

Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

Vorwort

Das Gymnasium Köln-Pesch legt Wert auf eine individuelle Entwicklung aller Schülerinnen und Schüler hin zu weitgehender Selbstständigkeit und umfassender Persönlichkeitsentwicklung. Wir verstehen unter Bildung nicht nur Vermittlung obligatorischer Fachkenntnisse und enzyklopädischen Wissens. Bildung zielt nach unserem Verständnis auch auf die Befähigung zur „Selbst-Bildung“. Dies verlangt aber nach methodischer Versiertheit. Letztendlich ist die Verbesserung der Methodenkompetenz der Schlüssel zu mehr Mündigkeit sowie zur Förderung des Lernerfolgs und der Lernmotivation der Schülerinnen und Schüler.

Die folgende Übersicht fasst wesentliche Methoden zusammen, die die SchülerInnen und Schüler bis zum Eintritt in die Sekundarstufe II beherrschen sollten. Diese Vorlage dient dem Prozess der organisierten Methodenschulung im Unterricht und soll eine Hilfe für das Entstehen eines nachhaltigen methodischen Könnens der Schülerinnen und Schüler sein.

Selbstverständlich kann und soll diese Übersicht keine umfassende Darstellung von Methoden bieten. Sie kann aber eine Orientierung für alle am Unterricht beteiligten Gruppierungen – Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler, Eltern) sein. Nicht berücksichtigt sind in dieser Übersicht fachspezifische Methoden. Diese wurden von den einzelnen Fachschaften ausgearbeitet und in die jeweiligen Curricula eingebunden.

Die vorliegende Übersicht beruht in großen Teilen der „Methoden-Kiste – Methoden für Schule und Bildungsarbeit“ (Autor: Dr. Lothar Scholz, Herausgeber: Bundeszentrale für politische Bildung, Erscheinungsdatum: 8. Auflage 2018, Erscheinungsort: Bonn). Ich möchte mich an dieser Stelle herzlichst bei Herrn Dr. Lothar Scholz bedanken, der einer Nutzung dieser Handreichung an unserer Schule positiv gegenübersteht.

Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

Inhalt

Einsteigen

01	<i>Rotierendes Partnergespräch I</i>	S. 5
02	<i>Rotierendes Partnergespräch II</i>	S. 6

Ideen sammeln

03	Brainstorming	S. 7
04	Brainwriting	S. 8
05	Schreibgespräch: schriftlich kommunizieren	S. 9
06	Mind Map	S. 10

Selbstständig lernen

08	5-Schritt-Lesemethode	S. 11
09	Kritische Bildanalyse	S. 12
10	Karika-Tour	S. 13
11	Karika-Tour – Frage-Leitfaden	S. 14
12	Planungshilfe für selbstständiges Lernen – Problem erfassen	S. 15
13	Planungshilfe für selbstständiges Lernen – Arbeitsplan entwerfen	S. 16
14	Planungshilfe für selbstständiges Lernen – Ergebnisse präsentieren	S. 17
15	Planungshilfe für selbstständiges Lernen – Ergebnisse bewerten	S. 18
16	Vier Schritte zur Informationsbeschaffung	S. 19
17	Tipps für Recherchen im Internet	S. 20

Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

Austauschen

18	<i>Gruppen-Puzzle I</i>	S. 21
19	<i>Gruppen-Puzzle II</i>	S. 22
20	<i>Fisch-Bowl</i>	S. 23
21	<i>Placemat-Methode</i>	S. 24

Argumentieren

22	Pro- und Contra-Debatte/Streiten lernen	S. 25
23	Pro- und Contra-Debatte/Streiten lernen: Spielregeln	S. 26
24	Sprechblasen-Texte	S. 27
25	<i>Eine Position beziehen</i>	S. 28
26	<i>Von der Improvisation zum Rollenspiel</i>	S. 29
27	Fiktives Interview	S. 30

So tun als ob

28	<i>Standbilder bauen I</i>	S. 31
29	<i>Standbilder bauen II</i>	S. 32
30	<i>Standbilder bauen: Vorübungen und Beispiele</i>	S. 33
31	<i>Standbilder: Variationen</i>	S. 34

Kreativ sein

32	Quiz, Puzzle, Lückentexte	S. 35
33	Rätsel	S. 36

Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

Präsentieren

34	Diagramme I	S. 37
35	Diagramme II	S. 38
36	Präsentations-Viereck I	S. 39
37	Präsentations-Viereck II	S. 40

Feedback geben

38	<i>Persönliches Feedback I</i>	S. 41
39	<i>Persönliches Feedback II</i>	S. 42
40	Sich selbst ein Feedback geben	S. 43
41	Sein Lernen selbst einschätzen	S. 44

Mathematik

42	Fehlerhelferblatt, Gestaltung der Plakate	S. 45
43	Mini-Buch, Mind-Map	S. 46
44	Regelheft, Lerntagebuch	S. 47
45	Spickzettel	S. 48
46	Vorbereitung auf eine Klassenarbeit	S. 49

Anmerkung:

Die Nummern vor den Kapiteln beziehen sich auf das in der Einleitung angegebene Methodenhandbuch „Methoden-Kiste – Methoden für Schule und Bildungsarbeit“ von Dr. Lothar Scholz.

Die kursiv markierten Kapitel befinden sich nicht in der Schülerausgabe des Methodenhandbuchs.

Rotierendes Partnergespräch I

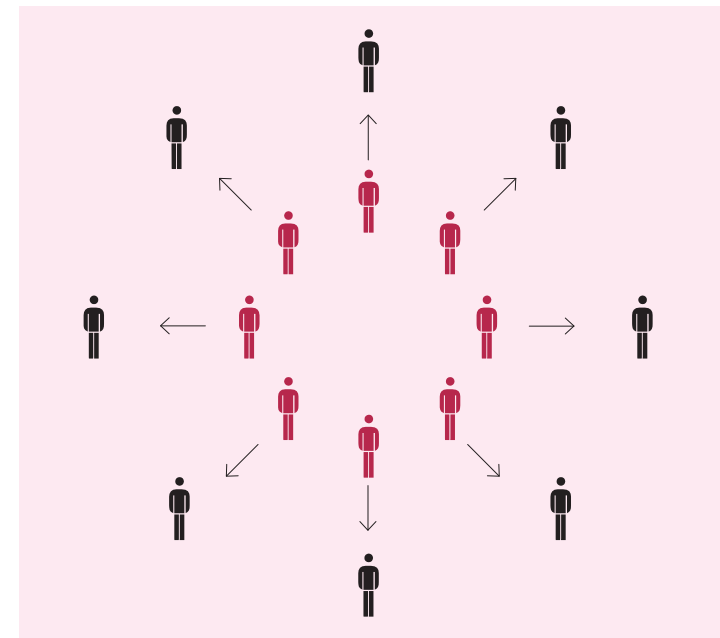
Wer in der Schule gelernt hat, sachbezogen und offen miteinander zu reden und einander zuzuhören, hat die Basisqualifikationen für die Fähigkeit „Kommunikationskompetenz“ erworben. Sie ist im privaten und beruflichen Leben sehr wichtig. Auch im Unterricht gibt es genügend Gelegenheiten, Kommunikation zu üben. Der Schwerpunkt sollte aber darin liegen, dass die Schülerinnen und Schüler miteinander sprechen und nicht nur zur Lehrkraft hin.

Eine Methode, Gedanken, Meinungen, Ergebnisse oder auch Hausaufgaben untereinander auszutauschen, ist das so genannte Rotierende Partnergespräch oder auch kommunikatives Stuhlrücken.

Dazu bildet ihr am besten einen großen Stuhlkreis. Jetzt zählt ihr der Reihe nach ab: A – B, A – B, A – B, ... Die „B's“ nehmen nun ihren Stuhl, tragen ihn in den Innenbereich und setzen sich den vormals rechts von ihnen sitzenden „A's“ gegenüber.

Zuerst beginnen die im Innenbereich sitzenden Schülerinnen und Schüler, den ihnen gegenüber im Außenbereich sitzenden Mitschülerinnen und -schüler z. B. Arbeitsergebnisse (etwa Hausaufgaben oder Arbeitsergebnisse) vorzutragen. Danach fassen die außen sitzenden Schülerinnen und Schüler das zusammen, was sie gehört haben und tragen im Anschluss daran ihre Arbeitsergebnisse dem Gegenüber vor.

Auf ein Zeichen der Lehrkraft rücken nun die im Innenbereich sitzenden Schülerinnen und Schüler zwei Plätze nach rechts. Sie sitzen nun einer anderen Person gegenüber. Jetzt beginnen zuerst die außen sitzenden Schülerinnen und Schüler ihre Ergebnisse vorzutragen. Die gegenüber sitzende Person wiederholt das Wichtigste und stellt ihrerseits ihre Ergebnisse dar.



Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

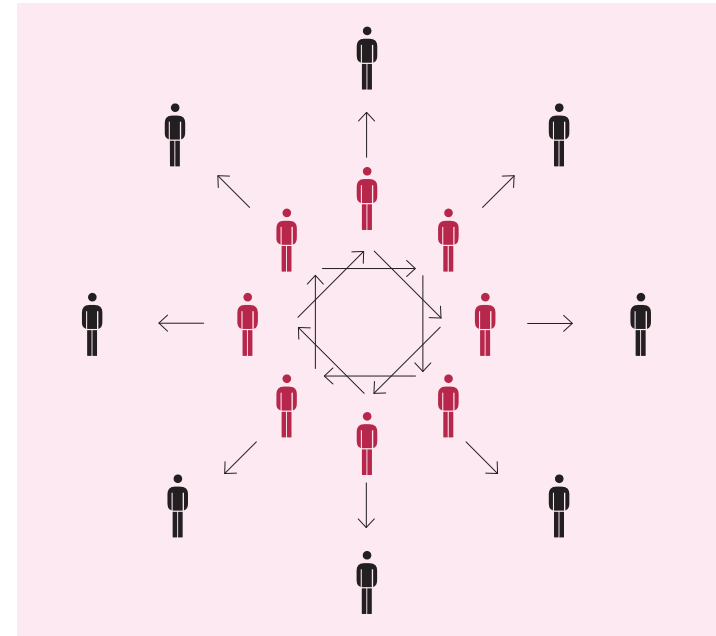
Rotierendes Partnergespräch II

Nun wandern die innen sitzenden SchülerInnen und Schüler wieder zwei Plätze weiter nach rechts, beginnen mit dem Vortrag ihrer Ergebnisse vor neuen Partnerinnen und Partnern. Diese wiederholen, sprechen dann ihrerseits, usw.

Da jeweils die Hälfte der Schülerinnen und Schüler gleichzeitig spricht, müssen die Gespräche mit gedämpfter Stimme geführt werden.

Wann das Rotierende Partnergespräch beendet werden soll, hängt von der Vielfalt der Arbeitsergebnisse oder dem Reichtum der Assoziationen ab. Sind die Ergebnisse relativ eindeutig, so kann der Austausch nach drei- bis viermaligem Weiterrücken abgebrochen werden.

