

2011

Die Phasen einer Deutschstunde



Jürgen Bucksch

Deutschseminar des IQSH BB SH Süd

14.09.2011

Inhaltsverzeichnis

LAB 010 Der Unterrichtseinstieg

LAB 011 Die Erarbeitungsphase

LAB 012 Arbeitsergebnisse präsentieren

LAB 013 Ein Auswertungsgespräch führen

LAB 014 Die Sicherungsphase

LAB 015 Die didaktische Reduktion

LAB 016 Richtig fragen

LAB 017 Angemessen loben

LAB 018 Wertschätzend moderieren

LAB 020 Gruppenarbeit im Deutschunterricht

LAB 022 Die Planung einer Unterrichtsreihe

LAB 023 Verbales Verhalten der Lehrkraft

LAB 024 Körpersprache und Habitus der
Lehrkraft

LAB DEU BB 001 Stundenentwurf Deutsch
BB Schleswig-Holstein nach der APO II

Phasen des Unterrichts: Der Unterrichtseinstieg

www.fo-net.de

LAB 010

Zunächst ist zu unterscheiden zwischen

► **Stundeneröffnung** (Was sagt/macht die Lehrkraft, nachdem sie den Raum betreten hat ?) und

► **Unterrichtseinstieg** (Was sagt/macht die Lehrkraft, um ein neues Thema einzuführen?)

Diese beiden Eröffnungen werden deshalb häufig verwechselt, weil sie gelegentlich zeitlich zusammenfallen. Der Stundenbeginn ist in diesen Fällen zugleich auch der Beginn eines neuen Themas.

Absicht und Merkmale der Stundeneröffnung

- Schaffung einer (ruhigen und entspannten) Atmosphäre
- wechselseitige Aktualisierung der Beziehung
- Klärung dringender Anliegen
- Rückblende und Aktualisierung des Stoffes
- Oft wird gerade der Deutschunterricht mit Ritualen begonnen, um den Schülern eine Struktur vorzugeben. Dies hat nichts mit dem Einstieg ins Thema an sich zu tun! Vielmehr können Rituale beruhigen. Schüler können zeigen, dass sie wissen, was von ihnen erwartet wird.

Ein Unterrichtseinstieg dient der Einführung in ein neues Thema.

- Dabei kann es sich um ein Thema handeln, das nur [in dieser einen Stunde](#) behandelt wird oder um eine [Unterrichtsreihe](#) oder ein Projekt.
- Mit Einstiegen können ganz verschiedene Zielsetzungen verbunden sein:
- die Schüler über ein Thema informieren, d.h. ihnen Informationen zur Sache vorstellen;
- Einstiege können [lehrer- oder schülerzentriert, ritualisiert, spielerisch handelnd, sprachorientiert oder bildlich](#) gestaltet. Maßgeblich für die Einstiegsentscheidung sind einmal die Leitidee der Stunde und zudem die geplanten Kompetenzen / der Endzustand;
- Schülern die Zukunftsbedeutung des Thema verdeutlichen und ihr Interesse wecken;
- Schüler durch ein besonderes Arrangement einstimmen auf ein Thema, ohne schon allzu viel vom Thema bekannt zu geben;
- bei Schülern eine Fragehaltung aufwerfen, die zur weiteren Beschäftigung mit dem Thema und zur Klärung der [Fragen](#) drängt;
- Schülern die geplante Herangehensweise an das Thema und die geplanten Bearbeitungsschritte mitteilen (z.B. durch Tafelanschrieb);
- Schüler über die Bedeutung des Themas und die geplanten Kompetenzzuwächse informieren;
- eine Liste von Fragen/Problemen zusammenstellen, die es im Folgenden zu bearbeiten gilt (mit einem Speicher arbeiten – Tafel);
- Schülern Gelegenheit geben, ihre Vorerfahrungen und eigene Fragen gegenüber einem Thema zu äußern; ihr Interesse oder auch Desinteresse an einem Thema bzw. an einzelnen Themenschwerpunkten zu artikulieren;
- Schülern Gelegenheit geben, die Vorgaben des Lehrers mit eigenen Vorschlägen zu ergänzen oder zu korrigieren.

Weil diese Zielsetzungen für das unterrichtliche Gesamtkonzept jeweils einen ganz bestimmten Stellenwert haben, spricht man auch von den didaktischen Funktionen eines Einstiegs.

Die didaktischen Funktionen von Unterrichtseinstiegen lassen sich in vier Hauptintentionen zusammenfassen:

Orientieren (wechselseitig: Lehrer Schüler und Schüler)

Motivieren

Erwartungshorizont, wie das Thema bearbeitet werden soll

Informieren über das Thema

Orientierend ist ein Einstieg, wenn der Lehrer den Schülern eine generelle Vorstellung davon vermittelt, um welches Thema es im Folgenden gehen wird (Lehrer Schüler). Diese Orientierung kann sich in einer groben Andeutung über die thematische Ausrichtung erschöpfen oder schon mehr oder weniger genau auf zu behandelnde Ziele, Fragen und Problemstellungen eingehen. Wechselseitig ist die Orientierung, wenn der Lehrer eine Rückmeldung seitens der Schüler darüber erhält, welche Vorerfahrungen sie mit dem Thema haben, was sie daran interessiert und was möglicherweise entbehrlich ist (Schüler Lehrer).

Motivierend ist ein Einstieg, wenn das Interesse der Schüler geweckt und ihre Aufmerksamkeit erregt wird, sodass sie gespannt darauf sind, was nun folgen wird.

Ein *Erwartungshorizont* wird aufgespannt, wenn den Schülern durch den Einstieg klar wird, in welcher Weise das neue Thema angegangen wird (welches sind die Bearbeitungsschritte, in welcher Reihenfolge wird vorgegangen, um welche konkreten Tätigkeiten wird es gehen, was werden wir dabei lernen, wie könnte das Ergebnis bzw. Produkt aussehen?).

