Was frisst der Blauwal?

Er kann eine Stunde unter Wasser bleiben, ohne zu atmen.

Wie heißt das größte Tier der Erde?

Er hält sich in den Meeren der Antarktis auf

Beispiele für weitere Einsatzmöglichkeiten dieser Kompetenz:

Mathe: Rechenfragen zu Sachaufgaben stellen, Rechenfragen den Aufgaben zuordnen

Deutsch: Bericht verfassen, Frage-Quiz nach Referaten

Sachfächer: Fragen zur Stoffwiederholung erarbeiten

Schritt 3: Genaues Lesen

Das Markieren und Auffinden von Schlüsselbegriffen üben.

Die Schüler erhalten Beispiele von Markierungen bzw. solche, die sie selbst erstellt haben.

Es soll thematisiert werden, ob wirklich die wichtigsten Stellen hervorgehoben wurden.

Häufig ist zu viel, extrem wenig oder das Falsche unterstrichen.

Beispiel:

Die mongolische **Rennmaus**

Sie kommt aus den **Steppen** der Mongolei, wo es meist **heiß** und trocken ist. Sie werden bei uns auch als Haustiere gehalten. Diese Mäuseart hat ein **graues** bis **schwarzes** Fell und kann **drei** bis **fünf** Jahre alt werden.

Die Tiere brauchen Artgenossen, denn sie sind **sehr gesellig**, kuscheln gern und pflegen sich gegenseitig das Fell.

Als Nahrung sind Heu, Mehlwürmer und Grünfutter geeignet. Die Nager **wühlen** gern und brauchen deshalb viel Einstreu.

-„Schnellballmethodik“:

In Einzelarbeit markieren die Schüler eine bestimmte Anzahl von Schlüsselbegriffen; In Gruppen wird das Ergebnis verglichen. Die Gruppe einigt sich auf beispielsweise maximal 10 Begriffe Präsentation und Verdichtung der Ergebnisse im Plenum. Schüler vergleichen mit eigenen Begriffen. Die Begriffe werden dabei an den Rand notiert (**Randnotiz**). Dadurch sind sie sofort ersichtlich und prägen sich durch das Schreiben ein weiteres Mal ein.

Weitere Einsatzmöglichkeit dieser Kompetenz:

Mathematik: Markieren von wichtigen Angaben in Sachaufgaben

Allgemein bei Aufgabenstellungen: Markieren der wichtigen Infos zur Bearbeitung der Aufgabe (z. B. bei Probearbeiten)

Schritt 4: Text abschnittsweise zusammenfassen

Textpuzzle:

Durcheinandergeratene Abschnitte eines Textes sollen von den Schülern in eine sinnvolle Reihenfolge gebracht werden.

Beispiel:

Löwen werden schon immer von Menschen gejagt. Heute leben Löwen in Afrika vor allem in den Nationalparks. Dort sind sie geschützt. Der indische Löwe ist inzwischen sehr selten.

Sicher hast du schon davon gehört, dass der Löwe der „König der Tiere“ genannt wird. Die Männchen sehen mit ihrer großen Mähne an Kopf am Hals sehr königlich aus!

Löwen leben in Afrika. Sie ziehen in Rudeln – das sind kleine Gruppen umher. Das Rudel wird von einem starken Männchen angeführt und beschützt.

Löwen werden 2m groß und über 200 kg schwer. Die Löwenmännchen schützt die Mähne beim Kampf mit anderen Löwen. Die Weibchen haben diese Mähne nicht.

Teilüberschriften (vorgegeben) zuordnen oder selbst finden (höhere Kompetenzstufe)

Überlege, zu welchem Abschnitt die folgenden Überschriften passen!

- Aussehen und Bedeutung der Löwenmähne
- Bedrohung des Löwen
- Lebensweise
- Der Löwe – der König der Tiere

Überlege dir zu den einzelnen Abschnitten passende Überschriften!

Nachdem die Überschriften gefunden sind, formulieren die Schüler mit Hilfe der Stichwörter eine Zusammenfassung mit eigenen Worten, d. h. die Schüler ziehen die Schlüsselwörter heran und bilden damit Sätze.

Schritt 5: Wiederholung – Vorbereitung eines Vortrags

Mit Hilfe der Schlüsselwörter kann der Schüler über den Inhalt des Textes einen kleinen Vortrag halten.

Dabei können die Schlüsselwörter auf kleine Karteikarten geschrieben werden.

Als Zusammenfassung kann der Schüler auch eine Mind Map erstellen. (mit den in Schritt 4 gesuchten Überschriften und Stichpunkten) und ein Übersichtsplakat gestalten.

Es findet in Schritt 5 die Umkehrprobe statt: Die Fragen aus Schritt 2 werden herangezogen und beantwortet.

Die Schüler erstellen im Rahmen des Projektes ein Tierquiz (Teilnahmeschein für ein Preisausschreiben beim Schulfest.)

Vorteile –Grenzen

Vorteile

- 5-Schritt-Technik bietet das „Handwerkszeug“, was Schüler dazu befähigt, aus einem Text gezielt Informationen zu entnehmen, deren Sinn zu erfassen, Wesentliches von Unwesentlichem zu unterscheiden, Informationen herauszuarbeiten und in angemessener Form wiederzugeben.
- Je geübter die Schüler in methodischer Hinsicht sind, desto weniger Unterstützung und Betreuung brauchen sie durch die Lehrkräfte, das bedeutet eine deutliche **Entlastung durch Schülerqualifizierung**
- Schüler werden zu selbsttätigem, eigenständigem und eigenverantwortlichen Lernen qualifiziert, wodurch das Selbstbewusstsein der Schüler gestärkt wird.

Grenzen

- kleinschrittige Übungen mit hohem Zeitaufwand
- Erfolg der Lesetechnik hängt von Basiskompetenz (Lesefähigkeit und –fertigkeit) der Schüler ab (sehr differierende Lesemotivation!).
- wichtig ist auch die Auswahl von Texten, die dem Lesevermögen und dem kognitiven Entwicklungsstand angepasst sind.
- Ständiges, fächerübergreifendes Üben der Technik ist notwendig

Quelle:

<http://www.schulamt.neu-ulm.de/fileadmin/Schulamt/Unterrichtsentwicklung/Kompetenzorientierung/5-Schritt-Lese-Technik.doc>; Stand: 28.03.2017.

