

learning.lab Methodenkoffer

Anregungen zur Unterrichtsgestaltung

Urs Gröbhel, Antje Nissler und Evelyn Kopec, 9.3.2015

Inhalt

Zweck des Methodenkoffers, Übersicht	2
1 Einleitung	3
1.1 Advance Organizer	3
1.2 Vorbereitungsauftrag	5
1.3 Wissenspool	6
1.4 Peer Instruction	7
1.5 Erfahrungsberichte und Beispiele	8
1.6 Kugellager	9
2 Hauptteil	11
2.1 Einsatz von Fallbeispielen.....	11
2.2 Vermittlung von Lerninhalten.....	11
3 Abschluss	13
3.1 Umgang mit Checklisten	13
3.2 Mindmap.....	13
3.3 Repetitionsfragen, Lernkontrolle.....	14
4 Quellen und Literaturhinweise	16

Zweck des Methodenkoffers, Übersicht

Der Methodenkoffer soll praktische Anregungen zur attraktiven Unterrichtsgestaltung vermitteln.

Natürlich können die beschriebenen Methoden beliebig durch eigene Methoden ergänzt werden – der Austausch mit Kolleginnen und Kollegen über erfolgreich angewandte Methoden lohnt sich!

Übersicht der beschriebenen Methoden:

Methode / Kapitel*	Hinweis zur Auswahl und Anwendung
Einleitung	
Advance Organizer (Kap. 1.1)	Eine praktische Methode für einen überzeugenden Einstieg!
Vorbereitungsauftrag (Kap. 1.2)	Hinweise zur attraktiven Gestaltung dieser von Studierenden gerne vernachlässigten Aufgabe.
Wissenspool (Kap. 1.3)	Geeignet zur Identifikation des Vorwissens und Abgrenzung des Themas
Peer Instruction (Kap. 1.4)	Geeignet zum Einstieg in ein komplexes Thema und die Auseinandersetzung mit kontroversen Lösungsansätzen
Erfahrungsberichte (Kap. 1.5)	Vorbereitung der Verknüpfung der Theorie mit der bestehenden Praxis
Kugellager (Kap. 1.6)	Sammeln des Vorwissens und Aktivierung der Teilnehmer, geeignet bei heterogenem Vorwissen der Teilnehmer
Hauptteil	
Fallbeispiele (Kap. 2.1)	Oft verwendet – des Öfteren nicht sorgfältig umgesetzt
Referate (Kap. 2.2)	Flankierende Methoden zur Aktivierung der Zuhörenden
Abschluss	
Checklisten (Kap. 3.1)	Geeignet bei standardisierten Prozessen. Varianten: Checklisten selbst erstellen (zur Rekapitulation), anpassen (zur Anwendung an spezifische Besonderheiten) etc.
Mindmap (Kap. 3.2)	Geeignet zur Rekapitulation des Gelernten (z.B. individuell und danach in Partnerarbeit)
Repetitionsfragen (Kap. 3.3)	Geeignet zur gezielten Überprüfung zentraler Lernziele

Vorbereitungsphase

In der Vorbereitungsphase sollen folgende Ziele erreicht werden:

- Förderung der Motivation und Erwartungshaltung der Teilnehmenden
- Aufzeigen der angestrebten Lernziele im Unterricht
- Klärung der Inhalte des Unterrichts
- Aktivierung von Vorwissen, Verknüpfung von Vorwissen mit den Lerninhalten

1 Einleitung

In der Einleitungsphase müssen folgende Ziele erreicht werden:

- Die Anwesenden kennen die relevanten Kenntnisse und Erfahrungen der Teilnehmer
- Die Erwartungen der Teilnehmer sind dem Referenten klar
- Inhalte und Struktur der Unterrichtseinheit sind klar
- Die Motivation der Teilnehmer und das Interesse für den Inhalt werden aktiviert
- Der Inhalt wird auf fachlicher und curricularer Ebene verortet

Dazu können nach Gutdünken eine oder mehrere der folgenden Methoden eingesetzt werden:

1.1 Advance Organizer

Ziel und Zweck: Der Advance Organizer (AO) hilft den Lernenden am Anfang einer Unterrichtseinheit, neue Lehrinhalte mit ihnen Bekanntem zu verbinden. Er strukturiert die Lerninhalte und zeigt den Lernenden auf, wie sie sich diese im Unterricht aneignen werden.

Ablauf und Durchführung

Der AO beschreibt auf etwa einer A4-Seite das Lernfeld und dessen Bedeutung in Worten und Begriffen, die allen Teilnehmenden geläufig sind. Er beantwortet folgende Fragen:

1. Wie lautet das Kernthema? Welche Bedeutung hat es für die Studierenden?
2. Welches Vorwissen wird von den Teilnehmenden erwartet?
3. Welches konkrete (Lern-)Ziel sollen die Teilnehmenden erreichen?
4. Welches sind die wichtigsten Lerninhalte im Überblick?
5. Welches sind die wichtigsten Lernaktivitäten aus Sicht der Teilnehmenden?

