

Advocatus diaboli



Kurzbeschreibung

Mindestens zwei Personen führen in Frage und Antwort, These und Gegenthese eine Wechselrede, in der eine Person die Rolle des »Advocatus diaboli« übernimmt. Sie widerspricht bewusst einer anderen Position. Dieses Verfahren kann sich auf inhaltliche Positionen, auf thematische Aspekte, auf Intentionen einer Veranstaltung oder auf Wünsche und Erwartungen der Teilnehmer beziehen.

Vorgehen (Grundform: verabredete und vorbereitete Wechselrede von zwei Personen)

Vor der Veranstaltung:

- Wechselrede in Stichworten ausarbeiten (Verabredungen, Stichwörter, Regieplan, Text der Wechselrede usw.)
- Wechselrede evtl. proben

In der Veranstaltung:

- Vorstellen der vertretenen Position
- Widerspruch des Advocatus diaboli
- Verteidigen der vertretenen Position
- Widerrede usw.
- Im Anschluss sollte das Thema vertiefend behandelt werden, z. B. in Form einer Diskussion oder Gruppenarbeit zu verschiedenen Aspekten der Widerrede.

Didaktische Funktionen

- Noch nicht erörterte Positionen infrage stellen
- Inhaltliche Positionen kritisch beleuchten und überprüfen
- Motivieren, sich mit einem Thema zu beschäftigen
- In ein Thema einstimmen
- Über ein Thema informieren
- In eine Veranstaltung einführen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Wenn bekannte Positionen kritisch hinterfragt werden sollen
- Zu Beginn neuer Lehreinheiten, um verschiedene Positionen zum Thema herauszuarbeiten und kritisch zu beleuchten

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



abhängig vom Thema
und dem Lernziel



Textblätter, Regiepläne,
Rollenkasten

Varianten

1. **Variante:** Die zu verteidigende Position wird durch mehrere Personen vertreten.
2. **Variante:** Während der Wechselrede werden vorbereitete Plakate oder sonstige Informationen aufgedeckt oder ausgeteilt. Wurden bereits Erwartungen oder Wünsche der Teilnehmenden abgefragt, können diese spontan in die Rede mit einbezogen werden.
3. **Variante:** Die vorbereitete Wechselrede findet zwischen Seminarteilnehmern statt.
4. **Variante:** Regiepläne und Texte der Wechselrede werden in einer vorausgehenden Gruppenarbeit erarbeitet.

Hinweise für Lehrende

- Die Rollen der Wechselrede sollten deutlich als »gespielt« erkennbar sein.
- Humorvolle Formulierungen, die die Zuhörenden ab und zu zum Lachen bringen, und inhaltliche Bezüge der Wechselrede sollten ausgewogen sein.
- Der Advocatus diaboli sowie die anderen an der Wechselrede beteiligten Personen können auch im Publikum sitzen.
- Die Methode eignet sich ohne Fortsetzung durch eine vertiefende Arbeitsphase nicht dazu, Wissen zu vermitteln, das über einen längeren Zeitraum verfügbar sein soll.
- Der Begriff »Advocatus diaboli« stammt aus dem Seligsprechungsprozess der katholischen Kirche. Dem Advocatus diaboli kommt die Rolle zu, Gegengründe zu einer angestrebten Seligsprechung geltend zu machen.

Methodische Alternativen

Debatte, Open-Space-Technology, Pro-Kontra-Argumentation, Rollenspiel, World Café

Methodenkombinationen mit

Fishbowl, Gruppenarbeit, Kugellager, Lernstopp, Partnerinterview

Aktives Strukturieren



Kurzbeschreibung

Beim »Aktiven Strukturieren« geht es darum, ein Sachgebiet (Thema) begrifflich zu strukturieren. Dies kann in unterschiedlichen Sozialformen und mit unterschiedlichen Formen der Visualisierung der erarbeiteten Strukturierungen erfolgen.

Vorgehen (Grundform: Strukturieren vorgegebener Begriffe)

- Aufgabenstellung und Vorgehen im Plenum erläutern
- Vorbereitete Karten mit Begriffen (bis max. 30 Stück) eines bereits bearbeiteten Themengebiets verteilen
- Erarbeiten einer Strukturierung (evtl. unterstützt durch Dozent oder Moderator)
- Erarbeitete Strukturierung abschließend erläutern und diskutieren
- Evtl. andere Strukturierungsmöglichkeiten vorstellen oder Bewertung/Zusammenfassung durch Dozent oder Moderator

Didaktische Funktionen

- Kooperation mit anderen bzw. Auseinandersetzung mit Ideen anderer anbahnen
- Überblick über ein Thema gewinnen
- Sachgebiete vorstrukturieren
- Erarbeitetes Wissen strukturiert zusammenfassen
- Informationsvielfalt ordnen und reduzieren
- Begriffsstrukturen herausarbeiten
- Motivieren und aktivieren
- Individuelle Form der Informationsverarbeitung bewusst machen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Zum Strukturieren von begrifflichem Wissen
- Als Orientierungshilfe im Lernfeld
- Als eher spielerische, aber verarbeitungsintensive Lehrmethode

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: frei bewegliche
Stühle zwecks Kleingruppen-
bildung, bei Partnerarbeit auch
bei fester Bestuhlung möglich



je nach
Bekanntheitsgrad und
Anzahl der Begriffe
mind. 10 Minuten



mit Begriffen vorbereitete oder
leere Karten (DIN A4 gedrittel),
Pinnwand oder Tafel/Wand
(bei Tafel/Wand: Klebestreifen nicht
vergessen)

Varianten

Variation der *Sozialform:*

1. **Variante:** Aktives Strukturieren als Einzelarbeit
2. **Variante:** Aktives Strukturieren im Rahmen von Partnerarbeit
3. **Variante:** Aktives Strukturieren in Gruppenarbeit mit anschließender Präsentation und Vergleich der Ergebnisse im Plenum

Variation des *Ausgangsmaterials:*

4. **Variante:** Texte anstelle von Begriffen als Ausgangsmaterial (bei dieser Variante sollte mehr Zeit eingeplant werden)
5. **Variante:** Die Begriffe werden nicht vorgegeben, sondern von den Teilnehmenden zusammengetragen

Hinweise für Lehrende

- Die Prozess des Strukturierens steht im Vordergrund, nicht ein vorgegebenes Ergebnis.
- Die Informationsverarbeitung ist ein individueller Prozess, daher gibt es kein vorgeschriebenes Vorgehen im aktiven Strukturieren.

Methodische Alternativen

Mind-Mapping, Metaplantchnik, Postersession

Methodenkombinationen mit

Brainstorming, Buzz-Groups, Coaching-Scaffolding-Fading, Debatte, Diskussion, Expertenbefragung, Fishbowl, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Kugellager, Metaplantchnik, Mind-Mapping, Partnerinterview, Partnerstafette, Postersession, PQ4R-Methode, Think-Pair-Share, Zettelkasten

Ampelmethode



Kurzbeschreibung

Mithilfe dieser Methode können Lernende mit wenig aktiviert werden, und Lehrende können sehr schnell Feedback darüber bekommen, was die Lernenden verstanden haben und was nicht. Basis hierfür sind im Voraus verabredete Zeichen, die eine schnelle Abstimmung ermöglichen. Dabei kann es um fachliche Inhalte, persönliche Meinungen oder um den Verlauf der Lehrveranstaltung gehen.

Vorgehen

- Es werden drei Zeichen und ihre Bedeutung festgelegt. Beispiele wären Hand strecken für Zustimmung, Aufstehen für Nicht-Zustimmung und Sitzenbleiben für Unsicherheit.
- Der Sinn der Zeichen und ihr Einsatz im Rahmen der Lehrveranstaltung werden transparent gemacht.
- An bestimmten Zeitpunkten innerhalb der Lehrveranstaltung, zum Beispiel bei einem Lernstopp, werden die Lernenden aufgefordert, mit einem der drei Zeichen abzustimmen.
- Die Zeichen werden gezählt oder geschätzt und der Stand der Lernenden somit erfasst.
- Bei Bedarf kann das Ergebnis der Abstimmung kommentiert oder besprochen werden. Unter Umständen können einzelne Lernende gefragt werden, warum sie sich für ihr Zeichen entschieden haben.

Didaktische Funktionen

- Vorwissen aktivieren und abfragen
- Aufmerksamkeit erregen und aufrechterhalten
- Verständnis sichern
- Studierende aktivieren
- Lehrveranstaltung »am laufenden Band« evaluieren

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Immer dann, wenn Lernende aktiviert werden sollen
- Wenn Feedback oder eine Stellungnahme von den Lernenden gebraucht wird.

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig



2–3 Minuten



ggf. farbige Metaplankarten

Teilnehmerzahl: ab 3 Personen

Räumlichkeit: beliebig

Varianten

1. **Variante:** Die Methode hat ihren Namen von der Variante, bei welcher die Zeichen aus roten, gelben und grünen Kärtchen bestehen, die die Lernenden hochhalten können. In dem Fall gilt: rot – ich stimme nicht zu; gelb – ich bin unsicher; grün – ich stimme zu.
2. **Variante:** Die Zeichen können auch dazu genutzt werden, die Lehrveranstaltung fortlaufend zu evaluieren. Hierbei geben die Lernenden unaufgefordert Zeichen, z. B. hinsichtlich ihres Verständnisses oder der Lautstärke (in diesem Falle würden sie rote Kärtchen hochhalten, immer wenn die Leitung lauter sprechen soll).
3. **Variante:** Diese Methode kann auch mit der Clicker-Technik umgesetzt werden oder mit Abstimmungstools via Smartphones.

Hinweis für Lehrende

- Damit eine Abstimmung unbeeinflusst stattfinden kann, sollten alle Lernenden gleichzeitig ihr Zeichen geben. Das kann zum Beispiel durch Runterzählen gewährleistet werden.
- Vor einer Abstimmung sollte eine kurze Pause den Lernenden Zeit zum Nachdenken geben – außer wenn eine intuitive Bauchreaktion auf ein polarisierendes Thema gefragt ist.
- Besonders bei sehr großen Gruppen ist diese Methode eine ökonomische Evaluationsmethode.

Methodische Alternativen

Buzz-Groups, Entscheidungsspiel, Lernstopp, Think-Pair-share

Methodenkombinationen mit

Buzz-Groups, Impulsvortrag

Blitzlicht



Kurzbeschreibung

Mittels »Blitzlicht« soll in einer Lerngruppe eine Momentaufnahme über die augenblickliche Stimmung, Befindlichkeit, Meinung usw. erhoben werden. Der jeweils zu beleuchtende Aspekt (persönliche Aspekte wie aktuelles Befinden, Erwartungen, Wünsche; inhaltliche Aspekte wie offene Fragen, Verständlichkeit, Relevanz; gruppensdynamische Aspekte wie Konflikte, Gruppenklima) wird durch eine Frage oder ein Statement artikuliert. Jedes Mitglied der Gruppe äußert sich spontan durch eine kurze Antwort oder Stellungnahme.

Vorgehen (Grundform: sprachliches Beleuchten eines angesprochenen Aspektes)

- Die Regeln für das Blitzlicht erläutern:
 - es spricht jeweils nur eine Person;
 - die Aussagen werden (zunächst) nicht kommentiert oder diskutiert;
 - nach Möglichkeit beteiligen sich alle Teilnehmer am Blitzlicht;
 - auch die Moderatoren sollten sich beteiligen;
 - wem im Augenblick nichts Passendes einfällt, kann sich »ausklinken« (z. B. »Ich möchte mich jetzt nicht äußern«);
 - jeder sollte sich möglichst in Ich-Form äußern.
- Mit einer Frage bzw. einem Statement den gewünschten Aspekt ansprechen.
- Die Mitglieder der Gruppe (Teilnehmer und Lehrende/Moderierende) äußern sich der Reihe nach möglichst spontan, knapp und präzise.
- Die Aussagen werden nicht diskutiert und nicht kommentiert.
- Am Ende kann/sollte aus den Ergebnissen des Blitzlichts ein Fazit für die weitere Arbeit gezogen werden. Unklare Äußerungen können nun hinterfragt und evtl. diskutiert werden.

Didaktische Funktionen

- Erwartungen, Einstellungen, Wünsche und/oder Befindlichkeiten erkunden
- Einschätzungen, Bewertungen, Stimmungen, momentane Befindlichkeiten, Eindrücke und/oder Wahrnehmungen sichtbar machen
- Konflikte und Störungen ansprechen
- Atmosphäre und Klima klären
- Probleme und offene Fragen in Erfahrung bringen und klären
- Zusammenarbeit verbessern
- Zufriedenheit erhöhen
- Aufmerksamkeit fokussieren
- (Vor-)Wissen ermitteln
- Veranstaltung bewerten lassen
- Gelegenheit für Rückmeldung geben
- Erfahrungsaustausch anbahnen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Vor, im Verlauf und am Ende von Lerneinheiten oder Veranstaltungen
- Zur Zwischenbilanz bzw. Tagesauswertung bei ausgedehnten Veranstaltungen
- Zur Verdeutlichung von augenblicklichen Stimmungen/Eindrücken in der Gruppe
- Beim Auftreten von gruppenspezifischen Problemen (Konflikten, Störungen)
- Zur (Kurz-)Evaluation eines Arbeitsschrittes, einer Sitzung oder einer Veranstaltung

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



je nach Zahl der Teilnehmer, aber max. 10–15 Minuten



für Varianten einen entsprechenden Gegenstand (Stein, Blume o. Ä.)

Varianten

- 1. Variante:** Der Antwortende hält einen Gegenstand in der Hand und reicht ihn, wenn er sein Statement beendet hat, an den nächsten Teilnehmer weiter (z. B. »Talking Stone« bei weitergereichtem Stein).
- 2. Variante: Nonverbales Blitzlicht**
Die Teilnehmer werden gebeten, die Antwort auf die gestellte Frage pantomimisch zu geben.
- 3. Variante: Sessel-Blitzlicht**
Bei dieser Variante ist eine körpersprachliche Kommentierung der Äußerungen ausdrücklich gefordert: Jeder Teilnehmer bringt seine Meinung durch die Körperhaltung und Sitzposition zum Ausdruck.
- 4. Variante:** Wenn mehrere Aspekte interessieren, können entsprechend viele Blitzlichter aneinandergereiht werden.

Hinweise für Lehrende

- Jeweils nur einen Aspekt ansprechen.
- Die Teilnehmer zu Äußerungen ermuntern, aber nicht zwingen.
- Die Aufforderung »ein Satz« oder »ein Wort« zwingt dazu, die Aussagen zu verdichten und zu konzentrieren.
- Ein »wandernder Gegenstand« (1. Variante) erleichtert es, die Regeln einzuhalten.
- Günstig ist es, wenn die Gruppe im Kreis sitzt oder steht und die Gruppenmitglieder sich gegenseitig anschauen können.
- Anschließende Auswertung leiten und Konsequenzen festhalten.
- Anregungen, Wünsche o. Ä. sollten im weiteren Verlauf umgesetzt werden.

Methodische Alternativen:

Ampelmethode, Feedback, Kofferpacken, Lernstopp, Muddiest Point, Target, Zettelkasten

Methodenkombinationen mit

Diskussion, Fishbowl, Gruppenarbeit, Kugellager, Metaplantchnik, Partnerstafette

Brainstorming



Kurzbeschreibung

Beim »Brainstorming« werden alle Gedanken, die den Teilnehmern zu einem genannten Thema bzw. Problembereich spontan einfallen, ohne bewertende Kommentare gesammelt. Auch noch so ausgefallene Ideen sollen artikuliert werden, damit möglichst die Vielfalt der Aspekte, unter denen ein Thema betrachtet werden kann, sichtbar wird oder vielfältige und originelle Lösungen für ein Problem gefunden werden.

Vorgehen (Grundform: moderiertes mündliches Brainstorming)

- Fragestellung bzw. Problemstellung präzise darstellen und ggf. zusätzlich auf Flipchart oder Pinnwand visualisieren.
- Die *Regeln* des Brainstormings erläutern:
 - Jede Idee ist erwünscht, jede Aussage ist zulässig.
 - Jede Kritik, jeglicher Kommentar sind verboten.
 - Quantität geht vor Qualität, d. h. so viele Ideen wie möglich.
 - Jede Idee darf aufgegriffen werden, alle geäußerten Ideen werden gesammelt.
- Teilnehmer äußern sich.
- Der Moderator oder ein zuvor bestimmter Protokollant hält alle Ideen stichwortartig fest (auf Flipchart, Overheadfolie oder Wandzeitung).
- Es sollte nicht gleich abgebrochen werden, wenn nur wenig Einfälle kommen. Anfangs werden meist »nur« konventionelle Gedanken geäußert, originelle Ideen entwickeln sich oft erst später.

Didaktische Funktionen

- Vorwissen aktivieren und erkunden
- Kreative Seiten der Teilnehmer anregen
- Eine entspannte, offene, angstfreie Atmosphäre/Anfangssituation schaffen
- Kommunikation fördern
- Diskussionen anschieben
- Vertrauen in die eigene Kompetenz aufbauen
- In ein Thema/einen Themenbereich einsteigen
- Ideen finden und sammeln
- Interesse an einem Thema wecken
- Vielfalt der Aspekte eines Themas erkunden

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Zum Einstieg in einen neuen Themenbereich
- Zur Vorbereitung einer größeren Lerneinheit
- Zum Kennenlernen des Vorwissens der Teilnehmer
- Als Anregung zur Planung bzw. Weiterarbeit in Lehrveranstaltungen
- Zum Vorstrukturieren von Problembereichen
- Als kreative Suche nach Lösungsmöglichkeiten für ein Problem
- Zum Finden/Sammeln von Ideen
- Um Diskussionen (wieder) in Gang zu bringen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs
Teilnehmerzahl: idealerweise bis 30 Personen, aber auch mehr möglich
Räumlichkeit: beliebig



je nach Funktion, die das Brainstorming erfüllen soll



Flipchart, Overheadprojektor oder Wandtafel, Stifte oder Kreide
 2. *Variante:* DIN A4-Blätter, Klebeband
 3. *Variante:* Klebepunkte

Varianten

- 1. Variante:** Freies mündliches Brainstorming. Spontane Äußerungen ohne festgelegte Reihenfolge.
- 2. Variante:** Schriftliches Brainstorming (Brainwriting) mit anschließender Metaplantechnik. Vorgehen wie oben beschrieben, nur werden Einfälle der Teilnehmer nicht mündlich mitgeteilt, sondern von diesen auf Karten geschrieben und an die Tafel/Wand geheftet. Anschließend wird nach Oberbegriffen und einer Zuordnung gesucht (vgl. Metaplantechnik und Aktives Strukturieren).
- 3. Variante:** Schriftliches Bewertungs-Brainstorming. Vorgehen bis zur Zuordnung zu Oberbegriffen wie beim schriftlichen Brainstorming. Anschließend folgt eine Bewertungsphase: Jeder Teilnehmer erhält fünf Klebepunkte, die er den seiner Ansicht nach besten Ideen zuteilt (Kumulieren bis zu drei Punkten). Nach Abschluss dieser Phase sollte das Brainstorming kommentiert werden.

Hinweise für Lehrende

- Zu empfehlen ist, bereits bei der eigenen Vorbereitung ein »Brainstorming« durchzuführen und Ideen zu sammeln, um den Lernenden ggf. Anregungen geben zu können.
- Wenn zwei Moderatoren anwesend sind, sollte einer moderieren und der andere die Teilnehmerbeiträge visualisieren (Protokollant).
- Leitet ein Moderator die Veranstaltung allein, sollte er die Teilnehmer bitten, sich nacheinander zu äußern und jeweils abzuwarten, bis protokolliert ist (dieses Vorgehen mindert allerdings die Spontaneität!).
- Brainstorming ist ursprünglich eine Problemlösetechnik. Wird die Methode nicht in diesem Kontext angewandt, wird oft von »Assoziieren« gesprochen.
- Bei der 1. Variante sollte entweder ein Protokollant oder jeder Teilnehmer seinen Beitrag mittels Stichwort auf einer Metaplankarte festhalten und an einer Pinnwand anbringen.

Methodische Alternativen

Ampelmethode, Blitzlicht, Buzz-Groups, Mind-Mapping, Partnerinterview, Think-Pair-Share

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Buzz-Groups, Diskussion, Fishbowl, Gruppenarbeit, Metaplantechnik, Mind-Mapping, Partnerstafette, Postersession, Pyramidenmethode, Think-Pair-Share

Buzz-Groups

(auch Murrelgruppe)



Kurzbeschreibung

Diese einfache und ökonomische Methode wird zur Aktivierung von Teilnehmenden genutzt. Buzz-Groups (zu Deutsch »Murrelgruppen«) sind Gruppen von zwei bis vier Lernenden, die halblaut eine Fragestellung diskutieren. Durch die niedrige Lautstärke stören die Diskussionen nicht, selbst wenn sich viele Teilnehmende in einem Raum befinden. Diese Methode aktiviert alle Teilnehmenden und senkt die Hemmschwelle für einen anschließenden Austausch im Plenum.

Vorgehen

- Der Lehrende gibt den Teilnehmenden eine konkrete, am besten schriftlich formulierte Aufgabe.
- Es bilden sich Gruppen von zwei bis vier Personen.
- Die Gruppen diskutieren halblaut über die Aufgabe und finden Lösungen.
- Im Plenum werden nun die Ergebnisse gesammelt. Es können sich z. B. Lernende freiwillig melden, die ihre Ergebnisse gerne teilen möchten.

Didaktische Funktionen

- In ein Thema einsteigen
- Vorwissen aktivieren
- Zur Diskussion anregen
- Frontalunterricht lebendiger gestalten
- Hemmschwelle für die Stellungnahme zu Fragestellungen senken
- Studierende aktivieren

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Immer dann, wenn Lernende aktiviert werden sollen
- Wenn eine Rückmeldung oder Stellungnahme von den Lernenden erwünscht ist
- Bevor in eine Plenumsdiskussion/in ein Plenumsgespräch eingestiegen wird

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



ab 2 Minuten



ggf. Visualisierung der Fragestellung

Varianten

1. **Variante:** Während die Gruppen »murmeln«, können nach dem Zufallsprinzip Kärtchen verteilt werden, die darauf hinweisen, dass die Gruppe ihre Ergebnisse im Plenum vorstellen soll.
2. **Variante:** Bei geeigneten Fragestellungen kann das Sammeln von Ergebnissen im Plenum durch die Präsentation einer eigenen Antwort ersetzt werden. Dies empfiehlt sich vor allem dann, wenn die Buzz-Groups zur Vorwissensaktivierung genutzt wurden und anschließend ein vertiefter Einstieg in das Thema erfolgt. Die Ergebnisse der Buzz-Groups können später in der Lehrveranstaltung aufgegriffen werden.

Hinweise für Lehrende

- Die Think-Pair-Share-Methode ist eine Weiterführung der Buzz-Groups.
- Die Fragestellung kann anregend visualisiert werden, z. B. mithilfe eines Zitats, Bildes oder Diagramms.

Methodische Alternativen

Ampelmethode, Entscheidungsspiel, Lernstopp, Partnerinterview, Think-pair-share

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Concept-Mapping, Glückstopf, Impulsvortrag, Metaplantechnik, Mind-Mapping, PQ4R-Methode, Strukturlegetechnik

Coaching-Scaffolding-Fading



Kurzbeschreibung

Bei der »Coaching-Scaffolding-Fading-Methode« geht es darum, dass die Studierenden Vorgehensweisen/Fertigkeiten erwerben. Das Lernen findet dabei während des aktiven Selbsttuns statt, bei dem die Lehrenden zunächst noch stark unterstützen (Coaching), dann nur noch an Schlüsselstellen Hilfestellung geben (Scaffolding) und schließlich ihre Hilfe zunehmend ausblenden (Fading).

Vorgehen

- Der Lehrende gibt eine Aufgabe, die die Anwendung einer zuvor demonstrierten/modellierten Vorgehensweise/Fertigkeit erfordert.
- Er unterstützt zunächst stark, indem er den Studierenden »über die Schulter schaut« und sich einmischt (Coaching).
- Langsam zieht er sich dann immer mehr zurück und beantwortet vorwiegend nur noch Fragen oder gibt ganz gezielte Hilfestellung an Schlüsselstellen (Scaffolding) und blendet die Hilfestellung dann zunehmend aus (Fading).

Didaktische Funktionen

- Vorgehensweisen und Fertigkeiten vermitteln
- Vorgehensweisen und Fertigkeiten einüben

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Immer dann, wenn es um den Erwerb von Vorgehensweisen und Fertigkeiten geht und diese geübt werden sollen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



wenige Minuten
oder länger, je nach
Komplexität der
zu erwerbenden
Vorgehensweise/
Fertigkeit



schriftliche
Aufgabenstellung

Varianten

Statt des Coachings und Scaffoldings durch den Lehrenden, können in großen Gruppen diese beiden Schritte auch durch eine Partner- oder Gruppenarbeit realisiert werden, gefolgt von einer Einzelarbeit. In der Partner- oder Gruppenarbeit können sich die Studierenden gegenseitig unterstützen (Coaching); bei der Einzelarbeit sind sie dann auf sich gestellt, so dass hier die Unterstützung also ausgeblendet wird (Scaffolding und Fading). Auch bei diesem Vorgehen sollte der Lehrende aber anwesend sein und ebenfalls unterstützen.

Hinweise für Lehrende

- Damit diese Methode funktioniert, bedarf es einer möglichst konkreten, am besten schriftlich formulierten Aufgabenstellung.
- Unterstützen Sie anfangs stark, indem Sie nicht Lösungen vorgeben, sondern kritische, zum Weiterdenken anregende Fragen stellen (prozessorientierte Lernhilfen: Hilfestellungen beim Definieren der Aufgabe, beim Beschaffen nötiger Informationen, beim Formulieren und Erkunden von Alternativen, beim Bewerten der Lösung usw.).
- Geben Sie konkrete Hinweise auf Lösungen erst gegen Ende der zur Verfügung stehenden Zeit (ergebnisorientierte Lernhilfen: Hinweise auf relevante Informationen, gegebene Zusammenhänge, Teillösungen, falsche Lösungen usw.).

Methodische Alternativen

Buzz-Groups, Gruppenarbeit, Think-pair-share

Methodenkombinationen mit

Buzz-Groups, Lernstopp, Modeling

Concept-Mapping

(Begriffsnetzdarstellung)



Kurzbeschreibung

Beim »Concept-Mapping« werden Wissensbereiche systematisch in der Form von Begriffsnetzen dargestellt, indem die Bedeutung der einzelnen Begriffe und ihre Beziehungen untereinander beschrieben und entsprechend symbolisiert werden. Die Art der begrifflichen Beziehungen wird durch die Positionierung der Begriffe im Netz sichtbar (z.B. Über-, Unter-, Nebenordnung, Hierarchie, Pyramide); die Visualisierung erleichtert und unterstützt das begriffliche Verstehen der dargestellten Wissensbereiche. Die erzeugte Concept-Map repräsentiert eine begrifflich organisierte Struktur, in der einzelne Wissens Elemente (Regeln, Begriffe, Prinzipien, isolierte Fakten, Ereignisse, Objekte, konkret-empirische Sachverhalte) bedeutungsvoll aufeinander bezogen sind.

Vorgehen (Grundform: Erstellen einer Concept-Map mittels Karteikarten)

- Erkunden, durch welche Begriffe ein Wissensbereich repräsentiert werden kann.
- Die gefundenen Begriffe auf Karteikarten schreiben und nach dem Grad ihrer Allgemeinheit ordnen: zunächst allgemeine Begriffe und Prinzipien auflisten, dann speziellere, weniger umfassende Begriffe und Prinzipien und schließlich isolierte Fakten, Ereignisse und konkret-empirische Sachverhalte.
- Entsprechend der gefundenen Ordnung der Begriffe eine Concept-Map konstruieren, indem man die Karteikarten auf einem entsprechend großen Poster oder einer Pinnwand anordnet: Man beginnt oben mit einem allgemeinen Begriff und arbeitet sich dann nach unten bis zu den speziellsten Begriffen, Fakten, Ereignissen ... vor.
- Die Begriffe durch Linien miteinander verbinden (z. B. mittels Papierstreifen), an denen durch Verben, Kurzsätze oder Symbole die Art der Beziehungen erläutert wird (z. B. begriffliche, kausale, zeitliche Beziehungen).
- Verbindungslinien mit Pfeilen repräsentieren gerichtete Beziehungen (einseitige oder zweiseitige), Verbindungslinien ohne Pfeile ungerichtete Beziehungen.
- Eine zunächst noch vorläufige Concept-Map ist erstellt, wenn eng verwandte Begriffe in räumlicher Nähe zueinander angeordnet sind.
- Zu empfehlen ist, die erste Rohfassung einer Concept-Map mehrfach zu überarbeiten, beispielsweise überflüssige Begriffe auszusondern, vergessene Begriffe neu einzufügen, die Begriffe ggf. neu anzuordnen, geeignetere Verben oder Kurzsätze für die Verbindungslinien zu suchen.

