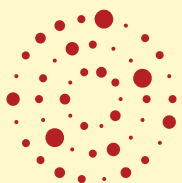




Sprachsensibel unterrichten in allen Fächern

Ein Leitfaden für berufliche Schulen



ZSL

Zentrum für Schulqualität
und Lehrerbildung
Baden-Württemberg



Baden-Württemberg

Redaktionelle Bearbeitung

Redaktion	Markus Barbian, Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung (ZSL)
Autorinnen und Autoren	Maximilian Dertinger, Gewerbliche Schule Tauberbischofsheim Svenja Heitfeld, Friedrich-List-Schule Mannheim Karin Steigert, Friedrich-August-Haselwander-Schule Offenburg Gisela Zabel, Kerschensteinerschule Reutlingen Almut Ziegler, it.schule Stuttgart
Stand	April 2020
HR-Nummer	ZSL – 14.2019

Impressum

Herausgeber Land Baden-Württemberg
vertreten durch das Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung (ZSL)
Fasanenweg 11, 70771 Leinfelden-Echterdingen
Telefon: 0711 21859-0
www.zsl.kultus-bw.de
poststelle@zsl.kv.bwl.de

Urheberrecht Inhalte dieses Werks dürfen für unterrichtliche Zwecke in den Schulen und Hochschulen des Landes Baden-Württemberg vervielfältigt werden. Jede darüber hinausgehende fotomechanische oder anderweitig technisch mögliche Reproduktion ist nur mit Genehmigung des Herausgebers möglich.
Soweit die vorliegende Publikation Nachdrucke enthält, wurden dafür nach bestem Wissen und Gewissen Lizenzen eingeholt. Die Urheberrechte der Copyrightinhaber werden ausdrücklich anerkannt. Sollten dennoch in einzelnen Fällen Urheberrechte nicht berücksichtigt worden sein, wenden Sie sich bitte an den Herausgeber. Bei weiteren Vervielfältigungen müssen die Rechte der Urheber beachtet bzw. deren Genehmigung eingeholt werden.

Inhaltsverzeichnis

1	Vorwort	5
2	Vom Bildungsplan zum Unterricht	6
2.1	Sprachsensibel unterrichten	6
2.2	Konzeption/Vorgehen zur Gestaltung sprachsensiblen Unterrichts	6
2.3	Didaktische Jahresplanung.....	8
2.4	Differenzierungsstufen der Sprachförderung/Sprachkenntnisse.....	9
3	Unterrichtsprinzip „Sprachsensibel unterrichten“	11
3.1	Durchgängige Sprachbildung.....	11
3.2	Möglicher Beobachtungsbogen für einen sprachsensiblen Fachunterricht	13
4	Leistungserhebung.....	15
4.1	Hinweise.....	15
4.2	Mögliche Sprachhandlungsprodukte	16
4.3	Einsatz von Kompetenzrastern zur Beobachtung und Rückmeldung.....	18
5	Sprachsensible Unterrichtsgestaltung.....	25
5.1	Planungshilfen für den Unterricht	25
5.2	Gütekriterien für eine sprachensible Lernsituation.....	26
5.3	Grundlagen des sprachsensiblen Fachunterrichts.....	28
5.4	Unterrichtsbeispiele	31
5.4.1	Unterrichtsbeispiel Berufsfeld Ausbildungsberuf Bäcker/-in	31
5.4.2	Unterrichtsbeispiel Ausbildungsberufe Fachlagerist/-in und Fachkraft für Lagerlogistik	54
5.4.3	Unterrichtsbeispiel Ausbildungsberuf Kraftfahrzeugmechatroniker/-in	72
6	Methoden, Strategien und Arbeitstechniken für den sprachsensiblen Fachunterricht	92
6.1	Sammlung von Methoden und Arbeitstechniken.....	92
6.2	Umsetzungsmöglichkeiten mit Hilfe von digitalen Medien	106

Die Handreichung enthält Abbildungen und Tabellen der folgenden Publikation, diese sind entsprechend gekennzeichnet: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (ISB), Sprach- und Kommunikationskompetenz praxisnah ausbilden, München, 2016.

Grundsätzlich wird auf die Wichtigkeit von Urheberrecht und Datenschutz im Umgang mit digitalen Daten hingewiesen. Wichtige Informationen zu diesem Themenfeld erhalten Sie auf dem Lehrerfortbildungsserver: https://lehrerfortbildung-bw.de/st_recht/ [08.2017].

1 Vorwort

Entsprechend der Empfehlung der Kultusministerkonferenz für einen sprachsensiblen Unterricht an beruflichen Schulen vom 5.12.2019 wird sprachsensibler Unterricht als Aufgabe aller Fächer, Lernfelder und Lernbereiche und somit als Querschnittsaufgabe von Schule verstanden. Das gleichzeitige Lehren und Lernen von Sprache und Fachinhalten in einem sprachsensiblen Unterricht fordert eine Gestaltung der Lehr-Lernarrangements, die fach- und sprachdidaktische sowie lernpsychologische Überlegungen zielorientiert aufeinander abstimmt.

Das Autorenteam stellt im Grundlagenteil des vorliegenden Leitfadens wichtige Bausteine für die Gestaltung eines sprachsensiblen Fachunterrichts vor. Dazu werden Herangehensweise und wichtige Einzelschritte sprachsensiblen Unterrichtens vorgestellt. Der pädagogische Planungsprozess wird unter Berücksichtigung von fächerübergreifenden Aspekten und der Einbindung in die didaktische Jahresplanung veranschaulicht:

- Konkrete Vorlagen wie Checklisten und Planungshilfen erleichtern die Unterrichtsvorbereitung.
- Eine Vielzahl von Methoden, Strategien und Arbeitstechniken unterstützen die sprachensible Unterrichtsgestaltung.
- Möglichkeiten zur kompetenzorientierten Bewertung werden vorgestellt.
- Ein Beobachtungsbogen unterstützt kriteriengeleitet die Reflexion eines sprachsensibel angelegten Unterrichts.

Konkrete Beispiele aus der Unterrichtspraxis sollen zur Umsetzung an allen beruflichen Schulen des Landes anregen. Der vorliegende Leitfaden lehnt sich im Grundlagenteil an die Arbeiten zum Konzept „Berufssprache Deutsch“ in Bayern an und bezieht sich dort insbesondere auf die Handreichung „Sprach- und Kommunikationskompetenz praxisnah ausbilden“. Unser herzlicher Dank gilt dem bayrischen Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung für die gute Zusammenarbeit.

Stuttgart, März 2020

Klaus Lorenz

Ministerialdirigent
Ministerium für Kultus, Jugend und Sport

Dr. Thomas Riecke-Baulecke

Präsident
Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung

Teil I: Grundlagen

2 Vom Bildungsplan zum Unterricht

2.1 Sprachsensibel unterrichten

Im sprachsensiblen Fachunterricht geht es um den Erwerb bildungssprachlicher Kompetenzen. Mit der Verbindung von fachlichem und sprachlichem Lernen sollen Schülerinnen und Schüler mit den fachlichen Inhalten zugleich auch die alters- und situationsadäquaten sprachlichen Mittel für deren Verständnis und Anwendung erwerben. Die systematische Entwicklung der für den Beruf bzw. für das Fach erforderlichen Sprachkompetenz ist Aufgabe aller Fächer und Lernbereiche an beruflichen Schulen. Die Unterrichtssprache unterscheidet sich von der Alltagssprache, z. B. durch die Reduktion von Kontexten, einen höheren Abstraktionsgrad bzw. einen bestimmten Wortschatz. Sprachsensibler Fachunterricht verknüpft das Fachlernen mit Sprachlernen.

Der kompetente Umgang mit der Sprache der Schule beziehungsweise des Unterrichts ist für viele Schülerinnen und Schüler herausfordernd und muss daher gezielt aufgebaut werden. Die Sprachlernbedingungen sind sorgsam zu diagnostizieren. Die sprachlichen Hürden müssen erkannt werden, um im Sinne der kalkulierten Herausforderung passende Unterstützungen (Scaffolding) anzubieten.

