

# Lass es mich selbst tun

Materialien für die Entwicklung von Lernkompetenz



# Lass es mich selbst tun

Materialien für die Entwicklung von Lernkompetenz

***„Erkläre es mir und ich werde es vergessen.  
Zeige es mir und ich werde mich erinnern.  
Lass es mich selbst tun und ich werde es verstehen.“***

***Konfuzius (zugeschrieben)***

Die Reihe „Materialien“ wird vom Thüringer Institut für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung und Medien im Auftrag des Thüringer Kultusministeriums herausgegeben, sie stellt jedoch keine verbindliche, amtliche Verlautbarung des Kultusministeriums dar.

2005

ISSN: 0944 – 44 - 8705

**Herausgeber:**

Thüringer Institut für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung  
und Medien, ThILLM Bad Berka

Heinrich-Heine-Allee 2-4

PF 52

99438 Bad Berka

Telefon: 03 64 58/56-0

Telefax: 03 64 58/56-300

E-Mail: [institut@thillm.thueringen.de](mailto:institut@thillm.thueringen.de)

Internet: [www.thillm.th.schule.de](http://www.thillm.th.schule.de)

Redaktion: Ursula Gödde, Thillm

Inhalt und Gestaltung: Hartmut Börner (Gesamtverantwortung)

An der Erarbeitung dieses Heftes waren Lehrerinnen und Lehrer verschiedener Thüringer Schulen sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des ThILLM beteiligt, die hier nicht alle genannt werden können. Vielen Dank für die Unterstützung!

Fotos: Regina Künzel, Zella-Mehlis

Umschlaggestaltung: timelyprint Bad Berka

Druck: timelyprint Bad Berka

Dem Land Thüringen, vertreten durch das ThILLM, sind alle Rechte der Veröffentlichung, Verbreitung, Übersetzung und auch die Einspeicherung und Ausgabe in Datenbanken vorbehalten. Die Herstellung von Kopien in Auszügen zur Verwendung an Thüringer Bildungseinrichtungen, insbesondere für Unterrichtszwecke, ist gestattet.

Die Publikation wird gegen eine Schutzgebühr von 6 € abgegeben.

	<b>Vorwort</b>	5
<b>1</b>	<b>Lernkompetenz und guter Unterricht</b>	7
<b>2</b>	<b>Systematisches Methodenlernen in der Schule</b>	8
	Sieben Schritte zum Methodenlernen und -lehren	13
	Fallbeispiel zu den sieben Schritten	15
	Methodenlehrplan und Methodenpflege	16
<b>3</b>	<b>Operatoren und Methoden</b>	17
	Definitionen wichtiger Operatoren	18
<b>4</b>	<b>Schülerarbeitsblätter</b>	23
	Begründen	24
	Berichten	25
	Beschreiben	26
	Beurteilen	27
	Definieren	28
	Erklären	29
	Erläutern	30
	Erörtern	31
	Erzählen	33
	Exzerpieren	34
	Gliedern	35
	Interpretieren	36
	Interviewen	38
	Markieren	39
	Vergleichen	40
	Zitieren	41
<b>5</b>	<b>Kooperative Lernformen</b>	43
	Denken, Austauschen, Besprechen	44
	Drei-Schritte-Interview	45
	Finde jemanden, der...	46
	Galerie	48
	Geben und Nehmen	49
	Graffiti	51
	Gruppenanalyse	53
	Kommunikative Hand	55
	Kontrolle im Tandem	56
	Nummerierte Köpfe	57
	Puzzle/Expertenrunde	58
	Stummes Schreibgespräch	60
	T-Chart	61
	Verabredung	62
	Vier Ecken	63
<b>6</b>	<b>Kompetenzraster/Rubriken</b>	65
	Projektplanung und -durchführung	72
	kooperatives Lernen	73
	Präsentation	75
	Poster	76
	Sachtext	78
<b>7</b>	<b>Literaturverzeichnis und Literaturempfehlungen</b>	79



## Vorwort

Lernkulturwandel, neue Lernkultur, Förderung von Lernkompetenz und Entwicklung von Schlüsselqualifikationen sind zentrale Begriffe einer intensiven bildungspolitischen Diskussion der letzten Jahre. Schule ist im Wandel und reagiert auf die Forderung der Gesellschaft, die Grundlagen für lebenslanges Lernen zu schaffen. In diesem Zusammenhang ändern sich auch die Aufgaben der Lehrenden. Während diese traditionell die Rolle von Instruktoren und Unterweisenden einnahmen, die Informationen präsentieren, den Lernweg vorgeben und das gewünschte Verhalten demonstrieren, sind jetzt Lernberater gefragt. Diese sollen die Erfahrungen der Schüler aufgreifen, notwendige Voraussetzungen für einen selbstständigen Lernprozess schaffen, Methoden für die Verarbeitung und die Präsentation von Informationen lehren, individuelle Lernwege ermöglichen sowie deren Planung, Beobachtung und Reflexion begleiten.

Vor diesem Hintergrund wurden an und für Schulen Hilfsmittel entwickelt, die das Training von Kompetenzen und Methoden fächerübergreifend und planmäßig ermöglichen. Dazu zählt die Vermittlung von Lernstrategien und Methoden als Werkzeuge selbstständigen Handelns ebenso wie das gemeinsame Lernen in unterschiedlichen Arrangements und die Reflexion des Lernprozesses.

In dem vorliegenden Heft werden entsprechende Handreichungen für Schüler und Lehrer vorgestellt, die eine Grundlage für schulinterne Pläne und Verfahren darstellen können.

Schrittweise sollen die Materialien ergänzt, optimiert und im Internet

**[www.lernkompetenz.th.schule.de](http://www.lernkompetenz.th.schule.de)**

veröffentlicht werden.

Wir freuen uns auf Ihre Anregungen, Erfahrungen und Hinweise<sup>1</sup>.

Dr. Christa Herwig  
Stellvertretende Direktorin ThILLM

---

<sup>1</sup> E-Mail: [lernkompetenz@thillm.thueringen.de](mailto:lernkompetenz@thillm.thueringen.de)



# 1 Lernkompetenz und guter Unterricht

Lernkompetenz umfasst die Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten, Gewohnheiten und Einstellungen, die Voraussetzungen für individuelle und kooperative Lernprozesse von Schülern darstellen. Die Förderung von Lernkompetenz ist zentrale Aufgabe von Schule. Sie zielt darauf ab, den Lerner zur Planung, Gestaltung und Reflexion des eigenen Lernprozesses zu befähigen. In ihrer Einheit von Sach- und Methodenkompetenz, Sozial- und Selbstkompetenz gehört sie als Wirkungsqualität zu den wichtigen Qualitätsbereichen<sup>1</sup> schulischer Entwicklung.

Im Rahmen des Entwicklungsvorhabens „Lernkompetenz und Lernkultur“ wurden unter Federführung der Bertelsmann-Stiftung und in Kooperation von Schule und Wissenschaft folgende 12 Thesen<sup>2</sup> zur Förderung von Lernkompetenz entwickelt, die nicht nur Schulen als Orientierungs- und Planungshilfe dienen können:



1. Die Schule verständigt sich auf Ziele und Standards zur Lernkompetenz-Förderung.
2. Die Schule entwickelt eine Gesamtstrategie zur Umsetzung der Lernkompetenz-Förderung in Schulorganisation und Fachunterricht.
3. Die Förderung von Lernkompetenz braucht vielfältige Unterrichtsformen. Lernkompetenz kann vor allem in offenen Unterrichtsformen zur Anwendung kommen.
4. Die Förderung von Lernkompetenz braucht die Reflexion von Lernprozess und Lernergebnis. Dazu benötigt jeder Lerner Anleitung, Zeit und Regelmäßigkeit.
5. Zur Förderung von Lernkompetenz müssen Sach- und Methodenkompetenz, Sozial- und Selbstkompetenz im Unterricht gleichermaßen eingefordert und bewertet werden.
6. Interne Evaluation, Fortbildung und Netzwerkbildung erleichtern und sichern die Weiterentwicklung der Lernkompetenz-Förderung in der Schule.
7. Schulen, die Lernkompetenz fördern, brauchen eine wirksame Lehrerkooperation und eine klare pädagogische Führung.
8. Die Förderung der Lernkompetenz braucht die Zusammenarbeit mit den Elternhäusern.
9. Die Förderung von Lernkompetenz ist Aufgabe des gesamten Bildungssystems.

<sup>1</sup> zum Qualitätsrahmen Thüringer Schule siehe Informationsschrift des Thüringer Kultusministeriums „Unterstützungsangebote für Thüringer Schule“ 2005, Seite 5f.

<sup>2</sup> siehe auch [www.netzwerk-innovativer-schulen.de](http://www.netzwerk-innovativer-schulen.de)



10. Die Einzelschule braucht weitreichende pädagogische und organisatorische Freiräume, Ressourcen und eine angemessene Ausstattung.
11. Das Bildungssystem sollte klare Mindeststandards für den Lernkompetenz-Erwerb setzen und sie regelmäßig überprüfen (externe Evaluation).
12. Das Bildungssystem muss angemessene Unterstützungsangebote bereitstellen, vor allem ein systematisches Aus- und Fortbildungsangebot.

In den Thesen 9 bis 12 sind Rahmenbedingungen genannt, welche durch die so genannten Kontextqualitäten (strukturelle, finanzielle, materielle, soziale Bedingungen, gesellschaftliche Erwartungen, Bildungsziele, Lehrpläne und Bildungsstandards u.a.) vorgegeben werden<sup>1</sup>. Hier ist das Bildungssystem insgesamt gefordert, die notwendigen Voraussetzungen für die systematische Entwicklung von Lernkompetenz an den Schulen zu schaffen.

Die Thesen 1 bis 8 hingegen beschreiben Schritte, die Schulen aus eigener Kraft und Verantwortung gehen können und müssen, weil sie ihr Kerngeschäft betreffen: die Entwicklung guten Unterrichts. Hilbert Meyer hat auf der Grundlage empirischer Forschungen 10 Merkmale guten Unterrichts (siehe Mind-Map auf der folgenden Seite) definiert. Diese sind als Kriterien in den Bereich „Lehren und Lernen“ des Thüringer Qualitätsrahmens eingeflossen.

Auf der Grundlage der oben zitierten 12 Thesen zur Förderung der Lernkompetenz und der im Thüringer Qualitätsrahmen verankerten Merkmale guten Unterrichts werden den Thüringer Schulen auf den folgenden Seiten Hilfsmittel zur Verfügung gestellt, die eine systematische Förderung von Lernkompetenz von Schülern ermöglichen und erleichtern sollen.

Die Materialien konzentrieren sich auf die Lernbereiche Sach-, Methoden- und Selbstkompetenz. Sie fassen die Vorlagen unterschiedlicher Personen, Arbeitsgruppen und Schulen zusammen.

Schrittweise sollen diese und weitere Arbeitsblätter im Internet unter folgender Adresse veröffentlicht und ergänzt werden:



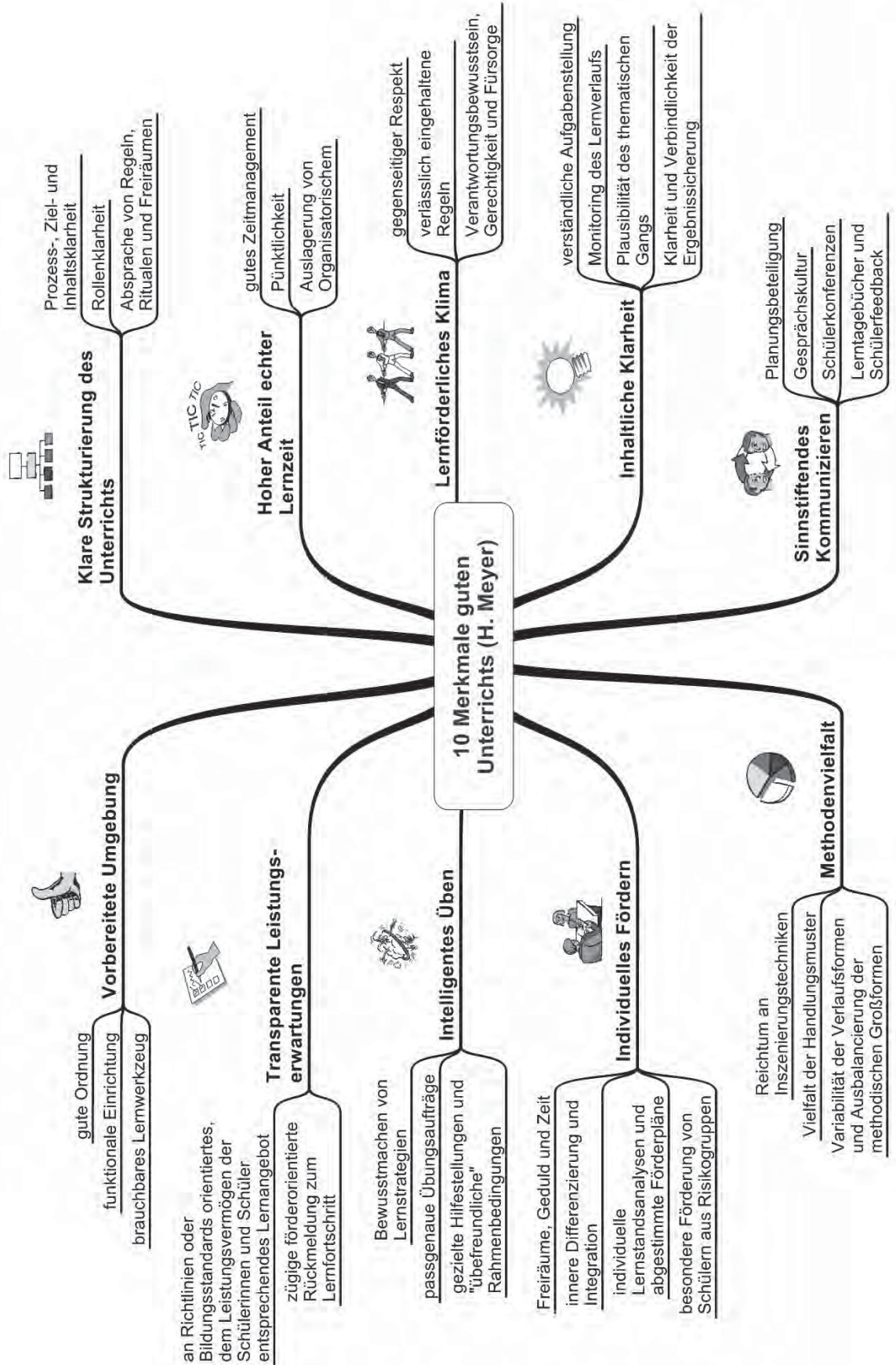
**[www.lernkompetenz.th.schule.de](http://www.lernkompetenz.th.schule.de)**

Wir freuen uns auf Ihre Anregungen, Ergänzungen, Fragen und Hinweise. Bitte nutzen Sie für Ihre Rückmeldungen folgende E-Mail-Adresse:

**[lernkompetenz@thillm.thueringen.de](mailto:lernkompetenz@thillm.thueringen.de)**

---

<sup>1</sup> siehe Qualitätsrahmen Thüringer Schule a.a.O.



nach Meyer, Hilbert: Was ist guter Unterricht? Berlin 2005

## 2 Systematisches Methodentraining in der Schule



Wichtiger als das Beherrschen des jeweiligen Fachinhaltes wird das, was man daran und in der Auseinandersetzung damit persönlich an fachübergreifenden Grundqualifikationen und inneren Haltungen lernt und erfährt.

Mit diesen Worten und der Formel „Von der Wissensmast zur Kräfteschulung“ verdeutlichte Professor Rolf Arnold in seinem Vortrag im Rahmen der Fachtagung „Lernkompetenz und Lernkultur“ am 26.03.2004 in Bad Berka den unerlässlichen Wandel der Lernkultur.

Damit umreißt er die Notwendigkeit, dass Schule der Vermittlung von reflexivem Wissen (Methodenwissen, Reflexionswissen, Persönlichkeitswissen) einen höheren Stellenwert zukommen lassen muss als dem traditionell vermittelten materialen Wissen (Speicherwissen). Schüler sollen dazu befähigt werden, selbstständig, kooperativ und effizient zu lernen. In diesem Zusammenhang ist es wichtig, sie systematisch mit einem grundlegenden Repertoire an Lern- und Arbeitstechniken, Methoden und Strategien vertraut zu machen und deren Anwendung zu üben. Nur wenn sie in der Lage sind, diese Methoden bewusst und zielgerichtet einzusetzen, können sie ihre Lernprozesse kompetent und eigenverantwortlich planen, steuern, reflektieren und optimieren.

Die folgende Übersicht ist ein Versuch, grundlegende Methoden zu kategorisieren und entsprechend einzuordnen<sup>1</sup>:

- **kognitive Methoden (Methoden zum Lernen)**

- Methoden des Erfassens von Informationen
  - *Beobachten, Markieren, Nacherzählen*
- Methoden des Verarbeitens von Informationen
  - *Vergleichen, Zusammenfassen, Strukturieren*
- Bewerten und Anwenden von Informationen
  - *Experimentieren, Interpretieren, Hypothesen aufstellen...*



- **sozial- kommunikative Methoden<sup>1</sup> (auf das Lernen mit Anderen gerichtet)**

<sup>1</sup> siehe Thillm-Heft 67 „Training methodischer und sozialer Fähigkeiten in Schule und Schullandheim“, Seiten 9-11

- **sozial- kommunikative Methoden<sup>1</sup> (auf das Lernen mit Anderen gerichtet)**

- Methoden zum effektiven gemeinsamen Lernen
  - *aktives Zuhören*
  - *Präsentieren*
  - *Reflektieren...*



- **metakognitive<sup>2</sup> Methoden (Methoden zum Lernen lernen)**

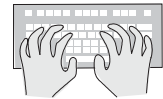
- Methoden zur Optimierung des Lernprozesses
  - *Orientieren und Planen vor der Lösung der Aufgabe*
  - *Beobachten und Korrigieren des Lernprozesses während der Lösung der Aufgabe*
  - *Evaluieren und Reflektieren nach der Lösung der Aufgabe...*



- **haptische Methoden (haptisch = den Tastsinn betreffend)**

*zum Beispiel:*

- *einen Purzelbaum schlagen*
- *die Computertastatur bedienen*
- *ein Mikroskop bedienen...*



Sowohl in den Thesen zur Förderung der Lernkompetenz in der Schule als auch in den 10 Merkmalen guten Unterrichts von Hilbert Meyer wird die Bedeutung eines schulintern abgestimmten Vorgehens bei der Einführung und Pflege von Methoden hervorgehoben. Das Kollegium muss diesen Prozess langfristig und systematisch planen (z. B. in mit Hilfe eines Methodenlehrplans<sup>3</sup>), schulorganisatorisch verankern (ggf. unter Einbeziehung schulergänzender Lernorte<sup>4</sup>), mit schulinterner Fortbildung und Lehrerkooperation verbinden sowie reflektieren.

Ein formales Methodentraining ohne Anwendung der erlernten Methoden an den Inhalten der Unterrichtsfächer bzw. ohne Anwendung der erlernten Methoden in komplexen unterrichtlichen Anwendungsfeldern ist oftmals wenig erfolgreich.

Das Treppenstufenmodell auf der folgenden Seite stellt eine mögliche Planungsgrundlage für den notwendigen Abstimmungsprozess innerhalb eines Kollegiums dar.