Gestaltungshinweise

Elemente des AO	Gestaltungshinweise
1. Einführung ins Thema a. Thema in ein bis zwei Sätzen beschreiben b. Relevanz aufzeigen	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Keine neuen Begriffe verwenden, Thema umgangssprachlich beschreiben, das Neue mit Bekanntem erklären ✓ Wenn möglich eigene positive Erfahrungen und Erwartung beschreiben ✓ Relevanz: Anwendung und Nutzen aufzeigen (möglichst zeitnah und konkret für Lernende)
2. Vorwissen	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Welches Vorwissen wird von den Lernenden erwartet? ✓ Beziehung des Vorwissens zum Thema wenn möglich visualisieren (s. Beispiele unten)
3. Lernziele	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plastisch formulieren (Mischform zwischen operationalisiertem Lernziel und Leitidee)
4. Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Überblick der wichtigsten Inhalte ✓ Visualisierung mit Concept Map ✓ Keine technischen Details
5. Lernaktivitäten: Ablauf der Unterrichtseinheit	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Arbeitsschritte aus Sicht der Lernenden beschreiben – nicht die Themenfolge ✓ Wichtiges ankündigen ✓ Einsatz der Lernmaterialien beschreiben ✓ Hintergrund dieser Beschreibung: durch die Arbeitsschritte sollen die Lernenden ihre mentalen Modelle ausdifferenzieren

1.2 Vorbereitungsauftrag

Ziel und Zweck:

Vieles können die Studierenden vor dem Unterricht vorbereiten, z.B. Vorwissen reaktivieren, sich eine Meinung bilden, sich einlesen etc. So können Sie als Lehrperson die Zeit der Kontakt- lektion effizient und effektiv nutzen, um beispielsweise Fragen zu klären, Aspekte eines Themas zu vernetzen, Erfahrungswerte weiterzugeben und zu reflektieren etc.

Dabei gilt: die Studierenden sind verantwortlich, sich auf die Präsenzveranstaltungen vorzubereiten und bringen ihr Wissen und ihre Fragen ein.

Ablauf und Durchführung:

- Auswahl eines geeigneten Vorbereitungsauftrages sowie eindeutige und verbindliche Formulierung dieses Auftrags.
- Auswahl und Bereitstellung der nötigen Materialien oder Hilfestellungen, welche die Lernenden zur Bewältigung des Auftrags benötigen.
- Aufgreifen des Vorbereitungsauftrags in der Präsenzveranstaltung.

Gestaltungshinweise:

- **Bestandteile** eines aussagekräftigen Vorbereitungsauftrags:
 - Praxisrelevante und problemorientierte Einleitung, die das Vorwissen aktiviert.
 - Klarer Bezug zu den Lernzielen.
 - Beschreibung der Anforderung an die Studierenden.
 - „Eigentliche“ Aufgabe
 - Hilfen/Tipps
 - Eindeutige Beschreibung der erwarteten Ergebnisse und deren Darstellungsform
 - Kriterien für die Qualität
 - Sozialform, Zeit, nötige Hilfsmittel
- Vorbereitungsaufträge sollten ein mittleres Schwierigkeitsniveau haben: Die Lernenden sollen gefordert, jedoch nicht überfordert werden. Die Lernenden sollen erleben, dass man ihnen etwas zutraut. Ihr Selbstvertrauen kann dadurch positiv beeinflusst werden.
- Die schriftliche Kommunikation des Auftrags hilft den Lernenden den Auftrag zu erfassen und erspart Zeit wegen Diskussion und Nachfragen.
- Wenn der Vorbereitungsauftrag während einer Präsenzphase kommuniziert wird, können Rückfragen der Lernenden direkt beantwortet werden.
- In der Präsenzveranstaltung muss Bezug zu dem Vorbereitungsauftrag genommen werden, um den Lernenden zu zeigen, dass der Vorbereitungsauftrag für sie einen Nutzen bringt und wertvoll für den Lehrveranstaltungsverlauf ist. Entsteht der Eindruck, dass der Vorbereitungsauftrag nur eine zeitraubende, sinn- oder nutzlose Beschäftigung darstellt, sinken die Teilnahmebereitschaft und die Motivation.

1.3 Wissenspool

Ziel und Zweck: Vorwissen aktivieren, ein neues Thema abgrenzen, Einführung eines Themengebiets, Verortung der Inhalte, Sammeln von Ideen und Meinungen, Üben von assoziativem Denken

Ablauf und Durchführung:

- Ein Schlagwort zum neuen Themenbereich wird auf ein Flipchart/Whiteboard geschrieben.
- Auf Zuruf nennen die Lernenden stichpunktartig, was Ihnen zu dem Begriff einfällt.
- Der Lehrende schreibt alle Begriffe auf (Alternative: Kartenabfrage zuerst am Platz, Teilnehmende heften die Karten an, schaffen sich einen Überblick und ergänzen)
- Anschliessend werden die Begriffe geclustert und besprochen.
- Der Lehrende kann anknüpfend an diese „Begriffswolke“ das zu behandelnde Thema abgrenzen, einschränken und ggf. mit Fehlvorstellungen aufräumen.