Didaktische Funktionen

- Erkunden, wie Lernende ihr Wissen begrifflich strukturieren und verstehen
- Fehlende oder missverstandene Begriffe erkennen
- Wissen strukturieren
- Sichtbar machen, wenn Begriffsnetze unvollständig oder fehlerhaft sind
- Zu begrifflichem Strukturieren, bedeutungsgeleitetem Lernen und Weiterlernen anregen
- Das Aufbauen einer organisierten, klar strukturierten und stabilen kognitiven Struktur unterstützen
- Neu Gelerntes in sinnvolle Zusammenhänge mit früher Gelerntem bringen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Zum Vorbereiten von Prüfungen
- Zum Überprüfen des Wissens, Nichtwissens oder Begriffsverständnisses von Lernenden
- Als Einstieg in einen neuen Wissensbereich, um das Vorwissen der Lernenden zu erkunden
- Zum Zusammenfassen von Sachverhalten, die mittels Vortrag, Referat oder Text präsentiert wurden
- Als Orientierungshilfe beim Vortragen und zur Unterstützung der Hörer
- Zur Unterstützung des individuellen Lernens (als Summary, Handout in Form einer vom Lehrenden ausgearbeiteten Concept-Map, die den Lernenden zu Beginn oder am Ende der Darstellung ausgehändigt wird)

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar
Teilnehmerzahl: beliebig
Räumlichkeit: beliebig



je nach Vorwissen, Umfang des darzustellenden Wissens und der Erfahrung mit Concept-Maps



Tafel, Whiteboard, Overheadprojektor, Folie, Papier, Poster, Flipchart o.Ä.; Kreide bzw. geeignete Stifte

Varianten

- 1. Variante:** Der Lehrende präsentiert nach einem Impulsreferat oder nach einer gemeinsamen Textarbeit eine von ihm erstellte Experten-Map, anhand der die Lernenden das Dargestellte unter verschiedenen Aspekten beleuchten sollen.
- 2. Variante:** In Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit stellen die Lernenden zu Beginn oder nach Abschluss einer Lehr-Lern-Einheit ihr Wissen in Form von Concept-Maps dar.

Hinweise für Lehrende

- Lehrende sollten in der Planungsphase Concept-Maps erstellen, um sich über ihr eigenes Verständnis der zentralen Begriffe zu vergewissern und ihre didaktische Reduktion eines Wissensbereichs zu klären.
- Concept-Maps können Funktionen der Wissensvermittlung, diagnostische, evaluative und Anreizfunktionen erfüllen.
- Der zu beschreitende Weg beim Konstruieren von Concept-Maps hängt von den angestrebten Zielen, den didaktischen Funktionen, vom Wissensbereich und von der Phase des Lernens ab (Motivation/Einstieg, Aufbauen, Durcharbeiten usw., Abschluss).
- Link im Netz: <https://cmap.ihm.us>

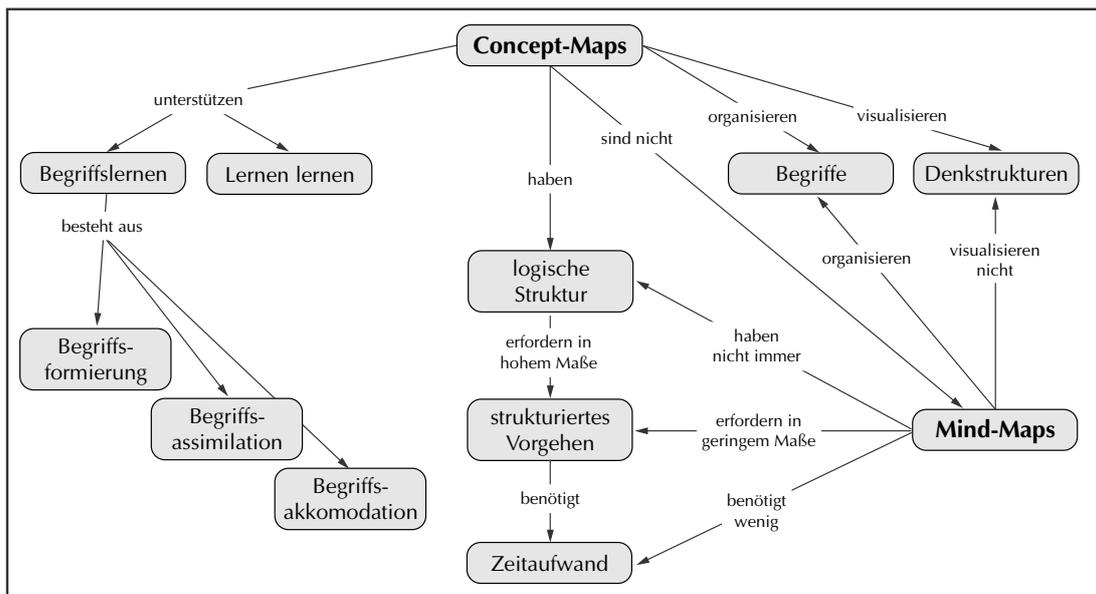
Methodische Alternativen

Aktives Strukturieren, Brainstorming, Dialog-Bücher, Metaplantechnik, Mind-Mapping, Note-Taking-Pairs

Methodenkombinationen mit

Buzz-Groups, Coaching-Scaffolding-Fading, Diskussion, Expertenbefragung, Glückstopf, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Partnerinterview, Partnerstafette, Postersession, Think-Pair-Share

Beispiel für eine Concept-Map



Concept-Map zum Gegenstand Concept-Maps
(nach Jörg Dohnicht, Universität Freiburg, Erziehungswissenschaft)

Debatte



Kurzbeschreibung

Eine »Debatte« (Wortgefecht, Wortstreit) ist eine Form der Aussprache oder Erörterung, in der das Augenmerk der Teilnehmer darauf gerichtet ist, die eigene Position bzw. den Standpunkt der eigenen Gruppe gegen konkurrierende bzw. gegnerische Ansichten durchzusetzen.

Vorgehen (Grundform: gelenkte Plenumsdebatte)

- Ein Thema/Problem festlegen, Regeln und Redezeit vereinbaren, einen Debattenleiter bestimmen.
- Das Thema klar und verständlich formulieren und möglichst visualisieren.
- Eine Debatte beginnt mit der Stellungnahme eines beliebigen Seminarteilnehmers zum Thema/Problem.
- Weitere Mitglieder des Plenums formulieren ihre Position, indem sie argumentativ auf die Positionen ihrer Vorredner eingehen.
- Der Debattenleiter sorgt dafür, dass die Teilnehmer in der Reihenfolge ihrer Meldung zu Wort kommen und die vereinbarte Redezeit einhalten.
- Eine Debatte kann durch eine Diskussion, in der versucht wird, zu einem Konsens zu gelangen, oder durch eine Abstimmung über die vertretenen Positionen abgeschlossen werden.

Didaktische Funktionen

- Unterschiedliche Positionen zu einem Thema/Problem sichtbar machen
- Unterschiedliche Aspekte eines Sachverhalts verdeutlichen
- Zu selbstständigem und unabhängigem Argumentieren anleiten
- Üben, sich in die gegnerische Position hineinzudenken und die möglichen Gegenargumente in die eigenen Redebeiträge mit einzubeziehen
- Alle Mitglieder einer Veranstaltung aktivieren
- Zum geordneten Argumentieren anhalten
- Das argumentative Wechselspiel organisieren
- Für andere Sichtweisen und neue Argumente sensibilisieren
- Zum Gedankenaustausch anregen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Zur Verdeutlichung unterschiedlicher Aspekte eines Sachverhalts
- Um eine Beteiligung aller Seminarteilnehmer zu erreichen
- Bei Diskussionen, die »aus dem Ruder laufen«, weil die einzelnen Redner nicht aufeinander hören
- Bei Ermüdung und/oder Unlust der Teilnehmer
- Bei spannungsgeladenen und konfliktreichen Themen
- Bei aktuellen Problemen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs



beliebig



keine

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: am besten bewegliche Bestuhlung, um auch Gruppen bilden zu können; ist aber nicht unbedingt notwendig

Varianten

1. Variante: »Reißverschlussverfahren«

Ein Teilnehmer beginnt mit einer Position. Sein Nachbar vertritt danach eine abweichende Position usw.

2. Variante: »Mini-Debatte«

Es werden Gruppen gebildet (mindestens sechs Teilnehmer), und es wird nur innerhalb dieser Gruppen debattiert.

3. Variante: »Debatte amerikanischen Stils«

Zwei Gruppen wetteifern miteinander. Jedes Gruppenmitglied kommt in stetem Wechsel von These und Antithese zu Wort, darf aber nur einmal pro Runde etwas sagen.

Hinweise für Lehrende

- Vor jeder Debatte eine Einzelarbeits-/Partner- oder Gruppenarbeitsphase einplanen und so den Teilnehmern Gelegenheit geben, sich mit dem zu behandelnden Thema/Problem auseinanderzusetzen.
- Dafür sorgen, dass vor der Debatte ausreichende Informationen über das Thema/Problem bereitstehen oder bereitgestellt werden.

Methodische Alternativen

Advocatus diaboli, Diskussion, Fishbowl, Kugellager, Pro-Kontra-Argumentation, Rollenspiel

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Mind-Mapping, Sandwich

Dialog-Bücher



Kurzbeschreibung

Die »Dialog-Bücher-Methode« wird bei fachlichen Veranstaltungen eingesetzt, um eine vertiefte Auseinandersetzung mit den Inhalten anzuregen. Ihr Gegenstand sind Dialog-Bücher, die von den Lernenden angefertigt werden. Diese können auf Papier oder digital gestaltet werden, sie können Bilder, Texte und auch audiovisuelle Materialien enthalten. Die Vorgaben für die Gestaltung der Dialog-Bücher können je nach Bedarf angepasst werden. Die Dokumente werden Dialog-Bücher genannt, weil die Lernenden sie regelmäßig austauschen und sich gegenseitig konstruktives Feedback zum Inhalt geben. Die Bücher können als Leistungsnachweis oder zur Prüfungsvorbereitung dienen oder einfach nur als Lernprozessbegleitung genutzt werden.

Vorgehen

- Die Vorgaben für die Gestaltung der Dialog-Bücher werden vorgestellt. Kriterien können beispielsweise Länge, mediale Gestaltung und Inhalte sein. Außerdem wird die Funktion der Dialog-Bücher angekündigt, d. h. ob sie als Leistungsnachweis dienen und es eine Note für sie gibt oder ob sie nur zur Lernbegleitung dienen sollen.
- Es wird festgelegt, wer mit wem in welchem zeitlichen Rhythmus die Dialog-Bücher austauscht. Beispielsweise können die Lernenden Paare bilden, die dann alle zwei Wochen ihre Dialog-Bücher austauschen.
- Es werden Kriterien für gutes, konstruktives Feedback vorgestellt. Die Lernenden erfahren, ob und in welcher Form ihre Feedbacks kontrolliert werden.
- In den festgelegten Abständen tauschen die Lernenden ihre Dialog-Bücher aus und geben sich schriftlich konstruktives Feedback zu den Inhalten.
- Die Feedbacks werden in angekündigten Abständen, unter Umständen auch stichprobenartig, durch den Lehrenden kontrolliert, um eine angemessene Qualität der Feedbacks zu sichern.

Didaktische Funktionen

- Inhalte vertiefen
- Kritische Beurteilungsfähigkeit von Inhalten und Mitschriften fördern
- Zusammenarbeit unter den Lernenden unterstützen
- Konstruktive Feedbackkultur in der Gruppe stärken
- Materialien für späteres Lernen herstellen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Bei Lehrveranstaltungen mit fachlichen Inhalten
- Immer dann, wenn Inhalte erinnert, verstanden, angewandt und vor allem auch analysiert und bewertet werden sollen
- Wenn die Feedbackkultur und die Zusammenarbeit der Lernenden gefördert werden sollen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



zur Einführung ca. 15
Minuten, ansonsten im
Selbststudium



Vorgaben für die Dialog-Bücher,
Bewertungsgrundlage, gewünschte
Feedbackformen

Varianten

- 1. Variante:** Die Dialog-Bücher können besonders schnell und effizient gestaltet und bewertet werden, wenn die Arbeit in digitaler Form auf Lernplattformen stattfindet.
- 2. Variante:** Dialog-Bücher können auch für einen Dialog zwischen den Lernenden und Lehrenden genutzt werden, wenn ein Ort bereitgestellt wird, an dem Lernende Fragen und Anmerkungen zur Veranstaltung schriftlich festhalten können.

Hinweise für Lehrende

- Dialog-Bücher können auch innerhalb einer Präsenzsitzung angefertigt werden. Dafür werden Stift und Papier benötigt. Die Lernenden können auf einem Blatt Inhalte mitschreiben, dann wird hierzu auf demselben Blatt Feedback notiert.
- Die Dialog-Bücher können auch Übungsaufgaben enthalten, nicht nur Mitschriebe und Reflexionen.
- Mithilfe der Dialog-Bücher wird Gelerntes besonders gut gefestigt und unterstützt.

Methodische Alternativen

Note-Taking-Pairs

Methodenkombinationen mit

Impulsvortrag

Dilemma-Methode



Kurzbeschreibung

Die »Dilemma-Methode« geht von persönlichen und gesellschaftlichen Konflikten, Brüchen und Spannungen aus. Für eine intensive Auseinandersetzung nutzt sie konkrete Situationen, die durch Widersprüche und Ungereimtheiten oder durch zwei in Konflikt miteinander stehende Prinzipien gekennzeichnet sind (Beispiele: genmanipulierter Mais, Präimplantationsdiagnostik, Biosprit) und die zu begründeten, fachlich, sozial, ökonomisch und ökologisch korrekten Stellungnahmen herausfordern. Es geht dabei nicht um richtig oder falsch, sondern um eine transparente und nachvollziehbare Argumentation, die nach Regeln abläuft, der eigenen Standortbestimmung dient und zu Einstellungs- und Verhaltensänderungen beitragen kann.

Vorgehen (Grundform: Dilemma-Diskussion nach Lind 2001)

- Der Leiter der Diskussionsrunde trägt ein Dilemma vor oder verteilt den Sachverhalt schriftlich.
- Die Teilnehmer beschäftigen sich individuell mit dem Dilemma (Einzelarbeit, mit schriftlichem Arbeitsauftrag).
- Der Leiter eröffnet die Diskussion (Um was geht es hier? Was ist geschehen? Wo liegt das Problem? Weshalb ist das Problem entstanden? Welche Prinzipien stehen miteinander in Konflikt?).
- Durchführen einer Probeabstimmung: War das Verhalten der zentralen Person(en)/Gruppen eher angemessen oder eher unangemessen?
- Bilden von etwa gleich großen Pro- und Kontra-Gruppen.
- Sammeln und Notieren von Argumenten für und wider das Verhalten der in das Dilemma involvierten Person(en)/Gruppen (ggf. auf Moderationspapier notieren lassen).
- Eröffnen der Diskussion im Plenum: Auf jedes Argument sollte ein Gegenargument folgen, das der Vorredner von einem anderen Teilnehmer einfordern kann.
- Festhalten der wichtigsten Pro- und Kontra-Argumente an der Tafel/Pinnwand.
- Die jeweils »gegnerische« Seite bringt die vorgetragenen Argumente in eine Rangfolge: bestes (Gegen-)Argument, zweitbestes Argument usw.
- Schlussabstimmung
- ggf. Feedback-Runde

Didaktische Funktionen

- Die persönliche Urteilsfindung fördern
- Kritikfähigkeit stärken
- Moralisches Urteilen provozieren
- Empathie fördern
- Toleranz üben

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Am besten zum Abschluss einer Lehreinheit
- Immer dann, wenn fachliche Inhalte zu Widerspruch herausfordern
- Wenn die Folgen von Erfindungen oder von wissenschaftlichen Erkenntnissen bedacht werden müssen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig
Teilnehmerzahl: beliebig
Räumlichkeit: flexible Bestuhlung
 für offene Gesprächskreise



mindestens 45 Minuten



schriftlich gefasste
 Dilemma-Situationen,
 Präsentationsmaterialien

Varianten

1. Variante: Die Diskussion eines Dilemmas kann – je nach Verlauf und Motivation der Teilnehmer – auch durch Gruppen- oder Partnerarbeit ergänzt werden.

2. Variante: Denk-, Schreib- und Sprechstopps lassen sich ebenfalls harmonisch einfügen.

Hinweise für Lehrende

- Das Ablaufschema der Grundform hat sich in vielen Dilemma-Diskussionen bewährt; es sollte allerdings nicht als Gängelband dienen und als verpflichtend betrachtet werden: Je nach Zielsetzung und Vertrautheit mit der Methode kann die eine oder andere Phase verkürzt, erweitert oder auch weggelassen werden.
- Vor Beginn einer Dilemma-Diskussion sollte der Lehrende auf grundlegende Regeln für Streitgespräche hinweisen.
- Eine Dilemma-Diskussionsstunde sollte besonders gut vorbereitet werden. Dazu gehört auch, eventuelle Einwände, Denkanstöße, Fragen und kritische Anmerkungen parat zu haben, um dem Gespräch beim Erlahmen neuen Schwung zu verleihen oder um eine neue Richtung anzuregen.
- Bewährt hat es sich, nach Einführung bzw. Bekanntmachen des zu erörternden Dilemmas eine kurze Denkpause einzuschalten, in der sich jeder Teilnehmer allein mit dem Thema auseinandersetzen kann. Danach kann man entweder sofort in die Diskussion einsteigen oder aber eine Partner- und/oder Gruppenarbeit anschließen.

Methodische Alternativen

Open-Space-Technology, Send-a-Problem, World Café

Methodenkombinationen mit

Buzz-Groups, Coaching-Scaffolding-Fading, Send-a-Problem

Diskussion



Kurzbeschreibung

Unter einer »Diskussion« verstehen wir ein sachbezogenes, aber ergebnisoffenes Gespräch zwischen mehreren Personen, bei dem über ein vereinbartes Thema unter Einhaltung von Gesprächsregeln Meinungen, Standpunkte und Argumente ausgetauscht werden. Dabei ist es besonders wichtig, dass die Diskussionsteilnehmer einander zuhören und ihre Beiträge so gestalten, dass sie als Antworten auf vorher Gesagtes gelten können.

Vorgehen (Grundform: moderierte Plenumsdiskussion)

- Das zu diskutierende Thema festlegen:
 - der Moderator gibt eine kurze Einführung;
 - das Plenum beschließt das zu diskutierende Thema;
 - Aspekte des Themas sammeln, die behandelt werden sollen.
- Den zeitlichen Rahmen und die Gesprächsregeln vereinbaren:
Wann darf wer – wie lange – was sagen? Wer bestimmt dies, und wer überwacht die Einhaltung?
- Die Diskussion moderieren:
 - bei Unklarheiten nachfragen;
 - gegenüber den Beteiligten neutral bleiben;
 - Seitengespräche einbeziehen;
 - das Thema im Blick behalten und, falls nötig, dahin zurückführen;
 - strukturieren, z. B. durch den Vorschlag, einen bestimmten Aspekt später aufzugreifen;
 - Widersprüche zwischen einzelnen Beiträgen aufzeigen;
 - einer Verhärtung der Fronten entgegenwirken, indem Verbindungen, Fragen nach beeinflussenden Faktoren oder nach Gründen für die Verhärtung aufgezeigt werden;
 - ggf. Zwischenergebnisse sammeln.
- Verlauf und Ergebnisse der Diskussion zusammenfassen und bewerten.

Didaktische Funktionen

- Dazu anregen, Meinungen, Standpunkte, Argumente frei zu äußern, auszutauschen, zu ermitteln und zu klären
- Eine Sache unter verschiedenen Aspekten beleuchten
- Interesse an einem Thema wecken
- In ein Thema einsteigen und es erkunden
- Ein Thema abschließen und bewerten
- Unterschiede/Gemeinsamkeiten in der Gruppe herausarbeiten

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Klären unterschiedlicher Standpunkte
- Beleuchten einer Sache unter verschiedenen Aspekten
- Herausarbeiten von Unterschieden/Gemeinsamkeiten
- Einen Sachverhalt erkunden
- Einen Sachverhalt bewerten

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs

Teilnehmerzahl: eher für kleine Gruppen geeignet

Räumlichkeit: beliebig



beliebig



Frage oder These, mit der in die Diskussion eingestiegen werden soll

Varianten

- 1. Variante:** Ohne Moderator, d. h. durch diszipliniertes und regelgemäßes Verhalten aller Beteiligten
- 2. Variante:** Podiumsdiskussion mit externen Experten
- 3. Variante:** Diskussion als simulierte und moderierte Podiumsdiskussion – Rollenvertreter festlegen, Argumente für die jeweilige Rolle erarbeiten, Rollenspiel simulieren und auswerten (vgl. Methodenmerkblatt »Rollenspiel«)
- 4. Variante:** Expertenhearing (vgl. Methodenmerkblatt Expertenbefragung«)

Hinweise für Lehrende

- Der Lehrende muss die Diskussion nicht selbst moderieren. Er kann auch die Gruppe einen Moderator bestimmen lassen.
- Ein Moderator entlastet den Lehrenden, sodass er sich auf diese Rolle und sachliche Aspekte der Diskussion konzentrieren kann.
- Als Moderator sollte man mit dem zu diskutierenden Inhalt vertraut sein und einige Impulsfragen vorbereitet haben.
- Bei der 3. Variante darauf achten, dass die Diskussion nicht zu polemisch wird, nicht in Monologe ausartet und inhaltlich nicht zu undifferenziert bleibt, sondern die Vielfalt möglicher Argumente spiegelt.

Methodische Alternativen

Debatte, Fishbowl, Pro-Kontra-Argumentation, Rollenspiel

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Coaching-Scaffolding-Fading, Brainstorming, Impulsreferat, Metaplantchnik, Mind-Mapping, Rollenspiel

Entscheidungsspiel

(Schwarz-Weiß-Spiel)



Kurzbeschreibung

Durch das »Entscheidungsspiel« sollen die Teilnehmer einer Veranstaltung dazu angeregt werden, im Rahmen der Gruppe zu Thesen oder Statements Stellung zu beziehen und ihren Standpunkt zu reflektieren.

Vorgehen (Grundform: Spiel mit vorbereiteten Thesen/Statements)

- An zwei sich gegenüberliegenden Stellen im Raum hängen Plakate mit den Aufschriften »Ich stimme zu« und »Ich stimme nicht zu«.
- Die Teilnehmer bitten, sich zwischen den Plakaten zu versammeln.
- Der Moderator oder ein Teilnehmer liest These, ein Statement o. Ä. vor.
- Die Teilnehmer auffordern, jeweils zu dem Plakat zu gehen, das ihrer Meinung entspricht, und dort stehen zu bleiben.
- Nach einer kurzen Pause gehen die Teilnehmer in die Mitte zurück; den Vorgang mit einer neuen These wiederholen.
- In einer anschließenden Reflexionsphase über die Gründe, eine bestimmte Stellung zu beziehen, bzw. über alternative Standpunkte diskutieren.

Didaktische Funktionen

- Für provokante und extreme Positionen sensibilisieren
- Eine Auseinandersetzung mit besonderen Aspekten bzw. der Problematik eines Themas anregen
- Auf ein Thema einstimmen
- Standpunkte und Positionen klären
- Zur Auseinandersetzung mit Standpunkten – eigenen und/oder fremden – anregen
- Einen Gedankenaustausch anbahnen
- Stellungnahmen (Zustimmung/Ablehnung) provozieren

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Zur Einstimmung auf ein Thema
- Als Anstoß zum Weiterdenken, Kritisieren
- Zum Einführen unterschiedlicher Positionen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: groß genug, damit sich alle eindeutig zuordnen und frei bewegen können



5–10 Minuten



zwei Plakate, Karten mit Thesen, Statements oder Provokationen

Varianten

1. **Variante:** Nachdem alle Teilnehmer Stellung bezogen haben, sollen sie sich mit ihren Nachbarn kurz darüber austauschen, was sie zu ihrer Position geführt hat.
2. **Variante:** »*Vier-Ecken-Methode*«
Mehrere Plakate mit Positionen, für die man sich entscheiden kann, hängen im Raum.
3. **Variante:** Die Teilnehmer ordnen sich der Stelle im Raum zu, die die Meinung/Position markiert, die sie entschieden ablehnen.
4. **Variante:** Diese Methode kann auch zur Vorstellung genutzt werden. Die Teilnehmer ordnen sich zum Beispiel in einer Ecke an, wenn sie bereits ein Praktikum besucht haben und in der anderen, wenn dies nicht der Fall ist, usw.

Hinweise für Lehrende

- Die Plakate müssen entsprechend der Größe der Gruppe genügend weit voneinander entfernt sein und Freiraum für Bewegungen zwischen den Positionen gewähren.
- Die Teilnehmer nicht mit zu vielen Thesen konfrontieren (maximal fünf).
- Die einzelnen Thesen müssen klar und möglichst knapp formuliert sein.
- Die Positionen sollten reizvolle und vertretbare Alternativen sein, damit das Spiel nicht langweilig wird.
- Den Teilnehmern genügend Zeit lassen, sich zu entscheiden.
- Bei einem spontanen Einsatz der Methode kann darauf verzichtet werden, die Thesen/Statements zu visualisieren.

Methodische Alternativen

Ampelmethode, Blitzlicht, Buzz-Groups, Evaluationsskulptur

Methodenkombinationen mit

Buzz-Groups, Glückstopf, Gruppenarbeit, Think-Pair-Share

Expertenbefragung

(Hearing, Sachverständigenbefragung)



Kurzbeschreibung

Eine »Expertenbefragung« ist angebracht, wenn ein Thema oder ein Problem aus dem Blickwinkel eines Fachmanns beleuchtet werden soll. Es wird ein externer Experte eingeladen, der bereit ist, Fragen der Lernenden zu beantworten. Durch die Frage-Antwort-Sequenzen erhalten Lernende (als Interviewer) die Möglichkeit, ihr Wissen im direkten Dialog zu erweitern. Eine Expertenbefragung sollte immer vorbereitet sein und nachbereitet werden.

Vorgehen (Grundform: ein Experte und vorbereitete Fragen)

Vorbereitungssitzung:

- Der Lehrende erläutert das Thema.
- Teilnehmer bereiten in Einzel- oder Kleingruppenarbeit Fragen vor (30 Minuten). Die Fragen werden gesammelt, nach Themenschwerpunkten zusammengefasst und eventuell visualisiert.
- Es kann festgelegt werden, wer welche Frage zu welchem Bereich stellt.

Interviewsitzung:

- Den Experten begrüßen und vorstellen.
- Der Experte sollte möglichst kurz antworten und Nachfragen zulassen (Zusatzinformationen).
- Zum Schluss fasst der Dozent (evtl. auch der Experte) die wichtigsten Ergebnisse der Befragung zusammen.

Nachbereitungssitzung:

- Sehr zu empfehlen ist es, die Expertenbefragung in der nächsten Sitzung systematisch nachzubesprechen.

Didaktische Funktionen

- Eine Veranstaltung für externe Fachleute öffnen, um einen größeren Praxisbezug herzustellen
- Gelegenheit geben, sich während eines direkten Gedankenaustauschs mit einem Experten ein eigenes Urteil zu bilden und ggf. mit eigenen Argumenten zu reagieren
- Aktives Zuhören einüben
- Realitätsnah in ein Thema einsteigen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Einstieg in ein neues Thema
- Je nach Zielsetzung der Veranstaltung ist die Expertenbefragung auch für die Arbeitsphase und die Abschlussphase geeignet
- Um Praxisbezüge der behandelten Thematik herzustellen
- Um die praktische Relevanz der behandelten Thematik zu verdeutlichen
- Zur Vorbereitung von Praktika

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



je nach Thema und Lernziel



keine

Varianten

- 1. Variante:** Zwei Experten mit unterschiedlichen Standpunkten werden eingeladen (Pro und Kontra).
- 2. Variante: »Simulierte Expertenbefragung«**
Statt eines externen Experten lassen sich mehrere Teilnehmer als sogenannte Experten von den restlichen Teilnehmern Fragen zum bereits erarbeiteten Wissensbereich stellen.

Hinweise für Lehrende

- Dem einzuladenden Experten muss rechtzeitig mitgeteilt werden, dass kein Expertenvortrag, sondern eine Expertenbefragung vorgesehen ist. Er sollte über die didaktischen Funktionen/ Zielsetzungen der Befragung und über das Vorwissen der Teilnehmer informiert werden. Eine Befragung schließt nicht aus, ein kurzes Einführungsreferat zu geben.
- Eine an Sachfragen orientierte Befragung kann durchaus durch Erlebnisfragen (z. B. »Was hat Ihnen Probleme bereitet?«) oder Fantasiefragen (z. B. »Wenn Sie drei Wünsche frei hätten ...«) aufgelockert werden.
- Ein zuvor bestimmter Protokollführer ist wichtig, wenn die Ergebnisse der Expertenbefragung in den weiteren Verlauf der Veranstaltung einbezogen werden sollen (Rückbindung der Ergebnisse an das Gesamtthema).

Methodische Alternativen

Modeling, Pro-Kontra-Argumentation

Methodenkombinationen mit

Gruppenarbeit, Metaplantchnik (in der Vorbereitungs- oder Nachbereitungsphase), Mind-Mapping, Modeling

Fallanalyse

(Fallmethode, Case Studies, Fallstudien,
Fallbeispiele)



Kurzbeschreibung

Bei der »Fallanalyse« werden komplexe reale oder simulierte Problemsituationen aus fachwissenschaftlichen oder gesellschaftlichen Bereichen vorgegeben, die stellvertretend für andere ähnliche Gegebenheiten der Lebenswirklichkeit zu sehen sind (Beispiele: Planung eines Geothermie-Kraftwerks, Bau einer Autobahn durch ein ökologisch besonders wertvolles Gebiet). Ziel ist es, am konkreten Fall verallgemeinerbare Erkenntnisse zu erarbeiten, zu erweitern und zu festigen (Fachwissen, methodisches Vorgehen, handlungsleitende Werte und Normen, fachlich relevante Lösungen).

