



Berufssprache Deutsch

Handreichung zur Förderung der beruflichen
Sprachkompetenz von Jugendlichen in der
Ausbildung

Ergänzungslieferung 2013

Auszug

**Hier: Sprachsensible Unterrichtsmethoden für den
Kompetenzbereich „Sprechen und Zuhören“**



Erarbeitet im Auftrag
des Bayerischen Staatsministeriums für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst
Gefördert durch: Aufbruch Bayern

Leitung des Arbeitskreises und Redaktion:

StRin Petra Sogl ISB München

Mitglieder des Arbeitskreises:

OStRin Stefanie Berkmann	Staatl. Berufsschule Kaufbeuren
StDin Sieglinde Bernreuther	Städt. Berufsschule 3 Nürnberg
StR Jens Hierbeck	Staatl. Berufsschule 1 und BOS Landshut
StR Regina Hubmann	Staatl. Berufliches Schulzentrum Schwandorf
OStR Manfred Hölzlwimmer	Staatl. Berufsschule 1 Mühldorf am Inn
OStR Jochen Karrlein	Staatl. Berufsschule 1 Schweinfurt
OStRin Christine Lasar	Staatl. Berufliches Schulzentrum Günzburg
StRin Yanne Petter	Städt. Berufsschule 3 Nürnberg
StR Christian Ullrich	Staatl. Berufsschule Landsberg am Lech
OStRin Sabine v. Wintzingerode-Knorr	Staatl. Berufsschule 2 Aschaffenburg

Wissenschaftliche Begleitung:

Prof. Dr. Nicole Kimmelman	Universität Erlangen-Nürnberg, Juniorprofessur für Berufliche Kompetenzentwicklung
Dipl.-Hdl. Andrea Radspieler	Universität Erlangen-Nürnberg, Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik und Personalentwicklung

Herausgeber:

Bayerisches Staatsministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst
Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung

Anschrift:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung	Bayerisches Staatsministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst
Schellingstr. 155 80797 München Internet: www.isb.bayern.de	Salvatorstr. 2 80333 München www.km.bayern.de

Zur besseren Lesbarkeit wurde bei der Bezeichnung von Personen und Personengruppen zum Teil auf die Nennung beider Geschlechter verzichtet. In diesen Fällen sind immer weibliche und männliche Personen gemeint.

Inhaltsverzeichnis

Ergänzungslieferung zum Teil III der Handreichung: Unterrichtsmaterialien Berufssprache Deutsch

0 Vorwort

1 Sprachensible Unterrichtsmethoden zum Kompetenzbereich „Sprechen und Zuhören“

1.1 Zielsetzung: Anderen konstruktives Feedback geben

Methode: lösungsfocussiertes Rückmelden

1.2 Zielsetzung: Strukturiert sprechen

Methoden: Rede mit Zielsatz

Entdeckungstour

Spickzettel

1.3 Zielsetzung: Situations- und adressatengerecht sprechen

Methode: Stationengespräch

1.4 Zielsetzung: Fachwörter kennen, verwenden und erklären

Methoden: Anlegen eines Fachwörterlexikon

Fachwort-Memory

1.5 Zielsetzung: Fachgespräche führen

Methoden: Verbalisieren eines Filmclips, 1. Stufe

Verbalisieren eines Filmclips, 2. Stufe

Was passt zusammen?

Würfel die Antwort!

0 Vorwort

Diese Ergänzungslieferung enthält Unterrichtsmaterialien zur berufsspezifischen Sprachförderung und erweitert damit den 3. Teil der Handreichung „Berufssprache Deutsch“, hrsg. v. StMUK/ISB 2012.

Alle bisher erschienenen Materialien sind abrufbar unter www.isb.bayern.de (Berufliche Schulen/Materialien/Berufssprache Deutsch).

Der inhaltliche Schwerpunkt der Ergänzungslieferung liegt im Kompetenzbereich „Sprechen und Zuhören“, da sich hier die meisten Anknüpfungspunkte für viele Berufe ergeben. Zum einen sind die Schüler oft und in verschiedenen Situationen gefordert, mündlich zu kommunizieren. Zum anderen erfüllen viele Schüler die Anforderungen z. B. in den Zielsetzungen „frei und strukturiert sprechen“, „Fachwortschatz gezielt und sicher anwenden“ oder „Fachgespräche adressatengerecht führen“ nicht bzw. nur bedingt. Diese Materialien unterstützen den Unterricht bei der Sprachförderung durch ausgewählte Methodik und differenzierte Umsetzungsbeispiele.

Dazu enthält diese Handreichung:

1. einen allgemeinen Teil (Kapitel 1) mit ausgewählten sprachsensiblen Unterrichtsmethoden zum Kompetenzbereich „Sprechen und Zuhören“. Die hier vorgestellten Methoden können in vielen Berufen eingesetzt werden.
2. einen berufsspezifischen Teil (Kapitel 2) mit Unterrichtsbeispielen sowie mit Fachlehrplananalysen und Koordinationsrastern zur didaktischen Jahresplanung zu den Berufen: Friseur/-in, KFZ-Mechatroniker/-in, Maurer/-in, Medizinische/r Fach-angestellte/r.

Damit können Sie diese „Ergänzungslieferung 2013“ für Ihre Unterrichtsvorbereitung nutzen:

- ✓ zur Überarbeitung Ihrer eigenen Unterrichtsvorbereitung oder wenn Sie feststellen, dass Sie bestimmte Sprachkompetenzen im Bereich „Sprechen und Zuhören“ fördern möchten: Hier finden Sie im Kapitel 1 eine Auswahl an sprachsensiblen Unterrichtsmethoden zur gezielten Sprachförderung.
- ✓ zur Neukonzeption von Unterrichtsstunden: Hier finden Sie im Kapitel 2 exemplarisch ausgearbeitete Unterrichtsbeispiele.

Eine berufsspezifische Sprachförderung lässt sich damit angepasst an gegebene Voraussetzungen bzw. Zielsetzungen geplant und zielorientiert integrieren.

1 Unterrichtsmaterial zum Kompetenzbereich „Sprechen und Zuhören“

1.1 Sprachensible Unterrichtsmethoden

Zielsetzung: anderen konstruktives Feedback geben

Kompetenzbereich (vgl. Deutschlehrplan der BS/BFS): Sprechen und Zuhören

Methode: lösungsfocussiertes Rückmelden

1. Allgemeine Information:

Die Methode „lösungsfocussiertes Rückmelden“ schult die Fähigkeit, einem anderen Redner eine konstruktive Rückmeldung zu geben, seine Stärken auszuzeichnen und auf Kriterien bezogen Verbesserungsvorschläge zu formulieren.