Informierend ist ein Einstieg, wenn die Schüler bereits zu Beginn Sachinformationen zum Thema erhalten oder sich dabei selbst beschaffen.

Der Einstieg ist dann gelungen, wenn er
--

- | |
|--|
| ✓ an das anknüpft, was die Schüler bereits verstanden haben. |
| ✓ zum Kern der Sache führt, also zentrale Aspekte des neuen Themas anspricht. |
| ✓ die Verantwortungsbereitschaft der Schüler für das, was und wie sie selber lernen wollen, anspricht und weckt. |
| ✓ in das Unterrichtsthema einführt |
| ✓ Interesse weckt |
| ✓ vertraute und 'liebgewonnene' Gewohnheiten und Kenntnisse in Frage stellt, verfremdet, sogar (scheinbar) abwertet und ablehnt, aber auch aufwertet |

Phasen des Unterrichts: Die Erarbeitungsphase

www.fo-net.de

LAB 011

Absichten der Erarbeitungsphase

- Einarbeitung in eine gestellte Lernaufgabe
- **Kompetenzbereiche:**
 - Der Aufbau von Sach- bzw. Fachkompetenz gelingt in einem neuen und für die Lerngruppe bedeutsamem Sach- oder Problemzusammenhang.
 - Entfaltung der Methodenkompetenz die bewusste Planung und Reflexion zielführender Arbeitstechniken.
 - Durch kooperative Arbeitsformen können die sozialen und Selbstkompetenzen gefördert werden. Freiheitsräume im Unterricht tragen zur Selbstständigkeit der Lernenden.

Kriterien für eine gute Erarbeitungsphase:

- ✓ Die methodische Gestaltung des Unterrichts muss über bloß rezeptives Verhalten der Lernenden hinausgehen (Zuhören, Beobachten, Beschreiben u.a.)
- ✓ Jede gewählte Methode muss sich für die einzelnen o.g. Kompetenzbereiche eignen.
- ✓ Jede Methode muss stimmig und begründet in die jeweilige Lehr-Lern-Situation eingebettet sein.

Die Gestaltungsmöglichkeiten der Erarbeitungsphase, z.B.

- Plakate / Bilder malen lassen
- "Zahnradspiel": Jeder Schüler denkt sich Fragen zum Thema aus, die der Partner beantworten muss
- Auktion durchführen
- Expertengruppen
- Steckbrief schreiben lassen
- **Gruppen-/Partner-/Einzelarbeit** /Kooperatives Lernen
- Fehlertexte entwerfen und die Fehler finden lassen

Analysieren Sie die Stärken und Schwächen der Aufgabenstellung in der Erarbeitungsphase / Evaluation von Aufgaben: Handelt es sich um Einzel-, Partner- und /oder Gruppenaufträge ? Welche Operationen werden von den

Lernenden gefordert: Beobachten und Beschreiben ?, Paraphrasieren / Verbalisieren, Strukturieren, Visualisieren, Beschreiben, Analysieren, Kriterien und Begriffe anwenden, Argumentieren, Erörtern, Vernüpfen mit Themenfeldern, Lernprozesse reflektieren.

Phasen des Unterrichts: Arbeitsergebnisse präsentieren

www.fo-net.de

LAB 012

[zur Vertiefung](#)



1. Stufen zu einer erfolgreichen Präsentation



2. Die Vorbereitung der Präsentation

2.1. Meine Ziele:

Zunächst muss ich zwischen meinem Thema und meinen Zielen unterscheiden. Will ich z.B. die Struktur des Lehrplans Kommunikation erläutern oder die Bedeutung des Faches herausarbeiten? Die Informationspräsentation stellt hohe fachliche Anforderungen an mich, die Überzeugungspräsentation muss vor allem motivieren.



Die informierende Präsentation

- o ist sachlich und auch unterhaltsam angelegt,
- o reduziert Fachinhalte auf das Wesentliche und
- o bleibt anschaulich



Die überzeugende Präsentation

- o will begeistern,
- o will glaubwürdig sein,
- o wirbt um Vertrauen und
- o ist trotzdem fachlich fundiert.

2.2. Der Aufbau meiner Präsentation:

- Meine Präsentation muss in klar strukturierte Bausteine gegliedert sein.
- Einleitung und Schluss müssen deutlich gekennzeichnet sein.
- Die Präsentation muss spannend aufgebaut und ansprechend gestaltet sein.
- Vermitteln Sie abschließend einen starken Eindruck.

Auf der Sachebene muss meine Präsentation

- informativ
- argumentativ
- logisch und
- visuell ansprechend gestaltet sein.

Auf der Beziehungsebene muss meine Präsentation

- wertschätzend
- herzlich
- freundlich und
- sympathisch dargestellt werden.