---

<sup>1</sup> weiterführende Literatur dazu: Weidner, Margit: Kooperatives Lernen im Unterricht sowie Miehe, Kirsten/Miehe, Sven-Olaf: Praxishandbuch „Cooperative Learning“ (siehe Literaturliste)

<sup>2</sup> siehe Abschnitt „Kompetenzraster/Rubriks“ in diesem Heft

<sup>3</sup> den schulinternen Methodenlehrplan der IGS „Grete Unrein“ Jena finden Sie im Internet: [http://www.igs.j.th.schule.de/site\\_10\\_134\\_0.html](http://www.igs.j.th.schule.de/site_10_134_0.html)

<sup>4</sup> ausgewählte Thüringer Schullandheime bieten ein Training methodischer und sozialer Fähigkeiten an: siehe [www.slh-thueringen.de](http://www.slh-thueringen.de), Bereich „Vorhaben“ bzw. ThILLM-Heft 67

# Systematisches Methodenlehren in der Schule

(nach K. Tschekan)



**EVALUATION (im Kollegium, mit Schülern)**  
Was hat sich bewährt, was muss verbessert werden?

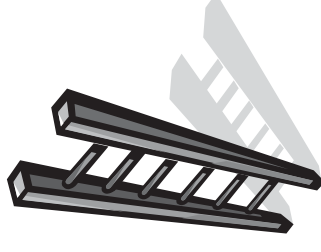
**PFLEGE UND AUSBAU DER METHODEN**  
Wer wendet die Methoden wann an?

**EINFÜHRUNG/IMPLEMENTIERUNG**  
Wer führt die Methode wann und wo ein? (→ Methodenlehrplan)

**QUALIFIZIERUNG**  
Wie wird die Methode gelehrt? (möglicher Trainingsansatz: siehe folgende Seiten)

**DEFINITION UND AUFBEREITUNG**  
Was ist der fächerübergreifende Kerninhalt der Methode?

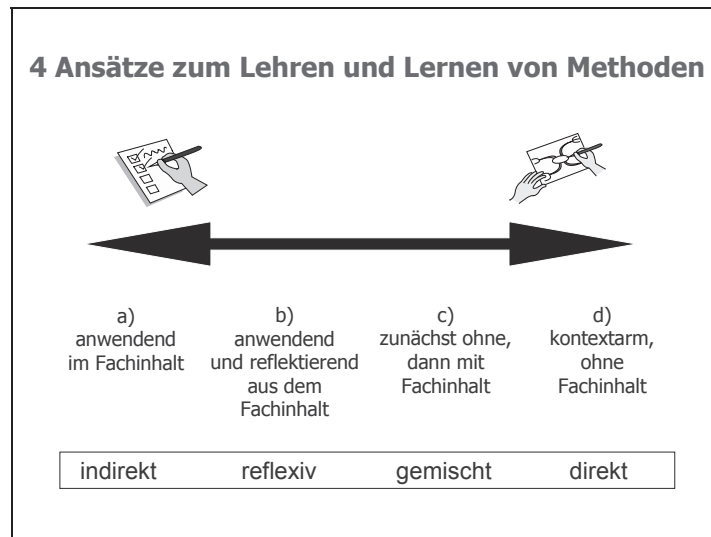
**ORIENTIERUNG UND PLANUNG**  
Welche Methoden sollen in welcher Klassenstufe eingeführt werden?





## Sieben Schritte zum Methodenlernen- und -lehren

Für das planmäßige Training von Methoden im Unterricht schlägt Tschekan<sup>1</sup> vier Trainingsansätze vor, die in der folgenden Übersicht dargestellt und anschließend erläutert werden.



### a) der indirekte Ansatz

Die Methode wird im Unterricht häufig genutzt. Dabei wird ihre Verwendung nicht thematisiert und reflektiert. Es wird erwartet, dass die Schülerinnen und Schüler durch die häufige Anwendung auch die Methode selbst erkennen und lernen.

### b) der reflexive Ansatz

Die Methoden werden im Unterricht genutzt. Nach der Anwendung werden jedoch die Art und Weise der Anwendung und die Anwendungsmöglichkeiten bewusst gemacht.

### c) der gemischte Ansatz

Dieser Ansatz, der auf der nächsten Seite ausführlich vorgestellt wird, verbindet Elemente des direkten und des indirekten Ansatzes miteinander.

### d) der kontextarme Ansatz

Die Methoden werden in speziellen Trainingsphasen an Inhalten geübt, die für den Fachunterricht nicht unmittelbar relevant sind. Es wird vorausgesetzt, dass den Schülerinnen und Schülern der Transfer für die Anwendung im Zusammenhang mit kontextreichen Fachinhalten gelingt.

Über die Wahl des Ansatzes im Unterricht entscheiden die drei Kriterien:

- die Erfahrungen der Schüler mit der Nutzung der Methoden
- die Komplexität der Methode bzw. der Strategie selbst
- die Bedeutsamkeit der Methode für die Aneignung des Lernstoffes

Das Methodenlernen für Schüler mittels des gemischten Ansatzes vollzieht sich in sieben Trainingsschritten:

<sup>1</sup> Tschekan, Kerstin: Guter Unterricht und der Weg dorthin. Manuskript 2002

# Methoden lernen und lehren in 7 Schritten

Die Schüler erarbeiten sich eine Vorstellung von der Funktion der jeweiligen Methode.  
*Wozu und wann kann ich sie gebrauchen? Für welche Strategien ist sie die Voraussetzung? Welche Erfahrungen habe ich bereits damit gemacht?*



Die Schüler lernen die Lerntechnik kennen.  
*Wie funktioniert sie? Welche Schritte müssen verfolgt werden? Welche Regeln sollten beachtet werden?*

Die Schüler setzen sich mit den Regeln, Schritten und Hinweisen denkend auseinander.  
*Sie machen sich ein Bild davon, wie die Methode wirklich geht, indem sie diese z.B. mit eigenen Worten formulieren oder eine eigene Übersicht erstellen.*

Die Schüler üben die Methode an einem möglichst kontextarmen Inhalt.  
*Das bedeutet nicht, dass der Inhalt uninteressant für die Schüler wird. Die Methode selbst sollte aber bedeutsamer sein als der Sachinhalt, an dem sie geübt wird.*

Die Schüler reflektieren ihre Arbeit, indem sie ihren Umgang mit der Methode betrachten.  
*Sie reflektieren, inwieweit ihnen die Methode geholfen hat, die Aufgabe zu bewältigen, welche Schwierigkeiten sie hatten und welche Hilfe sie brauchen.*

Die Schüler wenden die Methode zur Bearbeitung kontextreicher, das bedeutet auch fachsachbezogener Inhalte an.  
*Die Methode dient jetzt als Instrument für die Erschließung neuer Unterrichtsinhalte.*

Die Schüler reflektieren zunächst das Ergebnis der Aufgabenerfüllung und ihren Lernzuwachs. Sie reflektieren abschließend zu den angewandten Methoden.

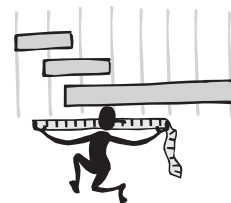
## Fallbeispiel<sup>1</sup> zur Methode „Vergleichen“ (Literatur Klasse 6)

**Das folgende Beispiel soll illustrieren, wie eine Methode mit Hilfe der sieben Schritte eingeführt werden kann.**

Die Lehrerin kündigt an, dass die Schüler heute eine Methode kennen lernen werden, die es ihnen in Zukunft erleichtern wird, Entscheidungen besser und sicherer zu treffen. Sie bittet die Schüler, sich an Gelegenheiten zu erinnern, bei denen es ihnen schwer gefallen ist, sich zwischen verschiedenen Dingen zu entscheiden. Die Schüler haben etwas Zeit nachzudenken. Dann fordert die Lehrerin drei Schüler auf, ihre Beispiele zu nennen. Die Lehrerin fasst zusammen, dass man bevor man sich zwischen mehreren Dingen für eines entscheiden kann, alle Dinge gut kennen und vergleichen muss. Sie bittet, weiter zu überlegen, wie die Schüler bei der Wahl vorgegangen sind. Dazu haben sie zunächst Zeit, sich selbst Gedanken zu machen und dürfen sich anschließend kurz in Gruppen austauschen. Nun erläutern einige Schüler ihre Vorgehensweise.

Im Unterrichtsgespräch werden folgende Schritte für die Methode „Vergleichen“ herausgearbeitet:

- **Nennen der Vergleichsgegenstände**
- **Festlegen der Vergleichskriterien**
- **Wahl der Darstellungsform/der Strukturdarstellung<sup>2</sup>**
- **Finden von Gemeinsamkeiten und Unterschieden**
- **Auswertung des Vergleichs, Aufschreiben der Ergebnisse**



Die Schüler bekommen nun den Auftrag, die Schrittfolge auswendig zu lernen, sie ihrem Nachbarn mündlich wiederzugeben und sie in Form von selbst formulierten Merksätzen in den Methodenhefter zu schreiben. Die Merksätze werden in der Gruppe verglichen und ggf. korrigiert.

Anschließend erhalten die Schüler von der Lehrerin Informationen zu zwei Pauschalreisen für Jugendliche. Sie führen einen Vergleich dieser Angebote durch und nutzen dafür die Strukturdarstellung<sup>2</sup> „Straße des Vergleichs“.

Im Plenum diskutieren die Schüler die Ergebnisse ihrer Arbeit und sprechen über ihre Vorgehensweise bzw. aufgetretene Probleme.

In der nächsten Stunde bekommen die Schüler die Aufgabe, Kunst- und Volksmärchen zu vergleichen, nicht um eine Entscheidung zu treffen, sondern um die beiden Genres besser kennen zu lernen. Die Schüler arbeiten wieder zu zweit und ohne Hilfe durch die Lehrerin. Nach einiger Zeit tragen zwei Tandems ihre Ergebnisse vor. Abschließend fordert die Lehrerin die Schüler auf, ihr Vorgehen kurz darzustellen.

<sup>1</sup> erstellt nach einem Arbeitspapier von Kerstin Tschekan

<sup>2</sup> zu Strukturdarstellungen siehe Thillm-Heft 90 „Sachverhalte grafisch darstellen“, auch im Internet: [www.inform.th.schule.de](http://www.inform.th.schule.de)



## Methodenlehrplan und Methodenpflege

Der Methodenlehrplan ist eine schulinterne Arbeitsgrundlage, um die Einführung und die Pflege der Methoden planvoll zu gestalten. Seinen Aufbau und seinen Inhalt legt jeweils das Kollegium fest. In der Regel enthält der Methodenlehrplan die Definition des Kerninhaltes der jeweiligen Methode, die Schrittfolge sowie Hinweise für die Arbeit mit der Methode und eine Übersicht dazu, wann in welchem Fach die Methoden eingeführt bzw. ausgebaut werden.

Als Beispiel finden Sie den Methodenlehrplan der Integrierten Gesamtschule „Grete Unrein“, Jena im Internet unter folgender Adresse:



[www.igs.j.th.schule.de/site\\_10\\_134\\_0.html](http://www.igs.j.th.schule.de/site_10_134_0.html)

An dieser Schule wird in Teams unterrichtet, welche die Abstimmung im Hinblick auf die Einführung und Pflege der Methoden vornehmen. Als Hilfsmittel dafür dient das unten angefügte Formblatt. Es wird in das Klassenbuch eingelegt und informiert die Kollegen über die Einführung einer neuen Methode bzw. regt zur Anwendung derselben in den unterschiedlichen Fächern an.



### Methodenlernen in Klassenstufe 5

**Bezeichnung der Methode:** Vergleichen

**Definition:** Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen Sachverhalten und Personen auf der Basis selbst bestimmter oder vorgegebener Kriterien feststellen, um daraus Schlussfolgerungen zu ziehen

**Arbeitsschritte**

**und Erläuterungen zur Methode:** siehe Schülerarbeitsblatt Methodenlehrplan

Klasse	5a	5b	5c	5d
eingeführt am:				
im Fach:				
angewendet am:				
im Fach:				
angewendet am:				
im Fach:				
angewendet am:				
im Fach:				
angewendet am:				
im Fach:				

besondere Hinweise für die Fachlehrer:

### 3 Operatoren und Methoden



Operatoren sind Handlungsaufforderungen (in der Regel Verben), die Schülertätigkeiten initiieren, lenken und strukturieren können. Sie bestimmen die Mittel und Methoden, die ein Schüler wählt, um eine Aufgabenstellung zu bearbeiten. Wie erfolgreich diese bewältigt wird, hängt maßgeblich davon ab, ob der Schüler den Operator entschlüsseln kann. Das ist besonders bei komplexen Operatoren (wie z. B. erörtern) wichtig und bedarf der genauen Analyse des Operators durch den Schüler. Der dafür notwendige Denkprozess kann nur dann erfolgreich sein, wenn Lehrerinnen und Lehrer sowie Schülerinnen und Schüler ein gemeinsames Verständnis vom Kerninhalt eines Operators (der Definition) und der für seine Umsetzung sinnvollen Schrittfolge (der Methode) haben.

Mit der folgenden Liste werden Formulierungsvorschläge für die Definition häufig verwendeter Operatoren vorgelegt. Die Aufstellung orientiert sich an den Thüringer Lehrplänen, greift Entwürfe von Schulen und Arbeitsgruppen, Arbeitspapiere und Publikationen auf und soll als Diskussionsgrundlage für die Fachschaften und Kollegien dienen. Je nach Schulart, Fach, Altersstufe und Aufgabenstellung kann eine Modifizierung der Formulierungen notwendig sein.

Die Definitionen der Operatoren wurden aus der Sicht verschiedener Fächer betrachtet, ersetzen aber nicht vorliegende fachspezifische Fassungen (z. B. für die Fremdsprachen und Mathematik).

Synonym verwendete Operatoren wurden zusammengefasst und den am häufigsten verwendeten Begriffen zugeordnet.

Zu den mit einem Stern (\*) markierten Operatoren liegen Schülerarbeitsblätter vor, die Pfeile (→) verweisen auf einen ebenfalls in der Tabelle definierten Operator.

Die Auflistung ist nicht vollständig und offen für Ergänzungen und Überarbeitungen. Deshalb wird sie gemeinsam mit den hier vorgelegten Materialien schrittweise im Internet veröffentlicht und ergänzt.



[www.lernkompetenz.th.schule.de](http://www.lernkompetenz.th.schule.de)

## Operatoren und ihre Definitionen



<b>ableiten</b>	auf der Grundlage vorhandener/bekannter Ergebnisse eigene Schlussfolgerungen ziehen
<b>analysieren</b>	einen gegebenen Sachverhalt in seine Bestandteile zerlegen, seine wesentliche Merkmale auf der Grundlage von Kriterien erfassen und ihre Beziehungen zueinander darstellen
<b>auswerten</b>	aus einem vorliegenden Sachverhalt Informationen entnehmen und für einen bestimmten Zweck verwenden
<b>begründen*/ ableiten</b>	für einen gegebenen Sachverhalt einen folgerichtigen Zusammenhang zwischen Ursache(n) und Wirkung(en) herstellen
<b>beobachten</b>	Personen, Gegenstände und Vorgänge gezielt wahrnehmen
<b>berichten*</b>	jemanden über ein Geschehen knapp, sachlich und wahrheitsgemäß informieren
<b>beschreiben*</b>	Gegenstände, Sachverhalte, Personen und Vorgänge (Prozesse) vollständig, systematisch und geordnet darlegen
<b>beurteilen*/ bewerten/ einschätzen/ Stellung nehmen</b>	Sachverhalte und Aussagen an geeigneten Kriterien auf ihre Richtigkeit prüfen, indem unter Verwendung von Fachwissen, Fachmethoden bzw. moralischen Werten ein Urteil bzw. eine persönliche Stellungnahme formuliert wird
<b>beweisen/ belegen/ nachweisen/ zeigen</b>	mit Hilfe von sachlichen Argumenten und treffenden Beispielen durch logisches Herleiten zeigen, dass eine Behauptung/Aussage richtig ist
<b>charakterisieren</b>	Merkmale bzw. Einzelaspekte eines Objektes, eines Vorgangs oder einer Person kennzeichnen und ihre Bedeutung erläutern

<b>darstellen</b>	einen Sachverhalt durch Texte bzw. grafische Mittel strukturiert wiedergeben, so dass Beziehungen bzw. Entwicklungen deutlich werden
<b>definieren*</b>	die Bedeutung eines Begriffs unter Angabe eines Oberbegriffs und unveränderlicher Merkmale bestimmen
<b>diskutieren</b>	einen Sachverhalt hinsichtlich gegensätzlicher Positionen mit Gesprächspartner(n) untersuchen und das Für und Wider abwägen, um zu einem Ergebnis zu kommen (siehe → erörtern)
<b>einordnen</b>	einen Sachverhalt/eine Aussage mit erläuternden Hinweisen in einen übergreifenden Zusammenhang einfügen
<b>entwickeln</b>	Ideen, Vorschläge und Maßnahmen darlegen, wobei Ausblicke formuliert und begründet werden
<b>erklären*</b>	Strukturen, Prozesse und Zusammenhänge von Erscheinungen erfassen, in Einzelheiten verdeutlichen und ihre Ursachen darstellen
<b>erläutern*</b>	Sachverhalte veranschaulichend darstellen bzw. durch zusätzliche Informationen verständlich machen
<b>erörtern*</b>	sich kritisch in mündlicher oder schriftlicher Form mit einem Problem, einer Behauptung (These) oder Frage auseinandersetzen, indem man <ul style="list-style-type: none"> <li>• eine Behauptung durch treffende Argumente und Beispiele unterstützt oder widerlegt oder eine Fragestellung mit treffenden Argumenten und Beispielen beantwortet = lineares Erörtern</li> <li>• eine These/Frage von verschiedenen Standpunkten aus betrachtet und abschließend die eigene Meinung formuliert = dialektisches/kontroverses Erörtern</li> </ul>
<b>erzählen*</b>	ein erlebtes oder erdachtes Geschehen für einen bestimmten Adressaten anschaulich wiedergeben
<b>experimentieren</b>	einen (wissenschaftlichen) Versuch durchführen, durch den etwas entdeckt, gezeigt oder bewiesen (siehe → beweisen) werden soll

<b>exzerpieren*</b>	untersuchen (→ analysieren) und auszugsweises Wiedergeben des Inhaltes eines Textes unter einem bestimmten Aspekt/einer bestimmten Fragestellung
<b>gliedern*/ klassifizieren/ kategorisieren/ ordnen</b>	Personen oder Gegenstände, Sachverhalte oder Prozesse auf der Basis ihrer Gemeinsamkeiten in Gruppen ordnen und mit entsprechenden Oberbegriffen versehen
<b>herleiten</b>	die Entwicklung einer Situation/einer Begebenheit → beschreiben sowie → erklären, wie es dazu gekommen ist
<b>illustrieren</b>	eine Aussage bzw. einen Sachverhalt mit Worten, Bildern, Diagrammen oder Beispielen veranschaulichen
<b>interpretieren</b> (von grafischen Darstellungen)	eine grafische Darstellung → analysieren, indem die Beziehungen der angegebenen Größen aufgezeigt, Werte (z.B. Säulendiagramme) angegeben bzw. beschrieben (z.B. Kurven) und erläutert werden
<b>interpretieren*/ deuten</b> (von Texten)	den Sinngehalt und die möglichen Bedeutungen eines Textes erläutern unter Berücksichtigung des Inhalts, des Aufbaus und der sprachlichen Mittel
<b>interviewen*</b>	beliebige oder ausgewählte Personen zu einem bestimmten Gesprächsgegenstand gezielt befragen
<b>kennzeichnen</b>	das Wesentliche und Typische herausarbeiten und exakt veranschaulichen
<b>kommentieren</b>	den eigenen Standpunkt (mit geeigneten Argumenten und Beweismitteln begründet) zu einem bestimmten Thema/Problem/Sachverhalt/Prozess wiedergeben
<b>konspektieren</b>	eine knappe inhaltliche Zusammenfassung der Fakten/der Gedankenführung eines Textes anfertigen
<b>markieren*</b>	zentrale Begriffe, Gedanken und Informationen in einem Text → kennzeichnen sowie Verbindungen zwischen gleichen und ähnlichen Aspekten verdeutlichen