2. Erläuterung:

Diese Methode kann im Sinne einer „Gesprächsregel“ eingeführt werden und mit vielen anderen Methoden dieser Handreichung verknüpft werden (z.B. „Rede mit Zielsatz“). Bewährt hat sich, die Beobachtungskriterien für die Rückmeldung vorab mit der Klasse festzulegen. Die Rückmeldung erfolgt immer nach einem festgelegten Muster.

Beispiele für Beobachtungskriterien zu einem Vortrag/Referat:

- a) z.B. Sachkenntnis: genaue Definition des Themas, klare Gliederung, Kenntnis über inhaltliche Zusammenhänge, treffende Beispiele
- b) z.B. Ausdruckvermögen: angemessene Wortwahl, deutliche Aussprache, verständliche Sätze, lebendige Redeweise

Muster für die Rückmeldung und Formulierungshilfen:

1. „Stärken stärken“:

- „Das hat mir besonders gut gefallen, ...“
- „Es ist dir ganz hervorragend gelungen, ...“
- „Ein große Stärke von dir ist, ...“

2. Tipp formulieren:

- „Das hätte ich mir noch gewünscht, ...“
- „Ein Tipp von mir wäre, ...“

Beispiel für ein Feedback:

1. *Stärken stärken: „Bei deinem Referat hat mir besonders gut gefallen, dass du jede Frage zum Thema beantwortet hast, so hast du sogar gewusst, dass.... Das zeigt, dass du dich sehr gut auf den Vortrag vorbereitet hast und auch Hintergrundinformationen gesammelt hast.“*
2. *Tipp: „Ich möchte dir für deinen nächsten Vortrag noch einen kleinen Tipp geben. Ich kann die Zusammenhänge besser nachvollziehen, wenn du alle wichtigen Inhalte mit Beispielen veranschaulichst. So hätte mir bei dem Punkt ... ein Beispiel aus dem betrieblichen Alltag ... sehr geholfen, den Zusammenhang besser zu verstehen.“*

3. Ablauf:

1

Problematisierung und Einführung

Die Klasse sammelt ausgehend von einem (Negativ)-Beispiel (Lehrkraft formuliert z.B. ein Feedback oder lässt spontan Rückmeldung von Schülern z.B. zu einer Rede eines Politikers formulieren) Kriterien für ein lösungsorientiertes und konstruktives Feedback. Die Lehrkraft stellt anschließend das Muster für die Rückmeldung und die Formulierungshilfen vor (Tafelbild).

Eine erste Übungsrunde schließt sich an: Immer zwei Schüler geben sich gegenseitig in Partnerarbeit Rückmeldung zu einer kurzen Rede (Vorgehensweise z.B. siehe Unterrichtsbeispiel „Rede mit Zielsatz“). Mehrere Schüler formulieren dann eine Rückmeldung laut vor der Klasse und die Lehrkraft gibt Rückmeldung.

2

Durchführung

Zu jeder passenden Gelegenheit fordert die Lehrkraft von einem oder mehreren Schülern eine Rückmeldung nach dem bekannten Muster ein und verbessert ggf. Das Muster soll als feste Gesprächsregel für Feedback untereinander gelten.

3

ggf. Leistungsnachweis

Es ist auch möglich, dass die Lehrkraft eine Rückmeldung in einem Leistungsnachweis fordert: Entweder kann hier eine echte mündliche Note gemacht werden (z.B. ein Schüler formuliert für zwei bis drei Referate/Reden etc. von Mitschülern je ein Feedback) oder es kann als Teil in einem schriftlichen Leistungsnachweis gefordert werden (Vorgabe: Abdruck eines Redeausschnitts, Schüler formulieren nach festgelegten Beobachtungskriterien und nach dem bekannten Muster die Rückmeldung schriftlich).

4. Erfahrungen

Manche Schüler verwechseln „Feedback“ mit „Bewertung“. Tipp: Machen Sie diesen Unterschied am Schuljahresanfang deutlich. Ein „Feedback“ kann (! nicht muss) vom Empfänger angenommen werden und soll einen Tipp beinhalten (auch Schüler an Schüler). Eine „Bewertung“ dient einer Leistungsmessung und gibt den momentanen Leistungsstand wieder (z.B. Lehrer an Schüler).

5. Quellennachweis

In Anlehnung an: Hielscher, Kemman, Wagner: Debattieren unterrichten. Kallmeyer-Verlag 2010, 1. Auflage, S. 76f. Überarbeitet und zusammengestellt von StRin Petra Sogl, Staatl. Berufsschule 1 und BOS Landshut/ISB München.

Zielsetzung: Strukturiert sprechen

Kompetenzbereich (vgl. Deutschlehrplan der BS/BFS): Sprechen und Zuhören

Methode: Rede mit Zielsatz

1. Allgemeine Information:

Die Übung „Rede mit Zielsatz“ schult die Fähigkeit, nach einer einfachen Strukturvorgabe frei zu sprechen und eine Rede bündig abzuschließen.

Darüber hinaus erhöht diese einfache Übung die Lernleistung. Schüler, die ihr Wissen frei wiedergeben müssen, können sich mehr Details merken. Somit kann diese Übung immer dann angewendet werden, wenn neuer Lernstoff erarbeitet wurde.

2. Erläuterung:

Vorbereitung

Neuer Lernstoff wurde zusammen mit den Schülern erarbeitet. Die Schüler sollen nun eine kleine Rede halten und möglichst genau den neuen Lernstoff in eigenen Worten wiederholen. Um sich den Lernstoff einprägen zu können, bekommen die Schüler je nach Umfang des Lernstoffes ein paar Minuten Zeit. Nach der Lernphase sind keine weiteren Hilfsmittel zugelassen.

Zeitaufwand

5 - 10 Minuten

3. Ablauf:

1

Problematisierung

Den Schülern wird die Struktur und Sinn der geplanten Rede erläutert. Der Thematsatz ist unbedingt notwendig, damit der Gegenüber immer weiß, worum es gehen soll. Der Zielsatz ist unentbehrlich, um die Rede sinnvoll und vor allem erkennbar abzuschließen. Darüber hinaus folgt diese Redestruktur dem Konzept „Kontakt knüpfen“, „Kontakt gestalten“ und „Kontakt lösen“ (vgl. „Berufssprache Deutsch“ Teil III; Kap.1.1 „Verkaufsgespräche führen“).