Vorgehen (Grundform: achtstufige Vorgehensweise)

- **Präsentieren des Falls:** Der Lehrende stellt den Fall zunächst in knapper Form mündlich dar. Zur weiteren Bearbeitung ist dann jedoch eine ganzheitliche und umfassende schriftliche Beschreibung der Problemsituation erforderlich, die ggf. mittels Tonband, Video, Folien ergänzt wird.
- **Analyse 1:** Teilgruppen oder auch einzelne Studierende verschaffen sich in einem ersten Schritt ein genaueres Bild vom Fall. Sie isolieren die zugrunde liegenden Probleme, sie formulieren Fragen, benennen auffallende Schwierigkeiten, Widersprüche und Besonderheiten.
- **Ergebnispräsentation 1:** Die Ergebnisse werden im Plenum vorgetragen und besprochen. Bei Bedarf erbitten die Studierenden weitere Informationen oder Hinweise, wie sie sich selber kundig machen können.
- **Analyse 2:** Die Studierenden versuchen, die beteiligten Personen/Gruppen und Sachverhalte besser zu verstehen; sie arbeiten den Fall bestimmende Faktoren (Ursachen der Probleme) und Pro- und Kontra-Argumente heraus; sie denken über mögliche Zusammenhänge sowie über die Ziele und die dem Handeln oder Denken der Beteiligten zugrunde liegenden Werte und Normen nach.
- **Analyse 3:** Die Studierenden formulieren jetzt Arbeitshypothesen, bedenken mögliche zukünftige Entwicklungen, erarbeiten alternative Lösungsvorschläge, erörtern zu erwartende Konsequenzen und dokumentieren ihre Ergebnisse (Poster, Folie, Moderationspapiere, Flipchart).
- **Ergebnispräsentation 2:** Die Arbeitsergebnisse werden im Plenum dargestellt, miteinander verglichen und diskutiert.
- **Blick auf die Wirklichkeit:** Falls Entscheidungen und Lösungen aus der Lebenswirklichkeit vorliegen, sollten diese mit den selbst gefundenen Lösungen verglichen und die jeweils zugrunde liegenden handlungsleitenden Prämissen herausgestellt werden.
- **Rückschau und Zusammenfassung:** Abschließend wird der Ertrag bewertet: Wie sind wir vorgegangen? Welche Erfahrungen konnten wir machen? Konnten wir Ideen entwickeln, wie wir in Zukunft Fallanalysen durchführen? Was haben wir gelernt? Lassen sich die Ergebnisse generalisieren?

Didaktische Funktionen

- Berufliche Realität simulieren und darauf vorbereiten
- Durch ganzheitliches Betrachten wissenschaftlich relevanter Situationen (gliedern, interpretieren, generalisieren, Thesen aufstellen, vergleichen) die Freude am Lernen fördern
- Ein Thema differenziert erarbeiten
- In ein neues Thema einführen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Zu Beginn neuer Lehreinheiten
- Als Abschluss einer Lehreinheit

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig
 Teilnehmerzahl: beliebig
 Räumlichkeit: je nach Fach, Fall,
 Zielen ...



je nach Fall



vorbereiteter Fall und
 konkrete Aufgabenstellung,
 Präsentationsmaterialien

Varianten

Die zu bearbeitenden Fälle lassen sich unterschiedlich kategorisieren:

1. Nach ihrer **Herkunft**:

- Fälle aus der Lebenswelt der Studierenden
- Fälle aus der gesellschaftlichen Wirklichkeit
- Fälle aus den jeweiligen Bezugswissenschaften

2. Nach den angestrebten **Lernzielen**. Es lassen sich sechs verschiedene Fälle unterscheiden:

- **Entscheidungsfälle**, bei denen die Studierenden lernen sollen, aus gegebenen, möglichst vollständigen Informationen eine Entscheidung abzuleiten und zu begründen
- **Informationsfälle**, bei denen die Studierenden lernen sollen, für die genauere Bearbeitung eines noch unzureichend dokumentierten Falles die für eine Aufgabe notwendigen Informationen zu recherchieren und darzustellen
- **Untersuchungsfälle**, bei denen die Studierenden lernen sollen, in einem gegebenen Fall die notwendigen Informationen zusammenzutragen, um eine Aufgabe oder ein Problem zu lösen
- **Problemfindungsfälle**, bei denen die Studierenden lernen sollen, das bei einem gegebenen Fall verborgene Problem festzustellen
- **Problemlösungsfälle**, bei denen die Studierenden lernen sollen, ein gestelltes Problem methodisch zu lösen
- **Beurteilungsfälle**, bei denen die Studierenden lernen sollen, einen gegebenen und möglichst gut dokumentierten Fall einem allgemeinen Gesichtspunkt zuzuordnen

Hinweise für Lehrende

- Lehrende haben die Aufgabe, geeignete Fälle zu finden und zu präsentieren, den Arbeitsgruppen beratend zur Seite zu stehen und die Präsentation der Arbeitsergebnisse zu moderieren.
- Fallanalysen sind nicht notwendigerweise nur die Diskussion eines für die Lehre präparierten Falles, sondern auch Forschungsarbeiten.

Methodische Alternativen

Coaching-Scaffolding-Fading, Open-Space-Technology, Send-a-Problem, World Café

Methodenkombinationen mit

Coaching-Scaffolding-Fading, Open-Space-Technology, Send-a-Problem, World Café

Feedback

(Organisierte Rückmeldung)



Kurzbeschreibung

Als organisierte Rückmeldung kann »Feedback« in Lehr-Lern-Situationen in vielfältiger Weise eingesetzt werden und dabei verschiedene Funktionen erfüllen. Sinn eines jeden Feedbacks ist es, dass sich die Beteiligten gegenseitig über ihre Sicht des Geschehens (über ihre Wahrnehmung, über ihre Einschätzung ...) und über ihre Befindlichkeit informieren. Insofern ist Feedback eher eine Metamethode oder ein übergeordnetes didaktisches Prinzip, das bei allen Formen gegenseitiger Rückmeldung und Evaluation eingehalten werden sollte. Die zu beachtende Grundform ergibt sich aus folgenden Leitfragen, die für jede Form des Feedbacks geklärt sein sollten: 1. Wozu soll das Feedback dienen? 2. Welche Informationen soll das Feedback liefern? 3. Wie können die gewünschten Daten erhoben werden? 4. Wie können die gesammelten Daten ausgewertet werden? 5. Welche Konsequenzen können und sollen aus dem Feedback gezogen werden?

Vorgehen (Grundform: offenes mündliches Feedback als Lehrevaluation)

- Vor jedem Feedback sollten alle Beteiligten wissen, weshalb ein Feedback durchgeführt wird und wozu es dienen soll (1./2. Leitfrage).
- Die einzuhaltenden Feedback-Regeln erläutern (vgl. Hinweise für Lehrende).
- Die Beteiligten um das Feedback bitten (3. Leitfrage).
- Sich das erbetene Feedback anhören, sich Notizen machen, ggf. nachfragen, falls etwas unklar geblieben ist; sich auf keinen Fall rechtfertigen.
- Die Ergebnisse des Feedbacks zusammenfassen und mögliche Konsequenzen ansprechen (4./5. Leitfrage).
- Den Teilnehmern für die Mitarbeit danken.

Didaktische Funktionen

Für den, der Feedback erhält:

- Mitarbeit und Mitverantwortung aller Beteiligten fördern
- Unklarheiten, Missverständnisse, Wahrnehmungen, Einschätzungen, Befindlichkeiten verdeutlichen
- Informationen über die Wirkung und Akzeptanz des eigenen Handelns einholen

Für den, der Feedback gibt:

- Eigene Sicht des Geschehens (Wahrnehmung, Einschätzung ...) thematisieren
- Verbesserungsmöglichkeiten für das eigene Handeln erkennen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Zeit, Form und Ort eines Feedbacks ergeben sich aus der jeweiligen Funktion, die das Feedback erfüllen soll.

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig
Teilnehmerzahl: beliebig
Räumlichkeit: beliebig, optimal ist eine flexible Bestuhlung



je nach Zielsetzung
 wenige Minuten bis zu
 einer Stunde



die Grundform ist ohne Material
 durchführbar, die Varianten
 erfordern jeweils unterschiedliche
 Materialien

Varianten

- 1. Variante:** Feedback nach Referaten.
- 2. Variante:** Feedback durch Vergabe von Klebepunkten, die die Beteiligten auf einem vorbereiteten Poster für die zu evaluierenden Aspekte vergeben (bei Veranstaltungen z. B. für Moderation, Methodeneinsatz, Fachinhalt und Atmosphäre; vgl. auch das Methodenmerkblatt »Target«).
- 3. Variante:** Schriftliches Feedback auf Karteikarten. Die Beteiligten notieren auf der einen Seite der Karteikarte positive Aspekte, auf der anderen negative. Die Karten werden eingesammelt und ausgewertet.
- 4. Variante:** Feedback mittels Fragebogen. Diese Variante bietet die Möglichkeit, Aspekte, die dem Lehrenden besonders wichtig sind, differenziert zu erfassen.
- 5. Variante:** Kofferpacken (vgl. Methodenmerkblatt »Kofferpacken«).
- 6. Variante:** Nach der zeitlichen Platzierung als Zwischen- oder Schlussevaluation.
- 7. Variante:** Zwei Plakate »Das würde ich ändern« und »Das würde ich beibehalten« anbringen, auf denen die Teilnehmer ihre Beurteilung festhalten können.

Hinweise für Lehrende

- Ein Feedback sollte in entspannter Atmosphäre stattfinden.
- Die folgenden Feedback-Regeln auf einem Poster festhalten, sichtbar aufhängen und darauf achten, dass alle Beteiligten sie einhalten:
 - subjektiv formulieren (Ich-Form: »ich finde, dass ...«; »mein Eindruck war ...«),
 - sachbezogen formulieren (mit konkretem Bezug zu einer Beobachtung bzw. Situation),
 - zuerst positive Rückmeldung geben (»sehr gut fand ich ...«, »nachahmenswert ist ...«),
 - erst danach negativ erlebte Aspekte ansprechen,
 - persönliche Angriffe vermeiden.
- Umstritten ist, ob derjenige, der um das Feedback gebeten hat, vor den Beteiligten sagen soll, was er selber gut fand bzw. was er ändern würde. Ein solches Vorgehen kann die Beteiligten ermutigen, selbst Kritik zu äußern. Allerdings besteht die Gefahr, dass alle folgenden Äußerungen von dieser Vorgabe beeinflusst werden.

Methodische Alternativen

Blitzlicht, Kofferpacken, Muddiest Point, Target

Methodenkombinationen mit

Coaching-Scaffolding-Fading, Diskussion, Metaplantchnik, Mind-Mapping, Pro-Kontra-Diskussion

Fishbowl

(Aquarium, Fischteich, Innenkreis-Außenkreis, Pool-Diskussion)



Kurzbeschreibung

Bei der Methode »Fishbowl« wird eine Großgruppe in zwei unterschiedlich große Gruppen aufgeteilt und der Wechsel zwischen Sich-Artikulieren und Zuhören geübt: Eine kleinere, aktive Gruppe bildet einen Innenkreis (die »Fische«) und eine größere, beobachtende Gruppe einen Außenkreis (die Beobachter).

Vorgehen (Grundform: offene Fishbowl)

- Die Rahmenbedingungen erläutern und die Diskussionszeit festlegen.
- Einen Stuhlkreis in der Mitte des Raumes (Innenkreis) sowie einen größeren Stuhlkreis außen herum (Außenkreis) bilden.
- Einige Teilnehmer nehmen im Innenkreis Platz und erörtern ein Thema, diskutieren Fragen oder Ergebnisse einer vorangegangenen Arbeitsphase.
- Die übrigen Teilnehmer setzen sich als Zuhörer und Beobachter in den Außenkreis und protokollieren die Ergebnisse der Diskussion nach bestimmten Gesichtspunkten.
- Im Innenkreis bleibt mindestens ein Stuhl leer (»offene Fishbowl«). Auf diesem kann jeweils ein Teilnehmer aus dem Außenkreis Platz nehmen, wenn er sich an der Diskussion des Innenkreises beteiligen möchte. Hat er seine Wünsche und Interessen vertreten, so muss er den Stuhl räumen und an seinen Platz im Außenkreis zurückkehren.
- Nach Ablauf der vereinbarten Zeit äußern die Zuhörer ihre Beobachtungen.

Didaktische Funktionen

- Ein Wechselspiel von Reden, Zuhören und Beobachten anregen
- Die Aufmerksamkeit auf Kommunikation und Interaktion lenken (Argumentationsstrukturen, Kommunikationsweisen u. Ä.)
- Das Beteiligen an Diskussionen erleichtern
- Üben, auf die Argumente des Vorredners einzugehen
- Ergebnisse einer vorangegangenen Phase im Lehr-Lern-Prozess sichern und vertiefen
- Formulierungsfähigkeit fördern
- Zum Austausch von Argumenten anregen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Wenn die Ergebnisse einer Erarbeitungsphase in Kleingruppen zusammengetragen und weiterverarbeitet werden sollen
- Als Arbeitsphase, wenn die Teilnehmer zur Diskussion motiviert werden sollen
- In der Gesamtevaluation einer Lehrveranstaltung

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

mind. 30 Minuten

keine

Teilnehmerzahl: 30 bis 40

Innenkreis: max. 7 Personen

Außenkreis: max. 35 Personen

Räumlichkeit: frei bewegliche
Stühle

Varianten

1. Variante: Geschlossene Fishbowl

Der Innenkreis besteht aus einer festen Anzahl von Personen, die ein Thema, eine Frage oder ein Problem erörtern bzw. diskutieren. Die Dauer der Diskussion wird vorab einvernehmlich festgelegt. Die Teilnehmer im Außenkreis äußern anschließend ihre Beobachtungen und halten sie auf einer Plakatwand oder Flipchart-Papier fest.

2. Variante: Fishbowl mit Rollenwechsel von »Fischen« und Beobachtern

Die Dauer der Diskussion wird vorab einvernehmlich festgelegt. Nach Ablauf der vereinbarten Zeit werden die »Fische« (Teilnehmer im Innenkreis) Beobachter und umgekehrt.

3. Variante: Offene Fishbowl mit mehreren freien Stühlen

4. Variante: Fishbowl nach Gruppenarbeitsphasen

Die Teilnehmer bearbeiten ein Thema zunächst in Kleingruppen (siehe das Methodenmerkblatt »Gruppenarbeit«). Anschließend bilden je ein Gruppenvertreter den Innenkreis und diskutieren das Thema.

5. Variante: Jeder Beobachter oder verschiedene Gruppen von Beobachtern protokollieren die Ergebnisse nach unterschiedlichen Gesichtspunkten und präsentieren nacheinander z.B. mithilfe von Power-Point-Folien oder Postern.

6. Variante: Die Beobachter protokollieren die Ergebnisse nach gleichen Gesichtspunkten. Dann können die Ergebnisse im anschließenden Plenum gemeinsam zusammengetragen werden.

Hinweise für Lehrende

- Wichtig ist, den Verlauf und die Ziele des Verfahrens genau zu erläutern.
- Zu Beginn einer Fishbowl kann es hilfreich sein, wenn sich der Lehrende mit in den Innenkreis setzt. Ist die Diskussion in Gang gekommen, verlässt er den Innenkreis.
- Der Lehrende ist überwiegend Beobachter. Er spricht eventuell auftretende Fehler, Missverständnisse, Ungenauigkeiten oder Probleme an und korrigiert bei Bedarf.

Methodische Alternativen

Debatte, Diskussion, Kugellager, Partnerinterview, Pro-Kontra-Argumentation

Methodenkombinationen mit

Brainstorming, Impulsreferat, Glückstopf, Gruppenarbeit, Metaplantechnik, Mind-Mapping, Prozesskärtchen, PQ4R-Methode

Glückstopf



Kurzbeschreibung

Die Methode »Glückstopf« zielt in allen ihren Varianten darauf ab, dargebotene oder erarbeitete Sachgebiete begrifflich durchzuarbeiten oder anhand zentraler Begriffe zu festigen, zu vertiefen, zu wiederholen oder zu strukturieren.

Vorgehen (Grundform: begriffliches Klären eines Sachgebiets in Kleingruppen)

- Das zu bearbeitende Sachgebiet wird festgelegt.
- Die Großgruppe wird in Kleingruppen aufgeteilt.
- Jede Kleingruppe sucht eine festgelegte Anzahl von Schlüsselbegriffen zum Sachgebiet und notiert jeden Begriff in großer Schrift auf einer Karte.
- Die Begriffskarten werden als verdeckter Stapel an die nächste Gruppe weitergegeben.
- Jedes Gruppenmitglied zieht eine Begriffskarte und erläutert den gezogenen Begriff.
- Die anderen Gruppenmitglieder hören zu, stellen ggf. Fragen, kommentieren, korrigieren bzw. ergänzen den Redner.
- Mögliche Unklarheiten können abschließend im Plenum geklärt werden.

Didaktische Funktionen

- Durcharbeiten, Vertiefen, Strukturieren, Festigen, Wiederholen, Stabilisieren und Konkretisieren von Begriffen, Kategorien und Wissensbereichen
- Missverständnisse klären und Unklarheiten beseitigen
- Lernergebnisse überprüfen
- Zum freien Reden vor einer Gruppe anregen
- Aufmerksames Zuhören üben
- Vorwissen und Vorverständnis erkunden
- Isoliert behandelte Themen und Sachgebiete miteinander verknüpfen
- Rückmeldung über Lernerfolg geben, Lernfortschritt sichtbar machen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- In der Nachbereitungsphase: Wiederholen, Festigen, Vertiefen, Strukturieren, Stabilisieren, Konkretisieren und Durcharbeiten eines Sachgebiets
- Als Übergang vom Referat zur Diskussion
- Zum begrifflichen Vernetzen nacheinander behandelte Sachgebiete
- Zum begrifflichen Strukturieren von Wissensbereichen (vgl. 4. Variante)
- In einer Schlusszusammenfassung
- Zum Überprüfen und Rückmelden des Lernerfolgs (vgl. 5. Variante)
- Zum Erkunden von Vorwissen und Vorverständnis

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl:

Gesamtgruppe: beliebig;

Kleingruppe: bis 5 Mitglieder

Räumlichkeit: beliebig



je nach Anzahl der
Begriffe



Filzstifte, Karten (DIN A4 längs
halbiert)

Varianten

- 1. Variante:** Kommentieren der Begriffe im Plenum statt in der Kleingruppe.
- 2. Variante:** Der Lehrende bereitet die Begriffskarten vor, lässt sie ziehen und kommentieren.
- 3. Variante:** Im Verlauf einer Veranstaltung werden Begriffskarten zu jedem neuen Sachgebiet bzw. Referat erstellt, gesammelt und im Rahmen einer Schlusszusammenfassung eingesetzt.
- 4. Variante:** Jeder Teilnehmer, der einen Begriff erläutert hat, versucht abschließend, seine Karte einem verwandten, schon abgelegten Begriff zuzuordnen. Auf diese Weise entwickelt sich nach und nach eine Struktur des behandelten Sachgebiets. Dabei ist es erlaubt, Karten aufzunehmen und an besser geeignete Stellen zu legen (vgl. Aktives Strukturieren).
- 5. Variante:** Eine Semesterveranstaltung kann als Ganzes durch zwei Glückstöpfle als »Sandwich« gestaltet werden: Zu Beginn und zum Ende werden dieselben Begriffskarten verwendet, sodass Lernerfolg und Verständnisfortschritt sichtbar werden.
- 6. Variante:** In Vorlesungen auf der Grundlage von Partnerarbeit.

Hinweise für Lehrende

Zur Methode selbst kritisch Stellung nehmen lassen (Probleme, Gefühle, Bewertung u.Ä.)

Methodische Alternativen

Lernstopps, Metaplantchnik, Mind-Mapping, Postersession, Think-Paire-Share, Zettelkast

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Brainstorming, Buzz-Groups, Coaching-Scaffolding-Fading, Diskussion, Fishbowl, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Partnerinterview, Partnerstafette, PQ4R-Methode, Think-Pair-Share, Zettelkasten

Gruppenarbeit



Kurzbeschreibung

»Gruppenarbeit« ist als Arbeiten in der Sozialform Kleingruppe zugleich teilnehmer- und aufgabenorientiert und deshalb gut geeignet, soziales und inhaltsorientiertes Lernen miteinander zu verbinden. Da zur Durchführung von Gruppenarbeit im Allgemeinen eine Großgruppe in Kleingruppen aufgeteilt wird, geht der Gruppenarbeit meist eine orientierende Plenumsphase voraus (sog. »geschlossene Phase« mit Entwerfen eines Gesamtplans, Identifizieren der Ziele und Teilbereiche, Bilden der Arbeitsgruppen). Der eigentlichen Gruppenarbeit (sog. »offene Phase« mit Erarbeiten von Sachverhalten, Fakten und Zusammenhängen) folgt dann meist eine abschließende Plenumsphase (also erneut eine »geschlossene Phase«), in der die Ergebnisse präsentiert und diskutiert werden (Berichte der Gruppen, Vergleichen, Bewerten der Teilergebnisse, Zusammenfassen der Teilergebnisse zu einem Gesamtergebnis).

Vorgehen (Grundform: arbeitsgleiche Gruppenarbeit)

Plenumsphase zum Vorbereiten der Gruppenarbeit (»geschlossene Phase«):

- Aufgabenstellung bzw. Arbeitsauftrag für die Gruppenarbeit präzise formulieren, auf Flipchart visualisieren oder als Arbeitsblatt in die Gruppen geben und erläutern
- Die Gruppenbildung erläutern (siehe 3. Variante)
- Erwartungen für die Präsentation der Arbeitsergebnisse im Plenum formulieren
- Dauer und Ort (Raum) der Gruppenarbeit angeben
- Rückfragen, ob noch Klärungsbedarf besteht

(Klein-)Gruppenarbeit (»offene Phase«):

- Die Teilnehmer bearbeiten die Aufgabenstellung. Der Lehrende moderiert die Arbeit der Gruppen, achtet auf die Zielorientierung und gibt bei Bedarf Impulse, Zusatzinformationen, Denkhilfen und andere Anstöße, falls die Gruppenarbeit stagnieren sollte.
- Der Moderator ermuntert die Gruppe, falls erforderlich, die bereitgestellten Arbeitsmaterialien (Filzstifte, Folien, Karten, Makulaturpapier ...) zu gebrauchen.
- Die Gruppenarbeit ist erst dann beendet, wenn konkrete und gesicherte Ergebnisse vorliegen und eine Präsentation im Plenum vorbereitet ist.

Plenumsarbeit (»geschlossene Phase«):

- Reihenfolge der Präsentation festlegen.
- Jede Gruppe berichtet im Plenum über ihre Arbeitsergebnisse.
- Nachdem alle Gruppen ihre Beiträge vorgestellt haben, werden die Ergebnisse miteinander verglichen und kritisch bewertet.
- Am Ende bewertet der Lehrende die Ergebnisse und fasst sie zusammen.

Didaktische Funktionen

- Allen Teilnehmern ermöglichen, sich am Erarbeiten von Ergebnissen aktiv zu beteiligen
- Üben, auftretende Spannungen und Konflikte offen, fair und sachlich auszutragen
- Üben freier Rede
- Selbstreflexion anregen
- Für soziale Aspekte von Leistung sensibilisieren
- Vermitteltes bzw. erarbeitetes Wissen üben, durcharbeiten, anwenden, festigen
- Interaktion und Kommunikation fördern
- Zur Teamarbeit anregen
- Transfer in die Praxis vorbereiten

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Lernende aus einer überwiegend passiv-rezeptiven Haltung zu einer aktiven und produktiven Beteiligung am Geschehen führen
- Zum Üben, Sichern, Anwenden von Kenntnissen und Fähigkeiten
- Zum selbstständigen Erarbeiten von Fakten, Zusammenhängen u. Ä.
- Als Einstieg in ein neues Thema
- Zum Vorbereiten von Postersession, Rollenspiel, Planspiel u. Ä.

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar

Teilnehmerzahl: beliebig
Gruppengröße: max. 5,
optimal 3–4 Mitglieder

Räumlichkeit: wenn möglich,
bewegliche Bestuhlung (bei
3er-Gruppen nicht zwingend)



je nach Aufgabe,
für Plenumsarbeit
mind. 10 Minuten
pro Gruppe



schriftlich kumulierte
Arbeitsaufgabe, z. B. Texte,
Grafiken, Arbeitsblätter mit
Arbeitsaufträgen, Tafel, Pinnwand,
Flipchart, Filzstifte, Kreide,
Overheadprojektor,
Krepp-Klebeband

Varianten

Variation der *Aufgabenstellung:*

- 1. Variante:** Arbeitsgleiche Gruppenarbeit.
- 2. Variante:** Arbeitsteilige Gruppenarbeit. Die Gruppen erhalten unterschiedliche Arbeitsaufträge, deren Bearbeitung einem gemeinsamen Ziel dient.

Variation der *Organisation der Gruppenarbeit:*

- 3. Variante:** Lernstafette, Gruppenpuzzle, Pyramide usw.

Variation der *Ergebnispräsentation:*

- 4. Variante:** Freier Vortrag eines Gruppenmitglieds.
- 5. Variante:** Vortrag plus Visualisierung der Ergebnisse mittels Mind-Map (vgl. Methodenmerkblatt »Mind-Mapping«).
- 6. Variante:** Darstellen der Ergebnisse mittels Rollenspiel (vgl. Methodenmerkblatt »Rollenspiel«).
- 7. Variante:** Postersession oder Posterausstellung (vgl. Methodenmerkblatt »Postersession«).

Variation der Art der *Gruppenbildung:*

- 8. Variante:** Freie Partnerwahl (hohe Selbstbestimmtheit, aber Gefahr gruppeninterner Konflikte).
- 9. Variante:** Fremdbestimmte Gruppeneinteilung (z. B. Nachbarschaftsgruppen, Zufallsgruppen [Geburtstags-, Puzzle-, Bonbon-, Blätter-, Blumengruppen], Wahlgruppen, Kriteriengruppen).

Hinweise für Lehrende

- Gruppenarbeit soll zwar auch das Klima in der Lerngruppe verbessern, im Mittelpunkt steht aber der Sach- und Fachaspekt.
- Gruppenarbeit muss gut geplant, vorbereitet und straff geleitet werden, damit Lehrende und Lernende am Ende mit ihrer Arbeit zufrieden sein können:
 - geeignete Arbeitsmaterialien bereitstellen
 - Aufgabenstellungen konkret und präzise formulieren
 - Anregung zur Darstellung der Ergebnisse geben (Skizzen, Texte, Grafiken, Poster ...).
- Bewährt hat sich, an alle Teilnehmer Arbeitsblätter mit allen notwendigen Angaben zu verteilen.
- Zeitmanagement nicht vergessen!
- Arbeitsphase unterstützen (Impulse, Zusatzinformationen, Denkhilfen, Anstöße u. Ä.).
- Gruppenarbeit moderieren, für Fragen zur Verfügung stehen.
- Gruppendynamische Prozesse beobachten (interne Organisation, Rollenverteilung, Konflikte).
- In der Auswertungs- und Abschlussphase darauf achten, dass alle wichtigen Aspekte berücksichtigt und alle Gruppenarbeitsergebnisse besprochen werden (vergleichen, interpretieren). Eine gute Zusammenfassung ist unverzichtbar.

Methodische Alternativen

Coaching-Scaffolding-Fading, Open-Space-Technology, Partnerstafette, Send-a-Problem, World Café

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Brainstorming, Coaching-Scaffolding-Fading, Expertenbefragung, Fishbowl, Glückstopf, Lernslogan, Lernstopp, Metaplantchnik, Mind-Mapping, Open-Space-Technology, Partnerstafette, Planspiel, Postersession, Pro-Kontra-Argumentation, Rollenspiel, Send-a-Problem, World Café

Gruppenpuzzle

(Jigsaw-Methode, Expertengruppenmethode, Infopuzzle, Karussellmethode)



Kurzbeschreibung

Mithilfe des »Gruppenpuzzles« lassen sich umfangreiche Texte oder auch unterschiedliche Teilbereiche eines fachwissenschaftlichen Themas kooperativ be- und erarbeiten. Dazu werden zwei Arten von Gruppen gebildet: homogen zusammengesetzte Expertengruppen und heterogen zusammengesetzte Lerngruppen, zwischen denen die Studierenden je nach aktueller Arbeitsphase wechseln. Es ergibt sich eine Abfolge aus Einzelarbeit, Arbeit in der Expertengruppe und Zusammenfassung und Präsentation der Ergebnisse in den Lerngruppen.

Vorgehen (Grundform mit unterschiedlichen Phasen)

- **Einführen in die Methode:** Zu Beginn erläutert der Lehrende seinen Studierenden Ziele, Organisation und Verlauf der folgenden Arbeitsphasen.
- **Bilden der Expertengruppen:** Die Studierenden werden zunächst gleichmäßig auf Expertengruppen verteilt (maximal 6 oder 7 Teilnehmer je Gruppe: A, B, C, D usw.). Um allzu viele Expertengruppen zu vermeiden, kann man parallele A-, B-, C- ... Gruppen bilden.
- **Verteilen der Teilthemen:** Jede der Expertengruppen erhält in ausreichender Zahl je eigene Arbeitsmaterialien, die der Lehrende entsprechend der Zahl der Gruppen bereits im Vorfeld ausgewählt oder selbst hergestellt hat: Gruppe A wird Material 1, Gruppe B wird Material 2, Gruppe C wird Material 3 usw. überreicht. Bei umfangreichen Texten empfiehlt es sich, sie in sinnvolle Abschnitte aufzuteilen und diese dann den einzelnen Gruppen zur Bearbeitung vorzulegen.
- **Aneignen ausgewählter Teilthemen in Einzelarbeit (Erarbeitungsphase):** Jeder Studierende bearbeitet nun in Einzelarbeit entsprechend einer schriftlich verfassten Anleitung oder nach eigenen Überlegungen das ihm zur Verfügung stehende Material und fertigt Notizen, Skizzen etc. an.
- **Erneutes Zusammenfinden in den Expertengruppen:** Nach vorher festgelegter Arbeitszeit versammeln sich alle Studierenden mit gleichem Teilgebiet in ihren Expertengruppen: AAAA – BBBB – CCCC – DDDD – ...
- **Zusammentragen, Vertiefen und Festigen der Arbeitsergebnisse in den Expertengruppen (Expertenphase):** In jeder Expertengruppe werden die wichtigsten Arbeitsergebnisse zusammengestellt, ergänzt oder berichtigt. Problematisches und Unverstandenes wird diskutiert und nach Möglichkeit einer Lösung zugeführt. Es wird auch besprochen, in welcher Form die Arbeitsergebnisse den anderen Lernenden vermittelt werden sollen. Jedes Gruppenmitglied dokumentiert die Ergebnisse der Expertenarbeit beispielsweise auf einem Infoblatt, das später als inhaltlicher Leitfaden in der folgenden Phase eingesetzt wird.
- **Bilden von Lerngruppen für die Darstellungs-/Lehr-/Informationsphase:** Die Lerngruppen setzen sich aus Mitgliedern aller Expertengruppen zusammen: ABCDE – ABCDE – ABCDE – ABCDE – ... Jede Expertengruppe kann eine Person oder zwei Personen entsenden.
- **Vermitteln der jeweiligen Experten-Arbeitsergebnisse in den neuen Lerngruppen (Darstellungsphase):** Jedes Mitglied einer Lerngruppe übernimmt die Rolle eines Lehrenden und gibt den anderen Teilnehmern möglichst erschöpfend Auskunft über sein Arbeitsgebiet, bis allen klar ist, was in den unterschiedlichen Expertengruppen erarbeitet wurde.