2.3. Wie strukturiere und visualisiere ich meine Präsentation ?

im menschlichen Gehirn sind die Aufgaben verteilt:

Die linke Hirnhälfte (Hemisphäre)
aktiv, wenn es um folgende Dinge geht

- **Sprache**
- **Lesen**
- **Rechnen**
- **Vernunft, Verstand**
- **Logik**
- **Regeln**
- **Gesetze**
- **Konzentration auf einen Punkt**
- **Analyse**
- **Details**
- **Wissenschaft**
- **Schritt für Schritt**
- **Zeitempfinden**

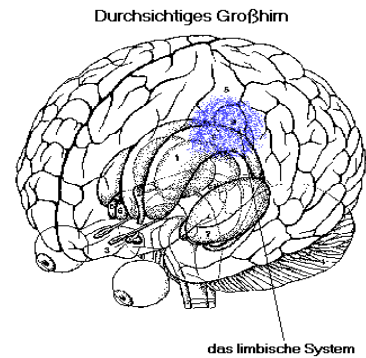
Die **rechte** Hirnhälfte
(Hemisphäre)
ist "zuständig" für

Körpersprache
Bildsprache
Intuition Gefühl
Kreativität
Spontaneität
Sprunghaftigkeit
Neugier Spielen
Risiko Synthese
Überblick Kunst
Tanz Musik
Ganzheitlich
Zusammenhänge
Raumempfinden

Entsprechend müssen Präsentationen abstrakt - strukturiert und bildhaft zugleich aufgebaut sein.



z.B.
Tabellen, Diagramme und
Strukturbilder



z.B.
Landkarten. Cartoons zur
Polarisierung, Fotos als Belege
und Experimente als
Verständnishilfe

Die Struktur lässt sich nach drei Grundsätzen gestalten:

- Darstellung eines Systems, z.B. das Organigramm
- Ursache - Wirkung - Darstellung
- Darstellung von Prozessen, z.B. das Flussdiagramm

Die Schrift und die Typographie verbinden den Inhalt sinnvoll mit der Form!

2.4. Welche Medien wähle ich ?

Die Entscheidung für ein Medium hängt von unterschiedlichen Faktoren ab:

Medium	Nutzen	Gefahr
CD, Cassette	auditiv	Technik kann versagen
<u>OHP</u>	visuell	Foliensalat, zu kleine Schrift, zu schneller Wechsel
PC - Beamer	(audio)visuell	aufwändig und teuer, Passivität des Betrachters, Gefahr der Mediendominanz
Flipchart	visuell	Zu enge Beschriftung
<u>Pinwand</u>	visuell	
Tafel	visuell, preisgünstig, spontan einsetzbar	
<u>Video</u>	audiovisuell	Dunkler Raum: Das Publikum schläft
Demonstrationsmaterial	haptisch	

2.5. Wie trete ich auf ?

Ein Präsentator wirkt auf folgenden Ebenen:

55 % Körper

Haltung, Mimik, Gestik und
Haltung zum Publikum



38 % Rhetorik

Artikulation, Betonung,
Modulation und Pausen

7 % Inhalt

Gliederung, Wortwahl und
Anschauung

Tipps:

1. Sprechen Sie frei.
2. Stellen Blickkontakt zum Publikum her.
3. Setzen Sie die Körpersprache ein.
4. Sprechen Sie zielgerichtet und klar.

2.6. Meine Strategie

”Ich bin gut, ich bin freundlich, ich begeistere und überzeuge das Publikum...”

Nicht vergessen:

Nehmen Sie Feedback an und reflektieren Sie Ihre Präsentation!

Phasen des Unterrichts: Ein Auswertungsgespräch führen

www.fo-net.de

LAB 013

Absicht und Merkmale eines Auswertungsgesprächs

1. Gemeinsame Bewertung des erarbeiteten Materials
2. Die Gruppenergebnisse im Plenum moderieren
3. Die Erarbeitungsergebnisse ordnen und strukturieren
4. Ergebnisse bündeln, zusammenfassen und dokumentieren
5. Eine Verständnistrückversicherung einholen
6. Ergebnisse auf eine höhere Abstraktionsebene bringen
7. Ein Metareflexion durchführen
8. Bewertungen moderieren
9. Rückmeldungen geben

Handlungsoptionen zur Führung eines Auswertungsgesprächs

- Aufmerksamkeit sicherstellen
- Phasenwechsel den Schülern deutlich machen
- Transparenz herstellen
- die Ausgangs-Fragestellung erneut fokussieren
- Schüler bei der Präsentation möglichst nicht unterbrechen
- Schüler anleiten, sich unter den Mitschülern Helfer auszuwählen
- nach der Präsentation sich beim Schüler bedanken
- Diskurs mit Blick auf die Kernfrage der Stunde anregen (in Frage stellen, Mitschüler um Stellungnahme bitten, nachfragen, Beiträge akzentuieren, Schüler auffordern, ihre Aussagen zu belegen oder zu begründen, auf Widersprüche/Ähnliches/Zusammenhänge hinweisen...)
- die Schwierigkeiten der Schüler verbalisieren
- ausreichend Zeit geben, z.B. um seine Gedanken in Worte zu fassen...
- Redebeiträge des Lehrers begrenzen
- Redetempo der Auffassungsgabe der Zuhörer anpassen
- Schüler mit eindeutigen Formulierungen anleiten zum Tun („vielleicht“ vermeiden!)
- stets nur eine einzelne Frage stellen; diese nicht in Variationen wiederholen, statt dessen Zeit lassen, danach erst - falls erforderlich - einen Impuls setzen
- Behauptungen begründen lassen
- kein pauschales, undifferenziertes Loben („Prima!“ – „Schön“!)
- Perspektiven für die Folgestunde entwickeln
- anhand des Unterrichtsbeispiels Grundgesetzmäßigkeiten aufzeigen
- neu erworbene Kompetenzen auf einem höheren Abstraktionsniveau verarbeiten
- die abstrakte Ebene mit der konkreten Ebene vernetzen
- mit Vorwissen/Vorstunde vernetzen
- Fehlendes ergänzen, z.B. durch den Lehrer oder indem er den Blick der Schüler richtet
- Feedback einfordern, um zu überprüfen, ob es alle verstanden haben...