Dauer: 10-30min

Gestaltungshinweise: *Die nachfolgend aufgeführten Tipps basieren auf Erfahrungswerten aus der Praxis, die sie sich im Einsatz bewährt haben:*

- Als Schlagwort Begrifflichkeiten verwenden, die aus dem Erfahrungshorizont der Lernenden stammen.
- Alle Rückmeldungen sollten eine Wertschätzung erfahren.
- Bei Assoziationen, die zu stark von der Thematik abschweifen, sollte vorsichtig gegengesteuert werden.
- Kommen keine weiteren Beiträge durch die Kursteilnehmer, kann der aufgebaute Wissenspool durch den Trainer ergänzt und kommentiert werden.

1.4 Peer Instruction

Ziel und Zweck: Aktivierung der Lernenden und des Vorwissens, Prüfung des Kenntnisstands/ Aufdecken von Verständnisproblemen, Vertiefung von Lerninhalten bei komplexen und oft kontrovers beurteilten Themenbereichen,

Ablauf und Durchführung:

Die Methode besteht aus folgenden Schritten:

- Kurze Einleitung der Thematik (z.B. Die nachfolgende Peer-Instruction-Frage (PI-Frage) bezieht sich auf das in der letzten Stunde behandelte Thema xy)
- Stellen einer Verständnisfrage mit vorgegebenen Antwortalternativen, die zu einer Diskussion der Lernenden anregt und nicht ausschliesslich deklaratives Wissen abfragt.
- Aufforderung der Lernenden sich selbstständig mit der Fragestellung und den Antwortalternativen auseinanderzusetzen und sich für die beste Antwort zu entscheiden.
- Die Lernenden werden dann auf Signal der Lehrperson gebeten, mithilfe eines Abstimmungs-systems (z.B. Abstimmung mit Handgeräten, sog. „Clicker“ oder einer gedruckten Vier-Felder-Faltkarte) ihre Entscheidung für ihre präferierte Lösung bekannt zu geben.
- Nach Bekanntgabe des 1. Abstimmungsergebnisses werden die Lernenden aufgefordert kontroverse Argumente auszutauschen. (Fragen: Warum denke ich, dass Antwort X richtig ist? Warum habe ich mich nicht für Antwort Y entschieden?)
- Auf ein weiteres Signal des Trainers erfolgt die 2. Abstimmungsrunde.
- Anhand des 2. Abstimmungsergebnisses erfolgt die interaktive Auflösung der PI-Frage, die von den Lernenden und der Lehrperson bestritten wird.

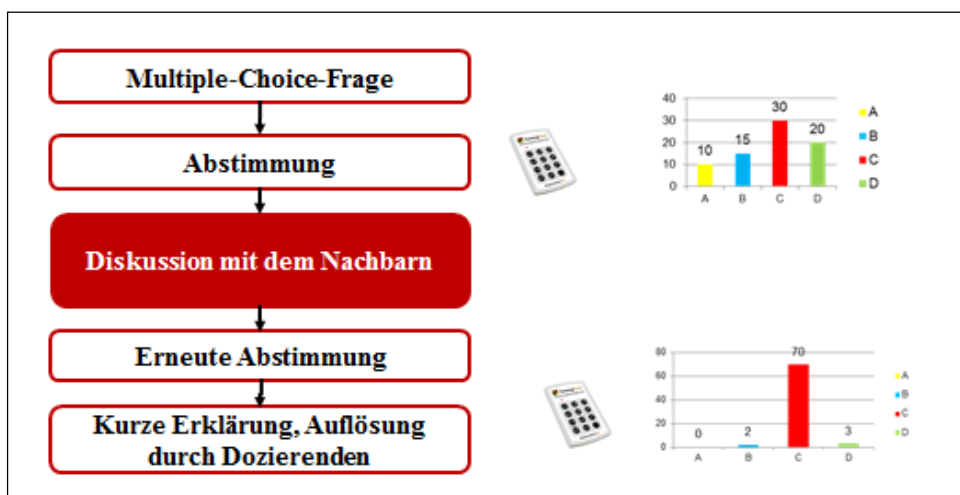


Abbildung 1: Ablauf einer Peer-Instruction-Sequenz mit exemplarischer Online Auswertung.

Gestaltungshinweise:

Folgende Aspekte helfen den Dozierenden bei der Durchführung der Methode:

- Weder Frage noch Antwortalternativen vorlesen. Die Modulation der Stimme kann Hinweise auf die Lösung geben. Stattdessen die Aufmerksamkeit auf die Frage lenken und sich selbst zur Frage drehen und ebenfalls lesen.

