

# Methoden im Unterricht

Anregungen für Schule und Lehrerbildung



Impressum

## **Methoden im Unterricht**

Anregungen für Schule und Lehrerbildung

## **Herausgeber**

Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen  
Schleswig-Holstein (IQSH)

Dr. Thomas Riecke-Baulecke, Direktor  
Schreberweg 5, 24119 Kronshagen

Internet: <http://www.iqsh.schleswig-holstein.de>

## **Bestellungen**

Brigitte Dreessen

Tel.: +49 (0)431 5403-148

Fax: +49 (0)431 5403-200

E-Mail: [brigitte.dreessen@iqsh.landsh.de](mailto:brigitte.dreessen@iqsh.landsh.de)

## **Autorinnen und Autoren**

Ulf Biethahn, IQSH

Peter Gregersen, IQSH

Barbara Langlet-Ruck, IQSH

Gudrun Schröder, IQSH

Ekkehard Sprenger, IQSH

Dr. Kerstin Tschekan, IQSH

## **Gestaltung**

freistil\* mediendesign, Kronshagen

## **Gestaltung Deckblatt**

Meike Voigt Grafikdesign, Kiel

## **Publikationsmanagement und Lektorat**

Petra Haars (Leitung), Jessica Hipp, Elke Wiechering

## **Druck**

Hansadruck Kiel

Druck auf FSC-zertifiziertem Papier

© IQSH November 2011	Mrz 12	Apr 13	Nov 14	Mai 16	Juli 17
Auflagenhöhe 10.000	6.000	5.000	3.000	3.000	Webversion

## **Best.-Nr. 8/2011**

Das IQSH ist eine Einrichtung des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein (MBWK).

## Vorwort

Die in der vorliegenden Broschüre beschriebenen neun Methoden für Lehr-Lern-Situationen stellen den Mindeststandard des IQSH für die Ausbildung und für die Fortbildung dar. Enthalten sind sowohl Methoden für einen eher lehrergesteuerten als auch für einen eher schülerzentrierten Unterricht, in dem die Schülerinnen und Schüler selbstständig lernen und arbeiten.

Die Studienleiterinnen und Studienleiter und alle Fortbildnerinnen und Fortbildner sind Expertinnen und Experten für diese Methoden – wie für viele weitere darüber hinaus – und geben sie in ihren Veranstaltungen weiter. Jede Lehrkraft im Vorbereitungsdienst lernt die neun Methoden kennen und beherrschen.

Mit dieser Handreichung verbinden wir ein deutliches Signal gegen jede Art von Methodendogmatismus und gegen eine Engführung von Unterricht auf einige wenige offene oder eher geschlossene Verfahren. Guter Unterricht kann zwar nicht auf beliebige, jedoch auf sehr unterschiedliche Weise gestaltet werden. Wesentliche Kriterien für guten Unterricht sind in den Broschüren zum Vorbereitungsdienst veröffentlicht und in den sieben Dimensionen „Kultur, Zielorientierung, Inhalte, Methodik, Zeitnutzung, Diagnose, Raumgestaltung“ beschrieben worden. Den Befunden der empirischen Bildungsforschung folgend basiert guter Unterricht auf Expertise im Fach beziehungsweise in der Fachrichtung, in der Fachdidaktik und in Pädagogik sowie auf der Fähigkeit, angemessen in variierenden Situationen mit Schülerinnen und Schülern zu arbeiten.

Methodenkompetenz ist ein wichtiger Baustein pädagogischer Professionalität und soll nicht auf die Kenntnis der in dieser Broschüre beschriebenen Methoden reduziert werden. Methodische Variation und Vielfältigkeit sind essentiell für guten Unterricht, aber kein Selbstzweck. Wir bleiben bei der

alten Erkenntnis über die Interdependenz von Zielen, Inhalten, Methoden und Situationen: Sinnvolle methodische Arrangements verlangen nach der Klärung von Zielen, einer intensiven Auseinandersetzung mit dem Inhalt, der Sache, und nach Berücksichtigung der jeweiligen Situation in der Lerngruppe sowie den Möglichkeiten der Lehrerin oder des Lehrers. Selbstverständlich ist, dass die dargestellten Methoden um spezifische Methoden in den Fächern beziehungsweise Fachrichtungen zu ergänzen sind. Wir verstehen die neun Methoden als Basis.

Ich danke Frau Dr. Tschekan und dem Autorenteam für die Erarbeitung dieser Broschüre.



Dr. Thomas Riecke-Baulecke  
Direktor des IQSH

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	03
Einführung .....	07
<b>1</b> Lehrervortrag .....	10
<b>2</b> Unterrichtsgespräch .....	13
<b>3</b> Denken – Austauschen – Besprechen .....	16
<b>4</b> Kontrolle im Tandem .....	19
<b>5</b> Gruppenpuzzle .....	21
<b>6</b> Nummerierte Köpfe .....	23
<b>7</b> Drei-Schritte-Interview .....	25
<b>8</b> Lernen an Stationen .....	27
<b>9</b> Projektunterricht .....	30
Arbeit mit der Methodentabelle .....	36
Literaturempfehlungen .....	38



# Einführung

**Fragen nach der methodischen Gestaltung des Unterrichts sind besonders in der Lehrerausbildung sowie in der Fort- und Weiterbildung von vordringlichem Interesse.**

**Wie kann ich die Schülerinnen und Schüler aktivieren und motivieren? Wie kann ich den unterschiedlichen Lernvoraussetzungen der Lernenden gezielt Rechnung tragen? Welche Formen des Übens und Sicherns bieten sich in meiner Lerngruppe an?**

**Wie kann ich meine Fragetechnik und Gesprächsführung verbessern? Wann setze ich welche Sozialformen ein?**

**Ein schnell wachsendes Angebot an pädagogischer Fachliteratur steht zur Verfügung, um diese zu beantworten. Bücher zum Thema „Unterrichtsmethodik“ haben Hochkonjunktur. In den vergangenen Jahren sind zahlreiche Veröffentlichungen erschienen, in denen Methoden des Unterrichts vorgestellt werden.**

**Warum also eine weitere Methodensammlung? Gerade wegen des vielfältigen Angebots an Unterrichtsmethoden bedarf es der Orientierung. Welche Methoden sollten ins Zentrum der Aus-, Fort- und Weiterbildung gestellt werden? Nach welchen Kriterien sollen Methoden aus der scheinbar unbegrenzten Methodenvielfalt ausgewählt werden?**

Die hier vorgenommene Auswahl der Methoden orientiert sich an dem Ziel, das Feld der verschiedenen unterrichtlichen Herausforderungen so gut wie möglich abzudecken, um den pädagogischen Entscheidungsspielraum der zukünftigen Lehrkraft systematisch zu erweitern. Der Entscheidungsspielraum reicht von lehrerzentrierten, von darbietenden Unterrichtsformen, in denen die Lehrkraft die Arbeits-, Interaktions- und Kommunikationsprozesse steuert, bis zu schülerzentrierten Unterrichtsformen, in denen die Schülerinnen und Schüler in hohem Maße eigenverantwortlich ihren Lernprozess gestalten.