Sprachsensibler Fachunterricht folgt dem Grundgedanken mit der Sprache der Schülerinnen und Schüler zu arbeiten und sie schrittweise zu erweitern. Den Schülerinnen und Schülern werden ein angemessenes reiches Sprachangebot sowie die für den Kompetenzerwerb notwendigen sprachlichen Unterstützungstechniken zur Verfügung gestellt. Somit betrifft sprachsensibler Fachunterricht die pädagogische Diagnose und Lernwegplanung, die Lernzeitgestaltung sowie die Reflexion der sprachbezogenen Lernprozesse.

Sprachlernen geht Hand in Hand mit dem fachlichen Lernen. Die Niveaudifferenzierung verschiedener Aufgabenstellungen kann deshalb sowohl über eine fachliche als auch über eine sprachliche Niveaudifferenzierung stattfinden. Um an den Lernstand der Schülerinnen und Schüler der beruflichen Schulen anknüpfen zu können und für diese ein entsprechendes Angebot anbieten zu können, bedarf es einer fachlichen und sprachlichen Niveaudifferenzierung.

2.2 Konzeption/Vorgehen zur Gestaltung sprachsensiblen Unterrichts

Um Unterricht sprachsensibel zu gestalten, bedarf es mehrerer Teilschritte (siehe hierzu auch Abb. 1). Zunächst wird der Bildungsplan auf Inhalte der Sprach-, Fach- und Berufskompetenz sowie des kommunikativen Handelns hin analysiert. Für die Unterrichtsplanung wird nun bestimmt, welche Sprachhandlungsprodukte (vgl. 4.2) und Teilkompetenzen in der jeweiligen Unterrichtseinheit bzw. Unterrichtsstunde gefördert werden sollen. Es folgt die Ausgestaltung der entsprechenden Lernsituation, für die von der Lehrkraft passende Methoden, Strategien und Arbeitstechniken zur Durchführung eines sprachsensiblen Unterrichts ausgewählt werden. Ziel des sprachsensiblen Unterrichtens ist die Förderung der Sprach- und Kommunikationskompetenz im Rahmen der Vermittlung der Fach- und Berufskompetenz.

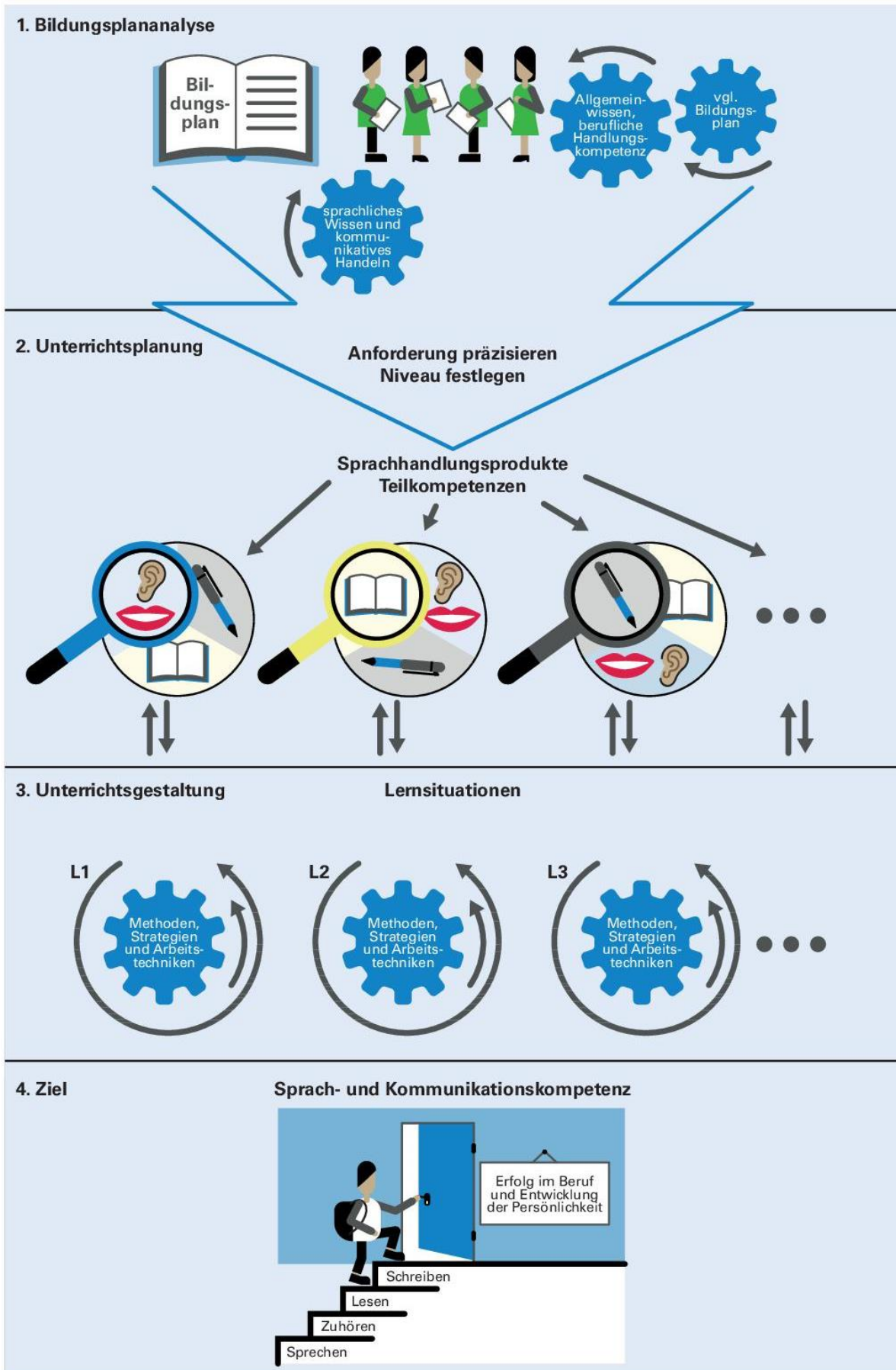


Abb. 1: Vom Bildungsplan zum sprachsensiblen Fachunterricht (verändert nach ISB 2016, S. 4)

2.3 Didaktische Jahresplanung

Zur Erstellung der didaktischen Jahresplanung beachten die Lehrkräfte am Beispiel der Berufsschule folgende Vorgehensweise:

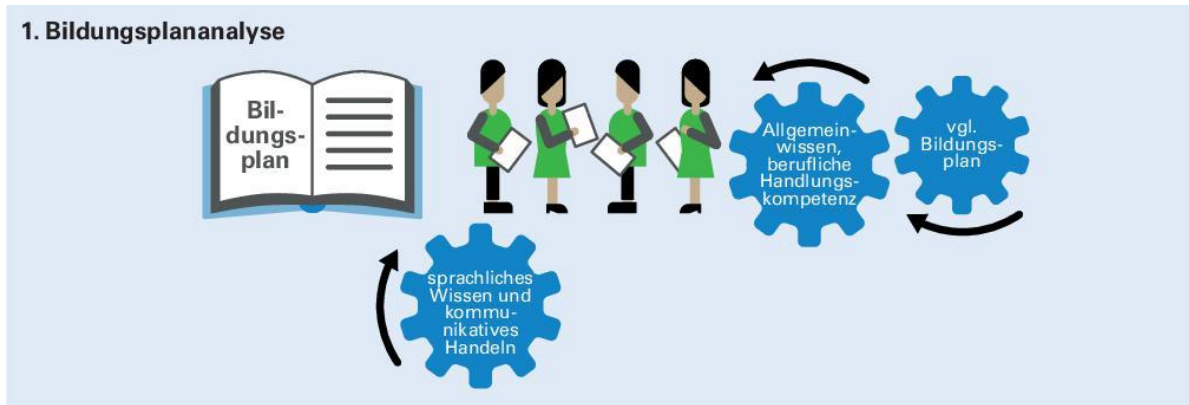


Abb. 2: Ausgangspunkt Bildungsplananalyse (verändert nach ISB 2016, S. 4)

Ausgangspunkt

Ausbildungsberuf und Bildungspläne (für den Ausbildungsberuf, Deutsch, Gemeinschaftskunde, Wirtschaftskompetenz)

Ziel

Erstellung der didaktischen Jahresplanung für fächerübergreifende Sprach- und Kommunikationskompetenz und eine Erweiterung der Berufs- und Fachsprache

Vorgehen

Für die Erarbeitung sind die Fachlehrkräfte verantwortlich. Die Abstimmung im Team, zu dem alle Lehrkräfte der beruflichen Lernfelder und die Lehrkräfte der Allgemeinbildung zählen, ist sinnvoll.