- Den Studierenden ausreichend Zeit geben zum Denken und Lösen der Aufgabe (Faustregel: Selber die Frage inkl. aller Antworten langsam lesen und sich dazu Gedanken machen. Fragen, ob die Studierenden noch mehr Zeit benötigen und diese ggf. einräumen.)
- Bei der Entwicklung von Peer-Instruction-Fragen auf eine hohe Qualität der Fragen achten:
 - Mittleres Schwierigkeitsniveau
 - Antwortalternativen sollten alle plausibel sein, Distraktoren sollten weder optisch, inhaltlich oder grammatikalisch auffallen und so Hinweise auf die Lösung geben oder zum raten animieren.
- Umgang mit den Ergebnissen:
 - Ergebnishäufigkeit streut → Die Studierenden diskutieren und dann erneut abstimmen lassen.
 - Mehrheitsantwort (Antwort ist korrekt) → kurz Antwort/Begründung/Erklärung abgeben und weiter machen.
 - Mehrheitsantwort (Antwort ist falsch) → Antworten aus Plenum einholen, um zu verstehen, warum Mehrheit falsch liegt (ggf. Formulierungsproblem bei der Frage)
 - Zwei Antworten dominieren → Ergebnisse nicht zeigen und nur beschreiben, dass zwei Antworten dominieren und dann die Studierenden diskutieren lassen.
 - Zwei Antworten dominieren (nach der 2. Abstimmung) → Für beide Antwortmöglichkeiten Argumente aus Plenum einholen, dann nochmals abstimmen lassen.

1.5 Erfahrungsberichte und Beispiele

Ziel und Zweck: Vorwissen aktivieren, assoziatives Denken fördern

Ablauf und Durchführung:

- Der Lehrende gibt eine kurze Einführung zu einem Themenbereich
- Die Lernenden berichten, welche Erfahrungen sie bereits mit dem Themengebiet gemacht haben, wo sie damit schon konfrontiert wurden oder wo sie denken, dass sie dieses Thema anwenden können.
- Diese Aufgabe kann auch als Vorbereitung zu Präsenzunterricht gestaltet werden, z.B. zusammen mit dem Advance Organizer.

Dauer: 10 - 30 Minuten (bei viel Vorwissen oder grossen Gruppen auch länger)

1.6 Kugellager

Ziel und Zweck: Vorwissen aktivieren, Wiederholen von Themen und Inhalten

Ablauf und Durchführung:

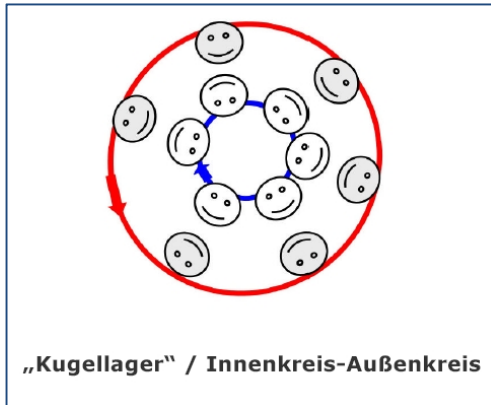


Abbildung 2: Aufbau des "Kugellagers" ([Quelle](#))

- Der Lehrinhalt wird in Unterthemen unterteilt.
- Die Gruppe der Lernenden wird gemäss der Anzahl der Unterthemen aufgeteilt und in Form von zwei Kreisen- einem inneren und äusseren – aufgestellt. Ziel ist, dass zu jedem Unterthema mindestens 1 Paar bestehend aus einer Person aus dem inneren und einer Person aus dem äusseren Kreis gegenüberstehen oder sitzen. Die Personen im inneren Kreis erhalten die Rolle des Fragenden, die anderen werden interviewt.
- Die Interviewer erhalten je ein Unterthema und müssen nun ihr Gegenüber zu dem Unterthema befragen.
- Nach einer angemessenen Zeit, in der einige Ideen zum Unterthema gesammelt werden können, die Thematik jedoch nicht erschöpfend beantwortet werden kann, dreht sich der äussere Kreis um eine Position weiter.
- Der innere Kreis verweilt jedoch an seiner Position. Dadurch ergeben sich neue Interviewpaare. Die Interviewten müssen nun in der neuen Runde zu einem weiteren Unterthema Stellung nehmen und ihre Ideen äussern.
- Zum Abschluss fassen die Interviewer das Gehörte zusammen und präsentieren die gesammelten Ideen.

Dauer: ca. 30min plus jeweils 3-5min pro Präsentation

Teilnehmerzahl: Pro Kugellager ca. 6-8 Personen

Gestaltungshinweise:

- Die Methode eignet sich für komplexe Themen mit verschiedenen Perspektiven und heterogenem Erfahrungs- und Wissensstand der (interviewten) Teilnehmenden.
- Es sollte auf kurze Zeitintervalle geachtet werden. Je nach Komplexität der Aufgabenstellung muss natürlich Zeit gelassen werden, um die Aufgabe sinnvoll bearbeiten zu können.
- Die Lernenden sollten mit jedem Positionswechsel ein bisschen mehr Zeit erhalten, so dass Gelegenheit besteht sich über die bereits geäusserten Ideen auszutauschen und auch etwas mehr Zeit zum Nachdenken zu haben.

- Bei grösseren Gruppen können auch zwei oder drei parallele Kugellager gestartet werden. Zum Abschluss präsentieren die Interviewer der verschiedenen Kugellager gleichzeitig ihre Ergebnisse zu den jeweiligen Unterthemen.
- Geht die Anzahl Teilnehmer nicht auf, so besteht die Möglichkeit die Interview Positionen doppelt zu besetzen und hier im Verlauf der Methode zu tauschen.
- Variante zur Präsentation der Ergebnisse: Nach dem letzten Wechsel erhält jedes „Paar“ ein Flipchart-Papier, auf dem die Ergebnisse visualisiert werden sollen. Die Vorbereitung der Präsentation benötigt ausreichend Zeit, so dass das Paar Ergebnisse aus den vorherigen Paar-Konstellationen austauschen kann.