2

Redestruktur

- ✓ Thematsatz: „Ich erkläre dir/euch die Funktionsweise von XY.“
- ✓ ...
- ✓ Zielsatz: „So funktioniert also XY.“

3

Durchführung

Die Schüler bilden Paare. Der jeweils Ältere fängt an, der jeweils Jüngere darf in der zweiten Runde seine kleine Rede halten. Der Lehrer gibt ein Zeichen, damit alle Paare gleichzeitig mit der Übung anfangen. Die Schüler überprüfen selbstständig, ob sie alle wichtigen Aspekte genannt haben und geben ein konstruktives Feedback (vgl. Methode lösungsfocussiertes Rückmelden in dieser Handreichung).

Die Übungsphase kann beliebig oft mit wechselnden Partnern wiederholt werden. Dazwischen kann Zeit gegeben werden, damit die Schüler ihre Rede entsprechend der Rückmeldung verbessern können. Dann sucht sich jeder Schüler einen neuen Partner und die Übungsrunde beginnt nochmal.

4

Schlussphase

Mindestens ein Schüler hält seine Rede vor der Klasse. Der Lehrer gibt ein konstruktives Feedback.

Hinweis:

Die Redestruktur kann als kleines Merkplakat im Klassenzimmer aufgehängt werden. Jede Gruppen- oder Einzelpräsentation soll sich nun an dieser Redestruktur ausrichten.

4. Erfahrungen:

Die vorgegebene Redestruktur finden Schüler oft sehr hilfreich. Einige Schüler orientieren sich während des Vortrags immer wieder am Themasatz und am Zielsatz, um den Vortrag zu ordnen und Sicherheit zu gewinnen.

5. Quellennachweis:

In Anlehnung an: Hielscher, Kemman, Wagner: Debattieren unterrichten. Kallmeyer-Verlag 2010, 1. Auflage, S. 23.

Überarbeitet und zusammengestellt von StR Jens Hierbeck, Staatliche Berufsschule 1 und BOS Landshut

Zielsetzung: Strukturiert sprechen
Texte gezielt nutzen

Kompetenzbereich (vgl. Deutschlehrplan der BS/BFS): Sprechen und Zuhören, Lesen

Methode: Entdeckungstour

1. Allgemeine Information:

Die Schüler in der Berufsschule entnehmen Fachtexten wichtige Informationen. Sie formulieren die relevanten Informationen mündlich im Lehrer-Schüler- oder Schüler-Schüler-Gespräch. Die „Entdeckungstour“ fördert diese Kompetenzen auf spielerische Art.

Darüber hinaus erhöht sich bei den Schülern die Lernleistung. Denn Schüler können sich wichtige Details besser einprägen, wenn sie ihr Wissen frei wiedergeben müssen (vgl. Übung „Rede mit Zielsatz“).

2. Erläuterung:

Vorbereitung

Die Lehrkraft bereitet 10 bis 20 Karteikarten vor (je nach Klassenstärke und Umfang des Lernstoffes). Es werden geeignete kurze Texte aus einem Lehrbuch kopiert (oder eigene Texte verfasst) und auf die Rückseite geklebt. Auf die Vorderseite wird eine geeignete Fragestellung formuliert.

Zeitaufwand

30 bis 45 Minuten

3. Ablauf:

1

Problematisierung

Jeder Schüler erhält eine Karteikarte. Auf der Vorderseite steht eine Frage. Auf der Rückseite finden die Schüler einen Sachtext.

2

Textbegegnung

Die Schüler bekommen einige Minuten Zeit, um sich den Text auf der Rückseite durchzulesen. Die Schüler beantworten in eigenen Worten die gestellte Frage auf der Vorderseite.

3

Entdeckungstour

Nun gehen die Schüler auf „Entdeckungstour“. Jeder Schüler hält seine Karteikarte so vor sich, dass andere Schüler die Frage gut lesen können. Sobald sich die Wege zweier Schüler kreuzen, beantworten sie sich gegenseitig die jeweiligen Fragen.

Es bietet sich an, dass auch der Lehrer eine Karteikarte erhält und mit auf Entdeckungstour geht. Die Entdeckungstour endet dann, wenn der Lehrer jeden seiner Schüler gehört hat.

4

Feedback

Die Schüler bewerten die Entdeckungstour unter folgenden Gesichtspunkten: „Wie verständlich wurden die Antworten formuliert?“, „Sind Fragen offen geblieben?“, „Was habe ich gelernt?“

Hinweise:

Die Schüler halten sich während der Entdeckungstour an folgende Redestruktur. Schüler A liest die Frage von Schüler B vor. Schüler B beantwortet diese Frage, indem er zuerst den Thematsatz und am Ende den Zielsatz formuliert (vgl. Übung „Rede mit Zielsatz“). Danach liest Schüler B die Frage von Schüler A vor. Schüler A beantwortet die Frage nach oben genanntem Muster.

Alternative zur Problematisierung (Anforderungsniveau erhöht):

Die Schüler formulieren eigenständig Fragen zum jeweiligen Lernfeld. Diese Fragen werden nun auf Karteikarten geschrieben. Jeder Schüler erhält eine Frage und ein paar Minuten Zeit, sich die Antwort mit Hilfe eigener Aufzeichnungen oder des Schulbuches zu erarbeiten. Nach der Erarbeitungsphase geht's wie oben beschrieben weiter.

4. Erfahrungen:

Von Zeit zu Zeit ist es sehr mühsam, Schüler dazu zu bringen, sich frei im Klassenraum zu bewegen. Bleiben Sie standhaft und diskutieren Sie nicht mit den Schülern über diese Methode. Zwingen Sie Ihre Schüler zu Ihrem Glück. Nach der Entdeckungstour äußern sich nahezu alle Schüler sehr wohlwollend. Meist wird verlangt, die Entdeckungstour demnächst zu wiederholen.

5. Quellennachweis:

Zusammengestellt von StR Jens Hierbeck, Staatliche Berufsschule 1 und BOS Landshut.

