

### **Methoden zur Erarbeitung**

dienen dazu, sich Informationen zu beschaffen und zu erfassen; sie sind notwendig, um ein neues Thema zu bewältigen. Im Unterricht tragen diese Methoden dazu bei, dass Lernende ihre eigene Selbsterschließungsfähigkeit einschätzen und diese durch den Einsatz methodischer Strategien (z. B. lesen, nachschlagen, befragen, zusammenfassen) einüben, reflektieren und dauerhaft festigen. Methoden zur Erarbeitung fördern neben der Fachkompetenz schwerpunktmäßig die Methodenkompetenz der Lernenden.

| <b>Methode: Protokoll schreiben</b>  |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Ziel</b>                          | <p>Mit dieser Methode werden die Arbeitsergebnisse des Unterrichts für die weitere Bearbeitung festgehalten, sodass auch ein im betreffenden Unterricht nicht Anwesender das Wesentliche über den besprochenen Gegenstand erfassen kann. Es dient allen Lernenden als zuverlässige Gedächtnisstütze und Informationsquelle.</p> <p>Durch das Schreiben eines Protokolls übt der Lernende genaues und aufmerksames Zuhören. Dabei festigt er seine Fähigkeit, Wesentliches zu erfassen und aufzuzeichnen. Bereits erlernte Methoden zur Mitschrift können eingeübt und erprobt werden.</p>   |
| <b>Vorgehensweise und Sozialform</b> | <p><b>Schritt I: Gemeinsame Absprachen</b><br/>Lehrende und Lernende legen im Vorfeld gemeinsam fest,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>wer</b> protokolliert;</li><li>• <b>was</b> und wie protokolliert werden soll (z. B. Verlaufs- oder Ergebnisprotokoll, namentliche Nennung der Beiträge, formaler Aufbau);</li><li>• <b>bis wann</b> das Protokoll erstellt und veröffentlicht werden soll;</li><li>• <b>in welcher Form</b> es veröffentlicht werden soll (z. B. Vortrag, Kopie).</li></ul> <p><b>Schritt II: Mitschrift des Unterrichts</b><br/>Der Protokollant wählt einen Platz aus, von welchem er den Unterrichtsverlauf optimal verfolgen kann.<br/>Für ein <b>Verlaufsprotokoll</b> hält er den Unterrichtsablauf, das Zustandekommen aller Ergebnisse sowie deren wesentliche Details chronologisch fest. Notiert werden hierbei z. B. alle Beiträge im Rahmen einer Diskussion.<br/>Fertigt der Lernende ein <b>Ergebnisprotokoll</b> an, so schreibt er die wesentlichen Ergebnisse des Unterrichts auf.<br/>Unabhängig von der Art des Protokolls sollte der Protokollant die Äußerungen oder Handlungen unverfälscht abbilden, d. h. Interpretationen oder persönliche Ergänzungen dürfen <b>nicht</b> mit aufgenommen werden.</p> <p>Folgende grundsätzliche Angaben sollten in einem Protokoll gemacht werden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Überschrift</b> des Protokolls</li><li>• <b>Kopfteil</b> mit Datum, Uhrzeit, Ort, Teilnehmer, Titel/Thema der Veranstaltung, ggf. Tagesordnung</li><li>• <b>Textteil</b> mit den Beschreibungen der Ergebnisse und/oder des Verlaufes</li><li>• <b>Schlussenteil</b> mit dem Namen des Protokollanten, ggf. Angaben der Anlagen, welche dem Protokoll beigelegt werden, Zeitpunkt und Thema der nächsten Veranstaltung</li></ul> <p><b>Schritt III: Nachbereitung der Aufzeichnungen</b><br/>Der Lehrende bespricht mit dem Protokollanten wichtige Punkte bzw. offene Fragen nach dem Unterricht. Anschließend überarbeitet der Lernende die während des Unterrichts gemachten Notizen und achtet darauf, dass das Protokoll</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• einfache, überschaubare Sätze enthält, die im Präsens formuliert sind</li><li>• logisch/ chronologisch aufgebaut ist</li><li>• die wesentlichen Arbeitsergebnisse des Unterrichts widerspiegelt (z. B. unterstützt durch sinnvolle Absätze, Unterstreichungen)</li><li>• keine eigene Stellungnahme beinhaltet</li></ul> <p>Der Lernende bespricht das fertige Protokoll gemeinsam mit dem Lehrenden. Aufgedeckte Fehler werden durch den Protokollanten korrigiert.</p> |