2 Hauptteil

Der Hauptteil bildet den Kern des Unterrichts. Hier werden Entscheidungsprozesse praxisorientiert anhand von Übungen erarbeitet und einzelne Themen vertieft.

2.1 Einsatz von Fallbeispielen

Ziel und Zweck: Erarbeitung von Wissen, Generierung von vernetzten Denkstrukturen, Erkennen von Problemen, Provokation von Stellungnahmen und Prognosen, Trainieren der Entscheidungsfindung und von Handlungsschritten

Ablauf und Durchführung:

Typischer Ablauf einer Unterrichtssequenz mit Fallstudien (vgl. Kaiser, 1993):

- **Konfrontation** mit dem Fall
Ziel: Erfassen der Problem- und Entscheidungssituation
- **Information** über das bereitgestellte Fallmaterial und das selbstständige Erschliessen von Informationsquellen
Ziel: Lernen, sich die für die Entscheidungsfindung erforderlichen Informationen zu beschaffen und zu bewerten
- **Exploration:** Entwicklung und Diskussion alternativer Lösungsmöglichkeiten
Ziel: Denken in Alternativen
- **Resolution:** Treffen der Entscheidung in Gruppen
Ziel: Gegenüberstellen und Bewerten der Lösungsvarianten
- **Disputation:** Die einzelnen Gruppen verteidigen Ihre Entscheidung
Ziel: Verteidigen einer Entscheidung mit Argumenten
- **Kollation:** Vergleich der Gruppenlösungen mit der in der Wirklichkeit getroffenen Entscheidung
Ziel: Abwägen der Interessenzusammenhänge, in denen die Einzellösungen stehen

Gestaltungshinweise:

- Der Fall soll praxisnah und so gefasst sein, dass ein unmittelbarer Bezug zu den bisherigen Erfahrungen und Erlebnissen der Lernenden hergestellt werden kann.
- Der Fall soll eine Interpretation aus der Sicht der Teilnehmerrolle ermöglichen.
- Der Fall soll problem- und konflikthaltig sein.
- Der Fall soll überschaubar und unter den zeitlichen Rahmenbedingungen und individuellen Voraussetzungen der Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Lernenden lösbar sein.
- Der Fall soll mehrere Lösungsmöglichkeiten zulassen.

2.2 Vermittlung von Lerninhalten

Ziel & Zweck: Der Vortrag eignet sich dazu, kognitive Lehr- und Lernziele zu erreichen. Das Vermitteln von Inhalten ist eine Lehrperson-orientierte Form der Unterrichtsgestaltung, bei der die Lernenden in einer rezeptiven, passiven Rolle bleiben. Daher ist es wichtig, dass Lehrpersonen Elemente einbauen, welche die Aufmerksamkeit und Aktivität der Lernenden fördern.

Folgende kleine Methoden unterstützen dies beispielsweise:

- **Murmelgruppe**
Ziel: Auflockerung, Anwendung des Gehörten und Überprüfen des Verständnisses

Ablauf: Die Lernenden werden aufgefordert, sich mit einem oder höchstens zwei Nachbarn zusammenzusetzen und vorgegebene Leitfragen zu besprechen (murmeln), z.B.: „Was sind für mich die wichtigsten Punkte am eben Gehörten?“ „Wie würde ich das einem Laien erklären?“ „Wo und wie kann ich das Gehörte in meiner beruflichen Praxis anwenden?“ „Wie kann ich meine Murmler-Kollegen testen, ob sie alles verstanden haben?“ „Was muss ich noch nachfragen?“ Nach ca. 5 Minuten Gespräch in den Murmelgruppen fragt der Lehrende kurz nach: „Gibt es noch Informationsbedarf?“ oder „Sind noch Fragen offen?“ und fährt dann fort. Bei häufigerem Einsatz soll die Sitzordnung verändert werden, so dass sich neue Murmelgruppen bilden.

Tipp: Nicht alle Gruppen ihre Ergebnisse präsentieren lassen, dies wäre zu zeitintensiv.

- **Think-Pair-Share**

Ziel: Vertiefung des Gelernten: Lösungen finden, Argumentieren, sich durchsetzen

Ablauf:

Think-Phase: Jeder denkt für sich selbst über eine vorgegebene Fragestellung nach. Antworten und erste Lösungsansätze werden stichpunktartig erfasst

Pair-Phase: Die Teilnehmer schließen sich paarweise zusammen und teilen sich gegenseitig ihre Antworten mit. Ziel ist das Herausarbeiten von Gemeinsamkeiten und Unterschieden.

Share-Phase: In Vierer-Gruppen werden die Ergebnisse zusammengetragen und diskutiert.

