

Ulrike Brämer
Bärbel Bach
Karin Blesius

Lernsituation

Fit für das eigenständige Lernen

Arbeitsheft mit Lernarrangements zur Entwicklung von Lernstrategien

2. Auflage 2017

Bestellnummer 303



2. Auflage 2017
Copyright © 2013

by SOL-Verlag GmbH, Düsseldorf
www.sol-verlag.de




Text: Ulrike Brämer, Bärbel Bach, Karin Blesius
ISBN 978-3-942264-30-3

www.sol-verlag.de
info@sol-verlag.de

Druck: Caritas Werkstätten, St. Anna, 56766 Ulmen

Hinweis zu § 52a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne Einwilligung des Verlages eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für die Intranets von Schulen, Lernplattformen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

Handhabung des Arbeitsbuches

Lern-situation	Das Arbeitsbuch enthält eine Lernsituation zum Lernen lernen, die mehrere Lernaufgaben beinhaltet.
Warm-up	Die Lernsituation startet mit einem Warm-up. Dabei werden die in der Lernsituation angestrebten Kompetenzen grafisch dargestellt, sodass Sie einen strukturierten Überblick bekommen, was Sie in den nächsten Unterrichtsstunden erwartet. Sie sollen den Lernstoff im Kontext sehen und neue Informationen in Ihr bestehendes Wissen integrieren. Sie erhalten schnell einen Überblick, welches Vorwissen Sie aktivieren müssen, um den Lernstoff möglichst effizient zu bearbeiten. Sie integrieren somit leichter neue Informationen in bestehendes Wissen.
	Zu Beginn jeder Lernaufgabe steht eine authentische Situation, die Sie zunächst lesen und anschließend mit eigenen Worten konkretisieren.
	Aus der Situation heraus, bilden Sie eine Leitfrage , an der Sie sich beim Erledigen des Arbeitsauftrages orientieren sollten. Bei der abschließenden Präsentation ist die Leitfrage ausführlich zu beantworten.
	Der Arbeitsauftrag ist methodisch nach dem Modell der vollständigen Handlung (informieren – planen – entscheiden – ausführen – kontrollieren – auswerten) konzipiert.
Lernarrangement	<p>Sie werden an die systematische Informationsbeschaffung und -verarbeitung herangeführt. Zu allen unterstrichenen Begriffen informieren Sie sich. Sie suchen über den Index (Schlagwortverzeichnis) nach Informationen in den integrierten Manualen (Theorieteil, Methoden, TV-Funktionen).</p> <p>Nachdem Sie neue Informationen erhalten und sich gedanklich damit auseinandergesetzt haben (Ich-Phase), tauschen Sie sich kooperativ aus, planen verschiedene Umsetzungskonzepte und entscheiden sich für einen Lösungsweg (Du-Phase). In der Regel führen Sie Aktionen alleine aus (Ich-Phase) und kontrollieren mit einem Partner die Umsetzung Ihres Lösungsansatzes (Du-Phase).</p> <p>Im Plenum kontrollieren Sie Ihr Handlungsprodukt und werten Ihren Lernprozess aus. Hier soll nun konstruktiv das erarbeitete Produkt oder der Vortrag beurteilt werden (Wir-Phase). Nach der Präsentation eines oder mehrerer Handlungsprodukte sollten Sie dann ggf. Ihr eigenes Handlungsprodukt optimieren bzw. die eigenen Schlüsse daraus ziehen (Ich-Phase).</p>
Kompetenz-Portfolio	In der letzten Lernaufgabe der Lernsituation reflektieren Sie schriftlich Ihre erworbenen Kompetenzfelder und Lernstrategien. Einerseits setzen Sie sich noch einmal intensiv mit fachlichen Inhalten auseinander und andererseits reflektieren Sie Ihren Lernprozess.
Manual	Zur Unterstützung des selbstorganisierten Lernens stehen Ihnen in den Manualen Informationen zur Bewältigung der Arbeitsaufträge zur Verfügung.