Didaktische Funktionen

- Durch spezifische Aufgabenstellungen Kooperation statt Wettbewerb erzeugen
- Interaktion und gemeinschaftliches Entwickeln von Wissen fördern
- Durch Zusammenarbeit in den Gruppen das aktive Verarbeiten des Themas fördern
- Den Lernenden ermöglichen, sich wechselseitig als Helfer und Experten zu verstehen
- Soziale Fähigkeiten (Verantwortung gegenüber der Gruppe, Teamfähigkeit, Toleranz etc.) anbahnen
- Aus einer rezeptiven Empfängerhaltung zu einer aktiven Mitarbeiterrolle führen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Zum Erarbeiten neuer Inhalte
- Zu Beginn neuer Lehreinheiten
- Als Abschluss einer Lehrveranstaltung

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs
Teilnehmerzahl: max. 30–40
Räumlichkeit: flexible Bestuhlung



je nach Material, aber
 mindestens 60 Minuten



schriftlich formulierte
 Arbeitsaufgabe, ggf.
 Textblätter, Video, Tonband

Varianten

- 1. Variante:** Jede Lerngruppe fertigt ein Poster, eine Folie oder einen Tafelanschrieb an. Ein Beauftragter jeder Gruppe trägt dann dem Plenum die Arbeitsergebnisse vor. Dabei ist darauf zu achten, dass jede folgende Gruppe nur das berichtet, was gegenüber dem Vorangegangenen anders oder neu ist (sonst Gefahr von Langeweile!).
- 2. Variante:** Präsentation der Ergebnisse der Expertengruppen mit sich anschließendem Klären noch offener Fragen oder Einbringen von Ergänzungen.
- 3. Variante:** Ergebnispräsentation mit anschließender Lernkontrolle oder Leistungsüberprüfung.

Hinweise für Lehrende

- Die Übergänge zwischen kollektiver Arbeitsphase und individuellen Lernschritten müssen gut geplant werden, damit keine Unruhe aufkommt und möglichst wenig Zeit ungenutzt verstreicht.
- Der Lehrende sollte stets für Fragen zur Verfügung stehen.

Methodische Alternativen

Modeling

Methodenkombinationen mit

Coaching-Scaffolding-Fading, Open-Space-Technology, Send-a-Problem, World-Café

Impulsreferat



Kurzbeschreibung

Ein »Impulsreferat« ist ein Kurzreferat über einen Sachverhalt, das als Impuls für eine folgende Arbeitsphase gedacht ist. Dies bedeutet, dass zu jedem Impulsreferat eine Aufgabenstellung für eine folgende Aktivität zu formulieren ist.

Vorgehen (Grundform: ein Impuls mit anschließender Aktivitätsphase)

- Zunächst trägt der Referent 5–10 Minuten vor (Kurzreferat).
- Dann wird die vorbereitete Aufgabenstellung erläutert (Arbeitsblatt, Fragestellung).
- In einer Aktivitätsphase von etwa 10–15 Minuten wird die Aufgabenstellung bearbeitet (im Plenum, in Kleingruppen, mit dem Nachbarn oder in Einzelarbeit).

Didaktische Funktionen

- Grundlagen vermitteln, die anschließend bearbeitet werden sollen
- Wissen darbieten, das durchgearbeitet werden soll
- Einen Überblick geben, der anschließend vertieft wird
- Grundzüge einer noch zu vertiefenden Theorie entwickeln
- Auflockern einer längeren Darbietungsphase durch einen Wechsel von rezeptiven und aktiven Phasen
- Durcharbeiten von Dargebotenen anregen
- Zum aufmerksamen Zuhören anregen
- Inhaltlichen Impuls für folgende Arbeitsphase geben
- Perspektiven für die weitere Arbeit eröffnen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- In Seminarsitzungen und Vorlesungen
- Als Impuls beim Stocken einer Gruppenarbeit

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



Kurzreferat:
5–10 Minuten,
Aktivitätsphase:
je nach Aufgabe



vorbereitete Arbeitsblätter mit
Aufgabenstellung, Leitfragen für
Aktivitätsphasen, evtl. Handout
oder sonstige Unterlagen zum
Kurzreferat

Varianten

- 1. Variante:** Ein umfassendes Referat wird in mehrere Impulsreferate aufgelöst, also in eine Abfolge Impuls 1 – Aktivitätsphase 1 – Impuls 2 – Aktivitätsphase 2 usw. (auf diese Weise entsteht ein ständiger Wechsel von rezeptiven und aktiven Phasen; Prinzip von Ein- und Ausatmen).
- 2. Variante:** Die auf den Impuls folgenden Aktivitätsphasen unterscheiden sich durch die gewählte Sozialform (Einzelarbeit, Partnerarbeit, Gruppenarbeit, Plenum).
- 3. Variante:** Die auf den Impuls folgenden Aktivitätsphasen unterscheiden sich durch die gewählte Aufgabenstellung (z. B. Durcharbeiten, Anwenden, Übertragen, Bewerten; vgl. Phasen des Lernens).
- 4. Variante:** Die auf den Impuls folgenden Aktivitätsphasen unterscheiden sich durch die gewählte Methode (z. B. Partnerarbeit, Einzelarbeit, Gruppenarbeit, Concept Mapping usw.)
- 5. Variante:** Eine stockende Arbeitsphase wird durch ein eingeschobenes Impulsreferat neu angeschoben.
- 6. Variante:** Vor dem Impulsreferat wird bereits die Aufgabenstellung für die erste Aktivitätsphase gegeben.

Hinweise für Lehrende

- Kein Impulsreferat ohne anschließende Aktivitätsphase für die Zuhörer!
- Aufgabenstellung, Leitfragen für Aktivitätsphase vorbereiten, um Aktivitäten gezielt anregen zu können
- Das Impulsreferat durch Visualisierung unterstützen

Methodische Alternativen

Kurzreferat, Modeling, Postersession

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Brainstorming, Diskussion, Fishbowl, Glückstopf, Gruppenarbeit, Lernstopps, Metaphern-Methode, Metaplantechnik, Mind-Mapping, Modeling, Partnerinterview, Partnerstafette, Postersession

Kofferpacken



Kurzbeschreibung

»Kofferpacken« ist eine einfache und vielseitig einsetzbare Methode zur Gestaltung der Abschlussphase einer Veranstaltung. Es ermöglicht den Teilnehmern, sich und dem Lehrenden umfassend Rückmeldung zu geben.

Vorgehen (Grundform: Durchführung mit zwei realen Koffern)

- Alle – Teilnehmer und Durchführende – sitzen im Kreis um zwei geöffnete Koffer, die in der Mitte des Raumes stehen. Der Veranstaltungsleiter erläutert die Situation: Die Koffer werden gepackt. Es ist die letzte Möglichkeit, allen an der Veranstaltung Beteiligten etwas mit auf den Weg zu geben.
- Karteikarten und Stifte verteilen und folgende Arbeitsanweisung geben: »*Schreiben Sie alles auf, was Sie (an Erkenntnissen, Anregungen, Wünschen) aus dieser Veranstaltung mit nach Hause nehmen, und legen Sie die Karten in den einen Koffer. Der andere Koffer ist für Ihre Bewertung dieser Veranstaltung gedacht. Schreiben Sie bitte auf, was Ihnen besonders gut gefallen hat, welche Ihrer Erwartungen nicht erfüllt wurden, was Sie vermisst haben und was Sie bei einer weiteren Durchführung ändern würden.*«
- Pro Karte nur ein Stichwort verwenden.
- Verfügbare Zeit für Packen und Auswertung nennen.
- Der Veranstaltungsleiter beteiligt sich am Kofferpacken.
- Ist der Koffer voll, oder will niemand mehr etwas hineinpacken, kann ein gemeinsames Gespräch über die Inhalte beginnen. Dabei sollte man mit dem anfangen, was die Teilnehmer mit nach Hause nehmen.

Didaktische Funktionen

- Gedanken, Empfindungen, Wünsche, Anregungen, Kritik, Verbesserungsvorschläge der Teilnehmer ermitteln
- Erkunden, was die Teilnehmer an Erkenntnissen, Erfahrungen, Ermutigungen, Anregungen mitnehmen
- Die individuelle Sicht der Teilnehmer erkunden
- Schlussevaluation einer Veranstaltung durchführen
- Gesamtreflexion einer Veranstaltung ermöglichen
- Diskussion der bearbeiteten Inhalte vorbereiten
- Verlauf und Ertrag einer Veranstaltung bewerten
- Überprüfen, ob die Lernziele einer Veranstaltung erreicht wurden
- Überprüfen, ob die Erwartungen der Teilnehmer erfüllt wurden
- Anregungen für zukünftige Veranstaltungen einholen
- Erkunden, wie eine Lehrveranstaltung verbessert werden könnte
- Eine Veranstaltung abschließen
- Einen Übergang in den beruflichen Alltag anbahnen
- Möglichen Transfer in die Praxis antizipieren
- Zum Transfer des Gelernten anregen

Einsatzmöglichkeiten

- Am Ende einer Veranstaltung (Abschlussphase)
- Als Abschluss und Übergang in den beruflichen Alltag

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



je nach Auswertungsintensität und Teilnehmerzahl



Karteikarten und Stifte, zwei Koffer oder großformatiges Papier (Variante 1)

Varianten

- 1. Variante:** Anstelle realer Koffer werden auf zwei großformatige Papiere (DIN A0) die Koffer gezeichnet und durch »Das nehme ich mit nach Hause« bzw. »Das gebe ich den Veranstaltern mit auf den Weg« gekennzeichnet.
- 2. Variante:** Es wird nur ein Koffer gepackt. In diesem Fall sammeln die Teilnehmer nur, was sie selbst mit nach Hause nehmen wollen (besonders geeignet, wenn zusätzlich eine standardisierte Evaluation der Veranstaltung durchgeführt wird).
- 3. Variante:** In der Gesprächsrunde nach dem Kofferpacken wird nur zu den negativen Aspekten nachgefragt.

Hinweise für Lehrende

- Sinnvoll ist es, beim Vorstellen und Einführen der Methode einige Beispiele dafür zu geben, was alles in die Koffer gepackt werden kann.
- Bei der Auswertung darf auch auf Punkte hingewiesen werden, die nicht in den Koffer gepackt wurden.
- Beim Gespräch über die Inhalte der Koffer die Regeln für das Feedback beachten (vgl. Methodenmerkblatt »Feedback«).

Methodische Alternativen

Blitzlicht, Feedback, Muddiest Point, Target

Methodenkombinationen mit

Diskussion, Fishbowl, Kugellager, Partnerstafette

Kollegiale Praxisberatung

(Koping, Praxis-Tandem)



Kurzbeschreibung

Eine »Kollegiale Praxisberatung« kann auf verschiedene Art und Weise durchgeführt werden. Hier wird ein Verfahren dargestellt, wie der Beratungsprozess in einer Beratungsgruppe organisiert werden kann. Ziel der Kollegialen Praxisberatung ist es, die Erfahrungen und Kenntnisse aller Gruppenmitglieder zur Lösung von Praxisproblemen Einzelner zu nutzen.

Vorgehen (Grundform: Koping)

- Im Zentrum einer jeden Sitzung steht ein Praxisproblem, das durch eines der Gruppenmitglieder vorgestellt wird.
- Der Ablauf einer Sitzung sollte dem folgenden Muster folgen:
 1. Begrüßung durch den Gastgeber und Themenfeststellung durch den Moderator (5 Min.).
 2. Der Ratsuchende stellt die konkrete Problemsituation ausführlich dar (15 Min.).
 3. Die übrigen Gruppenmitglieder fragen nach Zusammenhängen und Details (15 Min.).
 4. Nach einer kurzen Bedenkpause interpretiert die Gruppe das Problem und sucht nach Lösungen (30 Min.).
 5. Der Ratsuchende entscheidet sich unter Mithilfe der Gruppe für einen Lösungsweg und hält ihn schriftlich fest (20 Min.).
 6. Der Ratsuchende fasst die Sitzung zusammen. Der Moderator leitet die nötigen Absprachen für das nächste Treffen (5 Min.).
- Den Ratsuchenden in der folgenden Sitzung um einen Bericht bitten, wenn er die erarbeitete Lösung erprobt hat.

Didaktische Funktionen

- Den Transfer von neu erworbenen Fähigkeiten und neuem Wissen in die Praxis unterstützen
- Ausschalten von »Störgrößen« beim Umsetzen von Wissen
- Motivation zur Verbesserung der eigenen Lehrfähigkeiten und der Lehrpraxis erhöhen
- Die Reflexion über Praxisprobleme systematisch unterstützen
- Soziale Unterstützung bei Praxisproblemen
- Gemeinsame Problemlösungen anregen und fördern
- Die Interaktion zwischen Weiterbildung und Lehrpraxis verbessern
- Kollegiale Zusammenarbeit und kollegialen Erfahrungsaustausch unterstützen
- Interne Qualitätssicherung anbahnen und fördern
- Die längerfristige Wirksamkeit von Weiterbildungsmaßnahmen unterstützen
- Kollegiale Beratungsprozesse institutionalisieren
- Kollegiale Beratung als Praxishilfe organisieren
- Kollegiale Kompetenzen nutzbar machen
- Für kollegiale Aufarbeitung von Praxisproblemen sensibilisieren

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Als »Super-Hirn«, um Wissen und Erfahrungen mehrerer zusammenzuführen und so Lösungen für Praxisprobleme zu finden
- Wenn die Einführung von neuen Medien oder Lehrverfahren ansteht
- Berichte über gegenseitige Besuche von Lehrveranstaltungen diskutieren
- Als Verfahren der internen und noch wenig formalisierten Qualitätssicherung

Handlungsvoraussetzungen



Teilnehmerzahl: 4–10 Personen
Räumlichkeit: beliebig



variabel gestaltet,
möglichst mehrere
Treffen



abhängig von der Problemstellung
und der Art der Besprechung in der
Gruppe

Varianten

1. Variante: Praxis-Tandem

Zwei Lehrende schließen sich zusammen, um ihre Lehrveranstaltungen zu verbessern. Die Ergebnisse ihrer wechselseitigen Hospitationen und Gespräche können dann Gegenstand eines Treffens der Beratungsgruppe sein.

2. Variante: Expertengestützte Beratung

Zu einem speziellen Problem einen Experten, eine Expertin einladen (z. B. ein erfahrenes Mitglied des Lehrkörpers oder einen externen Experten).

Hinweise für Lehrende

- Am Beginn einer Sitzung eventuell mittels Blitzlicht (vgl. Methodenmerkblatt Blitzlicht) die Ergebnisse der letzten Sitzung in Erinnerung rufen.
- Das dargestellte Vorgehen kann in einem konkreten Fall einvernehmlich verändert werden.
- Ein Ratsuchender sollte nicht vergessen, die Gruppe ausdrücklich um Hilfe zu bitten.
- Nicht auseinander gehen, bevor die nächste Sitzung fest verabredet ist (Moderator, Gastgeber, Zeit, Ort, Thema).
- Den Ratsuchenden um einen Bericht bitten, wenn er die erarbeitete Lösung erprobt hat.

Methodische Alternativen

Coaching-Scaffolding-Fading, Expertengestützter Erfahrungsaustausch, Send-a-Problem

Methodenkombinationen mit

Expertenbefragung, Feedback, Gruppenarbeit, Partnerinterview, Partnerstafette

Kugellager



Kurzbeschreibung

Die Methode »Kugellager« ermöglicht es den Teilnehmern, aufgrund einer Sitzordnung in zwei konzentrischen Kreisen und aufgrund von Positionsverschiebungen mit unterschiedlichen Partnern zeitlich begrenzte Gespräche über das jeweils gleiche Thema bzw. die gleiche Frage-/Problemstellung zu führen. Auf diese Weise können sehr rasch und konzentriert mehrere verschiedene Meinungen im persönlichen Gedankenaustausch erörtert werden, was im Plenum so nicht möglich wäre.

Vorgehen (Grundform: fester Innenkreis, Weiterrücken im Außenkreis)

- Die Teilnehmer verteilen sich auf einen Innen- und Außenkreis, sodass jeweils zwei Personen sich einander gegenüber sitzen und Blickkontakt miteinander haben.
- Nach Erläuterung eines Themas, einer Frage, eines Problems durch den Leiter der Veranstaltung beginnen die Paare mit der Erörterung.
- Nach Ablauf der vereinbarten Zeit (z. B. nach fünf Minuten) rücken alle Teilnehmer des Außenkreises im Uhrzeigersinn um eine Position weiter. Auf diese Weise entstehen neue Zweiergruppen, und ein erneuter Gedankenaustausch kann beginnen.
- Ein Wechsel der Diskussionspartner kann so oft stattfinden, wie der Lehrende es für nötig hält. Erfahrungsgemäß reichen allerdings vier Runden aus.

Didaktische Funktionen

- Textarbeit oder neue Inhalte im Dialog vertiefen
- Gelegenheit geben, andere Meinungen und Argumente im direkten Dialog kennen und respektieren zu lernen
- Im wechselseitigen Reden und Zuhören Meinungen und Argumente klären
- Kommunikation anregen
- »Aktives Zuhören« fördern
- Lernende motivieren
- Vorwissen aktivieren
- In ein Thema einsteigen
- Anfangssituation auflockern
- Sich-Kennenlernen der Teilnehmer ermöglichen
- Meinungsaustausch fördern
- Eine Arbeitsphase vorbereiten
- Offene Fragen klären, Unklarheiten bzw. Missverständnisse beseitigen
- verschiedene Problemlösungen im Dialog finden können

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Zu Beginn einer Sitzung als Einstieg in ein Thema, zur Motivation, zur Vorbereitung einer nachfolgenden Erarbeitungsphase
- Im Anschluss an eine Arbeitsphase zum Austausch von Meinungen und Argumenten mit nur jeweils einem Partner (Gelerntes wiederholen, festigen, zusammenfassen)
- Zu Beginn einer Veranstaltung das gegenseitige Kennenlernen der Teilnehmer ermöglichen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs
Teilnehmerzahl: max. 50 Personen
Räumlichkeit: frei bewegliche Bestuhlung (Tische beiseite)



je nach Thema und Aufgabe für die Dialoge



vorbereitete Arbeitsaufträge bzw. Flipchart, Tafel o. Ä. zur Visualisierung der Fragestellung

Varianten

- 1. Variante:** Die Teilnehmer im Innenkreis und im Außenkreis wechseln nach Ablauf der vereinbarten Zeit ihre Sitzpositionen in entgegengesetzter Richtung (muss als Vorgehen festgelegt werden).
- 2. Variante** (bei fester Bestuhlung): Die Teilnehmer verteilen sich stehend auf einen Innen- und Außenkreis.
- 3. Variante:** Bei Sitzreihen: Jede zweite Reihe dreht sich nach hinten um.

Hinweise für Lehrende

- Thema, Fragestellung, Problem visualisieren
- Regeln und Zeiten verabreden
- Bei einer ungeraden Zahl von Teilnehmern sollte sich der Dozent am Kugellager beteiligen.
- Die Teilnehmer rechtzeitig auf den bevorstehenden Partnerwechsel aufmerksam machen, damit der laufende Dialog in Ruhe abgeschlossen werden kann.
- Ein bevorstehender Partnerwechsel lässt sich durch das Einspielen einer langsam lauter werdenden Musiksequenz ankündigen.

Methodische Alternativen

Buzz-Groups, Fishbowl, Mind-Mapping, Partnerinterview, Think-Pair-Share, Vorstellungsguppe mit inhaltlichem Zentrum

Methodenkombinationen mit

Impulsreferat, Mind-Mapping, Postersession, Prozesskärtchen

Lernslogan



Kurzbeschreibung

Bei der Methode »Lernslogan« geht es darum, erarbeitete Wissensbereiche in möglichst knapper Form (z. B. Werbesprüche, Eselsbrücken, Sprichwörter, Reime) »auf den Punkt« zu bringen. Lernslogans sollten sich durch ein hohes Maß an Einprägsamkeit auszeichnen. Sie dienen dazu, Wissensbereiche in aller Kürze sachlich richtig zusammenzufassen.

Vorgehen (Grundform: Entwickeln von Lernslogans in Gruppenarbeit)

- Der Lehrende weist auf die Ziele hin, die mit Lernslogans angestrebt werden, und gibt Beispiele.
- Gruppen bilden und Arbeitszeit festlegen (vgl. Methodenmerkblatt »Gruppenarbeit«).
- Die Kleingruppen stellen zunächst alle wichtigen Aspekte des Wissensbereichs zusammen und entwickeln dann Slogans.
- Die Ergebnisse der Arbeitsgruppen werden im Plenum vorgestellt und Vor- und Nachteile der entwickelten Slogans diskutiert.

Didaktische Funktionen

- Üben, einen Sachverhalt knapp und präzise darzustellen
- Kreativität und Fantasie fördern
- Eine freie und kreative Atmosphäre anbahnen
- Das Behalten von Gelerntem fördern
- Zum Aufbau von Gedächtnishilfen anregen
- Das Auseinandersetzen mit erarbeiteten Wissensbereichen fördern und intensivieren

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Bei Wissensbereichen, die aufgrund ihrer Vielschichtigkeit nur schwer zu behalten sind
- Als Abschluss von Erarbeitungsphasen oder Zusammenfassung umfangreicher Themenkomplexe
- Zur Vertiefung von Gelerntem

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



mind. 10–15 Minuten



Papier und Stifte

Varianten

Variation der *Sozialform*:

1. Variante: Einzelarbeit (z. B. als Hausaufgabe)

2. Variante: Partnerarbeit

Hinweise für Lehrende

- Nicht die gefundenen Slogans allein sind wichtig, sondern die intensive geistige Auseinandersetzung mit einem Thema, die zu den Slogans führt. Deshalb sollte für die Gruppenarbeit ausreichend Zeit gegeben werden.
- Um gute Slogans finden zu können, ist es erforderlich, sich über Teil-Inhalte klar zu werden, Zusammenhänge zu berücksichtigen und Bezüge herzustellen.
- Es ist ratsam, zwei bis drei Slogans aus anderen Themenbereichen parat zu haben. Beispiel: »Rechts und Links – das bringt's.« Dieser Slogan betont, dass Informationen möglichst durch beide Gehirnhälften, also visuell und sprachlich-symbolisch, verarbeitet werden sollten.
- Gefundene Slogans auf jeden Fall hinsichtlich ihrer Tragfähigkeit, Angemessenheit, sachlichen Richtigkeit usw. bewerten lassen.

Methodische Alternativen

Buzz-Groups, Mind-Mapping, Think-Pair-Share

Methodenkombinationen mit

Brainstorming, Coaching-Scaffolding-Fading, Dialog-Bücher, Metaplantechnik, Note-Taking-Pairs, Partnerstafette

Lernstationen

(Stationenlernen, Stationenarbeit, Lernzirkel)



Kurzbeschreibung

Die Idee, an vorbereiteten »Stationen« zu lernen, stammt aus dem Sport: Man stellt den Sportlern verschiedene Übungsstationen bereit, die sie ihren Fähigkeiten entsprechend entweder nur teilweise durchlaufen oder aber der Reihe nach absolvieren. Diese Form des Lernens ist für fast alle Fächer geeignet: Ein umfassendes Thema wird in mehrere Einheiten aufgeteilt und so aufbereitet, dass die wesentlichen inhaltlichen Aspekte und für das Thema geeignete Zugänge, Erarbeitungs- und Übertragungsmöglichkeiten berücksichtigt werden. Die Zahl der vorzubereitenden Stationen richtet sich nach der Teilnehmerzahl, nach der Komplexität des Themas, nach Raum- und Sachausrüstung etc.

Vorgehen (Grundform: Vorbereiten verabredeter Stationen)

- Der Lehrende führt in Ziele, Funktionen und Gestaltungsformen von Lernstationen ein.
- Lerngruppe und Lehrender teilen gemeinsam das Thema in Einheiten (= Stationen) ein.
- Die zugeteilten »Sachbearbeiter« beschäftigen sich auf der Grundlage von Lehrmaterial, das der Lehrende vorbereitet hat, zunächst inhaltlich/fachlich mit ihrer Station (Hausarbeit!).
- Sobald feststeht, welche inhaltlichen und fachlichen Aspekte für die zugeteilte Lernstation unumgänglich sind (u. U. Rücksprache mit dem Lehrenden in der Sprechstunde halten!), versuchen die jeweiligen »Sachbearbeiter«, den Lehrstoff didaktisch-methodisch aufzubereiten, d. h. sie überlegen sich, welche Texte, Grafiken, Tabellen etc. an den Lernstationen zur Verfügung stehen sollen, welche Fragen und Aufgaben bearbeitet werden sollen, welche Experimente durchgeführt werden sollen etc. Bei besonders schwierigen Arbeitsaufträgen sollten auch Lösungsmöglichkeiten auf gesonderten Lösungsbögen vorbereitet werden.
- Wenn die Lernstationen vorbereitet sind, können sie in Pflicht- und Wahlpflichtstationen eingeteilt werden: Die Studierenden einer Lehrveranstaltung müssen sich entweder mit allen Stationen beschäftigen oder sie bearbeiten nur einige ausgewählte, dann jedoch obligatorische Stationen.

Didaktische Funktionen

- Aktives und ganzheitliches Lernen anregen
- Themen fachwissenschaftlich, didaktisch und methodisch durchdringen
- Lernen nach individuellen Voraussetzungen (Vorwissen, Lern- und Arbeitstempo) ermöglichen
- Durch Methodenwechsel motivieren und Freude am Lernen anregen
- Leistungsanforderungen abstufen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Zum Erarbeiten eines neuen Themengebiets (z. B. anstelle eines Referates)
- Zum Vertiefen oder Wiederholen eines erarbeiteten Themengebiets

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Übung
Teilnehmerzahl: maximal 50
Räumlichkeit: geeignet, um Stationen aufzubauen



je nach Thema und Anzahl der Stationen



Arbeitsblätter, Quellenmaterial (Bücher, Kopien, Grafiken ...), ggf. Lösungsblätter

Varianten

- 1. Variante:** Die Sachbearbeiter bemühen sich selbst um geeignete Fachliteratur und arbeiten diese durch.
- 2. Variante:** Der in Lernstationen zu behandelnde Inhalt wird von nur *einer* kleinen Gruppe von Studierenden (2–6 Personen) aufbereitet.
- 3. Variante:** Der Lehrende bringt seinen Studierenden ein Thema in Form von Lernstationen nahe.
- 4. Variante:** In den Naturwissenschaften lassen sich auch Praktika in der beschriebenen Weise durchführen. Dann sind die Arbeitsplätze wie Lernstationen zu gestalten.

Hinweise für Lehrende

- Das Vorbereiten der Lernstationen kann mehrere Wochen dauern.
- Der Lehrende sollte während der Vorbereitungszeit Beratungsstunden vereinbaren.
- Er muss darauf achten, dass die ihm wichtig erscheinenden Aspekte des Themas berücksichtigt werden.
- Bei 30 Teilnehmern sollten mindestens fünf verschiedene Stationen zur Verfügung stehen. Um nicht zu viele Studierende an einer Station zu versammeln, bietet es sich auch an, jede Station doppelt vorzuhalten. Dann würden je drei Studierende auf eine Einheit kommen.
- Die Sachbearbeiter der Stationen sind während der Lernphasen Berater, Helfer, Moderatoren.
- Die von den Lerngruppen an den Lernstationen erarbeiteten Ergebnisse sollten protokolliert werden. Am Ende der Lernphase können die verschiedenen Lösungen im Plenum vorgetragen und diskutiert werden.
- Die Ergebnisse der gemeinsamen Beratungen werden in Form einer Tabelle festgehalten, die allen Studierenden zur Verfügung steht. Möglich ist folgende Struktur der Tabelle:

Namen der Sachbearbeiter	Nr. und Titel der Station:	Arbeitsformen: Lesen, Schreiben, Experimentieren, Arbeiten mit PC ...	Arbeitsauftrag: kurze Beschreibung der Station	Pflichtstation oder Wahlpflichtstation	Zahl der Studierenden, die später an einer Station arbeiten sollen

Methodische Alternativen

Coaching-Scaffolding-Fading, Open-Space-Technology, World-Café

Methodenkombinationen mit

Coaching-Scaffolding-Fading

Lernstopp



Kurzbeschreibung

Bei der Methode »Lernstopp« unterbricht der Lehrende an geeigneter Stelle (z. B. bei abgeschlossenem Teilthema) seine Darstellung (Impuls, Vortrag), um den Lernenden Gelegenheit zu geben, das Dargestellte zu verarbeiten (ca. 3–5 Minuten).

Vorgehen (Grundform: Sequenzen Impuls – Stopp)

- Impuls I: Der Lehrende gibt einen Impuls.
- Lernstopp I: Der Lehrende formuliert zum Impuls eine Aufgabenstellung für einen Lernstopp (vgl. Varianten).
- Der Lehrende bespricht die Ergebnisse des Lernstopps, klärt Fragen, gibt ergänzende Erläuterungen.
- Impuls II: Der Lehrende setzt seine Darstellung fort.
- Lernstopp II: Aufgabenstellung zu Impuls II und Besprechung der Ergebnisse.
- Gegebenenfalls können sich – abhängig von der Länge der Darstellung – weitere Lernstopps anschließen.