<b>nennen/ benennen</b>	Sachverhalte wertfrei, knapp und präzise aufzählen und auflisten bzw. Begriffe bestimmten Sachverhalten oder Prozessen zuordnen
<b>paraphrasieren</b>	mit eigenen Worten den Textinhalt unter Wahrung des Sinngelhalts und der Informationsreihenfolge wiedergeben
<b>protokollieren</b>	den Ablauf und mögliche Zwischen- und Endergebnisse einer Handlung, eines Versuchs oder eines anderen Vorgangs übersichtlich und gegliedert festhalten (Ergebnisprotokoll, Verlaufsprotokoll...)
<b>prüfen</b>	eine wissenschaftliche Behauptung (Hypothese) an neuen, durch Beobachtung gewonnenen Erkenntnissen messen
<b>rezensieren/ besprechen</b>	ein Kunstwerk (z. B. einen Film, ein Buch... ) auf der Basis von sachlichen Kriterien bzw. persönlichen Reaktionen und Ansichten → bewerten
<b>skizzieren</b>	einen Sachverhalt unter einem leitenden Gesichtspunkt in seinen Grundzügen (ggf. über eine grafische Darstellung) verdeutlichen
<b>untersuchen</b> siehe → analysieren	auf der Grundlage einer gezielten Fragestellung zu einem Sachverhalt Antworten finden und diese → darstellen
<b>vergleichen*</b>	Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen Sachverhalten und Personen auf der Basis selbst bestimmter oder vorgegebener Kriterien feststellen, um daraus Schlussfolgerungen zu ziehen
<b>wiedergeben</b>	Inhalte mit eigenen Worten wiederholen bzw. zusammenfassen, dabei Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden
<b>zitieren</b>	ein Wort oder mehrere Wörter, vollständige Sätze oder ganze Textabschnitte der mündlichen oder schriftlichen Äußerung eines Anderen wörtlich übernehmen
<b>zusammenfassen</b>	das Wesentliche in konzentrierter und übersichtlicher Form herausstellen
<b>zusammenstellen</b>	Begriffe/Elemente nach vorgegebenen oder selbst festgelegten Gesichtspunkten sammeln

<b>aktives Zuhören</b>	den Ausführungen eines Vortragenden oder des Gesprächspartners aufmerksam folgen, beim Gespräch mitdenken, sich in den anderen hineinversetzen, Zustimmung und Verstehen signalisieren sowie Fragen stellen
<b>brainstorming</b> (brain = Gehirn, storm = stürmen)	erste Ideen und Lösungsmöglichkeiten zu einem bestimmten Thema sammeln, wobei alle Vorschläge ungeordnet und unkommentiert zusammengetragen werden
<b>clustern</b> (cluster = Bündel, Gruppe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorstellungen und Ideen (Assoziationen) aufzeichnen, die von einem Wort, einem Begriff oder einem Satz ausgelöst werden</li> <li>• Vorstellungen und Ideen (Assoziationen) nach bestimmten Prinzipien ordnen/bündeln</li> </ul>
<b>Fragen formulieren</b>	sich zielgerichtet sprachlich so äußern, dass eine Antwort gegeben wird, die der Informationsgewinnung dient
<b>grafisches Darstellen</b>	Funktionszusammenhänge (Beziehungen zwischen Größen verschiedener Faktoren) in Form eines Diagramms etc. darstellen
<b>Mind-Mapping</b>	Überlegungen und Informationen mit Hilfe einer Gedankenlandkarte gegliedert → darstellen
<b>Stichpunkte formulieren</b>	die wichtigsten Informationen einer mündlichen oder schriftlichen Äußerung in übersichtlicher und knapper Form erfassen und aufzeichnen (mit Hilfe von Begriffen und Wortgruppen)
<b>Übersicht erstellen</b>	Sachverhalte zu einem Thema mit Hilfe von Ober- und Unterbegriffen → ordnen und übersichtlich → darstellen siehe → klassifizieren, kategorisieren

## Weitere Handlungsaufforderungen



Im Vorwort aller Lehrpläne für den Regelschulbereich wird die Handlungsorientierung explizit als spezifisches Unterrichtsprinzip dieser Schulform hervorgehoben. Handlungsorientierung im Sinne haptischer Tätigkeiten wird möglich, indem gezielt Arbeitsaufträge bzw. Aufgabenstellungen unter Verwendung handlungsorientierender Operatoren formuliert werden. Dazu gehören zum Beispiel:

**anfertigen, aufbauen, experimentieren, herstellen, messen, musizieren, singen, skizzieren, sportliche Übungen, tanzen, Theater spielen, zeichnen...**





## **4 Schülerarbeitsblätter zu ausgewählten Methoden**



# begründen

bedeutet

**für einen gegebenen Sachverhalt einen folgerichtigen Zusammenhang zwischen Ursache(n) und Wirkung(en) herstellen**

→ So kannst du vorgehen:

1. Überlege genau, für welchen Sachverhalt du Ursachen finden sollst.
2. Decke die Ursachen für die Wirkungen auf.
3. Stelle zwischen diesen Ursachen und den Wirkungen Zusammenhänge her.

**Hinweis:**

Benutze folgende Bindewörter: z. B. weil, deshalb, denn, da...

→ **Dazu dient es:**

- den Dingen auf den Grund zu gehen
- zum besseren Verständnis
- zum Begreifen von Vorgängen
- zum Erkennen der Welt



# berichten

bedeutet

**jemanden über ein Geschehen knapp, sachlich und wahrheitsgemäß informieren**

→ So kannst du vorgehen:

1. Überlege, für welchen Adressaten und zu welchem Zweck du über ein Ereignis berichtest.
2. Beantworte nur die so genannten W-Fragen: Wer? Was? Wo? Wann? Wie? Warum? Welche Folgen? Welche Ergebnisse?
3. Berichte in der richtigen Reihenfolge über wesentliche Tatsachen bzw. Abläufe (keine persönlichen Eindrücke oder Meinungen).
4. Berichte im Präteritum.

**Hinweis:**

Texte, die z. B. einem Bekannten oder einer „nicht offiziellen“ Person etwas berichten, dürfen auch Gedanken, Gefühle und Wertungen enthalten.

→ Dazu dient es:

- zur Information über:  
eine Exkursion, ein Praktikum,  
das Wetter, einen Tagesablauf,  
einen Unfall...



# beschreiben

bedeutet

**Gegenstände, Sachverhalte, Personen und Vorgänge (Prozesse)  
vollständig, systematisch und geordnet darlegen**

→ So kannst du vorgehen:

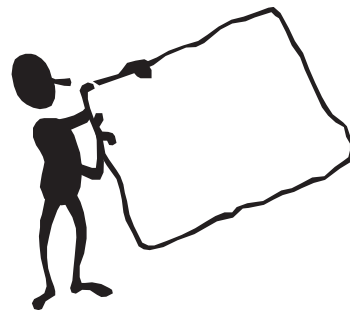
- Was soll beschrieben werden? (Betrachte den Gegenstand, die Person genau.)
- Welches sind die typischen Merkmale? (z. B. Größe, Form, Gestalt)
- Betrachte den Vorgang genau und verschaffe dir eine Vorstellung vom Ablauf.
- Gib die Teilvorgänge in zeitlicher Abfolge so genau wie möglich wieder.

**Hinweise :**

Verwende einen sachlichen und unpersönlichen Sprachstil  
(keine persönliche Meinung bzw. Empfindungen, keine Wertung).  
Verwende treffende Wörter und Fachbegriffe.  
Achte auf eine sinnvolle Reihenfolge.  
Verwende die Zeitform des Präsens und formuliere in Sätzen.

→ Dazu dient es:

- den Gegenstand als Ganzes, in seinen Einzelheiten und seinen Funktionsweisen, darzustellen und wiederzuerkennen
- die Person in ihren äußeren Merkmalen zu kennzeichnen, das Typische und Auffällige hervorzuheben
- den Vorgang in genauem zeitlichem Ablauf zu erklären und nachzuvollziehen



# beurteilen

bedeutet

**Sachverhalte und Aussagen an geeigneten Kriterien auf ihre Richtigkeit prüfen, indem unter Verwendung von Fachwissen, Fachmethoden bzw. moralischen Werten ein Urteil bzw. eine persönliche Stellungnahme formuliert wird**

→ So kannst du vorgehen:

1. Stelle den Sachverhalt dar, den du werten möchtest.
2. Überlege dir, was du zu dem Thema bereits weißt und lege deine Bewertungskriterien fest.
3. Schätze den Sachverhalt nach diesen Kriterien ein.
4. Formuliere deine Meinung.

→ Dazu dient es:

- zum Einschätzen
- zur Diskussion
- zum Beurteilen
- zum Rechtfertigen
- zum Würdigen



# definieren

bedeutet

**die Bedeutung eines Begriffs oder einer Idee unter Angabe eines Oberbegriffs und unveränderlicher Merkmale bestimmen**

→ So kannst du vorgehen:

1. Überlege, was du definieren sollst.
2. Finde dazu Oberbegriffe.
3. Sammle typische Merkmale.
4. Formuliere eine kurze und treffende Aussage.

**Hinweis:**

Verwende die Zeitform des Präsens und formuliere in Sätzen.

→ Dazu dient es:

- zum Abgrenzen von anderen ähnlichen Begriffen
- zum genauen Bestimmen eines Begriffes (auf den „Punkt“ bringen)



# erklären

bedeutet

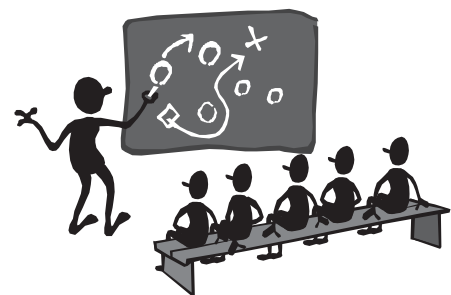
**Strukturen, Prozesse und Zusammenhänge von Erscheinungen erfassen, in Einzelheiten verdeutlichen und ihre Ursachen darstellen**

→ So kannst du vorgehen:

1. Beantworte die Frage nach dem „Warum?“ und „Wie?“.
2. Stelle Beziehungen zu Gesetzmäßigkeiten her.
3. Formuliere die Erklärung verständlich als Text.

→ Dazu dient es:

- zum Verstehen von Erscheinungen, Vorgängen, Wahrnehmungen, Zusammenhängen



# erläutern

bedeutet

**Sachverhalte veranschaulichend darstellen bzw. durch zusätzliche Informationen verständlich machen**

→ So kannst du vorgehen:

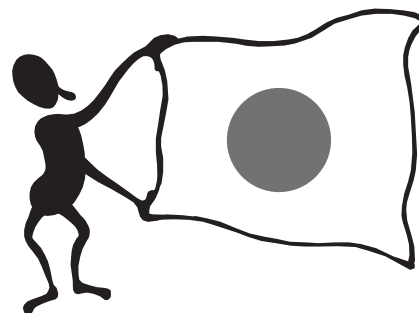
1. Überlege, was dir zum Sachverhalt bekannt ist.
2. Lege den Sachverhalt so dar, dass die Inhalte und Zusammenhänge verständlich werden.
3. Stelle den Sachverhalt unter Einbeziehung von Beispielen anschaulich dar.

**Hinweis:**

Achte auf korrekte Fachausdrücke und kurze Sätze.

→ Dazu dient es :

- zum Veranschaulichen
- zum Verdeutlichen
- zum Begreifen



# erörtern

(oder schriftliches Diskutieren)

bedeutet

sich in schriftlicher Form mit einem Problem, einer Behauptung (These) oder Frage auseinander setzen, indem man

- eine Behauptung durch treffende Argumente und Beispiele unterstützt oder widerlegt oder eine Fragestellung mit treffenden Argumenten und Beispielen beantwortet = **lineares Erörtern**
- eine These/Frage von verschiedenen Standpunkten aus betrachtet und abschließend die eigene Meinung formuliert = **dialektisches/kontroverses Erörtern**

→ So kannst du vorgehen:

1. Lies die Aufgabenstellung genau durch.
2. Suche die wichtigen Begriffe heraus, erschließe ihre Bedeutung.
3. Stelle Zusammenhänge zwischen den Begriffen her und bilde dir eine vorläufige Meinung (Prämisse).
4. Entscheide, welche Form der Erörterung (dialektische/kontroverse oder lineare) angebracht ist.
5. Fertige eine Stoffsammlung an, indem du Argumente und Beispiele zusammenträgst. Nutze dafür auch Informationsquellen.
6. Ordne die Beispiele den entsprechenden Argumenten zu und bringe sie in eine sinnvolle Reihenfolge.
7. Formuliere auf der Grundlage deiner Materialsammlung einen zusammenhängenden Text. Vergleiche mit deiner vorgefassten Meinung.

**Hinweis:**

Überprüfe deinen Text auf Folgerichtigkeit, Ausdruck und Rechtschreibung/Grammatik.



→ Dazu dient das Erörtern:

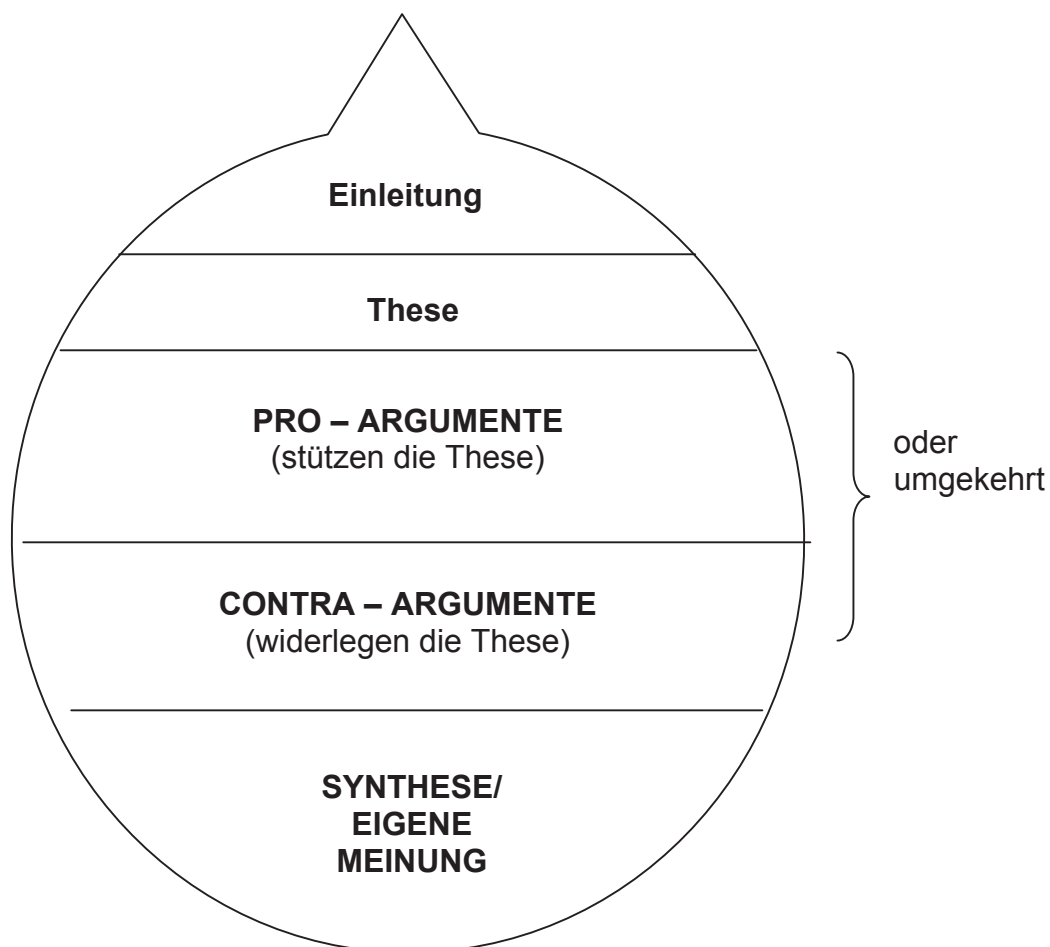
- tiefgründig über ein Problem/einen Sachverhalt nachdenken
- mit anderen Meinungen auseinandersetzen
- eigene Meinung bilden und überzeugend formulieren
- Klarheit über ein Problem/einen Sachverhalt verschaffen („Nach einer Erörterung sollte man klüger sein als vorher.“)

### Aufbau der Erörterung

Für eine **lineare** Erörterung ist folgender Aufbau sinnvoll:

Einleitung  
BEHAUPTUNG (These)  
ARGUMENT  
BEISPIEL(E)  
ARGUMENT  
BEISPIEL(E)  
...  
ZUSAMMENFASSUNG (Synthese)

Für eine **dialektische/kontroverse** Erörterung ist folgender Aufbau sinnvoll:



# erzählen

bedeutet

**ein erlebtes oder erdachtes Geschehen für einen bestimmten Adressaten anschaulich wiedergeben**

→ So kannst du vorgehen:

1. Was ist wo, wann, warum mit wem passiert? (Erzählkern)
2. In welcher Reihenfolge sind die Geschehnisse abgelaufen?
3. Welche Personen, Gegenstände, Geschehnisse, Gründe, Motive ... sind besonders wichtig?
4. Wovon erzähle ich in der Einleitung, dem Hauptteil, dem Schluss?
5. Formuliere anschaulich:
  - Erzähle wichtige Einzelheiten ausführlicher, fasse weniger wichtige zusammen.
  - Verwende treffende Bezeichnungen.
  - Verstärke deinen Ausdruck z. B. durch Überhöhungen, Verwendung von Alltagssprache, Wertungen.
  - Gib Sinneseindrücke, Gefühle und Stimmungen wieder.
  - Verwende die direkte Rede.

## **Hinweise:**

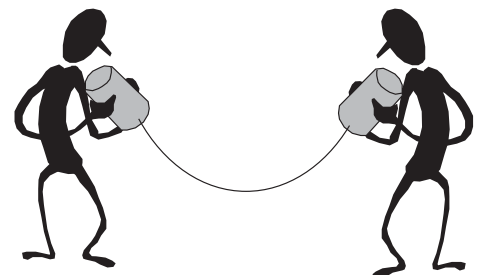
Nur wer gut erzählen kann, dem hören die anderen aufmerksam zu:

- Schau beim mündlichen Erzählen deine Zuhörer an.
- Arbeite mit der Stimme.
- Setze Mimik und Gestik ein.

Grundtempus ist das Präteritum. Das Plusquamperfekt dient zur Darstellung des davor Geschehenen, mit dem Präsens können besonders spannende Passagen als ganz gegenwärtig dargestellt werden.

→ Dazu dient es:

- Zuhörer/Leser an einem Erlebnis teilhaben lassen, sie damit fesseln und unterhalten



# exzerpieren

bedeutet

**untersuchen (analysieren) und auszugsweises  
Wiedergeben des Inhaltes eines Textes unter einem bestimmten  
Aspekt/einer bestimmten Fragestellung**

→ So kannst du vorgehen:

1. Mach dir bewusst, unter welchem Schwerpunkt du den Text lesen sollst.
2. Verschaffe dir zunächst durch kursorisches Lesen einen Überblick über den Text.
3. Lies die Textstellen, welche Aussagen über das von dir zu bearbeitende Thema enthalten, ganz genau. Markiere die wichtigsten Informationen.
4. Notiere die Informationen, die für die Erschließung des eigenen Themas wichtig sind, in geeigneter Form (Stichpunkte, Tabelle ... ). Achte darauf, dass du deine Notizen entsprechend deines Bearbeitungsschwerpunktes und nicht nach der Struktur des Textes gliederst. Besonders wichtige Textstellen können als Zitate übernommen werden.
5. Füge deinen Notizen die genaue Quellenangabe hinzu (Autor, Titel, Verlag, Verlagsort, Erscheinungsjahr, Auflage, Seitenangabe).
6. Überprüfe, ob du die Aufgabenstellung vollständig bearbeitet hast.