Vorwort

Liebe Lernende, liebe Leser,

welche Kompetenzen müssen Sie für Ihren zukünftigen Beruf mitbringen? Neben den Fachkompetenzen erwartet Ihr Arbeitgeber von Ihnen, dass Sie Methodenkompetenz und Lernstrategien besitzen. Die Halbwertszeit von fachlichen Qualifikationen ist in der heutigen Zeit kurz; Sie müssen also in der Lage sein, sich Fachwissen oder z. B. neue Software-Programm-Versionen selbstständig anzueignen, und das ein Leben lang.

Mit diesem Arbeitsheft können Sie Ihre Arbeits- und Lerntechniken systematisch fördern und zu Lernstrategien ausbauen. Sie erarbeiten Regelwerke, Leitfäden und Übersichten für den ständigen Einsatz während des Unterrichts oder zur Unterstützung Ihrer Hausaufgaben. Im Laufe der Zeit werden sich die verschiedenen Lernstrategien festigen. Das eigenständige Arbeiten, um Probleme zu lösen, wird Ihnen leichter fallen.

Sie lernen, sich erfolgreich im Team zu verhalten, effektiv zu lesen, Informationen zu verwerten, nachhaltig zu präsentieren und sich systematisch zu reflektieren. Außerdem erarbeiten Sie sich Strategien für eine gute Konzentration und Motivation, ein persönliches Zeitmanagement und die Gestaltung eines optimalen Arbeitsumfeldes.

Ihre Personalkompetenz wird gefördert, indem Sie in diesem Buch zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten hingeführt werden. In den Lernarrangements müssen Sie Ihre eigenen Produkte (Leistungen) und die der anderen kritisch kommentieren, sodass Ihre Urteilsfähigkeit verfeinert wird. Die Personalkompetenz beinhaltet auch Ihre Denkfähigkeit. Die Arbeitsaufträge sind so aufgebaut, dass Sie analytisch arbeiten (Informationen einem Text entnehmen), die Informationen dann strukturieren und vernetzen.

Zu Beginn der Lernsituation finden Sie einen Überblick über die zu erreichenden Kompetenzen, die Inhalte, die Lern- und Arbeitstechniken bzw. Methoden und die benötigten Ressourcen. Die in dem Raster abgebildeten Grafiken dienen zur **Lernanbahnung**, um Ihr Vorwissen zu aktivieren. Anschließend bearbeiten Sie die Lernaufgaben. Zunächst beschäftigen Sie sich mit der **problemorientierten Situation**, machen sich die Leitfrage klar und lösen anschließend den Arbeitsauftrag, der sich in der Regel an dem Modell der **vollständigen Handlung** (informieren – planen – entscheiden – ausführen – kontrollieren – auswerten) orientiert.

Im Methoden-Manual erhalten Sie die notwendigen Informationen zur Lösung Ihrer Lernaufgaben. Bearbeiten Sie die Lernaufgabe immer so, dass Sie später in Ihrer Präsentation die **Leitfrage** umfangreich beantworten können. Zum Schluss steht im Plenumsgespräch die Reflexion/Besprechung des Ergebnisses an. Hier soll nun konstruktiv das erarbeitete Produkt, der Vortrag oder die Moderation beurteilt werden. Ihr korrigiertes Ergebnis heften Sie anschließend in einer Mappe ab.

Am Ende der Lernsituation sollen Sie zur Selbstreflexion angeregt werden. Anhand eines gut gelungenen bzw. aussagekräftigen Handlungsproduktes reflektieren Sie Ihren Kompetenzzuwachs (Fach-, Methoden-, Personal- und Sozialkompetenzen), äußern sich zu Lernhemmnissen sowie emotionalen Empfindungen und setzen sich Ziele für die weitere Arbeitshaltung. Hierdurch wird der Anspruch an Selbststeuerung und Eigenverantwortung im Lernen gefördert.

Neue Lern- und Lehrkultur

Bei den Lernarrangements zur Erlangung der Methoden-Kompetenz und Lernstrategien sollen Sie keine fertigen Vorlagen übernehmen, sondern Sie sollen Fragen stellen, Probleme sehen, Sachverhalte erforschen und selbst kreativ sein.