Methoden Stufe 7/8

1. Gruppenarbeit

Formen der Gruppenarbeit

- Themengleiche (arbeitsgleiche) Gruppenarbeit: Alle Gruppen bearbeiten dasselbe Thema:
 - Themen, Aufgaben, die eine Selbsttätigkeit nahelegen oder erzwingen (z.B. Experimente, Rollenspiele, Collagenanfertigung, Spiele, ...)
 - Anwendungen des im Frontalunterricht Gelernten
 - Übungsphasen (aber keine verkappten Einzelarbeiten)
- Themendifferenzierte (arbeitsteilige) Gruppenarbeit: Jede Gruppe erhält einen anderen Auftrag oder eine andere Themenstellung
 - Verschiedene Beispiele / Texte zu demselben Thema. Es muss eine gemeinsame Klammer deutlich werden.
 - Untersuchung analoger Gesetzmäßigkeiten in verschiedenen Gebieten (z. B. Widerstandsformel im elektrischen, thermischen, hydromechanischen Stromkreis)
 - Aufteilung einer umfangreichen Aufgabe in Teilthemen (z.B. messintensives Experiment in Teilexperimenten; Charakteristik verschiedener Personen eines Dramas, eines Romans; unterschiedliche Quellen zu einem historischen Ereignis).
- Themendifferenzierte Gruppenarbeit ist anspruchsvoller als themengleiche. Die Planungsqualität erweist sich in der Auswertungsphase.

Hinweise zum Ablauf der Gruppenarbeit

Voraussetzungen

Unabdingbar für eine erfolgreiche Gruppenarbeit ist zunächst, dass die Schülerinnen und Schüler über inhaltlich-fachliche Vorkenntnisse und über Methodenkenntnisse verfügen. Diese Kenntnisse müssen vorher vermittelt und eingeübt worden sein:

- Einübung von Arbeitstechniken und Methodenkompetenzen für die Gruppenarbeit im Frontalunterricht
 - Spielregeln der Gesprächsführung (Dauerschwätzer bremsen)
 - Anfertigung von Arbeitsprotokollen
 - Einübung von Diskussionsverfahren (Pro und Contra, ...)

- Einübung von Arbeitstechniken und Methodenkompetenzen für Gruppenarbeit in Partnerarbeit

- Fragen formulieren / stellen
- Gegenseitige Überprüfung von (Haus) Aufgaben
- Sammeln von Beispielen, Informationen, Daten, Bildern
- Verfahren zur Konsensbildung (Aushandeln, ...)
- Partnerspiele (Partnerkärtchen, ...)

Drei Phasen der Gruppenarbeit:

1. Vorbereitung der Gruppenarbeit und Einstieg

Gruppenarbeit kann nur effektiv sein, wenn der Lehrer/die Lehrerin die Rahmenbedingungen klärt:

- Eindeutige Zielsetzung (schriftlich z. B. auf Folie, an der Tafel, auf dem Arbeitsblatt)
- Unmissverständlicher Arbeitsauftrag (schriftlich, für jede Gruppe „zum Mitnehmen“)
- Gruppenszenarien als Arbeitshilfe zur Verfügung stellen (s.u.Durchführung)
- Alle benötigten Materialien (Literatur, Medien „Handwerkszeug“) bereitstellen
- Vereinbarungen über die Art und Weise der Ergebnissicherung und Berichterstattung treffen
- Evtl. Beispiele für die Arbeitsergebnisse vergleichbarer Gruppen geben
- Klare Zeitangaben einschließlich Pausenvorgaben machen
- Raumeinteilungen vorgeben (welche Gruppe welcher Raum)
- Ggf. die Gruppe über den Aufenthalt und die Tätigkeit des Lehrers während der Gruppenarbeit informieren
- Gruppengröße (höchstens/mindestens) festlegen. Gruppen von 4 bis 6 Personen sind besonders arbeitsfähig.
- Die Art der Gruppenbildung (s.u.) vorschlagen

Zur Gruppenbildung

Gruppen können nach verschiedenen Prinzipien gebildet werden:

- Nach Zufall
 - Sitzordnung (Nebeneinandersitzende bilden eine Gruppe)
 - Abzählen (1 - 2 - 3 - 4, 1 - 2 - 3 - 4, gleiche Zahl = gleiche Gruppe)
 - Nummern oder Buchstaben ziehen lassen
 - Karten ziehen lassen (König, Dame usw., Farben)
 - Symbole ziehen lassen

Vorteile:

- geringer Zeitaufwand
- heterogene Gruppenzusammensetzung

- Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen sich kennen
- niemand kann durch Antipathie (Nicht-Wahl) verletzt werden
- Nach Interesse
 - Schüler ordnen sich verschiedenen Themen zu
 - Schüler ordnen sich themenbezogenen Begriffen, Symbolen, Bildern usw. zu,
 - von allen Schüler wird dasselbe Thema bearbeitet.

Vorteile:

- Sachbezogene Zuordnung
- Steigerung der Arbeitsmotivation

- Nach Sympathie

Ausschließliche Zuordnung nach Sympathie erscheint nur bei gleicher Gruppenarbeit (konkurrierend) sinnvoll. Allerdings wird der Faktor Interesse häufig vom Faktor Sympathie überlagert.

Vorteile:

- gute Arbeitsatmosphäre
- das Klima trägt auch zur Ergebnisverbesserung bei.

Zum Arbeitsauftrag

Die Arbeitsaufträge können unterschiedlich formuliert sein:

- geschlossene Arbeitsaufträge: Lehrer/in legt konkret und verbindlich den Auftrag fest. Eine schriftliche Formulierung an der Tafel, auf dem Arbeitsblatt, auf der Folie ist dringlich.
- offene Arbeitsaufträge: Der Auftrag lässt Wege, Ergebnisse, Methoden, ... offen, ohne unverbindlich und schwammig zu sein. Die Aufforderung muss sprachlich verständlich und inhaltlich eindeutig formuliert sein (z.B. „Entwerft eine Apparatur zur Messung von ...“; „Entwerft ein Bühnenbild zu ..“, „Spielt eine Szene aus der Erzählung als Pantomime ...“)
- freie Arbeitsaufträge: Es liegt kein Arbeitsauftrag vor, sondern eine verbindliche Vereinbarung über die Fortsetzung der Gruppenarbeit, etwa innerhalb eines Projekts (z.B. „Die Gruppe ist verantwortlich für die Beschaffung von alten Tachoscheiben bei den Verkehrsbetrieben.“

1. Durchführung/Erarbeitung

Für die inhaltliche Arbeit von Kleingruppen kann es hilfreich sein, strukturierende Arbeitshilfen zur Verfügung zu stellen.