**Zugrunde gelegt werden dabei die folgenden Aspekte guten Unterrichts:**

- Der Unterricht findet in einer wertschätzenden Atmosphäre statt. Er folgt bestimmten, von allen anerkannten Regeln des miteinander Arbeitens.
- Guter Unterricht ist zielorientiert. Das Lernen der Schülerinnen und Schüler ist strukturiert. Dabei wird eine optimale Lernzeitnutzung erreicht.
- Anknüpfend an die Erfahrungen und Kenntnisse der Schülerinnen und Schüler entwickeln diese fachliche und überfachliche Kompetenzen.
- Die Unterrichtsinhalte sind fachlich korrekt, knüpfen an die Erfahrungen der Lernenden an und bilden die Komplexität der Gegenstände exemplarisch ab.
- Die Schülerinnen und Schüler werden zum Lernen aktiviert. Die eingesetzten Methoden sind vielfältig und funktional.
- Die Kompetenz der Schülerinnen und Schüler, selbstständig zu lernen, wird systematisch gefördert und gefordert. Dabei werden insbesondere deren Planungsfähigkeit und Reflexionsfähigkeit vertieft.
- Der Unterricht wird der Unterschiedlichkeit der Schülerinnen und Schüler gerecht und nutzt diese. Das setzt Verfahren der systematischen Diagnose, der zum Teil differenzierten Unterrichtsgestaltung und der individuellen Rückmeldung voraus.

Auch wenn guter Unterricht demnach von weitaus mehr Faktoren als dessen methodischer Gestaltung bestimmt ist, zielt diese Broschüre ausschließlich auf den Aspekt der methodischen Unterrichtsgestaltung. Lehrpersonen, die ihren Unterricht methodisch vielfältig ausführen wollen, soll praktische Orientierung gegeben werden.

Die Methoden im Unterricht haben keinen Selbstzweck, sondern sie führen dann zu optimalen Lernprozessen, wenn sie funktional angewendet und von der Lehrkraft beherrscht werden. Unterschiedliche Lehrpersonen bevorzugen verschiedene Methoden und prägen ihren individuellen Lehrstil.



## Bei Entscheidungen über die methodische Gestaltung des Unterrichts stellen sich Fragen nach

- der **Lerngruppe** (Wie groß ist die Gruppe? Wie setzt sie sich zusammen? Welche Voraussetzungen bringen die Schülerinnen und Schüler mit? Welche Erfahrungen haben sie mit eigenverantwortlichem Lernen?)
- den **fachlichen Inhalten** (Was sollen die Schülerinnen und Schüler lernen? Welche Lernleistungen sind angestrebt? Wie umfangreich und komplex sind die Inhalte? In welchen inhaltlichen Kontext ist die Unterrichtsstunde eingebettet?)
- den **Rahmenbedingungen** (Welche Räume, welche Zeit stehen zur Verfügung? Welche technischen Voraussetzungen sind vorhanden? Welche Möglichkeiten gibt es in der Umgebung?)
- der **Funktion der Methode** im Lernprozess (Welche Art des Lernens soll mit der Methode unterstützt werden? Sollen die Schülerinnen und Schüler Erfahrungen nutzen, sich mit Texten oder anderen Quellen auseinandersetzen, etwas entwerfen, anwenden oder ein Problem lösen?)

Aus der Vielzahl der Methoden wurde ein begrenztes Spektrum ausgewählt, das insgesamt in allen Fächern, in unterschiedlichen Lerngruppen und in verschiedenen Unterrichtssituationen nutzbar ist. Die Methodentabelle am Ende der Broschüre ist ein Instrument zum Herausnehmen und Weiterführen. Durch die Tabelle wird die Lehrperson in ihrem individuellen und stetig anwachsenden, funktional geordneten Methodenrepertoire unterstützt.

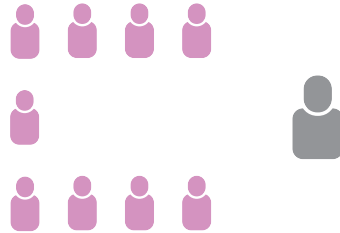


# 1\_Lehrervortrag

**Der Vortrag ist eine wichtige Methode der Darbietung von Informationen. Er folgt einer inhaltslogischen Struktur, die entsprechend der Zielgruppe konzipiert ist.**

## Ein Vortrag besteht aus drei Teilen:

- I. In der Einleitung wird das Thema begründet. Die Eröffnung dient in erster Linie dazu, die Aufmerksamkeit der Zuhörenden zu gewinnen. Eine originelle und packende Eröffnung erfordert eine sorgfältige Vorbereitung und sollte am besten erst geplant werden, nachdem der Vortrag erarbeitet worden ist.  
Es folgt ein kurzer Überblick über den Vortrag. Er liefert die Begründung des Themas, bietet erste Einsichten in den Inhalt und skizziert die Struktur des Vortrags. Dadurch wissen die Schülerinnen und Schüler, was sie erwarten können.
- II. Im Hauptteil werden thematisch relevante Informationen präsentiert. Es hat sich als erfolgreich erwiesen, zunächst einen Überblick über die erste Kerninformation zu geben. Anschließend kann diese dann im Detail ausgeführt werden. Diese Details werden mit Beispielen, Zitaten oder statistischen Daten und gegebenenfalls mithilfe visueller Mittel dargestellt.  
Vor dem Übergang zu den weiteren Hauptinformationen sollten die zuvor gemachten Ausführungen kurz zusammengefasst werden, um daraus den nächsten Schritt zu entwickeln.
- III. Der Schlussteil dient der Zusammenfassung und skizziert Folgerungen. An dieser Stelle des Vortrags werden die Kerninformationen noch einmal gebündelt dargeboten. Der Abschluss ist kurz und prägnant. Er macht Konsequenzen und weiterführende Fragen deutlich.



## Funktionen

### **Inhaltliche Orientierung in Bezug auf ein Thema, Vorbereitung auf nachfolgende vertiefende Arbeitsschritte; zum Beispiel**

- zur Einführung
- zur Erläuterung von Sachverhalten
- zur Bündelung und Fokussierung
- zum Setzen von Impulsen

## Hinweise zur Vorbereitung

### **Analysieren Sie Ihre Zielgruppe:**

- Was wissen die Schülerinnen und Schüler bereits?
- Was interessiert sie besonders? Was weniger? Was gar nicht?
- Welche Erwartungen haben sie?