Zielsetzung: strukturiert sprechen, konstruktiv miteinander reden, voneinander lernen

Kompetenzbereich (vgl. Deutschlehrplan der BS/BFS): **Zuhören und Sprechen**

Methode: Spickzettel (auch bekannt als Kugellager oder Doppelstuhlkreis)

1. Allgemeine Information:

- Schülerinnen und Schüler informieren sich (2er Team) wechselseitig über Thema A und Thema B, sie hören einander zu und versuchen die gehörten Inhalte wiederzugeben
- Schülerinnen und Schüler arbeiten zwei zusammenhängende Themenbereiche in arbeitsteiliger Einzelarbeit aus, die wichtigsten Informationen werden in Form eines Spickzettels festhalten.
- In Partnerarbeit werden die ausgearbeiteten Informationen gegenseitig vorgestellt (mit Hilfe des Spickzettels) und selbstständig kontrolliert.

Differenzierungsmöglichkeiten:

- Um sicherzustellen, dass wichtige Inhalte und Begriffe bearbeitet werden, können die Spickzettel auch von der Lehrkraft vorbereitet werden. (*Geben Sie mit Hilfe des vorbereiteten Spickzettels den Inhalt des Textes wieder.*)
- Bei lernschwächeren Schülern kann man die vorbereiteten Spickzettel dem Leistungsniveau entsprechend anpassen, bei stärkeren Schülern werden die Spickzettel selbst ausgearbeitet.
- Die beiden Texte können entsprechend der Niveaustufen der Schüler ausgewählt werden (schwer: Text A/leicht Text B). Achtung: Einteilung 2er Teams vorher festgelegt und nicht nach Zufallsprinzip zuteilen.
- Lernerfolgskontrolle durch die Schüler kann selbst gestaltet werden oder von der Lehrkraft vorbereitet werden.

Material:

- zwei Texte (Thema A und Thema B) aus einem Lehrbuch oder sonstiger Quelle
- je Schüler/Schülerin eine Din A7 Karte (Spickzettel: bereits vorbereitet oder blanko)

2. Ablauf:

1

Einzelarbeit: Spickzettel erstellen

Die Schüler erstellen in Einzelarbeit einen Spickzettel zum Text (Din A7 Karte mit maximal 10 Wörtern).

Differenzierungsmöglichkeit: Die Schüler versuchen mit Hilfe eines vorbereiteten Spickzettels den Inhalt des Textes wiederzugeben

2

Partnerarbeit: Präsentation und Erarbeitung (Thema A)

Doppelstuhlkreis (Innenkreis und Außenkreis) bilden

oder: 2er Teams können auch so im Klassenzimmer zusammensitzen

Der „Experte“ zum Thema A (im Innenkreis) hält dem „Laien“ (aus dem Außenkreis) ein Referat mit Hilfe seines Spickzettels. Der „Laie“ hört zu, schreibt evtl. mit und fragt ggf. nach.

Differenzierungsmöglichkeiten: Schüler, die Schwierigkeiten mit dem Mitschreiben haben, können den Spickzettel des Experten für die nachfolgende Phase der Lernerfolgsüberprüfung bekommen.

3

Partnerarbeit: Lernerfolgskontrolle (Thema A)

Drehung des Innenkreises im Uhrzeigersinn um 2 Plätze

oder: Partnertausch (neue „A“ und „B“-Teams bilden)

Der „Laie“ erzählt dem neuen „Experten“ (Thema A), was er zuvor gelernt hat. Der „Experte“ überprüft und kontrolliert den Lernerfolg des „Laien“.

Differenzierungsmöglichkeiten: Die Lernerfolgskontrolle kann

- der „Experte“ selbst gestalten
- die Lehrkraft vorher vorbereiteten (Fragenkatalog, ggf. mit Lösung, um die Richtigkeit der Antworten sicherzustellen)

Mit dem Thema B wird im Anschluss analog verfahren (Phase 2 und 3).

4

Schlussphase

Im Klassenplenum werden die Inhalte besprochen.

3. Erfahrungen:

tolle Methode, macht den Schülern Spaß, Schüler können im kleinen, geschützten Kreis sprechen und auch Fragen stellen, kann auch ohne komplizierten Doppelstuhlkreis durchgeführt werden, kann mit ausführlichen Texten als auch mit kurzen Teilthemen gemacht werden, viele Differenzierungsmöglichkeiten

4. Quellennachweis:

Klippert, Heinz: Kommunikations-Training, Übungsbausteine für den Unterricht. 2002, 9. Auflage, S. 132. Überarbeitet und zusammengestellt von OStRin Stefanie Berkmann, Staatl. Berufsschule Kaufbeuren.

Zielsetzung: Situations- und adressatengerecht sprechen

Kompetenzbereich (vgl. Deutschlehrplan der BS/BFS): Sprechen und Zuhören

Methode: Stationengespräch

1. Allgemeine Information:

Mit der Methode „Stationengespräch“ üben sich die Schülerinnen und Schüler im freien Sprechen, im aktiven Zuhören sowie im Miteinander-Reden. Das „Stationengespräch“ eignet sich, um den Schülerinnen und Schülern ohne Lehrerkontrolle die Möglichkeit zu geben, sich mit berufsrelevanten Themen auseinander zu setzen. Sie können so ihre persönlichen Vorerfahrungen, Vermutungen, Einschätzungen usw. frei äußern und für eine spätere Darstellung (Methode „Rollenspiel“) im Klassenverband üben. Weitere Kombinationsmöglichkeiten ergeben sich mit den Methoden „Rede mit Zielsatz“, „Was passt zusammen?“, „Würfel die Antwort!“ und „Lösungsfocussiertes Rückmelden“.

Da es den Schülerinnen und Schülern oft schwer fällt, sich gleichzeitig auf den Inhalt und den Gesprächsprozess zu konzentrieren, ist es hilfreich, wenn eine Schülerin bzw. ein Schüler die Aufgabe des Regelbeobachters übernimmt und Rückmeldung gibt.

Differenzierungsmöglichkeiten innerhalb der Methode „Stationengespräch“ ergeben sich in der jeweiligen Gestaltung der Gesprächsimpulse auf den einzelnen Plakaten an den Stationen.

Material: Gesprächsregeln (Plakat, Folie, Beamer usw.)

Pro „Station“ ein Plakat, evtl. Pinnwände

Loskarten

Wecker

2. Erläuterung:

Gesprächsimpulse in Form von Plakaten (z. B. Karikaturen, Texte, Abbildungen) werden im Klassenzimmer an den Außenwänden (evtl. Pinnwänden) aufgehängt.

Per Losverfahren werden die Schülerinnen und Schüler in genauso viele Gruppen aufgeteilt wie Gesprächsstationen vorhanden sind.