Phasen des Unterrichts: Die Sicherungsphase

www.fo-net.de

LAB 014

Die Sicherung

Thematisierung der Kernpunkte des Erlernten (kognitive Ergebnisse)

Funktionen:

- Protokollierung und Dokumentation
- Auswertung und Kritik
- Ergänzung und Vervollständigung
- Korrektur und Ersatz
- Übung
- Veröffentlichung
- Leistungsbeurteilung
- Motivationsschub

Kriterien für eine gelungene Ergebnissicherung:

- ✓ Protokollierung und Dokumentation (Tafel u.a.)
- ✓ Übung und Vertiefung
- ✓ Kritische Bewertung und vernünftige Verständigung

Das Üben:

- Bessere Erschließung des Lerngegenstandes
- Herstellung von Motivation und Konzentration
- Übung als wiederkehrendes Element zwischen einzelnen Phasen

Beispiele:

Zusammenfassungen

Rückgriff auf die thematische Ausgangslage -> Kreis- oder Bogenstruktur / Einstieg

Eigenständiges Finden einer Hausaufgabenstellung

Entwicklung neuer Problemperspektiven

Phasen des Unterrichts: Die didaktische Reduktion

www.fo-net.de

LAB 015

1. Zielsetzung

Unterricht kann nicht die ganze, umfassende Wirklichkeit in all ihren Erscheinungsformen erfassen. Bei der Ausgestaltung des Unterrichts muss diese **komplexe Wirklichkeit reduziert** werden. Für **verschieden definierbare Schülergruppen** ist eine unterschiedliche Aufbereitung erforderlich.

Didaktische Reduktion erfolgt **qualitativ im Sinne einer Konzentration des Inhaltes auf Wesentliches** und quantitativ **im Sinne einer Mengenbegrenzung**, also im Sinne einer Rückführung komplexer Sachverhalte auf ihre wesentlichen Elemente. **Das Ziel der Reduktion ist es, Sachverhalte überschaubar und begreifbar zu machen.**

2. Die qualitative Reduktion

bedeutet **eine Vereinfachung** einer differenzierten Aussage zu einer wesentlichen Aussage, wobei zu fragen ist, was wesentlich ist. Die Antwort muss am Lernenden orientiert sein. Bei der qualitativen Reduktion muss der Gültigkeitsumfang der Aussage erhalten bleiben.

3. Die quantitative Reduktion

erfordert die **gezielte Auswahl von Einzelgegenständen** aus der abzubildenden Wirklichkeit. Im Literaturunterricht werden z.B. statt der gesamten Literaturgeschichte nur bestimmte Literaturepochen nach folgenden Kriterien ausgewählt:

- *wissenschaftliche und soziale Relevanz*
- *Lebensnähe*
- *Bekanntheitsgrad in der Öffentlichkeit*
- *Schülergemäßheit (Leistungsfähigkeit und Motivation)*
- *Bedeutung für den Bildungsgang*

4. Ansätze und Möglichkeiten zur didaktischen Reduktion

Für den Deutschunterricht an beruflichen Schulen gilt in besonderer Weise, dass die gleiche Thematik in sehr unterschiedlicher Weise und auf sehr verschiedenen Ebenen behandelt wird. Kriterium für die Zulässigkeit der Vereinfachung ist ihr **"Wahrheitsgehalt"**. Entsprechend muss die Rückführung einer leichter fassbaren Aussage auf die Ausgangsaussage möglich sein. Die Prüfung der Zulässigkeit einer Reduktion muss nach diesem Kriterium erfolgen.

Die drei Möglichkeiten der didaktischen Vereinfachung lassen sich:

- Die **Reduktion der Anzahl der Einzelheiten** in Stufen (als **Keile** der Vereinfachung darstellbar).
- Die **Teilaussagen**, die mit anderen Teilmengen Übereinstimmungen besitzen, werden **in den Vordergrund** gestellt.
- Da in jeder Teilaussage auch das Allgemeine enthalten ist, **wird auf einzelne Teilaussagen verzichtet.**

Die didaktische Vereinfachung ist der Übergang von einer differenzierten zu einer allgemeinen Aussage.

Fragetypen im Unterricht

Im Unterricht müssen unterschiedliche Fragetypen je nach Situation eingesetzt werden. Die geschlossenen Fragen und die Suggestiv-Fragen sind für Lehrgespräche ungeeignet.

Die Abruffrage

zielt auf das Wissen und auf die Erfahrungen der Lernenden. ("Haben Sie Erfahrungen mit...?") Abruffragen eignen sich als [Unterrichtseinstieg](#). Manchmal erscheinen diese Fragen den Schülerinnen und Schülern als so simpel, dass sie schweigen. Die Geduld des Lehrers ist in diesen Fällen angebracht. Die Schülerantworten sollen auch tatsächlich im Folgeunterricht [angemessen berücksichtigt](#) werden.

Die Denkfrage

soll den Lernenden anregen, Erarbeitetes in die Praxis oder in Anwendungssituationen zu übertragen. Diese Fragen werden häufig zu eng oder zu komplex gestellt (Ein Negativ-Bespiel ist z.B. die Frage: "Welche inhaltlichen und sprachlichen Merkmale enthält der Kafka-Text?")

Die Kontrollfrage

kann auch von den Schülerinnen und Schülern formuliert werden, um zu prüfen, ob am Ende einer Unterrichtsphase das Erfahrene verstanden wurde. Gute Kontrollfragen kann nur derjenige formulieren, der den Stoff verstanden hat.

Die Blitzlichtfrage

als Momentaufnahme soll aktuelle Stimmungen und Meinungen verbalisieren helfen. Sie kann auf die derzeitige Aufnahmefähigkeit o.ä. zielen.

Die offene Frage

kann nie mit Ja oder Nein beantwortet werden. Sie ist im Unterricht zu bevorzugen. Geschlossene Fragen stellt eher der Arzt und nicht der Lehrer.

Suggestiv-Fragen

haben meist einen manipulativen Charakter und in einer ehrlichen Kommunikation keinen Platz.