Die folgenden Gestaltungshinweise können helfen, die **Vermittlung von Inhalten attraktiv zu gestalten:**

- Strukturierter Aufbau
- Transparenz für die Studierenden warum was behandelt wird
- Erwartungen und Anforderungen
- verdeutlichende und nachvollziehbare Beispiele
- lernunterstützender Medieneinsatz
- lebendiges Auftreten und Sprechen
- Fassen Sie regelmäßig zusammen und geben Sie Übersichten.
- Visualisieren Sie die Inhalte. Setzen Sie Medien zur Unterstützung ein.
- Geben Sie einen Ausblick auf das, was noch kommt bzw. wie es weitergeht.
- Zeigen sie Querverbindungen zu anderen Fachbereichen auf und betonen Sie, wenn Inhalte schon in einem anderen Kontext der Veranstaltung besprochen wurden bzw. zu einem späteren Zeitpunkt noch (detaillierter) ausgeführt werden.

3 Abschluss

Ziel des Abschlusses ist es, ...

- ...die Kernaussagen der Unterrichtseinheit zusammenzufassen, zu strukturieren und zu verorten.
- ...Ergebnisse aus Gruppenarbeiten zusammentragen, reflektieren und offene Fragen klären.
- ...zu überprüfen, ob die angestrebten Lernziele auch erreicht wurden (Monitoring)

Dazu können nach Gutdünken eine oder mehrere der folgenden Methoden (resp. vergleichbare Methoden) eingesetzt werden.

3.1 Umgang mit Checklisten

Ziel und Zweck: Der Einsatz von Checklisten eignet sich v.a. dort, wo Inhalte zwingenden Strukturen oder Abläufen folgen. Checklisten helfen den Lernenden sich im Handlungsprozess zu orientieren und die notwendigen Handlungsschritte zu durchlaufen.

Ablauf und Durchführung:

- Checklisten sollten bei ihrem erstmaligen Einsatz den Lernenden Schritt für Schritt vorgestellt und erklärt werden.
- Im Anschluss daran sollte anhand einer exemplarischen Situation die Nutzung der Checkliste geübt werden. Dabei steuert die Lehrperson das Vorgehen.
- Anschliessend sollten die Lernenden die Gelegenheit erhalten, die Checkliste selbstständig zu nutzen und einzusetzen. Der Einsatz sollte dabei möglichst realitätsnah sein, so dass das erworbene Wissen nun einfach transferiert werden kann.

Gestaltungshinweise:

- Der Umgang mit Checklisten sollte mehrfach geübt und repetiert werden, so dass die Lernenden mit der Checkliste ausreichend vertraut sind und sich ein routinierter Umgang damit einstellt.
- Der Einsatz der Checkliste sollte nach Möglichkeit in unterschiedlichen, jedoch anwendungsrelevanten Kontexten erprobt werden. Dies trainiert die flexible Handhabung und fördert ein besseres Verständnis der Checklistenelemente.
- Checklisten sollten immer auch Möglichkeit bieten, persönliche Erfahrungen, Erkenntnisse und Handlungstipps zu notieren und zu ergänzen. Eine solche Personalisierung unterstützt den effektiven Einsatz und eine einfachere Handhabung in der späteren Praxis. Darüber hinaus trägt es dazu bei, dass der Lernende über die Checkliste und ihren Einsatz reflektiert und damit seinen Lernprozess positiv unterstützt.

3.2 Mindmap

Ziel und Zweck: Strukturieren von Themen und Inhalten, Aufzeigen von Zusammenhängen, Vernetzung von Themen

Ablauf und Durchführung:

- Das behandelte Thema wird als Schlagwort in der Mitte eines Flipcharts, einer Tafel oder eines Whiteboards dargestellt.

- Die Lernenden werden gebeten das im Unterricht erworbene Wissen in Form eines Mindmaps zu strukturieren: Jeder von der Mitte (dem Schlagwort) ausgehende Ast bildet eine Gliederungsebene. Jede weitere Verästelung bildet eine untergeordnete Ebene.
- Darstellungsvariante „Concept Map“: Die „Äste“ werden beschriftet, um die Beziehung zwischen dem Begriff und dem Unterbegriff zu verdeutlichen (z.B. „besteht aus ...“, „führt zu“, „verstärkt“, „behindert“, ist nicht vereinbar mit“)
- Varianten zur Auflösung:
 - Die Lernenden erstellen in Kleingruppen Mindmaps zu dem behandelten Thema. Im Anschluss werden die Maps in einer Präsentations- und Diskussionsrunde ergänzt, offene Fragen werden geklärt und Verständnisprobleme korrigiert.
 - Die Lehrperson erstellt auf Zuruf der Lernenden ein Mindmap. Die Äusserungen der Lernenden können bei Bedarf durch die Lehrperson kommentiert werden und Fehlvorstellungen behoben werden.