Didaktische Funktionen

- Aktives Verarbeiten von passiv aufgenommenen Informationen anregen
- Wechsel von rezeptiven mit aktiven Phasen gestalten (Einatmen – Ausatmen)
- Zu bewusstem Erinnern und Wiederholen des zuvor Gehörten anregen
- Zuhören und Mitschreiben strukturieren
- Den »roten Faden« einer Darstellungsphase sichtbar machen
- Zu Fragen, Suche nach Beispielen, Übertragen in die Praxis, Bewerten und Einordnen von Gehörtem anregen
- Sprachlich-symbolische Rezeption durch Visualisierungen unterstützen (vgl. 3. Variante)
- Zuhörer aktivieren und beteiligen
- Zu eigenen Denk- und Lernstrategien, zum Herstellen von Zusammenhängen und zum Zusammenfassen von Gehörtem anregen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Besonders geeignet in dozentenorientierten Lehrveranstaltungsphasen und bei Vorträgen, bei denen neues Wissen präsentiert wird
- Zum Aktivieren in vorwiegend rezeptiven Lernphasen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Vorlesung,
Seminar mit Dozentinnenvortrag
oder studentischen Referaten

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



3–5 Minuten pro
Lernstopp; ggf.
3–5 Minuten für
anschließende
Besprechung



ggf. Papier und Stifte

Varianten

Variation der *Verarbeitungsform:*

1. **Variante: Denk-Stopp** – Aufgabenstellung zum Nachdenken
2. **Variante: Schreib-Stopp** – Aufgabenstellung zum Aufschreiben
3. **Variante: Zeichen-Stopp** – visuelles Bearbeiten des Gehörten, beispielsweise als Concept-Map, Mind-Map, als Skizze oder als Assoziationsbild

Variation der *Sozialreform:*

4. **Variante:** Einzelarbeit, Partnerarbeit, Kleingruppenarbeit

Variation der *Ergebnissicherung:*

5. **Variante:** Ergebnisse sammeln und besprechen
6. **Variante:** Mögliche Ergebnisse/Lösungen vorgeben

Hinweise für Lehrende

- Bei Lernstopps kommen individuelle Denk- und Lernstrategien zum Tragen.
- Wird vorher angekündigt, dass eine Darstellung durch Lernstopps unterbrochen wird, kann sich das Mitschreiben auf die Stopps beschränken (siehe 2. Variante).
- Die Ergebnisse eines Lernstopps sollten vom Lehrenden besprochen, durch Erläuterungen ergänzt und ggf. korrigiert werden.
- Die Aufgabenstellung eines Lernstopps sollte immer visualisiert werden. Beispiele für mögliche Aufgabenstellungen: »Erstellen Sie eine Zusammenfassung des Gehörten. Machen Sie sich die Zusammenhänge zwischen den Teilthemen klar. Versuchen Sie, den »roten Faden« des Gehörten zu entdecken. Überlegen Sie sich Fragen zum Gehörten. Versuchen Sie, Beispiele zum Gehörten zu finden. Überlegen Sie, wie das Gehörte in die Praxis übertragen werden könnte. Versuchen Sie, das Gehörte zu bewerten bzw. einzuordnen.«
- Die Ergebnisse der Lernstopps können zum Ausgangspunkt einer allgemeinen Diskussion über das Dargestellte gemacht werden.
- Lernstopps können auch spontan eingesetzt werden, wenn dies dem Lehrenden notwendig erscheint, z. B. um neue Motivation aufzubauen oder die Aufmerksamkeit auf einen wichtigen Punkt zu lenken.

Methodische Alternativen

Ampelmethode, Blitzlicht, Buzz-Groups, Fishbowl, Gruppenarbeit, Kugellager, Partnerinterview, Think-Pair-Share

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Ampelmethode, Buzz-Groups, Concept-Mapping, Diskussion, Glückstopf, Impulsreferat, Metaphern-Methode, Mind-Mapping, Note-Taking-Pairs, Prozesskärtchen, Think-Pair-Share

Marktspaziergang

(Markt der Möglichkeiten)



Kurzbeschreibung

Beim »Marktspaziergang« geht es darum, Studierende am Ende einer Semesterveranstaltung in anregender Form auf die behandelten Themen zurückblicken zu lassen. Ziel dieses »Blicks zurück nach vorn« ist es, die wichtigsten Fragen und Ergebnisse der Semesterarbeit in Erinnerung zu bringen, in einen Zusammenhang zu stellen und im Blick nach vorn zu überlegen, wie das Erarbeitete fortgeführt werden könnte.

Vorgehen (Grundform)

- Der Lehrende notiert die behandelten Teilthemen einzeln und in Kurzform (Schlüsselbegriffe) auf Moderationsbögen (Flipchart-Papier) und auf DIN-A5-Karteikarten.
- Die Plakate entweder im Veranstaltungsraum an den Wänden anbringen oder auch auf dem Fußboden auslegen (dabei auf geeignete Abstände achten!).
- Die Teilnehmer der Lehrveranstaltung gleichmäßig auf so viele Gruppen verteilen, wie Teilthemen vorhanden sind.
- Die Gruppen den Teilthemen zuordnen, indem aus jeder Gruppe ein Studierender eine Karteikarte zieht (z. B. nach der Methode »Glückstopf«; evtl. kurze Tauschbörse gestatten).
- In der sich anschließenden Vorbereitungsphase beschäftigt sich jede Studierendengruppe mit ihrem Thema, erstellt ein Plakat und bestimmt abschließend einen »Sprecher«, der später die Ergebnisse vorträgt.
- Die Teilnehmer nach Ablauf der Bearbeitungszeit zu einem Rundgang durch den Raum einladen (»Marktspaziergang«). Sie versammeln sich alle vor einem Plakat mit einem Teilthema und lassen sich von den Sprechern der zugehörigen Expertengruppe die wichtigsten Fakten erläutern: Worum ging es im Semester? Welche Fragen wurden behandelt? Welche Ergebnisse wurden erarbeitet? Was blieb offen? ...
- Nach jedem Kurzreferat/Bericht erhalten die Teilnehmer Gelegenheit, den jeweiligen Experten Fragen zum Inhalt zu stellen bzw. sich unverständene Bemerkungen erläutern zu lassen. Möglich ist auch, die Lerngruppe um Ergänzungen oder Richtigstellungen zu bitten.
- In gleicher Weise werden nun der Reihe nach alle Teilthemen behandelt.
- Abschließend kann der Lehrende eine neue Runde des »Marktspaziergangs« starten, indem er die Teilnehmer auffordert, über folgende Fragen nachzudenken und Auskunft zu geben:
 - Bei welchem Teilthema habe ich am meisten gelernt? Was war das?
 - Was hat mir besonders gefallen?
 - Wo fand ich etwas weniger gut bzw. eher misslungen? Weshalb?
 - Wo hätte ich mir mehr Informationen gewünscht? Wo fehlte mir etwas? Weshalb?
 - Welche Teilthemen waren überflüssig?
 - Wo würde ich, wenn ich genügend Zeit hätte, allein weiterarbeiten?
 - Wo sind meiner Ansicht nach noch Fragen zu stellen? Welche?
 - Welche Anregungen nehme ich aus dieser Veranstaltung für meinen späteren Beruf mit?

Didaktische Funktionen

- Wechselspiel von Vortragen, Zuhören, Fragen anregen
- Das individuelle Interesse der Teilnehmer fokussieren
- Ergebnisse einer längeren Arbeitsphase sichern und verknüpfen
- Kommunikationsfähigkeit fördern
- Den Blick zurück und nach vorn lenken
- Eine Lehrveranstaltung motivierend evaluieren
- Neu Gelerntes wiederholen und festigen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Am Ende einer Lehreinheit
- Am Ende des Semesters
- Zur Rückmeldung des individuellen Ertrags einer Veranstaltung

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig
Teilnehmerzahl: beliebig
Räumlichkeit: beliebig



je nach Komplexität
des Themas/der
Themen: bis zu
90 Minuten



Poster, Tapetenreste,
Moderationspapier, Karteikarten,
Folienstifte, Kreppklebeband zum
Befestigen der Plakate

Varianten

1. Variante: Spaziergang mit individueller Vorbereitung

Die Vorbereitung des Marktspaziergangs erfolgt wie bei der Grundform. Die Studierenden werden per Los gleichmäßig auf die Teilthemen verteilt. Dazu bereitet der Lehrende je Teilthema die notwendige Zahl an Losen mit dem Stichwort zum Teilthema vor und lässt anschließend jeden Teilnehmenden ein Los ziehen. Danach alle Studierenden auffordern, sich in 5–10 Minuten *allein* auf das zugewiesene Thema vorzubereiten. – Nach der Vorbereitungsphase den »Marktspaziergang« durchführen, wobei die »Experten« sich zu den vorbereiteten Themen äußern und ggf. für Fragen der übrigen Teilnehmer zur Verfügung stehen.

2. Variante: Die Vorbereitung des Marktspaziergangs erfolgt wie bei der Grundform, indem die Teilthemen an den Wänden befestigt werden. Danach arbeiten sich die Teilnehmer allein von Thema zu Thema durch, fertigen Notizen an, besprechen sich ggf. mit anderen Teilnehmern. Nach einer vorher vereinbarten Bearbeitungszeit stellt der Lehrende der Reihe nach die unter dem letzten Schritt der Grundform aufgeführten Fragen. Die Studierenden haben dann Gelegenheit, sich im Plenum zu äußern oder sich vor die Plakate mit den Teilthemen zu stellen, um mit Gleichdenkenden einen regen Gedankenaustausch zu pflegen.

Hinweise für Lehrende

- Der kritische Blick zurück und nach vorn sollte in angenehmer und entspannter Atmosphäre stattfinden und keine verdeckte Leistungsprüfung sein.
- Der Lehrende hält sich weitgehend zurück; er greift nur bei falschen Aussagen oder beim Fehlen ihm besonders wichtiger Aspekte ein.
- Neben der Wiederholung der Hauptfakten einer zurückliegenden Lehrveranstaltung kann der Marktspaziergang auch dazu dienen, das Gelernte aus einer *neuen Sicht* heraus zu betrachten und *Strukturen* herauszuarbeiten. Insofern wird der Blick nicht nur auf das Vergangene gerichtet, sondern auch auf Zukünftiges.

Methodische Alternativen

Open-Space-Technology, World-Café

Methodenkombinationen mit

Coaching-Scaffolding-Fading, Prozesskärtchen

Metaphern-Methode



Kurzbeschreibung

Metaphern haben wie eine Medaille zwei Seiten: Die eine Seite umfasst die ursprüngliche Bedeutung eines Begriffs, einer Redewendung oder eines Bildes, die andere Seite bietet eine uneigentliche, bildliche oder übertragene Bedeutung an. Beispielsweise nimmt die übertragene Seite der Metapher »Den Ball des Wissens spielen« auf ein reales Ballspiel Bezug, etwa das Spielen mit einem Fußball. Eine solche, oft ungewohnte und überraschende Verknüpfung zweier Bedeutungsebenen lässt sich in der Lehre methodisch vielfältig nutzen.

Vorgehen (Grundform: eine Metapher vergeben)

- Eine Metapher vorgeben, die für einen Wissensbereich oder einen Sachverhalt geeignet ist.
- Die Lernenden auffordern, sich die ursprünglich reale Seite der Metapher so umfassend wie möglich zu verdeutlichen.
- Die Lernenden bitten, die bildliche Seite auf den vorliegenden Wissensbereich oder Sachverhalt zu übertragen.
- Die Lernenden dazu anregen, die Analogie zwischen bildlicher und übertragener Seite systematisch zu überprüfen: Wo trägt die Metapher, wo versagt sie?
- Die Tragweite der Metapher im Plenum zusammenfassend bewerten: Was leistet die Metapher, wo trägt sie, wo versagt sie, wo führt sie in die Irre?

Didaktische Funktionen

- Vorwissen aktivieren und abfragen
- Aufmerksamkeit erregen und aufrechterhalten
- In ein Thema einführen
- An bekannte Sachverhalte anknüpfen, um komplizierte neue Sachverhalte zu veranschaulichen
- Ein erstes Verständnis für neue Sachverhalte anbahnen
- Neue Wissensbereiche vorausstrukturieren
- Sachverhalte verdeutlichen, strukturieren, plastisch und transparent machen
- Behalten und erinnern erleichtern (Ankeridee, Ankerplatz)

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Als Einstieg in und Vorausstrukturierung für einen neuen Wissensbereich
- Zum Veranschaulichen komplexer Sachverhalte
- Zur abschließenden Bewertung, ob ein Wissensbereich verstanden ist
- Als heuristisches Instrument in Problemsituationen, bei der Suche nach Ideen, Hypothesen, Theorien
- Zum Erzeugen kognitiver Dissonanzen und Aha-Erlebnissen, zur Konfrontation und Provokation
- Als rhetorisches Instrument mit argumentativer Funktion in Diskussionen, Disputen und schwierigen Kommunikationssituationen,
- Als Interpretationshilfe, epistemische Leitfunktion, Zauberstab der Analogie, heuristisches Modell, konzeptueller Filter, Nahrung für die theoretische Fantasie

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



je nach didaktischer
Funktion ab
10 Minuten



Metaplankarten, Stifte, Flipchart

Varianten

- 1. Variante:** Variation der Sozialform (Einzelarbeit, Partnerarbeit, Gruppenarbeit)
- 2. Variante:** kombiniert mit der Pyramidenmethode
- 3. Variante:** Lernende zu einem zuvor behandelten Wissensbereich geeignete Metaphern suchen und durchspielen lassen

Hinweise für Lehrende

- Metaphern können verwirren, wenn sie fremd, ungewohnt und ihr Gebrauch nicht vertraut ist.
- Metaphern können vom Wesentlichen ablenken, weshalb es wichtig ist, angemessene Aufgabenstellungen zu formulieren.
- Metaphern sind bildlich-ganzheitlich, weshalb sie in Verstehensprozessen durch analytische Vorgehensweisen (Zerlegen in Elemente, Vergleichen, synoptisches Vorgehen usw.) ergänzt werden müssen.
- Als heuristisches Instrument zum Finden von Ideen, Bilden von Theorien oder Lösen von Problemen sind sie gut geeignet.
- Rhetorisch betrachtet können Metaphern auch dazu dienen, fehlendes tieferes Verständnis zu verschleiern oder fehlende sachliche Argumente durch eingängige Bilder zu ersetzen. Bei Verständigungsprozessen ist deshalb Vorsicht im Umgang mit Metaphern geboten. Metaphern sind zwar hilfreich, aber oft auch nur die halbe Wahrheit.

Methodenkombinationen mit

Buzz-Groups, Gruppenarbeit, Impulsvortrag, Lernstopp, Partnerinterview, Strukturlegetechnik

Metaplantchnik



Kurzbeschreibung

Die »Metaplantchnik« ist eine Visualisierungs- und Systematisierungsmethode, bei der mit beschrifteten Karten gearbeitet wird. Diese Technik eröffnet vielfältige Möglichkeiten, mit vorhandenem Wissen weiterzuarbeiten. Beim induktiven Vorgehen ergibt sich die Systematisierung erst im Laufe der Arbeit, wohingegen beim deduktiven Vorgehen die Arbeit darin besteht, ungeordnetes Vorwissen auf bereits vorhandene Kategorien zu beziehen. Das induktive Systematisieren (»Clustering«) wird im Folgenden ausführlich beschrieben, deduktives Vorgehen behandeln wir als Variante 5.

Vorgehen (Grundform: Kartenabfrage mit induktivem Systematisieren im Plenum)

- Einen inhaltsorientierten Arbeitsauftrag bzw. eine Fragestellung vorgeben.
- Jeder Teilnehmer notiert zum Arbeitsauftrag oder zur Fragestellung in gut lesbarer Form drei bis fünf Stichworte auf Karten vorgegebener Farbe (Format DIN A4, gedrittelt).
- Das Beschriften der Metaplankarten erläutern:
 - groß und deutlich schreiben,
 - dicke Filzstifte verwenden,
 - Groß- und Kleinbuchstaben benutzen,
 - pro Metaplankarte nur ein Stichwort notieren.
- Die Teilnehmer stellen der Reihe nach ihre Stichworte dem Plenum kurz vor und heften die beschrifteten Metaplankarten an eine Pinnwand, Tafel oder freie Wandfläche.
- Jeder Vortragende soll versuchen, seine Stichworte den an der Pinnwand angehefteten Stichworten thematisch zuzuordnen (Vorstrukturierung der Karten durch induktives Systematisieren).
- Beim anschließenden Überarbeiten der so entstandenen Cluster können alle Teilnehmer einbezogen werden.
- Abschließend diskutiert der Lehrende mit den Teilnehmern das Ergebnis und/oder fasst es zusammen.

Didaktische Funktionen

- Teilnehmer aktivieren
- Vorkenntnisse, Wünsche, Erwartungen, Interessen, Bedenken, Ideen, Lösungsansätze ermitteln, aktivieren, visualisieren und systematisieren
- Gemeinsames Lernen und Arbeiten anbahnen
- Einstieg in ein Thema bzw. Hinführung zum Thema einer Veranstaltung gestalten
- Einen Themenbereich vorstrukturieren
- Begriffliche Beziehungen klären
- Die Vielfalt eines Themas und seiner Aspekte sichtbar machen
- Arbeitsergebnisse sichern, zusammenfassen, ordnen und bewerten

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Am Anfang eines neuen Themenbereiches (zum Strukturieren und Ermitteln des Vorwissens der Teilnehmer)
- Besonders in der Einstiegsphase einer Veranstaltung (warming up, mit Abfrage von Wünschen, Erwartungen u. Ä.)
- Am Ende einer Veranstaltung als Evaluation für alle und als Zusammenfassung
- Als Strukturierungshilfe und Gedächtnisstütze für Zuhörer eines Vortrags oder Referats

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs

Teilnehmerzahl: ca. 10 bis max.
35 Personen

Räumlichkeit: beliebig; freie
Wandfläche wird benötigt, wenn
keine Pinnwand zur Verfügung
steht



je nach Teilnehmerzahl



Pinnwand/freie Wandfläche
Karten (ca. 20 × 7cm, ggf. mehr-
farbig) oder DIN A4-Papier,
gedrittelt, Stecknadeln oder
Krepp-Klebestreifen (bei freier
Wandfläche)
dicke Filzschreiber, ggf.
Klebefunkte (siehe Variante 4)

Varianten

- 1. Variante:** Abfrage nach individueller Wichtigkeit
Die Teilnehmer auffordern, ihre Metaplankarten nach Wichtigkeit zu ordnen und nur die ihnen wichtigste Karte in die Struktur einzubringen.
- 2. Variante:** Anonyme (Metaplan-)Kartenabfrage
Der Moderator sammelt alle Karten mit verdecktem Stichwort ein. Anschließend heftet er die Karten nach und nach an die Pinnwand und fragt dabei die Teilnehmer, wie die Karten den bereits angebrachten zuzuordnen sind.
- 3. Variante:** Weiterarbeiten mit bereits angebrachten Metaplankarten
Die Karten können später noch umgesteckt und neu geordnet werden (vgl. Methodenmerkblatt »Aktives Strukturieren«).
- 4. Variante:** Bewerten der geordneten Metaplankarten
Beim Strukturieren komplexer Themen können nach der Metaplanabfrage mithilfe von Klebefunkten Schwerpunkte gesetzt werden. Jeder Teilnehmer erhält eine vorgegebene Anzahl an Punkten, die er frei auf die Karten bzw. die Spalten verteilen darf.
- 5. Variante:** Deduktives Systematisieren (»vorgegebener Metaplan«)
Die Teilnehmer ordnen ihre Karten nicht nach selbst gewählten Kriterien, sondern nach kurzer Diskussion nach vorgegebenen begrifflichen Kategorien. Strittige Zuordnungen können zurückgestellt oder als Restkategorie gesammelt werden.
- 6. Variante:** Karussell (sukzessive Kartenabfrage)
Ziel dieser Variante ist es, die Anzahl der entstehenden Karten zu reduzieren und die Arbeit zu beschleunigen. Deshalb werden die Teilnehmer aufgefordert, auf eine gegebene Frage der Reihe nach zu antworten und nur Punkte zu nennen, die bisher noch nicht genannt wurden. Je nach gewünschter Kartenzahl kann man das Karussell einmal oder mehrfach durchführen. Ein Teilnehmer, der nichts mehr sagen möchte, kann an den nächsten weitergeben.

Hinweise für Lehrende

- Der Moderator hält sich bei der Zuordnung der Karten zurück, um das Clustering nicht zu stark zu beeinflussen.
- Wenn bereits viele Karten aufgehängt sind, geht beim Zuordnen leicht die Übersicht verloren. Deshalb nötigenfalls dem Berichtenden Hilfestellung geben (Abstand zur Pinnwand nehmen, gesuchte Karte benennen, Zeit lassen usw.).
- Wenn beim Aufhängen der Karten eine Diskussion darüber entsteht, was wohin gehört, nicht auf einer systematisch perfekten Ordnung bestehen (führt schnell zu Frustrationen).
- Stichworte, die sich nicht gleich einordnen lassen, zunächst abseits aufhängen.
- Bei unklaren Stichworten sofort nachfragen, was unter ihnen zu verstehen ist.
- Das Ergebnis der gemeinsamen Systematisierung in den weiteren Seminarablauf integrieren.

Methodische Alternativen

Aktives Strukturieren, Concept-Mapping, Mind-Mapping

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Blitzlicht, Brainstorming, Buzz-Groups, Coaching-Scaffolding-Fading, Diskussion, Fishbowl, Glückstopf, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Lernstopp, Mind-Mapping, Partnerinterview, Partnerstafette, Postersession, Prozesskärtchen, Vorstellungsgruppe mit inhaltlichem Zentrum

Mind-Mapping



Kurzbeschreibung

Die Methode »Mind-Mapping« dient dazu, Zusammenhänge zu visualisieren. Im Zentrum einer Mind-Map steht ein Begriff, von dem »Äste« mit Unterbegriffen (Aspekten) ausgehen, die durch Astverzweigungen weiter differenziert werden können. Mithilfe des Mind-Mapping lassen sich komplexe Zusammenhänge von Wissensbereichen, Themen und Ideen in einprägsamer Form darstellen.

Vorgehen (Grundform: Visualisieren eines Themas)

- Zu Beginn der Arbeit einen Begriff, der stellvertretend für ein Thema oder eine Idee steht, in die Mitte eines Blatt Papiers oder einer Tafel schreiben.
- Zu diesem Oberbegriff Begriffe (Substantive, Verben und Adjektive) suchen, die zentrale Aspekte kennzeichnen. Diese Begriffe zunächst auf einem gesonderten Blatt sammeln.
- Prüfen, ob die gesammelten Begriffe gleichrangig sind oder ihrerseits eine Ober- bzw. Unterordnung implizieren. Vom Ausgangsbegriff ausgehende »Äste« zeichnen und an jeden Ast einen Begriff schreiben (1. Stufe der Differenzierung des Zentrums).
- Jeder Ast kann durch Astverzweigungen weiter ausdifferenziert werden (2. Stufe der Differenzierung).
- Weitere Stufen der Differenzierung machen eine Mind-Map meist unübersichtlich. Sind weitere Differenzierungen wünschenswert, macht man am besten die Unterbegriffe der 1. Stufe zum Zentrum einer neuen Mind-Map.
- Entstandene Mind-Maps diskutieren und bewerten lassen.

Didaktische Funktionen

- Eine Übersicht über ein Thema gewinnen/erarbeiten
- Den Einstieg in ein Thema anbahnen
- Zusammenhänge klären
- Vorwissen aktivieren, ermitteln und strukturieren
- Verständnis überprüfen
- Durcharbeiten von Inhalten, Wissensbereichen, Themen fördern
- Zur Visualisierung von sprachlich-symbolisch repräsentiertem Wissen anregen
- Arbeitsergebnisse darstellen
- Neu Gertes vertiefen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen
- Zu Beginn, während oder nach einem Referat
- Beim Bearbeiten von Texten
- Als alternative Evaluationsform
- Zur visuellen Unterstützung von Referaten und Vorträgen
- Als roter Faden, um den Verlauf einer Lehrveranstaltung sichtbar zu machen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: abhängig davon, ob
in Gruppenarbeit oder
Einzelarbeit gearbeitet wird



abhängig vom Umfang
des zu bearbeitenden
Themas



leeres Blatt Papier, Poster,
Flipchart u. Ä.; Stifte

Varianten

- 1. Variante:** Verschiedene Begriffe (ohne Äste) werden auf einen Papierbogen geschrieben und durch nachträgliche Relationen (z. B. durch beschriftete Pfeile) miteinander verbunden. Mögliche Relationen sind: Beispiel, Definition, Gegensatz, Teil von ...
- 2. Variante:** Mind-Maps können nach unterschiedlichen Kriterien strukturiert werden, z. B. hierarchisch, assoziativ, pro und kontra.
- 3. Variante:** Variation der Sozialform (Einzel-, Partner-, Gruppenarbeit)
- 4. Variante:** Vorgegebene Begriffe verarbeiten lassen.

Hinweise für Lehrende

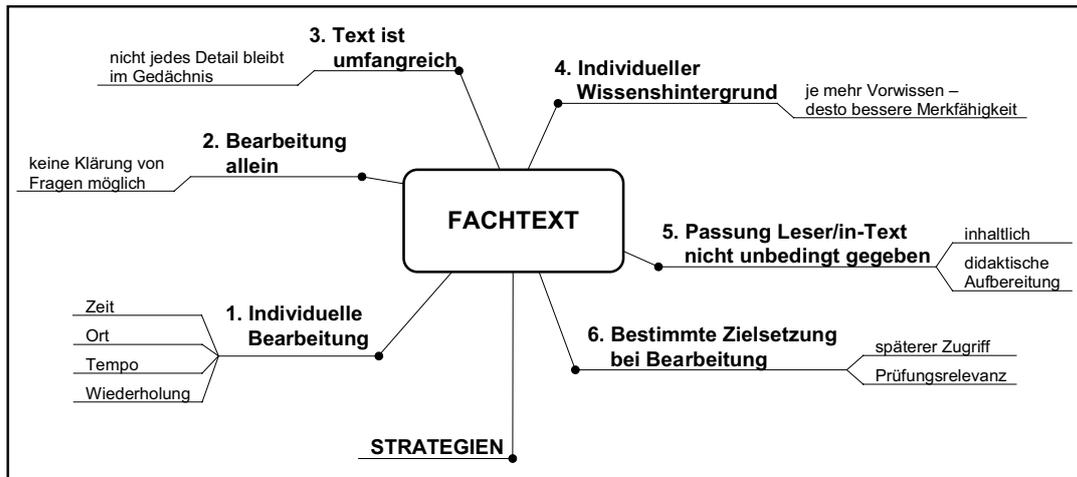
- Teilnehmer auf Gestaltungsmöglichkeiten hinweisen: z. B. Blockbuchstaben, Grafiken, Bilder, Pfeile, Symbole, Farben für inhaltlich zusammenhängende Elemente.
- Ein gutes und ein schlechtes Beispiel für ein Mind-Map sollten zur Hand sein.

Methodische Alternativen

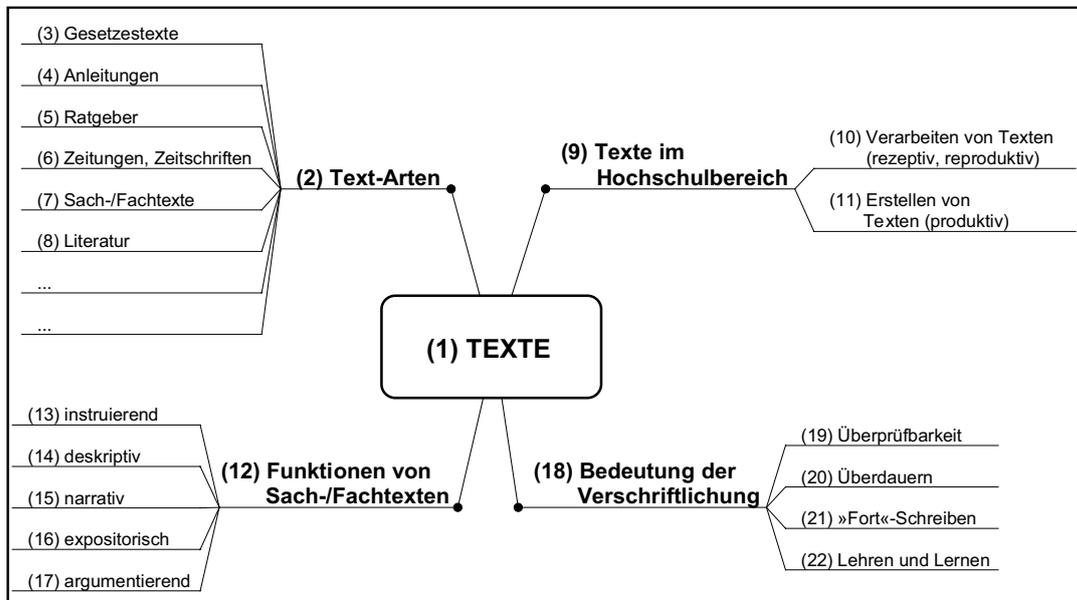
Aktives Strukturieren, Concept-Mapping, Metaplantchnik

Methodenkombinationen mit

Blitzlicht, Brainstorming, Buzz-Groups, Coaching-Scaffolding-Fading, Dialog-Bücher, Diskussion, Fishbowl, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Note-Taking-Pairs, Partnerstafette, Postersession, PQ4R-Methode, Pro-Kontra-Argumentation



Mind-Map zum Thema »Fachtext«



Mind-Map zum Thema »Texte«

Modeling

(vormachen)



Kurzbeschreibung

Die »Modeling-Methode« hat ihren Ursprung in der klassischen Meisterlehre, in der Experten den Lehrlingen Vorgehens- und Handlungsweisen/Fertigkeiten demonstrieren und vormachen. Da kognitive Fertigkeiten (z. B. einen Beweis führen, etwas programmieren, eine Berechnung durchführen) im kognitiven Bereich weniger beobachtbar sind als handwerkliche Fertigkeiten, wird beim Modeling vorgeschlagen, dass die Experten einerseits das Vorgehen demonstrieren und vormachen und andererseits dabei ihre Überlegungen und Entscheidungen in Worte fassen. So wird das Vorgehen für die Lernenden erfassbar.