Das Problem der Anerkennung von Beiträgen

Die häufigste Form der Wertschätzung von Schülerbeiträgen ist eine "Hmm" mit Kopfwiegen oder andere Formen der körpersprachlichen Reaktion. In Lehrproben wiederholt die Lehrkraft gelegentlich das wertende "Richtig!", das höfliche "Danke!" oder das anerkennende "Gut!".

Diese floskelhaften Kommentare vermitteln dem Sprecher jedoch nicht den Eindruck, dass sein Beitrag verstanden wurde oder sogar für den Fortgang des Unterrichts bedeutsam ist. Entsprechend erwarten Lernende eine Aussage dazu, in welcher Weise ihre Aussage für den Fortgang von Bedeutung ist. Erst diese Art der Reaktion wirkt motivierend. "Stimmt!" oder "Richtig!" sind ich-bezogene Aussagen. Ich als Lehrer bin so Richter und nicht Gesprächspartner. Fördernd sind dagegen die Aussagen, die sich auf den Sprecher beziehen, die das Wertvolle seines Beitrages inhaltlich aufgreifen.

Folgende Aufstellung soll diesen Unterschied hervorheben:

Lehrerzentriertes Loben Schülerzentriertes Anerkennen

"Stimmt!"

"Das ist ein wichtiger Gedanke!"

"Sehr schön!"

"Ihre Idee hilft uns weiter, da..."

"Danke!"

"Das ist ein weiterer Aspekt,..."

Moderations-Regeln

siehe auch Kartenabfrage / Pinnwand

1. Regel: Bereiten Sie sich gut vor!

Worum geht es? (Legen Sie Inhalte und Zielsetzung fest!)

Wie will ich die Gruppe zum Ziel führen? (Welche Methodik wende ich an?)

Was muss vorbereitet werden? Einladung! (Organisation)

Worauf muss ich besonders achten? (Persönliches)

Welche Informationen müssen vermittelt werden, welche nicht?

2. Regel: Beginnen Sie positiv!

Je weniger vertraut die Teilnehmer miteinander sind, um so persönlicher und positiver muss die Begrüßung sein

Aktive Mitarbeit führt schneller zum Ziel!

Hemmungen werden abgebaut!

3. Regel: Legen Sie das Ziel fest!

1. Einleitung

Das Ziel soll gemeinsam formuliert werden ("roter Faden")

2. Hauptteil

Erste Zielebene: Mittel- und Langfristziele (**WARUM?**)

Gründe / Anlässe der Besprechung

Zweite Zielebene: Besprechungsziele (**WAS?**) Problemlösung am Ende der Besprechung

Dritte Zielebene: Phasenziele (**WIE?**)

Arbeitsstruktur / Vorgehensweise während der Besprechung:

1. Einstieg

2. Sammeln

3. Auswählen

4. Bearbeiten

5. Planen

6. Abschließen

3. Zusammenfassung

Klärung der Ziele durch Zielebenen ermöglicht erfolgreiches Arbeiten!

4. Beurteilung

Orientierung, planvolles Vorgehen = schnelles Arbeiten, optimales Ergebnis

4. Regel: Visualisieren Sie für alle sichtbar mit!

- eine wichtige Aufgabe des Moderators

- Visualisierung zur Präzisierung und Strukturierung,

- hält das Gesagte verfügbar

Mittel:

z.B. Flip Chart, Overhead Projektor

Tipps:

vorhandene Möglichkeiten ausnutzen
gute Vorbereitung erforderlich
Verständlichkeit beachten

5. Regel: Erläutern Sie die Vorgehensweise!

1. Einstieg

*Orientierung schaffen und Eingehen auf
Anlass
Zeitplan und
Arbeitsweise*

2. Sammeln

Themen sammeln: Abfrage auf Zuruf

3. Auswählen

Konsens: Man einigt sich über ein Thema im Gespräch

*Punkten: Jeder Teilnehmer gibt seinem favorisierten Thema
einen Punkt.*

*Entscheidend ist die Mehrheit. Kontext: Abstimmung mit
roten und grünen Karten*

4. Bearbeiten und 5. Planen

Zielvereinbarung

Sichten - z.B. Kartenabfrage

Bearbeiten (Klären)

Planen: wer was bis wann erledigt - Maßnahmenplan

6. Abschließen

Kurze Nachbetrachtung mit einem positiven Abschluss

Unerledigte Themen stehen im Maßnahmenplan

6. Regel: Bleiben Sie neutral!

Zentrale Fähigkeiten des Moderators:

nicht in Extreme verfallen

aber nicht unbeteiligt bleiben

seine und andere Beiträge gleichrangig behandeln

persönliche Angriffe versachlichen

Für den Moderatoer gilt vor allem:

den Gesprächspartnern Wertschätzung entgegenzubringen

7. Regel: Führen Sie durch Fragen!

1. Motivation durch Fragen fördern

Fragehaltung

Doppelrolle

2. Die Fragetechnik beachten

möglichst einfach

1. Die Qualität von Gruppenarbeit hängt u.a. von folgenden Faktoren ab:

- ✓ Die Arbeit sollte nach den Fähigkeiten und nach den Interessen der Gruppenmitglieder aufgeteilt sein.

Folgende Rollen können u.a. eingenommen werden

- Diskussionsleiter/in (Leitung und Kontrolle)
- Protokollant/in (hält fest und stellt vor)
- Sprecher/in für andere Gruppen
- Zeitwächter/in

Bei länger andauernden Gruppenarbeiten können die Rollen auch wechseln.

- ✓ Die Teilnehmer/innen sollten Blickkontakt zueinander haben.
- ✓ Die Aufgabenstellung sollte präzise formuliert sein und schriftlich vorliegen.