- Innerhalb der Gruppenarbeit können schüleraktive Werkzeuge verwendet werden: Karten-Tisch, Archive, etc.

- Für den Interaktionsprozess in der Kleingruppe kann es hilfreich sein, wenn die Funktion der einzelnen Gruppenmitglieder festgelegt wird. Karten mit unterschiedlichen Symbolen, die diese Funktionen symbolisieren, können dies unterstützen. Sonst kann es z. B. geschehen, dass am Ende der Gruppenarbeit sich niemand dafür verantwortlich erklärt, die Gruppenergebnisse vorzustellen, weil niemand während der Gruppenarbeit Protokoll geschrieben hat. Die Festlegung der Funktionen (Rollen) vermindert Unsicherheiten und schafft Transparenz, ist aber nur bei länger andauernder Gruppenarbeit sinnvoll.

Beispiele für Rollenfunktionen:

- **Chairman / Gruppenleiter:** Wer diese Karte erhält, fühlt sich für den Ablauf der Gruppenarbeit in besonderer Weise verantwortlich, versucht den Arbeitsprozess zu strukturieren und ergreift immer wieder die Initiative.
- **Zeitwächter:** Wer diese Karte erhält, achtet auf das Einhalten der Zeiten (auch der Pausen), achtet darauf, dass mit der Zeit ökonomisch umgegangen wird, erinnert ab und zu an die Restzeit.
- **Protokollant:** Der Protokollant hält das von der Gruppe Erarbeitete fest. Er stellt auch die Arbeitsergebnisse vor. Er muss von Anfang an wissen, in welcher Form die Vorstellung geschehen soll. Ggf. muss die Gruppe frühzeitig über die Form Konsens finden, da hiervon die Art der Notizen und des Protokolls abhängt.
- **Prozessbeobachter:** Der Prozessbeobachter spiegelt der Gruppe zurück, wie die Gruppe sich gerade verhält. Er kann dazu ein Quadrat mit vier Feldern benutzen, auf dem er einen Prozessstein jeweils in das Feld schiebt, auf dem die jeweilige Gruppenaktivität vermerkt ist, z.B. Prozess / Störung / Pause / Seitengespräch.
- **Der Lehrer/die Lehrerin** sollte seine/ihre Aktivität während der Gruppenarbeit genau beschreiben und begründen: „Ich werde in der Gruppe C mitarbeiten, weil das die kleinste ist. Ganz am Anfang werde ich einmal durch alle Gruppen gehen und schauen, ob noch Rückfragen sind. " Natürlich kann der Lehrer auch auf die Mitarbeit in einer Gruppe verzichten. Er kann eine Arbeitsphase nachbereiten, eine andere vorbereiten, Medien ordnen, Materialien bereitstellen, sich ausruhen usw.

3. Auswertung/Ergebnispräsentation

Unerlässlich ist es, die Ergebnisse auszuwerten. Die Lehrerin/der Lehrer muss dafür sorgen, dass alle Ergebnisse möglichst phantasievoll und abwechslungsreich vorgestellt werden können.

- Die Ergebnisse der Gruppenarbeit können schriftlich festgehalten und vervielfältigt werden und so allen anderen Schülern zur Verfügung gestellt werden. Häufig ist es allerdings ohne Kommentierung nicht möglich, diese Planungen zu verstehen. Kommentieren dann mehrere Gruppen ihre Planungen oder Ergebnisse, so zieht sich dies oft endlos hin. Die Teilnehmer können kaum noch folgen. Sinnvoller erscheint es hier, die Arbeitsergebnisse still lesen zu lassen, in Partner- oder Kleingruppenarbeit dazu Fragen notieren zu lassen und diese Fragen der jeweiligen Gruppe vorzutragen, damit diese kurz beantwortet werden.

- Ein der Langeweile ebenfalls vorbeugendes Verfahren zur Vorstellung von Arbeitsergebnissen bzw. Produkten ist der „Markt der Möglichkeiten“. Einzelne Gruppen stellen vor: Wandzeitungen, Collagen, Modelle, Hör szenen, Videofilme, Bilder, szenische Darstellungen. Dies kann hintereinander, je nach Produkt aber auch gleichzeitig geschehen. Bei letzterem Verfahren bleibt ein Gruppenmitglied bei dem Produkt stehen, um es zu erläutern. Alle anderen wechseln zwischen den verschiedenen Produkten hin und her, schauen sie sich an und stellen Fragen.

- Gruppenmix: Über die Ergebnisse von Gruppenarbeit kann auch dadurch informiert werden, dass Gruppen neu gebildet werden in der Art, dass in den neuen Gruppen jeweils ein Mitglied aus allen alten Gruppen enthalten ist. Hier wird häufig ein sehr intensiver Austausch erreicht, es wird aber hingenommen, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer unterschiedliche Informationen erhalten. Während des Erarbeitungsprozesses in der Gruppe müssen sich alle Teilnehmer Notizen machen, um anschließend in den neuen Kleingruppen wirklich berichten zu können.

Quelle: <http://www.studienseminar-koblenz.de/medien/standardsituationen/24%20Eine%20Gruppenarbeit%20durchfuehren.pdf>

Weitere Methoden in Gruppenarbeit:

1. Gruppenpuzzle

Vorbereitung

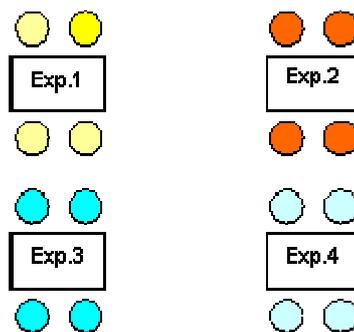
Ein Rahmen-Thema wird in möglichst gleichwertige Puzzle-Teile bzw. Teil-Themen zerlegt oder „zersägt“: *Saw, engl.*, die Säge. Deshalb heißt das Gruppenpuzzle auch JigSaw.