Vorgehen

- Der Lehrende demonstriert ein Vorgehen.
- Er fasst dabei sein Vorgehen und die damit verbundenen Überlegungen, Entscheidungen und Begründungen für sein Vorgehen in Worte und gewährt den Lernenden dadurch Einblicke in seine kognitiven Prozesse.

Didaktische Funktionen

- Vorgehensweisen demonstrieren/vormachen
- Vorgehensweisen und Fertigkeiten vermitteln
- Handlungsweisen zeigen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Immer dann, wenn es um den Erwerb von Vorgehensweisen und Fertigkeiten geht
- Wenn Entscheidungsprozesse aufgezeigt werden sollen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



wenige Minuten
oder länger, je nach
Komplexität der
vorzumachenden
Fertigkeit



Materialien, die für das
Demonstrieren der Fertigkeit/
des Vorgehens benötigt werden

Varianten

Studierende können sich gegenseitig Vorgehensweisen und Fertigkeiten demonstrieren und dabei ihr Vorgehen in Worte fassen. Das Modeling wird also von Studierenden übernommen.

Hinweise für Lehrende

- Das in Worte fassen von Überlegungen und Entscheidungsprozessen ist nicht leicht, wenn man routinierter Experte ist. Es bedarf der Übung. Als Grundprinzip sollte man dabei berücksichtigen, dass es für die Lernenden immer besser ist, eher mehr als zu wenige Informationen über die kognitiven Prozesse des Lehrenden zu erfahren.
- Demonstrieren Sie das Vorgehen wirklich »live«, d.h. nicht mit einer fertigen Präsentation, sondern nutzen Sie Tafel, Flipchart, Visualizer etc. oder agieren Sie direkt, z. B. in den Programmen oder Datenbanken, deren Umgang die Studierenden lernen sollen.
- Ans Modeling sollte sich immer ein Coaching (vgl. Methodenmerkblatt Coaching), d.h. eine Phase anschließen, in der die Studierenden das modellierte Vorgehen selbst nachvollziehen und üben.

Methodische Alternativen

Impulsvortrag

Methodenkombinationen mit

Coaching-Scaffolding-Fading, Impulsvortrag

Muddiest Point



Kurzbeschreibung

»The Muddiest Point« ist eine der einfachsten Evaluationsmethoden. Die Teilnehmer werden gebeten, kurz schriftlich festzuhalten, worin sie den schwächsten Punkt einer Lehrveranstaltung oder ihrer Teile sehen. So erhalten Lehrende Informationen darüber, woran sich Lernende in einer Lehrveranstaltung am meisten stoßen, was Verwirrung hervorruft oder anderweitige Probleme bereitet.

Vorgehen (Grundform: gezielte Frage [zum schwächsten Punkt], schriftliche Antwort)

- Zunächst wird festgelegt, wofür ein Feedback eingeholt werden soll: die gesamte Lehrveranstaltung, eine Vorlesung, eine einzelne Sitzung, einen Teil einer Sitzung, ein Referat, einen eingesetzten Film, eine Lektüre ...
- Ausreichend Zeit einplanen, um Ihre Frage zu stellen, die Teilnehmer antworten zu lassen und die Antworten einzusammeln.
- Informieren der Teilnehmer vorab, wie viel Zeit zur Verfügung steht, um die Frage zu beantworten, und was mit den Antworten geschieht.
- Papier ausgeben und fragen, was der schwächste Punkt in/bei ... war.
- Antworten einsammeln.
- Zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Rückmeldung zu den Antworten der Teilnehmer geben.

Didaktische Funktionen

- Möglichkeit geben, konkrete Lehr- bzw. Lernsituationen zu analysieren und zu bewerten
- Zu allgemeinen Reflexionen der Voraussetzungen von Lehren und Lernen anregen
- Rückmeldung und Kritik ermöglichen
- Schwäche der eigenen Lehrveranstaltung ermitteln

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Als Evaluationsmethode zur Lehrevaluation (Rückmeldung über Vorlesung bzw. Seminar, Tutorat, über einzelne Aspekte von Lehrveranstaltungen, Referaten ...)
- Als Lehrmethode, um zur Reflexion über den eigenen Lernfortschritt und Kritik von Texten, Filmen, Theorien, Argumentationen, Beiträgen, Diskussionen usw. anzuregen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar/
Vorlesung

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



5 Minuten;
zusätzlich 10 Minuten
in der folgenden
Sitzung



buntes Papier oder Karteikarten

Varianten

1. **Variante:** Statt die Frage nach dem schwächsten Punkt schriftlich beantworten zu lassen, kann die Frage auch mündlich beantwortet werden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Teilnehmerzahl 20 nicht übersteigen sollte und unter den Beteiligten Blickkontakt gegeben ist (siehe auch das Methodenmerkblatt Feedback).
2. **Variante:** Um die defizitorientierte Ausrichtung auch um positive Aspekte zu ergänzen, können »Smileys« eingesetzt werden. Neben Schwächen können so auch Stärken und offen gebliebene Fragen identifiziert werden.

Hinweise für Lehrende

- Die Methode »Muddiest Point« kann gleichermaßen zur Evaluation der Lehre wie zur Evaluation des Lernens eingesetzt werden. Je nach Formulierung der Frage wird ein unterschiedlicher Schwerpunkt gesetzt.
- Das Ergebnis der Evaluation auswerten und in der nächsten Sitzung mit den Teilnehmern besprechen.

Methodische Alternativen

Blitzlicht, Feedback, Kofferpacken, Target, Zettelkasten

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Diskussion, Fishbowl, Glückstopf, Kugellager, Metaplantechnik, Mind-Mapping, Partnerinterview, Pro-Kontra-Argumentation, Zettelkasten

Note-Taking-Pairs



Kurzbeschreibung

Die »Note-Taking-Pairs-Methode« wird vielseitig eingesetzt, um die Qualität von Aufschrieben zu fördern. Ursprünglich auf das Mitschreiben bei Vorlesungen beschränkt, ist diese Methode inzwischen erweitert worden und kann bei allen Lernaktivitäten benutzt werden, die größere Mengen an Inhalt behandeln. Zwei Lernende gestalten zunächst individuelle Aufschriebe und vergleichen diese daraufhin; dabei ist ein beidseitiger Austausch gewünscht, selbst wenn ein Aufschrieb deutlich präziser ist als der andere. Eine Reflexion des Verfahrens kann die Lernerfahrung weiter vertiefen.

Vorgehen

- Der Lehrende zeigt mithilfe eines Kurzvortrags, Handouts oder anhand von Beispielen, wie gute Aufschriebe aussehen können.
- In den folgenden Vorträgen/Referaten /Lehrveranstaltungen schreiben die Lernenden individuell mit.
- Wenn der Vortrag etc. unterbrochen wird, bilden die Lernenden Paare.
- Partner A fasst den Inhalt für den anderen Partner B zusammen. Partner B gibt Feedback dazu und bietet Ergänzungen oder Verbesserungsvorschläge an.
- Partner B fasst ebenfalls zusammen und Partner A gibt Feedback dazu.
- Die Partner wechseln sich ab, bis die Aufschriebe komplett durchgearbeitet worden sind.

Didaktische Funktionen

- Verständnis von Inhalten sichern
- Qualität von Aufschrieben verbessern
- Fähigkeit zum Mitschreiben stärken
- Austausch innerhalb der Gruppe fördern

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Während Vorlesungen und Referaten oder in Lektüreseminaren
- Immer dann, wenn umfangreichere Inhalte verstanden und erinnert werden sollen
- Wenn es größere Diskrepanzen bezüglich der Qualität von Aufschrieben innerhalb einer Gruppe gibt

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: Möglichkeit,
sich zu zweit auszutauschen



immer wieder mind.
5 Minuten



Materialien zum Thema »effektiv
mitschreiben«

Varianten

- 1. Variante:** Aufschriebe können einen Teil der Note einer Lehrereinheit bilden. Wenn Aufschriebe eingereicht werden, können die Paare auch von der oder dem Lehrenden bewusst und absichtlich eingeteilt werden, sodass Personen, die gut mitschreiben, mit Personen zusammenarbeiten, die weniger effektiv mitschreiben.
- 2. Variante:** In Online-Kursen lässt sich diese Methode auch einsetzen. Der Austausch kann z. B. per Email oder in getrennten Foren stattfinden.

Hinweise für Lehrende

- Wenn beide Partner lückenhafte Aufschriebe erstellt haben, kann diese Methode die Fehler verstärken. Der Lehrende sollte deshalb in regelmäßigen Abständen kontrollieren, ob die Aufschriebe eine ausreichende Qualität haben. Der Lehrende kann auch darauf achten, während eines Vortrags »Prompts«, also Hinweise und Fragen/Impulse anzubieten, die das Mitschreiben und Rückfragen fördern.
- Der Lehrende kann spezielle Anforderungen für Aufschriebe nennen, beispielsweise, dass ein Glossar erstellt werden soll.
- Wenn ein Partner deutlich vollständiger mitgeschrieben hat als der andere Partner, kann dies zu Missgunst gegenüber dem anderen führen. Beide Partner sollten das Gefühl haben, etwas gelernt zu haben.
- Wenn die Aufschriebe benotet werden sollen, können die Partner auch mit unterschiedlichen Farben schreiben oder im Falle einer Online-Abgabe unterschiedliche Schriftarten benutzen. So lassen sich die Korrekturen und Vorschläge der Partner für eine individuelle Benotung unterscheiden.
- Die Aufschriebe können als Hausaufgabe oder Prüfungsvorbereitung benutzt werden.

Methodische Alternativen

Dialog-Bücher

Methodenkombinationen mit

Impulsvortrag

Open-Space-Technology



Kurzbeschreibung

Die »Open-Space-Technology« setzt eine große Gruppe von Menschen voraus, die sich leidenschaftlich und verantwortungsvoll mit Aufgaben oder Themen beschäftigen. Diese Methode basiert auf der Annahme, dass informelle Gespräche zu besonders kreativer und effektiver Kommunikation führen. Die Methode kann eingesetzt werden, wenn kreative Lösungen und Ideen zu komplexen Themen oder Problemen gefragt sind. Sie ist schlicht und basiert vor allem auf der Herstellung simpler Rahmenbedingungen für offene Zusammenarbeit.

Vorgehen

- Alle Teilnehmenden sitzen in einem großen Kreis.
- Der/Die Lehrende des Treffens stellt fünf Prinzipien und ein Gesetz vor, die die Rahmenbedingungen der Zusammenarbeit bilden:
 - a. Wer kommt, ist die richtige Person: Ehrliches Interesse soll bestimmen, wer in einer Gruppe ist – und nicht eine Zielgröße. Es kann auch alleine gearbeitet werden.
 - b. Es beginnt, wenn die Zeit reif ist: Eine kreative Diskussion kann nicht erzwungen werden, sondern entsteht nur, wenn die Zeit reif ist.
 - c. Das, was geschieht, ist das Einzige, was geschehen kann: Alle Prozesse und Ereignisse sind ein Ergebnis der einzigartigen Situation, in der sich die Teilnehmenden befinden. Hierbei ist Offenheit gefragt.
 - d. Vorbei ist vorbei: Wenn kein Fortschritt mehr möglich scheint, beschäftigen sich die Teilnehmenden mit neuen Aufgaben. Die Gruppen können sich jederzeit auflösen. Längere Arbeit ist hingegen auch möglich.
 - e. Das Gesetz der zwei Füße: Jeder ist selbst dafür verantwortlich, sich mit seinen Füßen dorthin zu begeben, wo er sich wohl fühlt. Dafür ist Achtsamkeit erforderlich.
- Der Lehrende stellt alle Themen oder Aufgaben vor, die bearbeitet werden können.
- Die Teilnehmenden entscheiden sich für ein erstes Thema und beginnen die offene Arbeit. Die Ergebnisse der Arbeitsgruppen werden schriftlich festgehalten.
- Am Ende des Treffens werden die Ergebnisse der Arbeitsgruppen im Plenum geteilt.

Didaktische Funktionen

- Eigeninitiative und Kreativität fördern
- Neue, innovative Ansätze bei Problemen und Themen entdecken
- Interesse und Leidenschaft wecken

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Am besten in einem großen Raum, wenn genügend Zeit zur Verfügung steht
- Immer dann, wenn Kreativität und Eigeninitiative gefordert sind
- Wenn vielseitige, komplexe Themen und Aufgaben bearbeitet werden sollen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: ab 10 Personen

Räumlichkeit: flexible Bestuhlung,
für offene Gesprächskreise



mind. 40 Minuten



Plakate mit den vier Prinzipien
und dem Gesetz; Plakate mit den
zu bearbeitenden Themen

Varianten

- 1. Variante:** Die Open-Space-Technology kann auch als Einstieg bei längeren Veranstaltungen genutzt werden.
- 2. Variante:** In einem Raum mit genügend Rechnern können sich die Gruppen auch vor dem Bildschirm treffen und die Ergebnisse digital festhalten. Das funktioniert auch, wenn die Teilnehmer eigene Laptops mitgebracht haben.

Hinweise für Lehrende

- Es liegt am Lehrenden, die Rahmenbedingungen für die offene Zusammenarbeit zu schaffen. Er muss glaubhaft vermitteln, dass Interesse und Kreativität gefragt sind und dass die Teilnehmenden Eigeninitiative zeigen sollen.
- Dem Lehrenden muss klar sein und er muss damit einverstanden sein, dass möglicherweise manche Themen nicht bearbeitet werden. Die Teilnehmenden sollen sich nicht unter Druck gesetzt fühlen, alle Themen bearbeiten zu müssen.
- Die Teilnehmenden können sich auch ein eigenes Thema ausdenken, mit dem sie sich beschäftigen möchten. Das Wichtige ist, dass sie für ihr Thema möglichst großes Interesse spüren.

Methodische Alternativen

Dilemma-Methode, Fallanalyse, Gruppenarbeit, World Café

Methodenkombinationen mit

Dilemma-Methode, Fallanalyse

Partnerinterview



Kurzbeschreibung

Bei einem »Partnerinterview« befragen sich zwei Teilnehmer innerhalb einer vorgegebenen Zeit wechselseitig zu einem Thema: zu Aufsätzen, Referaten, Meinungen oder persönlichen Dingen. Die Ergebnisse werden im Allgemeinen anschließend im Plenum präsentiert.

Vorgehen (Grundform: wechselseitiges Interview mit mündlichem Bericht im Plenum)

- Aufgabenstellung mit konkreten Fragen schriftlich vorgeben (z. B. Arbeitsblatt, Flipchart ...).
- Die für die Interviews verfügbare Zeit nennen; ansprechen, was mit den Ergebnissen geschehen soll.
- Die Teilnehmer bilden Paare und befragen sich wechselseitig. Bei ungerader Teilnehmerzahl eine Dreiergruppe zulassen.
- Interviewer und Gesprächspartner tauschen nach der Hälfte der Zeit ihre Rollen (Interviewer wird zum Gesprächspartner).
- Zur Berichtsphase überleiten und die verfügbare Berichtszeit nennen.
- Anschließend alle wesentlichen Aussagen und Gesichtspunkte, die während des Interviews gewonnen wurden, dem Plenum berichten.

Didaktische Funktionen

- Aktive Beteiligung aller Teilnehmer fördern
- Kommunikation anbahnen, Hemmschwelle senken
- Einstieg in eine Lehrveranstaltung erleichtern
- Vorkenntnisse, Erwartungen, Wünsche, Einstellungen, Meinungen, Erfahrungen erkunden
- Zusammensetzung der Gruppe ermitteln
- Wechselseitiges Kennenlernen anbahnen
- Anfängliche Anonymität aufbrechen
- Unsicherheit, Nervosität, Befangenheit, Fremdheitsgefühle und offene Fragen in Anfangssituationen ansprechen und auffangen
- Kontakte, zwischenmenschliche Beziehungen und wechselseitige Verständigung anregen und vertiefen
- Ein günstiges Klima für gemeinsames Lernen und Arbeiten schaffen und fördern

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Aktivierung aller Teilnehmer in einer Erarbeitungsphase, damit die Vielfalt unterschiedlicher Erfahrungen, Kenntnisse oder Meinungen zum Ausdruck kommt
- Sicherung des Verständnisses von Sachverhalten
- Gestalten von Anfangs- und Kennenlernsituationen in der Einstiegsphase einer Lehrveranstaltung
- Erkunden der Gruppenzusammensetzung oder der Vorkenntnisse der Teilnehmer
- Bearbeiten eines Themas oder Sachverhaltes durch gezielte Fragestellungen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



je nach Fragestellung



Papier, Stifte, Aufgabenblätter,
Flipchart, Tafel

Varianten

Variation nach der *Phase einer Lehrveranstaltung*:

Eingangsphase:

1. Variante: Statt durch Arbeitsblätter können die angestrebten Ziele auf Flipchart/Tafel visualisiert werden. Die Frage- bzw. Berichtsphase kann so facettenreicher werden.

2. Variante: Die Teilnehmer einer Veranstaltung werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens anhand eines vorbereiteten Arbeitsblatts in die Partnerarbeitsphase eingewiesen. Früh eintreffende Teilnehmer können dann das gegenseitige Interview entsprechend intensiver gestalten als später eintreffende Teilnehmer.

3. Variante: Paarbildung nach Zufallsprinzip

Erarbeitungsphase:

4. Variante: Eine Gruppenarbeitsphase einbauen: mehrere Paare finden sich zu einer Arbeitsgruppe zusammen, diskutieren ihre vorläufigen Antworten und Meinungen und stellen erst danach die überarbeiteten Ergebnisse im Plenum vor.

Hinweise für Lehrende

- Aufgabenstellung für das Partnerinterview visualisieren
- Nach der Hälfte der vorgegebenen Interviewzeit an den Rollenwechsel erinnern
- Die Interviewphase unterbrechen, wenn sie offensichtlich ins Leere läuft
- Bei inhaltlichen Aufgabenstellungen sollte der Lehrende am Interview nicht teilnehmen

Methodische Alternativen

Ampelmethode, Buzz-Groups, Diskussion, Gruppenarbeit, Rollenspiel, Think-Pair-Share, Vorstellungsguppe mit inhaltlichem Zentrum

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Ampelmethode, Brainstorming, Buzz-Groups, Fishbowl, Glückstopf, Impulsreferat, Kugellager, Metaphern-Methode, Metaplantechnik, Mind-Mapping, Note-Taking-Pairs, Partnerstafette, Postersession, Prozesskärtchen, PQ4R-Methode, Think-Pair-Share

Partnerstafette



Kurzbeschreibung

Eine »Partnerstafette« stellt eine besondere Form der Zusammenarbeit in Paaren (»Partner-«) und zwischen verschiedenen Paaren (»-stafette«) dar: Eine Aufgabe wird in mehrere (mindestens zwei) aufeinander aufbauende Teilaufgaben zerlegt, jedes Paar bearbeitet die erste Teilaufgabe, gibt seine Lösung an ein anderes Paar weiter (Stafette), das auf der Grundlage dieses Arbeitsergebnisses die nächste Teilaufgabe bearbeitet.

Vorgehen (Grundform: Stafette zwischen Paaren)

- Eine Aufgabe in Teilaufgaben und Arbeitsschritte zerlegen.
- Arbeitszeiten für die Arbeitsschritte festlegen.
- Paare bilden.
- Jedes Paar bearbeitet zunächst die erste Teilaufgabe und hält das Teilergebnis auf einem vorbereiteten Arbeitsblatt schriftlich fest.
- Dieses Teilergebnis wird an das benachbarte Paar weitergegeben (=1. Stafette) und von diesem unter neuer Aufgabenstellung weiterbearbeitet. Das 2. Teilergebnis wird wiederum schriftlich festgehalten.
- Analog wird für jeden weiteren Arbeitsschritt verfahren (2., 3. Stafette usw.).
- Am Ende werden die Teilergebnisse der einzelnen Arbeitsschritte als Lösung der Gesamtaufgabe im Plenum präsentiert.

Beispiel einer Stafette (fünf Arbeitsschritte):

Beschreiben eines Problems – **Weitergeben** – Einordnen des Problems – **Weitergeben** – Lösungsvorschlag erarbeiten – **Weitergeben** – alternativen Lösungsvorschlag erarbeiten – **Weitergeben** – Bewerten der Lösungen – Präsentation der Ergebnisse im Plenum

Didaktische Funktionen

- Lerngruppen aktivieren
- Isolierte Wissenskomplexe zusammenführen, miteinander verknüpfen, durcharbeiten, vertiefen, zusammenfassen und praxisbezogen konkretisieren
- Komplexe Sachverhalte aufarbeiten
- Verständnis überprüfen, Missverständnisse, Unklarheiten bzw. Fragen klären
- Anwenden von Wissen aufgaben- bzw. problembezogen fördern
- Wissenstransfer anbahnen
- Gemeinsames Bearbeiten einer Aufgabenstellung (eines Problems) anbahnen
- Soziales Lernen fördern

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Aufarbeiten, Vertiefen und Anwenden von komplexem Wissen
- Vertiefendes Durcharbeiten zuvor dargebotenen oder erarbeiteten Wissens (z. B. bei vorhergehender Textlektüre)
- Gestalten einer Anwendungsphase (Praxisbezüge herstellen)
- Transfer erworbenen Wissens anbahnen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



pro Arbeitsschritt mind.
10 Minuten; ggf.
für die Präsentation der
Ergebnisse pro Paar
mind. 10 Minuten



vorbereitete Arbeitsblätter, auf
denen die Ergebnisse der einzelnen
Arbeitsschritte festgehalten werden
können

Varianten

- 1. Variante:** Gruppenstafette (Gruppenarbeit statt Partnerarbeit)
- 2. Variante:** Partner-/Gruppenstafette mit wanderndem Partner/Gruppenmitglied: Ein Teilnehmer wandert mit dem Ergebnis der Arbeit. Vorteil: Fragen zu den vorangegangenen Arbeitsschritten können leichter geklärt werden.
- 3. Variante:** Vorstellen der Zwischenergebnisse nach jedem Arbeitsschritt im Plenum. Diese Variante ist zwar zeitaufwendiger, erleichtert aber die nachfolgenden Arbeitsschritte.

Hinweise für Lehrende

- Das Prinzip der Methode muss erläutert werden.
- Den Ablauf auf alle Fälle visualisieren.
- Die Paare darum bitten, ihre Teilergebnisse klar zu formulieren und lesbar festzuhalten, da Rückfragen an das andere Paar während der Stafette stören.
- Die Aufgaben für die einzelnen Teilschritte visualisieren (z. B. auf den Arbeitsblättern, Overhead-Folie, Flipchart).
- Arbeitsblätter zur Ergebnissicherung für jeden Arbeitsschritt vorbereiten.
- Die Weitergabe der Ergebnisse organisieren.

Methodische Alternativen

Diskussion, Gruppenarbeit, Send-a-Problem

Methodenkombinationen mit

Brainstorming, Coaching-Scaffolding-Fading, Concept-Mapping, Diskussion, Expertenbefragung, Glückstopf, Impulsreferat, Metaplantchnik, Mind-Mapping, Postersession, PQ4R-Methode, Send-a-Problem

Planspiel



Kurzbeschreibung

Ein »Planspiel« ist eine Simulationsmethode; meist werden soziale Konflikte und Entscheidungen von Interessengruppen simuliert. Ein Thema/Konflikt und die Rollen/Situationen sind vorgegeben, der Spielausgang bleibt offen. Oft ist das Thema politischer, sozialer oder wirtschaftlicher Natur, wobei institutionelle Strukturen die Situation mitbestimmen und strategisches Denken und Entscheiden erforderlich sind. Die Teilnehmer spielen Mitglieder von Organisationen oder Interessengruppen.

Vorgehen (Grundform: für arbeitsgleiche Gruppenarbeit vorbereitete Planspielsituation)

- Vorbereitung:
 - Einführen in Ablauf und (schriftlich gefasste) Regeln des Planspiels
 - Vorstellen der Ausgangslage; schriftliche Beschreibung der am Spiel beteiligten Interessengruppen, der einzunehmenden Rollen und ihrer Handlungsziele
 - Bilden von Spielgruppen
 - Einarbeiten der Spielgruppen in die vorgegebenen Rollen
- Durchführung:
 - Die Spielgruppen diskutieren für sich eine gemeinsame Strategie (Ziele, Mittel) und treffen entsprechende Entscheidungen.
 - Ausführen der Entscheidungen nach Plan.
 - Rückmeldung des Spielleiters und der anderen Gruppen.
 - Eventuell mehrmaliges Wiederholen des Vorgangs unter veränderten Ausgangsbedingungen oder bis ein vorbestimmtes Ergebnis erzielt wird.
- Auswertung:

Der Spielleiter eröffnet eine Reflexion beispielsweise mit folgenden Fragen:

 - Welche Lösungen erscheinen praktikabel?
 - Welche Probleme tauchten auf?
 - Entsprach das Spiel der Wirklichkeit?
 - Was kann auf andere Situationen übertragen werden?

Didaktische Funktionen

- Aktives Lernen anregen
- Auswirkungen von Entscheidungen sichtbar und erlebbar machen
- Praktische Erfahrungen anbahnen
- Folgen von Entscheidungen transparent machen
- Fertigkeiten für institutionelles und politisches Handeln aufbauen
- Problembewusstsein für Konflikte und Entscheidungen schärfen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Entscheidungshilfe in konkreten Handlungssituationen
- Anwenden von Gelerntem
- Erproben von Handlungskompetenz

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig
Teilnehmerzahl: max. 40 Personen
Räumlichkeit: für Gruppenarbeit
 geeignet



Durchführungsphase:
 mind. 15 Minuten



schriftliche Beschreibung
 der Ausgangssituation, der
 einzunehmenden Rollen und
 der mit diesen verbundenen
 Handlungsziele

Varianten

- 1. Variante:** Die Kommunikation kann innerhalb einer szenisch vorstrukturierten Spielrunde stattfinden.
- 2. Variante:** Der Spielverlauf kann zunächst offen bleiben.

Hinweise für Lehrende

- Auf den Spielcharakter von Planspielen hinweisen
- Ablauf erläutern (Rollen, Spielphasen, Anweisungen, Materialien ...)
- Von besonderer Bedeutung sind klar formulierte Spielregeln, z. B.:
 - Ausgangslage und Spielregeln können nicht mehr verändert werden.
 - Der Spielleiter eröffnet und beendet das Spiel.
 - Beratungen der Gruppen werden protokolliert.
 - Mitteilungen der Gruppen untereinander erfolgen schriftlich an und über den Spielleiter.
 - Rückfragen können jederzeit an die Spielleitung gestellt werden.
- Der Spielleiter
 - achtet darauf, dass die vereinbarten Zeiten und die Spielregeln eingehalten werden,
 - sollte die Situation und die einzelnen Rollen in der Realität gut kennen, um den Spielverlauf moderieren zu können,
 - sollte bei Bedarf Reflexionsphasen im Spielverlauf anregen.

Methodische Alternativen

Rollenspiel

Methodenkombinationen mit

Brainstorming, Coaching-Scaffolding-Fading, Diskussion, Expertenbefragung, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Kollegiale Praxisberatung, Metaplantechnik, Mind-Mapping

Postersession

(Wandzeitung, Plakat, Galerie, Infomarkt)



Kurzbeschreibung

In einer »Postersession« werden mittels Poster entweder Inhalte dargestellt, an denen gearbeitet werden soll, oder dem Plenum Ergebnisse vorgestellt, die in einer vorangegangenen Arbeitsphase erarbeitet wurden. Auf den Postern (Plakaten), die im Plenum der Reihe nach präsentiert und diskutiert werden, sollten die Inhalte bzw. Ergebnisse großformatig und möglichst unter Verwendung grafischer Gestaltungsmittel festgehalten sein.

Vorgehen (Grundform: sukzessive Präsentation vorbereiteter Poster im Plenum)

- Zeiten für die Gestaltung der Poster, die Präsentation und die Abschlussdiskussion vereinbaren
- Die Reihenfolge der Präsentationen festlegen
- Poster nacheinander aufhängen
- Präsentation der Poster durch die gesamte Kleingruppe oder einen gewählten Sprecher
- Diskussion der Ergebnisse der jeweiligen Kleingruppe
- Abschließende Diskussion der gesamten Postersession
- Ertrag der Postersession zusammenfassen

Didaktische Funktionen

- Ergebnisse einer Arbeitsphase (z. B. Gruppenarbeit, Partnerarbeit) sichern
- Arbeitsergebnisse für andere Gruppen zugänglich machen
- Diskussionsgrundlage für die weitere gemeinsame Arbeit schaffen
- Ein Thema, eine Veranstaltung vorausstrukturieren
- Arbeitsphasen auflockern
- Teilnehmer aktivieren

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Abschluss einer Lehrveranstaltung
- Präsentieren von Semesterarbeiten
- Im Anschluss an eine Arbeitsphase (z. B. Gruppenarbeit, Partnerarbeit)
- Weitergabe der Ergebnissen von Kleingruppenarbeit ins Plenum
- Als »Infomarkt« zum Präsentieren von Ergebnissen, Vorhaben und Problemen
- Zum Unterstützen eines Vortrags oder Referats
- Zum Vorausstrukturieren eines Themas oder einer Veranstaltung

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs
Teilnehmerzahl: beliebig
Räumlichkeit: Raum mit großen Tischen und Platz zum Aufhängen der Poster



- mind. 20 Minuten zum Gestalten der Poster;
- mind. 10–20 Minuten pro Gruppe für die Präsentation;
- mind. 10 Minuten für die Abschlussdiskussion



große Papierbögen (möglichst DIN A1 oder größer), Krepp-Klebeband, dicke farbige Filzschreiber, Lineale, Scheren, farbige Karten, farbiges Papier

Varianten

- 1. Variante: Ausstellung/Galerie.** Die Poster werden nicht nacheinander im Plenum präsentiert, sondern als simultane Ausstellung dargeboten, die von allen Teilnehmern besucht werden kann. Ein Gruppenmitglied sollte jeweils beim Poster bleiben und den Besuchern für Fragen, Erklärungen und Diskussionen zur Verfügung stehen.
- 2. Variante:** Der Aufbau der Poster ist vorgegeben (z. B. durch Überschriften). Damit wird die Ergebnissicherung vereinheitlicht und die Vergleichbarkeit der Ergebnisse erleichtert.
- 3. Variante:** Poster können auch dazu dienen, die Ergebnisse einer Veranstaltung nach außen zu tragen. In diesem Fall ist von Beginn an darauf zu achten, welches Vorwissen bei den Betrachtern vorausgesetzt werden darf. Die Präsentation erfolgt dann meist wie in der 1. Variante.
- 4. Variante:** Postersession (Plenum) als Workshop (Werkstatt). Die Poster dienen nicht primär der Darstellung von vorher erarbeiteten Ergebnissen, sondern bilden die Grundlage für eine nachfolgende Arbeitsphase.
- 5. Variante:** Wanderndes Plenum, Einzelpersonen oder Kleingruppen; moderiert oder unmoderiert.