### **Formulieren Sie das Ziel und Ihre Hauptbotschaft. Formulieren Sie den Satzsatz:**

„Aus diesen Gründen werden wir in den nächsten Stunden ...“

### **Stellen Sie sich selbst die folgenden Fragen und notieren Sie die Antworten dazu:**

- Worauf kommt es mir bei diesem Thema am meisten an?
- Welche Botschaft liegt mir besonders am Herzen?
- Was fasziniert mich selbst am Thema am meisten?
- Was gefällt mir am Thema weniger?

### **Strukturieren Sie Ihren Vortrag.**

- Ziel und Gliederung
- Thesen
- Begründungen, Illustrationen
- Zusammenfassung
- Schlusssatz

### **Tipps**

#### **Tipps für einen erfolgreichen Lehrervortrag**

- 1.** Konzentrieren Sie sich auf das Wesentliche.
- 2.** Halten Sie sich an die eingeplante Redezeit.
- 3.** Bauen Sie Blickkontakt zu allen Zuhörenden auf – und halten Sie ihn.
- 4.** Sprechen Sie frei und bereiten Sie gegebenenfalls Stichwortkarten vor.
- 5.** Nutzen Sie Medien gezielt zur Veranschaulichung wesentlicher Aussagen.
- 6.** Überlegen Sie vorher, ob Sie Texte einer Visualisierung vorlesen oder die Zuhörerinnen und Zuhörer lesen lassen.
- 7.** Verwenden Sie eine bildhafte Sprache.
- 8.** Variieren Sie Ihre Stimme, Mimik und Gestik.



## 2\_Unterrichtsgespräch

**Im Unterschied zum Lehrervortrag ist das Unterrichtsgespräch eine wichtige Methode, um die Meinungen, Erfahrungen und Kenntnisse der Schülerinnen und Schüler zu thematisieren, weiterzuführen und zu vertiefen.**

Die konkrete Struktur eines Unterrichtsgesprächs hängt vom Thema, von der Lerngruppe und der Zielstellung ab. Im Allgemeinen ist auch das Unterrichtsgespräch in drei Schritte gegliedert:

### **I. Einleitung: Orientierungsphase**

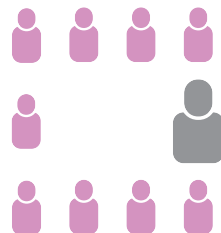
- Thema, Ziel des Gesprächs, „roter Faden“
- Zeitumfang und Arbeitsweise  
(ggf. Festlegung eines Moderators/einer Moderatorin)
- Gegebenenfalls kurze inhaltliche Einleitung mit Fragen oder Thesen

### **II. Hauptteil: Diskurs**

- Sammeln von Meinungsäußerungen
- Strukturieren, Zusammenhänge herstellen, Vertiefen, Infragestellen, Korrigieren

### **III. Schlussteil: Ergebnissicherung und Ausblick**

- Zusammenfassen
- Akzente setzen
- Weiterführende Fragen und Aufgaben formulieren



## Funktionen

### **Explorieren**

Was wissen die Schülerinnen und Schüler über ein Thema?

### **Abgleichen, Synchronisieren**

Welche Beobachtungen, Erfahrungen haben Schülerinnen und Schüler in einer vorhergehenden Arbeitsphase gemacht, was ist zu verallgemeinern, wo stehen wir im Arbeitsprozess, welche gemeinsamen Lösungen gibt es?

### **Systematische Fehlerarbeit**

Welche Fehlvorstellungen, Fehler sind wie zu korrigieren?

### **Weiterführen und Vertiefen von Vorwissen**

Welche Kenntnisse sollen die Schülerinnen und Schüler neu erwerben?

### **Argumentative Auseinandersetzung und Bewertung**

Welche Argumente sprechen für oder gegen eine Aussage, welche Position nehmen Schülerinnen und Schüler ein?

### **Wertediskurs**

Welche ethischen Vorstellungen vertreten Schülerinnen und Schüler, welche Haltungen nehmen sie ein?

## Hinweise zur Vorbereitung

### **Analysieren Sie Ihre Zielgruppe.**

- Was wissen und können die Schülerinnen und Schüler bereits?

### **Analysieren Sie das Thema im Detail.**

- Welche Fragen und Antworten sind mit dem Thema verbunden?  
- Welche Schwierigkeiten könnten für die Schülerinnen und Schüler entstehen?

**Beschreiben Sie den „roten Faden“ des Unterrichtsgesprächs.**

- Was ist der inhaltliche Kern des Themas?
- Welche Hauptfragen bauen aufeinander auf?
- Mit welchen Fragen, Thesen oder Aufgaben können kognitive Widersprüche provoziert werden?

**Legen Sie den Zeitumfang und die Form der Ergebnissicherung vorher fest.****Vereinbaren Sie vorher die Gesprächsregeln.****Tipps****Tipps für erfolgreiche Unterrichtsgespräche**

1. Halten Sie die Leitfragen vorher für sich und gegebenenfalls für die Lerngruppe schriftlich fest.
2. Geben Sie den Schülerinnen und Schülern Zeit zum Nachdenken.
3. Lassen Sie die Schülerinnen und Schüler aussprechen und regen Sie an, in mehreren Sätzen zu sprechen.
4. Seien Sie flexibel und sensibel bei den Interventionen zur Fehlerkorrektur. Vermeiden Sie durch Ad-hoc-Korrekturen, dass der Gedankengang der Schülerinnen und Schüler unterbrochen wird.
5. Halten Sie Blickkontakt zu den jeweils antwortenden Schülerinnen und Schülern. Behalten Sie zugleich den Überblick in Bezug auf die gesamte Lerngruppe.
6. Sorgen Sie durch situatives Feedback, Nachfragen und gegebenenfalls Visualisierung dafür, dass die Schülerinnen und Schüler aufeinander eingehen und der „rote Faden“ verfolgt wird. Vermeiden Sie ein permanentes oder häufiges „Lehrerecho“.
7. Beschränken Sie Ihre Redezeit auf das wirklich Notwendige und sorgen Sie für hohe Schülerbeteiligung.



## 3\_Denken – Austauschen – Besprechen

**Die Methode Denken – Austauschen – Besprechen (D-A-B) nimmt die grundlegende Struktur des Kooperativen Lernens direkt auf.**

Alle Formen folgen dabei immer der Struktur

- des zunächst individuellen Denkens,
- der Zusammenarbeit in einer Kleingruppe und
- der Zusammenfassung in der gesamten Lerngruppe.