Die Lehrkraft gibt Ihnen die Möglichkeit, sich aktiv am Lernprozess zu beteiligen. Sie agiert selbst als Planer, die Lernaufgaben mit Ihnen bespricht, Informationen und Medien bereitstellt und beratend zur Seite steht. Die neue Lern- und Lehrkultur setzt voraus, dass Sie zur Bearbeitung einer komplexen Lernaufgabe eigenständig Informationen erfassen, den Lösungsweg planen, Entscheidungen treffen, Ihre Ideen ausführen und sich gegenseitig kontrollieren.

In der **Präsentations- bzw. Bewertungsphase** der Handlungsprodukte lenkt Ihre Lehrkraft die Plenumsdiskussion durch Impulse, falls Fehler, Lücken oder Unstimmigkeiten auftreten. Nur wenn Ihnen ein Handlungsspielraum gewährt wird, können Sie kreativ agieren, eigene innovative Lösungswege finden und sich selbst organisieren. Die Lehrkraft wie auch Sie müssen offen und tolerant bei der Bewertung der Handlungsprodukte sein. Sie sollen keine rezeptive (Empfänger-)Rolle übernehmen, denn dadurch wird keine Motivation zum eigenständigen Lernen entwickelt. Doch gerade die Motivation ist die wertvollste Ressource für Sie. Die Motivation zum Lernen zu entwickeln und aufrechtzuerhalten, ist entscheidend für Ihr erfolgreiches Berufsleben.

Leistungsnachweise: Daneben sollte der Lernerfolg prozessorientiert überprüft werden, d. h., dass Ihre Arbeitshaltung während der Erarbeitungsphase bewertet wird. Das Bemühen, die Arbeit zu kontrollieren, zu planen, sich mit dem Partner abzustimmen, den Zeitrahmen einzuhalten etc. wird gleichbedeutend für den Lernerfolg angesehen wie das dadurch erlangte Resultat bzw. Fachwissen. Die Arbeits- und Lernprozesse selbst und die dabei gebildeten Kompetenzen werden ebenso bewertet wie das erworbene Fachwissen. Die Lehrkraft sollte darauf achten, dass für die Reflexionsanteile angemessene Zeit aufgewendet wird. Sie sollten sorgfältig angeleitet werden, um Ihren Kompetenzzuwachs angemessen auszuwerten. Grundsätzlich sollten Sie ab und zu ein Gespräch mit Ihrer Lehrkraft führen, ob Ihre Selbsteinschätzung mit der Fremdeinschätzung übereinstimmt. Halten Sie dabei die Tipps der Lehrkraft schriftlich fest. Am Schluss der Beratung sollten Sie Vorsätze fassen, um Ihre Kompetenzen weiterzuentwickeln und diese ebenfalls schriftlich festhalten.

Auch **Handlungsprodukte** können benotet werden. Anhand von vorgegebenen Beurteilungskriterien, die Ihnen beim Erledigen Ihres Arbeitsauftrages vorliegen, kann das Produkt objektiv bewertet werden. In diesem Heft werden Sie in den Arbeitsaufträgen aufgefordert, Ihre Produkte in der Entwicklungs-Portfolio-Mappe abzuheften. Das **Portfolio** stellt somit eine Ergänzung Ihrer Leistung dar.

Wir hoffen, dass Sie sich mit dem Arbeitsheft gezielt Lernstrategien aneignen können, viel Freude bei der Arbeit haben und durch die regelmäßigen Partner- und Gruppenarbeiten die Teamkompetenz gestärkt wird.