Phase 1:

In einer Stammgruppe sitzen zunächst Schülerinnen und Schüler ohne spezielle Kenntnisse zusammen. Für jedes Teil-Thema (sprich Puzzle-Teil) soll aber ein zukünftiger Experte ausgebildet werden (zur Absicherung auch zwei oder mehr).

Phase 2:

Die Stammgruppe löst sich vorübergehend auf und die zukünftigen „*Experten für ...*“ kommen zusammen. Sie werden anhand von Materialien, Supervision (!) durch die Betreuer und Lernkontrollen *tatsächlich* zu Experten. (Die Betreuer selbst widerstehen jedoch der Versuchung, die Gruppen zu dominieren!). Für die spätere Vermittlung des Lernstoffes in ihren Stammgruppen erstellen die „neu ausgebildeten“ Experten Handouts o. ä.

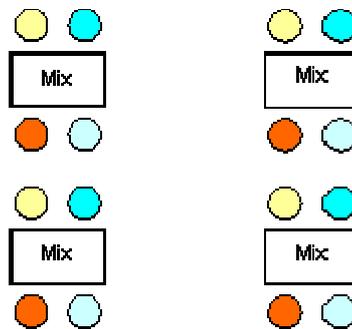


Hier werden die Experten ausgebildet

Phase 3 :

Rückkehr in die Stammgruppe. Sie ist anfangs ein „Mix“ aus Experten. *Aber* : Jeder Experte trägt nun sein Spezialwissen den anderen vor und fügt es somit zum Themen-

Puzzle hinzu. Ist das Puzzle fertig, so wissen nun „alle alles“, was sie anhand gemeinsam zu lösender Kontrollaufgaben auch beweisen ...

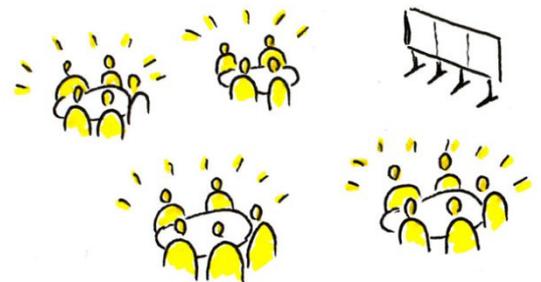


Die Stammgruppe: Jeder lernt von jedem

nach Sliwka, Anne (1999). Drei Methoden zum Gruppenlernen. Zeitschrift Lernwelten, 2/99, S. 71 ff.

2. Weltkaffee

Das World Cafe ist eine Methode bei der es mehrere Tische zu verschiedenen Aspekten gibt und die TN in Gruppen eingeteilt werden und jede Gruppe an einem Tisch zu dem Aspekt auf eine Flipchart schreibt, was sie darüber weiß oder denkt.



Auf ein Zeichen des Moderators nach ca. 15- 30 min.

geht jede Gruppe einen Tisch weiter und lässt ihre Aufschriebe liegen. Am nächsten Tisch ergänzen sie die Aufschriebe der vorigen Gruppe.

Am Ende kommen alle zusammen und gehen auf einzelne Aspekte nochmal gesondert ein, während alle Flipcharts vor ihnen an einer Wand hängen.

Bei dieser Methode ist also die Erfahrung und Phantasie der Schüler gefragt.

3. Placemat (Platzdeckchen-Methode)

Hierbei handelt es sich „um ein besonders wirksames Verfahren, wie kooperative Arbeitsabläufe strukturiert und Ergebnisse verglichen und zusammengetragen werden können.“ ([2], S. 25)

Ablauf

„Die Schüler setzen sich in Vierer- oder Dreiergruppen zusammen. Jede Gruppe erhält einen großen Bogen aus Papier und teilt den Bogen so auf, dass jeder Schüler dann ein eigenes Feld vor sich hat und in der Mitte ein Feld für die Gruppenergebnisse frei bleibt.“

Wenn Sie keine großen Papierbögen zur Hand haben, dann können Sie auch mit DIN-A4- oder DIN-A3-Blättern arbeiten. Jede Schülerin/jeder Schüler bekommt ein Blatt und ein Blatt liegt in der Mitte des Gruppentisches.

1. Phase: Aneignung/Denken

Die Schülerinnen und Schüler notieren ihre Gedanken, Ergebnisse oder Fragen, die sie in der Einzelarbeit entwickelt haben, in ihr Individualfeld.

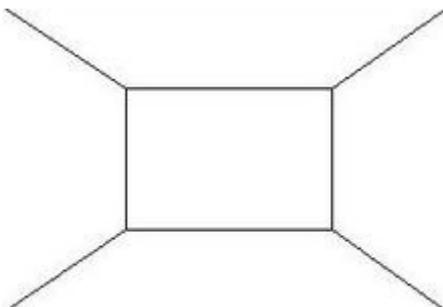
2. Phase: Vermittlung/Austauschen

Die individuellen Ergebnisse werden ausgetauscht und verglichen. Dazu kann in der Gruppe der Bogen im Uhrzeigersinn gedreht werden, sodass alle Gruppenmitglieder am Ende die anderen Ergebnisse gesehen und nachvollzogen haben.

Die Schülerinnen und Schüler können „dann ihre eigenen Ergebnisse bestätigen, verbessern oder revidieren und über Widersprüche und Probleme ins Gespräch kommen, um so (...) ein gemeinsames Gruppen-ergebnis zu entwickeln. Dieses Ergebnis wird in das zentrale Feld in der Mitte eingetragen.“ ([2], S. 25)

3. Phase: Verarbeitung/Vorstellen

Die Schülerinnen und Schüler stellen ihre Gruppenergebnisse in der Klasse vor. Dazu können sie auf die Aufzeichnungen im Mittelfeld des Bogens zurückgreifen.



Warum das Placemat-Verfahren so wirksam ist

„Das Placemat-Verfahren ist natürlich nicht die einzige Möglichkeit, die Abfolge von Einzelarbeit, Kooperation und Präsentation zu strukturieren. Aber die grafische Struktur führt zu intensiven Arbeitsphasen, weil sie den Wechsel von Denken und Austausch für die Schülerinnen und Schüler anschaulich werden lässt.