Beim Denken – Austauschen – Besprechen wird die generelle Anforderung, dass sich jeder und jede Lernende zunächst allein Gedanken macht, als erster Schritt erfüllt.

Bei der Form Denken – Austauschen – Besprechen wird in der folgenden Weise vorgegangen:

Die Lehrperson stellt eine offene Frage beziehungsweise gibt eine Anweisung, über einen Sachverhalt nachzudenken.

### I. Denken

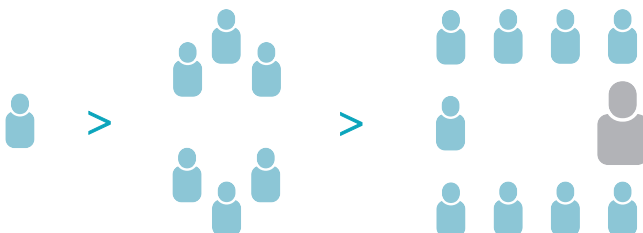
Die Schülerinnen und Schüler denken zunächst allein nach.

### II. Austauschen

Mindestens zwei Lernende tauschen ihre Ideen/Kenntnisse aus und fassen diese dann zusammen.

### III. Besprechen

Die Lehrkraft beginnt ein Gespräch über die Ergebnisse mit der gesamten Klasse.





## Funktionen

Denken – Austauschen – Besprechen (D-A-B) ist eine Form, die ohne großen Aufwand in vielfältigen unterrichtlichen Situationen genutzt werden kann. Wird sie vor dem Unterrichtsgespräch im Plenum genutzt, sind die Antworten durchdachter und alle Schülerinnen und Schüler sind beteiligt:

- Die Lehrkraft strukturiert die Bearbeitung eines neuen Themas mit D-A-B.
- Die Lehrkraft greift das Thema der vergangenen Stunde mit D-A-B auf.
- Wenn die Schülerinnen und Schüler eine Arbeit beendet haben, lässt die Lehrkraft mit einem D-A-B reflektieren.

Wenn die Lehrkraft während eines Unterrichtsgesprächs bemerkt, dass noch nicht alle Lernenden gedanklich „dabei“ sind, lässt sie in der D-A-B-Form nachdenken.

## Hinweise

Die fachliche Kompetenz der Lehrkraft erlaubt das Entwerfen von Aufgabenstellungen für hinreichend komplexe und zielorientierte Lernsituationen.

### **Die Lehrkraft ist in der Lage**

- klare Instruktionen für die Arbeitsweise der Gruppe zu geben und für die Schülerinnen und Schüler möglichst eindeutige Arbeitsaufträge zu erteilen,
- sicherzustellen, dass jede und jeder Lernende in den Gruppen an die Arbeit geht,
- die Arbeit der Gruppen zu beobachten, Feedback zu geben und gegebenenfalls zu regulieren,
- mit den Arbeitsergebnissen weiterführend umzugehen.

**Tipps****Tipps für die erfolgreiche Zusammenarbeit**

1. Da diese Form als solche sehr offen ist, sind „positive Abhängigkeit“ und „individuelle Verbindlichkeit“ nicht von vornherein gewährleistet. Sie können in größerem Maße für Verbindlichkeit sorgen, indem Sie mehr Vorgaben machen. Das kann zum Beispiel erfolgen durch
  - genaue zeitliche Vorgaben für das individuelle Denken,
  - Vorgaben, wer sich zuerst äußert und wie lange,
  - Vorgaben, wie das Gespräch zu führen ist,
  - Vorankündigen des Beendens und die Aufforderung, die Ergebnisse zusammenzufassen.
2. Je weniger Erfahrungen die Schülerinnen und Schüler haben oder je heterogener die Gruppe ist, desto mehr Struktur muss gegeben werden.
3. Während der Denkphase können Sie die Verbindlichkeit erhöhen, indem Sie die Lernenden auffordern, sich Notizen zu machen. Anschließende Äußerungen sind dann in der Regel ergiebiger.
4. Weisen Sie die Lernenden darauf hin, sich in einer angemessenen Lautstärke auszutauschen.
5. Während der Austauschphase sorgen Sie dafür, dass sich alle Schülerinnen und Schüler aktiv am Austausch beteiligen. Wenn dies nicht der Fall ist, geben Sie Zwischenanweisungen.
6. In der Besprechungsphase ist es wichtig, dass jeder und jede Lernende damit rechnet, sich äußern zu müssen („Verbindlichkeit“). Zunächst bestimmen Sie, welche Lernenden antworten sollen. Erst danach öffnen Sie das Gespräch für die Lernenden, die sich melden.



## 4\_Kontrolle im Tandem

**Kontrolle im Tandem ist eine Form, bei der die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit haben, ihre Arbeitsergebnisse nicht nur zu kontrollieren, sondern diese zum Anlass für weiteres Lernen zu nehmen. Die Form eignet sich für die Arbeit mit geschlossenen Ergebnissen.**

Dabei wird auf folgende Weise vorgegangen:

### I. Einzelarbeit

Die Lernenden lösen die Aufgaben zunächst allein. Die Aufgaben sind so gestellt, dass die Antworten eindeutig richtig oder falsch sind.

### II. Kontrolle im Tandem

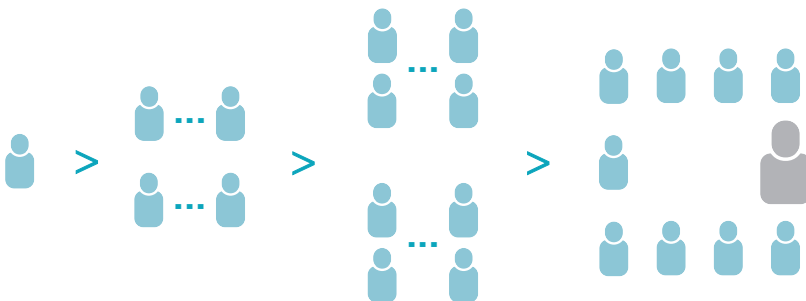
Jeweils zwei Lernende vergleichen ihre Antworten. Bei verschiedenen Antworten müssen sie diese besprechen, noch einmal im Buch nachschauen, nachrechnen etc.

### III. Kontrolle mit einem zweiten Tandem

Die Aufgaben, bei denen das Tandem auf keine gemeinsame Lösung gekommen ist, werden mit einem zweiten Tandem besprochen.

### IV. Besprechen in der Klasse

Die Lehrkraft bespricht nur die Antworten, bei denen mindestens zwei Tandems zu keiner eindeutig von allen getragenen Lösung gekommen sind.