Juni 2017

Ulrike Brämer, Bärbel Bach und Karin Blesius

Inhaltsverzeichnis

Lernsituation: Erfolgreiches Lernen lernen

1

1. Lernaufgabe	2
Wie verhalten Sie sich erfolgreich im Team?	2
2. Lernaufgabe	4
Wie erschließen und verarbeiten Sie Informationen effektiv und urheberrechtlich korrekt?	4
3. Lernaufgabe	5
Wie organisieren und motivieren Sie sich, um eigenständig Aufgaben zu lösen?	5
4. Lernaufgabe	7
Wie meistern Sie schwierige Situationen?	7
5. Lernaufgabe	8
Wie steigern Sie systematisch Ihre Präsentations- und Reflexionskompetenz?	8
6. Kompetenz-Portfolio	10
Wie überwachen Sie Ihre Vorgehensweise beim Lernen, um optimale Ergebnisse zu erzielen?	10

Methoden-Manual

11

Lernstrategien anwenden	11
Ressourcenbezogene Lernstrategien – Lernen organisieren	12
Motivation aufbauen	12
Mit Zeit umgehen	13
Konzentration steigern	14
Arbeitsumfeld gestalten	15
Mit Stress umgehen	16
Gesprächsregeln für die Teamarbeit	17
Kognitive Lernstrategien – Informationen verarbeiten	19
Lesestrategien einsetzen	19
Informationen beschaffen und filtern (Internetrecherche)	20
Informationen festhalten und darstellen	21
Literaturverzeichnis erstellen	24
Texte markieren	26
Inhalte strukturieren und visualisieren	27
MindMaps erstellen	28
Checklistentechnik anwenden	30
Informationsblätter erstellen	31
Referate halten	32
Referaten zuhören	32
Metakognitive Lernstrategien – Lernfortschritt kontrollieren	33
Lernzuwachs reflektieren	33
Kreativitätstechniken einsetzen	34
Brainstorming organisieren	34
Kartenabfrage arrangieren	35
Clustering im Team durchführen	36
Placemat	37
Medien gestalten	38
Plakate gestalten	38
Overheadfolien gestalten	39
Präsentationsmöglichkeiten nutzen	40
Sprache	40
Körpersprache	40
Anschauungsmaterial	40
Bühnenbild	40
Großmethoden	41
Leittextmethode	41
Gruppenpuzzle	43
Kugellager	44
Literaturverzeichnis	45
Index	46

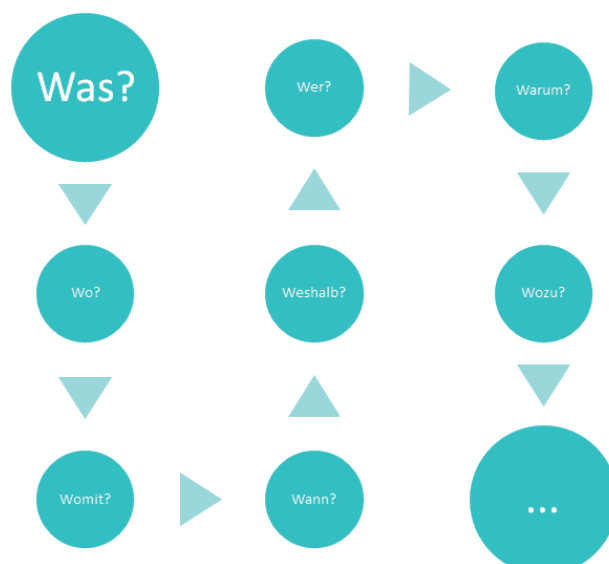
Lernsituation: Erfolgreiches Lernen lernen

Arbeitsplan

Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> • Den Arbeitsplatz störungsfrei einrichten • Effektiv die Zeit planen • Erfolgreich in einem Team arbeiten • Informationen erschließen • Informationen urheberrechtlich korrekt verarbeiten • Schwierige Situationen bewältigen • Informationen professionell präsentieren
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Verhaltensnormen im Team • Konzentration, Motivation und Zeitmanagement • Arbeitsumfeld und Stressbewältigung • Lesestrategien • Präsentationsregeln • Entwicklungsportfolio
Methoden/Lernstrategien	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen beschaffen, strukturieren und auswerten • MindMap-Technik • Mit Zeit umgehen • Selbst- und Fremdbeurteilung • Kugellager und Gruppenpuzzle
Zeit	ca. 20 Stunden

Warm up (Brainstorming – Kartenabfrage)

Erfolgreich lernen – aber wie?