Das rotierende Partnergespräch kann selbstverständlich auch ohne Stühle im Stehen durchgeführt werden.



Brainstorming

Brainstorming heißt wörtlich übersetzt: „Gehirnsturm“ und ist eine sehr bekannte Kreativitätsmethode. Dabei werden kommentarlos und ohne Wertung spontane Einfälle für die Lösung von Problemen gesammelt und auf- geschrieben. Jede Idee zählt dabei gleich viel.

Ihr geht am besten so vor

1. Formulierung des Problems

Ein Problem wird von der Lehrkraft oder einer Schülerin/einem Schüler vorgetragen und formuliert, zum Beispiel: Einige Schülerinnen und Schüler werden in der Klasse gehänselt. Sie fühlen sich daher sehr unwohl und wollen die Klasse verlassen. Was können wir dagegen tun?

Das Problem sollte so ausführlich beschrieben werden, dass alle Schülerinnen und Schüler verstanden haben, was genau gemeint ist.

2. Brainstorming

Die Schülerinnen und Schüler werden aufgefordert, zügig und relativ spontan so viele Vorschläge zur Lösung des Themas zu nennen, wie ihnen einfallen. Diese Vorschläge werden auf Karten oder an der Tafel aufgeschrieben. Die Dauer des Brainstormings sollte 15 bis 20 Minuten nicht übersteigen.

Dabei gelten folgende Regeln

- Jede Idee wird sofort kurz und knapp ausgesprochen.
- Es darf keine Bewertung oder Kritik zu einer vorgetragenen Idee geäußert werden.
- Jede Idee wird stichwortartig notiert (auf einer Karte, auf Flipchart oder der Tafel).

3. Auswertung

Anschließend werden die Ideen gesichtet, geordnet und bewertet. Beim Sortieren könnt ihr Oberbegriffe formulieren, denen die einzelnen Ideen zugeordnet werden. Anschließend können diese Oberbegriffe sortiert oder gewichtet und damit in eine Reihenfolge gebracht werden (z. B. Priorisierung durch Bepunktung).

Für das Brainstorming gilt: Es ist günstiger, wenn die Gruppen nicht zu groß sind (max. 8 bis

Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

Brainwriting: Die Methode 6 – 3 – 5

Auch diese Methode dient zum Finden von Ideen. Im Gegensatz zum mündlichen Brainstorming schreibt ihr hier eure Ideen auf, deshalb „Brainwriting“. Dabei wird eine bestimmte Zeit festgelegt und ein fester Ablauf ist vorgeschrieben: die Bezeichnung 6 – 3 – 5 gibt die Spielregeln vor.

Sechs Schülerinnen und Schüler sitzen an einem Tisch und entwickeln Lösungsvorschläge für ein gestelltes Problem. Innerhalb einer festgelegten Zeit (z. B. sieben Minuten) schreibt jede/r in 3 vorgegebene Felder auf einem Blatt je eine Idee. Anschließend wird das Blatt zur linken Nachbarin/zum linken Nachbar weitergegeben. Dies geschieht 5 mal hintereinander.

Jede/r liest also das Blatt, das sie/er erhält, durch, lässt sich durch die aufgeschriebenen Vorschläge zu neuen Ideen anregen, ergänzt diese Ideen in der darunter liegenden waagerechten Reihe durch drei eigene Ideen und gibt das Blatt dann weiter.

Ihr dürft in dieser Phase der Ideensammlung nicht miteinander sprechen. Ihr solltet dabei leserlich schreiben.

Auswertung

Die Blätter werden aufgehängt und können von allen während eines Rundgangs noch einmal betrachtet werden. Jede/r Schüler/in soll nun die Ideen auf jedem Blatt bewerten: alle sollen jeweils drei (oder zwei) Ideen, die ihr/ihm zusagen blau markieren, und drei (oder zwei) Ideen, die sie/er ablehnt, rot markieren. Das kann während des Rundgangs auf den aufgehängten Blättern geschehen oder ihr geht auf eure Plätze zurück und die Blätter werden noch einmal in der Gegenrichtung herumgegeben.

Anschließend betrachtet ihr die Bewertungen gemeinsam und stellt eine Rangliste oder eine Auflistung der Ideen her.

Besonders geeignet ist diese Methode für eine konkrete und eingegrenzte Problemfrage. Sie kann sich auch aus einem gemeinsam gelesenen Text ergeben.

Beispiel für ein Brainwriting-Blatt

Thema: Welche Regeln sollten für Handys in der Schule gelten?

verbieten	feste Zeiten	nur Notrufe

Schreibgespräch: schriftlich kommunizieren

Viele von euch sind schon ganz schön fit in der Methode „Schreibgespräch“, obwohl ihr euch dessen wahrscheinlich gar nicht bewusst seid. Weil man ja oft im Unterricht nicht sprechen darf, schreibt ihr euch kleine Zettel zu allen möglichen Themen, die unter dem Tisch hin und her gereicht werden, versehen jeweils mit schriftlichen oder zeichnerischen Kommentaren.

Das Schreibgespräch als geplante Unterrichtsmethode verläuft im Prinzip genauso: ohne zu sprechen, also in einer stillen Atmosphäre, werden Kommentare, Stellungnahmen und Ansichten zu einem Thema oder Problem formuliert. Der Unterschied: dies geschieht nicht verdeckt unter dem Tisch auf kleinen Zetteln, sondern offen auf größeren Papierformaten (Poster, Flipchart-Papier etc.). Dies ist keine private Kommunikation zwischen zwei oder drei Freundinnen/Freunden, sondern eine offene mit allen Schülerinnen und Schülern einer Gruppe.

So geht ihr vor

Ein Thema wird in vier oder fünf Fragestellungen oder Thesen gegliedert. Es können auch provokante Aussagen oder Impulssätze sein. Die kurzen Texte oder Überschriften werden jeweils auf ein großformatiges Blatt Papier (Poster) geschrieben und auf mehreren Tischen ausgelegt. Ihr geht nun zu den Tischen und schreibt eure Stellungnahmen auf die Blätter. Zu diesen Texten die Mitschülerin/der Mitschüler kann nun jede/r seine eigenen Kommentare aufschreiben, die wiederum von anderen kommentiert oder weiterentwickelt werden können. Ihr könnt auch Symbole und kleine Zeichnungen hinterlassen. Im Verlauf dieses Rundgangs entstehen so Poster, die immer mehr mit Kommentaren, Ideen und Anmerkungen gefüllt werden.

Auswertung

Diese Poster werden nun einzelnen Gruppen zugewiesen, die sie auswerten. Dabei kann die Aufgabe zum Beispiel lauten, die Aussagen der Poster in wenigen Sätzen oder Thesen zusammenfassend darzustellen.

Beispiel: fünf Thesen für ein Schreibgespräch zum Thema Europa

- Europa bedeutet für mich...
- Deutschland ist für mich viel wichtiger als Europa.
- Wir sollten uns mehr auf die Probleme der Welt konzentrieren als auf Europa.
- Auf Europa können wir stolz sein.
- Europa ist viel zu schwach, um sich gegen die USA oder China zu behaupten.

Mind Map – kreativ Ideen sammeln

Blätter beschreibt man bei uns meistens von oben nach unten und von links nach rechts, also linear. Diese Form des Aufschreibens eignet sich aber nur sehr bedingt für das Aufschreiben von Ideen und andere kreative Formen der Verschriftlichung. Eine Mind-Map bietet eine gehirngerechte Form, Gedanken, Ideen und Zusammenhänge ohne strenge Struktur aufzuschreiben. Sie ist ein vielfältig verwendbares graphisches Hilfsmittel, das man selbst entwickeln kann.

In der Mitte eines quer gelegten Blattes zeichnest du einen Kreis (bzw. ein Oval), in den du das Thema schreibst. Wenn du nun deinen Gedanken zu diesem Thema freien Lauf lassen willst, so kannst du von dem Kreis ausgehend nach und nach Äste nach allen Richtungen zeichnen, auf die du die ersten Gedanken in Stichworten schreibst, die dir so einfallen. Nach und nach hast du weitere Ideen, dir fallen auch weitere Unterpunkte zu den Stichworten auf den Ästen ein – dann kannst du an die Äste Zweige hängen, auf die du weitere Stichworte schreibst. So entsteht nach und nach eine Ideen-Landschaft, die du nach deinen Einfällen kreierst. Durch anregende Symbole und andere Zeichnungen kannst du die Anschaulichkeit deiner Mind-Map noch erhöhen.

Du kannst eine Mind-Map auch anfertigen

- Als Spickzettel für einen freien Vortrag
- Als Präsentation des Inhalts eines Themas oder Textes

Mind-Mapping ist eine kreative Arbeitstechnik, die der vernetzten Struktur unseres Gehirns entspricht. Auf einen Blick erkennt man die wichtigsten Begriffe und Zusammenhänge eines Themas. Und Mind-Mapping kann auch richtig Spaß machen!

Schwierige Texte leichter verstehen: Die 5-Schritt-Lesemethode

Sachtexte, vor allem Zeitungsberichte, sind oftmals schwer verständlich geschrieben. Mit der Fünf-Schritt-Lese-Methode kann es leichter fallen, den Inhalt zu verstehen.

So geht ihr vor

1. Im ersten Schritt verschafft ihr euch einen groben Überblick über den Text. Die Überschrift, die Anfänge der einzelnen Abschnitte, Schlüsselwörter oder bekannte Begriffe können euch dabei eine Vorstellung von dem Textinhalt vermitteln. Der Text wird überflogen.
2. Ihr überlegt, um welche Fragen oder Probleme es in dem Text geht. Ihr fragt: Worum geht es?
3. Jetzt wird der Text gründlich gelesen. Unterstreicht und markiert euch dabei die wichtigsten Aussagen (keine ganzen Sätze!) oder Schlüsselbegriffe. Achtet aber darauf, dass ihr nicht zuviel unterstreicht, damit die Übersicht über die wesentlichen Textaussagen erhalten bleibt. Unbekannte Begriffe schreibt ihr heraus und klärt sie mit Hilfe eines Lexikons oder indem ihr die Lehrkraft fragt. Lasst euch dabei genügend Zeit, um den Inhalt auch zu erfassen.
4. Fasst die einzelnen Abschnitte in eigenen Worten kurz zusammen und formuliert Überschriften.
5. Nun wiederholt ihr die wichtigsten Informationen des Textes. Mit Hilfe der unterstrichenen Schlüsselwörter könnt ihr dann sicher vor eurer Gruppe oder ganzen Klasse einen kleinen Vortrag über den Bericht halten.
6. Sucht euch in eurer Tageszeitung einen Übungstext, an dem ihr die Methode ausprobieren könnt.

Kritische Bild-Analyse

Bilder können aufdecken, erhellen, zu Erkenntnissen und Urteilsbildung führen. Bilder können aber auch täuschen, lügen, verschweigen, Interessen und Ideologien transportieren. Deshalb ist es notwendig, Bilder, Abbildungen, Fotos und visuelle Texte kritisch zu betrachten, um Bildabsichten zu erkennen.