### Tipps

#### Tipps für das erfolgreiche Lernen im Tandem

1. Anders als nur beim Kontrollieren (z. B. durch das Austauschen der Hefte oder das Vergleichen der eigenen Antworten bzw. Lösungen mit denen an der Tafel oder einem Lösungsblatt) besteht der Wert dieser Form des Lernens in der Diskussion bei unterschiedlichen Lösungen. In dieser Phase beobachten Sie die Tandems genau. Sie intervenieren, wenn die Schüler die Lösungen einfach korrigieren, ohne diese zu besprechen.
2. Am Ende der Form werden nicht noch einmal sämtliche Ergebnisse im Plenum verglichen. Denn so würde das gemeinsame Ringen um die richtige Antwort im Tandem ad absurdum geführt.



## 5\_ Gruppenpuzzle

**Diese Form eignet sich zur Erarbeitung vertiefenden Wissens in relativ kurzer Zeit. Dabei verfügen die Schülerinnen und Schüler bereits über Grundwissen zu dem jeweiligen Sachverhalt. Die Aufgaben sind komplex und in mehrere Teilaufgaben zerlegbar.**

Das Gruppenpuzzle ist wie folgt strukturiert:

### **I. Stammgruppe**

Die Gruppe bekommt eine gemeinsame Aufgabe, die verschiedene Teilaspekte beinhaltet und diese in einen Zusammenhang stellt. Jeder und jede Lernende in der Stammgruppe bekommt den Auftrag, einen bestimmten Teilaspekt zu bearbeiten.

### **II. Expertengruppe**

Die Lernenden aller Gruppen mit der jeweils gleichen Teilaufgabe kommen in je einer Expertengruppe zusammen und erarbeiten diese Aufgabe gemeinsam. Sie bereiten sich darauf vor, die Ergebnisse in der Stammgruppe zu präsentieren.

### **III. Stammgruppe**

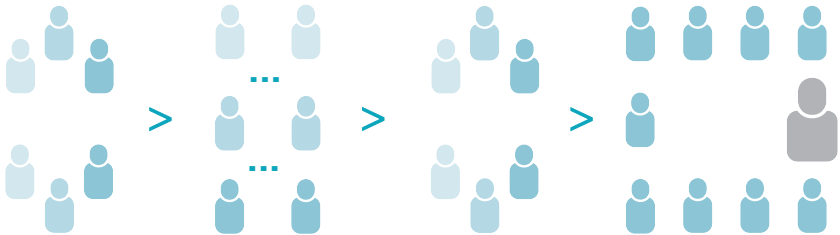
In der Stammgruppe werden jetzt die Teilaspekte nacheinander vorgestellt. Die anderen Gruppenmitglieder stellen Fragen. Jeder ist verantwortlich, dass alle alles verstanden haben.

### **IV. Stammgruppe**

Die Stammgruppe fasst die Teilaspekte zusammen, stellt Zusammenhänge her, um die Ausgangsaufgaben zu beantworten.

### **V. Unterrichtsgespräch / Kontrolle**

Die Lehrkraft fordert einzelne Lernende auf, das Ergebnis der Arbeit vorzustellen. An dieser Stelle kann auch ein Test angeschlossen werden.



## Tipps

### Tipps für die erfolgreiche Zusammenarbeit im Gruppenpuzzle

1. Das Gruppenpuzzle ist eine anspruchsvolle Form. Die Schülerinnen und Schüler arbeiten über längere Zeit in Gruppen. Lassen Sie in dieser Form nur Aufgaben lösen, die so komplex sind, dass diese Form gerechtfertigt ist.
2. Die Verbindlichkeit, dass jede und jeder Lernende ein gehaltvolles Ergebnis aus der Expertengruppe in die Stammgruppe trägt, ist hoch. Gegebenenfalls müssen Sie hier regulieren, um das Ergebnis in der Expertengruppe zu sichern. Das können Sie zum Beispiel erreichen durch
  - Doppelbesetzung (zwei Lernende der Stammgruppe arbeiten zur selben Teilaufgabe),
  - Extrazeit für die Vorbereitung der Präsentation in der Expertengruppe,
  - Verschriftlichung der Ergebnisse,
  - Befragen einzelner Lernender oder Gruppen, bevor diese zurück in die Stammgruppe gehen.



## 6\_Nummerierte Köpfe

**Nummerierte Köpfe ist eine Form, durch die dafür gesorgt wird, dass die Verantwortung für den Arbeitsprozess von einzelnen Personen der Gruppe übernommen wird. Nummerierte Köpfe kann mit anderen Formen kombiniert werden.**

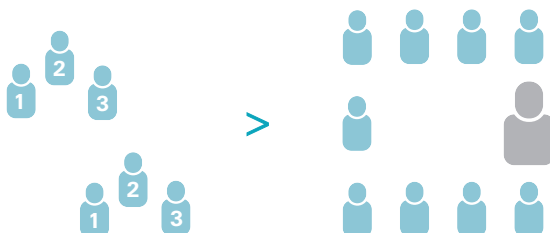
Die folgenden Schritte werden gegangen:

- I. Die Schülerinnen und Schüler bekommen zunächst eine gemeinsame Aufgabe, die in der Gruppe zu bearbeiten ist. Zusätzlich erhalten sie eine Nummer innerhalb ihrer Gruppe (z. B. 1 bis 4). Den Nummern – und damit den Lernenden, die diese Nummer jeweils haben – wird damit eine zusätzliche Verantwortung für die Qualität der Zusammenarbeit zugewiesen.

Die möglichen Zuständigkeiten sind:

- Zeit kontrollieren,
- verantwortlich für die Lautstärke sein,
- schreiben,
- für das Material verantwortlich sein,
- darauf achten, dass jede und jeder mitarbeitet,
- kontrollieren, dass jede und jeder präsentieren kann,
- das Recht haben, die Lehrkraft zu fragen, wenn die Gruppe nicht weiterkommt.

- II. Nach der Arbeit bespricht die Lehrkraft sowohl die Aufgaben als auch den Prozess der Arbeit. Diesen reflektieren die Schülerinnen und Schüler, die Lehrkraft gibt Feedback.