→ Dazu dient es:

- Notizen zu einem bestimmten Schwerpunkt anfertigen
- Textauszüge übersichtlich zusammenfassen
- zum Lernen, Wiederholen und Einprägen



# 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



# interpretieren

bedeutet

**den Sinngehalt und die Bedeutung eines (literarischen) Textes erläutern unter Berücksichtigung des Inhalts, des Aufbaus und der sprachlichen Mittel**

→ So kannst du vorgehen:

1. Lies den Text mehrmals, langsam und gründlich.
2. Schreibe mit Hilfe der fünf W-Fragen eine kurze (!) Inhaltsangabe.
3. Stelle fest, um welche Textart es sich handelt.
4. Beantworte nun folgende Fragen.
  - Wer hat den Text verfasst?
  - Wann ist er entstanden bzw. veröffentlicht worden?
  - An wen ist er gerichtet?
5. Stelle fest, welche Besonderheiten der Text aufweist.
  - Achte auf sich wiederholende Wörter, Begriffe, Satzanfänge, sprachliche Bilder und Satzzeichen.
  - Kennzeichne die Auffälligkeiten durch Unterstreichungen, Einrahmungen oder farbiges Markieren.
6. Schlage unbekannte Begriffe nach.
7. Teile den Text in Sinnabschnitte ein. Kläre dabei folgende Fragen:
  - Bis zu welcher Stelle des Textes wird ein Gedanke entwickelt?
  - Wo beginnt der nächste Gedanke?

8. Stelle Fragen an den Inhalt des Textes, die dich bei der weiteren Textuntersuchung leiten sollen. Je nachdem, welche Textart du untersuchst, können dir folgende Fragen helfen:
  - Wie ist die Hauptperson/sind die Hauptpersonen charakterisiert?
  - Welche Beziehungen gibt es zwischen den Personen im Text?
  - Wie verändern sich die Personen und ihr Verhältnis zueinander?
  - Welches Hauptthema/Problem spricht der Text an?
  - Was passiert, wodurch/durch wen ändert sich das Geschehen?
  - Welche Gründe gibt es für den Verlauf der Geschichte, für das Verhalten der Personen, für ihr Verhältnis zueinander und für die Haupthandlung?
  - Welche Hauptaussage hat der Text?
  - Welche Aufschlüsse ergeben sich über die Zeit?
  - Was lässt sich über den Ort der Handlung herausfinden?
  - Welcher soziale, religiöse oder politische Hintergrund ist erkennbar?
  - Mit welcher Absicht wurde der Text verfasst?
  - Gibt es einen Erzähler, wer ist es?
9. Untersuche die vom Autor verwendeten sprachlichen Mittel (Satzbau, Zeichensetzung, Sprachstil, Verallgemeinerungen, sprachliche Bilder, Vergleiche, Ironie, Symbole...):
10. Betrachte die Form des Textes.  
(Strophe, Reim, Versmaß, graphische Gestaltung, Abschnitte, Anfang und Ende).
11. Untersuche, welche Absicht der Verfasser verfolgen könnte.
  - Wie wirkt der Text auf den Leser, also auf mich?
  - Wie bewerte/ beurteile ich den Text?
  - Wie wirkt er auf andere?
  - Wirkte/wirkt der Text nur in einer bestimmten Zeit oder gibt es aktuelle Bezüge?
12. Schreibe abschließend den Aufsatz unter Verwendung deiner Antworten und Notizen zu den Schritten 1 - 11.  
Nutze dabei Schritt 1 zur Orientierung, Schritt 4 für die Einleitung, die Schritte 2,3, 5 - 10 für den Hauptteil und den Schritt 11 für den Schluss.

→ Es dient dazu:

- einen literarischen Text in seinem Inhalt und seiner Form tiefgründig zu erschließen



# interviewen

bedeutet

**beliebige oder ausgewählte Personen zu einem bestimmten Gesprächsgegenstand gezielt befragen**

→ So kannst du vorgehen:

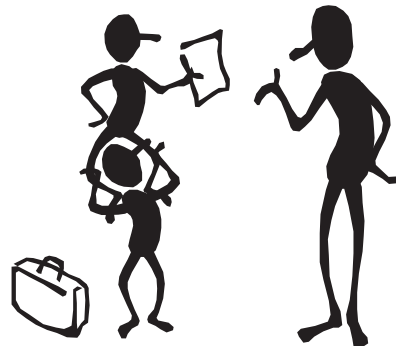
1. Bestimme den Zweck des Interviews. Wozu brauchst du die Informationen?
2. Wähle die Themenbereiche aus, zu denen du das Interview durchführen willst.
3. Nimm Kontakt mit der Person auf, die du befragen willst. Verabrede die Themenbereiche des Interviews und bitte um einen Interviewtermin.
4. Informiere dich gründlich über das Thema des Interviews.
5. Formuliere deine Fragen und bringe sie in eine logische Reihenfolge.
6. Überlege dir einen geeigneten Einstieg und Abschluss für das Interview.

**Hinweis:**

Die Reihenfolge und die Art der Fragen (Informations-, Alternativ-, Suggestiv-, Verständnis-, Definitionsfragen) sind wichtig für den Verlauf des Interviews und müssen daher gut geplant sowie gezielt eingesetzt werden.

→ Dazu dient es :

- Informationen über bestimmte Sachverhalte und Vorgänge von Experten sowie Augenzeugen zu erhalten
- Interessante Persönlichkeiten, deren Werdegang, Meinungen, Motive usw. vorzustellen



# markieren

bedeutet

**zentrale Begriffe, Gedanken und Informationen in einem Text kennzeichnen sowie Verbindungen zwischen gleichen und ähnlichen Aspekten verdeutlichen**

→ So kannst du vorgehen:

1. Lies den Text, um dir einen inhaltlichen Überblick zu verschaffen. Markiere beim ersten Lesen noch nichts.
2. Lege die notwendigen Arbeitsmaterialien bereit (Lineal, Bleistift, Textmarker, Farbstifte...).
3. Überlege dir, was markiert werden soll (siehe Aufgabenstellung).
4. Lies den Text jetzt gründlich durch und kennzeichne wichtige Informationen, die du für die Erfüllung der Aufgabe brauchst.
5. Hebe Schlüsselbegriffe hervor und kennzeichne erläuternde Informationen dazu.
6. Verdeutliche Zusammenhänge zwischen Begriffen, Aussagen, Zahlen und Textabschnitten, die gedanklich zusammen gehören.
7. Mache stichpunktartige Randbemerkungen. Verwende dabei z. B. folgende Symbole und Abkürzungen:

!	besonders wichtig	→	daraus folgt
?	unklar	Def.	Definition
z. B..	Beispiel	Zit.	Zitat
8. Kontrolliere abschließend, ob du genau die Informationen markiert hast, welche die Aufgabenstellung verlangt.

**Hinweis:** Durch die Verwendung unterschiedlicher Farben oder/und Markierungen kannst du die Informationen ordnen. Achte darauf, dass du nicht zu viel markierst (maximal 1/3 des Textes).

→ Es dient dazu:

- zum Erschließen eines Textes
- als Grundlage für das Anfertigen von Notizen für das Arbeitsheft, einen Vortrag...





# vergleichen

bedeutet

**Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen Sachverhalten und Personen auf der Basis selbst bestimmter oder vorgegebener Kriterien feststellen, um daraus Schlussfolgerungen zu ziehen**

→ So kannst du vorgehen:

1. Was soll verglichen werden?
2. Überlege dir Gesichtspunkte, mit deren Hilfe du die Vergleichsgegenstände bzw. Vergleichsobjekte gegenüberstellen kannst.
3. Finde eine günstige Darstellungsform (z. B. Text, Tabelle, Auflistung...).
4. Welche Übereinstimmungen und welche Unterschiede gibt es?
5. Werte dein Ergebnis aus und formuliere es.

→ Dazu dient es:

- dem Zusammenfassen der Vergleichsgegenstände in bestimmte Gruppen (z.B. Begriffe, Gegenstände, Stoffe, Tätigkeiten...)
- zum Abgrenzen der Vergleichsgegenstände von bestimmten Gruppen
- auch zum Entscheiden und Entdecken



# zitieren

bedeutet

**ein Wort oder mehrere Wörter, vollständige Sätze oder ganze Textabschnitte der mündlichen oder schriftlichen Äußerung eines anderen wörtlich übernehmen**

→ So kannst du vorgehen:

1. Überlege zunächst genau, wo und in welchem Umfang ein Zitat sinnvoll ist.
2. Füge das Zitat so in den Text ein, dass der Gedankenfluss nicht unterbrochen wird.
3. Beachte die Regeln des Zitierens:
  - a) Anfang und Ende des Zitats werden durch Anführungszeichen markiert.
  - b) Zeichensetzung und Rechtschreibung des Originals müssen unverändert übernommen werden.
  - c) Wird die Struktur des Satzes/der Wortgruppe verändert, dann müssen Auslassungen, Einfügungen bzw. grammatische Veränderungen durch eckige Klammern kenntlich gemacht werden.
  - d) Die Quelle der Zitate muss durch die Angaben des Autors, Titels, Verlags, Verlagsorts, Erscheinungsjahres, der Auflage und der Seitenangabe angegeben werden.

**Hinweis:**

Zitate sollten sparsam verwendet werden. Auch wenn du Gedanken eines anderen nur sinngemäß übernimmst, musst du dies durch den Verweis auf die Quelle verdeutlichen. Anderenfalls kann der Vorwurf geistigen Diebstahls erhoben werden.

→ Dazu dient es:

- als Beweis eigener (fachlicher) Kompetenz
- zum Verdeutlichen eigener Gedanken
- als Stütze und Illustration eigener Argumentation
- um wichtige Aussagen (z. B. Definitionen) zu übernehmen, die kaum treffender auszudrücken sind





# **Kooperative Lernformen**

## **Handreichungen für Lehrerinnen und Lehrer**

## 5 Kooperative Lernformen

Mit der systematischen Vermittlung von Methodenkompetenz wird eine grundlegende Voraussetzung dafür geschaffen, dass Schüler selbstständig und effizient lernen können. Doch bei der erfolgreichen Bewältigung komplexer Aufgaben in Schule und Beruf sind nicht individuelles oder konkurrierendes Lernen und Arbeiten die Regel, sondern eine planmäßige und reflektierende Zusammenarbeit in Gruppen.

Die Thüringer Lehrpläne berücksichtigen diese Tatsache, indem sie Lernkompetenz als Einheit von Sach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz darstellen.

Margit Weidner<sup>1</sup> nennt folgende Kompetenzen, die Schüler „im Geflecht des sozialen Wandels heute und morgen...“ brauchen, um erfolgreich **kooperativ** lernen zu können:

- kommunikative und interaktive Kompetenz
- Gemeinschafts- und Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum Selbstmanagement, Selbstkontrolle, Umgang mit persönlichen Emotionen und Motivationen, Pflichtbewusstsein, Durchhaltevermögen, Selbstsicherheit
- Konfliktfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Kritik- und Entscheidungsfähigkeit
- Fähigkeit, Mut und Bereitschaft zum selbstständigen, lebenslangen Lernen

Nachdem das Konzept kooperativen Lernens („cooperative learning“) zunächst von amerikanischen und kanadischen Forschern und Pädagogen entwickelt wurde, fand es in den letzten Jahren auch in Deutschland verstärkt Aufmerksamkeit.

Folgende Publikationen ermöglichen eine vertiefende Auseinandersetzung mit dem Thema:

- das Arbeitsbuch „Kooperatives Lernen im Unterricht“ von Margit Weidner<sup>1</sup>
- das Praxishandbuch „Cooperative Learning“ von Kirsten und Sven-Olaf Miehe<sup>2</sup>
- die ThILLM-Broschüre „In Gruppen lernen“ (Materialien, Heft 92)
- die ThILLM-Broschüre „Entwicklung von Sozial- und Selbstkompetenz“<sup>3</sup>.

Im letztgenannte Heft werden ausgewählte Methoden kooperativen Lernens skizziert.

Darauf aufbauend und ergänzend hat eine Arbeitsgruppe im Thillm Lehrerhandreichungen zu den einzelnen Arbeitsformen entwickelt.

Auf den folgenden Seiten wird eine Auswahl dieser Planungshilfen vorgestellt, die wie die anderen Materialien dieses Heftes schrittweise im Internet unter folgender Adresse veröffentlicht werden sollen:



[www.lernkompetenz.th.schule.de](http://www.lernkompetenz.th.schule.de)

<sup>1</sup> Weidner, M.: Kooperatives Lernen im Unterricht. Seelze-Velber 2003, S. 23

<sup>2</sup> Miehe, K. und S.: Praxishandbuch „Cooperative Learning“. Effektives Lernen im Team. Meezen 2004

<sup>3</sup> Dieses Heft kann über die Adresse [www.lernkompetenz.th.schule.de](http://www.lernkompetenz.th.schule.de) kostenlos aus dem Internet geladen werden.

# Denken - Austauschen - Besprechen

## Funktion:

- Vorbereitung eines niveauvollen Unterrichtsgesprächs
- Aktivierung von Vorwissen (z.B. Wiederholung)
- jeder Schüler entwickelt Gedanken und Ideen
- jeder Schüler kommt zu Wort



## Anwendungskriterien:

- variierende Antworten sind möglich
- relativ umfangreiche Antworten sind gefordert

## Ablauf:

	<b>Instruktion</b>	Die Lehrerin/der Lehrer erläutert die Arbeitsstruktur der Lernform.
<b>1</b>	<b>Zentrale Frage</b>	Die Lehrerin/der Lehrer stellt eine zentrale Frage.
<b>2</b>	<b>Denken</b>	Die Lehrerin/der Lehrer fordert die Schüler auf, individuell darüber nachzudenken und gibt genügend Zeit.
<b>3</b>	<b>Austauschen</b>	Mindestens zwei Schüler tauschen sich über ihre Antworten aus. Dabei sollen sie ihre Gedanken klar mitteilen, dem anderen zuhören und ggf. Rückfragen stellen. (Forderung: Alle Schüler sollen zu Wort kommen.)
<b>4</b>	<b>Besprechen</b>	Die Lehrerin/der Lehrer fordert einen beliebigen Schüler zum Antworten auf. Er kommentiert die Antworten nicht, sondern ermöglicht den anderen Schülern zu ergänzen/ aufeinander zu reagieren/zu vertiefen. Abschließend kann von einem Schüler das Wesentliche zusammengefasst werden.

## Beispiele:

- Biologie: Warum gehört dieses Tier zur Gruppe der Wirbeltiere?
- Geschichte: Wie kam es zur Teilung Deutschlands nach Beendigung des 2. Weltkrieges?
- Physik: Äußere Vermutungen zum Ausgang des Experimentes und begründe.
- Deutsch: Erkläre, zu welchem literarischen Genre dieses Beispiel gehört.
- Sachkunde: Warum nennt man Thüringen das grüne Herz Deutschland?
- Englisch: Welche Sehenswürdigkeiten in London würdest du einem Touristen erklären?
- Mathematik: Finde verschiedene Lösungsansätze.



# Drei-Schritte-Interview

## Funktion:

- Darstellung von persönlichen Erfahrungen, Meinungen zu einem Sachverhalt und Wissen zu einem Stoffgebiet
- fördert die Fähigkeit der Schüler, gezielt Fragen mit Hilfe von unterschiedlichen Techniken zu stellen, aktiv zuzuhören und auf die Fragen unter Verwendung ihres Vorwissens zu reagieren

## Anwendungskriterien:

- Schüler müssen über gute kommunikative Fähigkeiten verfügen
- zunächst zum Erkunden von persönlichen Erfahrungen, später auch für sachbezogenen Lehrstoff

## Ablauf:

	<b>Instruktion</b>	Die Lehrerin/der Lehrer erläutert die Arbeitsstruktur und gibt den Schülern jeweils den Buchstaben A, B, C oder D.
<b>1</b>	<b>Zentrales Problem</b>	Die Lehrerin/der Lehrer formuliert ein zentrales Problem.
<b>2</b>	<b>Fragen formulieren</b>	Jeder Schüler überlegt und notiert mögliche Fragen an den Interviewpartner.
<b>3</b>	<b>Gegenseitiges Interview</b>	In einem zeitlich begrenzten Interview befragt Schüler A Schüler B, Schüler C befragt Schüler D. Die Rollen werden getauscht, B befragt A, D befragt C.
<b>4</b>	<b>Zusammenfassung</b>	In der Vierergruppe gibt jeder Schüler nur das Wesentliche (das Interessanteste ...) aus den Antworten des Interviewpartners wieder.

## Beispiele:

- Englisch: What things are important for young people?  
 Deutsch: Sollten Drogen legalisiert werden?  
 Geschichte: Wie wurden im Mittelalter die Söhne der Ritter erzogen und ausgebildet?  
 Physik: Wie funktioniert die Kernspaltung?  
 fächerübergreifend: Vorbereitungen auf Klassenarbeiten, Prüfungen etc.



# Finde jemanden, der ...

## Funktion:

→ Vorwissen aktivieren, Wissen zusammentragen, voneinander und miteinander lernen (verbindet Bewegung und Gespräch, auch gut zum einander Kennen lernen geeignet)

## Anwendungskriterien:

→ die zu erschließende Thematik lässt sich in Unterthemen/ Teilfragen aufgliedern

## Ablauf:

1	<b>Vorbereitung</b>	Jeder Schüler erhält ein Arbeitsblatt mit einer bestimmten Anzahl von Fragen/Aufgaben oder: Die Schüler falten ein Blatt Papier in 9 oder 12 gleich große Teile und schreiben in jede Box eine Frage/eine Aufgabe (siehe Beispiel nächste Seite).
2	<b>Instruktion/ Schritte</b>	Der Lehrer erläutert die Vorgehensweise: a) Jeder Schüler liest sich zunächst alle Fragen bzw. Aufgaben durch und überlegt sich, wie er sie beantworten würde. b) Er sucht sich dann einen Partner von einem anderen Tisch, der ihm eine Antwort auf eine Frage/Aufgabe geben kann. c) Der Schüler notiert sich den Namen des entsprechenden Partners bzw. die Antwort auf die Frage und lässt sich diese vom Antwortenden signieren. d) Danach werden die Rollen getauscht; d.h. der Fragende ist jetzt der Gefragte. e) Wenn beide Schüler eine Frage beantwortet oder eine Aufgabe gelöst haben, dann suchen sie sich einen neuen Partner. Dieser Prozess wird so lange wiederholt, bis möglichst alle Kästchen ausgefüllt sind.
3	<b>Austausch im Plenum/ in der Gruppe</b>	In der Gruppe stellt jeder Schüler die drei Informationen vor, die für ihn am interessantesten/ neu waren. Oder: die Gruppe vergleicht die Informationen und bereitet eine Visualisierung/ Präsentation vor. Die anderen Gruppen ergänzen/korrigieren.
4	<b>Präsentation/ Visualisierung</b>	Eine Gruppe präsentiert ihr Ergebnis. Die anderen Gruppen ergänzen und korrigieren. Oder: Die Ergebnisse werden ausgehängt. <b>Eine Kombination dieser kooperativen Lernform mit anderen (z.B. Galerierundgang) ist denkbar.</b>

## Beispiele:

Deutsch, Fremdsprachen: siehe Beispiel auf der nächsten Seite  
Geschichte: Kenntnisse zu historischen Ereignissen  
Kunst: Baustile  
Geografie: Länderporträts



# Finde jemanden, der ...

<ul style="list-style-type: none"><li>❖ ein Musikinstrument spielen kann</li></ul> <p>Name:</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ eine Sportart aktiv betreibt</li></ul> <p>Name:</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ ein ungewöhnliches Hobby hat</li></ul> <p>Name:</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ gut kochen kann</li></ul> <p>Name:</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ mehr als zwei Geschwister hat</li></ul> <p>Name:</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ gerne singt</li></ul> <p>Name:</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ ein Gedicht auswendig aufsagen kann</li></ul> <p>Name:</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Tagebuch schreibt</li></ul> <p>Name:</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ keine Cola trinkt</li></ul> <p>Name:</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ mehr als 2 Tage ohne Fernseher auskommt</li></ul> <p>Name:</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ täglich die Zeitung liest</li></ul> <p>Name:</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ oft ins Kino geht</li></ul> <p>Name:</p>



# Galerie



## Funktion:

→ Methode zur Gruppenpräsentation bei arbeitsteiligen Gruppen

## Anwendungskriterien:

### Variante I

Die Schüler haben in Gruppen zu **einem Thema** gearbeitet. Das Ergebnis liegt in verschiedenen Präsentationsformen vor (z.B. Thesen, Grafik, Plakat o.a.).