Eine Schülerin bzw. ein Schüler übernimmt die Aufgabe, die Einhaltung der Gesprächsregeln innerhalb ihrer/seiner Gruppe zu überwachen.

3. Ablauf:

1

Gesprächsregeln: Im Unterrichtsgespräch erarbeitete bzw. wiederholte Gesprächsregeln werden im Klassenzimmer visualisiert.

Diese Gesprächsregeln haben sich für das Stationengespräch bewährt:

- Jeder spricht laut und deutlich maximal 3 Minuten.
- Beiträge werden in ganzen Sätzen vorgetragen.
- Beziehen Sie sich inhaltlich auf Ihren Vorredner.
- Der eigene Beitrag wird mit einem Satzsatz beendet.

In diesem Satzsatz wird auf das vorgegebene Gesprächshema Bezug genommen. [Hinweis: vgl. hierzu die Methode „Rede mit Zielsatz“]

2

1. Station: Die Schülerinnen und Schüler nehmen die Gesprächsimpulse an der Station auf und führen das Gespräch nach den festgelegten Regeln. Diese Übungsphase kann mit wechselnden Rollen beliebig oft wiederholt werden.

3

2., 3., 4, ... Station: Nach 8 – 10 Minuten wechseln die Schülerinnen bzw. Schüler zur nächsten Station (Wecker).

4

Schlussphase: Haben alle Gruppen alle Stationen durchlaufen, erfolgt ein gruppeninternes Feedback. In einer Auswertungsrunde geben die Gesprächsbeobachter eine Rückmeldung zum Gesprächsverhalten der Gruppenteilnehmer (vgl. Methode lösungsfocussiertes Rückmelden).

4. Erfahrungen:

Erfahrungen mit der Methode „Stationengespräch“ zeigen, dass sich der relativ hohe Vorbereitungs- aufwand lohnt. Gerade sprachlich förderungsbedürftige Schülerinnen und Schüler nutzen gerne die Möglichkeit, ohne ständige Lehrerpräsenz sich im Miteinander-Reden zu üben. Das Überwachen der Einhaltung von Gesprächsregeln durch Mitschüler wird in der Regel gut akzeptiert. Bei Beachtung der Feedbackregeln nehmen die Schülerinnen und Schüler konstruktive Kritik an und verbessern dadurch ihre Gesprächskompetenz.

5. Quellennachweis:

Klippert, Heinz: Kommunikations-Training, Übungsbausteine für den Unterricht. 2002, 9. Auflage, S. 144ff. Überarbeitet und zusammengestellt von OStRin Christine Lasar, Staatl. Berufl. Schulzentrum Günzburg.

Zielsetzung: Fachwörter kennen, verwenden und erklären

Kompetenzbereich (vgl. Deutschlehrplan der BS/BFS): Sprechen und Zuhören

Methode: Anlegen eines Fachwortlexikons

1. Allgemeine Informationen:

Das Anlegen eines Fachwortlexikons soll die Fähigkeit schulen, Fachwortschatz angemessen und adressatengerecht einsetzen zu können bzw. kann dafür als Grundlage dienen. Ferner dient es als Werkzeug, Fachwortschatz einfach zu erlernen.

Im Unterschied zum herkömmlichen Vokabellernen sind die Schüler hier angehalten, eine eigene sprachensible Handlung, nämlich das Übersetzen einer fachlichen Erklärung in eine andere, für Laien verständlichere sprachliche Ebene durchzuführen.

Diese Methode ist fächerübergreifend einsetzbar und ausbildungsjahrabhängig, auch ein Anlegen des Lexikons über die gesamte Ausbildungszeit ist sinnvoll. Eine Kombination mit „Rede mit Zielsatz“, „Fachwort-Memory“ oder anderen eigenen, z.B. öfter eingesetzten Methoden ist sinnvoll.

Zeitaufwand: 45 Minuten für eine grundlegende Einführung

Material:

- Arbeitsblatt „Lexikon der Fachbegriffe“ (siehe Unterrichtsbeispiel), alternativ: Vokabelheft
- Wortkarten, Magnete
- Fachkundebuch, alternativ: Internet oder andere Fachtexte

Differenzierungsmöglichkeiten:

Es bestehen Differenzierungsmöglichkeiten je nach Einstiegsmaterial oder Vorgabe der Erklärungsbausteine

2. Erläuterung:

Die Schüler erarbeiten sich jeweils zu einem Themenbereich die wichtigsten Fachwörter mit fachlichen Erläuterungen und „übersetzen“ diese in Alltagssprache. Auf diese Weise entsteht ein selbst angelegtes Lexikon, das nicht nur als Nachschlagewerk dienen kann, sondern auch als Unterrichtseinstieg, Teilzielkontrolle oder Gesamtzielsicherung eingesetzt werden kann.

Vorbereitung

- Arbeitsblatt „Lexikon der Fachbegriffe“ oder eigenes Blatt oder Heft erstellen
- Wortkarten (am besten DIN A4 Blätter) und Magnete bereithalten

- Fachkundebuch, alternativ: Internet oder andere Fachtexte
- Je nach Differenzierungsgrad: eigene Erklärungsbausteine plus Übersetzung evtl. zu klärender Fachbegriffe bereitstellen

3. Ablauf:

1

In der Klasse werden relevante Fachbegriffe zu einem Thema, die einer Klärung/Übersetzung bedürfen, gesammelt.

2

Die Schüler erarbeiten ggf. arbeitsteilig durch Recherche (Internet, Fachbuch, usw.) und Zitieren (Wortkarten) geeignete (kurze) fachliche Erläuterungen.

3

Die Schüler erarbeiten für jeden Begriff eine „Übersetzung“ für fachfremde Personen, d.h. die eigentliche „Übersetzung“ der fachlichen Erläuterungen.

4

Schlussphase/Sicherungsphase:

Die Klasse sammelt alle Ergebnisse und erstellt den Eintrag für das Vokabelheft bzw. ein Vokabelblatt zum Thema.

Hinweis:

Das Tafelbild sollte weitgehend dem Eintrag oder Arbeitsblatt entsprechen.

4. Erfahrungen:

- Weniger ist – besonders am Anfang – mehr: Fangen Sie mit wenigen Begriffen an.
- Fungieren Sie als Kunde: Fragen Sie immer wieder nach, stellen Sie sich bewusst naiv, machen Sie den Schülern dadurch den Grad der Übersetzung bewusst.
- Kalkulieren Sie am Anfang eher mehr Zeit ein.
- Lassen Sie aus mehreren Erklärungen die beste auswählen.