Die Erstellung der didaktischen Jahresplanung wird in drei Schritten erklärt.

Die Schritte haben folgende Schwerpunkte:

1. Erstellen der didaktischen Jahresplanung mit allen beteiligten Lehrkräften
2. Analyse der Bildungspläne zur Festlegung möglicher Sprachhandlungsprodukte im Fachunterricht
3. Analyse und Festlegung der (berufs-) sprachlichen Schwerpunkte und möglicher Sprachhandlungsprodukte für die Unterrichtseinheiten. Erläuterungen zu Sprachhandlungsprodukten finden sich in Kapitel 4.2.

2.4 Differenzierungsstufen der Sprachförderung/Sprachkenntnisse

In allen Schularten der beruflichen Schulen verfügen die Schülerinnen und Schüler über unterschiedlich gute Sprachkenntnisse. Schülerinnen und Schülern mit sehr schlechten Sprachkenntnissen wird zunächst der Besuch eines VABO empfohlen.

Für eine erste Einschätzung der Sprachkenntnisse dieser Gruppe von Schülerinnen und Schülern und ihrer weiteren Potentiale kann als erster Schritt das Verfahren 2P (Potential und Perspektive) dienen.

Schülerinnen und Schüler, die das VABO besuchen und für die vorrangig das Ausgangsniveau A0/A1 angenommen wird, werden sprachlich besonders gefördert, um im beruflichen Schulsystem und in der Gesellschaft Fuß fassen zu können. Im VABO wird als Zielniveau A2, nach dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER), angestrebt. Schulen können zur Feststellung des Sprachniveaus auf Sprachtests zurückgreifen, die das Kultusministerium Baden-Württemberg zur Verfügung stellt.

Um dem Unterricht in weiterführenden Schularten folgen zu können, wird das Zielniveau B1 empfohlen.

Parallel zum regulären Unterricht z. B. in der Berufsschule können für Schülerinnen und Schüler, die erst seit wenigen Jahren in Deutschland sind und weiterhin sprachlich gefördert werden müssen, um ein höheres Sprachniveau zu erreichen, ergänzend schulische Sprachförderkurse angeboten werden.

Schülerinnen und Schülern, die bereits in Deutschland geboren sind oder seit vielen Jahren in Deutschland leben, steht eine spezielle Sprachförderung nicht zur Verfügung. Hier kann durch sprachsensibles Unterrichten der Lernzugang erleichtert und Erlerntes nachhaltig gefestigt werden.

Zur Einstufung der erworbenen Sprachkenntnisse, insbesondere von Schülerinnen und Schülern, die erst seit kurzem in Deutschland sind, dient der Gemeinsame europäische Referenzrahmen (GER) für Sprachen.

Der Gemeinsame europäische Referenzrahmen für Sprachen (GER)

Die Angaben zum Zielniveau beziehen sich auf den GER, den Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen. Dieser „befasst sich mit der Beurteilung von Fortschritten in den Lernerfolgen bezüglich einer Fremdsprache. Ziel ist, die verschiedenen europäischen Sprachzertifikate untereinander vergleichbar zu machen und einen Maßstab für den Erwerb von Sprachkenntnissen zu schaffen.“

(www.europaeischer-referenzrahmen.de/, Stand 07.01.2019).

Niveaustufen des GER

Die grundlegenden Level sind:

- A: Elementare Sprachverwendung
- B: Selbstständige Sprachverwendung
- C: Kompetente Sprachverwendung

Diese grundlegenden Levels sind nochmals in sechs Stufen des Sprachniveaus unterteilt:

Niveaustufe	Kann-Beschreibung
A1 Anfänger	Kann vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen. Kann sich und andere vorstellen und anderen Leuten Fragen zu ihrer Person stellen – z. B. wo sie wohnen, was für Leute sie kennen oder was für Dinge sie haben - und kann auf Fragen dieser Art Antwort geben. Kann sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen.
A2 Grundlegende Kenntnisse	Kann Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z. B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um vertraute und geläufige Dinge geht. Kann mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben.
B1 Fortgeschrittene Sprachverwendung	Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern. Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben.
B2 Selbstständige Sprachverwendung	Kann die Hauptinhalte komplexerer Texte zu konkreten und abstrakten Themen verstehen; versteht im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen. Kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist. Kann sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.
C1 Fachkundige Sprachkenntnisse	Kann ein breites Spektrum anspruchsvoller, längerer Texte verstehen und auch implizite Bedeutungen erfassen. Kann sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in Ausbildung und Studium wirksam und flexibel gebrauchen. Kann sich klar, strukturiert und ausführlich zu komplexen Sachverhalten äußern und dabei verschiedene Mittel zur Textverknüpfung angemessen verwenden.
C2 Annähernd muttersprachliche Kenntnisse	Kann praktisch alles, was sie oder er liest oder hört, mühelos verstehen. Kann Informationen aus verschiedenen schriftlichen und mündlichen Quellen zusammenfassen und dabei Begründungen und Erklärungen in einer zusammenhängenden Darstellung wiedergeben. Kann sich spontan, sehr flüssig und genau ausdrücken und auch bei komplexeren Sachverhalten feinere Bedeutungsnuancen deutlich machen.

Tab. 1: Niveaustufen des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens (GER)

3 Unterrichtsprinzip „Sprachsensibel unterrichten“

3.1 Durchgängige Sprachbildung

„Sprachliche Bildung erfolgt für alle Schülerinnen und Schüler in allen Bildungsinstitutionen, in allen Fächern von der Elementar – bis zur Sekundarstufe, nicht beiläufig, sondern ‚gezielt‘ und ‚systematisch‘. Die Lehrkräfte greifen zum einen spontan Situationen auf, die zur Sprachentwicklung beitragen. Zum anderen planen und gestalten sie sprachbildende Settings und wenden ‚Förderstrategien‘ zur Sprachentwicklung an“ (vgl. Michael Becker-Mrotzek, Hans-Joachim Roth: Sprachliche Bildung – Grundlagen und Handlungsfelder, Münster, 2017, S. 17 ff.).

Das bedeutet:

Wer?	alle Lehrkräfte
Was?	fördern von Sprache im Beruf
Wie?	zielorientiert
Wann?	in jeder Unterrichtseinheit
Wozu?	für den Erfolg im Beruf



Abb. 3: Sprach und Kommunikationskompetenz entwickeln (verändert nach ISB 2016, S. 4)

Umsetzung

Sprache wird am besten durch Interaktion und sprachliches Handeln gelernt.

Sprachsensibel gestalteter Unterricht folgt dem Prinzip der vollständigen Handlung.

Beispiele für sprachliche Lernsituationen:

„Was ist Kupfer? Erkläre es mir!“, „Baufortschritte dokumentieren“,
 „Biografische Gespräche führen“, „Erfolgreich telefonieren im Job“,
 „Kundengespräche erfolgreich führen“, „Diskussionen sachlich führen“

Sprachliche Lernsituationen kennen viele Schülerinnen und Schüler.

Sie finden nicht nur in der Berufswelt statt, sondern auch in der Öffentlichkeit und der Gesellschaft.

Schülerinnen und Schüler können in Rollenspielen, Alltagssituationen, Fallstudien unterschiedliche Rollen oder sogar eine Lehrrolle einnehmen nach dem Motto: „Lernen durch Lehren“.

Viele Unterrichtseinheiten haben eine sprachliche Lernsituation (z. B. fachliche Erläuterung, Kundenberatung, Dokumentation beruflicher Tätigkeiten, Projektpräsentation, ...) zum Ziel und sind nach dem Prinzip der vollständigen Lernhandlung aufgebaut. Im Unterricht unterstützt die Lehrkraft bedarfsgerecht und zielgerichtet. Niveaudifferenzierte und sprachensible Lernaufgaben helfen der Lehrkraft sowie den Schülerinnen und Schülern.