Folgende Fragen können dabei hilfreich sein

Wer oder was ist abgebildet?

Welche Informationen brauche ich noch, um das Bild angemessen verstehen zu können?

Wie empfinde ich die Szene? Welchen Eindruck vermittelt sie mir?



Welche Handlungen, Tätigkeiten, Beziehungen sind erkennbar?

Welche Bedeutung haben: Perspektive, Ausschnitt, Umgebung, Belichtung, Farben, Aussehen, Haltung, Gestik, Mimik der abgebildeten Personen?

Soll ein bestimmter Eindruck vermittelt werden? Welcher?

Karika-Tour

Eine Karikatur ist eine zeichnerische Darstellungsform, mit der die Karikaturistin/der Karikaturist einen Sachverhalt aus Politik, Wirtschaft oder Gesellschaft in einer überspitzten Art und Weise zum Ausdruck bringt und interpretiert. Ihr findet Karikaturen sehr oft in Tages- oder Wochenzeitungen.

Diese Methode Karika-Tour dient dazu, mit Hilfe unterschiedlicher Karikaturen einen Überblick über Interpretationen eines Themas zu erhalten. Dazu werden vier oder sechs Karikaturen an den Wänden eures Klassenzimmers aufgehängt. In Kleingruppen betrachtet ihr nun die einzelnen Darstellungen und stellt euch beispielsweise folgende Fragen: Wie sieht die Karikaturistin/der Karikaturist das Thema? Auf welches Problem macht sie/er aufmerksam?

Nach etwa zwei bis drei Minuten wechseln die Gruppen auf ein Signal der Lehrkraft im Uhrzeigersinn zur nächsten Karikatur. Diese wird unter der gleichen Fragestellung betrachtet. Wenn der Rundgang abgeschlossen ist, werden die Bilder abgehängt. Die Lehrkraft lässt nun jede Gruppe verdeckt eine Karikatur ziehen.

Mit Hilfe eines Frage-Leitfadens bespricht jede Gruppe ausführlicher „ihre“ Karikatur. Ihr könnt die Tabelle abzeichnen und in Stichworten eure Antworten eintragen.

Karika-Tour – Frage-Leitfaden und Antwort-Tabelle

1. Was stellt die Zeichnerin/der Zeichner dar?
 - Aussage oder Thema der Karikatur
2. Wie und mit welchen Mitteln (Figuren, Objekte, Symbole) wird das Thema dargestellt?
 - zeichnerische Elemente
3. Ist aus der Karikatur eine bestimmte Einstellung, Meinung oder Deutung der Zeichnerin/des Zeichners erkennbar?
 - Tendenz der Karikatur
4. Wie beurteilt ihr die Aussage der Karikatur?
 - eigene Meinung
5. Welche Fragen ergeben sich für euch aus der Karikatur?
 - weitere Fragen



Ihr könnt die Antworten zu den Fragen untereinander austauschen, ohne dass sich eine/r von euch allein vor die Klasse stellen muss – zum Beispiel mit der Fish-Bowl-Methode.

Planungshilfe für selbstständiges Lernen - Problem erfassen

In anspruchsvollem Unterricht stehen oft Problemstellungen im Mittelpunkt, die selbstständig bearbeitet werden müssen. Dabei ist es wichtig, systematisch und klar strukturiert vorzugehen. Hier kommen Vorschläge dafür:

1. Arbeitsschritt: das Problem erfassen

a) Leitfrage: Worum geht es, und was hat das Problem/Thema mit mir /uns zu tun?

b) Arbeits- und Erschließungsfragen:

- Um welchen Sachverhalt, welches Ereignis, Thema, Problem gehtes?
- Wer ist von dem Problem betroffen?
- Wie stehe ich dazu?
- Wie empfinde, fühle, denke ich?
- Welche Erfahrungen habe ich / haben wir dazu?
- Was wissen wir bereits?
- Welche verschiedenen Meinungen und Ansichten gibt es dazu?
- Welche Interessen haben die Beteiligten?
- Welche Fragen ergeben sich für uns?
- Welche Vermutungen oder Lösungsvorschläge kommen in Frage?

c) Methoden und Arbeitstechniken (Beispiele):

- Brainstorming
- Assoziationen
- Blitzlicht
- KARIKA-Tour
- Pro- und Contra-Austausch
- Kartenabfrage und Clustern

Planungshilfe für selbstständiges Lernen – Arbeitsplan entwerfen

Planungshilfe gliedert sich in vier Arbeitsschritte und wird konkretisiert durch Leitfragen, Arbeits- und Erschließungsfragen sowie Methoden und Arbeitstechniken.

2. Arbeitsschritt: einen Lern- und Arbeitsplan entwerfen und ausführen

a) Leitfrage:

- Wie gehen wir vor, um das Problem zu bearbeiten?
- Wie organisieren wir unsere Arbeit?

b) Arbeits- und Erschließungsfragen:

- Was können wir tun, um unsere Fragen zu beantworten?
- Welche Informationen fehlen uns?
- Wo und bei wem können wir uns informieren?
- Welche Arbeits- und Lerntechniken wenden wir an?
- Welche Arbeitsmittel benötigen wir?
- Wie verteilen wir die Aufgaben?
- Wieviel Zeit nehmen wir uns dafür?
- Welchen Kriterien sollte unser Arbeitsergebnis genügen?

c) Methoden und Arbeitstechniken (Beispiele):

- Quellen- und Textanalysen
- Nachschlagen, recherchieren (u. a. im Internet, siehe Seite 22/23)
- Befragen, interviewen
- Beobachten, erkunden
- Einen Arbeits- und Zeitplan erstellen:

Bei der Durchführung der Arbeitsschritte sollte immer bereits darauf geachtet werden, welche Informationsmaterialien (Texte, Quellen, Bilder, Gegenstände) sich für die Präsentation der Arbeitsergebnisse eignen.

d) Arbeits- und Zeitplan

Wer	macht was	mit wem	bis wann

Planungshilfe für selbstständiges Lernen – Ergebnisse präsentieren

3. Arbeitsschritt: Arbeitsergebnisse vorstellen und präsentieren

- a) Leitfrage: Wie können wir unsere Ergebnisse auf möglichst interessante Weise veröffentlichen?
- b) Arbeits- und Erschließungsfragen zu den inhaltlichen Ergebnissen unserer Arbeit:
 - Zu welchen Ergebnissen oder Schlussfolgerungen sind wir gelangt?
 - Welche Bedeutung und Auswirkungen haben unsere Vorschläge für die Beantwortung unserer Fragen bzw. die Lösung des Problems?
 - Wie können wir aktiv werden, Einfluss nehmen oder uns beteiligen?
- c) Zur Präsentation unserer Ergebnisse
 - Wie können unsere Ergebnisse Interesse wecken?
 - Welche Präsentationsform wählen wir?
 - Welche Hilfsmittel und Utensilien benötigen wir für die Darstellung?
 - Wie beziehen wir die Zuhörer² und Beobachter² mit ein?
- d) Methoden und Arbeitstechniken, Darstellungsformen, z. B.:
 - Thesenpapier und Ergebnisvortrag
 - Grafische Darstellungen, Schaubilder, Mind-Map
 - Folienvortrag mit Overheadprojektor oder PC
 - Collagen, Wandzeitung
 - Rollenspiel, szenische Darstellung, Streitgespräch
 - Aufgabenblätter, Rätsel, Lückentext für die Mitschülerinnen und Mitschüler

Planungshilfe für selbstständiges Lernen – Ergebnisse bewerten

Arbeitsschritt: die eigenen und fremden Arbeitsergebnisse bewerten und über den Arbeitsprozess nachdenken

- a) Leitfrage: nach welchen Kriterien bewerten wir die Arbeitsergebnisse und wie können wir unsere Arbeit verbessern?
- b) Arbeits- und Erschließungsfragen:
 - Sind wir mit unseren Ergebnissen zufrieden?
 - Welche Schwierigkeiten oder Reibungen sind aufgetaucht?
 - Wie haben wir sie versucht zu lösen?
 - Was müssen wir das nächste Mal anders oder besser machen?
- c) Methoden und Arbeitstechniken, z. B.:
 - Kartenabfrage
 - Blitzlicht
 - Unterrichtsgespräch
 - Feedback
 - Auswertungsbogen (Fragebogen)
 - Evaluationszielscheibe und andere grafische Evaluationsinstrumente

Vier Schritte zur Informationsbeschaffung

Wir leben in einer Wissens- oder Informationsgesellschaft. Wissen vermehrt sich tagtäglich in einem unvorstellbaren Ausmaß. Forscher der Universität von Berkeley haben ermittelt, dass der Informationszuwachs pro Jahr 5 Millionen Terabyte beträgt. Würde man diese Datenmenge ausdrucken, so ergäbe das für jeden der 6,8 Milliarden Erdbewohner eine Buchreihe von ca. acht Metern.

An Wissen und Informationen heranzukommen, ist heute sehr einfach geworden. Neben Bibliotheken ist es vor allem das Internet mit seinem bekannten „World Wide Web“, das weltweit Daten digital bereithält.

4 Schritte sollten bei jeder Informationsbeschaffung (Recherche) berücksichtigt werden:

1. Überlegt, was ihr sucht

Je präziser ihr wisst, was ihr sucht, umso besser könnt ihr am Ende beurteilen, ob die gefundenen Informationen euren Erwartungen entsprechen. Hilfreich ist eine schriftliche Formulierung der Fragen oder eine Gliederung des Themas.

2. Überlegt, wo ihr sucht

In der Bibliothek könnt ihr euch eine erste Übersicht über ein Thema verschaffen. Die Bücher, Zeitungen und Zeitschriften sind geordnet und übersichtlich aufbereitet, die Informationen sind vertrauenswürdig und jahrelang verfügbar. Nachteile sind die geringere Aktualität und die begrenzte Auswahl an Publikationen.

Das Internet bietet eine unüberschaubare Fülle an Material an, ist aktueller und überall verfügbar. Allerdings ist es schwierig, die wichtigen, zutreffenden und verlässlichen Informationen zu finden. Hier müsst ihr selbst Entscheidungskriterien für die Auswahl finden und anwenden.

3. Überlegt, wie ihr sucht

Sehr wichtig ist, wie ihr die Suchanfrage stellt. In Bibliotheken könnt ihr die Kataloge nutzen und oft auch jemanden fragen, der euch Suchhinweise oder Hilfestellungen geben kann. Im Internet erhaltet ihr durch die Eingabe von Wörtern in das Suchfeld einer Suchmaschine unzählige Einträge, Texte, Websites, die eure Suchwörter enthalten. Durch Anklicken kann man sie direkt aufrufen. Aber Achtung: Es ist unendlich viel Datenmüll dabei!

4. Beurteilt eure Rechercheergebnisse: wie gut sind sie?

Hilft das Gefundene bei der Klärung der ursprünglichen Aufgabe? Habt ihr die passenden Informationen gefunden? Genügen sie euren Qualitätsansprüchen? Sind die Anbieter von Informationen seriös? Welche Fragen bleiben offen? Wie und wo könnt oder müsst ihr weitersuchen?

Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

Tipps für Recherchen im Internet

Erste Recherchen im Internet stellt ihr am einfachsten über Suchmaschinen und Webkataloge an. Dort gebt ihr einen oder mehrere Suchbegriffe ein und erhaltet dann Vorschläge für Seiten, auf denen diese Begriffe vorkommen. Suchmaschinen suchen Suchbegriffe unabhängig davon, in welchen Zusammenhang diese stehen. Deshalb solltet ihr genau formulieren

Bekannte Suchmaschinen sind:

- www.google.de, www.infoseek.de,
- www.lycos.de, www.altavista.com

Webkataloge werden redaktionell betreut und zeigen ausgewählte Links als „Inhaltsverzeichnis“ an. Die Suche ist stärker themenzentriert.

Tipps zur Verfeinerung von Suchaufträgen:

- mehrere Wörter konkretisieren die Suche
- Wenn ihr vor jedes Wort ein + setzt, müssen alle Worte im Suchergebnis vorkommen.
- Durch ein - (Minus mit Leerzeichen davor) vor dem Wort werden unerwünschte Treffer von Beginn an ausgeschlossen, z. B. mehrdeutige oder zusammengesetzte Namen oder Begriffe.
- Mit Anführungszeichen vor und nach mehreren Suchwörtern („Phrasen“) sucht die Suchmaschine nach genau diesem Ausdruck.
- In der „erweiterten Suche“ findet ihr bei jeder Suchmaschine weitere Möglichkeiten, die Sucheinstellungen zu verfeinern.

Fragen, um die Glaubwürdigkeit der Informationen zu überprüfen:

- Wer ist der Anbieter der Information? Ist er bekannt und seriös (z.B. öffentlicher Träger, große Tages- oder Wochenzeitungen)?
- Hat die Seite ein Impressum oder einen Kontakthinweis (z.B. „Über uns“), in dem steht, wer Anbieter der Seite oder für den Inhalt verantwortlich ist?
Kein Impressum: unseriöse Seite
- Wie aktuell sind die Informationen?
- Werden Quellen oder Verfasser angegeben?
- Um welche Art von Information handelt es sich (wissenschaftlicher Beitrag, Original-Quelle, Presseberichte, Kommentare, private Meinungsäußerungen)?
- Sind die Informationen überprüfbar, widerspruchsfrei und überzeugend?
- Wird das Thema kontrovers dargestellt? Sind erkennbar Informationen weggelassen?
- Wie professionell wirkt die Website?
- Welche Bedeutung hat Werbung auf der Seite?

Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

Gruppen-Puzzle: Expertin/Experte werden I

Hier lernt ihr eine Methode kennen, wie ihr euch gegenseitig die Ergebnisse von arbeitsteiligen Gruppenarbeiten vermitteln könnt. Das Interessante an diesem Verfahren ist, dass alle Schüler² an der Weitergabe und dem Austausch der Gruppenergebnisse beteiligt sind und nicht nur Einzelne – wie dies beim klassischen Gruppenvortrag der Fall ist.

1. Schritt:

Bearbeitet zunächst in Einzelarbeit die gestellten Aufgaben,

z. B. "Was fällt mir spontan zu Europa ein?" oder "Was kann der einzelne gegen den Klimawandel tun?"

2. Schritt

Setzt euch in Gruppen zusammen. Diese Gruppen nennen sich Stammgruppen. Benennt sie mit Buchstaben (z. B. A bis E). Vergleicht die Ergebnisse der Einzelarbeit, indem ihr z. B. folgende Fragen beantwortet:

- Stimmen Gedanken und Überlegungen überein?
- Worin unterscheiden sie sich?
- Welche Bilder, Assoziationen, Gefühle, Haltungen kommen zum Ausdruck? Formuliert eine kurze Zusammenfassung eurer Einfälle und Vorschläge.
- Formuliert fünf Themen, die für euch im Zusammenhang mit dem Thema besonders wichtig sind. Schreibt sie einzeln auf Karten.

3. Schritt

Stellt sicher, dass jedes Gruppenmitglied die Aufgabenstellung und die Ergebnisse eurer Gruppenarbeit verstanden hat – denn jeder² von euch soll im nächsten Schritt diese Ergebnisse – als Experte² – den anderen vermitteln.

Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

Gruppen-Puzzle: Expertin/Experte werden II

4. Schritt:

Nun werden die Ergebnisse der Stammgruppe von jedem einzelnen Mitglied dieser Gruppe vorgetragen: in einer neuen Gruppe, die Expertengruppe heißt – denn hier sind alle Expertinnen und Experten ihrer Stammgruppen.

Um die Expertengruppen zu bilden, verteilt ihr in den Stammgruppen jeweils die gleiche Anzahl verschiedener Ziffern (z. B. 1 – 5) oder Farbpunkte. Aus den einzelnen Stammgruppen (A – E) werden jetzt die Experten- gruppen (I – V).

Aufgabe für die Mitglieder der Expertengruppen:

Stellt euch gegenseitig die Antworten auf eure Stammgruppen-Aufgaben oder -Fragen vor.

5. Schritt:

Jetzt geht ihr wieder in eure ursprüngliche Stammgruppe zurück. Fasst die Ergebnisse des Austausches in der Expertengruppe zusammen.

6. Schritt:

Sprecht anschließend in der Klasse über die Ergebnisse und die Vorgehensweise.

Gruppe A	Gruppe B	Gruppe C	Gruppe D	Gruppe E
A1 – A2 – A3 – A4 – A5	B1 – B2 – B3 – B4 – B5	C1 – C2 – C3 – C4 – C5	D1 – D2 – D3 – D4 – D5	E1 – E2 – E3 – E4 – E5
Gruppe I	Gruppe II	Gruppe III	Gruppe IV	Gruppe V
A1 – B1 – C1 – D1 – E1	A2 – B2 – C2 – D2 – E2	A3 – B3 – C3 – D3 – E3	A4 – B4 – C4 – D4 – E4	A5 – B5 – C5 – D5 – E5

Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

Fish-Bowl: Innen und Außen

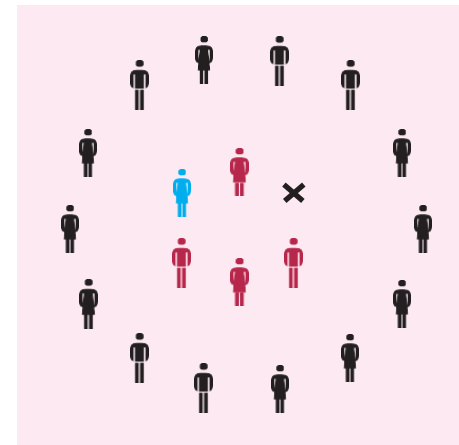
Das Fish-Bowl (wörtlich: „Fisch-Kugelglas“, frei übersetzt: Aquarium) ist ein Verfahren zum Austausch und zur Diskussion von Gruppenarbeitsergebnissen. Die Ergebnisse werden dabei nicht nacheinander von ein oder zwei Gruppensprecherinnen/-sprechern frontal vor der Klasse vorgetragen, sondern in einem Innenkreis vorgestellt und diskutiert. Die zuhörenden Schülerinnen und Schülern sitzen im Außenkreis und können sich jederzeit beteiligen. Die Lehrkraft oder ein/e Schüler/in leiten und moderieren die Diskussion.

Im Einzelnen wird wie folgt vorgegangen: In den Gruppen sollten die Arbeitsergebnisse in Stichworten festgehalten werden. Nach Beendigung der Gruppenarbeit nehmen ein oder zwei Sprecherinnen/Sprecher aus jeder Gruppe in einem inneren Sitzkreis in der Mitte des Raumes Platz. Ein Stuhl für die /Moderatorin/den Moderator und ein zusätzlicher freier Stuhl werden in den Innenkreis gestellt. Die übrigen Schülerinnen und Schüler bilden den äußeren Sitzkreis.

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

So entsteht ein lebendiger Austausch der Diskussionsergebnisse aus den Gruppen im Innenkreis.

- Sprecherinnen/Sprecher der Gruppen
- Moderatorin/Moderator
- freier Stuhl
- übrige Schülerinnen und Schüler



Alles auf einen Blick: die Placemat-Methode

Wie bringt man die Ergebnisse einer Gruppenarbeit übersichtlich zu Papier? Wie kann man die wichtigsten vier Aspekte eines Themas anschaulich darstellen?

Immer dann, wenn Ergebnisse fixiert werden sollen, die aus 4 Elementen bestehen, eignet sich das Instrument „4er-Skript“. Das können 4 verschiedene thematische Aspekte eines Textes oder Aufgabe sein oder die Ergebnisse einer kleinen Gruppe, die aus 4 Mitgliedern besteht.

Wichtig ist, dass die Arbeitsergebnisse nur in Stichworten oder in komprimierter Fassung aufgeschrieben werden, damit die Übersichtlichkeit erhalten bleibt. Beginnend vom linken oberen Feld wird im Uhrzeigersinn in jedes Feld ein Aspekt geschrieben. Im Fall einer Gruppenarbeit (Gruppenpuzzle, siehe S. 24/25) trägt ihr die Ergebnisse der eigenen Gruppe in das 1. Feld links oben ein, die der anderen Gruppen in die folgenden Felder.

In dem Kreis in der Mitte des Blattes können entweder Überschriften oder Übereinstimmungen zwischen den Gruppen festgehalten werden. Das Skript eignet sich auch gut zur Präsentation, wenn ihr es als Poster vergrößert.

Ihr könnt das 4er-Skript selbstverständlich auch erweitern zu einem 6er- oder 8er-Skript.

Pro- und Contra-Debatte/Streiten lernen:

Streiten im Unterricht? Das klingt ungewöhnlich, wo doch ansonsten der Streit möglichst vermieden werden sollte. Das offene Austragen widerstreitender Meinungen und Interessen gehört aber zum Wesensbestandteil der Demokratie, um zu einem Ausgleich der Interessen zu gelangen. Deshalb sollte auch im Unterricht das Streiten gelernt werden.

Mit dieser Methode könnt ihr lernen, eure eigenen Interessen zu erkennen, sie zu artikulieren, gewaltfreie Formen der Auseinandersetzung zu praktizieren, euch dabei aber auch in Positionen anderer hineinzusetzen, Kompromisse zu schließen und diese zu akzeptieren.

Mit einer Pro- und Contra-Debatte oder einem Streitgespräch können unterschiedliche Standpunkte in einem Rollenspiel zum Ausdruck gebracht und dargestellt werden. Diskutiert wird über ein umstrittenes Thema oder eine Entscheidungsfrage. Ziel ist es, die Zuschauerinnen und Zuschauer von der eigenen Meinung zu überzeugen. Dabei kann durchaus hart und energisch gestritten werden, aber es muss fair verlaufen.

Wichtig ist die Einhaltung der Spielregeln!