|                    |  |
|--------------------|--|
|                    | <b>Schritt IV: Veröffentlichung des Protokolls</b><br>Der Lehrende sorgt für eine Vervielfältigung des Protokolls und leistet dem Lernenden ggf. Hilfestellung beim Vortragen (z. B. bei der Auswahl des Präsentationsmediums, inhaltlicher Schwerpunktsetzungen und Verknüpfungen). Bei regelmäßiger Anfertigung von Protokollen bietet es sich an, diese in einem dafür vorgesehen Ordner abzuheften, sodass jederzeit darauf zurückgegriffen werden kann.   |
| <b>Zeitaufwand</b> | Richtet sich nach der Länge der zu protokollierenden Zeit und den Kompetenzen des Lernenden.   |
| <b>Material</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Papier und Stift</li></ul>   |
| <b>Hinweise</b>    | Als Abschluss einer komplexen Unterrichtseinheit oder wenn Gruppen mit unterschiedlichen Arbeitsaufträgen gearbeitet haben, kann alternativ ein gemeinsames Protokoll in Form einer Wandzeitung erstellt werden. Dabei können neben den Arbeitsergebnissen auch Zeichnungen, Fotos, Arbeitsblätter usw. angeklebt werden. Des Weiteren können die Lernenden auf der Wandzeitung Platz für z. B. persönliche Kommentare und Bewertungen nutzen. Bei dieser Protokollform hat jeder Lernende die Chance, sich zu beteiligen. |
| <b>Literatur</b>   | Meyer, H. (1987): Unterrichts-Methoden. II: Praxisband. Frankfurt am Main: Cornelsen Scriptor, 172-174.<br>Jecht, H., Sgonina, S. (1998): Lernen und arbeiten in Ausbildung und Beruf. Methodenheft für den handlungsorientierten Unterricht. Darmstadt: Winklers Verlag Gebrüder Grimm, 36-37.  |

| <b>Methode: Filmbearbeitung</b>      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Ziel</b>                          | Durch den Einsatz eines Films im Unterricht erhalten die Lernenden einen anschaulichen Zugang zu einem Inhalt. Dabei kann ein Film motivieren, informieren, mit dem Verhalten von Menschen konfrontieren oder Ereignisse und Zustände dokumentieren, die man selbst nicht erleben kann. Filme können durch Zusammenwirken von Bild und Ton und Realitätsnähe Betroffenheit und Identifikation bei den Lernenden hervorrufen.  |
| <b>Vorgehensweise und Sozialform</b> | <p><b>Schritt I: Vorbereiten auf den Film</b><br/>Der Lehrende erläutert Sinn (was soll durch den Film vermittelt werden?) und den Ablauf (Zeit und Art der Vorführung) des Filmeinsatzes im Unterricht. Er aktiviert vorhandene Wissensstrukturen, in dem er z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beziehungen zum bisher behandelten Inhalt/zu Lernzielen/zu nachfolgenden Themen herstellt</li> <li>• den Film inhaltlich gliedert z. B. durch Visualisierung der Grobstruktur auf Tafel oder Flip-Chart (bleibt während der Vorführung sichtbar)</li> <li>• über Hintergründe und Zusammenhänge des Films sowie zum Verständnis notwendige Begriffe, Darstellungsformen oder Handlungsabläufe informiert</li> <li>• einen konkreten Beobachtungsauftrag gibt oder zu beantwortende Fragen stellt (arbeitsteilig oder arbeitsgleich)</li> </ul> <p><b>Schritt II: Vorführen des Films</b><br/>Abhängig vom Film und von dem Ziel, das mit dem Einsatz verbunden ist, kann die Vorführung des Films auf unterschiedliche Weise erfolgen, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorführung ohne Unterbrechungen in vorgegebener Abfolge: Präsentation des ganzen Films, um sich in die Thematik einfinden zu können</li> <li>• Vorführung mit Unterbrechung (nur dosiert anwenden), um die Informationen besser verarbeiten zu können oder um Verständnisfragen