[...] Ganz pragmatisch ist zu sagen, dass die individuelle Verantwortung für das Gruppenergebnis deutlich sichtbar wird. Jeder Schüler und Lehrer erkennt sofort, wer welche Gedanken eingebracht hat oder in welchem Feld keine Ergebnisse zu finden sind. Dies führt zu einem hohen Maß an Mitarbeit. Das in der Einzelarbeit noch freibleibende Feld in der Mitte des Bogens macht deutlich, dass es darum geht miteinander zu einem Gruppenergebnis zu kommen.“ ([2], S. 26)

Wann eignet sich die Methode?

„Die Methode eignet sich in verschiedenen Unterrichtsphasen:

Beim Einstieg kann individuelles Vorwissen aus dem Alltag oder aus dem vorangehenden Unterricht erhoben und ausgetauscht werden. Die Frage lautet dann meist: „Was wisst ihr über...?“ [...]

Beim Lösen komplexerer Probleme können verschiedene Lösungswege gesammelt und in Gruppen verglichen werden. Die Frage lautet dann: „

Wie würdet ihr vorgehen...?“ [...]

Auch hier dient die Methode dazu, dass zunächst jede Schülerin/jeder Schüler mit eigenen Ansätzen und Ideen zu Wort kommt, bevor sich nur wenige Wege durchsetzen. Schülerinnen und Schüler müssen sich durch die Methode damit vertraut machen, Lösungswege nicht nur in Bruchstücken der Lehrkraft mitzuteilen, sondern so aufzuschreiben, dass auch Mitschülerinnen und Mitschüler ihre Idee nachvollziehen können.

Zum Ende einer Unterrichtsreihe können Fragen der Art gestellt werden:

„Was habt ihr gelernt?“, „Was war das Wichtigste aus eurer Sicht?“,... Damit kann die Reflexion über ein Thema ausgelöst und die wichtigsten Erkenntnisse der Unterrichtsreihe können zusammengetragen werden. [...].

Geeignet ist die Placemat-Methode also – unabhängig von der Unterrichtsphase - immer dann, wenn es für den weiteren Lernprozess von Vorteil ist, dass möglichst viele verschiedene Ideen generiert werden. Voraussetzung für die Placemat-Methode ist eine Frage oder eine Aufgabenstellung, die offen ist, sodass man entweder frei assoziieren, individuelles Vorwissen einbringen oder Gelerntes reflektieren kann.

Welche Varianten gibt es?

Es kann sinnvoll sein, Kommentare in die Felder der anderen zu schreiben. Dann sollte jedes Gruppenmitglied in einer anderen Farbe schreiben, damit erkennbar bleibt, welcher Beitrag von wem stammt.

2. Präsentieren

Siehe Stufe 9/10.

3. Diskutieren

1. Fish-Bowl

Beschreibung

„In der Fishbowl-Methode diskutiert eine Gruppe vor oder in der Mitte des Raums miteinander, während der Rest der Klasse die Diskutierenden beobachtet und ihnen nach Beendigung Rückmeldungen über ihr Diskussionsverhalten gibt“ (Mattes, S. 54). Als oberstes Gebot gilt, dass nur innerhalb der Diskussionsrunde gesprochen werden darf. Die Rolle des Diskussionsleiters/der Diskussionsleiterin kann auch ein Schüler/eine Schülerin einnehmen. In der Diskussionsrunde kann ein Stuhl mehr stehen als es TeilnehmerInnen gibt. Den freien Platz kann jemand aus der Beobachtergruppe einnehmen, um Fragen zu stellen oder seine Meinung in die Diskussion einzubringen. Die Regel, dass immer ein Stuhl frei bleiben muss hat zur Folge, dass immer ein Teilnehmer/eine Teilnehmerin die Diskussion verlassen muss, wenn sich ein Beobachter/eine Beobachterin in die Runde einbringt. Die Methode wird als ‚Fish-Bowl‘ bezeichnet, „weil die Diskutierenden vergleichbar den Fischen in einem Aquarium beobachtet werden“ (Mattes, S. 54).

Einsatz

Die Methode gibt Raum sowohl für Argumente, die im Unterricht erarbeitet wurden als auch für persönliche Meinungen zu einem Thema. Dennoch konstatiert Mattes, dass es weniger um den Inhalt als um die Art und Weise geht, wie die SchülerInnen miteinander diskutieren.

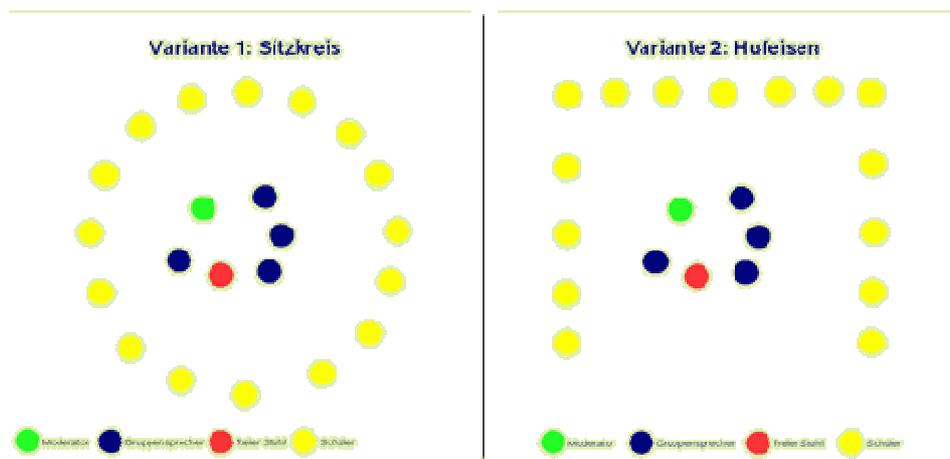
Im Einzelnen wird wie folgt vorgegangen:

In den Gruppen sollten die Ergebnisse der Arbeitsaufträge in Stichworten festgehalten werden. Nach Beendigung der Gruppenarbeit nehmen ein oder zwei Sprecher aus jeder Gruppe in einem inneren Sitzkreis in der Mitte des Raumes Platz. Ein Stuhl für den

Moderator und ein zusätzlicher freier Stuhl werden in den Innenkreis gestellt. Die übrigen Schülerinnen und Schüler bilden den äußeren Sitzkreis.