Gestaltungshinweise:

- Verfügbarkeit der/des Mindmaps für die Lernenden zur Nachbereitung und Prüfungsvorbereitung sichern (Foto, elektronische Mindmap-Darstellung)

3.3 Repetitionsfragen, Lernkontrolle

Ziel und Zweck:

- Nachweis des Erreichens der Lernziele
- Aufzeigen von Wissenslücken
- Feedback für die Lernenden
- Feedback für die Dozierenden über den Lernstand der Teilnehmenden

Ablauf und Durchführung

- Stellen Sie den Lernenden zum Abschluss eine Frage oder Aufgabe, die dem angestrebten Leistungsniveau entspricht.
- Lassen Sie die Frage oder Aufgabe zunächst von den Lernenden einzeln bearbeiten (v.a. dann wenn auch die Abschlussprüfung alleine gemeistert werden muss), so dass jeder Lernende die Gelegenheit hat, sein Wissen zu überprüfen und seinen aktuellen Verständnisstand zu kontrollieren.
- Je nach Zielsetzung und Schwierigkeit der Aufgabe können Sie optional eine Phase nachschalten, bei der die Lernenden sich über ihren Lernansatz mit einem oder mehreren Kollegen austauschen können.
- Zur Auflösung der Aufgabe bzw. Fragestellung bestehen folgende Varianten:
 - Die Lernenden präsentieren exemplarisch ihre Ergebnisse und bekommen Feedback zu ihren Lösungsansätzen. Anschliessend findet eine Diskussion statt, die daraus resultierende oder offene Fragen klärt.
 - Die Lösungsansätze, die schriftlich festgehalten wurden, werden durchmischt und an die Lernenden zurückgegeben, so dass jedem ein fremder Lösungsansatz vorliegt. Aufgabe der Lernenden ist es nun, sich in diesen Ansatz hineinzusetzen, ihn auf seine Richtigkeit zu prüfen und ein Feedback zu formulieren. Durch die Präsentation und Diskussion einzelner Feedbacks wird die korrekte Lösung mit Begründung erörtert. Varianten: Vor oder nach Verfassen der Feedbacks erhalten die Teilnehmer einen Lösungshinweis.

- Die Lehrperson sammelt die schriftlichen Lösungsvorschläge ein, korrigiert diese und gibt den Lernenden bis spätestens zur nächsten Präsenzsitzung individuelles Feedback zu ihrem Lernstand.

Gestaltungshinweise:

- Eine Lernerfolgskontrolle darf nur solche Inhalte umfassen, die auch in der Lehrveranstaltung vermittelt wurden und die den Lernzielen entsprechen.
- Eine Lernerfolgskontrolle findet typischerweise punktuell, im Rahmen des Unterrichts oder prozessbegleitend, z.B. am Ende von Lernblöcken, statt. (vgl. auch Peer Instruction)
- Die Anforderungskriterien für das Bestehen der Lernerfolgskontrolle werden zu Beginn den Lernenden offen gelegt.
- Das Schwierigkeitsniveau und der Aufgabentyp sollten nach Möglichkeit auch prüfungsrelevant sein, so dass die Lernenden hier üben können.
- Feedback ist eine zwingende Komponente von Lernerfolgskontrollen, die der Prüfungsvorbereitung dienen. Es hilft den Lernenden bei Steuerung und Kontrolle ihres Lernprozesses.
- Die Aktivität und Teilnahme der Studierenden sollte dahingehend genutzt werden, dass die Denkvorgänge der Lernenden transparent gemacht werden. Dies liefert der Lehrperson wertvolle Hinweise über das Verständnis der Lernenden. Eine individuelle und bedürfnisorientierte Hilfestellung wird so ermöglicht.
- Um die Motivation zur Teilnahme zu steigern, kann die Lernerfolgskontrolle auch als Wettbewerb gestaltet werden.

Beispiele für Prüfungsformen passend zu ausgewählten Zielsetzungen

Lernziel	Mögl. Prüfungsform
Anwendung, Professionelle Fähigkeiten Reflexion, Kreativität	Fallstudie Portfolio
Fähigkeit eigenständig kleinere Projekte durchzuführen	Projektbericht, Poster Präsentation
Flexibler Umgang mit Konzepten und Theorien sowie die Diskurskompetenz	Podiumsdiskussion
Handlungskompetenz, Anwendung	Simulationen von berufsnahen Situationen
Mögliche Fragestellungen entfalten, Querverbindungen erkennen und umsetzen	Studienarbeit, Hausarbeit
Erkennen, Verstehen, Umsetzen	Multiple Choice
Fähigkeiten zur Bewältigung des Alltags	Praktikum, Reflexion im Arbeitsalltag
Kommunikationsfähigkeit	Präsentationsformen (Rapport, mündliches Debriefing, Pressebericht)
Konzentration auf das Wesentliche	Poster-Erstellung
Interaktive Gesprächsführung, Reflexion	Interview

4 Quellen und Literaturhinweise

Advance Organizer

- Berger, R., Brunnbauer C., Ehrensperger J., Hampe J., Holzer Th., Studer-Rohr I., Wallimann A. (Hrsg.) Advance Organizer.
- Edutech-Wiki der Universität Genf (http://edutechwiki.unige.ch/en/Advance_Organizer, Zugang am 27.3.13)
- Frey, K. und Frey-Eiling, A. (1999): Allgemeine Didaktik. Arbeitsunterlagen zur Vorlesung. ETH Zürich. Kap. 6.1 und 6.2
- Ausubel D.P., Fitzgerald D. (1962): Organizer, general background and antecedent learning variables in sequential verbal learning. In: Journal of educational psychology. 35, p. 243-249