### Variante II

Jede Schülergruppe hat **einen Schwerpunkt zu einem gemeinsamen Thema** erarbeitet.

Das Ergebnis liegt in verschiedenen Präsentationsformen vor (z.B. Thesen, Grafik, Plakat o.a.).

→ **Hinweis:** Alle Gruppen sollten gleich groß sein.

## Ablauf:

	<b>Instruktion</b>	Der Lehrer erläutert die Methode, bespricht Verhaltensregeln und gibt Zeitvorgaben.	
<b>1</b>	<b>Ausgangssituation</b>	An jedem Tisch liegt das Gruppenergebnis aus.	
<b>2</b>	<b>Gruppenbildung</b>	Die Gruppenmitglieder zählen durch: 1, 2, 3, 4 ... Alle Schüler mit der Nummer 1 versammeln sich am 1. Tisch, die mit der Nummer 2 am 2. Tisch usw.	→ entspricht der Anzahl der Gruppen
<b>3</b>	<b>Präsentation</b>	Derjenige aus der neuen Gruppe, der an dem ausliegenden Blatt mitgewirkt hat, präsentiert den anderen das Ergebnis.	
<b>4</b>	<b>„Rundgang durch die Galerie“</b>	Die Gruppen wechseln im Uhrzeigersinn die Tische. Die „Tour durch die Galerie“ geht so lange weiter, bis alle Gruppen alle Arbeitsergebnisse gesehen haben, jeder Schüler jedes Gruppenergebnis einmal erklärt bekommen hat und auch sein eigenes Produkt einmal hat erklären müssen.	Zeitvorgabe!
<b>5</b>	<b>Visualisierung</b>	Die Ergebnisse werden aufgehängt.	

## Beispiele:

Geschichte: Entdecker und Entdeckungsreisen

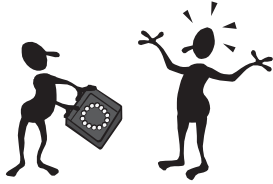
Kunst: verschiedene Stile der Architektur

Geografie: Länderporträts

Wetterphänomene (Hurrikan, Tornado, Blizzard ...)

Naturkatastrophen (Erdbeben, Vulkane, Überschwemmungen ...)

Englisch: „Focus on American Indians“



# Geben und Nehmen

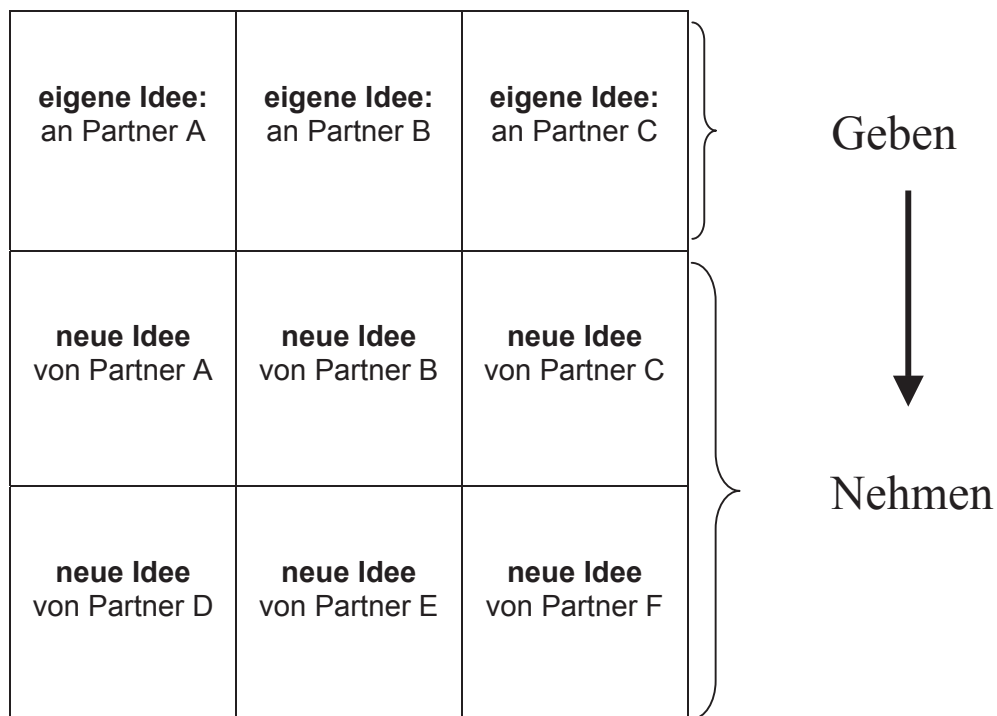
## Funktion:

- Darstellung von eigenem Wissen
- Informationsaustausch mit mehreren Partnern mit dem Ziel der Wiederholung und Wissenserweiterung

## Anwendungskriterien:

- Wissen bzw. Erfahrung zu einem vorgegebenen Sachverhalt muss vorhanden sein
- Schüler müssen über gute kommunikative Fähigkeiten verfügen
- eignet sich zu Beginn einer Stoffeinheit, um vorhandenes Wissen wieder abzurufen (z.B. aus bereits behandelten Stoffgebieten oder Schuljahren)

## Struktur:



## Ablauf:

	<b>Instruktion</b>	Der Lehrer erläutert die Methode und teilt Gruppen von 3 - 4 Schülern ein. Jeder Schüler faltet ein leeres A4- Blatt so, dass er 6 bis 10 gleich große Felder erhält.
<b>1</b>	<b>Zentrale Frage</b>	Der Lehrer formuliert eine Aufgabenstellung, ein Problem oder einen Schlüsselbegriff, zu dem 6 bis 10 Fakten gefunden werden können.
<b>2</b>	<b>Einzelarbeit</b>	Jeder Schüler notiert in 2-3 Feldern jeweils eine Teilantwort auf die Fragestellung. (Die Stichpunkte müssen von ihm erläutert werden können.) <i>Variante: Die Schüler füllen je nach Wissen mehr als 2 Felder aus.</i>
<b>3</b>	<b>Sammeln von Fakten / Informationen</b>	Die Schüler laufen durch die Klasse und befragen ihre Mitschüler. Pro Mitschüler dürfen sie einen neuen Fakt „geben“ und einen neuen Fakt „nehmen“, um damit ihr Arbeitsblatt zu vervollständigen. (Zeitvorgabe entsprechend der Aufgabenstellung)
<b>4</b>	<b>Durchdenken der Arbeitsergebnisse</b>	Jeder Schüler begibt sich wieder auf seinen Platz und erhält Zeit, die gesammelten Ideen zu durchdenken. Er bereitet sich darauf vor, seiner Gruppe für ihn neue und wichtige Teilantworten zu erläutern.
<b>5</b>	<b>Zusammenfassung und Präsentation der Ergebnisse</b>	Die Gruppe fasst die Teilantworten zusammen, strukturiert diese und bereitet eine Präsentation vor, die je nach Instruktion gemeinsam oder allein durchgeführt werden kann.

## Beispiele:

Geschichte: Mittel und Methoden des Kalten Krieges – Findet Beispiele!

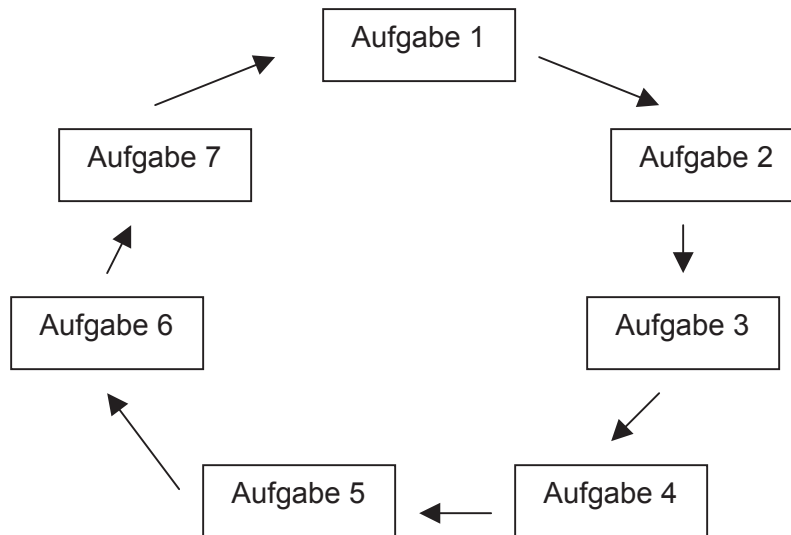
Englisch: interkulturelles Wissen: z. B. Fakten zu Schottland

Deutsch: Wortarten und Beispiele



# Graffiti

## Struktur für Graffiti



### Funktion I:

→ strukturiertes Gruppenbrainstorming, das die **Kreativität der Schüler** anregt

### Anwendungskriterien:

→ eignet sich zum Sammeln spontaner Ideen, z.B. als Unterrichtseinstieg oder Beginn einer Stoffeinheit

### Funktion II:

→ strukturiertes Gruppenbrainstorming zur **Wiederholung und Festigung von Lerninhalten**

### Anwendungskriterien:

→ eignet sich am Ende von Stoffeinheiten als Zusammenfassung und / oder Vorbereitung von Leistungsüberprüfungen

### Hinweis für Funktion I und II:

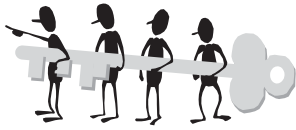
Bei großen Klassen könnte jede Aufgabenstellung doppelt gestellt werden, so dass anstatt von zum Beispiel 8 Begriffe/Fragen nur 4 innerhalb der Klasse bearbeitet werden. Die Rotation erfolgt dann gleichzeitig in beiden Hälften der Klasse.

## Ablauf

1	<b>Vorbereitung durch den Lehrer</b>	In die Mitte großer Papierbögen werden <b>entsprechend der Funktion</b> unterschiedliche Begriffe oder Stichpunkte bzw. Fragen oder Aufgabenstellungen geschrieben, zu denen ein Brainstorming stattfinden soll. (Papierbögen = Anzahl der Gruppen)	
2	<b>Instruktion</b>	Die Klasse wird in Gruppen aufgeteilt. (3 – 4 Schüler pro Gruppe) Die Methode wird erläutert. Jede Gruppe erhält einen Papierbogen.	Hinweis: Jede Gruppe schreibt mit einer vorgegebenen Farbe. (Kontrollfunktion)
3	<b>Phase I</b>	Jede Lerngruppe beginnt an ihrem Tisch mit dem Brainstorming. Jeder Schüler schreibt seine spontanen Gedanken zum Begriff bzw. seine Antwort auf die Frage auf, <b>ohne</b> dabei auf die anderen zu achten.	Hinweis: Zeit vorgeben
4	<b>Phase II</b>	Nach der vorgegebenen Zeit wechseln die Gruppen die Tische, lesen die bereits vorhandenen Eintragungen und notieren weitere Ideen zum neuen Begriff bzw. weitere Antworten zur Frage.	
5	<b>Phase III</b>	Wenn jede Gruppe wieder am Ausgangstisch angekommen ist, lesen die Schüler alle Kommentare auf ihrem Bogen. Sie ordnen die Ideen und fassen die wichtigsten Gedanken für eine Präsentation in der Klasse zusammen.	
6	<b>Phase IV</b>	Präsentation der Ergebnisse	Hinweis: Der Lehrer entscheidet über Einzel- oder Gruppenpräsentation

## Beispiele:

Deutsch: Sammeln der Kenntnisse zu verschiedenen literarischen Gattungen  
 Englisch: Wiederholung der Zeitformen  
 Biologie: Merkmale von Tierarten  
 Geografie: Länder in Europa



# Gruppen- analyse

## Funktion:

- Methode der gemeinschaftlichen Auswertung/schriftlichen Problemdiskussion

## Anwendungskriterien:

- zunächst Zusammentragen von persönlichen Erfahrungen/ sachbezogenem Lehrstoff
- Schüler müssen über kommunikative Fähigkeiten verfügen
- Schüler lernen Prioritäten zu einer Problemstellung zu setzen

## Struktur:

<p><b>Gruppenanalyse:</b></p> <p>Fragestellung: Name: Meine Stellungnahme zum Thema:</p> <p>Kommentar 1: .....</p> <p>Kommentar 2: .....</p> <p>Kommentar 3:</p>
---

**Hinweis:** Während der Phase der Erarbeitung herrscht völlige Ruhe.

**Ablauf:**

1	<b>Zentrale Problemstellung</b>	Die Fragestellung, welche erörtert werden soll, wird vom Lehrer bekannt gegeben.	
2	<b>Phase I</b>	Jedes Mitglied einer Kleingruppe erhält ein Blatt mit mehreren Einteilungen (siehe Abbildung oben). Oben auf das Blatt werden die Fragestellung, der eigene Namen sowie die Stellungnahme zum Thema geschrieben.	→ Beispiel in der Abbildung für 4 Personen
4	<b>Phase II</b>	Auf ein Signal hin wird das Blatt im Uhrzeigersinn weitergegeben. Das nächste Gruppenmitglied liest die Stellungnahme und schreibt seine Anmerkungen in das nächste Kästchen („Kommentar 1“).	
5	<b>Phase III</b>	Das Blatt rotiert weiter; das nächste Gruppenmitglied kommentiert die Stellungnahme und den ersten Kommentar usw.	
	<b>Phase IV</b>	Am Ende erhält jeder sein ursprüngliches Blatt zurück. Er kann jetzt seine endgültige Stellungnahme formulieren, von seiner ursprünglichen Meinung abweichen, die Meinungen aller Gruppenmitglieder zusammenfassen, beschreiben, was gelernt worden ist usw.	

**Beispiele:**

- Gruppenevaluation: „Wie haben wir zusammengearbeitet?“
- Aktuelle Fragestellungen: „Was sollte die Regierung gegen die Arbeitslosigkeit unternehmen?“
- Evaluation einer Unterrichtseinheit
- Einstieg in ein komplexes Unterrichtsthema

# Kommunikative Hand

## Funktion:

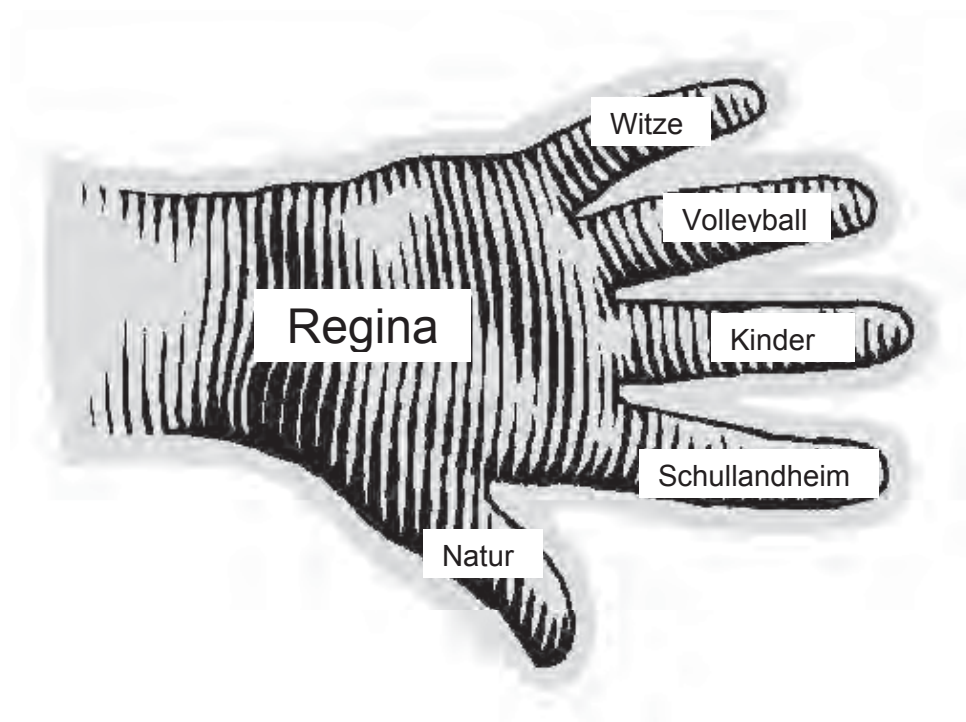
- Methode zum Kennen lernen
- Ideenaustausch zu einem Thema/ Unterthemen

## Anwendungskriterien:

- die Schüler kennen einander noch nicht
- zu einem Thema werden Ideen/ Unterbegriffe gesammelt

## Ablauf:

1	<b>Vorbereitung</b>	Die Schüler legen ein DIN-A4-Blatt vor sich und zeichnen die Umrisse ihrer Hand darauf..
2	<b>Instruktion</b>	In die Mitte der Hand wird der eigene Name oder das Thema, um das es geht, geschrieben.
3	<b>Einzelarbeit</b>	In die Finger werden typische Merkmale der eigenen Person oder zentrale Begriffe zum Thema geschrieben.
4	<b>Austausch im Tandem</b>	Jeder Schüler sucht sich einen Partner, mit dem er sich mit Hilfe der Begriffe zur Person/ zum Thema austauscht. Der Partner macht sich ggf. jeweils Notizen.
5	<b>Austausch im Quartett</b>	Jeder stellt in einem Quartett seinen Partner oder dessen Ideen vor, nicht aber sich selbst.
6	<b>Plenum</b>	Die Schüler stellen die Informationen zu ihren Partnern vor, die für sie besonders interessant waren. Die Begriffe zum Thema werden gesammelt, strukturiert und als Grundlage für die weitere Arbeit verwendet.





# Kontrolle im Tandem



## Funktion:

- Prüfen und Besprechen von Aufgaben mit geringem Zeitaufwand
- Überblick über Leistungen der gesamten Klasse
- Austausch ermöglicht Nachvollziehen von Lösungsschritten und Finden von Fehlern ohne Hilfe des Lehrers

## Anwendungskriterien:

- vor allem Aufgaben, bei denen es nur richtige und falsche Antworten gibt

## Ablauf:

1	<b>Einzelarbeit</b>	Jeder Schüler löst die Aufgabe individuell (z. B. auch als Hausaufgabe).
2	<b>Kontrolle im Tandem</b>	Jeweils zwei Schüler/innen vergleichen ihre Antworten, ggf. versuchen sie sich zu einigen (z. B. mit Hilfe von Nachschlagewerken).
3	<b>Kontrolle mit einem zweiten Tandem</b>	Die Antworten werden mit denen eines zweiten Tandems verglichen.
4	<b>Besprechen in der Klasse</b>	In der Klasse werden die Antworten besprochen, welche in den Tandems zu keiner Übereinstimmung geführt haben.

## Beispiele:

Biologie: Ergänze folgenden Lückentext.

Geschichte: Trage Jahreszahlen und geschichtliche Ereignisse in diese Tabelle ein.

Physik: Löse folgende Anwendungsaufgaben.

Deutsch: Zu welchen Wortarten gehören die Wörter?