bzw. zusammenfassende Fragen stellen zu können</li> <li>• Vorführung in geänderter Abfolge (z. B. zuerst das Ende, dann der Anfang)</li> <li>• einzelne Teile mehrmals zeigen</li> <li>• ohne vorherige Lenkung der Wahrnehmung oder mit Beobachtungsauftrag bzw. sonstigen Hinweisen des Lehrenden</li> </ul> <p><b>Schritt III: Auswerten des Films</b><br/>Der Lehrende gestaltet und moderiert die Auswertung so, dass deutlich wird,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• was durch den Film erkannt und gelernt werden kann</li> <li>• in welchem Zusammenhang die Aussagen des Films mit dem bisherigen oder nachfolgenden Unterricht steht</li> <li>• welche Rückschlüsse sich daraus ziehen lassen</li> </ul> <p>Die Auswertung des Films kann unterschiedlich gestaltet werden, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gemeinsame Auswertung des Beobachtungsauftrages</li> <li>• erstellen einer Graphik (Strukturlegeplan) aus den gemachten Notizen</li> <li>• einzelne Szenen aus dem Film nachspielen oder eine Handlung in einem Rollenspiel fortführen</li> <li>• erarbeiten von Beispielen zur Umsetzung der Inhalte im (Arbeits-)Alltag</li> <li>• einen Werbetext, eine Filmkritik oder einen Brief an einen Darsteller schreiben</li> <li>• eine Bewerbung für eine der Rollen schreiben und begründen, warum man für diese besonders gut geeignet ist</li> </ul> |

|                    |  |
|--------------------|--|
|                    | Die Auswertung sollte immer auch eine aktive Informationsverarbeitung beinhalten. Dabei spielen Begleitmaterialien, wie z. B. Arbeitsblätter, eine wichtige Rolle. Hierdurch werden Inhalte auf eine andere Abstraktionsebene gestellt, theoretische Zusammenhänge hergestellt und die Thematik weiterführend bearbeitet.  |
| <b>Zeitaufwand</b> | Abhängig von der Filmdauer sowie der Komplexität des Themas  |
| <b>Material</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Film</li> <li>• Ggf. Grobstruktur des Films auf einer Wandzeitung</li> <li>• Arbeitsblatt mit Beobachtungsauftrag</li> <li>• Sonstige Begleitmaterialien</li> </ul>   |
| <b>Hinweise</b>    | <p>Grundsätzlich ist es wichtig, dass der ausgewählte Film in einem konkreten Zusammenhang zum Unterricht steht. Der Einsatz muss in der Regel vor- und nachbereitet werden. Bei der Auswahl des Films sollte der Lehrende weniger darauf achten, dass der Film gut ist, sondern sich vielmehr fragen, ob sich hiermit guter Unterricht machen lässt. Auch ein veralteter Film oder einer, der falsche Aussagen enthält, kann ggf. für den Unterricht genutzt werden.</p> <p>Da bei einem Film die einzelnen Szenen nur kurz auf den Betrachter einwirken, ist es wichtig, dass er mindestens zweimal angesehen wird. Um dies im Unterricht realisieren zu können, sollte das Filmmaterial möglichst kurz sein. Da die Lernenden es womöglich nicht gewohnt sind, über Filme zu sprechen, kann die sprachliche Erarbeitung zu Beginn zäh ausfallen. Wird die Methode mehrfach angewandt, so werden sich die Lernenden zunehmend kreativer mit dem Film auseinander setzen.</p> |
| <b>Literatur</b>   | <p>Gugel, G. (2003): Methoden Manual II – „Neues Lernen“. Tausend neue Praxisvorschläge für Schule und Lehrerbildung (2. überarbeitete Auflage). Weinheim, Basel, Berlin: Beltz, 163-171.</p> <p>Kittelberger, R., Freisleben, I. (1994): Lernen mit Video und Film (2., neu ausgestattete Auflage). Weinheim: Beltz, 28-34.</p> <p>Mattes, W. (2002): Methoden für den Unterricht. 75 kompakte Übersichten für Lehrende und Lernende. Paderborn, Schöningh, 66-69.</p>  |

| <b>Methode: Textarbeit und Textanalyse</b> |  |
|--|--|