Je höher der Unterstützungsbedarf, desto deutlicher tritt die Lehrkraft in den Vordergrund, z. B. durch Impulse, kooperative Lernmethoden, Arbeitstechniken, ...

Der Zuwachs an Sprachkompetenz ist individuell und von vielen Faktoren abhängig (Lernbiografie, Motivation, Anregung und Förderung von außen, ...).

Die sprachliche Bildung erfolgt durch 4 Bausteine

Sprachhandeln

Ausgangspunkt für den Unterricht ist eine berufliche Lernsituation/Lernaufgabe mit einer sprachlichen Anforderung. Die formulierte Lernsituation erfordert sprachliches Handeln und Lernen.

Sprachsensible Unterrichtsgestaltung

Durch die sprachensible Gestaltung von Lernaufgaben wird den Schülerinnen und Schülern ein selbstgesteuertes Lernen und Handeln ermöglicht (vgl. Methoden und Arbeitstechniken). Den Fachbegriffen wird dabei besondere Aufmerksamkeit geschenkt.

Die Lernaufgabe soll fachlich nicht vereinfacht werden, sondern die Lernaufgabe soll verständlich formuliert sein (IFTO Institut).

Unterrichtssprache

Die Lehrkraft achtet auf die Sprache der Schülerinnen und Schüler und auf die eigene Sprache. Dialekt lässt sich nicht vermeiden, sollte aber angesprochen werden.

Die Lehrkraft muss fachlich korrekt sprechen, z. B. „Bringe mir bitte eine Spitzzange!“ nicht „Bring mir bitte des Zängle!“

Förderschwerpunkte

Im Team können Förderschwerpunkte besprochen werden.

Sprachförderkurse können die Schülerinnen und Schüler besonders intensiv beim Sprachlernen unterstützen. Hier können die Schülerinnen und Schüler zudem weitere Arbeitstechniken kennenlernen, die ihnen helfen die (Bildungs-) Sprache zu entschlüsseln.

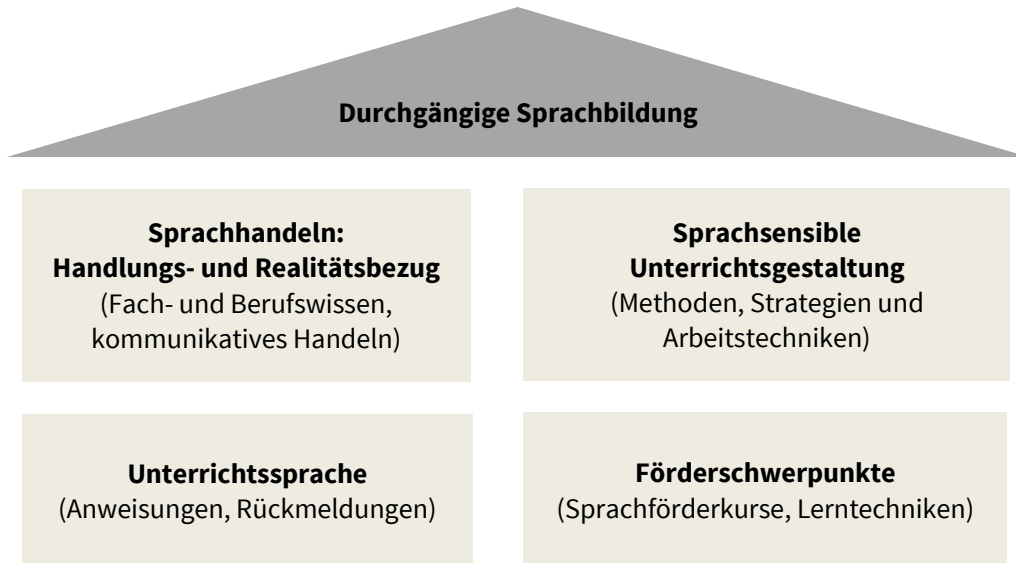


Abb. 4: Durchgängige Sprachbildung an beruflichen Schulen (verändert nach ISB 2016, S. 15)

3.2 Möglicher Beobachtungsbogen für einen sprachsensiblen Fachunterricht

Der folgende Beobachtungsbogen soll ermöglichen, den Unterricht hinsichtlich der Sprachsensibilität zu reflektieren. Anhand des Beobachtungsbogens kann die Lehrkraft zum Beispiel das für den sprachsensiblen Unterricht erstellte Arbeitsblatt, die geplanten Methoden und die Konzeption der Unterrichtsstunde in Bezug auf Sprachsensibilität reflektieren und überprüfen.

Natürlich eignet sich der Bogen auch zur kollegialen Hospitation. Es empfiehlt sich, Schwerpunkte festzulegen und nur diese zu beachten.

Beobachtungsbogen für den sprachsensiblen Fachunterricht

Bitte schätzen Sie die Unterrichtsstunde bezüglich der nachfolgenden Kriterien ein.	Stimme nicht zu	Stimme eher nicht zu	Stimme eher zu	Stimme voll zu
1. Die Lehrkraft verwendet eine für die Situation angemessene Sprache (Pausen, Tempo, Betonung, deutliche Aussprache, etc.).				
2. In der Unterrichtsstunde wird (mindestens) eine sprachliche Kompetenz gefördert, d. h. es gibt (mindestens) ein Sprachhandlungsprodukt.				
3. Beim Lesen von Texten nutzen die Schülerinnen und Schüler hilfreiche Methoden oder Lesestrategien zur Erschließung des Inhalts.				
4. Die Lehrkraft beachtet das Vorwissen der Schülerinnen und Schüler hinsichtlich der (Fach-) Sprache.				
5. Die Differenzierung der Unterrichtsstunde enthält (auch) sprachliche Elemente.				
6. Die Lehrkraft regt zur Verwendung der bildungssprachlichen Fachbegriffe an und überformt angemessen alltagssprachliche Aussagen der Schülerinnen und Schüler.				
7. Die Lehrkraft stellt den Schülerinnen und Schülern sprachliche Hilfen zur Verfügung.				
8. Arbeitsaufträge sind sprachsensibel formuliert (z. B. kurze Sätze, nur ein Operator pro Satz, keine unnötig komplexe Sprache, etc.).				
9. Arbeitsaufträge sind kultursensibel formuliert (z. B. werden Begriffe vermieden bzw. ausreichend erläutert, die Schülerinnen und Schülern nicht bekannt sind, wenn sie nicht in Deutschland aufgewachsen sind).				
10. Die Lehrkraft gibt den Schülerinnen und Schülern Möglichkeiten, ihre sprachlichen Schwierigkeiten zu erkennen und diese zu klären.				
11. Die Schülerinnen und Schüler haben viel Gelegenheit, in der Stunde zu sprechen oder zu schreiben.				
12. Die Schülerinnen und Schüler erhalten Feedback über ihr Sprachlernen (auch von Mitschülern möglich).				
13. Die Lehrkraft korrigiert sprachliche Fehler in angemessenem Umfang (z. B. nur wenn andernfalls das Verstehen der Aussage vermindert würde, etc.).				
14. In der Unterrichtsstunde wird das Prinzip des Wechsels der Darstellungsformen beachtet.				
15. Eingesetzte Texte sind auch für sprachschwache Leserinnen und Leser gut lesbar (z. B. ausreichend groß, ausreichender Zeilenabstand, etc.).				

4 Leistungserhebung

4.1 Hinweise

Die Regelungen zur Leistungserhebung sind den jeweils gültigen Verordnungen zu entnehmen.

Anregungen zur Umsetzung

Die Bildungspläne in den jeweiligen Ausbildungsberufen und den allgemeinbildenden Fächern bieten vielfältige Anknüpfungspunkte für Leistungserhebungen. Folgende Ansätze können Basis für Leistungserhebungen sein:

Durch Verknüpfung der fachlichen und allgemeinbildenden Fächer ergibt sich die Möglichkeit, berufsrelevante Sprachprodukte stärker zu bewerten. Die fachliche Umsetzung kann als Bewertungsgrundlage für den jeweiligen Fachunterricht genutzt werden, die sprachliche Umsetzung als Bewertung im Deutschunterricht.