Pro- und Contra-Debatte/Streiten lernen: Spielregeln

1. Zunächst müsst ihr euch mit dem Thema, dem Problem oder der Fragestellung vertraut machen. Führt in einer Abstimmung ein erstes Meinungsbild herbei: Wie steht ihr zu dem Problem oder der Frage?
2. Bildet nun Gruppen für die jeweiligen Positionen. Am besten ist es, wenn die Gruppen durch Los oder ein Zufallsprinzip gebildet werden (z.B. indem verschiedenfarbige Spielkarten gezogen werden). Es geht nämlich jetzt nicht um die eigene Meinung zu dem Problem, sondern darum, Begründungen für einen Standpunkt vorzutragen, in den man sich hineinversetzt.
3. Die Gruppen setzen sich nun anhand von Materialien vertiefend mit „ihren“ Positionen auseinander und erarbeiten begründete Standpunkte. Dabei sollten sie auch Argumente der gegnerischen Partei erkennen und überlegen, wie man sie widerlegen kann. Anschließend bestimmen sie Gruppensprecherinnen/-sprecher (2 oder 3).
4. Für die Durchführung des Spiels wird eine geeignete Sitzordnung hergestellt: vorne sollen die Gesprächsleiterinnen/-leiter sitzen (dies können Schülerinnen und Schüler oder Lehrkräfte sein), an zwei sich gegenüberstehenden Längstischen sitzen die „Parteien“, hinten die übrigen Schülerinnen und Schüler als Beobachterinnen und Beobachter.
5. Die Gesprächsleiterinnen/-leiter eröffnen das Streitgespräch bzw. die Pro- und Contra-Debatte, begrüßen die Zuschauerinnen und Zuschauer, nennen das Thema, stellen die Gesprächsteilnehmerinnen und -teilnehmer vor und erklären den Ablauf des Spiels. Anschließend halten die Gruppensprecherinnen/Gruppensprecher jeweils einen ca. dreiminütigen Eingangsvortrag (Statement). Danach erfolgt in Rede und Gegenrede der Austausch der Argumente und Gegenargumente (ca. 15 bis 20 Minuten).
6. In der Auswertung des Spiels fordern die Gesprächsleiterinnen/-leiter die Beobachterinnen und Beobachter auf, mitzuteilen, welche Argumente sie überzeugend fanden und welche nicht. Außerdem sollen sie ihren Gesamteindruck wiedergeben und sagen, was gut war und was ihnen nicht gefallen hat.
7. Zum Abschluss des Spiels wird noch einmal eine Abstimmung über die Ausgangsfrage durchgeführt. Das Ergebnis wird mit dem ersten Abstimmungsergebnis verglichen. Wenn es Unterschiede gibt, sollten die Ursachen dafür diskutiert werden.

Sich in andere hineindenken: Sprechblasen-Texte

Bilder beeinflussen unsere Wahrnehmung. Sie „bilden“ (An-)Sichten und Meinungen, können zu Einsichten und Urteilen, aber auch zu Vorurteilen führen. Um unterschiedliche Ansichten zu verstehen, ist es hilfreich, mit den Augen des anderen zu sehen, z. B. einer Beteiligten/eines Beteiligten, die/der abgebildet ist.

Fragt euch „Wie sieht die abgebildete Person das Problem / das Thema /die Situation?“ – Eine einfache Methode, um diese Frage zu beantworten und sich damit in die Person hineinzuversetzen, sind Sprechblasen-Texte. Ihr zeichnet zu einer Person in das Bild eine Sprech- oder Gedankenblase und schreibt hinein, was dieser Person gerade durch den Kopf geht oder was sie in dem Moment sagen könnte.

Wenn es sich um ein Bild handelt, auf dem Kontrahenten dargestellt sind, könnt ihr auf diese Weise unterschiedliche Ansichten direkt gegenüberstellen und kontrastieren.

Wenn ihr eure Ergebnisse dann vergleicht, werdet ihr sicher eine interessante Diskussion über unterschiedliche Meinungen und Motive führen können.

Häufig wird in den Medien über einen Sachverhalt berichtet, an dem verschiedene Personen beteiligt sind. Sehr oft treffen dabei unterschiedliche Ansichten aufeinander. Will man die Handlungen und Motive der Beteiligten besser verstehen, so hilft es, wenn man versucht, sich in ihre Gedankenwelt hineinzuversetzen. Du kannst gedanklich in eine andere Rolle schlüpfen, indem du aus der Perspektive der betreffenden Person eine Ich-Geschichte schreibst.

Du schreibst dabei in der Ich-Form, so als ob du selbst die Geschichte oder das Ereignis miterlebt hast oder Beteiligte/r bist.

Eine Position beziehen: die Positionslinie

Die deutsche Sprache ist voller Bilder. Einen Standpunkt einnehmen, Stellung beziehen, zu seinem Wort stehen: all dies sind bildlich zum Ausdruck gebrachte Bezeichnungen für etwas, das im sozialen und politischen Handeln von großer Bedeutung ist. Warum nicht wirklich einmal – auch durch körperliche Ausdrucksweise – eine Position einnehmen, so dass sie für andere sichtbar wird? Als Unterrichtsmethode eignen sich dafür die Positionslinie und die Streitlinie.

Eine Streitfrage steht „im Raum“ (Beispiele):

- Sollen Schüler² aufstehen, wenn die Lehrkraft zu Unterrichtsbeginn den Klassenraum betritt?
- Sollen Jugendliche ab 16 Jahre wählen dürfen?
- Sollen Atomkraftwerke abgeschaltet werden?
- Sollen Unternehmen per Gesetz verpflichtet werden, Auszubildende einzustellen?

So geht's:

Denkt euch eine Linie quer durch den Klassensaal oder entlang einer Wand oder in der Pausenhalle. Ihr könnt auch einen Klebestreifen von ca. 10 – 12 Metern auf den Boden kleben. Die Mitte der Linie wird markiert. Sie stellt die Position „Unentschieden“ dar. Das eine Ende der Linie ist die „Ja-Position“, das andere Ende die „Nein-Position“. Die Streitfrage wird gestellt.

Nun könnt ihr euch auf dieser Linie positionieren. Stellt euch an der Stelle auf die Linie, die eurer Position in der Streitfrage entspricht: beantwortet ihr für euch die gestellte Frage mit „ja“, so stellt ihr euch auf der „Ja-Position“ auf, seid ihr dagegen, so platziert ihr euch auf der „Nein-Position“. Wenn ihr nicht eindeutig für die eine oder andere Position seid, so stellt euch in entsprechenden Abstand zu den Polen auf. Je näher ihr der einen oder anderen Meinung zustimmt, desto näher müsst ihr an den entsprechenden Pol rücken.

Begründet nun eure Position. Weshalb seid ihr dafür, weshalb dagegen, weshalb könnt ihr keine eindeutige Haltung einnehmen?

Von der Improvisation zum Rollenspiel

Man muss kein/e Schauspieler/in sein, um eine Rolle spielen zu können. Abgesehen davon, dass jede/r in seinem Leben – bewusst oder unbewusst - mehrere Rollen spielt, ist das Spielen einer Rolle eine sehr nützliche Methode, um die Vielfalt einer Problematik deutlich und verstehbar zu machen.

Die Improvisation ist ein spontanes Spiel, in dem eine Situation oder ein Problem ohne längere Vorbereitung aus dem Stand heraus gespielt wird. Neben Alltagsereignissen, -situationen oder -problemen können auch Texte, Gedichte oder Märchen nachgespielt werden. Wichtig hierbei ist das spontane Handeln in einer Szene, so als ob man Beteiligte/r oder Beobachter/in des Geschehens wäre.

Eine weiterführende Spielform ist das Rollenspiel. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer schlüpfen in eine Rolle in einer vorgegebenen Situation. In einem freien Rollenspiel füllt jede/r Spieler/in die von ihr/ihm übernommene oder ihr/ihm zugewiesene Rolle ohne Vorgaben so aus, wie sie/er sie für richtig hält. Nur die Situation ist vorgegeben. Man kann auch sich selbst in dieser Situation spielen. Hier ist Intuition und Spontaneität gefragt und verschiedene Spielvarianten und Lösungen sind denkbar.

Im gebundenen Rollenspiel werden die zu spielenden Rollen vorgegeben und das Rollenhandeln, z. B. durch Beschreibungen auf Rollenkarten, eingeschränkt. Hier geht es darum, möglichst rollengerecht so zu handeln, wie es in der Rollenbeschreibung vorgesehen ist. Man spielt, als ob man eine bestimmte Person in einer bestimmten Situation ist. Rollenspiele können mehrfach mit unterschiedlichen Rollen gespielt werden: Interessant ist auch, wenn man selbst die Rolle wechselt, also auch z. B. die konträre Position zur eigenen Rolle spielt. Wichtig ist, dass ihr im Anschluss an das Rollenspiel darüber diskutiert.

Im Rollenspiel können eigene Einstellungen und Gefühle erkannt und verstanden werden. Somit wird man für das eigene Verhalten und für Prozesse in der zwischenmenschlichen Kommunikation sensibilisiert. Bei der Übernahme anderer Rollen könnt ihr die Perspektiven wechseln, so dass ihr andere Sichtweisen und Interessenlagen erkennt und versteht. Dies macht es möglich, sich in Gedanken und Situationen anderer Menschen hineinzusetzen und auch mitzufühlen (Empathie).

Kreative Textarbeit: Fiktives Interview

Interviews sind euch aus den öffentlichen Medien bekannt. Eine Journalistin/Ein Journalist befragt eine Expertin/einen Experten oder eine Beteiligte/einen Beteiligten dabei zu seiner Sichtweise eines Sachverhalts. Auch im Unterricht lässt sich ein Interview durchführen – hier ist es aber ein Rollenspiel. Die Journalistin/Der Journalist und die Expertin/der Experte müssen sich gründlich mit der jeweiligen Rolle befassen, um rollengerecht zu agieren.

Ihr könnt auch mit dem Inhalt eines Textes (Zeitungsbericht, historische Quelle, Sachbericht etc.) ein Interview erarbeiten. Ihr müsst dabei zunächst den Text lesen und in Abschnitte gliedern. Eine Schülerin/Ein Schüler stellt Fragen, auf die der Text eine Antwort gibt, ein/e andere/r gibt die Antworten, als ob er die Autorin/der Autor des Textes wäre.

Textbeispiel:

Menschenrechte

Auf der Flucht vor Zwangsheirat, hinter Gittern wegen der „falschen“ Meinung, in der Textilfabrik von Kindesbeinen an: Menschenrechte sind auch im 21. Jahrhundert kein selbstverständliches Gut. Sie sind in vielen Ländern zwar Teil der politischen Kultur und moralisches Postulat. Sie werden aber weiterhin auch missachtet – von einzelnen, von Gruppen und Staaten. Mehr als 60 Jahre nach der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte sind sie weit davon entfernt, weltweite Akzeptanz zu besitzen. Dabei stehen sie in gleicher Weise allen Menschen zu – unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Religion oder Alter.

