

Umgang mit der Fülle des Stoffs

A. Die erste Analyse

B. Den Lernstoff eingrenzen

C. Techniken zur Reduktion

A. Die erste Analyse

1. Schritt: Kläre, in welcher Beziehung die Teilnehmenden zum Thema stehen:

- Warum und für welchen Kontext sollen die Teilnehmenden etwas über das Thema lernen?
- Welche Lernmotivation bringen die Teilnehmenden mit?

2. Schritt: Bestimme den Gesamtumfang des Themas:

- Um welches Themengebiet handelt es sich?
- Welche Aspekte gehören dazu?

3. Schritt: Ziehe eine Zwischenbilanz:

- Welche inhaltlichen Themen sind unbedingt wichtig?
- Welche Ankerbegriffe lassen sich festlegen?

4. Schritt: Mache die erste Gliederung des Lernstoffs:

- Wie lassen sich die Ankerbegriffe weiter unterteilen?
- Welche konkreten Inhalte lassen sich festlegen?

Beispiel:

Inhaltsanalyse, Thema des Seminars: Schreibkompetenz im Studium verbessern (Schritte 1 bis 4)		
<p>1. wiss. Schreibkompetenz stärken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schreiben im Studium intensivieren • eigene Schreibleistung verbessern 	<p>2. Reflexion des eigenen Schreibens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Zugänge zum Schreiben • Handlungsmöglichkeiten vergrößern 	<p>3. Schreibstrategien verdeutlichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verschiedene Strategien vorstellen • Die eigenen Strategien wahrnehmen • Neue Strategien kennenlernen
4. Schritt: Die fünf Schreibstrategien: Assoziieren, Planen, Remixen, Redigieren, Puzzeln, jeweils mit einer Schreibübung illustrieren.		

B. Den Lernstoff eingrenzen

1. Eigenheiten des Themas, des Lernstoffs

2. Zeitvorgaben

3. Merkmale der Teilnehmenden

4. Äußere Bedingungen (Institution, Raum, verfügbare Lernmittel etc.)

5. Formulierung erster hypothetischer Lernziele

1. Identifiziere die Eigenheiten des Themas, des Lernstoffs:

- Wie abstrakt oder konkret ist das Thema?
- Welche konkreten Beispiele, Übungen lassen sich finden und erstellen?
- Wie bedeutsam ist das Thema für die Teilnehmenden?
- Was am Thema ist für die konkrete Arbeit bzw. das Ausbildungsziel wichtig?
- Wie kann ich das Thema für die Teilnehmenden leicht erschließbar machen?
- Wie lässt sich der Lernerfolg kontrollieren (welche Prüfungsleistung)?

2. Definiere Zeitvorgaben:

- Wie viel Zeit habe ich?
- Wie kann ich den Stoff auf diese Zeit aufteilen?
- Welche inhaltlichen Abstriche kann ich problemlos machen?

3. Erkenne die Merkmale der Teilnehmenden:

- Was weiß ich über die Teilnehmenden?
- Welche besonderen Interessen haben die Teilnehmenden am Thema?
- Was am Thema muss ich deshalb so konkret wie möglich machen?
- Wie ist bei den Teilnehmenden der Bezug zu Theorie und Praxis?
- Was am Thema lernen die Teilnehmenden vermutlich leichter, wo haben sie eher Schwierigkeiten?

4. Kläre die äußeren Bedingungen (Institution, Fachbereich, Raum, verfügbare Lernmittel etc.):

- In welchem Kontext steht das Seminar zum Ausbildungsziel im Studium?
- Welche Akzente soll das Seminar dabei setzen, wo sollen Schwerpunkte liegen?
- Welche Rahmenbedingungen habe ich: voraussichtliche Anzahl Teilnehmende, Raum bzw. Raumgröße, Ausstattung? Welche Konsequenzen ergeben sich daraus für die Seminargestaltung?
- Welche Vorgaben gibt es zu den Prüfungsleistungen?

5. Formuliere erste hypothetischer Lernziele

Klärung: Was will ich in meinem Seminar vermitteln:

- Überblickswissen über ein Fachgebiet bieten,
- Grundkenntnisse einer Teildisziplin vermitteln oder
- vertiefende, systematische Kenntnisse eines Teilbereichs erarbeiten?

Daraus ergeben sich drei Stufen:

1. Stufe: kennen und verstehen
2. Stufe: übertragen und praktisch anwenden
3. Stufe: analysieren und beurteilen

Schema für die Operation von Lernzielen:

Lernziele für Seminar:			
Grundthema	kennen und verstehen	übertragen und praktisch anwenden	analysieren und beurteilen
1. Teilthema			
2. Teilthema			
3. Teilthema			

Beispiel:

Lernziele für Seminar: Schreiben von Hausarbeiten			
Lese- und Schreibkompetenz	kennen und verstehen	übertragen und praktisch anwenden	analysieren und beurteilen
1. Schreibstrategien	<ul style="list-style-type: none"> • Fünf Schreibstrategien vorstellen. • Merkmale erklären. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mit den Teilnehmenden eigene Schreibstrategien erkennen. • Übungen zu drei Strategien anbieten und ausprobieren lassen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexion jeder der Übungen. • Vergleich der Strategien. • Über Kombinationen der Strategien nachdenken.
2. Lesestrategien			
3. Zeitmanagement			

C. Die Lehreinheit planen

1. Schritt: Festlegen der Ankerbegriffe

2. Schritt: Darstellung der Ankerbegriffe in einer Fachlandkarte

3. Schritt: Zerlegung der Ankerbegriffe: Inselbildung

4. Schritt: Beispielhafte Erläuterung der Ankerbegriffe: Prototypen, Fallorientierung, Übung

5. Schritt: Präsentation von Orientierungswissen: Verbinden der Ankerbegriffe ermöglichen

1. Schritt: Festlegen der Ankerbegriffe

- Identifiziere die wichtigen Bestandteile eines Themas und wähle die zentralen inhaltlichen Aspekte aus.
- Greife dabei auf das Modell der ersten Analyse zurück.

2. Schritt: Darstellung der Ankerbegriffe in einer Fachlandkarte

- Verbinde die Ankerbegriffe inhaltlich.
- Stelle sie in einem sinnvollen Überblick dar.

3. Schritt: Zerlegung der Ankerbegriffe: Inselbildung

- Identifiziere die fachlichen Details der Ankerbegriffe.
- Biete orientierende Information zu den Details.
- Entwickle Informationseinheiten, die zum Zeitplan passen.

4. Schritt: Beispielhafte Erläuterung der Ankerbegriffe: Prototypen, Fallorientierung, Übung

- Überlege, wie sich das Thema beispielhaft am konkreten Modell illustrieren lässt.
- Ein Prototyp ermöglicht die Verbindung von Themenumfeld und konkreter Anwendung.
- Ein Fallbeispiel richtet den Blick auf die praktische Relevanz.
- Eine Übung ermöglicht das sofortige Anwenden und Ausprobieren des Stoffs.

5. Schritt: Präsentation von Orientierungswissen: Verbinden der Ankerbegriffe ermöglichen.

- Stelle immer wieder die Zusammenhänge dar, zwischen den einzelnen Ankerbegriffen, genau so wie zwischen den Details und dem Ganzen.

In Anlehnung an: Döring (2008): Handbuch Lehren und Trainieren in der Weiterbildung, S. 35ff, S. 167ff.