Im Rahmen eines festen Zeitplanes

- sollten die Arbeitsschritte gemeinsam in der Gruppe geplant werden
- und es sollte reflektiert werden, wie viel Zeit für welchen Schritt aufgewandt werden kann
- im Rahmen einer Zwischenreflexion sollen Zwischenergebnisse kontrolliert werden

1

Jedes Gruppenmitglied soll

- Verantwortung übernehmen
- die Ergebnisse mit tragen

2. Die Gruppenbildung

1. Es gibt drei Kriterien, nach denen eine Gruppenbildung erfolgen kann:
 - Die Gruppe wird nach bestimmten Merkmalen zusammengesetzt
 - Die Schülerinnen und Schüler finden sich nach eigenem Präferenzen
 - Die Gruppe entsteht im Zufallsprinzip
2. Zur ersten Variante ist anzumerken, dass sich die Lehrkraft durch die Lenkung nicht gerade beliebt macht, Widerstände sind zu überwinden. Die zweite Variante folgt individuellen Wünschen, doch gerade diese „Freundesgruppen“ können zu einem Problem werden, wenn sachorientiert gearbeitet werden soll.
3. Das Zufallsprinzip z.B. Losverfahren, Spielkarten u.a. wird grundsätzlich von den Schülern akzeptiert und hat den Vorteil, dass die Gruppen verhältnismäßig heterogen strukturiert sind.

GRUPPENBILDUNGSVARIANTEN:

Spielkarten, Postkarten, Puzzles, bestimmte Ziffern, Symbolkärtchen, Zählgruppen, Bändergruppen u.a.

Hier wird also für „heterogene“ Leistungsgruppen plädiert ganz im Gegensatz zu den „homogenen“ Leistungsgruppen, die als Nachteil empfunden werden, da das Leistungsgefälle in der Klasse noch zusätzlich verstärkt wird. Eine Gruppengröße von vier bis fünf Schülern ist empfehlenswert. (H. Meyer).

4. Die Sitzordnung muss stimmen!

Die lehrerzentrierte Sitzordnung, die im Regelunterricht üblich ist, findet hier eine andere Ausformung als „lehrerzentrierte Gruppensitzordnung“. Frontale Phasen sind eingeplant, der Blick zum Lehrer ist frei.

5. Klare Rollen- bzw. Funktionsverteilung

Wenn Gruppenmitglieder für alles zuständig sind, kann es vorkommen, dass sie sich für nichts verantwortlich fühlen. Daher ist es nötig, dass verschiedene Teilfunktionen bzw. Verantwortlichkeiten verteilt werden (siehe oben).

Die Gruppeneinteilung kann über einen längeren Zeitraum (6-8 Wochen) beibehalten werden, wenn dafür gesorgt wird, dass alle Mitglieder einer Gruppe alle Gruppenrollen einmal durchlaufen haben.

6. Gute Gruppenarbeit braucht einen Fahrplan

Gruppenarbeit ist eine „Makromethode“ und besitzt eine innere Logik. Den Schülern sollte diese Logik bekannt sein, wenn sie eine Arbeit zielstrebig angehen sollen. Ein Überblick über die wichtigsten Arbeitsschritte ist daher erforderlich.

PLANUNGSPHASE:

- Funktionen verteilen
- Aufgabenstellung klären
- Vorgehensweise absprechen
- Zeitplan erstellen

DURCHFÜHRUNGSPHASE:

- Arbeit zügig erledigen
- Einander helfen und beraten
- Intensiv arbeiten
- Den Arbeitsstand gelegentlich überprüfen
- Rechtzeitig die Präsentation vorbereiten

AUSWERTUNGSPHASE:

- Arbeitsergebnisse kritisch bewerten
- Zusammenarbeit kritisch überdenken

- Vorsätze für die nächste Gruppenarbeit fassen

7. Ein Regelkatalog muss vereinbart werden

Ein auf Plakaten visualisierter Regelkatalog sollte im Klassenzimmer ausgehängt sein.

8. Regelmäßige Reflexionsphasen und Bilanzen müssen gezogen werden

Mit Hilfe von Bilanzblättern (siehe unten), die bestimmte „Bewertungsstrahlen“ beinhalten, wird immer wieder die Befindlichkeit im Gruppenarbeitsprozess abgefragt.

9. Geeignete Problem- und Aufgabenstellungen erleichtern Gruppenarbeit

Sind die Aufgabenstellungen nicht entsprechend auf die Gruppensituation abgestimmt, dann führt die Einzel- oder Partnerarbeit wahrscheinlich zu größeren Erfolgen. Die Aufgaben sind dann in der Gruppe zu lösen, wenn sie Problemstellungen enthalten, die ein aufeinander Angewiesensein beinhalten.

Arten der Aufgabenstellungen:

- Kontroll – und Beratungsaufgaben: Aufgaben, die eine gegenseitige Kontrolle beinhalten.
- Komplizierte Aufgaben: die eine Beratung in der Gruppe nötig machen und in leistungsheterogenen Gruppen gelöst werden können. Z.B. Experten erklären
- Komplexe Aufgaben: Aufgaben, die relativ viele Informationen beinhalten, die in Einzel- oder Partnerarbeit nicht gelöst werden können.
- Brainstorming – Aufgaben: Aufgaben, deren Lösungen Kreativität und Ideenreichtum fordern. u.a umfassendere Planungen
- Wettbewerbsaufgaben: Aufgaben, die v.a. in Übungsphasen zu höheren Leistungen anspornen können.
- Puzzle – Aufgaben: Aufgaben, bei denen verschiedene Einzelinformationen zu einem Ganzen zusammengesetzt werden müssen.