Zielsetzung: Fachwörter kennen und erklären

Kompetenzbereich (vgl. Deutschlehrplan der BS/BFS): Sprechen und Zuhören

Methode: Fachwort-Memory

1. Allgemeine Information:

Das Fachwort-Memory dient der grundlegenden Festigung von Fachbegriffen und deren Erklärungen. Es ist fächerübergreifend und jahrgangsunabhängig einsetzbar. Die Methode eignet sich als spielerische Einstiegs- Sicherungs- oder Übungsmethode, speziell in Verbindung mit dem Anlegen eines Fachwortlexikons (vgl. Methodenerläuterung und Unterrichtsbeispiel in dieser Handreichung). Sie ermöglicht den Schülern daher einen einfachen spielerischen und sprachsensiblen Zugang zur situationsgerechten Nutzung von Fachbegriffen.

Zeitaufwand: 10 bis 20 Minuten

Material: Wortkarten, Magnete, Tafel

Differenzierungsmöglichkeiten:

Statt nur Fachbegriffe und Erläuterungen zu verwenden, können auch Bauteilbilder zur didaktischen Vereinfachung verwendet werden.

2. Erläuterung:

Vorbereitungen:

- Die Erarbeitung relevanter/wichtiger Fachbegriffe sollte bereits abgeschlossen sein.
- Die Klasse sollte in kleine Teams oder in Paare eingeteilt werden.

3. Ablauf:

1

Die Lehrkraft befestigt die Wortkarten mit Fachbegriffen und die Wortkarten mit Erläuterung verdeckt an der Tafel.

2

Das Spiel beginnt nach den Regeln des bekannten Memory-Spiels.

3

Besonderheit: Nach Aufdecken eines Paares muss der Schüler den Fachbegriff noch in eigenen Worten erläutern.

Hinweis:

Das Spiel eignet sich vor allem in kleinen Klassen oder für Teilungsstunden.

4. Erfahrungen:

Feste Spielerteams über einen Themenblock hinweg finden Anklang in der Klasse.

5. Quellennachweis:

Christian Ullrich, StR, Berufliche Schulen Landsberg am Lech.

Zielsetzung: Fachgespräche führen, Sprechen vor Publikum mit Verwendung von Fachbegriffen

Kompetenzbereich (vgl. Deutschlehrplan der BS/BFS): Sprechen und Zuhören

Methode: Verbalisieren eines Filmclips, 1. Schritt oder 1. Stufe

1. Allgemeine Information:

Bildüberschriften sollen formuliert werden, um eine Darstellungsform zu verbalisieren. Grundsätzlich ist die Verbalisierung eine klassische und sehr häufig angewandte Sprachübung im Fach. Das Anspruchsniveau kann genau auf das Lernerniveau angepasst werden. Hinweis zur Differenzierung: Der Film kann z.B. ohne oder mit Ton gezeigt werden.

Die Schüler informieren sich anhand eines Films über eine Thematik. Sie schreiben sich Stichworte für die jeweiligen Arbeitsschritte bzw. Abläufe auf und erklären anhand dieser ihrem Banknachbarn (Kunden) die Tätigkeit mit einfachen Worten. Da hier die Anforderung der Erklärung noch gering ist, ist diese Methode vor allem für die schwächeren Schüler geeignet. Hinweis zur Differenzierung: Die stärkeren Schüler sollten ihren Vortrag nach der Methode „Verbalisieren eines Filmclips, 2. Schritt bzw. 2. Stufe“ halten.

2. Erläuterung:

2.1 Ein geeigneter Film muss von der Lehrkraft herausgesucht werden. Dieser Film wird ohne Ton präsentiert.

2.2 Die Lehrkraft kann als Hilfsmittel ein Blatt mit Begriffen zur Verfügung stellen. Eine weitere Möglichkeit ist die Erstellung eines Arbeitsblattes, bei dem die Zuordnung von Textbausteinen zu den jeweiligen Bildern gefordert ist.

3. Ablauf:

1

Input

Der Lehrer präsentiert der Klasse den Film.

Der Lehrer stoppt den Film nach der ersten Tätigkeit bzw. dem ersten Vorgang.

Die Schüler finden zu dieser Tätigkeit bzw. Vorgang ein geeignetes Schlagwort und notieren dieses auf ein Kärtchen.

Der Lehrer lässt den Film weiterlaufen und stoppt den Film an weiteren Passagen.

Die Schüler notieren zu jedem Abschnitt ein Schlagwort, sodass sie insgesamt eine vorgegebene Anzahl an Kärtchen (Anzahl kann von der Lehrkraft variiert werden) vor sich liegen haben.

2

Ausarbeitung und Vortrag

Die Schüler haben jetzt die Gelegenheit die jeweiligen Abschnitte aufzubereiten und geeignete Formulierungen für die jeweiligen Arbeitsschritte bzw. Vorgänge zu finden und zu notieren. Sie können dabei die von der Lehrkraft zur Verfügung gestellten Hilfsmittel verwenden. Sie legen die erstellten Kärtchen in der richtigen Reihenfolge vor sich auf den Tisch und nehmen eventuell die gemachten Notizen zur Hand.

3

Präsentation

Ein Schüler übernimmt die Rolle eines Fachmanns, sein Banknachbar übernimmt die Rolle des Kunden. In einem kurzen Rollenspiel erklärt der Fachmann dem Kunden, wie er die Tätigkeit durchführt.

4

Feedback

Die Lehrkraft bzw. die Klasse gibt ein Feedback zum fachlichen Inhalt, zum Umgang mit dem Kunden und zum sprachlichen Ausdruck (vgl. Methode „lösungsfocussiertes Rückmelden“).

4. Erfahrungen

Schüler beschreiben den Film mit dem Fachwortschatz, den sie im beruflichen Alltag mitbekommen. Hier trauen sich auch schwächere Schüler zu sprechen, da sie mit vertrautem Wortschatz arbeiten können. Vor der praktischen Gesellenprüfung eignet es sich zur Vorbereitung auf das Kundengespräch. Hier ist vor allem in technischen Berufen häufig die Beschreibung eines Arbeitsvorgangs gefordert.

5. Quellennachweis

Leisen: Handbuch Sprachförderung im Fach (Loseblattsammlung), Varus Verlag 2010, S. 279ff. Erarbeitet und zusammengestellt von OStR Manfred Hölzlwimmer, Staatl. BSI Mühldorf a. Inn.