Mögliche Fragen des Interviewers2:

- Wie steht es um die Menschenrechte im 21. Jahrhundert?
- Welche Beispiele für Menschenrechtsverletzungen können „Sie“ uns nennen?
- Von wem werden Menschenrechte missachtet?
- Wem stehen Menschenrechte eigentlich zu?

Themen „verkörpern“ – Standbilder bauen I

Wenn wir im Unterricht über Probleme, Erlebnisse oder Erfahrungen reden, die wir mit einem Thema oder einer sozialen Situation verbinden, so benutzen wir normalerweise Wörter und Begriffe. Eine Methode, die Sichtweise eines Problems oder eines Themas anders als durch Worte darzustellen, ist das Standbild-Bauen.

Ein Standbild ist eine mit Körpern von Personen einer Lerngruppe gestaltete Darstellung eines Problems, eines Themas oder einer sozialen Situation. Vor allem können Beziehungen von Personen zueinander sowie Haltungen, Einstellungen und Gefühle verbildlicht werden – und das alles ohne Worte.

Eine Regisseurin/Ein Regisseur bildet und modelliert Schritt für Schritt aus den Körpern von Mitschülerinnen und Mitschülern ein Stand-Bild. Damit bringt die Erbauerin/der Erbauer zum Ausdruck, wie sie/er das angesprochene Problem oder Thema sieht und interpretiert.

Die Spielerinnen und Spieler, die geformt werden, nehmen wie bewegliche Puppen die Haltungen – einschließlich der Mimik und Gestik – ein, die ihnen gegeben werden.

Die Mitschülerinnen und Mitschüler nehmen das Entstehen des Standbildes – ohne Worte – sinnlich wahr und können anschließend die Situation diskutieren und verändern bzw. neu gestalten.

Themen „verkörpern“ – Standbilder bauen II

So geht's:

1. Gemeinsam wird ein Thema festgelegt. Dieses ergibt sich meist aus dem aktuellen Unterrichtsthema und kann eine Fragestellung, eine eigene Erfahrung, eine bestimmte Meinung, ein Lösungsvorschlag etc. sein.
2. Es wird eine Regisseurin/ein Regisseur bestimmt, die/der die Aufgabe übernimmt, nach ihren/seinen Vorstellungen ein Standbild zu erbauen.
3. Dazu wählt sie/er sich nach und nach Mitschülerinnen und Mitschüler aus, die zu ihren/seinen Vorstellungen passen (Aussehen, Größe, Kleidung, Geschlecht).
4. Diese stellt sie/er in die von ihr/ihm gewünschte Position. Ohne Worte verdeutlicht sie/er ihnen, welche Körperhaltung, Gestik und Mimik sie annehmen sollen. Auch die Haltung der Personen zueinander wird gestaltet. Gegenstände aus dem Klassenzimmer können als Elemente einer Kulisse mit verwandt werden.
5. Die Mitspielerinnen und Mitschüler und die Zuschauerinnen und Zuschauer verhalten sich absolut passiv. Es wird nicht gesprochen.
6. Wenn das Standbild fertig geformt ist, erstarren die Mitspielerinnen und Mitspieler auf ein Zeichen der Erbauerin/des Erbauers für etwa eine halbe Minute in der ihnen zugewiesenen Haltung.
7. Die Zuschauerinnen und Zuschauer beobachten das Standbild und lassen es auf sich wirken.
8. Dann wird das Standbild besprochen. Zuerst beschreiben die Zuschauerinnen und Zuschauer das Bild und interpretieren es. Anschließend berichten die Mitspielerinnen und Mitspieler über ihre Empfindungen und Einschätzungen.
9. Schließlich wird die Baumeisterin/der Baumeister nach seinen Absichten und Vorstellungen gefragt. Zu den Interpretationen der Mitschülerinnen und Mitschüler soll sie/er Stellung nehmen.

Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

Standbilder: Vorübungen und Beispiele

Vorübungen:

Hier geht es um das Einüben von Vorformen des Standbild- Baus, also Erstarren, Anhalten oder Einfrieren („Freezing“) von Bewegungen und Haltungen.

Beispiele:

- Die Schülerinnen und Schüler bewegen sich auf gedachten Linien im Raum (mit Musik) und nehmen auf den Zuruf „Stop“ (Musikunterbrechung) spontan eine „eingefrorene“ Haltung zu Begriffen ein, die von der Lehrkraft hineingerufen werden (z.B. Wut, Angst, Freude, politikverdrossen, zukunftsoptimistisch).

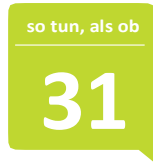
Die Begriffe können sich auch auf Berufsgruppen oder soziale Gruppen (Lehrer, Politiker, Unternehmer, Arbeitslose) beziehen.

- Die Schülerinnen und Schüler bilden Paare. Jeweils eine Partnerin/ein Partner formt zu einem vorgegebenen Begriff / Thema die andere Partnerin/den anderen Partner. Nach dem Einfrieren sehen sich die Baumeister/derBaumeister die übrigen Standbilder an. Danach erfolgt ein Wechsel.
- Die Klasse wird in Gruppen eingeteilt. Ohne Absprache sollen sie spontan mit ihren Körpern auf Zuruf gemeinsam einen Begriff darstellen, z. B. Trauer, Freundschaft, Macht, Demokratie, Solidarität, Arbeitslosigkeit, Unterdrückung.

Wenn möglich: Standbilder fotografieren (mit Sofortbild- oder Digital-Kamera)

Themenbeispiele für Standbilder:

- Parteien im Wahlkampf
- Das Verhältnis der Jugend zur Politik
- Nichtwählerinnen/Nichtwähler
- Familienszenen: Konflikte zwischen Eltern und Kind
- Clique und Außenseiterinnen/Außenseiter
- Debatte im Bundestag



Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

Standbilder: Variationen

Standbilder können in verschiedenen Variationen gebaut werden:

- Sie können durch mehrere Regisseurinnen/Regisseure bzw. Baumeisterinnen/Baumeister geformt werden, wobei diese sich flüsternd verständigen dürfen.
- Fertige Standbilder können durch andere Regisseurinnen/Regisseure verändert, abgewandelt, weitergebaut werden.
- Eine Gruppe baut gemeinsam ein Standbild zu einem Thema, auf das sie sich heimlich verständigt hat. Die Zuschauerinnen/Zuschauer erraten und interpretieren das Standbild.
- Für jede Person wird eine Zuschauerin/ein Zuschauer bestimmt, die/der sich die Haltung der zugeordneten Person sehr gut merken muss. Anschließend bauen die bestimmten Zuschauerinnen/Zuschauer das Standbild nach. Zuschauerinnen/Zuschauer und Nachbaurinnen/Nachbarn vergleichen und interpretieren die Haltungen.
- Nach dem Fertigstellen eines Standbildes tippt die Baumeisterin/der Baumeister einer Person im Standbild auf die Schulter. Diese äußert sich spontan zu seiner Haltung oder seiner Befindlichkeit.
- Die baumeisterin/Der Baumeister oder beobachtende Schülerinnen und Schüler treten als „alter Ego“ (das andere Ich) hinter die gestalteten Personen, legen die Hand auf deren Schulter und sprechen in der „Ich-Form“ das aus, was die verkörperten Personen ihrer Meinung nach gerade denken.
- und so weiter...

Quiz, Puzzle, Lückentexte

Quizfragen, Puzzle, Lückentexte eignen sich gut zur Überprüfung von Wissen oder zum Einstieg in ein Thema und sie machen Spaß. Ihr könnt sie schnell selbst entwickeln.

1. Quiz

Die richtigen und wichtigen Fragen zu stellen, ist oft gar nicht so einfach – ebenso wie die falschen Auswahlantworten.

Beispiel 1: Spontane und freie Gedankenäußerungen zu einem Thema nennt man auch:

Attest / Atom / Assoziation / Aroma

Beispiel 2: Eine bildliche überspitzte Darstellung eines (gesellschaftlichen) Sachverhalts nennt man:

Kataster / Karamel / Karawane / Karikatur

2. Puzzle

Ein Puzzle besteht aus einzelnen, auseinandergeschnittenen Stücken eines Bildes. Die Aufgabe besteht darin, die einzelnen Elemente wieder in der richtigen Form passend zusammenzufügen. Auch Texte lassen sich in ein Puzzle zerlegen, in so genannte Textbausteine.

3. Lückentexte, Lückenschaubilder

Aus einem Text oder einem Schaubild überklebt oder löscht ihr die zentralen Begriffe oder Symbole (mit Korrekturflüssigkeit oder Überklebestreifen; oder ihr arbeitet mit dem Computer, wenn ihr den Text digital vorliegen habt) und schreibt sie in der alphabetischen Reihenfolge unter den Text, bzw. das Bild. Die Aufgabe für die Mitschülerinnen und Mitschüler lautet: Setzt diese Begriffe/Symbole an die richtige Stelle im Text / Bild.

Beispiel:

Dabei können Schüler:is lernen, ihre eigenen
_____ zu erkennen, sie zu _____, gewaltfreie Formen der ____
_____ zu _____, sich dabei aber auch in die
_____ anderer hineinzusetzen,

akzeptieren / artikulieren / Interessen / Positionen / praktizieren / Kompromisse / Schülerinnen und Schüler

Rätsel

Rätsel können den Unterricht an verschiedenen Stellen auflockern – am Beginn eines Themas, mittendrin oder auch am Ende, zur Festigung und Sicherung von Begriffen. Denn mit Rätseln werden Begriffe erraten. Diese sollten wichtige (Schlüssel-) Wörter sein, die für ein Thema von besonderer Bedeutung sind und gelernt sowie behalten werden sollen. Am interessantesten ist es, wenn ihr selbst Rätsel herstellt – z. B. für eure Mitschülerinnen und Mitschüler, die diese zu erraten haben. Hier einige Tipps, wie man dabei vorgeht.

- a) Zuerst solltet ihr die zu erratenden Begriffe bestimmen, die wichtig sind (zum Beispiel aus Texten, die ihr in Gruppen bearbeitet).
- b) Dann solltet ihr die Umschreibung für das zu suchende Wort formulieren z. B. Staatsoberhaupt der Bundesrepublik Deutschland:

.....

- c) Jetzt wird das Wort entsprechend der Eigenart der Rätselsorte im Rätsel untergebracht.
- Im Kreuzworträtsel als leere Kästchen waagrecht und senkrecht, wobei sich Buchstaben überschneiden sollten (Achtung: um die Schnittstellen herum müssen freie oder geschwärzte Kästchen stehen). Einzelne Buchstaben können als Hilfestellung vorgegeben werden.
 - In Schwedenrätseln werden die Begriffe in einem Kasten voller Buchstaben versteckt.
 - In einem Balkenrätsel werden als Balken so viele leere Kästchen vorgegeben wie der gesuchte Begriff Buchstaben hat, und einige Buchstaben als Hilfestellung eingetragen. Die Balken werden horizontal so angeordnet, dass eine Reihe untereinander gelesen ein Lösungswort ergibt.
 - In einer Rätselschlange müssen Anfangs- und Endbuchstaben der aufeinanderfolgenden Wörter übereinstimmen. Diese werden vorgegeben; der Rest als leere Kästchen.
 - In einem Silbenrätsel werden die Begriffe in Silben zerlegt. Diese werden alphabetisch hintereinander aufgelistet.