Einzelne Handlungsaufträge aus den Phasen können bewertet werden, z. B. Phase „Handlungen planen“: Arbeitsplan erstellen oder ergänzen.

Im Bereich der mündlichen Leistungsnachweise eignen sich besonders Kurzvorträge und Fachgespräche.

Folgende Elemente können Bestandteile zur Bewertung sein:

- Recherche zu einem fachlichen Thema
- Dokumentation der Rechercheergebnisse
- Umsetzen von fachlichen Inhalten in grafischer Aufbereitung mit Worterläuterung, Glossar, o. Ä.
- Vorbereitung einer Gesprächsvorlage/Präsentation
- Mündliche Präsentation des Themas (Sprache und Sprachgebrauch)
- Selbsteinschätzung in Bezug auf das Lernprodukt und den Lernprozess
- usw.

Beispiele für Sprachhandlungsprodukte werden im Praxisteil vorgestellt.

Tipps

- Für die Bewertung eines kombinierten Leistungsnachweises (fachlich und sprachlich) empfiehlt sich die Bewertung im Team (Lehrkraft des beruflichen Lernfelds und Deutschlehrkraft).
- Teilarbeiten können zu Hause vorbereitet werden und eine individuelle Ausführung erfolgt dann im Unterricht. Beides wird bewertet (Recherche zu Hause zum Inhalt eines Themas, individuelles Ausarbeiten in der Schule).
- Die Durchführung eines Projekts wird von der Planung bis zur Reflexion bewertet.
- Bei der Bewertung muss die Transparenz der Bewertungskriterien den Schülerinnen und Schülern bekannt sein.

4.2 Mögliche Sprachhandlungsprodukte

Im Folgenden wird eine Auswahl an Sprachhandlungsprodukten aufgeführt. Sie können als Grundlage für kompetenzorientierte Leistungsnachweise dienen.

Das Sprachhandlungsprodukt zeigt den sprachlichen Schwerpunkt an und stellt den Mittelpunkt der Leistungserhebung dar (z. B. „Ergebnisprotokoll zu einer Teamsitzung“). In der Regel werden während der Erarbeitungsphase weitere Teilkompetenzen aus den verschiedenen Kompetenzbereichen gefördert, z. B.

- Kompetenzbereich Sprechen und Zuhören:
„Welche wesentlichen Aussagen gehören zu diesem Thema?“
- Kompetenzbereich Schreiben:
„Achten Sie auf eine Wortwahl, die der beruflichen Situation entspricht und auf einen angemessenen Stil.“
- Die Lehrkraft legt bzw. die Lehrkräfte legen fest, welche Teilkompetenzen in die Bewertung eingehen und formulieren die Bewertungskriterien.

Die nachfolgende Grafik zeigt exemplarisch auf, wie die Schwerpunktsetzung erfolgen kann:



*Abb. 5 und Text: Mögliche Schwerpunktsetzungen bei der Erarbeitung von Sprachhandlungsprodukten
(verändert nach ISB 2016, S. 19)*

Kompetenzbereich/e (KB) Art des Leistungsnachweises	Auswahl möglicher Sprachhandlungsprodukte für Leistungserhebung
<ul style="list-style-type: none"> • KB „Sprechen und Zuhören“ • mündlicher Leistungsnachweis 	<ul style="list-style-type: none"> • Wiedergabe von Gelesenem oder Gesprochenem • Versprachlichung einer Grafik, eines Bildes, o. Ä. • Diskussionsbeitrag • Debatte, Stellungnahme • Feedbackgespräch • Fachvortrag • Fachgespräch • Gruppengespräch: Verhandlung einer Lösung, o. Ä.
<ul style="list-style-type: none"> • KB „Schreiben“ • schriftlicher Leistungsnachweis 	<ul style="list-style-type: none"> • Rezepturen, Arbeitsplan, Regieberichte, o. Ä. • Zusammenfassung eines Fachtextes (z. B. aus einer Fachzeitschrift, Fachbuch oder mündlicher Bericht) • Übertragung in einer anderen Darstellungsform (z. B. vom Schaubild/Diagramm zum Text) • Umformulierung eines Fachtextes durch die Schülerin oder den Schüler • Betrieblicher Schriftverkehr, z. B. Formulierung eines Angebots • Protokoll (z. B. zu einer Teamsitzung) • Dokumentation • Planungsskizze • Portfolio

Tab. 2: Auswahl möglicher Sprachhandlungsprodukte für Leistungserhebung (verändert nach ISB 2016, S. 20)

4.3 Einsatz von Kompetenzrastern zur Beobachtung und Rückmeldung

Kompetenzraster dienen dazu Lernfortschritte sichtbar zu machen, Selbsteinschätzung der Schülerinnen und Schüler zu ermöglichen und den weiteren Lernweg zu planen. Den Kompetenzbereichen, die bei der Lernsituation, dem Lernprodukt oder dem Sprachhandlungsprodukt beobachtbar sind, werden tabellarisch Lernfortschritte zugeordnet.

Beim Feedback kann mittels Kompetenzraster den Schülerinnen und Schülern konkret rückgemeldet werden, in welchen Kompetenzbereichen sie welche Lernfortschritte erzielen können, um die nächste Lernfortschrittsstufe zu erreichen (und damit eine insgesamt bessere Leistung zu zeigen). Von einer Nutzung der Kompetenzraster zur Beurteilung von Leistungen der Schülerinnen und Schüler wird abgeraten, da bei Kompetenzrastern der mögliche Lernfortschritt im Fokus stehen soll und die beinhalteten Kompetenzbereiche nicht immer gleichwertig zu gewichten sind (z. B. wird bei Präsentationen die Richtigkeit des Inhalts häufig sehr stark gewichtet).

Mögliche Kompetenzraster für den Einsatz im Unterricht finden Sie auf den folgenden beiden Seiten. Das erste Kompetenzraster dient der Beobachtung und Rückmeldung bei Präsentationen. Das zweite Raster ist für von Schülerinnen und Schülern erstellte Infoblätter zu einem zuvor behandelten Unterrichtsinhalt.



Abb. 6: Struktur von Kompetenzrastern (verändert nach ISB 2016, S. 21)

Lernfortschrittstufen	LFS 1	LFS 2	LFS 3	LFS 4
Aufbau				
Überschriften einsetzen	Ich kann eine Überschrift für das Gesamtthema finden.	Ich kann teilweise passende Überschriften zu den Unterthemen finden.	Ich kann passende Überschriften zu den Unterthemen finden.	Ich kann durch aufeinander aufbauende Überschriften den Inhalt leicht erfassbar machen.
Struktur und Gewichtung vornehmen	Ich kann zwischen Haupt- und Nebenpunkten unterscheiden.	Ich kann Haupt- und Nebenpunkte angemessen gewichten.	Ich kann Haupt- und Nebenpunkte aufeinander aufbauend darstellen.	Ich kann Haupt- und Nebenpunkte zielgerichtet aufbauen, so dass meine Aussagen dadurch betont werden.
Visualisierung				
Bilder, Symbole und Grafiken verwenden	Ich kann punktuell Bilder oder Symbole platzieren.	Ich kann einige aussagekräftige Bilder oder Symbole passend platzieren.	Ich kann mit aussagekräftigen Bildern, Symbolen oder Grafiken den Text ergänzen.	Ich kann Bilder, Symbole oder Grafiken zur Unterstreicherung der Aussagen einsetzen.
Schrift einsetzen - analog	Ich kann so schreiben, dass ein Anderer es lesen kann, wenn er/sie sich Mühe gibt.	Ich kann lesbar schreiben. Ich kann mit gleichmäßigem Abstand schreiben.	Ich kann gleichmäßig schreiben. Ich kann durch den Einsatz von Abständen und Einzügen die Struktur des Plakates/Infoblattes unterstreichen.	Ich kann mit klarer Schrift schreiben. Ich kann verschiedene Schriftarten zur Unterstreicherung der Aussagen einsetzen.
Schrift einsetzen - digital	Ich kann eine Schriftart und -größe wählen, die für Andere lesbar ist, wenn sie sich Mühe geben.	Ich kann eine Schriftart und -größe wählen, die lesbar ist.	Ich kann mit verschiedenen Schriftgrößen die Aussagen unterstreichen.	Ich kann verschiedene Schriftarten und -größen zur Unterstreicherung der Aussagen einsetzen.
Schriftformatierung nutzen fett, kursiv, Unterstreichung	Ich kann punktuell Schriftformatierung einsetzen.	Ich kann mit Schriftformatierungen einzelne Aussagen unterstreichen.	Ich kann mit Schriftformatierungen den Aufbau des Plakates/Infoblattes unterstreichen.	Ich kann mit Schriftformatierungen meine Aussagen unterstreichen.
Farben einsetzen	Ich kann eine Farbe passend einsetzen.	Ich kann durch Farben einzelne Aussagen unterstreichen.	Ich kann durch Farben den Aufbau des Plakates/Infoblattes unterstreichen.	Ich kann durch Farben meine Aussagen unterstreichen.
Text				
Sprache einsetzen	Ich kann in einfachen, sehr kurzen Sätzen Inhalte richtig darstellen.	Ich kann in kurzen Textabschnitten Inhalte richtig darstellen.	Ich kann verständlich, sprachlich weitgehend korrekt schreiben. Ich kann Stichpunkte bei Aufzählungen verständlich formulieren.	Ich kann sicher im Satzbau, sprachlich korrekt schreiben. Ich kann einen gut verständlichen Text erstellen. Ich kann stichpunktartige Aussagen auf das Wesentliche reduziert formulieren.
Fachsprache nutzen	Ich kann einfache Fachsprache verwenden.	Ich kann gelegentlich Fachsprache verwenden.	Ich kann die Fachsprache richtig anwenden.	Ich kann Fachsprache gezielt einsetzen.