| <b>Ziel</b>                                | <p>Mit dem Einsatz der Methode „Textarbeit“ und „Textanalyse“ wird der selbstständige Umgang mit Fachliteratur gefördert. Hierbei geht es um ein effektives Lesen von Fachtexten, mit Hilfe denen sich der Lernende einen Sinnzusammenhang selbst erschließt. Dabei wird das eigene Vorwissen mit einer Fragestellung und neuen, textimmanenten Inhalten verknüpft.</p> <p>Durch die Analyse einzelner Sinnschichten eines Textes werden unterschiedliche Verstehensarten der Schüler gefördert:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• logisches Verstehen (Sachgehalt des Textes)</li><li>• psychologisches Verstehen (Beziehungsgehalt des Textes)</li><li>• szenisches Verstehen (Art und Weise, wie der Text geschrieben ist)</li><li>• tiefenhermeneutisches Verstehen (nicht direkt deutliche Intentionen und Vorstellungen)</li></ul>   |
| <b>Vorgehensweise und Sozialform</b>       | <p>Nachfolgend wird zunächst die Vorgehensweise einer Textarbeit beschrieben und im Anschluss daran die der Textanalyse. Beide Methoden lassen sich sowohl isoliert voneinander als auch miteinander kombiniert im Unterricht einsetzen.</p> <p><b>Schritt I: Textarbeit</b></p> <p>Der Lernende erhält von der Lehrperson Fachliteratur sowie eine Lernaufgabe zu einem bestimmten Thema (bei fortgeschrittener Methodenkompetenz können die Lernenden geeignete Literatur selbst suchen und auswählen). Anhand der folgenden Schritte wird der Text in Einzelarbeit bearbeitet:</p> <p><b>Überfliegen des Textes</b></p> <p>Hierbei geht es darum, in möglichst kurzer Zeit einen Gesamtüberblick über den Text zu gewinnen. Zunächst werden markante Stellen erfasst (z. B. Überschriften, Einleitungen, Zusammenfassungen, Tabellen, Grafiken). So wird ein späteres Einordnen des Gelesenen erleichtert. Besonders interessante Abschnitte können kurz „angelesen“ werden.</p> <p><b>Fragen an den Text stellen</b></p> <p>Bei diesem Schritt geht es darum, auf der Basis des eigenen Vorwissens und Verständnisses Fragen an den Text zu stellen bzw. sich vorgegebene Fragen aus dem Arbeitsauftrag zu vergegenwärtigen. Mögliche Fragen können z. B. sein:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Was ist die Intention des Verfassers?</li><li>• Worin besteht der Kern seiner Aussagen?</li><li>• Mit welchem Vorwissen kann der Text in Beziehung gesetzt werden?</li></ul> <p><b>Gründliches, konzentriertes Lesen</b></p> <p>Jetzt wird der Text Absatz für Absatz gelesen. Dabei markiert der Lernende alle ihm wichtig erscheinenden Stellen sowie Begriffe und Schlüsselwörter, die für das Textverständnis besonders wichtig sind. Es eignen sich dabei insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Markierungen im Text mit z. B. unterschiedlichen Farben</li><li>• Markierungen am Rand (z. B. != wichtig, + = gut, ? = fragwürdig/unklar, Def. = Definition, Bsp. = Beispiel, Lit. = Verweis auf andere Literatur)</li><li>• Unbekannte Begriffe werden nachgeschlagen.</li></ul> <p><b>Wiedergabe des Textes</b></p> <p>Zunächst werden die Kernaussagen und Schlüsselbegriffe vor dem Hintergrund der im Vorfeld formulierten Fragen durch eine Auflistung erfasst. Eigene Notizen können ergänzend hinzugefügt werden.</p> <p>Nun ordnen die Lernenden die Begriffe inhaltlich zu. Dies kann durch eine Visualisierung der Zusammenhänge, z. B. mit Hilfe einer Skizze oder eines Mind-Maps, erleichtert werden.</p> |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p><b>Schritt II: Textanalyse</b></p> <p><b>Der Text selbst</b><br/>Der Text wird zunächst laut vorgelesen. Anschließend werden folgende Fragen beantwortet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In welchem Ton wurde der Text vorgelesen?</li> <li>• In welchem Ton könnte er außerdem vorgelesen werden?