Englisch: Übertrage diese Sätze in die Zeitform „Simple Past“.

Musik: Welche Instrumente gehören zu diesem Stück?

Geografie: Nenne die Nachbarländer von...



# Nummerierte Köpfe

## Funktionen:

- diese Methode ist an andere Zusammenarbeitsformen gebunden, wie Gruppenpuzzle oder Denken-Austauschen-Besprechen
- die Gruppe erhält die Verantwortung für den Arbeitsprozess
- durch die Benennung bestimmter Verantwortlichkeiten wird die individuelle Verbindlichkeit gesichert
- besonders für das Training sozialer Fähigkeiten geeignet

## Anwendungskriterien:

- Aufgaben, bei denen eine Gruppe ein Problem gemeinsam lösen muss

## Ablauf:

<b>1</b>	<b>Verantwortlichkeit festlegen</b>	Jedes Gruppenmitglied erhält per Zufallsprinzip oder vom Lehrer gesteuert eine Nummer, der eine bestimmte Verantwortlichkeit im Zusammenarbeitsprozess zugeordnet ist. Beispiele: Nr. 1 achtet auf die richtige Zeiteinteilung Nr. 2 darf an den Lehrer Fragen stellen Nr. 3 achtet drauf, dass alle Gruppenmitglieder mitarbeiten Nr. 4 führt das Arbeitsprotokoll Nr. 5 besorgt das Arbeitsmaterial Nr. 6 darf zu anderen Gruppen gehen, um Ideen auszutauschen Nr. 7 ...
<b>2</b>	<b>Aufgabenstellung/ Frage bearbeiten</b>	Die Gruppe arbeitet so, dass jeder Schüler in der Lage ist, das Ergebnis zu präsentieren.
<b>3</b>	<b>Präsentation</b>	Die Gruppen präsentieren ihre Arbeitsergebnisse.
<b>4</b>	<b>Reflexion des Arbeitsprozesses</b>	Einschätzung der Mitarbeit der einzelnen Gruppenmitglieder beim Erarbeitungsprozess

# Puzzle/ Expertenrunde



## Funktionen:

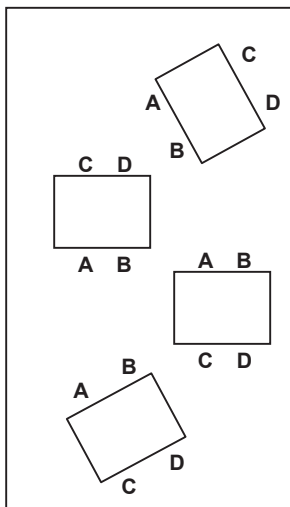
- Erarbeitung umfangreichen Wissens in relativ kurzer Zeit
- Herausbildung von Kommunikationsfähigkeiten (Zuhören, mündliches Darstellen)

## Anwendungskriterien:

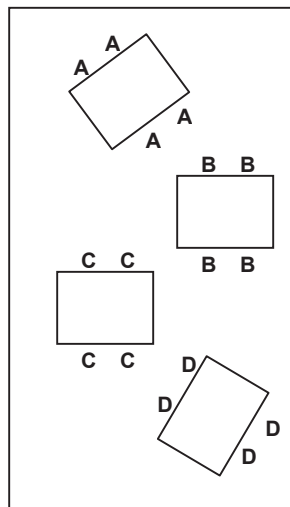
- Erfahrungen zu den Regeln der Gruppenarbeit müssen bei den Schülern vorhanden sein
- eine komplexe Aufgabe stellen (für ein bis zwei Unterrichtsstunden, die in möglichst gleich große Teilaufgaben zerlegbar ist)

## Struktur:

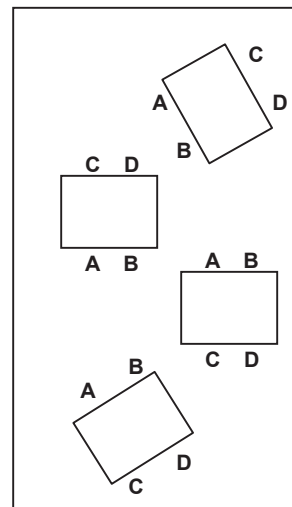
Stammgruppe



Expertengruppe



Stammgruppe

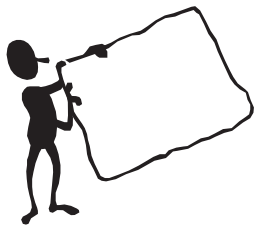


### Ablauf:

	<b>Instruktion</b>	Der Lehrer erläutert die Arbeitsstruktur. Er teilt die Klasse entsprechend der Anzahl der Teilaufgaben in Stammgruppen ein. Jeder Schüler erhält einen Buchstaben (A, B, C, D).
1	<b>Zentrale Aufgabenstellung</b>	Der Lehrer gibt eine zentrale Aufgabenstellung vor.
2	<b>Verteilung der Teilaufgaben innerhalb der Stammgruppen</b>	Die Schüler der Stammgruppen erhalten entsprechend ihres Buchstabens eine Teilaufgabe.
3	<b>Einzelarbeit in der Stammgruppe</b>	Jeder Schüler arbeitet in der Stammgruppe individuell an seiner Teilaufgabe.
3	<b>gemeinsame Arbeit in der Expertengruppe</b>	Jeder Schüler geht entsprechend seines Buchstabens in "seine" Expertengruppe. Jede Expertengruppe trägt die Arbeitsergebnisse der Gruppenmitglieder zusammen und einigt sich auf ein Gruppenergebnis.
4	<b>Austausch in der Stammgruppe/ Vorbereitung der Präsentation</b>	Die Schüler gehen zurück in die Stammgruppe. Jeder "Experte" erläutert in der Stammgruppe die Ergebnisse seiner Teilaufgabe. Alle Ergebnisse werden zusammengefasst, strukturiert und für die Präsentation vorbereitet.
5	<b>Unterrichtsgespräch/ Präsentation, Kontrolle im Plenum</b>	Der Lehrer bestimmt beliebige Schüler, eine Teilaufgabe oder die gesamte Aufgabe zu präsentieren.

### Beispiele:

Deutsch:	Analysieren verschiedener Personen oder Aspekte eines literarischen Werkes
Mathematik:	Lösen verschiedener Arten von Anwendungsaufgaben
Englisch:	Interkulturelles Wissen: Wales, England, Schottland, Nordirland
Geschichte:	Innen- und Außenpolitik in der Ära Adenauer
Ethik:	Vorstellen wesentlicher Merkmale von verschiedenen Religionen



# Stummes Schreibgespräch

## Funktion:

- Überlegungen zu einem Thema / Ideenfindung
- Auseinandersetzung mit verschiedenen Aspekten eines Themas
- Konzentration auf Wesentliches
- Definition von Begriffen

## Anwendungskriterien:

- Jeder Schüler wird aktiv und erhält Rückmeldung zu seinen Ideen.
- Auch weniger Redegewandte werden ermutigt sich einzubringen.

## Ablauf:

1	<b>Instruktion</b>	Der Lehrer erläutert die Arbeitsstruktur und teilt die Schüler in Gruppen von 4 – 6 Personen ein. Jede Gruppe erhält einen großen Papierbogen, auf dem in der Mitte das Thema steht.	
2	<b>Einzelarbeit</b>	Jeder Schüler überdenkt das Thema <b>still</b> für sich und notiert seine Gedanken auf dem Bogen.	
3	<b>Fortführung der Einzelarbeit in der Gruppe</b>	Die Schüler lesen die Bemerkungen der anderen Gruppenmitglieder und kommentieren/ergänzen/beantworten... diese schriftlich auf dem Bogen. Auch durch Unterstreichungen, Pfeile, Verbindungslinien, Symbole u.ä. kann auf Äußerungen reagiert werden.	Die Schüler dürfen während der Erarbeitung stehen bzw. um den Tisch laufen. Dabei wird nicht gesprochen!
4	<b>Gruppenarbeit</b>	Die Schüler fassen die Ergebnisse des Schreibgesprächs zusammen und einigen sich auf eine geeignete Form der Präsentation des Themas.	

(Anm.: In der Literatur ist diese Arbeitsform auch als „Assoziationsstern“ beschrieben.)

## Beispiele:

Englisch:	Lexiksammlung zu einem Thema
Ethik/Sozialkunde:	„Das ist für mich Gewalt.“
Deutsch:	Charakteristik einer literarischen Figur
Ethik:	„Welche Rolle spielt der Tod im Leben?“
allgemein:	„Was ist eine gute Gruppenarbeit?“
	Einschätzung einer Unterrichtseinheit
	Einschätzung des Schuljahres

# T-Chart



## Funktion:

- Einsatz für alle Formen des Partnerinterviews und Partneraustauschs
- Zusammentragen von Gegensatzpaaren bzw. Argumenten in Zweiergruppen vor der Besprechung in der Klasse
- Sensibilisierung für bestimmte soziale Fähigkeiten

## Anwendungskriterien:

- Schüler müssen über gute kommunikative Fähigkeiten verfügen

## Ablauf:

	<b>Instruktion</b>	Die Schüler legen sich eine Tabelle (T-Chart) an.
<b>1</b>	<b>Zentrale Frage</b>	Der Lehrer gibt ein Thema vor, das sich in Form eines Partneraustausches bzw. Partnerinterviews bearbeiten lässt.
<b>2</b>	<b>Einzelarbeit</b>	Jeder Schüler schreibt seine Meinung bzw. Assoziation auf die linke Seite (siehe Tabelle unten links) oder sammelt mit Hilfe der Tabelle (siehe unten rechts) PRO- und KONTRA-Argumente.
<b>3</b>	<b>Austausch mit dem Partner</b>	Der Schüler tauscht mit seinem Partner Meinungen oder Argumente aus. Die Ergebnisse werden in die eigene Tabelle eingetragen.
<b>4</b>	<b>Sammeln in der Gruppe</b>	Die Ergebnisse der Partnerarbeit werden in der Gruppe besprochen, zusammengefasst und weiter verarbeitet.

## Struktur:

Meine Ideen	Ideen des Partners
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

PRO	KONTRA
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-



# Verabredung

## Meine Termine

8.00 Uhr	Anne
10.00 Uhr	Peter
12.00 Uhr	Birgit
14.00 Uhr	Björn
16.00 Uhr	Lizzy
18.00 Uhr	Stefan

### Funktionen:

- Planung der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Partnern
- Austausch von Informationen zu einem bestimmten Thema

### Anwendungskriterien:

- eine gerade Anzahl von Schülern ist Voraussetzung dafür, dass jeder Teilnehmer zu jeder Zeit jeweils einen Partner findet
- Erfahrungen zu den Regeln der Gruppenarbeit müssen bei den Schülern vorhanden sein
- als Arbeitsgrundlage dient eine zentrale Problemstellung oder eine komplexe Aufgabe

### Ablauf:

1	<b>Erläuterung der Zusammenarbeitsform „Verabredung“</b>	Der Lehrer erläutert den Schülern den Ablauf und die Funktion der Zusammenarbeitsform „Verabredung“ (systematischer Austausch mit unterschiedlichen Partnern, jeder darf sich nur einmal mit einem Partner verabreden).
2	<b>Anlegen des Verabredungszettels</b>	Die Schüler legen sich einen Verabredungszettel an, auf dem eine bestimmte Anzahl von Uhrzeiten eingetragen wird (siehe Vorlage). Die Anzahl der Verabredungen wird vom Lehrer vorgegeben und ist abhängig von der Schülerzahl und der Aufgabenstellung.
3	<b>Absprache der Termine</b>	Die Schüler verlassen ihren (Gruppenarbeits-) Tisch und suchen sich einen neuen Partner, mit dem sie den ersten Termin vereinbaren. Sie suchen sich so lange einen neuen Partner, bis alle Termine an jeweils andere Personen vergeben wurden. Der Lehrer vergewissert sich, dass alle Schüler zu jeder Uhrzeit eine Verabredung haben.
4	<b>Zentrale Aufgabenstellung</b>	Der Lehrer stellt das zu bearbeitende Problem oder die komplexe Aufgabe vor.
5	<b>Einzelarbeit</b>	Die Schüler arbeiten zunächst allein an der Lösung.
6	<b>Verabredungen/ Austausch</b>	Nachdem der Lehrer festgelegt hat, wie viel Zeit für den Austausch mit dem jeweiligen Partner genutzt werden kann, fordert er die Schüler auf, mit ihren Notizen zur ersten Verabredung zu gehen und mit dieser Person das Problem zu erörtern sowie sich entsprechende Notizen zu machen. Der Lehrer entscheidet, ob er für die anschließenden Verabredungen jeweils einen neuen Impuls gibt oder die Schüler die Informationen austauschen lässt, die sie in den Gesprächen mit den vorigen Partnern gesammelt haben.
7	<b>Zusammenfassung/ Präsentation</b>	Nach den Verabredungen werden die gesammelten Informationen entweder allein oder in der Gruppe systematisiert und für die Präsentation aufbereitet.

### Beispiele:

- Diskussion von aktuellen (politischen) Fragestellungen
- Textaufgaben in Mathematik, Grammatikwiederholung in den Sprachen (jeder Schüler erhält eine andere Aufgabe, die dann gemeinsam mit dem Partner durchgegangen wird)
- Interpretation von Karikaturen

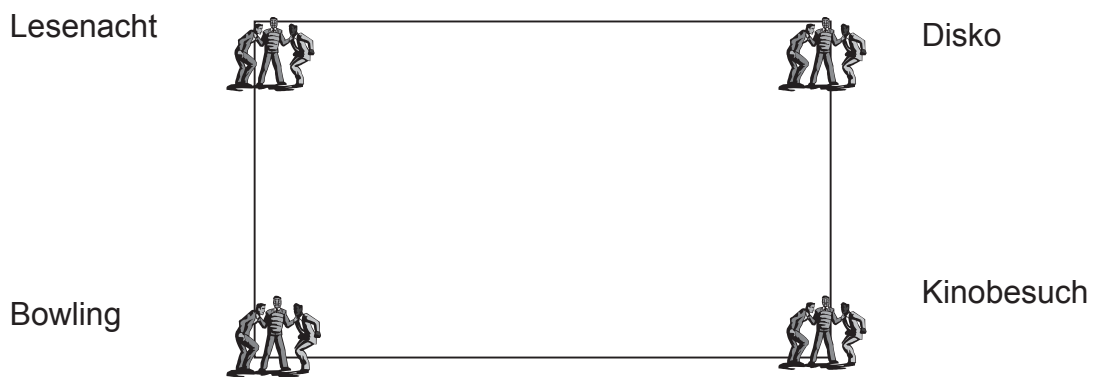
# Vier Ecken

## Funktion:

- Entscheidungen treffen
- individuelle Entscheidungen für alle sichtbar machen
- Meinungen begründen

## Anwendungskriterien:

- zunächst Erkunden von persönlichen Erfahrungen/ sachbezogenem Lehrstoff
- Schüler müssen über kommunikative Fähigkeiten verfügen
- Schüler lernen Prioritäten zu einer Problemstellung zu setzen



## Ablauf:

<b>1</b>	<b>Zentrale Problemstellung</b>	Die Lehrerin/der Lehrer gibt eine zentrale Problemstellung vor, die Entscheidungsvarianten enthält oder verschiedene Dimensionen eines Themas darstellt. Bei kontroversen Fragestellungen können die Ecken auch den Grad der Zustimmung enthalten („Stimme zu.“/„Bin skeptisch.“/ „Lehne ab.“).
<b>2</b>	<b>Entscheidungsfindung</b>	Jede Ecke des Raumes enthält eine Entscheidungsdimension bzw. eine Dimension des Themas. Die Schüler ordnen sich auf ein Signal je nach Meinung bzw. Interesse der entsprechenden Ecke zu.



<b>3</b>	<b>Besprechen</b>	Dort besprechen die Schüler, weshalb sie die Variante gewählt haben.
<b>4</b>	<b>Entscheidungs- begründung</b>	Nun wird ein Sprecher der jeweiligen Ecke aufgefordert, die Meinung der Gruppe darzustellen. Aus den anderen Ecken können Gegenfragen gestellt werden. Alle Gruppen kommen zu Wort. Ein Gruppenwechsel während der Diskussion ist möglich.
<b>5</b>	<b>Weiterarbeit</b>	Je nach Thema können die Schüler einer Ecke an dem Thema/Aspekt weiterarbeiten oder nach dem Austausch zwischen den Gruppen kann eine Entscheidung herbeigeführt werden.

### Beispiele:

- Entscheidung für ein Klassenvorhaben (siehe Skizze vorige Seite)
- Entscheidung für einen Forschungsauftrag (z.B. Untersuchung einer bestimmten literarischen Figur)
- Auswertung einer Projektwoche
- Entscheidung über Klassenlektüre



## 6. Kompetenzraster/Rubriken<sup>1</sup> als Instrumente der Selbstbewertung von Schülern

Kompetenzraster/Rubriken sind tabellarisch fixierte Leistungserwartungen, die Zielstandards für den Lernprozess, das Arbeitsprodukt und die Präsentation definieren. Sie beschreiben transparent für Schüler, Eltern und Lehrer die Kriterien und Indikatoren für den Lernerfolg.

Die Arbeit mit Rubriken ermutigt Schüler dazu, Verantwortlichkeit für ihren eigenen Lernprozess zu übernehmen. Die Lernenden werden in die Erstellung der Bewertungskriterien einbezogen und trainieren so ihre Fähigkeit, kritisch zu denken und eigenverantwortlich zu arbeiten.

Die Rubriken stellen den Schülern ein Vokabular zur Verfügung, das sie zur Einschätzung ihrer Arbeitsleistung befähigt. Die Transparenz der Indikatoren stärkt das Vertrauen der Schüler darin, dass das Lernziel erreichbar und die mögliche Benotung gerecht ist.

Die Arbeit mit Rubriken bietet sich besonders für komplexere Aufgaben und Methoden/Strategien an.

### Rubriken ermöglichen

- die Beurteilung der Qualität der eigenen Arbeit
- auf der Grundlage von Beweisen und expliziten Kriterien
- mit dem Ziel einer Optimierung der eigenen Arbeit

Folgende Schrittfolge für die Erarbeitung von und die Arbeit mit Rubriks wird vorgeschlagen:

#### **Schritt 1: mögliche Kriterien für die Bewertung sammeln**

- Vorstellung und Analyse von Beispielen oder Modellen
- Sammlung von Ideen für die Bewertung

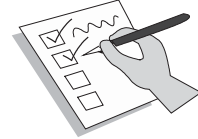


<sup>1</sup> Der Begriff ist eine Übertragung aus dem Englischen (rubrics). Oft wird synonym die Bezeichnung „Kompetenzraster“ verwendet.