Inhalt				
Richtigkeit	Ich kann einen kleinen Teil der Informationen richtig darstellen.	Ich kann die Hälfte der Information richtig darstellen.	Ich kann inhaltlich weitgehend richtig darstellen.	Ich kann alle Informationen richtig darstellen.
Vollständigkeit	Ich kann einen kleinen Teil des Themas einbringen.	Ich kann die Hälfte des Themas einbringen.	Ich kann die wesentlichen Punkte meines Themas berücksichtigen.	Ich kann alle erforderlichen Punkte meines Themas berücksichtigen.

*Tab. 3: Kompetenzraster zur Beobachtung von Plakaten und Infoblättern
(Auszug aus SOL-Umsetzungshilfen zur Beobachtung von Lernprodukten, KM 2019)*

Lernfortschritsstufen	LFS 1	LFS 2	LFS 3	LFS 4
Aufbau				
Werk gliedern	Ich kann einzelne Elemente (z. B. Deckblatt, Verzeichnisse, Textteil, ...) einer Dokumentation erstellen. Ich kann eine Überschrift für das Gesamtthema finden.	Ich kann einige Elemente einer Dokumentation erstellen. Ich kann das Thema in Unterthemen gliedern. Ich kann Abschnitte punktuell zueinander in Bezug setzen.	Ich kann nahezu alle Elemente einer Dokumentation berücksichtigen. Ich kann passende Überschriften zu den Unterthemen finden. Ich kann von einem in den anderen Abschnitt überleiten.	Ich kann alle Elemente einer Dokumentation berücksichtigen. Ich kann durch aufeinander aufbauende Überschriften den Inhalt leicht erfassbar machen. Ich kann Bezüge zwischen den Abschnitten herstellen.
Struktur und Gewichtung vornehmen	Ich kann zwischen Haupt- und Nebenpunkten unterscheiden.	Ich kann Haupt- und Nebenpunkte angemessen gewichten.	Ich kann Haupt- und Nebenpunkte aufeinander aufbauend darstellen.	Ich kann Haupt- und Nebenpunkte zielgerichtet aufbauen, so dass meine Aussagen dadurch betont werden.
Visualisierungen				
Bilder, Symbole und Grafiken verwenden	Ich kann punktuell Bilder oder Symbole platzieren.	Ich kann einige aussagekräftige Bilder oder Symbole passend platzieren.	Ich kann mit aussagekräftigen Bildern, Symbolen oder Grafiken den Text ergänzen.	Ich kann Bilder, Symbole oder Grafiken zur Unterstreicherung der Aussagen einsetzen.
Schrift einsetzen – analog	Ich kann so schreiben, dass ein Anderer es lesen kann, wenn er/sie sich Mühe gibt.	Ich kann lesbar schreiben. Ich kann mit gleichmäßigem Abstand schreiben.	Ich kann gleichmäßig schreiben. Ich kann durch den Einsatz von Abständen und Einzügen die Struktur der Dokumentation unterstreichen.	Ich kann mit klarer Schrift schreiben. Ich kann verschiedene Schriftarten zur Unterstreicherung der Aussagen einsetzen.
Schrift einsetzen – digital	Ich kann eine Schriftart und -größe wählen, die für Andere lesbar ist, wenn sie sich Mühe geben.	Ich kann eine Schriftart und -größe wählen, die lesbar ist.	Ich kann mit verschiedenen Schriftgrößen die Aussagen unterstreichen.	Ich kann verschiedene Schriftarten und -größen zur Unterstreicherung der Aussagen einsetzen.
Schriftformatierung nutzen fett, kursiv, Unterstreichung	Ich kann punktuell Schriftformatierung einsetzen.	Ich kann mit Schriftformatierungen einzelne Aussagen unterstreichen.	Ich kann mit Schriftformatierungen den Aufbau der Dokumentation unterstreichen.	Ich kann mit Schriftformatierungen meine Aussagen unterstreichen.
Text				
Sprache einsetzen	Ich kann in einfachen, sehr kurzen Sätzen Inhalte richtig darstellen.	Ich kann in kurzen Textabschnitten Inhalte richtig darstellen.	Ich kann verständlich, sprachlich weitgehend korrekt schreiben. Ich kann Stichpunkte bei Aufzählungen verständlich formulieren.	Ich kann sicher im Satzbau, sprachlich korrekt schreiben. Ich kann einen gut verständlichen Text erstellen. Ich kann stichpunktartige Aussagen auf das Wesentliche reduziert formulieren.
Fachsprache nutzen	Ich kann einfache Fachsprache verwenden.	Ich kann gelegentlich Fachsprache verwenden.	Ich kann die Fachsprache richtig anwenden.	Ich kann Fachsprache gezielt einsetzen.

Inhalt				
Richtigkeit	Ich kann einen kleinen Teil der Informationen richtig darstellen.	Ich kann die Hälfte der Information richtig darstellen.	Ich kann inhaltlich weitgehend richtig darstellen.	Ich kann alle Informationen richtig darstellen.
Vollständigkeit	Ich kann einen kleinen Teil des Themas einbringen.	Ich kann die Hälfte des Themas einbringen.	Ich kann die wesentlichen Punkte meines Themas berücksichtigen.	Ich kann alle erforderlichen Punkte meines Themas berücksichtigen.
Reflexion	Ich kann wiedergeben, was ich gemacht habe.	Ich kann meine Gedanken über den Arbeitsprozess darstellen.	Ich kann die zentralen Stellen des Arbeitsprozesses reflektieren und bewerten.	Ich kann den gesamten Arbeitsprozess reflektieren und bewerten.