Hinweise für Lehrende

- Den Arbeitsauftrag visualisieren (z. B. Arbeitsblatt, Flipchart ...)
- Zeiten für die einzelnen Phasen (Erstellen der Poster, Präsentation, Diskussion) vereinbaren
- Ein Beispielposter vorstellen und erläutern
- Geeignete Variante der Postersession festlegen
- Befestigungsmöglichkeiten für Poster bedenken und entsprechende Vorkehrungen treffen (z. B. Klebeband, Pinnwand, Nadeln)
- Die Poster können in der Lehrveranstaltung oder auch außerhalb erstellt werden
- Die Arbeitsphasen, insbesondere die Diskussion, moderieren
- Den Ertrag der Postersession zusammenfassen und bewerten
- Den Teilnehmern nach Möglichkeit Fotos der Poster zu Verfügung stellen

Methodische Alternativen

Metaplantchnik, Mind-Mapping

Methodenkombinationen mit

Brainstorming, Coaching-Scaffolding-Fading, Diskussion, Expertenbefragung, Fishbowl, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Partnerinterview, Partnerstafette

PQ4R-Methode



Kurzbeschreibung

In Lehrveranstaltungen, insbesondere in Seminaren, sind oft Texte Grundlage für das Erarbeiten von Fachwissen, Fragestellungen, Zusammenhängen u.Ä. Unabhängig davon, wie die Textarbeit während einer Seminarsitzung gestaltet wird, ist unverzichtbar, dass die Teilnehmer den zuvor ausgeteilten/genannten Text gründlich gelesen haben. Die »PQ4R-Methode« bietet Strategien zum Vorbereiten des Lesens, zum systematischen Lesen und zum Nachbereiten des Lesens, die individuelle Modifikationen zulassen.

Vorgehen (Grundform: Textarbeit in Einzelarbeit)

Die PQ4R-Methode gliedert die Textarbeit in sechs Schritte:

PREVIEW = Vorschau (einen Überblick gewinnen): Zunächst verschafft sich der Leser einen groben Überblick über den Inhalt des Textes. Dazu studiert er das Inhalts- und Stichwortverzeichnis sowie Grafiken, Abbildungen, »Klappentexte« und Zusammenfassungen, die erste wichtige Anhaltspunkte und Informationen vermitteln. Zusätzlich kann er den Text überfliegen (»querlesen«).

QUESTION = Fragen (den Text erschließende Fragen formulieren, neugierig sein): Der Leser formuliert Fragen, die das Thema bei ihm hervorruft und die der Text ihm beantworten sollte.

READ = Lesen (den Text durcharbeiten): Nunmehr wird der gesamte Text eingehend und aufmerksam mit dem Ziel gelesen, die zuvor an den Text gestellten Fragen beantworten zu können. Gegebenenfalls neue Fragen formulieren, die sich aufgrund des intensiveren Textstudiums ergeben (begleitende Fragen). Wichtige Textpassagen sollten markiert und Schlüsselbegriffe des Textes festgehalten werden, was zu einer schnelleren Orientierung im Text verhilft.

RELECT = Nachdenken (über den Text hinausgehen): Die mit diesem Schritt angestrebte Vertiefung des erarbeiteten Textverständnisses erreicht der Leser, indem er das Verstandene explizit mit seinem bisherigen Wissen verknüpft, Assoziationen zu Schlüsselbegriffen oder Kernaussagen bildet, Beispiele zu theoretisch Erörtertem sucht, weitergehend reflektiert, bewertet, kritisch hinterfragt usw.

RECITE = Wiedergeben (den Text fragebezogen zusammenfassen): Bei diesem Schritt die an den Text gestellten Fragen ohne Rückgriff auf Aufzeichnungen beantworten. Auf diese Weise werden die Hauptgedanken mit eigenen Worten wiedergegeben.

REVUEW = Rückblick (die Textarbeit und ihren Ertrag bewerten): Der gesamte Text wird noch einmal zusammengefasst, kritisch überprüft und das Ergebnis der Arbeit ins eigene Wissen integriert.

Didaktische Funktionen

- Eigenständiges Textstudium, aktive Textarbeit fördern
- Texte so erarbeiten, dass das Erarbeitete als Grundlage für folgende Arbeitsphasen dienen kann
- Kritische Auseinandersetzungen mit anderen Teilnehmern aufgrund der gewonnenen neuen Einsichten vorbereiten
- Gelesenes in bestehendes Wissen integrieren

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Als Anleitung für ein aktives eigenständiges Textstudium
- Zu Beginn einer Lehrveranstaltung, die auf intensivem eigenständigem Textstudium aufbaut

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



ggf. Zeit zum Erläutern
der Methode:
je nach Umfang und
Schwierigkeitsgrad des
Textes



PQ4R-Arbeitsschritte visualisieren,
ggf. Kopien mit Erläuterungen zur
PQ4R-Methode verteilen

Varianten

- 1. Variante:** Lesen nach Vorgabe von Textsymbolen. Den Seminarteilnehmern einfache (und wenige) Symbole vorgeben, z. B. das unmittelbar Ansprechende unterstreichen, Unklarheiten mit einem Fragezeichen, Einwände gegen den Text mit einem »Nein« hervorheben u. Ä.
- 2. Variante:** Wichtige Textpassagen mit eigenen Worten zusammenfassen und mit Zwischenüberschriften versehen. Zusammenhänge in einem Schaubild darstellen.
- 3. Variante:** Suchendes Lesen. Es werden Schlüsselbegriffe vorgegeben. Diese müssen im Text gefunden und durch intensives Lesen der benachbarten Stellen mit Inhalt gefüllt werden (diese Variante führt zu einheitlicheren Ergebnissen, weil die Selbststeuerung der Lernenden eingeschränkt ist).

Hinweise für Lehrende

- Die PQ4R-Methode vorstellen und an einem Beispiel erläutern
- Damit die Teilnehmer die Methode sinnvoll nutzen, nach der ersten Textarbeit Erfahrungen austauschen lassen und besprechen
- Ziel ist nicht schnelles Lesen, sondern die Anpassung der Lesegeschwindigkeit an Vorwissen, Textart und Leseziel
- Die Teilnehmer bei ihrer Arbeit am Text durch Hinweise, Hilfen, Fragen u. Ä. unterstützen
- Textkopien so gestalten, dass genügend Platz für Randbemerkungen bleibt

Methodenkombinationen mit

Blitzlicht, Buzz-Groups, Diskussion, Expertenbefragung, Fishbowl, Glückstopf, Gruppenarbeit, Kugellager, Mind-Mapping, Partnerinterview, Partnerstafette, Postersession, Think-Pair-Share

Projektorientiertes Lernen



Kurzbeschreibung

»Projektorientiertes Lernen« soll Studierende aus einer eher rezeptiven Haltung hin zu eigenverantwortlichem Tun führen. Lehrende und Lernende einigen sich auf eine Problem- oder Fragestellung, die fachlich bedeutsam ist und allgemein interessiert. In weiteren Schritten werden gemeinsam die Ziele, die Methoden und Arbeitsmittel, die Zeitplanung und die gewünschten Projektergebnisse erörtert und festgehalten. Schließlich wird das Projekt durchgeführt und die Arbeitsergebnisse werden präsentiert.

Vorgehen (Grundform nach Karl Frey, Die Projektmethode)

- **Projektfindung:** Der Lehrende oder die Studierenden schlagen ein sie interessierendes Thema oder Problem vor, das sie gemeinsam erarbeiten wollen. Ein Projekt kann auch aus einer im Verlauf der zurückliegenden Lehre entstandenen Frage hervorgehen.
- **Projektanalyse:** Dann wird näher erörtert, mit welchen Anforderungen und Schwierigkeiten zu rechnen ist und welche Möglichkeiten und Grenzen erkennbar sind. Machbares wird von Unerreichbarem unterschieden, mögliche Ziele, der Zeitrahmen und anzustrebende Projektergebnisse werden diskutiert.
- **Projektplanung:** Nachdem man sich mit der Projektinitiative intensiv auseinandergesetzt hat, wird ein Handlungsplan festgelegt: Wer macht was in welcher Zeit (Bilden von Arbeitsgruppen)? Das angestrebte Endziel/Endprodukt wird ebenso festgehalten wie die Mittel und Methoden, mit denen es erreicht werden soll.
- **Projektdurchführung:** Jetzt wird der Handlungsplan durchgeführt. Wichtig ist dabei, dass immer wieder Zeit eingeplant wird, um Teilergebnisse der Gruppen vorzutragen, zu erörtern und für den Fortgang der Arbeiten nutzbar zu machen.
- **Projektabschluss:** Haben alle Arbeitsgruppen ihre Aufgaben erledigt, wird das Projekt mit der Präsentation des Gesamtergebnisses abgeschlossen (Auswertungsphase). Am Ende des Projekts sollte nach Möglichkeit eine Veröffentlichung, eine Ausstellung, ein Vortrag, eine Postersession oder Ähnliches stehen. Anstelle einer Ergebnisdarstellung oder auch als Ergänzung derselben kann der gesamte Projektablauf kritisch betrachtet werden. Dabei sollten die Ergebnisse mit den Planungen verglichen und eventuell nicht gelöste Probleme und aufgetretene Schwierigkeiten benannt werden.

Didaktische Funktionen

- Eigenverantwortliches Lernen initiieren
- Lernende intrinsisch motivieren
- Problemfelder selbstständig strukturieren
- Geeignete Methoden zur Lösung einzelner Aufgaben finden
- Lernen, wie fachlich akzeptable Präsentationen von Arbeitsergebnissen gestaltet sein müssen
- Sich mit dem Geleisteten identifizieren
- Problemorientiert und handlungsorientiert lernen
- Lernende in das Planen und Durchführen von Lehrveranstaltungen mit einbeziehen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Am Ende einer Lehrveranstaltung
- Begleitend zu einer Lehrveranstaltung

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs
Teilnehmerzahl: beliebig
Räumlichkeit: Ausstattung je nach Projekt unterschiedlich – mehrere kleinere Räume für Gruppenarbeit!



je nach Projekt



Metaplankarten, Stifte, Flipchart, Literatur, geeignete Labor- und Arbeitsräume ...

Varianten

- 1. Variante:** Anstatt ein ganzes Projekt durchzuführen, kann ein Lehrender mit den Studierenden auch nur bestimmte Projektphasen erproben. Wenn die Projektarbeit dann Anklang findet, lässt sich in den nachfolgenden Veranstaltungen ein komplettes Projekt durchführen.
- 2. Variante:** Projektseminar nach Vorankündigung. Durchführen eines Projektes während eines ganzen Semesters.
- 3. Variante:** Neben Projekten, die innerhalb eines Faches oder einer Bezugswissenschaft angesiedelt sind, gibt es interdisziplinäre und transdisziplinäre Vorhaben. Sie eignen sich für fortgeschrittene Studierende. Dabei müssen allerdings die Lehrenden der betroffenen Lehrgebiete intensiv miteinander kooperieren.

Hinweise für Lehrende

- Lehrende sollten sich nicht allein auf mögliche Projektinitiativen der Studierenden verlassen, sondern eine Reihe von Themen und Fragen vorbereiten, die sie den Studierenden zur Auswahl vorstellen.
- Lehrende sollten ihre Rolle und Funktion, die sie während des Projekts einnehmen wollen, im Voraus bedenken und die Studierenden darüber informieren.
- Außerdem sollten die Studierenden vor Projektbeginn darüber informiert werden, auf welche Arbeitsbelastung sie sich einlassen müssen.
- Sinnvoll ist es, dass sich jeder Studierende verpflichtet, bis zum Ende des Projekts mitzuarbeiten.
- Projektorientiertes Lehren und Lernen ist keine Alternative zur herkömmlichen Lehre, sondern eine sinnvolle Ergänzung und Bereicherung derselben.

Methodenkombination mit

Coaching-Scaffolding-Fading

Pro-Kontra-Argumentation



Kurzbeschreibung

Konfliktgeladene oder spannungsreiche Themen und Inhalte können in einem ersten Schritt facettenreich erschlossen werden, wenn zunächst Pro- und Kontra-Argumente gesammelt werden. Die verschiedenen Gesichtspunkte, unter denen ein Thema betrachtet werden kann, lassen sich auf diese Weise sehr nachdrücklich verdeutlichen und transparent machen.

Vorgehen (Grundform: vorbereitete Pro-Kontra-Argumentation im Plenum)

- Vorbereitung:
 - ein Thema so formulieren, dass eine Stellungnahme Pro oder Kontra nötig ist (z. B. »Ich bin dafür, dass ...«);
 - das Thema erläutern und zusätzlich visualisieren;
 - die Gesamtgruppe nach dem Zufallsprinzip in eine Pro- und eine Kontra-Gruppe aufteilen;
 - jede Gruppe denkt sich in die ihr zugewiesene Sicht des Themas ein und sammelt entsprechende Argumente.
- Durchführung:

Im Plenum die Argumente in der Weise austauschen, dass die Redner der beiden Gruppen sich ständig abwechseln und dabei stets auf die Argumentation der Vorgänger eingehen.
- Auswertung:

Der Moderator wertet zusammen mit den Teilnehmern die Argumentation aus und fasst abschließend die Hauptargumente der Pro- und Kontra-Gruppe zusammen.

Didaktische Funktionen

- Anregen, ein Thema bzw. Problem aus gegensätzlichen Perspektiven zu sehen
- Den Austausch von Argumenten üben
- Widersprüchlichkeit und Begrenztheit der eigenen Position sichtbar machen
- Üben, auch fremde Standpunkte zu verstehen
- Auf spielerische Weise alle Teilnehmer aktivieren
- Aspekte eines Themas verdeutlichen und transparent machen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Erarbeiten von unterschiedlichen Positionen
- Wenn Teilnehmer lernen sollen, differenzierte Meinungen zu komplexen Fragestellungen und Thesen zu entwickeln
- Als Einstieg in ein Thema, zu dem ein gewisses Vorwissen vorausgesetzt werden kann

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs

Teilnehmerzahl: 10 bis max.
25 Personen

Räumlichkeit: variable Bestuhlung
ist vorteilhaft



je nach Thema
und Vorwissen



Flipchart, Aufgabenblätter;
je nach Variante: Ball, Papier,
Stifte, Namensschilder

Varianten

- 1. Variante:** Sammeln von Pro-Kontra-Argumenten in Einzelarbeit
Jeder Teilnehmer notiert sich alle ihm einfallenden Argumente und trägt sie anschließend dem Plenum vor. Die Argumente auf Metaplankarten notieren, an eine Pinnwand heften und anschließend ordnen.
- 2. Variante:** Wie 1. Variante – dann Austausch und Abgleich der Argumente in Kleingruppen.
- 3. Variante:** Pro-Kontra-Argumentation in Debattenform im Reißverschlussverfahren
Die Teilnehmer sitzen im Kreis. Ein Teilnehmer beginnt beispielsweise mit einem Pro-Argument, sein rechter Nachbar geht auf sein Argument mit einem Kontra-Argument ein usw.
- 4. Variante:** Pro-Kontra-Argumentation in Debattenform mit Ballzuwerfen
Vorgehen wie 3. Variante, nur wird der nachfolgende Teilnehmer nicht durch die Sitzordnung bestimmt, sondern durch Ballzuwerfen. Diese Variante bietet sich insbesondere an, wenn die Teilnehmer noch lernen müssen, sich nicht ins Wort zu fallen: Reden darf nur, wer den Ball hält.
- 5. Variante:** Simulierte Podiumsdiskussion
Bei einer größeren Gruppe kann es sinnvoll sein, die vorher erarbeiteten kontroversen Argumente in einer simulierten Podiumsdiskussion mit drei bis fünf Teilnehmern auszutauschen (vgl. Methodenmerkblatt »Rollenspiel«).

Hinweise für Lehrende

- Die Einteilung in die Pro- und Kontra-Gruppen sollte bewusst willkürlich erfolgen, damit sich die Teilnehmer auch in ihnen fremde Standpunkte und Argumentationsweisen hineinendenken müssen und nicht immer nur den eigenen Standpunkt vertreten.
- Die einzelnen Argumente stichwortartig festhalten (z. B. auf Flipchart).
- Während der Auswertungsphase können die Teilnehmer nach ihrer Selbstwahrnehmung gefragt werden (»Wie ging es mir, als ich mich mit meiner Position befassen musste?«).
- Bei der 5. Variante (»simulierte Podiumsdiskussion«) darauf achten, dass die inhaltliche Fragestellung im Mittelpunkt steht und das spielerische Moment nicht überhand gewinnt.

Methodische Alternativen

Advocatus diaboli, Debatte, Diskussion, Expertenbefragung, Partnerinterview, Rollenspiel

Methodenkombinationen mit

Expertenbefragung, Fishbowl, Glückstopf, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Kugellager, Metaplantchnik

Prozesskärtchen



Kurzbeschreibung

Mithilfe der »Prozesskärtchen« wird eine Verbindung zwischen Lehrendem und den Lernenden hergestellt. Diese Methode ist vor allem bei längeren Veranstaltungen nützlich und entlastet die Lehrenden dabei, die Stimmung der Lernenden zu evaluieren. Ausgewählte Teilnehmende bekommen eine besondere Rolle zugeschrieben. Der Bezug dieser Rolle (zum Beispiel Zeitmanagement) wird auf ein Kärtchen geschrieben. Immer wenn das Kärtchen hochgehalten wird, wird Zeit für eine Rückmeldung vonseiten der Lernenden eingeräumt.

Vorgehen

- Einzelne Lernende bekommen besondere Rollen zugewiesen. Dies kann auf freiwilliger Basis oder nach dem Zufallsprinzip erfolgen.
- Die Rollen und entsprechenden Personen werden kurz vorgestellt. Der Sinn der Rollen wird den Lernenden transparent gemacht.
- Die Lehrveranstaltung nimmt ihren Lauf.
- Immer wenn die Lernenden einen Einwurf bezüglich der Rollen Aspekte haben, wird ein Kärtchen hochgehalten und die Lehrveranstaltung wird pausiert, um die Beobachtung zu thematisieren.
- Bei längeren Veranstaltungen werden die Rollen irgendwann an neue Lernende weitergegeben.

Didaktische Funktionen

- Demokratische Prozesse zum Leben erwecken
- Teilhabe der Lernenden fördern
- Prozesse laufend evaluieren

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Bei längeren Veranstaltungen zur Verbesserung der Zusammenarbeit mit großen Gruppen
- Immer dann, wenn Lernende die Verantwortung für Prozesse mittragen sollen
- Wenn Rückmeldungen von Lernenden erwünscht sind

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig
Teilnehmerzahl: ab 10 Personen
Räumlichkeit: beliebig



prozessbegleitend



Prozesskärtchen mit den
Rollen/Fragen/Aufgaben

Varianten

- 1. Variante:** Eine klassische Methode, die Rollen zufällig zu verteilen, ist es, die Kärtchen vor der Veranstaltung unter die Stühle zu kleben.
- 2. Variante:** Auf den Prozesskärtchen können auch inhaltliche Fragen stehen, die der jeweils zuständige Studierende dann beantworten soll, wenn sie in der Lehrveranstaltung thematisiert wurden.

Hinweise für Lehrende

- Es sollte vermittelt werden, dass den Kärtchen eine ausreichend große Bedeutung bei der Gestaltung der Lehrveranstaltung zukommt. Dafür ist eine seriöse Einführung des Konzepts hilfreich sowie eine geeignete und offene Reaktion auf die ersten Einwüfe.
- Die Rollen können sich u. a. auf folgende Aspekte beziehen: Verständnis, Zeitmanagement, Praxisbezug, Fragen, Lautstärke ...

Methodenkombinationen mit

Dilemma-Methode, Fallanalyse, Fishbowl, Impulsvortrag, Kollegiale Praxisberatung, Marktpaziergang, Postersession

Pyramidenmethode



Kurzbeschreibung

Die »Pyramidenmethode« dient dazu, innerhalb einer Großgruppe zu einem Thema oder einer Fragestellung Aspekte zu erheben, die jedem einzelnen Gruppenmitglied wichtig erscheinen, und dann in einem methodisch strukturierten Prozess das Gemeinsame herauszufiltern. Die Basis der Pyramide dokumentiert das Individuelle, die Spitze das in der Gruppe Konsensfähige, die Übergänge zwischen den Stufen veranschaulichen den sozialen Prozess der Konsensbildung.

Vorgehen (Grundform: systematisches Erarbeiten von Gemeinsamkeiten)

- Das zu behandelnde Thema oder eine Eingangsfrage erläutern und visualisieren (z. B. Welches sind die zentralen Aussagen eines gelesenen Textes?).
- Alle Teilnehmer auffordern, sich zunächst in Einzelarbeit die wichtigsten Aspekte zu sammeln und diese auf einer roten Karteikarte festzuhalten.
- Zwei Teilnehmer (Partnerarbeit) besprechen sich und sichern ihr gemeinsames Ergebnis auf einer grünen Karteikarte.
- Vierergruppen diskutieren ihre bisherigen Ergebnisse und schreiben ihren Konsens auf blaue Karteikarten.
- Nach diesem Schema weiter verfahren (die Zahl der Gruppenmitglieder jeweils verdoppeln), ggf. bis das Plenum erreicht ist.
- Die Karteikarten in der Abfolge der Arbeitsschritte von unten nach oben an die Wand heften. Es entsteht eine Pyramide, die die vorhandenen Divergenzen und das allmähliche Herausbilden der gemeinsamen Position sichtbar macht.
- Die Pyramide im Plenum ansehen und den Prozess der Konsensbildung rekonstruieren und reflektieren.
- Klären, wie vom erzielten Ergebnis aus weitergearbeitet werden soll.

Didaktische Funktionen

- Inhalt z. B. aus Texten vertiefen
- Erarbeiten einer gemeinsamen Position
- Herausfiltern von Interessenschwerpunkten in Großgruppen
- Kennenlernen und ersten Meinungs austausch der Teilnehmer anregen
- Gemeinsamkeiten und Unterschiede dokumentieren
- Konsensbildung als sozialen Prozess strukturieren und sichtbar machen
- Konsensfähigkeit fördern

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- In der thematischen Einstiegsphase einer Lehrveranstaltung
- Wenn ein Gruppenergebnis gefunden werden soll
- Wenn ein Gruppenkonsens hinterfragt werden soll (siehe Varianten)

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig
Teilnehmerzahl: max. 32 Personen
Räumlichkeit: ausreichende Größe für die Arbeit der Gruppen



je nach Thema, Fragestellung und Gruppengröße genügend Zeit einplanen



visualisierter Arbeitsauftrag
 Karteikarten in unterschiedlichen Farben und ausreichender Anzahl
 Stifte
 Krepp-Klebeband

Varianten

- 1. Variante:** Pyramide auf den Kopf stellen
 Ausgangspunkt ist ein Gruppenkonsens. Das Plenum wird in Gruppen aufgeteilt, die ihre Meinung zum Konsens formulieren sollen. Diese Gruppen werden anschließend wieder geteilt usw. Ziel dieses Vorgehens ist es, einen fragwürdigen Konsens zu reflektieren und die Teilnehmer zur persönlichen Stellungnahme zu bewegen.
- 2. Variante:** Karteikarten mit den Namen der jeweils Beteiligten versehen
- 3. Variante:** Prozess der Konsensbildung durch Klebepunkte abkürzen
- 4. Variante:** Prozess bei 8er-Gruppen enden und stattdessen die Ergebnisse präsentieren lassen (z.B. im Plenum oder im Rahmen einer Postersession)

Hinweise für Lehrende

- Die Fragestellung klar formulieren und jede Pyramidenstufe dokumentieren lassen
- Gruppenbildung moderieren
- Den Aufbau der Pyramide unterstützen
- Zeitbedarf genau planen
- Je nach angestrebtem Lernziel für die Reflexion der Konsensbildung unterschiedlich viel Zeit einräumen
- Die Visualisierung mittels Karten kann auch unterlassen werden, wenn man die Studierenden bittet, während der Phasen Notizen zu machen und nur die fertigen Ergebnisse zu visualisieren.

Methodische Alternativen

Entscheidungsspiel, Metaplantchnik, Think-Pair-Share

Methodenkombinationen mit

Blitzlicht, Coaching-Scaffolding.-Fading, Diskussion, Partnerstafette

Rollenspiel



Kurzbeschreibung

Beim »Rollenspiel« übernehmen Teilnehmer im Rahmen einer festgelegten Situation definierte Rollen und vertreten im Spiel die mit den Rollen verbundenen Interessen. Ein Rollenspiel ist vor allem dann angebracht, wenn das Ziel primär darin besteht, Kooperationsbereitschaft, Einfühlungsvermögen, Kommunikations- und Problemlösefähigkeiten zu fördern.

Vorgehen (Grundform: vorbereitetes Rollenspiel)

- Vorbereitung:
 - Ausgangsszenario entwerfen: Wer trifft sich wann, wo, warum, wozu, wie lange?
 - Informationen zu jeder Rolle zusammenstellen, z. B. Charakterzüge, Fähigkeiten, soziale Funktion, biografischer Hintergrund, Alter, Geschlecht
 - Rollenverteilung festlegen: durch Zufall, Wahl der Teilnehmer oder Entscheidung des Spielleiters
 - Erarbeiten der Rollen in Gruppenarbeit
- Durchführung:
 - Festlegen, wie das Rollenspiel beendet werden soll: durch Ablauf der Zeit, Erreichen eines sinnvollen Ende des Spiels oder Entscheidung des Spielleiters
 - Das Rollenspiel ohne Eingriff von außen durchführen
 - Ausstieg aus den simulierten Rollen in die Wirklichkeit moderieren
- Auswertung:
 - Auswertung initiieren, je nach Zweck des Spiels durch freie Diskussion des Themas, Reflexion der Rollenwahrnehmung oder Entwicklung von Handlungsalternativen

Didaktische Funktionen

- Aufmerksamkeit für ein Thema wecken
- Unterschiedliche Perspektiven eines Problems sichtbar machen
- Übernahme von Rollen üben
- Gelerntes einüben bzw. wiederholen
- Emotionale Beteiligung anregen
- Neue Motivation aufbauen
- Rollen- und situationsgemäßes Handeln anregen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Nach der Phase des Kennenlernens (Teilnehmer sollten miteinander vertraut sein)
- Zur Diagnose und Lösung sozialer Konflikte und Probleme
- Wenn neue Handlungen geübt werden müssen
- Zum Überprüfen des Lernerfolgs

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs

Teilnehmerzahl: siehe Varianten

Räumlichkeit: bewegliche
Bestuhlung



je nach Szenario des
Rollenspiels



ggf. Videoanlage der
Requisiten für die Rollen

Varianten

- 1. Variante:** Nachahmen definierten Rollenverhaltens. Über das gewünschte Rollenverhalten, das im Spiel nachgeahmt werden soll, wird im Voraus informiert.
- 2. Variante:** Entwicklung des Rollenverhaltens während des Spiels. Das jeweilige Rollenverhalten wird nicht vorgegeben, sondern in der Spielsituation spontan entwickelt.
- 3. Variante:** Die einzelnen Rollen werden in Gruppen ausgearbeitet und das Rollenspiel wird als geschlossene Fishbowl durchgeführt, in die jede Gruppe ihren Rollenrepräsentanten entsendet (vgl. Methodenmerkblatt »Pro-Kontra-Argumentation«, 5. Variante).
- 4. Variante:** Mehrere Rollenspiele werden in Kleingruppen durchgeführt. Die Auswertung sollte dann zweiphasig stattfinden – zuerst in den Gruppen und danach im Plenum.
- 5. Variante:** Expertenhearing, d. h. das Plenum wird mit einbezogen.

Hinweise für Lehrende

- Niemandem eine Rolle gegen seinen Willen aufzwingen
- Wenn möglich, den Einstieg in eine Rolle durch Requisiten erleichtern
- Das Ende des Rollenspiels deutlich markieren, um Spiel und Auswertung zu trennen
- Ausstieg aus den Rollen ermöglichen

Methodische Alternativen

Expertenbefragung, Planspiel, Pro-Kontra-Argumentation

Methodenkombinationen mit

Blitzlicht, Buzz-Groups, Diskussion, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Note-Taking-Pairs, Prozesskärtchen, Think-Pair-Share

Send-a-Problem



Kurzbeschreibung

Die »Send-a-Problem-Methode« geht von Inhalten aus, die in praktischen Übungsaufgaben oder Fallbeispielen erarbeitet werden. Problemfälle, bei denen es vielseitige Herangehensweisen oder Ansichten gibt, eignen sich besonders gut für diese Methode. Sie nutzt die Kreativität und das heterogene Vorwissen in Gruppen von Lernenden, um das kritische Beurteilen von Lösungen zu fördern und die Kenntnisse der Lernenden zu erweitern. Bei dieser Methode werden in Gruppenarbeit drei Aufgaben bearbeitet. Für die ersten zwei Aufgaben wird die Lösung in einem Umschlag weitergegeben, bei der dritten Aufgabe werden zwei mitgelieferte Lösungen verglichen und kritisch beurteilt. Die beste Lösung wird dann erarbeitet und im Plenum vorgestellt.