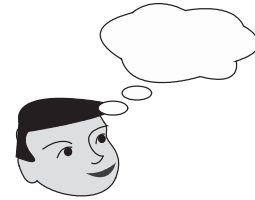
## Schritt 2: Rubrik gemeinsam erarbeiten

- Definition der Kriterien
- Entwicklung einer Rubrik mit Kriterien, Indikatoren<sup>2</sup> und Niveaustufen



## Schritt 3: Anwendung der Kriterien trainieren, Selbstbewertung vornehmen

- modellhafte Anwendung der Rubrik
- die Schüler bewerten ihre eigene Arbeit mit Hilfe der Rubrik



## Schritt 4: Fremdbewertung erstellen

- Anwendung der Rubrik für die Bewertung der Arbeit eines anderen (durch Mitschüler oder Lehrer) unter Verwendung positiver Formulierungen



## Schritt 5: Lernziele formulieren und Schritte vereinbaren

- die Schüler erhalten die Bewertung, reflektieren ihre Arbeit und legen auf der Grundlage der Rückmeldungen ihre Lernziele fest (siehe Arbeitsblatt „Reflexion und Zielsetzung“)
- sie schreiben konkrete Schritte auf, die sie zur Erreichung der formulierten Ziele gehen werden



<sup>2</sup> Indikator = kleinste beobachtbare oder beschreibbare Einheit eines Merkmals (Kriteriums)

## Erstellung einer „Rubrik“ zur Bewertung von:

(Planungshilfe)

Kriterium	Niveaustufe 1 (erfüllt die Anforderungen nicht)	Niveaustufe 2 (erfüllt die Anforderungen teilweise)	Niveaustufe 3 (erfüllt die Anforderungen)	Niveaustufe 4 (übertrifft die Anforderungen)
	Indikator:	Indikator:	Indikator:	Indikator:
	Indikator:	Indikator:	Indikator:	Indikator:
	Indikator:	Indikator:	Indikator:	Indikator:
	Indikator:	Indikator:	Indikator:	Indikator:



## Unterrichtsbeispiel: Arbeit mit „Rubriken“ zum Thema „Kurzgeschichte“

### Vorbereitung:

1. Die Klasse wird in möglichst gleich große Gruppen eingeteilt („Stammgruppen“ mit ca. 5 Mitgliedern).
2. Der Lehrer stellt verschiedene Kurzgeschichten bereit (pro Gruppe eine).
3. Jeder Schüler bringt eine selbst verfasste Kurzgeschichte mit.

### Arbeitsschritte:

1. Nutzen Sie die kooperative Lernform „Expertenrunde/ Puzzle“. Jeder Schüler in der Stammgruppe erhält eine Zahl. Schüler mit der gleichen Zahl finden sich in ihrer neuen Gruppe, der Expertengruppe, zusammen. Der Lehrer gibt jeder Expertengruppe eine andere Kurzgeschichte. Zunächst lesen die Schüler die Kurzgeschichte. Dann werden sie dazu aufgefordert, die Merkmale des Textes zu diskutieren. Sie schreiben auf, was die Kurzgeschichte wirkungsvoll und attraktiv macht. Jedes einzelne Gruppenmitglied notiert sich die entsprechenden Merkmale, damit es diese in seine Stammgruppen mitnehmen kann. Nach Beendigung der Arbeit in der Expertengruppe gehen die Schüler in die Stammgruppen zurück. Dort tragen sie die Arbeitsergebnisse zusammen, welche in den Expertengruppen erstellt wurden. Jede Stammgruppe einigt sich auf eine Liste von Merkmalen für eine gelungene Kurzgeschichte und gibt diese dem Lehrer.
2. Der Lehrer nimmt die Listen mit nach Hause und bereitet auf ihrer Grundlage eine Vorlage mit Kriterien für die Bewertung einer Kurzgeschichte vor.
3. In der nächsten Stunde finden sich die Schüler wieder in ihren Stammgruppen zusammen. Sie erhalten vom Lehrer den Evaluationsbogen und werden dazu aufgefordert, die Merkmale einer guten Kurzgeschichte zu diskutieren, zu ergänzen und zu sortieren. Die Schüler entscheiden sich dann für 5 oder 6 Kriterien, die sie als besonders hilfreich für die Bewertung einer selbst verfassten Kurzgeschichte einschätzen.
4. Jede Stammgruppe formuliert dann die Indikatoren (2 bis 4) für eines der ausgewählten Merkmale.
5. Der Lehrer bereitet auf der Grundlage der Arbeitsergebnisse eine Rubrik (Bewertungsbogen) als Diskussionsgrundlage für den nächsten Tag vor. Die Schüler entscheiden sich dann für ein Bewertungssystem.
6. Nachdem die Rubrik in ihre endgültige und für alle verbindliche Form gebracht wurde, verwenden die Schüler diese als Grundlage für die Bewertung einer selbst geschriebenen Kurzgeschichte (Selbstbewertung). Sie geben diese dann einem Partner oder dem Lehrer zur Bewertung (Fremdbewertung). Diese formulieren anhand der Rubrik eine Bewertung der Kurzgeschichte.
7. Die Schüler reflektieren und formulieren mit Hilfe des Arbeitsblattes „Reflexion und Zielsetzung“ ihre Lernziele.
8. Die Schüler erarbeiten den nächsten Entwurf ihrer Kurzgeschichte.



# Reflexion und Zielsetzung

<p><b>ERREICHTES WÜRDIGEN:</b> Was hat mir an meinem Text am besten gefallen?</p>	<p><b>ZIELE SETZEN:</b> Was kann ich noch verbessern?</p>
<p><b>GELERNTES BEWUSST MACHEN:</b> Was habe ich über mich als Autor/ Schreiber gelernt?</p>	<p><b>ZIELE VERWIRKLICHEN:</b> Wie kann ich diesen Text verbessern?</p>



# Evaluationsbogen (Beispiel Kurzgeschichte)

Kriterien	Bewertung			Hinweise
	exzellent	gut	bitte überarbeiten	
<b>Aufbau:</b> Gelungene Einleitung weckt Interesse des Lesers				
überzeugender Höhepunkt (Klimax)				
Geschichte hat zentrales Thema und sinnvolles Ende				
<b>Ideen:</b> originell				
interessant				
detailliert				
<b>Erzählweise:</b> ehrlich				
glaubwürdig				
Beibehaltung der Erzählperspektive				
<b>Stilmittel:</b> Verwendung der 5 Sinne				
umfangreicher Wortschatz				
treffende und und aussagekräftige Wörter				
Verwendung von Metaphern				
<b>Sprachnormen:</b> Rechtschreibung				
Grammatik				
Ausdruck				
<b>Gesamt- einschätzung:</b>				



# Rubriken/Kompetenzraster

## weitere Beispiele

Auf den folgenden Seiten wird eine Auswahl von sehr unterschiedlichen Rubriken/Kompetenzrastern vorgestellt, die sich als Anregung für schulinterne, fachbezogene und fächerübergreifende Formulierungen versteht.

Um die Bewertung auf der Grundlage von Kompetenzraster für die Schüler transparent zu machen ist es wünschenswert, dass an der Schule besonders für die Bewertung überfachlicher Kompetenzen (wie z. B. sozial-kommunikativer Fähigkeiten) ein Konsens herrscht.

Für den Einsatz der Rubriken/Kompetenzraster im jeweiligen Fach bzw. im jeweiligen Lernzusammenhang muss genau bestimmt werden, über welche Fähigkeiten die Schüler im Vorfeld bereits verfügten, welche Techniken im Rahmen des Lernabschnittes besonders trainiert wurden und infolge dessen als Kriterien im Rahmen der Bewertung besonders gewichtet werden.





# Rubrik Projektplanung/ -organisation

Kategorie	1	2	3	4
<b>Ideen/ Frage- stellungen</b>	Die Schüler brauchen die Hilfe des Lehrers, um sinnvolle Forschungsfragen zu formulieren, die sie während des Projektes untersuchen.	Die Schüler formulieren mit gelegentlicher Hilfe des Lehrers sinnvolle Forschungsfragen, die sie während des Projektes untersuchen.	Die Schüler formulieren weitgehend selbstständig sinnvolle, tiefgründige und kreative Forschungsfragen, die sie während des Projektes untersuchen.	Die Schüler formulieren völlig selbstständig sinnvolle, tiefgründige und kreative Forschungsfragen, die sie während des Projektes untersuchen.
<b>Gruppen- arbeitsplan</b>	Die Schüler brauchen Hilfe, um gemeinsam einen Zeitplan zu entwickeln. Wenige Schüler der Gruppe können die Eckpunkte des Arbeitsplanes erläutern.	Die Schüler entwickeln mit etwas Hilfe gemeinsam einen Zeitplan. Dieser legt fest, wann die wichtigsten Arbeitsschritte gemacht werden. Die meisten Schüler der Gruppe können selbstständig die Eckpunkte des Arbeitsplanes erläutern.	Die Schüler entwickeln gemeinsam und weitgehend selbstständig einen sinnvollen Zeitplan, der die verschiedenen Arbeitsschritte weitgehend vollständig beschreibt (z.B. Planung, Informationsbeschaffung, erster Entwurf, Endprodukt, Präsentation). Alle Schüler der Gruppe können selbstständig die Eckpunkte des Arbeitsplanes erläutern.	Die Schüler entwickeln gemeinsam und selbstständig einen sinnvollen und vollständigen Zeitplan, der die verschiedenen Arbeitsschritte vollständig darstellt (z.B. Planung, Informationsbeschaffung, erster Entwurf, Endprodukt, Präsentation). Alle Schüler der Gruppe können selbstständig die Eckpunkte des Arbeitsplanes erläutern.
<b>Aufgaben- verteilung</b>	Einer oder mehrere Schüler einer Gruppe können nicht definieren, welche Informationen sie für die Gruppe beschaffen sollen.	Jeder Schüler der Gruppe kann mit Hilfe weniger Hinweise aus seiner Gruppe definieren, welche Informationen er für die Gruppe beschaffen soll.	Jeder Schüler der Gruppe kann klar definieren, welche Informationen er für die Gruppe beschaffen soll.	Jeder Schüler der Gruppe kann klar definieren, welche Informationen die Gruppe wann benötigt und wofür er verantwortlich ist.
<b>Plan für die Informations- verarbeitung</b>	Die Schüler haben keinen klaren Plan entwickelt und/oder sie können die Planung nicht erläutern.	Die Schüler haben einen klaren Plan dafür entwickelt, wie sie die gesammelten Informationen in Form eines Endproduktes präsentieren. Die meisten Schüler können diese Planung erläutern.	Die Schüler haben einen klaren Plan dafür entwickelt, wie sie die gesammelten Informationen in Form eines Endproduktes präsentieren. Alle Schüler können selbstständig diese Planung erläutern.	Die Schüler haben einen klaren Plan dafür entwickelt, wie sie die gesammelten Informationen verarbeiten und in Form eines Endproduktes präsentieren. Alle Schüler können selbstständig diese Planung erläutern.
<b>Qualität der Informations- quellen</b>	Die Schüler brauchen erhebliche Unterstützung, um sich mindestens zwei verlässliche Informationsquellen zu <u>jeder</u> ihrer Ideen/ Forschungsfragen zu erschließen.	Die Schüler erschließen sich mit gelegentlicher Hilfe mindestens zwei verlässliche Informationsquellen zu <u>jeder</u> ihrer Ideen/ Forschungsfragen.	Die Schüler erschließen sich selbstständig mindestens zwei verlässliche Informationsquellen zu <u>jeder</u> ihrer Ideen/ Forschungsfragen.	Die Schüler erschließen sich selbstständig mindestens zwei verlässliche und interessante Informationsquellen zu <u>jeder</u> ihrer Ideen/ Forschungsfragen.



## Rubrik „Kooperatives Lernen“

Kategorie	1	2	3	4
<b>Engagement</b>	Die Schülerin/der Schüler präsentiert kaum nützliche Ideen während der Zusammenarbeit in der Gruppe und während der Diskussion in der Klasse. Verweigert gelegentlich die Teilnahme.	S. präsentiert manchmal nützliche Ideen während der Zusammenarbeit in der Gruppe und während der Diskussion in der Klasse. Übernimmt Verantwortung in gefordertem Maße.	S. präsentiert meist nützliche Ideen während der Zusammenarbeit in der Gruppe und während der Diskussion in der Klasse. Übernimmt Verantwortung in großem Maße und scheut kaum eine Herausforderung.	S. präsentiert ständig nützliche Ideen während der Zusammenarbeit in der Gruppe und während der Diskussion in der Klasse. Übernimmt Verantwortung in besonderem Maße und scheut keine Herausforderung.
<b>Arbeitsqualität</b>	Die Arbeitsergebnisse des S. müssen von anderen Gruppenmitgliedern oft geprüft und überarbeitet werden.	Die Arbeitsergebnisse des S. müssen von anderen Gruppenmitgliedern gelegentlich geprüft und überarbeitet werden.	S. erledigt seine Aufgaben in der Gruppe in guter Qualität.	S. erledigt seine Aufgaben in der Gruppe in höchster Qualität.
<b>Zeitmanagement</b>	S. beendet seine Arbeit selten pünktlich. Braucht Terminsetzung und genaue Arbeitsvorgaben.	S. verursacht Verzögerungen, aber bringt seine Arbeit pünktlich zu Ende. Braucht gelegentlich Terminsetzung und genau festgelegte Arbeitsvorgaben.	S. nutzt die Arbeitszeit meist gut. Trägt dazu bei, dass die Arbeit pünktlich abgeschlossen werden kann.	S. nutzt die Arbeitszeit optimal. Achtet darauf, dass die Arbeit pünktlich abgeschlossen wird.
<b>Problemlösung</b>	S. trägt nicht zur Problemlösung bei. Lässt die anderen die Arbeit machen.	S. bietet keine Lösungsvorschläge an und verbessert die von anderen nicht. Ist bereit, Lösungsvorschläge der Anderen auszuprobieren.	S. verbessert Lösungsvorschläge, die andere machen.	S. bringt Probleme zur Sprache und bietet Lösungen an.
<b>Einstellung</b>	S. äußert sich oft wenig konstruktiv über das Projekt und die Arbeit der Anderen	S. äußert sich manchmal wenig konstruktiv über das Projekt und die Arbeit der Anderen.	S. zeigt meist eine aufgeschlossene und positive Einstellung zum Projekt und zur Arbeit der Anderen.	S. zeigt immer eine aufgeschlossene und positive Einstellung zum Projekt und zur Arbeit der Anderen.

<b>Konzentration auf die Aufgabenstellung</b>	S. konzentriert sich selten auf die Aufgabe und was getan werden muss. Lässt die Anderen die Arbeit machen.	S. muss manchmal von den Anderen an seine Aufgaben erinnert werden.	S. ist meist auf die Aufgabe und die Arbeitsschritte konzentriert. Die Anderen können sich auf ihn verlassen.	S. ist stets auf die Aufgabe und die Arbeitsschritte konzentriert., zeigt ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Verlässlichkeit.
<b>Bereitschaft/Arbeitsmittel</b>	S. vergisst oft die erforderlichen Materialien und ist selten bereit für die Arbeit..	S. bringt meist die erforderlichen Materialien mit, braucht aber Zeit, um sich zu konzentrieren und an die Arbeit zu gehen.	S. bringt meist die erforderlichen Materialien mit und ist bereit für die Arbeit.	S. bringt immer die erforderlichen Materialien mit und ist stets bereit für die Arbeit.
<b>Persönlicher Anspruch</b>	Die Arbeit und die Arbeitsergebnisse lassen kaum Anstrengungen des Schülers erkennen.	Die Arbeit und die Arbeitsergebnisse lassen Anstrengungen des Schülers erkennen..	Die Arbeit und die Arbeitsergebnisse lassen hohe Anstrengungen des Schülers erkennen.	Die Arbeit und die Arbeitsergebnisse lassen sehr hohe Anstrengungen des Schülers erkennen.
<b>Reflexion der Gruppenarbeit</b>	S. beobachtet selten die Effektivität der Gruppenarbeit und setzt sich nicht für ihre Verbesserung ein	S. beobachtet gelegentlich die Effektivität der Gruppenarbeit und setzt meist Vorschläge für ihre Verbesserung um.	S. beobachtet die Effektivität der Gruppenarbeit und setzt Vorschläge für ihre Verbesserung um.	S. beobachtet routiniert die Effektivität der Gruppenarbeit und macht Vorschläge für ihre Verbesserung.
<b>Zusammenarbeit mit Anderen</b>	S. hört selten zu, ist meist passiv , wirkt manchmal störend. S ist oft kein konstruktives Gruppenmitglied.	S. hört gewöhnlich aufmerksam zu, tauscht sich gelegentlich mit anderen aus und unterstützt sie. S. ist manchmal kein konstruktives Gruppenmitglied.	S. hört meist aufmerksam zu, tauscht sich mit Anderen aus und unterstützt sie. S. trägt zur guten Zusammenarbeit bei.	S. hört aufmerksam zu, tauscht sich mit Anderen aus und unterstützt sie. S. setzt sich für eine gute Zusammenarbeit ein.

# Bewertung der Präsentation für .....

	du hast nur vom Zettel abgelesen	du hast noch zuviel vom Zettel abgelesen	du hast dich bemüht, frei zu sprechen und hast nur manchmal vom Zettel abgelesen	du hast frei gesprochen und deinen Zettel als Gedächtnisstütze benutzt
Sprechweise	du hattest einen sehr langen Zettel und hattest ganze Sätze notiert	du hattest einen Stichpunktzettel aber zu viel als ganze Sätze notiert	du hattest einen Zettel mit angemessenen Stichpunkten	du hattest einen Zettel mit wenigen Stichpunkten
	du hast stockend und langsam gesprochen	du hast teilweise fließend gesprochen	du hast meistens fließend gesprochen	du hast fließend gesprochen
Stichpunkte	du hast zu leise und zu undeutlich gesprochen	du hast leise und oft undeutlich gesprochen	du hast meistens in angemessener Lautstärke und meist deutlich gesprochen	du hast in angemessener Lautstärke und deutlich gesprochen
	du hast die Zuhörer nicht angesehen	du hast die Zuhörer schon manchmal angesehen	du hast die Zuhörer sehr oft angesehen	du hast die Zuhörer meistens angesehen
Blickkontakt	du hast zum Thema gesprochen, aber es hat sehr viel vom geforderten Inhalt gefehlt	du hast zum Thema gesprochen, aber du hast einige wichtige Inhalte nicht dargestellt	du hast ausführlich und umfassend zum Thema gesprochen und alle Inhalte dargestellt	du hast ausführlich und umfassend alle Inhalte dargestellt und noch weitere dazugehörige Fakten genannt
	deine Präsentation war nicht gegliedert	in deiner Präsentation war eine Gliederung erkennbar	deine Präsentation war im Wesentlichen gut gegliedert	deine Präsentation war sehr gut gegliedert
Inhalt	deine Präsentation war viel zu kurz	deine Präsentation war recht kurz	deine Präsentation war angemessen lang	deine Präsentation war sehr umfangreich
	große Teile deiner Präsentation waren unverständlich, da viele Fehler den Sinn entstellt haben	manchmal waren Teile deiner Präsentation unverständlich, da einige Fehler den Sinn entstellt haben	deine Präsentation war verständlich und einige geringe Fehler haben den Sinn nicht entstellt	deine Präsentation war verständlich und fast fehlerfrei
Gliederung	du hast kein Material bei deiner Präsentation verwendet	du hast ein bisschen Material bei deiner Präsentation verwendet	du hast ausreichend Material bei deiner Präsentation verwendet	du hast verschiedene Materialien bei deiner Präsentation verwendet
	du hast deine Zuhörer in keiner Weise einbezogen	du hast deine Zuhörer nicht ausreichend einbezogen	du hast deine Zuhörer gut einbezogen	du hast deine Zuhörer sehr gut und durchdacht einbezogen
Umfang				
Verständlichkeit				
Anschaulichkeit und Medien				
Einbeziehung				

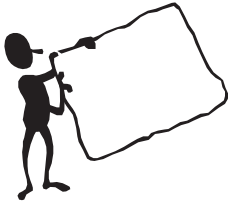
Thema: .....

Datum: .....

Unterschrift des Schülers: .....

Unterschrift der Eltern: .....

..... © Regelschule Schmiedefeld



# Rubrik Poster

Poster dienen neben einer Vielzahl von Medien wie Zeitung, Prospekt, Handzettel u.v.a.m. der Verbreitung von Informationen. Im Unterschied zum Werbe- oder Veranstaltungsposter enthält das im Unterricht übliche Poster umfassende Informationen über einen konkreten Sachverhalt. Im Vorfeld der Gestaltung sind folgende Fragen gemeinsam zu klären bzw. die daraus resultierenden Rahmenbedingungen sind dem Schüler entweder zur freien Entscheidung zu überlassen oder aber als zu beachtende Aspekte zur Kenntnis zu geben:

- Wer soll angesprochen werden?
- Welche Informationen sollen übermittelt werden?
- Welche Informationen sind für ein Poster geeignet?
- Welches Material zur Übermittlung der Informationen soll zum Einsatz kommen bzw. steht zur Verfügung?
- Ist der Titel selbst wählbar oder wird er vorgegeben?
- Wie groß soll das Poster sein, welches Format (Hoch- oder Querformat)?
- Wo soll das Poster präsentiert werden (im Klassenraum, im Rahmen einer größeren Ausstellung)?
- Soll das Poster in Einzel- oder Gruppenarbeit erarbeitet werden? u.ä.