1. Lernaufgabe

Ihr Ziel ist es, im kommenden Jahr eine berufliche Grundbildung zu erlangen. Dazu gehören u. a. eine professionelle Kommunikation, effizientes Schreiben von Texten, angemessene Umgangsformen und teamorientiertes Arbeiten.

Ihre zukünftigen Arbeitgeber legen großen Wert auf gut zusammenarbeitende Teams, weil die Mitarbeiter sich an ihrem Arbeitsplatz wohlfühlen und dadurch für das Unternehmen bessere Ergebnisse erzielen. Dies bedeutet, dass die Unternehmen immer passende Mitarbeiter suchen. Ob der neue Mitarbeiter über Teamfähigkeiten verfügt, wird oft während des Bewerbungsverfahrens in Gruppendiskussionen überprüft.

Um in der Schule und auf dem Arbeitsmarkt gute Ergebnisse zu erzielen, beginnen Sie zunächst, die Grundlagen des Teamverhaltens einzuüben.

Wie verhalten Sie sich erfolgreich im Team?



Arbeitsauftrag

Tandem (Partnerarbeit)

1. **Suchen** Sie im Indexverzeichnis nach dem Schlagwort **Gesprächsregeln für die Teamarbeit**, und schlagen Sie die entsprechende Seite auf und teilen Sie sich die Bearbeitung der Informationen auf und **legen** Sie fest, wer sich über Text (1) und (2) informiert.

Gesprächsregeln (1)	Gesprächsregeln (2)
2. Lesen Sie das Informationsblatt „Gesprächsregeln im Team (1)“.	2. Lesen Sie das Informationsblatt „Gesprächsregeln im Team (2)“.
3. Schreiben Sie wichtige Kernaussagen auf einen Spickzettel bzw. arbeiten Sie mit Randnotizen.	3. Schreiben Sie wichtige Kernaussagen auf einen Spickzettel bzw. arbeiten Sie mit Randnotizen.
4. Setzen Sie sich in den Außenkreis.	4. Setzen Sie sich in den Innenkreis.
5. Erläutern Sie mithilfe Ihres Spickzettels Ihrem Gegenüber die Gesprächsregeln (1). Ihr Partner erstellt währenddessen einen Spickzettel. Beim Signal der Lehrkraft rückt Ihr Partner eine Position weiter.	5. Hören Sie Ihrem Gegenüber zu und ergänzen Sie Ihren Spickzettel mit den Gesprächsregeln (1). Beim Signal der Lehrkraft rücken Sie eine Position nach rechts.
6. Kontrollieren Sie die Erläuterungen Ihres Gegenübers über die Gesprächsregeln (1). Beim Signal der Lehrkraft rückt Ihr Partner eine Position weiter.	6. Erläutern Sie mithilfe Ihres Spickzettels/Ihrer Randnotizen Ihrem Gegenüber die neuen Gesprächsregeln (1). Beim Signal der Lehrkraft rücken Sie eine Position nach rechts.

7. **Hören** Sie Ihrem Gegenüber zu und ergänzen Sie Ihren Spickzettel mit den Gesprächsregeln (2) bzw. machen Sie sich Randnotizen. Beim Signal der Lehrkraft rückt Ihr Partner eine Position weiter.

7. **Erläutern** Sie Ihrem Gegenüber die Gesprächsregeln (2). Beim Signal der Lehrkraft rücken Sie eine Position nach rechts.

8. **Erläutern** Sie mithilfe Ihres Spickzettels/Ihrer Randnotizen Ihrem Gegenüber die Gesprächsregeln (2).

8. **Kontrollieren** Sie die Erläuterungen Ihres Gegenübers über die Gesprächsregeln (2).