**Tipps****Tipps für das erfolgreiche Arbeiten mit Rollen**

- 1.** Wenn die Lernenden die Zuständigkeiten übernommen haben, dann behalten sie diese. Beobachten Sie, dass es damit ein Problem gibt, ermahnen Sie nicht die Gruppe, sondern sprechen Sie den jeweils verantwortlichen Lernenden zu dessen Rolle an.
- 2.** Besprechen Sie vorher mit den Lernenden, auf welche Art und Weise sie ihre Zuständigkeit wahrnehmen können, was sie tun müssen, um ihre (Extra-)Aufgabe zu erfüllen.
- 3.** Nicht jeder Lernende bekommt immer eine zusätzliche Verantwortung. Sie können mit dieser Form flexibel umgehen. Welche und wie viele Zuständigkeiten festgelegt werden, hängt von der Aufgabe und der Lerngruppe ab: Gibt es zum Beispiel viel Material, so wird nur ein Materialverantwortlicher bestimmt. Oder bemerken Sie, dass es während der vergangenen Arbeit sehr laut geworden ist, dann bestimmen Sie diesmal einen Lautstärkewächter. Es kann auch sein, dass einzelne Rollen nur für einzelne Gruppen notwendig sind.





## 7\_Drei-Schritte-Interview

**Diese Methode eignet sich gut für den strukturierten Austausch persönlicher Erfahrungen und Meinungen. Sie verlangt sehr gute kommunikative Fähigkeiten und entwickelt diese auch.**

Die Form ist in der folgenden Weise strukturiert: Die Schülerinnen und Schüler bekommen eine umfassende Frage, zu der sie sich austauschen und Meinungen/Erfahrungen zusammenfassen sollen. Das Thema muss so offen sein, dass das Formulieren von Fragen dazu sinnvoll ist.

### I. Fragen formulieren

Die Schülerinnen und Schüler formulieren Fragen, die sie dem Interviewpartner stellen wollen, und notieren diese.

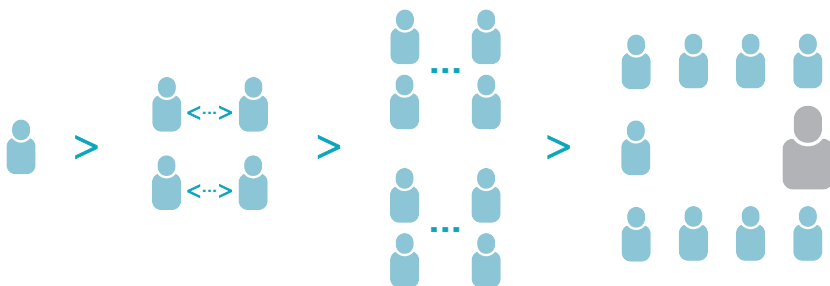
### II. Gegenseitiges Interview

Jeweils zwei Lernende interviewen sich nacheinander. Dabei sind die Rollen klar bestimmt: Ein Schüler beziehungsweise eine Schülerin stellt nur Fragen und der oder die andere beantwortet sie. Dann werden die Rollen gewechselt. Das jeweilige Interview endet mit der Zusammenfassung der Äußerungen des Partners durch den Interviewer.

### III. Zusammenfassung in der Gruppe

Jeweils zwei Interviewpaare tauschen die Ergebnisse aus und fassen sie unter einem vorgegebenen Aspekt zusammen.

Die Lehrkraft kann nun die Gemeinsamkeiten der Arbeitsergebnisse zusammentragen lassen und damit weiterarbeiten.



**Tipps****Tipps für das erfolgreiche Interview**

1. Manchmal fällt es Lernenden schwer, Fragen zu formulieren. Sie als Lehrkraft können Hilfen geben, nach dem ersten Schritt die Fragen zusammentragen lassen oder auch Fragen vorgeben.
2. Für den Interviewpartner stellt es eine besondere Herausforderung dar, fragend auf die Antworten des Interviewpartners zu reagieren, um diese zu vertiefen. Diese Fähigkeit können Sie mit den Lernenden separat trainieren.



## 8\_Lernen an Stationen

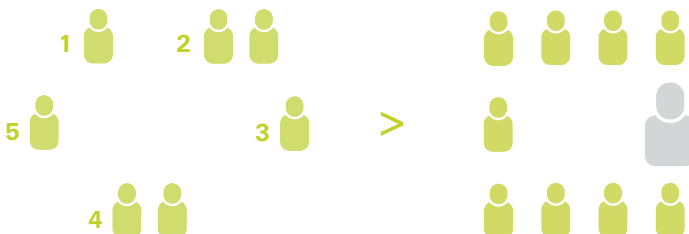
**Beim Lernen an Stationen (Lernzirkel, Stationslernen, Werkstattarbeit) erhalten die Schülerinnen und Schüler verschiedene Lernangebote, welche in einem übergeordneten thematischen Zusammenhang stehen. Diese Lernangebote werden an Lernstationen weitgehend selbständig er- und bearbeitet. In der Regel wird zwischen Pflicht- und Wahlstationen unterschieden.**

Das Lernen an Stationen fördert bei den Lernenden die Übernahme von Verantwortung für den eigenen Lernprozess. Der Lehrkraft ermöglicht diese Methode, die Lernenden individuell zu unterstützen und zu beraten.

Die Methode wird in fünf Schritten durchgeführt:

### I. Vorbereitung

- Die Aufgaben werden variantenreich gestaltet, um unterschiedliche Lerntypen anzusprechen und um eine innere Differenzierung nach Neigung und Fähigkeiten zu ermöglichen (lesen, hören, visualisieren, gestalten, im Rollenspiel erproben, schreiben).
- Die Aufgaben sind so zu stellen, dass damit keine bestimmte Reihenfolge der Bearbeitung vorgegeben ist. Ziel ist es, Wahlmöglichkeiten und Chancen des eigenständigen Lernens zu schaffen.
- Die Lehrkraft bereitet Möglichkeiten der Lernerfolgskontrolle vor (Korrekturbögen) und bietet Hilfen an, falls Schwierigkeiten bei der Bearbeitung von Aufgaben entstehen – zum Beispiel Nachschlagewerke, „Tippkarten“ usw.



### II. Einführung

Die Lernenden sind zu den folgenden Punkten informiert:

- Die an den Zielen orientierten Leistungserwartungen sind für die Lernenden transparent und nachvollziehbar.
- Die Lernenden erhalten einen Überblick über die Aufgaben. Der inhaltliche und zeitliche Rahmen der Arbeit wird abgesteckt.
- Die Lernenden kennen die Arbeitsmethoden. Es werden Verhaltensregeln vereinbart.

### III. Erarbeitung

- Die Lernenden erarbeiten die Aufgaben in beliebiger Reihenfolge und in unterschiedlichem Umfang.
- Die Lernenden dokumentieren in geeigneter Weise (etwa Laufzettel oder Portfolio) den Stand ihrer Arbeit.

### IV. Sicherung

- Am Ende werden die Ergebnisse vorgestellt und gesichert, wenn nicht durch geeignete Instrumente eine Selbstkontrolle vorgenommen werden konnte (z. B. Expertensystem). Offen gebliebene Fragen werden abschließend geklärt.