Die folgende Tabelle stellt ein mögliches Bewertungsraster für ein Poster vor:

Kategorie	1	2	3	4
<b>Originalität der Gestaltung</b>	Alle Gestaltungselemente sind gleichwertig. Ein konkreter Blickfang fehlt. Der Titel ist zu klein und/oder beschreibt den Inhalt nicht ausreichend. Es ist keine Grafik, die vom Schüler selbst gefertigt wurde, enthalten.	Der vermeintliche Blickfang verfehlt seine Wirkung (z.B. deplaziert angeordnet). Selbst gefertigte Grafiken sind enthalten, basieren aber auf Vorlagen oder Ideen anderer. Der Titel kann aus einer Entfernung von ca. 1,5 Metern gut gelesen werden und beschreibt den Inhalt ausreichend.	Der Titel und/oder ein Bild bilden den Blickfang. Der Titel kann aus einer Entfernung von ca. 2 Metern gut gelesen werden und ist kreativ gestaltet. Das verwendete Bildmaterial ist von guter Qualität. Einige der selbst gefertigten Grafiken zeigen kreative Ideen und ihre Umsetzung ist gelungen.	Es wurde ein wirkungsvoller Blickfang gewählt. (Titel und/oder Bild). Der Titel kann aus einer Entfernung von ca. 2 Metern gut gelesen werden und ist kreativ in Sprache und Gestaltung. Das verwendete Bildmaterial ist von sehr guter Qualität. Selbst gefertigte Grafiken lassen durchweg Kreativität und hervorragende Umsetzung der Ideen erkennen.
<b>Grafische Gestaltung/ Themenbezug</b>	Das Bildmaterial ist für Poster ungeeignet (zu klein, schlechte Bildqualität usw.) und ist nur z.T. themenbezogen gewählt. Quellenangaben fehlen.	Das Bildmaterial ist nur in Teilen aussagekräftig und ist nicht immer themenbezogen gewählt. Die meisten der Grafiken, die nicht selbst gefertigt wurden, sind mit einer Quellenangabe gekennzeichnet.	Das Bildmaterial ist themenbezogen gewählt, es ist aussagekräftig und unterstützt das Verständnis der Texte. Alle Grafiken, die nicht selbst gefertigt wurden, sind mit einer Quellenangabe gekennzeichnet.	Das Bildmaterial ist sehr aussagekräftig, es bezieht sich auf das Thema und unterstützt dessen Verständnis. Alle Grafiken, die nicht selbst gefertigt wurden, sind mit einer Quellenangabe gekennzeichnet.

<b>Texte/ Beschriftung</b>	Die Textteile sind zu umfangreich und/oder überwiegen gegenüber dem Bildmaterial und sind schlecht leserlich. Die Beschriftung ist zu klein für ein Poster oder unwichtige Details wurden beschriftet.	Das Verhältnis Textumfang/Bildmaterial ist unausgewogen. Die Texte sind z.T. schlecht leserlich. Verschiedene Details von besonderer Bedeutung sind sauber sowie mit angemessener Schriftart und Schriftgröße beschriftet.	Der Umfang der Texte steht in vertretbarem Verhältnis zum Bildmaterial. Die Texte sind gut leserlich. Nahezu alle Details von besonderer Bedeutung sind sauber sowie mit angemessener Schriftart und Schriftgröße beschriftet.	Der Umfang der Texte steht in ausgewogenem Verhältnis zum Bildmaterial. Die Texte sind sehr gut leserlich. Alle Details von besonderer Bedeutung sind sauber sowie mit angemessener Schriftart und Schriftgröße beschriftet.
<b>Hintergrundwissen</b>	Der Schüler kann nur unzulänglich Auskunft über den Inhalt des Posters und den Erarbeitungsprozess geben.	Der Schüler kann sachgerecht die meisten Fragen beantworten, die in Zusammenhang mit dem Inhalt und dem Erarbeitungsprozess des Posters stehen.	Der Schüler kann sachgerecht fast alle Fragen beantworten, die in Zusammenhang mit dem Inhalt und dem Erarbeitungsprozess des Posters stehen.	Der Schüler kann sachgerecht alle Fragen beantworten, die in Zusammenhang mit dem Inhalt und dem Erarbeitungsprozess des Posters stehen.
<b>Inhalt/ Genauigkeit</b>	Nur ein Teil der geforderten Fakten wurde dargestellt. Einige Informationen sind falsch oder unvollständig.	Fast alle geforderten Fakten wurden dargestellt. Alle Informationen sind richtig und vollständig.	Die Mindestanzahl der geforderten Fakten wurde erreicht. Alle Informationen sind richtig und vollständig.	Die Mindestanzahl der geforderten Fakten wurde überschritten. Alle Informationen sind richtig und vollständig.
<b>Gesamteindruck</b>	Das Poster ist wenig attraktiv, die handwerkliche Ausführung ist oberflächlich.	Das Poster ist weitgehend attraktiv, zeigt aber Mängel in der handwerklichen Ausführung (z.B. schlechte Schneid- und Klebearbeit).	Das Poster ist attraktiv in Bezug auf das Layout und die Sauberkeit.	Das Poster ist außergewöhnlich attraktiv in Bezug auf das Layout und die Sauberkeit.
<b>Orthografie</b>	Das Poster enthält mehr als drei orthografische Fehler.	Das Poster enthält zwei oder drei orthografische Fehler.	Das Poster enthält einen oder zwei orthografische Fehler.	Das Poster enthält keine orthografischen Fehler.
<b>Grammatik</b>	Das Poster enthält mehr als drei grammatische Fehler.	Das Poster enthält zwei oder drei grammatische Fehler.	Das Poster enthält einen oder zwei grammatische Fehler.	Das Poster enthält keine grammatischen Fehler.

\*\*\* Gestaltungselemente: Bilder, Grafiken, Texte, Schriftarten, farbige Akzente durch Rahmen, Symbole z.B. Pfeile u.ä.

\*\*Grafiken: Diagramme, schematische Zeichnungen usw.

\* Bildmaterial: Fotos, Farb- oder schwarz/weiß Kopien, Bilder aus Zeitschriften, Grafiken

Liebe/r .....

ich schätze deine **Arbeit am Sachtext** zum Thema ..... folgendermaßen ein:

<b>Arbeit am Sachtext</b>				
Inhalt	zu wenige Informationen enthalten	einige wesentliche Informationen und zu viele unwesentliche Informationen enthalten	viele Informationen enthalten	wesentliche Informationen enthalten
Verarbeitung der Informationen aus dem/den Sachtext/en	kaum Informationen markiert, fast ausschließlich wörtlich aus dem Text übernommen	Informationen teilweise markiert, wenig mit eigenen Worten wiedergegeben	Informationen markiert, zum Teil mit eigenen Worten wiedergegeben	Informationen markiert, mit eigenen Worten wiedergegeben
Quellennachweis	keine Quellenangaben	wenige Quellen und/oder ungenaue Angaben	ausreichende Anzahl von Quellen, deutliche Angaben	Vielzahl von Quellen, deutliche Angaben
<b>Darstellung der Informationen</b>				
Übersichtlichkeit/Gliederung	gar nicht unterteilt	wenig unterteilt	übersichtlich, geeignete Gliederung	sehr übersichtlich, optimale Gliederung
Stichpunkte	nur Sätze, keine Abkürzungen und Zeichen	längere Stichpunkte, teils Sätze, keine Abkürzungen und/oder Zeichen	längere Stichpunkte, Verben zum Teil nominalisiert, kaum Verwendung von Abkürzungen und/oder Zeichen	kurze Stichpunkte, Verben nominalisiert, Verwendung von Abkürzungen und Zeichen
Sauberkeit	unleserlich oder kein Rand, weder farbig, noch mit Lineal gearbeitet	über den Rand geschrieben oder kein Rand, farbig oder mit Lineal gearbeitet	sauber, farbig oder mit Lineal gearbeitet	sehr sauber, farbig, mit Lineal gearbeitet
<b>Rechtschreibung</b>	viele Fehler in Groß- und Kleinschreibung, der Kommasetzung und sonstige	einige Fehler in der Groß- und Kleinschreibung, der Kommasetzung und sonstige	wenige Fehler in der Groß- und Kleinschreibung, der Kommasetzung und sonstige	kaum Fehler

Gesamteindruck:



## 7 Literaturnachweis und Literaturempfehlungen

**Bertelsmann-Stiftung:** Tagungsunterlagen zur Fachtagung „Lernkompetenz und neue Lernkultur“. Berlin 2002

**Böttger,** Gudrun, **Reich,** Angelika: Soziale Kompetenz und Kreativität fördern. Spiele und Übungen für die Sekundarstufe I. Berlin 1998

**Brinkhoff,** Ralf; **Patz,** Detlev: Aufteilungsspiele. Spielpädagogik für die Hosentasche. Fulda 1998

**Buzan,** Tony; **North,** Vanda: Mind-Mapping. Der Schlüssel zu deinem Lernerfolg. Wien 1997

**Endres,** Wolfgang (Hrsg.): Die Endres Lernmethodik. Weinheim und Basel 2003

**Fischer,** Michael: Methoden für die Gruppenarbeit. Spielpädagogik für die Hosentasche. Fulda 2001

**Gugel,** Günther: Methodenmanual I: Neues Lernen. Tausend Praxisvorschläge für Schule und Lehrerbildung. Weinheim und Basel 1999

**Gugel,** Günther: Methodenmanual II: Neues Lernen. Tausend neue Praxisvorschläge für Schule und Lehrerbildung. Weinheim und Basel 1998

**Härdt,** Bärbel: Besser lernen durch Bewegen und Entspannen. Grundlagen und Übungen für die Sekundarstufe I. Berlin 2000

**Hechenberger,** Alois; **Michaelis,** Bill; **O`Connell,** John M.: Bewegte Spiele für die Gruppe.

Neue Spiele für Jung und Alt, für kleine und große Gruppen, für Drinnen und Draußen und für alle Spielsituationen. Münster 2001

**Hinkeldey,** Dietrich: Methodenführerschein. Bausteine für systematisches Methodenlernen. Klassenstufen 5 bis 8. Donauwörth 2002

**Hohenadl,** Christa: Kommunikationstraining: richtig hören, verstehen, reden. 20 Arbeitsblätter mit didaktisch-methodischen Kommentaren Sekundarstufe II. Stuttgart, Düsseldorf, Leipzig 1997

**Keller,** Gustav; **Hitzler,** Wilhelm: Schlüsselqualifikationstraining. Übungen zur Förderung der Methoden- und Sozialkompetenz. Donauwörth 2001

**Keller,** Gustav; **Katzer,** Edgar: Lernen, Denken, Entspannen. Übungen zur Förderung des Lernverhaltens. Donauwörth 2000

**Keller,** Gustav; **Hafner,** Karlo; **Guderlei,** Jochen: Schulstart Sekundarstufe. Förderung des Lern- und Sozialverhaltens. Donauwörth 1997

**Kliebisch,** Udo; **Schmitz,** Peter: Methodentrainer. Arbeitsbuch für die Sekundarstufe I Gesellschaftswissenschaften. Berlin 2001

**Klippert,** Heinz: Methodentraining. Übungsbausteine für den Unterricht. Weinheim und Basel 1994

**Klippert,** Heinz: Kommunikationstraining. Übungsbausteine für den Unterricht. Weinheim und Basel 2000

**Klippert,** Heinz: Teamentwicklung im Klassenraum. Übungsbausteine für den Unterricht. Weinheim und Basel 1998

**Klippert,** Heinz; **Müller,** Frank: Methodenlernen in der Grundschule. Bausteine für den Unterricht. Weinheim, Basel, Berlin 2003

**Koechlin,** Carol; **Zwaan,** Sandi: Informationen beschaffen, bewerten, benutzen. Basistraining Informationskompetenz. Mühlheim an der Ruhr 1998

**Kolossa,** Bernd: Methodentrainer. Arbeitsbuch für die Sekundarstufe II Gesellschaftswissenschaften. Berlin 2000

**Kolossa,** Bernd: Methodentrainer. Arbeitsbuch für die Sekundarstufe II Gesellschaftswissenschaften. Berlin 2000



**Laginski**, Anne Marie ; **Lloyd**, Rosemary : Teaching students to self-evaluate. Ontario 1999

**Meyer**, Hilbert: Was ist guter Unterricht. Berlin 2005

**Miehe**, Kirsten und Sven-Olaf: Praxishandbuch Cooperative Learning. Meezen 2004

**Müller**, Reinhold: Kommunikation und Beziehungen. Lichtenau 2000

**Pallasch**, Waldemar; **Zopf**, Dietmar: Methodix. 250 Übungen für den Unterrichtsalltag. Weinheim und Basel 1999

**Peterßen**, Wilhelm H.: Kleines Methoden- Lexikon. München 1999

**Rademacher**, Bärbel: Visualisieren. Lichtenau 2002

**Realschule Enger**: Lernkompetenz I. Bausteine für eigenständiges Lernen 5./6. Schuljahr. Berlin 2001

**Realschule Enger**: Lernkompetenz II. Bausteine für eigenständiges Lernen 7.- 9. Schuljahr. Berlin 2001

**Realschule Enger**: Lernkompetenz: Deutsch. Berlin 2003

**Realschule Enger**: Lernkompetenz: Geschichte, Geografie, Politik, Religion. Berlin 2003

**Roschitsch**, Ursula; **Müller**, Alois: Praxisbuch Methodentraining. Für einen schüler- und erfahrungsorientierten Unterricht in den Klassen 3 bis 6. Donauwörth 2002

**Schmitt-Hartmann**, Lernen Lerntechniken. Stuttgart 2003

**Schmitt-Hartmann**, Reinhard: Methodik. Neuer Spaß am Lernen für Schüler und Schülerinnen 6.-9. Klasse. Weinheim und Basel 1995

**Schröder-Naef**, Regula: Lerntraining in der Schule. Voraussetzungen, Erfahrungen, Beispiele. Weinheim und Basel 2002

**Stein**, Robert: It`s Team Time. Ein Teamtraining für Schüler – ein Praxisbuch für Lehrer. Burghann 2002

**Stephan**, Horst: Denk- und Konzentrationsaufgaben. 76 Arbeitsblätter für die Sekundarstufe I mit spielerischen Aufgaben für Vertretungsstunden und andere Anlässe. Stuttgart, Düsseldorf, Leipzig 2001

**Tschekan**, Kerstin: Guter Unterricht und der Weg dorthin. Manuskript 2002

**Vopel**, Klaus W.: Gruppentechniken Teil 1. Salzhausen 2002

**Vopel**, Klaus W.: Gruppentechniken Teil 2. Salzhausen 2002

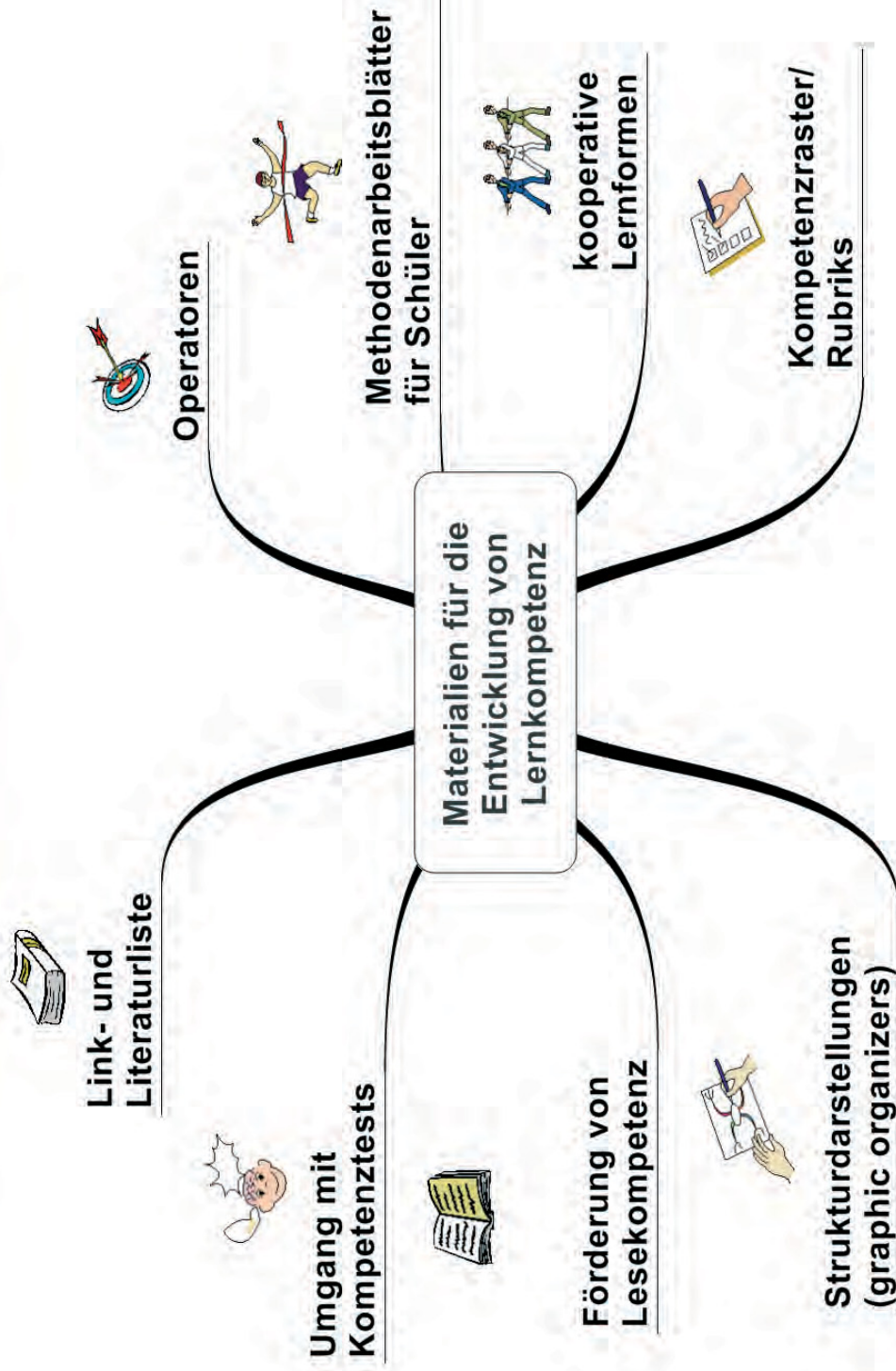
**Vopel**, Klaus W.: Spiele, die verbinden 1. Offenheit und Vertrauen in der Anfangsphase. Salzhausen 2000

**Vopel**, Klaus W.: Spiele, die verbinden 2. Offenheit und Vertrauen in der Anfangsphase. Salzhausen 2000

**Vopel**, Klaus W.: Teamfähig werden 1. Spiele und Improvisationen von Klaus W. Vopel. Salzhausen 2000

**Vopel**, Klaus W.: Teamfähig werden 2. Spiele und Improvisationen von Klaus W. Vopel. Salzhausen 2000

**Weidner**, Margit: Kooperatives Lernen im Unterricht. Das Arbeitsbuch. Seelze-Velber 2003



Die Inhalte dieser Internetseite werden schrittweise aufgebaut und optimiert.  
Für Hinweise und Ergänzungen sind wir dankbar.