</li> <li>• Besteht ein Zusammenhang zwischen dem Vorleseton und dem Thema/ Inhalt des Textes?</li> </ul> <p>Die Lernenden teilen sich nun in Kleingruppen auf und sprechen darüber, wie sie den Text verstanden haben. Dazu gehen sie auf folgende Fragen näher ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Was sind meine ersten Eindrücke während des Lesens gewesen?</li> <li>• Was soll mit dem Text mitgeteilt werden? Welche Absicht steht dahinter?</li> </ul> <p>Im Anschluss daran bieten sich weitere Verarbeitungsmöglichkeiten an. Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suchen eine andere Überschrift</li> <li>• geben Abschnitt für Abschnitt mit eigenen Worten wieder</li> <li>• formulieren das Thema des Textes in einem eigenen Stil</li> <li>• schreiben den Text auswendig auf und vergleichen die eigene Fassung mit der originalen</li> <li>• schreiben den Text neu: so, wie er ihrer Meinung nach hätte geschrieben werden können</li> </ul> <p><b>Der Kontext</b><br/>Die Lernenden vergegenwärtigen sich, in welchem Kontext der Text steht. Sie beantworten außerdem folgende Fragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kann man daraus Rückschlüsse auf die Intention des Verfassers ziehen?</li> <li>• In welchen anderen Kontext könnte der Text passen?</li> </ul> <p><b>Die Situation des Textes</b><br/>Hierbei gehen die Lernenden auf folgende Fragen ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In welcher Situation wurde der Text verfasst und mit welcher Absicht (aus Sicht des Autors, seiner Zeitgenossen, heutiger Zeitgenossen)?</li> <li>• Was waren/sind die Bedingungen, unter denen der Text geschrieben, bekannt geworden und verbreitet worden ist?</li> </ul> |
| <b>Zeitaufwand</b> | <p>Der Zeitaufwand richtet sich nach Umfang und Schwierigkeitsgrad des Textes. Je öfter die Methode Textarbeit als aktive Leseform im Unterricht angewendet wird, desto schneller sind die Lernenden in der Lage, den Inhalt zu erfassen.</p> <p>Für die Textanalyse müssen ca. 40 bis 60 Minuten eingeplant werden.</p>  |
| <b>Material</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Text und Lernaufgabe</li> </ul>  |
| <b>Hinweise</b>    | <p>Wichtig ist bei einer Textbearbeitung, dass jeder Lehrende sein individuelles, einmal eingeübtes Markierungssystem beibehält.</p> <p>Mit der tiefenhermeneutischen Textanalyse sollen, neben dem meist schnell ersichtlichen Sinngehalt eines Textes, vor allem auch Vorstellungen und Fantasien bewusst werden. Dazu werden bestimmte Fragen an den Text gestellt, durch die die Aufmerksamkeit auf verschiedene Sinnschichten gelenkt wird. Je nach Text kann der Lehrende Fragen vorbereiten, die sich auf die Analyse aller oder einzelner Sinnschichten beziehen. Die oben dargestellten Fragen sollen hierfür eine Auswahl darstellen.</p> <p>In jedem Fall ist es wichtig, dass die Lernenden sich bei einer Textanalyse zunächst darüber austauschen, wie sie den Text verstanden haben, da in der Regel fast jeder ein anderes Verständnis darüber hat.</p>   |

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Literatur</b> | <p>Gugel, G. (2004): Methoden-Manual I – „Neues Lernen“. Tausend Praxisvorschläge für Schule und Lehrerbildung (4. Auflage). Weinheim und Basel: Beltz, 137-141.</p> <p>Herder, B. (2004): Texte „lesen“ – eine notwendige Kompetenz. Unterricht Pflege, Heft 4, 11-17.</p> <p>Jecht, H., Sgonina, S. (1998): Lernen und arbeiten in Ausbildung und Beruf. Methodenheft für den handlungsorientierten Unterricht. Darmstadt: Winklers Verlag Gebrüder Grimm, 8-11.</p> <p>Klippert, H. (1999): Methoden Training. Übungsbausteine für den Unterricht (10., unveränderte Auflage). Weinheim, Basel: Beltz, 103-108.</p> |
|------------------|--|