Die Gruppensprecher tragen nun die Diskussionsergebnisse aus ihren Gruppen vor. Es gibt keine strenge Abfolge der Beiträge. Wer zu Äußerungen eines Gruppensprechers etwas aus seiner Gruppe ergänzen möchte oder eine widersprüchliche Ansicht vortragen will, kann sich direkt an den Vorredner anschließen. Auch aus dem Zuhörerkreis können sich Schülerinnen und Schüler beteiligen. Wenn sie etwas zu der Diskussion im Innenkreis äußern möchten, setzen sie sich auf den leeren Stuhl und bringen ihren Redebeitrag vor. Anschließend gehen sie wieder in den Außenkreis zurück.

So entsteht ein lebendiger Austausch der Diskussionsergebnisse aus den Gruppen im Innenkreis. Die Mitschülerinnen und -schüler im Außenkreis verfolgen die Diskussion, können aber auch selbst ergänzen oder Einwendungen vortragen.



Vorteile:

Allen Beteiligten kann die Übung als „Training eines angemessenen diskussionsverhaltens“ (Mattes, S. 54) dienen.

Der Diskussionsleiter/ Die Diskussionsleiterin hat die Chance, vor allem „elementare Formen der Gesprächsmoderation“ (Mattes, S. 54) auszuprobieren.

Auch die Beobachtenden haben die Möglichkeit, Diskussionsstrategien (Fairness, Glaubwürdigkeit, Überzeugungskraft) kennen zu lernen und zu bewerten.

Hinweise:

Die Fragestellung zur Diskussion sollte so offen sein, dass sie in verschiedene Richtungen führen kann. Sie kann auch auf Meinungsäußerungen abzielen (z. B.: Wie stehst Du nach den letzten Unterrichtsergebnissen zu...?), die den Einbezug des Erarbeiteten zulassen.

Nach Mattes ist es hilfreich, wenn die Beobachtenden ihre Rollen unter folgenden Fragestellungen einnehmen:

Schauen die jeweils Sprechenden die Gesprächspartner an?

Reden sie verständlich?

Lassen sie andere ausreden?

Gehen sie auf die Argumente des Vorredners/ der Vorrednerin ein?

Bleiben sie beim Thema?

Respektieren sie andere Meinungen?

Wenn ein Schüler/eine Schülerin die Diskussion leitet, sollte er/sie die folgenden Regeln kennen (nach Mattes):

Als Moderator bist du unbeteiligter Dritter.

Du erteilst das Wort.

Du lässt alle Meinungen zu.

Du verbündest dich nicht mit einem der Diskutierenden.

Du beruhigst die Runde, wenn sie zu laut wird.

Du bevorzugst und benachteiligst niemanden.

Du fasst die Diskussionsergebnisse zusammen.

Quelle: Mattes, Wolfgang: Methoden für den Unterricht. 75 kompakte Übersichten für Lehrende und Lernende. Paderborn 2002, S. 54.

2. Pro- / Contra - Debatte

Beschreibung:

„Wörtlich kann man Debatte mit ‚Wortschlacht‘ übersetzen“ (Mattes, S. 55). Es handelt sich um eine Diskussion, die „formal nach genauen Regeln abläuft“ (ebd.). Pro- und Kontra-Gruppen diskutieren „mit dem Ziel, die Mehrheitsverhältnisse zu jeweils ihren Gunsten zu verändern“ (ebd.). Die Teilnehmenden können als Vertreter einer Meinung oder nach ihren tatsächlichen Meinungen in Pro- und Kontra-Haltungen eingeteilt werden.

Die Problemstellung wird von der Diskussionsleitung kurz vorgestellt und die Debatte eröffnet. Die SprecherInnen der Pro- und Kontra-Gruppen tragen abwechselnd ihre Argumente innerhalb einer festgelegten Zeit (je SprecherIn 1-2 Minuten) für die Entscheidung vor. Unentschiedene können eine eigene Gruppe bilden. Anschließend wird „innerhalb der Gesamtgruppe streng nach Rednerliste diskutiert“ (ebd.), anschließend kommt es zur Abstimmung in der Gesamtgruppe.

Mattes schließt noch folgende Regelungen ein: Wer seine Meinung ändert, kann den Sitzplatz ändern („die Seite wechseln“). Wird ein Diskussionsteilnehmer/ eine Diskussionsteilnehmerin direkt angesprochen, so kann auch außerhalb der Rednerliste auf die Ansprache reagiert werden. Um dies kenntlich zu machen, muss der- oder diejenige beide Arme heben.

Einsatz:

Die Methode kann in allen Themenbereichen eingesetzt werden, wo Pro- und Kontra-Argumente vorhanden sind.

Vorteile:

Die Schüler und Schülerinnen haben die Möglichkeit, ihr Wissen über das zu debattierende Thema einzubringen. Dabei können Argumentationsstrategien kennen gelernt und angewendet werden.

Hinweise:

Die zu debattierende Problemstellung sollte klare Pro- und Kontra- Einstellungen ermöglichen und kann sehr plakativ sein (z. B.: Sollte Kinderarbeit verboten werden: Ja oder Nein?)

Quelle: Mattes, Wolfgang: Methoden für den Unterricht. 75 kompakte Übersichten für Lehrende und Lernende. Paderborn 2002, S. 55.

Methoden Stufe 9/10

1. Auswerten/bewerten

Aus- und Bewertung von Internetseiten

Es gibt keine Kontrollinstanz für Veröffentlichungen im Internet. Daher gibt es auch keine Garantie für Richtigkeit, Aktualität, Vollständigkeit usw. Man muss immer mit fake news rechnen.

Allerdings kann man Kriterien anführen, die helfen Internetveröffentlichungen zu beurteilen:

- Wer ist Betreiber?
 - Man sollte auf ein entsprechendes Impressum achten.
- Wer ist der Verfasser?
 - Im Zweifelsfall sollte man weitere Informationen über eine Suchmaschine suchen.
- Wie aktuell sind die Informationen?
 - Man sollte auf das Aktualisierungsdatum achten. Oft führen angegebene
 - Links ins Leere.

- Welche Zielgruppe wird angesprochen?
 - Wird die "Allgemeinheit" angesprochen oder Schüler, Studenten Wissenschaftler usw.