Vorgehen

- Mindestens drei Aufgaben werden zur Bearbeitung vorgestellt.
- Eine Gruppe bearbeitet jeweils eine Aufgabe und schreibt die Lösung auf ein Blatt, das in einen Umschlag gesteckt wird.
- Die Gruppen tauschen die Aufgaben. Bei der zweiten Aufgabe wird nun der Umschlag mit der von der vorigen Gruppe erarbeiteten Lösung mitgereicht. Die Lösung wird aber von der aktuellen Gruppe nicht angeschaut. Die Gruppe löst die Aufgabe ebenfalls, schreibt ihre Lösung wieder auf ein Blatt und steckt dieses zusammen mit der ersten Lösung in den Umschlag.
- Die dritte Gruppe in der Reihe hat dann die Aufgabe, den Umschlag zu öffnen, die Lösungen der beiden Vorgänger-Gruppen nachzuvollziehen und zu bewerten, welche der beiden Lösung aus welchem Grund die bessere ist.
- Im Plenum können ggf. dann die jeweiligen Sieger-Gruppen und ihre Lösungen präsentiert und besprochen werden.

Didaktische Funktionen

- Das Vorwissen in einer Gruppe aktivieren und angleichen
- Kritisches Beurteilen stärken
- Praktische Lösungsfähigkeiten üben
- Treffen von fundierten Entscheidungen üben

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Immer dann, wenn an praktischen Fällen gearbeitet wird
- Wenn vielseitige Ansichten und Lösungsvorschläge kritisch betrachtet werden sollen
- Wenn die Entscheidungsfähigkeit gefördert werden soll

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Veranstaltung
mit praktischem Bezug



mind. 45 Minuten



Aufgabenstellungen,
Umschläge für die Lösungen

Teilnehmerzahl: ab 6 Personen

Räumlichkeit: flexible Bestuhlung
für Gruppenarbeit

Varianten

- 1. Variante:** Die Methode kann auch als Wettbewerb gestaltet werden. Hierfür spielt die dritte Gruppe die Rolle einer Jury, die sich zwischen beiden Lösungen entscheiden muss. Der Rahmen hierfür kann zum Beispiel eine »Projektausschreibung« sein, und die Gruppe mit der besten Lösung bekommt den Projektauftrag. Bei einer höheren Anzahl von Aufgaben, wenn also mehr als zwei Lösungen vorliegen, wird der Wettbewerbscharakter zusätzlich gestärkt.
- 2. Variante:** Diese Methode lässt sich auch mithilfe einer Lernplattform durchführen, wenn die Lösungen online eingereicht und an die jeweils dritte Gruppe weitergereicht werden.

Hinweise für Lehrende

- Diese Methode führt dazu, dass angeregt und lebendig gearbeitet wird. Deshalb muss besonders darauf geachtet werden, dass genug Ruhe für konzentriertes Arbeiten herrscht.
- Das Weitergeben der Aufgaben muss koordiniert erfolgen. Hierfür lohnt es sich, eine gut sichtbare Uhr, Sanduhr oder einen Timer zur Verfügung zu stellen, sodass die verbleibende Zeit von allen Teilnehmenden kontrolliert werden kann.
- Für die Präsentation der besten Lösungen im Plenum sollte genug Zeit eingeplant werden, damit bei Bedarf noch diskutiert werden kann.
- Statt sehr viele verschiedene Aufgaben für jeweils drei Gruppen zur Verfügung zu stellen, können auch immer drei Gruppen jeweils zwei Aufgaben erhalten.

Methodische Aktivitäten

Dilemma-Methode, Fallanalyse, Gruppenarbeit, Partnerstafette

Methodenkombinationen mit

Dilemma-Methode, Fallanalyse

Strukturlegetechnik



Kurzbeschreibung

Grundlage der »Strukturlegetechnik« ist eine Sammlung von Schlüsselbegriffen und Stichworten zu einem Thema oder Text. Ziel ist es, mithilfe dieser Begriffe in Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit eine Struktur zu entwickeln, die Zusammenhänge, Abhängigkeiten, Hierarchien erkennen lässt. Ergebnis der Strukturlegetechnik ist die Vorstufe eines semantischen Netzes.

Vorgehen (Grundform: Legen vorgegebener Begriffskarten)

- Der Lehrende notiert Schlüsselbegriffe, die im Zusammenhang mit seiner Lehre von Bedeutung waren, einzeln auf Moderationskarten.
- Die Karten werden gemischt und gleichmäßig unter den Studierenden verteilt (z. B. nach der Methode »Glückstopf«).
- Der Lehrende legt eine seiner Ansicht nach zentrale Karte auf den Tisch oder den Boden (oder er heftet sie im Zentrum einer Pinnwand an).
- Die Studierenden erhalten nun nacheinander Gelegenheit, ihren Begriff zu erläutern und zu überlegen, ob sie ihre Karte in der Nähe des Zentralbegriffs oder in weiterer Entfernung ablegen/anbringen wollen. Jede Entscheidung sollte ausführlich begründet werden, damit die übrigen Teilnehmer Stellung beziehen und ggf. Einwände erheben können.
- Erforderlichenfalls legen die Studierenden in mehreren Runden je eine Karte aus und kommentieren ihr Vorgehen wie beschrieben.
- Während das Wissensnetz/die Struktur immer differenzierter wird, kommt es häufig vor, dass einzelne Kartenpositionen nicht mehr stimmen. Dann kann man vereinbaren, dass die Studierenden bereits abgelegte Karten unter Nennen nachvollziehbarer Begründungen neu positionieren dürfen. Am Ende sollten alle Teilnehmer mit der entstandenen Struktur einverstanden sein.

Didaktische Funktionen

- Sich aktiv mit einem Thema auseinandersetzen (Behalten verbessern)
- Systematisches Denken stärken
- Orientierung bei komplexen Sachverhalten ermöglichen
- Das Aufbauen einer organisierten, klar strukturierten und stabilen kognitiven Struktur unterstützen
- Erarbeitetes Wissen festigen
- Überblick über ein neues Thema gewinnen
- Wissen diagnostizieren (z. B. bei mündlicher Prüfung)
- Nachhaltiges, selbst gesteuertes Lernen unterstützen
- Sprachliche Kompetenzen verbessern

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Zu Beginn einer neuen Lehr-Lern-Einheit
- Zum Festigen und Wiederholen am Ende einer Lehr-Lern-Einheit
- Innerhalb von Projektteams eine Übersicht über das zu erarbeitende Thema gewinnen
- Als Vorarbeit für eine zu erstellende Concept-Map
- Bei mündlichen und schriftlichen Prüfungen als Instrument zur Wissensdiagnose (Überprüfen des Lernerfolgs)

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs
Teilnehmerzahl: bei Arbeit im Plenum oder in Gruppenarbeit maximal 20–30, bei Partnerarbeit auch mehr

Räumlichkeit: bei Arbeit im Plenum oder Gruppenarbeit unbedingt flexible Bestuhlung



je nach Anzahl der Begriffe, aber mindestens 15 Minuten



Notiz-/Moderationskarten, vom Lehrenden beschriftet oder blanko

Varianten

- 1. Variante:** Die Studierenden erhalten die Aufgabe, individuell, in Partner- oder in Gruppenarbeit (Gruppenpuzzle) ein Thema/einen Text zu erschließen (vgl. Methode PQ4R), zentrale, den Sinn erschließende Begriffe ausfindig zu machen und einzeln auf Karten zu notieren. Anschließend werden die Karten gesammelt, gemischt und in der beschriebenen Weise neu verteilt und ausgelegt. Der Lehrende hält sich zurück und greift nur bei offensichtlichen Fehlern ein.
- 2. Variante:** Die gelegte Struktur wird in einem weiteren Schritt zu einem semantischen Netz (einer Concept-Map) ausgebaut und schriftlich festgehalten.
- 3. Variante:** Die Strukturen werden nicht in der Gesamtgruppe, sondern in Teilgruppen oder in Partnerarbeit erarbeitet. Die verschiedenen Lösungen werden anschließend präsentiert (z. B. auch in einer Postersession) und besprochen.

Hinweise für Lehrende

- Bei komplexen Wissensgebieten ist zu empfehlen, unterschiedliche Farben für die Schrift oder die Karten zu verwenden, um Oberbegriffe und nachrangige Begriffe kenntlich zu machen. Hierdurch kann die Zuordnung der Begriffe etwas erleichtert werden.
- Die Studierenden können das Zuordnen und Kommentieren der Begriffe einzeln, aber auch in Partner- oder Gruppenarbeit vorbereiten.
- Werden die Strukturen in unterschiedlichen Gruppen erarbeitet, lassen sich zum Abschluss die Lösungsvarianten miteinander vergleichen, wobei die Vorteile und Nachteile der Versionen diskutiert und begründet werden.
- Die Strukturlegetechnik eignet sich als Vorarbeit für die Gestaltung einer Concept-Map, in der die Beziehungen zwischen den Begriffen dann zusätzlich noch durch Pfeile, Verben und Adjektive (»Relationen«) gekennzeichnet werden (= semantisches Netz).

Methodenkombinationen mit

Buzz-Groups, Coaching-Scaffolding-Fading, Think-Pair-Share

Target

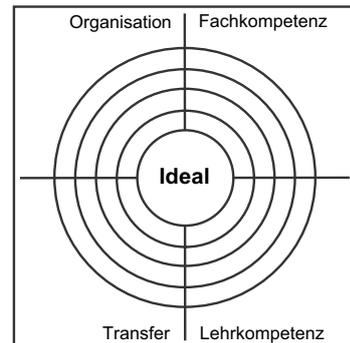


Kurzbeschreibung

»Target« ist eine wenig steuernde, zweiphasige Evaluationsmethode. In einer ersten Phase werden die Teilnehmer gebeten, auf einer Zielscheibe mittels Klebepunkten zu kennzeichnen, wie nahe die Leistungen in einem zu bewertenden Aspekt ihrer Idealvorstellung gekommen sind. Um mehrere Aspekte bewerten zu können, wird die Zielscheibe in vier Sektoren unterteilt. Nach der Positionierung der Klebepunkte schließt sich in einer zweiten Phase ein Gespräch über die Bewertung an.

Vorgehen (Grundform: vier Bewertungsbereiche und Klebepunkte)

- Nebenstehendes Schema wird auf einer Flipchart vorbereitet. Die vier Sektoren werden mit den Aspekten beschriftet, die evaluiert werden sollen.
- Der Moderator verteilt vier Klebepunkte pro Teilnehmer, erläutert die Aspekte der Evaluation und bittet darum, die Punkte dem persönlichen Urteil entsprechend zu platzieren.
- Während des Punkteklebens verlässt der Moderator den Raum und sagt, wann er wiederkommt.
- Anschließend zwecks Feedback die Gründe für unterschiedliche Bewertungen und evtl. Verbesserungsmöglichkeiten besprechen.



Funktionen

- Interessierende Aspekte einer Veranstaltung gezielt evaluieren
- Die individuelle Bewertung ausgewählter Aspekte einer Veranstaltung von allen Teilnehmern erheben
- Schwächen und Stärken einer Veranstaltung für alle sichtbar und einem Gespräch zugänglich machen

Einsatzmöglichkeiten

- Target eignet sich nicht zur vergleichenden Evaluation durch unterschiedliche Beurteiler.
- Als Anstoß für ein Evaluationsgespräch, bei dem bestimmte Aspekte besonders in den Blick genommen werden sollen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig
Teilnehmerzahl: max. 50 Personen
Räumlichkeit: Bewegungsfreiheit



5 Minuten für das Platzieren der Punkte;
ca. 10 Minuten zum Besprechen eines Aspektes



eine gemalte Zielscheibe mit Achsenkreuz; vier Klebepunkte pro Teilnehmer oder dicke Filzstifte

Varianten

- 1. Variante:** Besteht eine Lehrveranstaltung aus mehreren klar abgrenzbaren Modulen, kann man für jedes Modul ein identisch gestaltetes Target-Flipchart aufstellen.
- 2. Variante:** Bei Target kann jeder der vier Bewertungsbereiche nur in einer Dimension (Nähe zur Idealvorstellung) beurteilt werden. Es ist jedoch auch möglich, zwei Aspekte kombiniert zu bewerten. Man wählt beispielsweise die X-Achse für die Selbstbewertung des Arbeitsaufwands der Studierenden in Stunden und die Y-Achse für die Bewertung der Zufriedenheit mit dem Seminar.
- 3. Variante:** Stifte statt Klebepunkte

Hinweise für Lehrende

- Der besondere Vorteil der Methode Target besteht darin, dass die Aufmerksamkeit der Teilnehmer auf interessierende Aspekte ausgerichtet wird, ohne dass feste Antwortmöglichkeiten vorgegeben werden.
- Die zunächst nonverbale und anonyme Evaluation führt zu einem unbefangenen Urteil der Teilnehmer. Als Evaluierter im anschließenden Gespräch die Teilnehmer ermutigen, ihr zunächst anonymes Urteil offen zu vertreten.
- Die Punkte allein geben nur ein grobes qualitatives Bild. Ohne anschließendes Gespräch liefert diese Methode keine verwertbaren Aussagen. Die Methode stellt also hohe Ansprüche an die kommunikative Kompetenz des Evaluierten.

Methodische Alternativen

Blitzlicht, Feedback, Kofferpacken, Muddiest Point

Methodenkombinationen mit

Diskussion, Fishbowl, Gruppenarbeit, Kugellager, Partnerinterview, Pro-Kontra-Argumentation

Think-Pair-Share



Kurzbeschreibung

Der Name dieser Methode weist auf die drei Schritte hin, mit denen von individuellen Standpunkten ausgehend zu einem Austausch im Plenum übergeleitet wird. Zunächst denken die Lernenden (think) über eine Fragestellung nach und schreiben ihre Gedanken auf. Danach tauschen sie sich mit dem Nachbarn über die Antworten aus (pair), bevor abschließend die Ergebnisse im Plenum geteilt werden (share).

Vorgehen

- Die Lernenden bekommen die Aufgabe, sich mit einer Frage oder Aussage zu beschäftigen oder eine Aufgabe/ein Problem zu lösen.
- Im Think-Schritt machen sich die Lernenden individuell Gedanken zur Aufgabe. Ihre Gedanken notieren sie schriftlich.
- Der Pair-Schritt besteht daraus, dass die notierten Gedanken nun mit dem Nachbarn ausgetauscht werden. Hierfür wird eine bestimmte Zeit zur Verfügung gestellt, je nach Komplexität der Aufgabe bis zu zehn Minuten.
- Im Share-Schritt werden die Ergebnisse von ausgewählten Paaren im Plenum vorgestellt.
- Schließlich kann im Plenum noch eine optimale Lösung besprochen oder vom Lehrenden vorgestellt werden. Es kann auch über die vorgeschlagenen Lösungen diskutiert werden.

Didaktische Funktionen

- Teilhabe an der Lehrveranstaltung erzeugen
- Austausch im Plenum durch vorigen Austausch mit Nachbarn erleichtern und enthemmen
- Eigenständige Auseinandersetzung mit einer Aufgabe fördern

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Zur Aktivierung von Lernenden in rezeptiven Phasen von Lehrveranstaltungen
- Um Kenntnisse oder Vorwissen in heterogenen Gruppen anzugleichen
- Zur Sicherung des Lernerfolgs
- Als Einstieg in eine Diskussion

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



10 bis 30 Minuten



ggf. Arbeitsblätter mit
Aufgabenstellung

Varianten

Anstatt die Antworten im Plenum zu diskutieren, kann auch eine Antwort vom Lehrenden vorgestellt werden. Dies empfiehlt sich besonders dann, wenn zunächst in das Thema eingestiegen werden soll und die Antworten zu einem späteren Zeitpunkt aufgegriffen werden.

Hinweise für Lehrende

- In der Think-Phase sollten die Gedanken unbedingt notiert werden, damit die späteren Diskussionen reichhaltiger werden.
- Die Schritte sollten nicht ineinander übergehen. Während der Think-Phase sollte auf Ruhe geachtet werden, damit sich die Lernenden nicht gedrängt fühlen. Erst nach der angekündigten Zeit wird zur Pair-Phase übergegangen.
- Die Zeit, die für die Pair-Phase zur Verfügung steht, sollte nicht zu großzügig sein. Bei weniger komplexen Aufgabenstellungen erfolgt der Austausch recht schnell. Wenn die Paare beispielsweise nur zwei Minuten für den Austausch gebraucht haben und noch acht Minuten Gesprächszeit haben, tendieren sie dazu, sich mit ganz anderen Gesprächsthemen zu beschäftigen und die Lehrveranstaltung verliert so ihre Dynamik.

Methodische Alternativen

Ampelmethode, Buzz-Groups, Lernstopp, Partnerinterview

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Concept-Mapping, Glückstopf, Impulsvortrag, Metaplan-Technik, Mind-Mapping, PQ4R-Methode, Strukturlegetechnik

Vorstellungsgruppe mit inhaltlichem Zentrum



Kurzbeschreibung

Diese Methode verknüpft das Sich-Vorstellen und Kennenlernen der Teilnehmer mit einem Einstieg in das geplante Thema einer Lehrveranstaltung.

Vorgehen (Grundform: Gruppenarbeit – Plenum)

- *Gruppenarbeit*
Die Arbeit in den Kleingruppen umfasst zwei Teilschritte:
 - Die Teilnehmer stellen sich zunächst der Reihe nach kurz vor (z. B. Name, Fach oder Tätigkeitsbereich) und erläutern ihre Überlegungen zum inhaltlichen Zentrum.
 - Dann arbeiten alle gemeinsam am inhaltlichen Zentrum mit dem Ziel, im folgenden Plenum durch einen gewählten Gruppensprecher über die Ergebnisse zu berichten.
- *Plenum*
Die Gruppensprecher stellen zunächst die Gruppenmitglieder kurz vor und berichten dann über die wichtigsten Ergebnisse der Gruppenarbeit.

Didaktische Funktionen

- Kennenlernen der Teilnehmer anbahnen
- Erkunden von Eingangsvoraussetzungen (Vorkenntnisse, Erwartungen, inhaltliche Vorstellungen, Einstellungen zum Thema)
- Zugang zu einem Thema finden
- Ein Thema vorausstrukturieren, eingrenzen und präzisieren
- Bestehende Unsicherheiten bei den Teilnehmern erkennen (Inhalte, Anforderungen, Erwartungen)
- Gemeinsames inhaltliches Lernen und Arbeiten anbahnen
- Vorkenntnisse aktivieren
- Voraussetzungen für kooperatives Lernen schaffen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Einführen in ein Thema
- Erkunden von Eingangsvoraussetzungen (Vorkenntnisse, Erwartungen, inhaltliche Vorstellungen, Einstellungen zum Thema)
- Inhaltliche Aspekte einer Veranstaltung vorstrukturieren
- Erkunden der Zusammensetzung einer Gruppe (Homogenität bzw. Heterogenität hinsichtlich inhaltlicher Aspekte)

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs
Teilnehmerzahl: bis 30 Personen
in der Gesamtgruppe,
Kleingruppe bis 5 Personen
Räumlichkeit: genügend Platz
für Gruppenarbeit



Gruppenarbeit: je nach
Fragestellung
10–20 Minuten
Plenum: pro Gruppe
5 Minuten für
Vorstellung und
Präsentation



evtl. Plakate und Filzstifte zur
Präsentation der Ergebnisse im
Plenum

Varianten

- 1. Variante:** Plenum für die Berichtsphase als Fishbowl gestalten (besonders bei einem inhaltlichen Zentrum, das zu Polarisierungen führen kann).
- 2. Variante:** Je nach inhaltlichem Zentrum kann das Plenum auch als »Postersession« organisiert werden (vgl. Methodenmerkblatt »Postersession«).
- 3. Variante:** Die Methode mit der »Sandwich-Methode« verbinden.

Hinweise für Lehrende

- Aufgabenstellungen für Gruppenarbeit vorbereiten (Flipchart, Arbeitsblätter oder Overhead).
- Bei den Gruppenberichten im Plenum darauf achten, dass zunächst die Gruppenmitglieder kurz vorgestellt werden.
- Die Methode bietet auch die Möglichkeit, Interessengruppen zu bilden, die an den inhaltlichen Zentrierungen weiterarbeiten.

Methodische Alternativen

Blitzlicht, Fishbowl, Kugellager, Partnerinterview

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Brainstorming, Diskussion, Gruppenarbeit, Metaplantchnik, Mind-Mapping, Postersession

World Café



Kurzbeschreibung

Beim »World Café« werden anregende Themen offen und spontan in Kleingruppen diskutiert. Dabei soll das Interesse und Vorwissen der Lernenden den Verlauf der Diskussionen leiten. Es kommt zu einem Austausch und einer Horizonterweiterung. Diese Methode eignet sich besonders zu Beginn einer Phase, in der sich Lernende vertieft mit verschiedenen Themen auseinandersetzen. Durch die räumliche Verteilung der Themen im Raum und dank einer Visualisierung auf Postern kann ein besonders einprägsamer Überblick über alle Themen gewonnen werden.

Vorgehen

- Die Themen, die behandelt werden sollen, werden auf Poster geschrieben oder provokant visualisiert, zum Beispiel mithilfe von Bildern, Metaphern, Fragen, Thesen, Cartoons oder Grafiken.
- Diese Poster werden dann auf Tischen im Raum so verteilt, dass jedes Thema an einem gesonderten Tisch diskutiert werden kann.
- An jedem Tisch sitzt eine Person, die die Diskussion beaufsichtigt. Es ist optimal, wenn sich diese Person im Voraus mit dem Thema beschäftigt hat.
- Die übrigen Lernenden wandern spontan von Tisch zu Tisch und diskutieren die Themen.
- Nach einer festgelegten Zeit werden die Diskussionsergebnisse von den beaufsichtigenden Personen im Plenum berichtet. Dabei können die Ergebnisse bei Bedarf auch schriftlich auf den Postern festgehalten werden.

Didaktische Funktionen

- Vorwissen aktivieren und innerhalb einer Gruppe angleichen
- Überblick über ein Themengebiet verschaffen
- Fremde Meinungen kennenlernen
- Toleranz und Offenheit fördern
- Meinungsverschiedenheiten innerhalb einer Gruppe erfassen

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Immer dann, wenn an fremden und diskutierbaren Inhalten gearbeitet werden soll
- Als Einstieg in eine Lehrveranstaltung oder Informationsphase oder als abschließende Zusammenfassung
- Wenn der Austausch angeregt und das Vorwissen angeglichen werden soll
- Wenn Lösungen für Probleme gesucht werden sollen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: ab 10 Personen

Räumlichkeit: flexible Bestuhlung
für Thementische



mind. 45 Minuten



Poster, ggf. Bilder,
Diagramme u. Ä.

Varianten

- 1. Variante:** Bei komplexen Problemfällen, z. B. aus den Sozialwissenschaften, kann diese Methode auch dazu genutzt werden, an verschiedenen Tischen jeweils eine Rolle oder Perspektive zu einem Problemfall zu besprechen.
- 2. Variante:** Das World Café kann verwendet werden, um das Vorwissen der Lernenden zu verschiedenen Themen zu sammeln. Das Vorwissen kann schriftlich auf den Postern gesammelt und anschließend im Plenum besprochen werden. In dem Fall wird weniger Zeit für das World Café benötigt.

Hinweise für Lehrende

- Die Personen, die die Thementische beaufsichtigen, sollten vorab ein paar Richtlinien für das Moderieren der Diskussionen erhalten. Da diese Personen die anderen Tische nicht besuchen können, sollten sie sich im Idealfall im Voraus einen Überblick über die Themen verschafft haben.
- Insgesamt ist der Arbeitsaufwand der beaufsichtigenden Personen tendenziell größer als der der übrigen Teilnehmenden. Es ist deshalb von Vorteil, wenn für diese Personen Tutoren oder anderes Lehrpersonal zur Verfügung stehen. Ansonsten kann die besondere Rolle der beaufsichtigenden Personen auch als Leistungsnachweis genutzt werden.
- Die Diskussionen sind lebendiger, wenn nicht immer dieselben geschlossenen Kleingruppen zusammenbleiben, sondern die Lernenden je nach Interesse die Tische individuell aufsuchen. Ein Hinweis und ggf. auch Anreiz hierzu sollte zu Beginn der Veranstaltung gegeben werden.

Methodische Alternativen

Gruppenarbeit, Lernstationen, Open-Space-Technology

Methodenkombinationen mit

Dilemma-Methode, Fallanalyse, Marktpaziergang, Postersession

Zettelkasten



Kurzbeschreibung

Die Methode »Zettelkasten« wird verwendet, um am Ende einer Lehrveranstaltungsstunde von den Lernenden unmittelbar Rückmeldung zu erhalten und auf diese einzugehen. Die Lernenden notieren, was sie nicht verstanden haben, wo sie mit dem Dargestellten Probleme haben, wo sie unsicher sind, welche Fragen offen geblieben sind und welche Punkte sie gern ausführlicher diskutiert hätten. Darauf wird in der folgenden Lehrveranstaltungsstunde eingegangen.

Vorgehen (Variante: Zettelkasten für mindestens zwei Präsenzveranstaltungen)

Abschluss der einen Präsenzveranstaltung:

1. Am Ende einer Präsenzveranstaltung überlegen die Teilnehmenden, welche Fragen für sie offen geblieben sind und welche Punkte sie ausführlicher diskutieren möchten.
2. Der Lehrende bittet die Teilnehmenden, die für sie wichtigste Frage oder den sie am meisten interessierenden Diskussionspunkt mit einem Stichwort gut lesbar auf einer Moderationskarte festzuhalten.
3. Die Moderationskarten werden auf einem Tisch offen ausgelegt und ggf. kurz erläutert.
4. Der Lehrende bittet nun die Teilnehmenden, je eine Karte auszuwählen und bis zum nächsten Veranstaltungstag die Frage zu beantworten oder zum genannten Diskussionspunkt Stellung zu beziehen (Zeitbedarf für 1.–4. je nach Zahl der Teilnehmenden: 10–15 Minuten).

Einstieg in die nächste Präsenzsitzung:

5. Als Einstieg in die folgende Präsenzsitzung beantwortet jeder Teilnehmende die ausgewählte Frage oder bezieht zum angesprochenen Diskussionspunkt Stellung.
6. Anschließend ergänzen die anderen Teilnehmenden die Antwort bzw. den Diskussionsbeitrag aus ihrer Sicht.
7. Der Lehrende fasst den Ertrag des Zettelkastens aus seiner Sicht zusammen (Zeitbedarf für 5.–7.: bis zu 60 Minuten).

Didaktische Funktionen

- Ein angemessenes Verständnis für das weitere Lernen sichern
- Verständnisschwierigkeiten aufdecken und beseitigen
- Offene Fragen klären
- Unsicherheiten beseitigen
- Angesprochene Punkte diskutieren
- Den erwünschten Lernfortschritt sichern

Kompetenzfacetten

	Können (fachlich)	Dürfen (rechtlich)	Wollen (persönlich)	Sollen/Müssen (gesellschaftlich)
Verstehen				
Anwenden			--	--
Analysieren				
Bewerten von Handlungsmöglichkeiten				
Entscheiden				
Begründen der Entscheidung				

Einsatzmöglichkeiten

- Verknüpfen von zwei Sitzungen einer Lehrveranstaltung
- Unmittelbare Rückmeldung über das Lernergebnis der Teilnehmenden
- Rückmeldung darüber, wie die Teilnehmenden die Lehrveranstaltung wahrgenommen haben

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig, v.a.
Seminare und Kurse



je nach Vorgabe:
20–60 Minuten



Moderationskarten, Stifte,
Pinnwand

Teilnehmerzahl: max. 30 Personen

Räumlichkeit: beliebig

Varianten

- 1. Variante – Vorlesung:** Die Studierenden schreiben auf Moderationskarten oder Zettel, was sie in der Vorlesungsstunde nicht verstanden haben und werfen diese in einen Behälter (den Zettelkasten). Der Lehrende bittet die Teilnehmenden, sich für die nächste Vorlesungsstunde auf einige der Fragen vorzubereiten und sie am Anfang der nächsten Vorlesungsstunde zu beantworten. Einige der Fragen beantwortet er auch selbst.
- 2. Variante – Vorlesung mit Beleitgruppe:** Zur Vorlesung wird eine Gruppe von Teilnehmenden gebildet, die sich in Zusammenarbeit mit dem Lehrenden darum kümmert, die Beantwortung des jeweiligen Inhalts des Zettelkastens zu organisieren.

Hinweise für Lehrende

- Kritisch ist die Zeit, die für die Auswertung des Zettelkastens benötigt wird. Hier kann es schnell zu Ermüdungserscheinungen kommen. Deshalb ist es sehr wichtig, dass Sie straff moderieren und die Lernenden bitten, die Überlegungen zu ihrem Zettel schon dann einzubringen, wenn ein anderer Lernender seine Ideen zu einem inhaltlich ähnlichen Thema präsentiert.
- Bei sehr vielen Lernenden kann es auch eine Möglichkeit sein, die Zettel über Foren auf einer Lernplattform bearbeiten zu lassen oder Poster erstellen zu lassen, die dann in einer kurzen Postersession angesehen werden.

Methodische Alternativen

Muddiest point

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Glückstopf, Muddiest point, Strukturlegetechnik