### V. Reflexion

- In der Form eines moderierten Erfahrungsaustauschs werden der Arbeitsprozess und die Ergebnisse hinsichtlich der Ziele reflektiert.

Dieselbe Funktion erfüllt die Wochenplanarbeit. Auch hier erledigen die Schülerinnen und Schüler innerhalb eines verbindlichen Zeitrahmens festgelegte und selbst gewählte Aufgaben zu einem übergeordneten Thema. Die Schülerinnen und Schüler entscheiden selbst, in welcher Reihenfolge sie die Aufgaben bearbeiten wollen und wie sie die Arbeit über den zur Verfügung stehenden Zeitraum verteilen. Diese Aufgaben sollten nach Komplexität, Sozialformen, Quantität und Inhalt differenziert sein.

## Tipps

### Tipps für das erfolgreiche Lernen an Stationen

- 1.** Führen Sie das Lernen an Stationen schrittweise ein. Die Schülerinnen und Schüler entwickeln die notwendige Arbeitshaltung, während die Lehrkraft sicherer wird, wie eine gute Station aufgebaut sein muss.
- 2.** Die Materialien einer Station sollten von ansprechender Qualität (Layout, Druck u. a.) und mehrfach einsetzbar sein.
- 3.** Eine Lernstation zu erstellen erfordert in der Regel eine sehr intensive fachliche Beschäftigung mit dem Thema und ist auch zeitlich sehr umfangreich zu planen. Es empfiehlt sich daher, mit Kollegen zusammenzuarbeiten oder auch Schülerinnen und Schüler an der Erstellung von Lernstationen zu beteiligen.
- 4.** Die Einführung eines Expertensystems entlastet Sie und ermöglicht Ihnen, die Beraterrolle wahrzunehmen.



## 9\_Projektunterricht

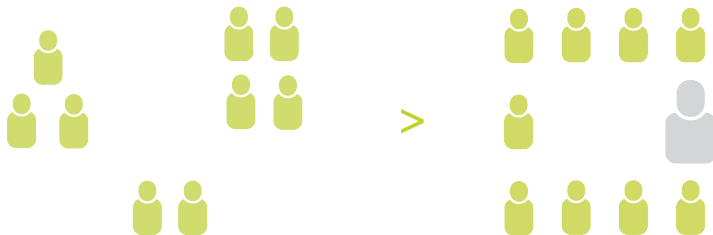
**Projektunterricht ist sowohl durch Selbsttätigkeit als auch durch Selbstständigkeit der Schülerinnen und Schüler geprägt. Auch wenn die Lernenden mehr oder weniger Verantwortung für ihr Lernen übernehmen, behält die Lehrperson die Gesamtverantwortung für das Lernen der Lernenden. In einem möglichst hohen Maße bestimmt die Lerngruppe durch plausibles, selbständiges Handeln den Weg und löst die gestellte Aufgabe in zieldifferent arbeitenden Teams und durch fächerübergreifendes Handeln. Innerhalb eines komplexen Rahmenthemas bearbeiten die Schülerinnen und Schüler anspruchsvolle Aufgaben. Die Komplexität der Aufgaben und Unterthemen lässt Gruppenarbeit sinnvoll sein.**

### Hinweise

Projektunterricht ist sowohl in der Vorbereitung als auch der Durchführung zeitaufwändig. Er bietet das Potenzial, dass sich Lernende sehr intensiv mit Sachverhalten befassen. Mit dem zu bearbeitenden Projekt sollen die Schülerinnen und Schüler über längere Zeit motiviert sein, sich mit dem Gegenstand lernend und gestaltend auseinanderzusetzen. Der Auswahl der Themen und Aufgaben kommt deshalb eine besondere Bedeutung zu. Sie zeichnen sich aus durch:

- Lebensweltbezug und Gebrauchsorientierung
- Komplexität (Die Bearbeitung ist auf verschiedene Art und Weise möglich.)
- Exemplarische Inhalte für zu erreichende Ziele (Das Thema muss das Potenzial haben, bestimmte vorgegebene Ziele zu erreichen.)

In den einzelnen Phasen werden Lernmethoden und Arbeitstechniken einerseits benötigt, andererseits werden sie auch geschult. Das gezielte Trainieren der Techniken im Vorwege und das Reflektieren deren Ausführung ist Teil des Erlernens der Selbstständigkeit.



Der Projektunterricht wird in den folgenden Phasen ausgeführt:

### I. Orientierungsphase

Zu Beginn wird eine für den Erwerb von Kompetenzen geeignete, problemhaltige Sachlage von den Lernenden und/oder der Lehrkraft ausgewählt. Das Thema wird zunächst in seiner Komplexität betrachtet, sodass die Schülerinnen und Schüler zum Beginn eine Vorstellung vom Gesamtthema haben.

Methoden, die in dieser Phase unterstützend sein können und dem Ausweiten des Themas dienen, sind zum Beispiel:

- Eckendiskussion
- Brainstorming
- Kartenabfrage
- Kugellager
- am Gegenstand philosophieren
- Schreibgraffiti
- Drei-Schritte-Interview
- Gedankenfluss aufschreiben
- Materialausstellung
- Internetrecherche

Methoden, die dem Strukturieren des Themas dienen können, sind zum Beispiel:

- Mindmapping/Conceptmapping
- Placemat
- Forschungsfragen stellen
- Rangfolge entwickeln

## II. Planungsphase

In dieser Phase skizzieren die Schülerinnen und Schüler ihr Vorgehen und entwickeln Ziele für ihr Lernen und für das Produkt. Damit kennen sie die Kriterien, an denen der Erfolg der Projektarbeit gemessen wird. In dieser Phase wird die konkrete Vorgehensweise einschließlich der Zeiten und Verantwortlichkeiten geplant. Die folgenden Aspekte werden beachtet:

### **Ziele**

Mögliche Zielsetzungen sind in diesem Zusammenhang für das Produkt:

- informieren,
- etwas verändern,
- überzeugen, unterhalten.

für das Lernen:

- Was soll gekannt und gekonnt sein?

für den Prozess:

- Wie soll (gemeinsam) gearbeitet worden sein?

### **Was**

Was soll in welcher Reihenfolge bearbeitet werden. Dazu werden:

- Arbeitsschwerpunkte herausgearbeitet,
- Themenaspekte weggelassen oder in einen Themenspeicher verschoben.

### **Wann**

Wann sollen einzelne Schritte gegangen sein?

Was soll zeitgleich, was nacheinander getan werden?

### **Wer**

Wer ist für welchen Teil der Arbeit verantwortlich? Wer ist beteiligt?