Gruppenzentrierte Rollenspiele: Planspiele, Entscheidungsspiele, Simulationsspiele

3. Die Evaluation soll sich auf folgende Fragen konzentrieren

Was war sinnvoll an der Gruppenarbeit?	
Was war wenig sinnvoll an der Gruppenarbeit?	
Welche Probleme gab es ?	
(Wie) wurden die Probleme gelöst ?	
Was sollten wir bei der nächsten Gruppenarbeit anders organisieren ?	

Die Bewertung von Gruppenarbeit im Deutschunterricht

(S: Selbstbewertung L: Bewertung durch den Lehrer G: Gruppenarbeitsnote)

Verhalten in der Gruppe	Namen der Gruppenmitglieder														
	S	L	G	S	L	G	S	L	G	S	L	G	S	L	G
achtet auf die Erreichung des Gruppenzieles															
gibt gute Anregungen															
drängt auf die Einhaltung von Arbeitszeiten															
kann gut zuhören															
ist sachkundig und fleißig															
geht mit Konflikten angemessen um															
übernimmt Aufgaben															
gestaltet Präsentationen beispielhaft															

Fachrichtungsbezüge:					
6. Lernpsychologischer Aufbau - Lern-/Arbeitsphasen: Einführung - Motivation / Problemeröffnung - Fragehorizont - Aufgabe / Erarbeitung (exemplarisch, systematisch, kursorisch...) / Problemlösung / Verarbeitung - Vertiefung der Ergebnisse:					
7. Fachmethodische und fachdidaktische Zugriffe: <u>Handlungsmuster:</u> <u>gegenstandsorientiert,</u> <u>rezeptionsorientiert,</u> <u>produktionsorientiert;</u> <u>lehrergesteuert, offen,</u> <u>projektorientiert,</u> <u>lernfeldorientiert,</u> <u>handlungsorientiert</u> / Arbeitsformen - Fachmethoden (s. Operationen): <u>analysieren, erörtern,</u> gestalten, bilanzieren, recherchieren,					

<p><u>präsentieren</u>, erklären etc. / Sozialformen: Einzelarbeit, Partnerarbeit, <u>Gruppenarbeit</u>, Plenumsgespräch etc. / Wechsel der Lehrer- und Schüleraktivitäten:</p>					
<p>8. Terminorientierung: Bestellung von Lektüren / Leseauftrag bis... / Übungsphase / Klausurtermin / Note für Sonstige Mitarbeit: Hausaufgaben, Referate:</p>					
<p>9. Schnittstellen - Vernetzung: zu früheren Sequenzen / für folgende Sequenzen / für fachübergreifende Bezüge / für Fachrichtungsbezüge / für die Vorbereitung auf die Abschlussprüfung:</p>					
<p>10. Sonstiges - Technik - Absprachen mit:</p>					
<p>11. Evaluations- ergebnisse:</p>					

Verbales Verhalten und Lenkung der Lehrkraft

www.fo-net.de

LAB 023

Schema zur Darstellung der Hauptdimensionen des Lehrerverhaltens

(nach R. Tausch/A.M. Tausch: Erziehungspsychologie)

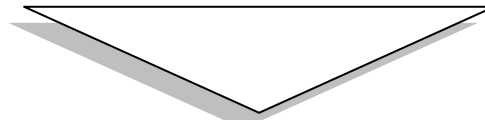
Das autoritäre Verhalten

maximale Lenkung, Dirigierung und Kontrolle

Das sozialintegrative Verhalten

emotionale Wärme,

Abneigung



Zuneigung

Das Laissez-faire-Verhalten

minimale Lenkung, Dirigierung und Kontrolle

Ordnen Sie bitte die folgenden sprachlichen Äußerungen dem Schema zu:

1.1. Sprachliche Äußerungen nach dem Grad der Lenkung

- 1A) "Alle Schüler setzen sich jetzt in den Stuhlkreis "
- 1B) "Jeder darf sich eine Aufgabe aussuchen, rumrennen darf aber niemand!"
- 1C) "Wer möchte den Text lesen?"
- 1D) "Sie können entscheiden, womit Sie beginnen."
- 1E) "Vermeiden Sie Rechtschreibfehler!"
- 1F) "Was möchten Sie in der nächsten Stunde bearbeiten?"
- 1G) "Sie können immer selbst entscheiden, ob Sie mitschreiben."

1.2. Sprachliche Äußerungen nach dem Grad der Emotionalität

- 2A) "Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!"
- 2B) " Bitte, sein Sie leise, die anderen können nicht verstehen, was gesprochen wird!"
- 2C) "Melden Sie sich!"
- 2D) "Sie sind also wieder gesund!"
- 2E) "Sie setzen sich an einen Einzeltisch!"
- 2F) "Sie müssen eben sehen, wie Sie alleine zurecht kommen."
- 2G) "Ich kann Ihr Gerede nicht ertragen, gehen Sie auf Ihren Platz!"

Weitere Aspekte:

1.3. Sprachliche Äußerungen nach der Verständlichkeit für Schüler

1.4. Sprachliche Äußerungen nach der gewählten Sprachebene

2. Echtheit eines Lehrers

Nicht-Übereinstimmung(-2) Unechtheit Fassadenhaftigkeit(-1)	Übereinstimmung(+1) Aufrichtigkeit Echtheit(+2)
<i>Ein Lehrer sagt das Gegenteil dessen, was er denkt und fühlt.</i>	<i>Ein Lehrer sagt, was er denkt und fühlt.</i>
<i>Er verhält sich gekünstelt, mechanisch, spielt eine Rolle.</i>	<i>Er verhält sich ungekünstelt, natürlich, spielt keine Rolle.</i>
<i>Er spricht in Stereotypen.</i>	<i>Er verwendet in eine originelle, individuelle und variantenreiche Sprache.</i>
<i>Äußerungen dienen der Verteidigung, um sein wirkliches Ich zu verbergen.</i>	<i>Er verleugnet sich nicht und ist bereit, das zu sein, was er wirklich ist.</i>

1. Blickkontakt

Um am Anfang der Stunde Kontakt mit der Klasse aufzunehmen, ist es ratsam, den Blick langsam im Raum schweifen zu lassen und so die Blicke der Schüler regelrecht zu sammeln. Erst dann wendet sich der Lehrer verbal an die Klasse. Dem Anfänger fällt die Kontaktaufnahme leichter, wenn er sich zunächst auf positiv gestimmte Schüler konzentriert und sie freundlich anblickt. Während des Unterrichts ist es wichtig, dass sich der Lehrer um intensiven Blickkontakt zur Klasse bemüht.