- Wie ist die Seite geschrieben?
 - Man sollte auf das sprachliche Niveau der Informationen achten.
 - Werden Fachbegriffe und Fremdworte verwendet?
 - Gibt es weiterführende Links auf andere Informationsquellen?

- Werden Quellen angegeben?
 - Man sollte beachten, dass der Verfasser seine Aussagen durch Quellen belegt.

- Welche Kommentare haben andere Nutzer gemacht?
 - Geht der Verfasser auf Kritik, Fehler oder Unstimmigkeiten usw. ein?
 - Das ist ein Hinweis auf die Qualität der Informationen.

- Wie ist der persönliche Eindruck?
 - Man muss von der Seite überzeugt sein und darf kein ungutes Gefühl haben.

- Welches Ranking hat die Seite?
 - Dabei geht es um die Stelle, an der die Seite bei einer Suche angezeigt wird. Dabei sollte man allerdings beachten, dass die Algorithmen durchaus unterschiedlich programmiert sind. Außerdem kann für das Ranking auch bezahlt werden. Es ist also kein besonderes Qualitätsmerkmal.

- Zusammenfassung
 - Das Internet kann nicht als alleinige Informationsquelle dienen.
 - Man muss die Informationen kritisch überprüfen. Man sollte sie nie ungeprüft übernehmen. Originalquellen sind oft unerlässlich. Sie bieten am ehesten Gewissheit für Richtigkeit und Authentizität.

2. Recherche

1. Literaturrecherche

1. Schritt: Informationsbeschaffung über Internet - Bibliothek - Medien - Arbeit (Recherche) vor Ort

Um sich einen ersten Überblick über das zu bearbeitende Themenfeld zu verschaffen, wird man wohl zunächst einmal das Internet mit seinen Suchmaschinen als Informationsquelle nutzen. Darüber hinaus kann es sich auch lohnen, ein enzyklopädisches Lexikon (z. B. Brockhaus oder Meyers) zu Rate zu ziehen. Entsprechende Stichwortartikel liefern – auch über die Querverweise – eine Reihe von Grundinformationen sowie Literaturangaben. Aktuellere Titel mit spezialisierten Fragestellungen müssen dann aber in den Bibliotheken durch eine Katalogrecherche (mit Computer und/oder Internet) ermittelt werden.

In Hintergrundberichten mit tagespolitischen Bezügen, wie sie immer wieder in überregionalen Tageszeitungen oder Nachrichtenmagazinen erscheinen, haben Journalisten zu einem bestimmten Thema häufig wichtige Informationen aus verschiedenen Quellen zusammengetragen. Eine Stichwortanfrage bei den entsprechenden Archiven kann helfen, solche Artikel aufzuspüren. Einen Leitfaden für die Suche und das weitere Vorgehen insgesamt bietet auch der „ENCARTA Recherche-Planer“ (Microsoft). Wenn es die Themenstellung erlaubt, kann der Inhalt einer Facharbeit auch dadurch aufgewertet werden, dass durch das Aufspüren kompetenter Ansprechpartner bei Behörden, Betrieben oder Institutionen auf der Grundlage von Befragungen und Interviews originäres Informationsmaterial ermittelt und verarbeitet wird.

2. Schritt: Sichtung der Sekundärliteratur

Bei der Suche nach Informationen ist es häufig notwendig, sich Texte rasch zu erschließen, das Wichtigste „auszufiltern“ sowie die inhaltliche und logische Gliederung herauszuarbeiten. Folgende Verfahren können das erleichtern:

- Einen ersten Überblick über einen Sachtext bieten bei einem Buch das Inhaltsverzeichnis, die Einleitung, Überschriften und Untertitel.
- Beim Exzerpieren (herschreiben und zusammenfassen) wird der grundsätzliche Gedankengang durch das Herausschreiben von Kernaussagen festgehalten.
- Die Gliederung eines Textes in Sinnabschnitte mit selbst entwickelten Überschriften vertieft das Textverständnis, hält die wesentlichen Informationen und die Argumentationslinie des Autors fest.

- Ein Text kann auch dadurch erschlossen werden, dass an ihn Fragen gerichtet werden, die sich aus der Problemstellung der eigenen Facharbeit ergeben haben. Die verwendete Sekundärliteratur muss vollständig und genau angegeben werden. Für die Zitierweise gilt folgende Grundregel:

Name und Vorname des Autors: Titel, Erscheinungsort, Verlag und Erscheinungsjahr (ggf. mit Auflage), Seitenangabe; bei Zeitschriften auch Hinweis auf die Jahrgangs- und Heftnummer.

Übernahmen aus Internetveröffentlichungen müssen durch Angabe der Web-Adresse (mit Datum der Abfrage) kenntlich gemacht werden.

3. Schritt: Rechercheergebnisse dokumentieren/Anlegen eines Arbeitsordners

Um die Fülle an Informationen rechtzeitig zu kanalisieren, um Ideen für Einleitung, Hauptteil oder Schluss zu sortieren und das Literaturverzeichnis immer auf dem neuesten Stand zu halten, sollte rechtzeitig ein Arbeitsordner angelegt werden. Das kann ein Aktenordner mit Trennblättern oder ein Karteikartensystem mit folgenden Minimalanforderungen sein:

- Titelblatt,
- Gliederung,
- Einleitung,
- einzelne Hauptkapitel,
- Schlussteil,
- Literaturverzeichnis.

Die Ergebnisse der Literaturbearbeitung oder sonstige Aufzeichnungen, z. B. die bei der Arbeit (Recherche) vor Ort gewonnenen Informationen, werden nun auf DIN-A4-Blättern oder Karteikarten festgehalten und entsprechend eingeordnet. Bei den Literatúrauszügen sollte zwischen „Zitaten“, „Paraphrasen“ (sinngemäße Wiedergabe) und „eigenem Kommentar“ unterschieden werden.

Quelle: http://www2.klett.de/sixcms/media.php/229/wseminar_literatur.pdf (11.04.2017; 10.11 Uhr)

2. Internetrecherche

Eine Internetrecherche kann in allen Fächern sehr nützlich sein, um selbstständig Informationen zu beschaffen. Aber Vorsicht!! Im weltweiten Netz lauern auch vielfältige Gefahren. Deshalb tut kritischer Umgang Not.