*Tab. 4: Kompetenzraster zur Beobachtung von Dokumentationen
(Auszug aus SOL-Umsetzungshilfen zur Beobachtung von Lernprodukten, KM 2019)*

Lernfortschrittstufen	LFS 1	LFS 2	LFS 3	LFS 4
Aufbau				
Einstieg, Übergänge und Schluss kreativ einsetzen	Ich kann den Einstieg ankündigen. Ich kann den Schluss ankündigen.	Ich kann mit einem Einstieg in ein Thema einführen. Ich kann Präsentationsteile mit Worten verbinden.	Ich kann mit dem Einstieg Aufmerksamkeit erregen. Ich kann Präsentationsteile mit ganzen Sätzen verbinden. Ich kann mit dem Schluss an den Einstieg anknüpfen.	Ich kann mit dem Einstieg Neugier wecken. Ich kann spannende Übergänge gestalten. Ich kann meine Präsentation mit einem Schluss abrundend zusammenfassen.
Struktur und Gewichtung vornehmen	Ich kann die Struktur meiner Präsentation vorstellen.	Ich kann eine Struktur im Vortrag erkennbar machen.	Ich kann durch eine Struktur die Haupt- und Nebensätze angemessen gewichten.	Ich kann zielgerichtet und mit rotem Faden präsentieren.
Visualisierungen				
Anschauungsmittel, Bilder und Grafiken verwenden	Ich kann Bilder aussagekräftig einsetzen.	Ich kann Anschauungsmittel aussagekräftig einsetzen.	Ich kann Grafiken aussagekräftig einsetzen.	Ich kann mit verschiedenen Anschauungsmitteln etc. den Vortrag aussagekräftig gestalten.
Medien verwenden	Ich kann einfache Medien, wie z.B. ein Plakat einsetzen.	Ich kann gängige Medien geübt benutzen.	Ich kann mit Medien Teile des Vortrags sinnvoll unterstützen. Ich kann aus mehreren Medien die auswählen, die den Vortrag sinnvoll unterstützen.	Ich kann mit Medien meinen Vortrag kreativ und aussagekräftig gestalten.
Vortrag				
Sprache einsetzen	Ich kann einzelne Sätze verständlich und sprachlich weitgehend korrekt präsentieren.	Ich kann kurze Phasen verständlich und sprachlich weitgehend korrekt präsentieren.	Ich kann verständlich und sprachlich weitgehend korrekt präsentieren.	Ich kann sicher in Wortwahl und Satzbau, sprachlich korrekt und gut verständlich präsentieren.
Stimme, Sprechweise einsetzen	Ich kann vor Publikum so laut sprechen, dass man mich hört. Ich kann kurze Phasen zusammenhängend sprechen.	Ich kann gelegentlich meine Aussagen durch Betonung unterstreichen. Ich kann über längere Phasen sprechen, wenn ich dabei Pausen mache.	Ich kann angemessen in Lautstärke und Betonung sprechen. Ich kann über längere Phasen mit sinnvollen Pausen zusammenhängend sprechen.	Ich kann meine Stimme und Sprechweise so einsetzen, dass eine Spannung entsteht.
Augenkontakt, Gestik und Körperhaltung einsetzen	Ich kann beim Vortrag aufrecht stehen. Ich kann zum Publikum zugewandt stehen.	Ich kann gelegentlich Augenkontakt zum Publikum halten. Ich kann mich gelegentlich mit Gesten dem Publikum zuwenden.	Ich kann ständigen Augenkontakt zu manchen Zuhörerinnen und Zuhörern halten. Ich kann mit Gesten meine Aussagen unterstreichen.	Ich kann ständig offen und freundlich Augenkontakt zum gesamten Publikum halten. Ich kann mit Gesten meine Aussagen verdeutlichen.
Als Gruppe zusammenarbeiten (bei Gruppenpräsentationen)	Ich kann für mich alleine agieren. Ich kann feststellen, wann mein Einsatz ist.	Ich kann mich mit den Anderen abstimmen, z.B. über Augenkontakt. Ich kann an andere übergeben.	Ich kann Übergänge untereinander mitgestalten. Ich kann Andere bei auftretenden Schwierigkeiten unterstützen.	Ich kann die gegenseitige Bezugnahme in der Präsentation mitgestalten. Ich kann bei auftretenden Schwierigkeiten, für Andere einspringen.

Inhalt				
Richtigkeit	Ich kann einen kleinen Teil der Informationen richtig darstellen.	Ich kann die Hälfte der Information richtig darstellen.	Ich kann inhaltlich weitgehend richtig darstellen.	Ich kann alle Informationen richtig darstellen.
Vollständigkeit	Ich kann einen kleinen Teil des Themas einbringen.	Ich kann die Hälfte des Themas einbringen.	Ich kann die wesentlichen Punkte meines Themas berücksichtigen.	Ich kann alle erforderlichen Punkte meines Themas berücksichtigen.

*Tab. 5: Kompetenzraster zur Beobachtung von Präsentationen
(Auszug aus SOL-Umsetzungshilfen zur Beobachtung von Lernprodukten, KM 2019)*

Teil II: Sprachsensibel unterrichten in der Praxis

5 Sprachensible Unterrichtsgestaltung

5.1 Planungshilfen für den Unterricht

Der Unterricht folgt dem Prinzip der vollständigen Lernhandlung

Über die verschiedenen Lerntheorien hinweg besteht grundlegender Konsens darüber, dass Lernen als ein „aktiver, selbstgesteuerter, konstruktiver, situativer und sozialer Prozess“ betrachtet werden kann (vgl. Michael Göhlich, Jörg Zirfas: Lernen: Ein pädagogischer Grundbegriff, Stuttgart, 2007, S. 26). Lernen und damit der Erwerb von Handlungskompetenzen im Unterricht erfordert Lehr-Lern-Arrangements, die möglichst selbstgesteuerte, vollständige Lernhandlungen zulassen. Diese vollständigen Lernhandlungen umfassen die Phasen:

- Kontext wahrnehmen
- Informationen verarbeiten
- Handlungen planen
- Handlungen ausführen
- Prozesse reflektieren
- Ergebnisse bewerten

Die Lernhandlung stellt keinen linearen Prozess dar. Einzelne Phasen können mehrfach durchlaufen werden, Rückschritte und ineinander verschachtelte Phasen sind wahrscheinlich und damit immanente Bestandteile von Lernprozessen.

Die Arbeitsprozesse der Schülerinnen und Schüler werden bedarfsgerecht und differenziert von der Lehrkraft unterstützt. Sie wählt passende Differenzierungsmöglichkeiten (auch sprachliche) aus und stellt für die Schülerinnen und Schüler nach Bedarf fachliche und sprachliche Hilfen zur Verfügung. Der Unterstützungsbedarf richtet sich an den Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler aus, wobei das Ziel ist, dass die Unterstützung im Laufe der Ausbildungsjahre abnimmt. Bei hohem Unterstützungsbedarf tritt die Lehrkraft mehr in den Vordergrund (z. B. durch Impulse, Anleitungen zu Strategien und Arbeitstechniken, bei der Methodenauswahl). Bei niedrigem Unterstützungsbedarf tritt die Lehrkraft in den Hintergrund und begleitet den Arbeitsprozess.

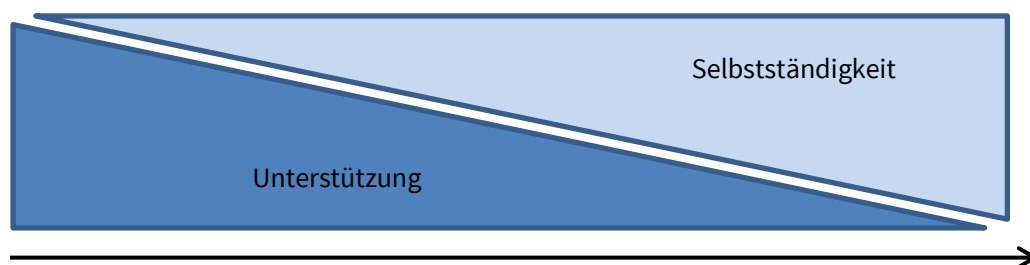


Abb. 7: Entwicklung der Lernhandlung

5.2 Gütekriterien für eine sprachensible Lernsituation

Bei der Gestaltung von Unterrichtseinheiten werden aus den Bildungsplänen Sprachhandlungsprodukte herausgearbeitet (siehe 2.2). Der Unterricht zielt somit auch auf einen fachsprachlichen Kompetenzerwerb ab.



Abb. 8: Schwerpunktsetzung (verändert nach ISB 2016, S. 19)

Die Lernsituation verbindet die fachlichen Inhalte und zu erwerbenden Kompetenzen mit passenden sprachlichen Kompetenzen. Entscheidend ist, dass die vorgegebene Situation authentisch ist und hieraus ein berufsbezogenes, betrieblich relevantes Sprachhandlungsprodukt entsteht.