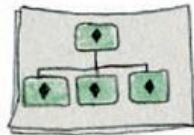
Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

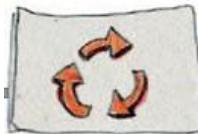
Informationen strukturiert präsentieren: Diagramme I

Politisch-gesellschaftliche Themen werden oft in Schaubildern (Diagramme oder Bildstatistiken) dargestellt, um komplexe Zusammenhänge zu verdeutlichen. Diagramme sind Bildstatistiken, die meist Größenverhältnisse und Zahlenwerte veranschaulichen.

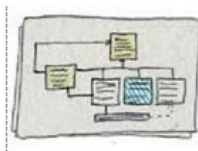
a) Baumdiagramm, Organigramm zeigt Elemente oder (Organisations-) Einheiten einer hierarchischen Struktur eines Systems



b) Zyklusdiagramm, Prozessdiagramm stellt Abläufe von Prozessen dar



c) Flussdiagramm, Flow-Chart veranschaulicht Abläufe, Prozesse und Entwicklungen, mit speziellen Formen, Pfeilen und Symbolen



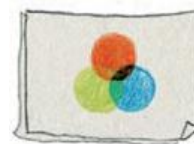
d) Netzdiagramm, Spinnwebanalyse zeigt – ausgehend von zentralen Aspekten – Beziehungen, Abhängigkeiten und Verbindungen auf



e) Pyramidendiagramm zeigt Über- und Unterordnung, Schichtung und die Hierarchie in einem System



f) Venn-Diagramm veranschaulicht Überschneidungen verschiedener Bereiche



Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

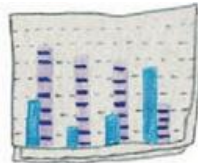
Informationen strukturiert präsentieren: Diagramme II

Auch für die Darstellung eigener Arbeitsergebnisse (Referat, Präsentation) kann man Diagramme entwerfen, um Daten und Informationen eines Themas zu ordnen, Entwicklungen und Verbindungen aufzuzeigen, übersichtlich zu strukturieren und zu visualisieren.

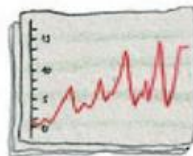
- g) Stabdiagramm
zeigt die quantitative Mengenverteilung auf einem proportional geteilten „Stab“. Die zu vergleichenden Teilmengen müssen maßstabsge- recht nach ihrer Größe dargestellt werden.



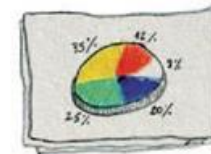
- h) Säulendiagramm, Balkendiagramm
zeigen Veränderung von Daten im zeitlichen Verlauf und ihre Relationen zu bestimmten Zeitpunkten auf.



- i) Linien- und Kurvendiagramme veranschaulichen Entwicklungen über einen längeren Zeitraum



- j) Kreisdiagramm
(auch Tortendiagramm) zeigt (prozentuale) Anteile von Elementen in einem größeren Ganzen (100 %)



- k) Figurendiagramm (Piktogramm)
veranschaulicht Beziehungs- und Messzahlen durch Symbole, oder vereinfachte figürliche Abbildungen. Ein Vergleich ist über die Größenproportionen oder die unterschiedliche Anzahl gleich großer Symbole möglich.



Mündlich präsentieren – Das Präsentations-Viereck I

Die Fähigkeit, mündliche Präsentationen, z. B. Referate oder Vorträge, zu halten, ist eine grundlegende Kompetenz in Schule, Studium und Beruf. Viele Leute sind nervös, bevor sie eine Präsentation halten. Doch Vortragen kann man lernen, ihr solltet es deshalb üben.

Setzt euch in der Vorbereitung einer Präsentation mit folgenden Aspekten und Fragen auseinander.

1. Thema

Voraussetzung: gründliche und systematische Ausarbeitung des Themas:

- Kernaussagen des Vortrags herausarbeiten: was will ich „überbringen“?
- Gliederung/Struktur (Einführung: 10%/Hauptteil: 80% / Schluss: 10%): wie kann ich das Thema angemessen und kurzweilig strukturieren?
- Einstieg /Aufhänger festlegen: womit kann ich Interesse wecken?
- Präsentationsfolien erstellen: wenig Text mit großer Schrift!
- Interesse aufrechterhalten: wie kann ich womit das Thema auflockern (bildliche Darstellungen, Beispiele, Vergleiche, Witziges, Unterhalt- sames)?
- Handout / Thesenpapier erstellen: was stelle ich den Zuhörerinnen und Zuhörern am Ende zur Verfügung?
- Mein Manuskript: welche schriftlichen Hilfs- mittel verwende ich (Karteikarten, Spickzettel)?
- Zusammenfassung am Ende formulieren: was sollen die Zuhörer „mitnehmen“?
- Feedback vorbereiten

2. Ich

- Vorbereitung: Probevortrag zu Hause (vor Freundin/Freund oder Spiegel, Diktiergerät): Wie gehe ich mit Sprehangst und Lampenfieber um?
- Vor dem Vortrag (unbeobachtet): sich selbst ablenken, an etwas Schönes oder bisherige gute Leistungen denken, Mundwinkel an- und entspannen, einige Sätze laut vor sich hin sprechen, räuspern, dreimal tief durchatmen
- Publikum im Blick: Blickkontakt herstellen und halten
- Sprache: frei sprechen, laut, langsam, deutlich
- Sicheres Auftreten: ruhig und entspannt stehen, keine Hektik, trage Kleidung, in der du dich wohlfühlst

Mündlich präsentieren – Das Präsentations-Viereck II

Es gibt Annahmen darüber, was wir im Gedächtnis behalten, die besagen: Wir merken uns 10% von dem, was wir lesen, 20% von dem, was wir hören; 30% von dem, was wir sehen, 50% von dem, was wir hören und sehen. Wenn wir selbst darüber sprechen, behalten wir 70% und wenn wir etwas selbst ausprobieren und ausführen können: 90%.

3. Zuhörerinnen/Zuhörer

- Interesse wecken und erhalten: Wie gelingt es mir, die Zuhörer² für das Thema und meine Präsentation dauerhaft zu interessieren?
- Vorwissen: Welches Vorwissen hat mein Publikum (vermutlich)? Wie kann ich daran anknüpfen?
- Ablauf erläutern/ Leitfragen formulieren: Warum erzähle ich was?
- Zwischenfragen: vorher klären, ob Zwischenfragen zugelassen werden oder erst am Ende erwünscht sind.
- Schriftliche Unterlagen: mitteilen, ob die Zuhörer² mit-schreiben müssen oder ob sie ein Handout o. ä. bekommen

4. Umgebung

- Visualisierung des Themas festlegen: für welche „Technik“ entscheide ich mich (z. B. Overhead-Projektor, PC, Board, Tafel, Poster)?
- Raum vorbereiten: wie muss der Raum gestaltet sein, damit ich eine optimale und störungsfreie Präsentation durchführen kann (z. B. genug Stühle für die Zuhörer)?
- Technische Hilfsmittel überprüfen: sind alle technischen Hilfsmittel vorhanden und einsatzfähig (z. B. Kabeltrommel mit Mehrfachsteckdose)?
- Störungen während des Vortrags ausschließen: ist mit irgendwelchen Beeinträchtigungen zu rechnen (z. B. Fensterputzer, Hausmeister, die etwas reparieren etc.)?

Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

Persönliches Feedback I

Wer in der Schule Leistung erbringen soll - und Lernen ist eine Leistung – hat auch einen Anspruch darauf, zu erfahren, wie erfolgreich er diese Leistung erbracht hat. Denn Erfolg ist eine der wichtigsten Voraussetzungen und Motivationen dafür, weiter zu lernen und sich weiter zu entwickeln.

Üblicherweise erfolgt die Leistungsbewertung durch Noten unter Klassenarbeiten oder in Zeugnissen. Bei diesen Zensuren stehen allerdings Fehler und Defizite sowie eine vergleichende Bewertung im Vordergrund: was ist richtig, was ist falsch und wie ist meine Leistung in einem „Notenspiegel“ einzuordnen?

Doch es gibt auch eine Reihe anderer Formen von Rückmeldungen oder „Feedbacks“, die vor allem ein Ziel haben: Alle, die am Unterricht beteiligt sind, sagen sich regelmäßig gegenseitig, was sie aneinander schätzen und was notwendig ist, damit alle gut lernen können und sich wohl fühlen. Grundsätzlich sollte Feedback uns helfen, uns selbst unserer Verhaltensweisen und unserer Leistungen bewusst zu werden und unsere Wirkung auf andere zu verstehen.

Feedback geben und Feedback nehmen will gelernt sein, besonders in einer Schulklassen-Situation. Denn was dabei ganz wichtig ist: Feedback sollte konstruktiv, förderlich und hilfreich für die /einzelne/ den einzelnen sein – und das erfährt und lernt man in der Schule nicht immer. Einfach nur Kritik zu äußern ist viel leichter, bringt den Betroffenen aber nicht so viel.

Einige Feedback-Regeln sind stets zu beachten – sowohl für die/den, die/der ein Feedback erteilt (Feedback-Geber/in), als auch für die/den, die/der ein Feedback erhält (Feedback-Nehmer/in).

Grundsätzlich gilt: verletzende und beleidigende Aussagen sind untersagt! Feedback wird nur gegeben, wenn der Feed-back-Nehmer/in es hören will und kann.

Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

Persönliches Feedback II – die Regeln

Feedback benötigt ein Klima des gegenseitigen Vertrauens, des Respekts und der Wertschätzung. Jede/r hat das Recht darauf, ernst genommen und angehört zu werden. Umgekehrt bedeutet das die Verpflichtung, die anderen ernst zu nehmen, anzuhören und zu respektieren. Dies gilt gleichermaßen für Schülerinnen und Schüler wie für Lehrkräfte.

Feedback-Regeln

Feedback-Geber/in

- beschreibe, wie du die/den andere/n wahr- genommen hast
- beziehe dich dabei auf konkrete Verhaltens- weisen
- beschreibe konkret und nicht verallgemeinernd
- bewerte nicht
- äußere dich konstruktiv, biete Perspektiven an
- sei offen und ehrlich
- formuliere subjektiv (in der Ich-Form) und nicht pauschalisierend
- formuliere achtsam und angemessen
- stelle Gelungenes in den Vordergrund
- ersetze Kritik durch Verbesserungsvorschläge

Feedback –Nehmer/in

- höre aufmerksam zu und lasse die/den andere/n ausreden
- frage nach, wenn du etwas nicht verstanden hast
- rechtfertige und verteidige dich nicht
- denke darüber nach, welche Anregungen für dich hilfreich sind und mit welchen du dich weiter auseinandersetzen willst
- sage am Ende, was du durch das Feedback erfahren hast

Wichtig ist: Es geht beim Feedback nicht darum, wer Recht hat, sondern nur um persönliche Wahrnehmungen! Die/Der Feedback-Nehmer/in entscheidet, welche Konsequenzen sie/er aus dem Feedback ziehen will.