Beobachtung:

2. Haltung und Habitus

Der Lehrer sollte nach Möglichkeit in der ganzen Körperbreite zu sehen sein, frei im Raum stehend. Es ist günstig, weite, offene ruhige Kontaktgesten in Richtung auf die Schüler zu machen, wobei sich die Arme in Brusthöhe bewegen und die Handflächen nach oben zeigen. Es gilt, dass Hände unterhalb der Gürtellinie eine negative Aussage, Hände zwischen Gürtellinie und Brusthöhe eine neutrale Aussage und Hände auf Brusthöhe eine positive Aussage enthalten.

Beobachtung:

3. Distanzzonen

Wenn der Lehrer ein Klima schaffen möchte, bei dem sich die Schüler wohl fühlen, so muss er auf die Einhaltung von Distanzzonen mit ihren unterschiedlichen Funktionen achten. Man unterscheidet

- die Ansprachedistanz (etwa 2 - 4 m, wichtig z.B. für den Lehrervortrag; ermöglicht Blickkontakt mit der ganzen Klasse)

- die persönliche Distanz (etwa 60 cm - 1,50 m, ermöglicht Kontaktaufnahme durch gezieltes Ansprechen einzelner)

- die Intimdistanz (etwa 50 - 60 cm, ermöglicht Kontaktaufnahme, Herausholen aus der Anonymität. Problem: kann auf Schüler bedrohend wirken)

Beobachtung:

Stundenentwurf Deutsch BB Schleswig-Holstein nach der A P O II

www.fo-net.de

LAB DEU BB 001

Die Stundenentwürfe beschränken sich auf die für die jeweilige Stunde wesentlichen Aussagen und enthalten Ausführungen zu:

Formalia (auf dem Deckblatt)

Name Schule Fach Deutsch Tag, Stunde, Uhrzeit Raum

Thema der [Unterrichtseinheit](#) (Darstellung des Zusammenhangs)

Thema der Stunde (Das Thema benennt den Stundenschwerpunkt)

1. Die Bedingungsfelder

1.1. Die Lerngruppe

Zusammensetzung der Lerngruppe

Besonderheiten einzelner Lernender (nur insofern sie für das geplante Unterrichtsgeschehen wichtig sind)

Lernstoffbezogener Entwicklungsstand, Lernvoraussetzungen

Passung des Lerninhalts auf die Lerngruppe

Lehr-/Lernatmosphäre

gegebenenfalls: Situative Bedingungen

1.2. Einordnung des Themas in den Lehrplan

Bedeutsamkeit und Legitimation des Unterrichtsvorhabens, Wesentliches, Alternativen, Weiterführendes, Vertiefung, Motivationspotential sowie persönliche Erfahrungen, persönliche Zielvorstellungen, persönliche kritische Würdigung.

Unterrichtszusammenhang, [Sequenzplanung](#)

2. Die Entscheidungsfelder

2.1. [Didaktische Analyse](#)

Didaktische Eingrenzung unter Bezug auf Gehalt des Themas, Lerngruppe, Lernschwierigkeiten

Unterrichts-/Stundenziel(e): Festlegung des zu Erlernenden des Unterrichtsvorhabens Intentionen dieser Stunde

2.2. [Methodische Überlegungen](#)

Erörterung (keine den Verlaufsplan doppelnde Ausformulierung der Chronologie des Unterrichtsverlaufs!) methodischer Maßnahmen in Bezug auf die Lerngruppe (z. B. Differenzierung: individuell, materialabhängig, inhaltlich), Thema, Lernschwierigkeiten, situative Bedingungen

Lehr- und Sozialformen: Lehrervortrag (LV), Schülervortrag (SV), Stillarbeit (SA), Partnerarbeit (PA), Gruppenarbeit (GA), Unterrichtsgespräch (UG)

[Aktionsweisen](#) (Experiment, Schülerübung, Lehrerdemonstration)

[Medien](#) ([Overheadprojektor + Folie](#), Film, Diaprojektor + Dia, Arbeitsblatt, Tafel, flipchart, [Stellwand](#))

2.3. [Kompetenzen](#)

[Leitidee](#)

angestrebte [Kompetenzen](#) in dieser Stunde:

Sach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen müssen nicht immer gleichgewichtig beschrieben werden. Es kann durchaus sein, dass ein Kompetenzbereich nicht vorkommt. Die Verben verdeutlichen den angestrebten Anforderungsbereich (z.B. nennen: AB I, untersuchen: AB II, reflektieren: AB III / üben ist keine Kompetenz)

3. Tabellarischer Verlaufsplan

Er enthält eine Gliederung nach Phasen (Gliederung nach größeren Lernschritten / Phasen); Inhalt (Vermittlungsaspekt des Unterrichtenden); Funktion

(Aneignungsaspekt durch die Lernenden); Interaktion/Medien.

Der Verlaufsplan wird ggfs. ergänzt durch den geplanten Tafelanschrieb.

Anhang [Literaturangaben](#) Arbeitsmaterialien (+ Quellenangabe)