Tandem

9. **Erstellen** Sie ein übersichtliches Regelwerk „Strategie: Erfolgreiches Teamverhalten“ mit begründeten Ich-Botschaften (z. B. Ich höre meinen Gesprächspartnern zu, um sie zu verstehen und meine Meinung zu überdenken.)
10. **Formulieren** Sie aus Arbeitgebersicht Fragen, die ihm zeigen, dass der Bewerber die Regeln des Teamverhaltens beherrscht (z. B. „Was tun Sie, wenn ein Teammitglied nur seine Meinung durchsetzen möchte?“).

Plenum (Stuhlkreis)

11. **Stellen** Sie sich im Uhrzeigersinn Ihre Ich-Botschaften vor. Halten Sie Blickkontakt zu Ihren Zuhörern.
12. **Korrigieren** Sie ggf. Ihre begründeten Ich-Botschaften.
13. **Stellen** Sie anschließend Ihre passende Frage aus Arbeitgebersicht vor.
14. **Diskutieren** Sie gemeinsam über eine mögliche Antwort, die Sie geben könnten.

Einzelarbeit (Hausaufgabe)

15. **Ziehen** Sie für sich ein Fazit aus diesem Stuhlkreis und überlegen Sie sich, wo Ihre Stärken und Schwächen sind.
16. **Formulieren** Sie einen Vorsatz, den Sie bei Ihrer nächsten Teamarbeit beachten werden.
17. **Bringen** Sie das Regelwerk „Lernstrategie: Erfolgreiches Teamverhalten“ in eine optisch ansprechende Form und kennzeichnen Sie das Blatt in der rechten oberen Ecke durch ein großes „T“. Schützen Sie es für eine langfristige Verwendung durch eine Folie und heften es mit Ihrem Vorsatz in Ihre **Entwicklungs-Portfolio-Mappe**, ab.

Lernstrategie: Erfolgreiches Teamverhalten



2. Lernaufgabe

Damit Sie sich für Schule und Beruf ausreichend vorbereiten können, ist es wichtig, passende Fachtexte, -bücher, Zeitschriften und Zeitungen lesen zu können. Gewöhnen Sie sich an, diese Informationen nach den drei Phasen der Lesestrategie zu erschließen, denn sonst verlieren Sie leicht den Überblick. Wenn Sie die benutzten Informationen in Ihren Ausarbeitungen, Präsentationen, Referaten u. Ä. verwenden, müssen Sie unbedingt das Urheberrecht beachten.

Wie erschließen und verarbeiten Sie Informationen effektiv und urheberrechtlich korrekt?



Arbeitsauftrag

Einzelarbeit

1. **Informieren** Sie sich im Methoden-Manual über **Lesestrategien einsetzen** und lesen Sie auch die Texte der hervorgehobenen Begriffe (Texte markieren und Inhalte strukturieren und visualisieren). Suchen Sie diese über den Index.
2. **Erstellen** Sie einen Ablaufplan zu den drei Phasen der Lesestrategie und erläutern Sie kurz an den entsprechenden Stellen die erforderlichen Arbeitstechniken.

3er-Gruppe

3. **Vergleichen** Sie Ihre Ablaufpläne – ergänzen Sie ggf. Bereiten Sie sich auf die Präsentation vor – jedes Teammitglied übernimmt eine Phase der Lesestrategie.

Plenum

4. **Präsentieren** Sie den Ablaufplan zu den drei Phasen der Lesestrategie.

Hausaufgabe

5. **Bringen** Sie den Ablaufplan „Lernstrategie: Effektiv Lesen“ in eine optisch ansprechende Form und kennzeichnen Sie das Blatt in der rechten oberen Ecke durch ein großes „L“. Schützen Sie ihn für den ständigen Einsatz durch eine Folie und heften ihn in Ihre Entwicklungs-Portfolio-Mappe ab.

Lernstrategie: Effektiv **L**esen

Einzelarbeit

6. **Erschließen** Sie den Informationstext **Informationen beschaffen und filtern** mithilfe Ihres Ablaufplanes zu den Lesestrategien. **Verwenden** Sie zur Strukturierung eine **MindMap**.