Zielsetzung: Fachgespräche führen, Sprechen vor Publikum mit Verwendung von Fachbegriffen

Kompetenzbereich (vgl. Deutschlehrplan der BS/BFS): Sprechen und Zuhören

Methode: Verbalisieren eines Filmclips, 2.Schritt oder 2.Stufe

1. Allgemeine Information:

Fachbegriffe werden bei der Verbalisierung einer Darstellungsform angewendet. Grundsätzlich sollen Fachbegriffe nicht isoliert, sondern im fachlichen Kontext geübt werden. Das Üben von Fachbegriffen ist dann sinnvoll, wenn sich die Verwendung der Fachbegriffe notwendigerweise aus der Sache heraus aufdrängt.

Dazu sind fachliche Aufgabenstellungen erforderlich, die eine begleitende Verbalisierung notwendig machen. Im Folgenden wird die fachliche Aufgabe mit einem Filmclip dargestellt. Diese Methode kann auf die im vorherigen Abschnitt vorgestellte Methode „Verbalisierung eines Filmclips, 1.Schritt bzw. 1.Stufe“ aufbauen und somit Raum für verschiedene Schwierigkeitsstufen schaffen.

Die Schüler erklären einen Reparaturvorgang unter Beachtung der Fachsprache einem anderen Fachmann. Im Fachunterricht wurde die Theorie bereits behandelt und idealerweise bereits in der Praxis umgesetzt.

2. Erläuterung:

Vorbereitung

Die Schüler bekommen 5 Moderationskärtchen zur Hand und sollen als Überschrift die nach der ersten Methode gefundenen Stichworte eintragen.

Die Schüler erhalten ein Infoblatt, auf dem die im Film benutzten Fachbegriffe, z.B. Werkzeuge, beschrieben bzw. bezeichnet sind.

Je zwei Schüler benötigen einen Laptop oder Computerarbeitsplatz.

3. Ablauf:

1

Input

Je zwei Schüler sehen sich einen Filmclip ohne Vertonung selbständig an einem Computerarbeitsplatz an und können diesen jederzeit anhalten und fortsetzen.

Mit Hilfe des Films und des Infoblattes machen sie sich fachspezifische Notizen zu den jeweiligen Arbeitsschritten bzw. Vorgängen auf den Moderationskärtchen.

2

Ausarbeitung

Die Schüler haben nun die Gelegenheit sich auf ihre Rolle (z.B. Fachmann im Betrieb oder Kunde) vorzubereiten.

Die Schüler können sich Formulierungen für die Darstellung der jeweiligen Moderationskärtchen überlegen und sich bei Bedarf Notizen machen.

3

Präsentation

Die Schüler präsentieren ihr Rollenspiel der Klasse, indem die Schüler die vorgegebenen Rollen übernehmen.

4

Feedback

Die Lehrkraft gibt Feedback über fachliche und sprachliche Kriterien (vgl. Methode „lösungsfocussiertes Rückmelden“).

4. Erfahrungen:

Besonders Schüler, welche schon über gute Kommunikationsfähigkeiten verfügen, werden durch den Einsatz der Fachsprache bzw. Fachbegriffe gefordert.

5. Quellennachweis:

Leisen: Handbuch Sprachförderung im Fach (Loseblattsammlung), Varus Verlag 2010, S 264 ff, S. 279ff. Erarbeitet und zusammengestellt von OStR Manfred Hölzlwimmer. Staatl. BSI Mühldorf/Inn.

Zielsetzung: Fachwörter kennen u. verwenden, Zusammenhänge erkennen u. verbalisieren

Kompetenzbereich (vgl. Deutschlehrplan der BS/BFS): Zuhören und Sprechen

Methode: Was passt zusammen? Zuordnungsspiel

1. Allgemeine Information:

Nach Art eines Quartettspiels strukturieren die Schüler/innen verschiedene Karten mit Gegenständen, Symbolen, Bildern oder Fachbegriffen zu einem Thema, um Zusammenhänge und Gemeinsamkeiten zu verdeutlichen. Dabei lernen die Schüler/innen verschiedene „Formen“ von Fachwörtern kennen, was eine Struktur und eine mögliche Einordnung erleichtert. Die Sortierung sollte in Partner- oder Gruppenarbeit diskutiert werden mit dem Ziel, die eindeutige Musterlösung zu erreichen. Die Methode eignet sich als spielerische Übung zur Sicherung von Themenbereichen. Ziele sind die Förderung der Kommunikation, Verknüpfung von fachlichen und sprachlichen Fähigkeiten und die Erweiterung und Abgrenzung des Allgemein- und Fachwortschatzes. Eine Differenzierung kann vor allem in der letzten Phase erreicht werden.

Material: 5-10 Kärtchensätze pro Schüler

2. Erläuterung:

Vorbereitung

ausreichend Kärtchen, die z. B. paarweise, in 3er- oder Quartett-Form zusammengehören (verschiedene Karten zu einem Begriff in z. B. Bildform, Abkürzung, Symbolen, Fachbegriffen oder ausformulierten Satzgefügen)

3. Ablauf:

1

Vorbereitung der Klasse

Die Lehrkraft teilt die Klasse in Gruppen zu zwei oder drei bis maximal fünf Schüler/innen ein und verteilt die vorbereiteten Kärtchen pro Gruppe.

2

Die Schüler/innen ordnen zu, diskutieren die Sortierung und Klassifizierung der Bestandteile nach bestimmten Merkmalen und einigen sich auf eine gemeinsame Lösung. Diese wird auf fachliche Richtigkeit überprüft. Dabei ist die Verbalisierung der erfolgten Zuordnung mit Begründung sehr wichtig.