Wann wird arbeitsteilig, wann gemeinsam gearbeitet?

### **Wie**

Auf welche Weise sollen Informationen gefunden, strukturiert und ausgewertet werden. Auf welche Weise wird entworfen, bewertet, entwickelt?



### III. Produktionsphase

In der Produktionsphase werden die geplanten inhaltlichen Aspekte bearbeitet. Die Schülerinnen und Schüler nutzen dazu verschiedene Methoden und Arbeitstechniken. Das sind zum Beispiel:

- Möglichkeiten, Informationen zu sammeln:  
Materialrecherche, Internetrecherche, das Auswerten von Filmen, Expertenbefragung, Vorträge hören und auswerten, etwas besichtigen, sich in Rollen und Tätigkeiten hineindenken, beobachten, etwas auseinandernehmen, Diagramme lesen, ...
- Möglichkeiten, die Informationen zu verarbeiten:  
strukturieren, ordnen, vergleichen, analysieren, zusammenfassen, Karteikarten schreiben, Grafiken oder Diagramme erstellen, ...
- Möglichkeiten der Anwendung/des Transfers:  
etwas entwerfen, bauen, konstruieren, zeichnen, ein Problem lösen, Stellung beziehen, etwas bewerten, weiterführen, spekulieren

Zu bestimmten Zeiten wird die Arbeit durch die Lehrperson unterbrochen, um das bis dahin Erreichte und die Zusammenarbeit zu reflektieren und um Schlussfolgerungen für die Weiterarbeit und gegebenenfalls für die Veränderung der Planung zu ziehen.

Dafür stehen den Schülerinnen und Schülern Reflexionsmethoden zur Verfügung – zum Beispiel:

- Fragen, Satzanfänge
- Skalen, Tabellen, Kategorien
- Lerntagebücher, Dokumentationsraster

#### IV. Evaluationsphase

In der Evaluationsphase werden die Lernprozesse, die Lernergebnisse und die Arbeitsprodukte an den festgelegten Kriterien gemessen und in einen Zusammenhang gebracht. Die Schülerinnen und Schüler wissen jetzt

- was sie – gemessen an den Zielen – schon können oder noch nicht können,
- welche Vorgehensweise zielführend und beizubehalten ist und welche nicht,
- inwieweit sie mit ihrem Arbeitsprodukt zufrieden sein können.

#### V. Präsentationsphase

Die Ergebnisse der Projektarbeit werden in der abschließenden Präsentationsphase in Form einer Ausstellung, einer Aktion, einer Darbietung etc. präsentiert. Die Präsentation nimmt den Charakter des Projektunterrichts – nämlich des Lernens in Zusammenhang mit der Entwicklung von Produkten – auf. Präsentationsformen können zum Beispiel sein:

##### **Ausstellungen**

Wandzeitung, Collage, Plakat, grafische Darstellung von Umfrage- oder Untersuchungsergebnissen, Kunstobjekt/Installation, Fotoreportage, Video, Powerpoint-Präsentation, Mappe/Ordner, ...

##### **Darbietungen**

Hörspiel, Vortrag, Theaterstück, Experiment, Tanz, Rollenspiel, Talkshow, Spiel, ...

##### **Produkte**

Zeitung, Buch, Brief, Broschüre, Modell, Handwerksprodukt (Schmuck, Kleidung, Möbel, ...), Verschönerung oder Renovierung (Klassenraum, Schulhof, Spielplatz, ...)

## Tipps

### Tipps für einen erfolgreichen Projektunterricht

1. Für den Projektunterricht wird genügend zusammenhängende Lernzeit benötigt. Blocken Sie im Unterrichtsalltag dafür größere Zeiteinheiten.
2. Projektunterricht ist Unterricht für selbstständig lernende Schülerinnen und Schüler. Die Fähigkeit der Lernenden zur Selbstorganisation und Selbstregulierung ist unterschiedlich ausgeprägt. Beobachten Sie, entscheiden Sie, wie viel Struktur die jeweilige Gruppe beziehungsweise der oder die Lernende braucht, und unterstützen Sie durch Feedback.
3. Die Entwicklung selbstständigen Lernens verlangt auch, dass weniger reguliert wird. Trauen Sie den Schülerinnen und Schülern dieses Lernen zu. Freiräume für selbstständiges Forschen, Entdecken und Gestalten führen dazu, dass die Schülerinnen und Schüler ihre eigenen Arbeitsstrukturen entwickeln.
4. Sorgen Sie dafür, dass Sie selbst zu den Themen sehr gute Sachkenntnis haben. Dies ist die Voraussetzung für die Auswahl von Medien und Materialien, das inhaltliche Feedback und das Eingehen auf Schülerfragen.
5. Sie brauchen zur Durchführung des Projektunterrichts vor allem eine genaue Kenntnis der Struktur des Projektes, um es in den einzelnen Phasen differenziert steuern zu können.





## Literaturempfehlungen

Brüning, Ludger/Saum, Tobias: **Erfolgreich unterrichten durch Kooperatives Lernen**. Bd. 1 und 2 Essen 2009

Buschmann, Renate (Hrsg.): **Lernkompetenz fördern – damit Lernen gelingt**. Köln 2010

Green, Norman/Green Kathy: **Kooperatives Lernen**. Seelze 2006

Gugel, Günther: **„Neues Lernen“ 1000 Vorschläge für die Schulpraxis**. Weinheim 2006

Klippert, Heinz: **Methodentraining. Übungsbausteine für den Unterricht**. Weinheim 2009

Mattes, Wolfgang: **Methoden für den Unterricht – Kompakte Übersichten für Lehrende und Lernende**. Braunschweig 2011

Meyer, Hilbert: **Unterrichtsmethoden 2 Bd.** Berlin 2005

Peterßen, Wilhelm H.: **Kleines Methoden-Lexikon**. München 2001

Tschekan, Kerstin: **Kompetenzorientiert unterrichten**. Berlin 2011

Wichmann, Jürgen: **12 Unterrichtsmethoden. Vielfalt für die Praxis**. Weinheim 2006

siehe auch:

**Fächerportal des IQSH:** <http://www.faecher.lernnetz.de>

<http://www.methodenpool.uni-koeln.de>



Institut für Qualitätsentwicklung  
an Schulen Schleswig-Holstein IQSH  
Schreberweg 5 · 24119 Kronshagen  
Telefon 0431 5403-0 · Fax 0431 5403-200  
E-Mail: [info@iqsh.landsh.de](mailto:info@iqsh.landsh.de)  
[www.iqsh.schleswig-holstein.de](http://www.iqsh.schleswig-holstein.de)