Vorbereitungsauftrag

- Peter, R.; Rhiner Grassi, K. (2009) Arbeitsaufträge planen und formulieren. Ein Arbeitsinstrument für Lehrpersonen. mode + gestaltung. Online verfügbar unter: <http://www.bsmg.ch/projekte/berufsbildungsreformen/kursunterlagen/arbeitsauftraege%20planen%20und%20formulieren.pdf> [Stand: 26.08.2013]
- Waldherr, F., Walter, C. (2009) didaktisch und praktische – Ideen und Methoden für die Hochschullehre. Schäffer-Poeschel Verlag: Stuttgart

Brainstorming

- Waldherr, F., Walter, C. (2009) didaktisch und praktische – Ideen und Methoden für die Hochschullehre. Schäffer-Poeschel Verlag: Stuttgart

Peer Instruction

- Mazur, E. (1997). Peer Instruction: A User's Manual. Upper Saddle River, NJ: Prentice-Hall.
- Mazur, E. (2006): Peer Instruction: Wie man es schafft, Studenten zum Nachdenken zu bringen (4/55). Online verfügbar unter http://www.bmo.physik.uni-muenchen.de/~riedle/E2p/skript/Mazur_22744.pdf [Stand: 26.08.2013]
- Waldherr, F., Walter, C. (in Druck) didaktisch und praktische – Ideen und Methoden für die Hochschullehre. Schäffer-Poeschel Verlag: Stuttgart

Kugellager

- Schulblog SchuelerEcke (2013) Kugellager. Online verfügbar unter: <http://schuelerecke.net/schule/das-kugellager-eine-schuleraktive-und-kommunikative-unterrichtsmethode/> [Stand: 26.08.2013]
- Waldherr, F., Walter, C. (2009) didaktisch und praktische – Ideen und Methoden für die Hochschullehre. Schäffer-Poeschel Verlag: Stuttgart

Fallstudie

- Reinhardt, S. (2013) Die Methode der Fallstudie. Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg. Online verfügbar unter: <http://wcms.uzi.uni-halle.de/download.php?down=1126&elem=1016252> [Stand: 26.08.2013]
- Hoffmann, B.; Langefeld, U. (1998): Methoden-Mix, S. 67 – 68. Online verfügbar unter: http://lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/projektkompetenz/methoden_a_z/fallstudie/ [Stand 26.08.2013]
- Kaiser, Franz-Josef (1983): Grundlagen der Fallstudiendidaktik -Historische Entwicklung-Theoretische Grundlagen-Unterrichtliche Praxis. In: Kaiser, Franz-Josef, Hg., Die Fallstudie - Theorie und Praxis der Fallstudiendidaktik, Bad Heilbrunn, 9-34.
- Pilz, M. (2007): Fallstudie. sowi-online e.V., Bielefeld. Online verfügbar unter: <http://www.sowi-online.de/praxis/methode/fallstudie.html> [Stand: 26.08.2013]
- Haupt, P.; Kärst, N.; Engelhardt, N.; Kanngießner, S.; Veting, C.; Ockenga, N.; Huchthausen, J.; Neite, B. (1996): Weitere Methoden im Ökonomieunterricht. Online verfügbar unter: <http://paedpsych.jk.uni-linz.ac.at/INTERNET/ARBEITSBLAETTERORD/UNTERRICHTSFORMORD/PREISS/method96b.html> [Stand: 26.08.2013]

Vermittlung

- Kellermann, K. (o.J.) Thesen zum Thema Vorlesung. Lehre laden- Downloadcenter für inspirierte Lehre. Online verfügbar unter: <http://www.ruhr-uni-bochum.de/lehreladen/vorlesung.html> [Stand: 27.08.2013]
- Lehr+ Methodenkoffer Universität der Bundeswehr München Online verfügbar unter: http://www.unibw.de/lehrplus/methodenkoffer/copy_of_lernkontrolle [Stand: 27.08.2013]
- Schuhmacher, E. (o.J.) Lern-Team-Coaching. Lehridee.ch Online verfügbar unter: http://www.lehridee.de/data/doc/id_371/MP7-Lernteamcoaching.pdf [Stand: 27.08.2013] nach Fleischmann, Patrick u.a.: Lernteamcoaching. In: Neues Handbuch Hochschullehre, 1, 08, 03, 07, Aktivierende Lehrmethoden C 2.5
- Waldherr, F., Walter, C. (2009) didaktisch und praktische – Ideen und Methoden für die Hochschullehre. Schäffer-Poeschel Verlag: Stuttgart
- Weidenmann, B.(2006): Handbuch Active Training. Die besten Methoden für lebendige Seminare. Weinheim und Basel: Beltz S. 25f.

Mindmap

- Reich, K. (Hg.): Methodenpool. In: url: <http://methodenpool.uni-koeln.de>
- Waldherr, F., Walter, C. (2009) didaktisch und praktische – Ideen und Methoden für die Hochschullehre. Schäffer-Poeschel Verlag: Stuttgart

Repetitionsfragen

- Lehr+ Methodenkoffer Universität der Bundeswehr München Online verfügbar unter: http://www.unibw.de/lehrplus/methodenkoffer/copy_of_lernkontrolle [Stand: 27.08.2013]