Beispiele für wertschätzende Formulierungen

Feedback-Geber/in

- „Ich habe beobachtet, dass...“
- „Gut gefallen hat mir (an deinem Vortrag/deiner Ausarbeitung)...“
- „Dir ist besonders gut gelungen...“
- „Ich finde gut, dass du...“
- „Vielleicht könntest du...“
- „Darüber möchte ich gern mehr erfahren... ich möchte gern wissen...“

Feedback-Nehmer/in

- „Habe ich dich richtig verstanden...?“
- „Meinst du damit, dass...“



Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

Lerntagebuch – Sich selbst ein Feedback geben

Die meisten Schüler² machen sich wenig Gedanken über die Art und Weise, wie sie lernen. Dabei ist es besonders wichtig, gerade das zu wissen. Denn es könnte ja sein – und dies ist sehr oft der Fall – dass man schlecht lernt oder Misserfolge hat, weil man falsch lernt oder aus Lernfehlern nicht lernt.

In einem Lerntagebuch werden Beobachtungen, Gedanken und Gefühle über das eigene Lernen aufgeschrieben. Sie können bezogen sein auf einen Unterrichtsabschnitt, Projekte, Hausaufgaben oder werden über ein ganzes Schuljahr geführt. So denkst du über das eigene Lernen nach und reflektierst das Gelernte. Du lernst deine Stärken und Schwächen kennen, kannst deinen Lernprozess über einen längeren Zeitraum verfolgen, an deinen Schwächen arbeiten und deine Stärken ausbauen.

Wichtige Fragen zum Unterricht sind:

- Was habe ich Neues gelernt?
- Was davon ist wichtig für mich?
- Was ist mir aufgefallen?
 - in Bezug auf fachliche und fachübergreifende Inhalte (meine inhaltliche Kompetenz)
 - in Bezug auf mich als Person (meine personale und soziale Kompetenz)

Was will ich noch nachholen, was noch klären?

- Wenn ich das Thema noch einmal bearbeiten würde, würde ich...
- Ich nehme mir vor...

Ein Lerntagebuch ist auch ein Mittel, mit dem man schriftlich Feedback geben und nehmen kann. Dazu tauscht man die Lerntagebücher untereinander aus und bittet die/den andere/n, ihr/sein Feedback unter einen Eintrag zu schreiben. Auch die Eltern und die Lehrkräfte können die Möglichkeit bekommen, in einem separaten Feld Bemerkungen und vor allem positive Kommentare abzugeben. So erhält man selbst Anregungen zur Einschätzung seines Lernprozesses.



Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

Lerntagebuch – Sein Lernen selbst einschätzen

Auch Lernen will gelernt sein. Aber oft wird es behindert oder blockiert. Fragen können helfen, sich über sein eigenes Lernen bewusst zu werden.

Fragen zur Selbsteinschätzung des eigenen Lernens

- Was fällt mir besonders leicht?
- Was fällt mir besonders schwer?
- Wann lerne ich am liebsten?
- Was macht mir beim Lernen Freude?
- In welcher Umgebung lerne ich am liebsten?
- Lerne ich gerne mit Musik?
- Was lenkt mich ab?
- Lasse ich mich gerne ablenken?
- Nach welcher Zeit muss ich eine Pause machen?
- Welche Lerntechniken helfen mir?
- Lerne ich am liebsten alleine oder mit anderen?
- Vor welchen Situationen im Unterricht habe ich Angst?
- Was verursacht diese Angst?
- Besonders gut gelernt habe ich, als...
- Besonders schlechte Leistungen hatte ich, als...
- Welcher Lerntyp bin ich (auditiv, visuell, kommunikativ, haptisch-motorisch)?

Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

Fehlerhelferblatt

1. Zeichne eine Tabelle mit vier Spalten.
2. Suche dir einen Fehler aus, den du selbst gemacht hast.
Hast du schon eine Idee, was schiefgegangen sein könnte? Sonst bitte jemanden um Hilfe.
3. Trage den Fehler ohne Veränderung in die erste Spalte ein.
4. Notiere in der zweiten Spalte, was du dir dabei gedacht hat und was an deinem Weg falsch war.
5. Schreibe in die dritte Spalte die verbesserte Lösung.
6. Versuche in der vierten Spalte zu beschreiben, wie du solche Aufgaben künftig richtig lösen kannst.
7. Hefte die Fehlerhelferblätter zu einem bestimmten Thema zusammen.

Dazu eignet es sich:

Mit dieser Methode kannst du **Hausaufgaben** und **Klassenarbeiten** verbessern. Es genügt, wenn du einen bestimmten Fehler einmal ausführlich verbesserst, auch wenn er mehrmals vorgekommen ist.

Passieren dir manchmal „Flüchtigkeitsfehler“ - obwohl du gut verstanden hast, um was es geht? Die brauchst du hier nicht ausführlich anzuschauen.

Thema:			
mein Fehler	das habe ich mir gedacht ...	so ist es richtig	so denke ich das nächste Mal ...

Gestaltung der Plakate

Ein beliebtes Präsentationsmedium ist das Plakat. Doch bevor du dieses mit deinen gesammelten Informationen bestückst, musst du dir zunächst um die Größe, die Farbe, das Format und eine sinnvolle Einteilung Gedanken machen.

Tipps, die du vor der Gestaltung deines Plakats beachten solltest:

- Verwende ein Plakat in DIN A2 oder DIN A3.
- Wähle lieber einen neutralen Hintergrund, also ein weißes Plakat. Dadurch hast du mehr Möglichkeiten bei der Gestaltung.
- Überlege dir, ob du das Plakat im Hoch- oder Querformat benutzt. Lege zum Test deine gesammelten Informationen lose auf das Plakat.
- Es ist hilfreich, wenn du dir eine Skizze anfertigst, nach der du dein Plakat gestalten möchtest.

Inhalt

- Werden wichtige und richtige Informationen aufgenommen?
- Erfolgt eine sinnvolle Reduktion?
- Werden Stichworte und einzelne, klar verständliche kurze Sätze verwendet?
- Sind Bilder, eigene Zeichnungen, Diagramme sinnvoll eingefügt und beschriftet?
- Ist das Plakat so gestaltet, dass inhaltliche Zusammenhänge schnell erfasst werden können?
- Ist das Plakat ohne Rechtschreib-, Grammatik- und Zeichensetzungsfehler?

Gestaltung

- Gibt es eine sinnvolle Blattaufteilung?
- Ist der Text klar gegliedert?
- Wird Wichtiges durch (maximal) vier Farben, Unterstreichungen oder Unrahmungen hervorgehoben?
- Ist die Schrift gut lesbar?
- Sind die Überschriften größer geschrieben und entsprechend platziert?
- Ist das Plakat einfallsreich und individuell gestaltet?

Zum Schluss:

Alles, was sich auf deinem Plakat befindet, sollte nicht nur zum Thema passen, sondern sollte auch in deinem Vortrag erwähnt und erläutert werden. Denn trotz großer Schrift und gutem Bildmaterial kann nicht jeder Zuhörer alles genau sehen und miteinander in Verbindung bringen. Du musst zudem jederzeit in der Lage sein, Begriffe, Wörter oder Darstellungen, die sich auf dem Plakat befinden, zu erläutern.

- [illegible]

Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

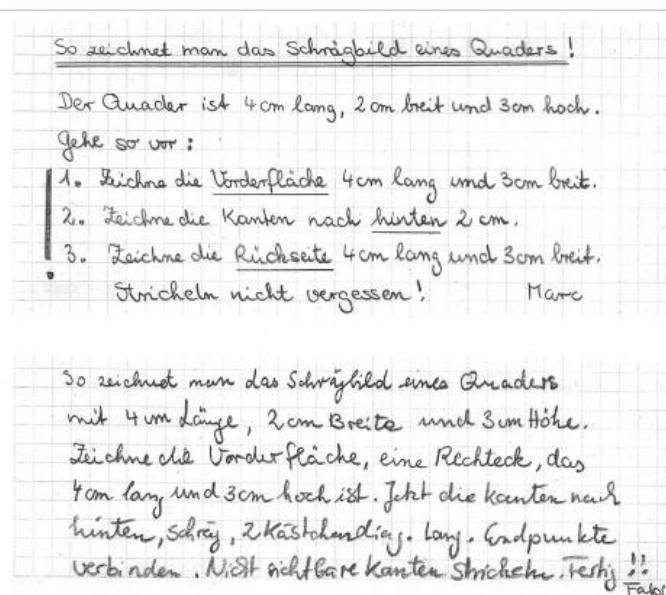
Regelheft - ordentlich führen

Name:

Datum:



Neue Lernergebnisse haben wird bisher meist gemeinsam an der Tafel zusammengefasst. Nun sollst du lernen, wie du auch selbstständig Lerninhalte übersichtlich aufschreibst, damit du sie später zum Lernen und zur Vorbereitung auf Lernerfolgskontrollen nutzen kannst.



Arbeitsauftrag

1. Lies dir die beiden Aufschriebe von Marc und Fabian zum Thema „Zeichnen eines Schrägbildes“ aufmerksam durch. Inhaltlich sind beide Aufzeichnungen richtig, allerdings kannst du einige Unterschiede entdecken. Begründe, welcher Textaufschrieb dir besser gefällt.
2. Notiere, welche Möglichkeiten es gibt wichtige Informationen und Überschriften hervorzuheben.

Lerntagebuch

Datum: Stunde: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

Thema:

Was habe ich gerne gemacht?	Was habe ich nicht gerne gemacht?
Was habe ich heute gelernt?	Was habe ich nicht verstanden?

Woran will ich weiterarbeiten?

Was möchte ich noch über das Thema erfahren?

Datum:

Spickzettel zum Thema:

In welchen Arbeitsschritten bin ich beim Schreiben des Spickzettels vorgegangen?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Bei welchen Arbeitsschritten traten Schwierigkeiten auf?

Methodenhandbuch

des Gymnasiums Köln-Pesch

Vorbereitung auf eine Klassenarbeit

Name: _____

Ich schreibe die Arbeit am _____. Heute ist der _____. Ich habe _____ Tage Zeit für die Vorbereitung.

Das kommt in der Arbeit vor:	hier finde ich die Übungen	Materialien vorhanden?	kann ich schon (trotzdem wiederholen!)	muss ich noch üben	habe ich wiederholt und bin mir nun ganz sicher, dass ich es kann

Wer kann mir helfen? _____ Termin(e) absprechen: _____

Was möchte ich wann lernen? Muss ich mich einen Tag vor der Arbeit ausruhen oder noch einmal alles wiederholen?

Datum:	Was lerne / wiederhole ich heute?	erledigt