1. Finden
 - a) Arbeitsauftrag beachten; Suchbegriffe formulieren (mehrere Wörter kombinieren, Phrasen in Anführungszeichen)
 - b) Startseite:
 - Suchmaschine (z.B. google.de)
 - Online-Lexikon (z.B. wikipedia.de)
 - Seite für bestimmte Fächer (für Politik z.B. zeit.de, Archivsuche, www.bpb.de)

2. Filtern
 - a) Kurzansicht und Linkadresse genau betrachten: Passt die Seite zum Arbeitsauftrag? (Wenn nicht : Seite vergessen)
 - b) Überfliegen der ausgewählten Seite:
 - Ist der Urheber erkennbar?
 - Wirkt die Seite seriös?
 - Ist die Seite nicht zu ausführlich oder oberflächlich?
 - Wenn keine brauchbaren Ergebnisse vorliegen: zurück zu 2a) oder gar 1.

3. Festhalten
 - a) gegebenenfalls ausdrucken
 - b) Link und wichtige inhaltliche Stichpunkte notieren
 - c) Arbeitsauftrag erneut lesen und geforderte Informationen herausarbeiten

4. Formalitäten
 - a) Quellenangabe (Autor, Datum, Pfad)
 - b) Zitate kenntlich machen (einfaches Herauskopieren wäre Diebstahl geistigen Eigentums)

3. Präsentieren

Vortragen und Präsentieren

Leitende Fragestellung: Wie können wir unserer *Ergebnisse* auf möglichst interessante Art und Weise präsentieren?

Didaktische Hinweise:

- Einzelvortrag oder Gruppenvortrag
- Lösungsvorschläge / Ergebnisse / Fakten / Schlussfolgerungen in anschaulicher Weise darstellen
- Klar, deutlich, gut verständlich und strukturiert; roter Faden!
- Gestik und Mimik spielen große Rolle
- Medieneinsatz zur Visualisierung wählen und vorbereiten

Vorbereitung und Durchführung einer Präsentation:

- *Thema/Inhalt:* Ergebnisse / Fakten auswählen (siehe „Recherche“ und „Auswerten und bewerten“)
 - o W-Frage: Warum wird präsentiert? Was soll präsentiert und behalten werden?
- *Zielgruppe:* Wer? Wie viele? Interesse? Nutzen?
- *Rahmenbedingungen:* Raum, Technik, Medien, Uhrzeit, Dauer...
 - o Wie soll präsentiert werden?
 - o Mit welchen Medien: Tafel, Schaubilder, Folien, Wandzeitung, Aufgabenblätter, Rollenspiel...?
 - o **Visualisierung des Vortrags**

Egal ob mit Power Point, Folien, Tafel, Plakat etc. Für alle gilt:

- Zuerst den Inhalt vorbereiten, dann erst den Medieneinsatz
- gut lesbare Schrift
- Stichwörter, keine ganzen Sätze
- Zusammenhänge visualisieren (Überschriften, Pfeile, Farben...)
- nicht zu viel Schnickschnack (Farben, Design, Animation...)
- Bilder sagen (manchmal) mehr als Worte
- Vorher prüfen, ob alles funktioniert
- Folien lange genug zeigen

- auf Folie/Plakat hinweisen
 - *Handout/Thesepapier* erstellen
- Serviceleistung für Zuhörer
- Wird i.d.R. am Ende ausgeteilt, aber vorher angekündigt
- Übersichtlich; auch Bilder/Grafiken
- Kann weiter beschriftet werden

- *Strukturierung* der Inhalte und Form der Präsentation:
 - Einleitung (Thema nennen/Interesse wecken mit Bild, Anekdote, Witz, Beispiel etc./ Zuhörer ansprechen, begrüßen, Übersicht über Ablauf geben)
 - Hauptteil (wesentliche Sachinformationen, sinnvolle Reihenfolge, klare inhaltliche Gliederung/ Visualisierung/ Zuhörer einbeziehen)
 - Schluss (Sicherung, Zsf., Fazit, Ausblick, eigene Meinung, Fragen erlaubt; Diskussion)

- Vorher üben :
 - Vorlesen ist verboten
 - Verständlich sprechen, nicht Schriftsprache
 - Laut und deutlich, nicht zu schnell
 - Fachbegriffe/Fremdwörter erklären
 - Publikum ansprechen (Ihr, Wir)
 - Evtl. Karteikarten mit Stichpunkten
 - Zeit checken
 - Gestik, Mimik: Blickkontakt
 - Alles rechtzeitig vorbereiten und Technik überprüfen

- *Respektvolles Feedback* durch Lehrer/Mitschüler evtl. mit Beobachtungsschwerpunkten (Ziele erreicht? Logischer Aufbau? Einhaltung zeitl. Vorgaben? Sinnvoller Medieneinsatz?...)
 - *Mit Positiven beginnen*
 - *Vortrag kritisieren, nicht die Person*
 - *Konkretes Feedback (Auf den Folien fehlte eine bildliche Darstellung)*
 - *Vom persönlichen Eindruck ausgehen, nicht verallgemeinern*

Literaturempfehlung: Brüning, Ludger: Methodentraining. Praktische Unterrichtsmaterialien für die Sekundarstufe. Vortragen-Präsentieren-Referieren. (2009) Auer-Verlag.

Beobachtungsbogen Vortrag/Referat

Name/n: _____

Körperhaltung und Körpersprache

- Sicheres Auftreten?
- Körperhaltung natürlich und offen?
- Blickkontakt zu den Zuhörern?
- Unterstützen Gestik und Mimik den Vortrag?

Sprache und Stimme

- Satzbau kurz und verständlich?
- Redetempo angemessen?
- Genügt die Lautstärke?
- Sprechweise klar und deutlich?

Inhalt

- Thema genannt?
- Vortrag einleuchtend strukturiert/gegliedert?
- Evtl. Zuhörer einbezogen?
- Einstieg motivierend?
- Hauptteil(Gliederung deutlich)?
- Schluss (Zusammenfassung; Bezug zum Einstieg, etc.)?

Medieneinsatz

- Gestaltung der Medien übersichtlich?
- Erhöhten die Medien die Verständlichkeit?
- Tafelbild/Handout o.ä.?
- Redezeit eingehalten?