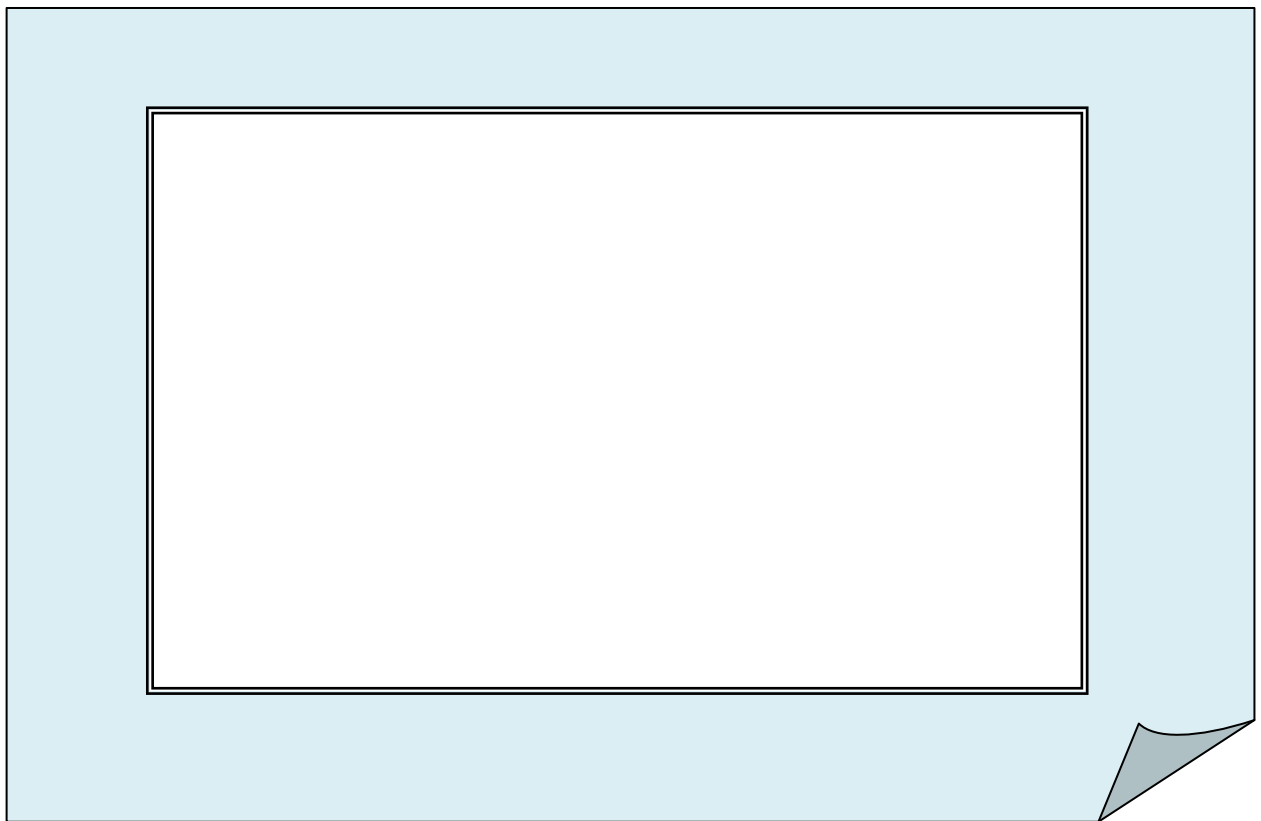
3

Schlussphase: Festhalten der Lösung

Überprüfte Zuordnungen werden dann in eine vorbereitete Tabelle übertragen.

Differenzierungsmöglichkeit (Aufbaustufe): Übertrag aus dem Gedächtnis und anschließender Vergleich oder die Tabelle mit Überschriften wird von Schüler/innen selbst entworfen und gestaltet.

4. Vorlage für Kärtchen



5. Quellennachweis

Leisen, Josef : Handbuch Sprachförderung im Fach – Sprachsensibler Fachunterricht in der Praxis, Praxisteil. Varus Verlag 2001, S. 50f.

Überarbeitet und zusammengestellt von OStRin Sabine v. Wintzingerode-Knorr, Staatl. Berufsschule II Aschaffenburg.

Zielsetzung: Fachgespräche führen, Ausdrucksfähigkeit stärken, fachliche Fragen stellen

Kompetenzbereich (vgl. Deutschlehrplan der BS/BFS): Zuhören und Sprechen

Methode: Würfel die Antwort!

1. Allgemeine Information:

Würfelspiel mit Begriffen aus einem Fachthema, zu denen jeweils sinnvolle Fragen oder kurze, prägnante Erklärungen in einem Satz gefunden werden müssen.

Ziele sind die Förderung der Kommunikation durch das Training, fachlich angemessene Fragen zu stellen, die Verknüpfung von fachlichen und sprachlichen Fähigkeiten und die Wiederholung und Festigung eines Fachthemas.

Material: pro Gruppe je 1 (evtl. laminierte) Vorlage für das Würfelspiel und jeweils 2 Würfel

2. Erläuterung:

Vorbereitung: Die Lehrkraft bereitet Kopien der Würfelspielvorlage für jede Gruppe vor.

3. Ablauf:

1

Spielvorbereitung

Einteilung der Klasse in Gruppen zu drei bis fünf Schüler/innen und Verteilung einer Vorlage und zwei Würfel pro Gruppe; jede Gruppe trägt Begriffe (je nach Ziel der Übung und Thema) in die Felder ein. Mögliche Begriffe sind z. B. Antworten auf fachliche Fragen zu einem bestimmten Thema, die gestellt werden sollen. Eine Differenzierung kann dadurch erfolgen, dass stärkere Schüler sich die Begriffe aus ihren Unterlagen selbst suchen, während schwächere mit Vorgaben arbeiten können, evtl. auch noch mit „Spickzetteln“ mit Beispielen von W-Fragen.

2

Spielverlauf

Die Schüler/innen würfeln nacheinander mit beiden Würfeln. Sie erhalten mit den Zahlen ein Feld auf dem Spielplan (z. B. 5 waagrecht und 2 senkrecht) und denken sich zu dem entsprechenden Begriff eine W-Frage aus, in der jedoch nicht der gesuchte Begriff auftauchen darf.

Die anderen Mitspieler beurteilen, ob die gestellte Frage fachlich passend ist und zur richtigen Antwort führt. D.h. ist die Frage/Erklärung nicht richtig, soll der/die Schüler/in diese korrigieren. Die Anzahl der Korrekturen wird auf einem extra Blatt von der Gruppe festgehalten. Danach wird das bearbeitete Feld gestrichen.













Würfelt jemand die gleichen Koordinaten wieder, dann setzt er aus.

3

Schlussphase

Sind alle Felder gestrichen, ist das Spiel zu Ende. Sieger einer Gruppe ist derjenige, der am wenigsten seine Fragen bzw. Erklärungen korrigieren musste.

4. Vorlage für das Würfelspiel:

5. Quellennachweis:

Vgl. Wallenwein, Gudrun F.: Spiele: der Punkt auf dem i. Beltz-Verlag 1998, 2. Auflage, S. 202. Überarbeitet und zusammengestellt von OStRin Sabine v. Wintzingerode-Knorr, Staatl. Berufsschule II Aschaffenburg.