Innerhalb der Lernsituation führen Teilaufgaben gezielt zum gewählten Sprachhandlungsprodukt. Sie werden mit Hilfe der passenden Methoden und Arbeitstechniken (siehe 6.1) in differenzierter Form ausgestaltet. Hier ist es wichtig eine sprachliche Differenzierung und mögliche sprachliche Hilfestellungen für die sprachschwachen Schülerinnen und Schüler anzubieten. Auf die sprachensible Formulierung von Arbeitsaufträgen ist besonders zu achten, damit nicht schon durch die Sprache an dieser Stelle ein Lernhindernis entsteht (z. B. einfache Sätze, ein Operator pro Satz, Operatoren am Satzanfang, etc.).

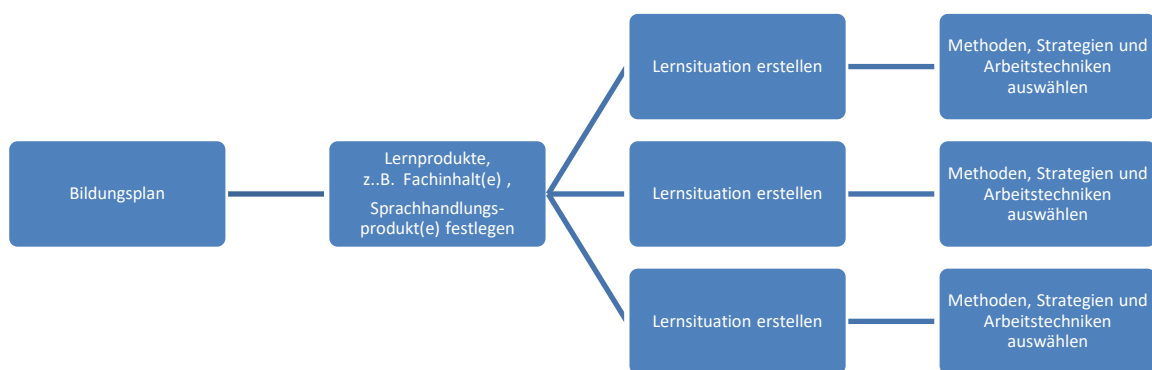


Abb. 9: Sprachhandlungsprodukt als Element von Lernsituationen

Checkliste zur Planung von sprachsensiblen Unterrichtseinheiten	Erfüllt?
1. Die Lernsituation ist beruflich relevant, die Notwendigkeit zum beruflichen Handeln ist gegeben, der Bezug zum Alltag ist vorhanden.	
2. Aus der Lernsituation ergeben sich sowohl berufliche Handlungsaufträge als auch Sprachhandlungsprodukt(e).	
3. Die Lernsituation motiviert durch eine problembasierte Ausgangslage, ohne zu Frustration zu führen. Es entsteht schnell ein Gefühl der Machbarkeit.	
4. Mindestens ein Sprachhandlungsprodukt wird gefordert und von den Schülerinnen und Schülern umgesetzt.	
5. Die enthaltenen Kommunikationsanlässe sind authentisch und ergeben sich aus den Lernsituationen.	
6. Die Teilaufgaben sind inhaltlich aufeinander abgestimmt und führen zielgerichtet zum Sprachhandlungsprodukt.	
7. Die Teilaufgaben folgen dem Prinzip der „vollständigen Handlung“.	
8. Die Arbeitsaufträge sind sprachsensibel formuliert (z. B. nur ein Operator pro Satz, kurze Sätze, Operatoren am Anfang des Satzes, etc.)	
9. Die Lernsituation ist methodisch passend und differenziert aufbereitet. Auch an eine sprachliche Differenzierung wird gedacht.	
10. Es werden unterschiedliche Zugänge und/oder Lösungswege angeboten, die die verschiedenen Lerntypen ansprechen.	
11. Der passende (sprachliche) Schwierigkeitsgrad ist ausgewählt (z. B. entsprechend dem Ausbildungsjahr).	
12. Die Lernsituationen enthalten einen (oder mehrere) Wechsel der Darstellungsformen, sodass die Schülerinnen und Schüler Inhalte verbalisieren oder abstrahieren/visualisieren müssen.	
13. Das Vorwissen der Schülerinnen und Schüler wird aktiviert (auch sprachlich).	

Tab. 6: Checkliste zur sprachsensiblen Planung von Unterrichtseinheiten (verändert nach ISB 2016, S. 27)

5.3 Grundlagen des sprachsensiblen Fachunterrichts

Die folgenden Aspekte stellen die Grundlage für einen sprachsensiblen Fachunterricht dar, der den Fokus auch auf die fachliche Ausdrucks- und Kommunikationskompetenz legt und damit über die Stärkung dieser Kompetenzen einen Zugang zum vertieften Aufbau von Fachwissen und erfolgreichen Wissenstransfer fördert. Nur wenn Schülerinnen und Schüler fachliche Zusammenhänge angemessen erklären und damit sachfachliche Zusammenhänge adäquat versprachlichen können, wird die erworbene Fachkompetenz sichtbar. Dieser didaktische Ansatz wird auch als vertieftes Lernen (Deeper Learning) bezeichnet und geht Hand in Hand mit dem didaktischen Ansatz des sprachsensiblen Fachunterrichts.

Weiterführende Informationen

Meyer et al. (2018), Meyer/Imhof (2017): Pluriliteracies Model of Deeper Learning).

Die nachfolgende Aufzählung ist nicht abschließend oder allumfassend, bietet aber eine solide Basis für die Unterstützung der sprachlichen und fachlichen Lernprozesse der Schülerinnen und Schüler. Sie soll Lehrkräften als Hilfestellung bei der Umsetzung dienen.

Unterrichtsplanung

- Basis der Unterrichtsplanung ist eine sprachlich reichhaltige und kognitiv aktivierende, authentische berufliche Lernsituation mit einem Sprachhandlungsprodukt.
- Das Prinzip der vollständigen Lernhandlung ist umgesetzt.
- „Didaktisierung von Texten“: Texte werden durch Lesestrategien wie orientierendes Lesen, selektives Lesen wie z. B. Markieren, Gliederungen, Zwischenüberschriften finden, Zusammenfassungen, etc. leichter verständlich gemacht (der Grad der Unterstützung ist zu Beginn der Ausbildung hoch und nimmt dann ab).
- Das Vorwissen der Schülerinnen und Schüler wird aktiviert, mit Übungen oder als sprachliche Aktivierung des Wortschatzes. Die Aktivierung kann bereits vor dem Unterricht beginnen als Heimauftrag für die Schülerinnen und Schüler mittels eines Fachwortlexikons (siehe 6.1) oder für Schülerinnen und Schüler ohne Deutsch als Muttersprache mittels Bildwörterbüchern, die inzwischen von diversen Verlagen für immer mehr berufliche Fachrichtungen angeboten werden.

TOP-Methode

Die Textoptimierungsmethode dient zur Übersichtlichkeit, Verständlichkeit und Klarheit von Texten und Aufgabenstellungen. Die Textoptimierung verändert Texte vor allem sprachlich, kann aber auch typografische und/oder orthografische Veränderungen betreffen. Durch die Textoptimierung können Lehrende komplexe Fachtexte für schwächere Schülerinnen und Schüler in optimierter Form präsentieren. Optimierte Texte im Sinne der TOP-Methode unterstützen sprachlich schwächere Schülerinnen und Schüler. Diese können dadurch komplexe Originaltexte schneller inhaltlich erfassen, bearbeiten und reflektieren. Die Methode dient zur Niveaudifferenzierung und zur Unterstützung im Unterricht und soll die Lese- und Sprachkompetenz der Schülerinnen und Schüler kontinuierlich stärken, um das Ziel mit komplexen Texten am Ausbildungsende umgehen zu können zu erreichen.

Vgl. Susanne Wagner, Christa Schlenker-Schulte: Textoptimierung von Prüfungsaufgaben, Handreichung zur Erstellung leicht verständlicher Prüfungsaufgaben, Halle (Saale), 10. Auflage 2015.

Einige Möglichkeiten zur Optimierung von Texten

- Wortebene:
 - geläufige und eindeutige Wörter verwenden
 - gleiche Wörter für gleiche Sachverhalte

- Satzebene:
 - kurze Sätze
 - eindeutige Fragen oder Standardfragen
 - nur eine Frage pro Satz

- Textebene:
 - Gliederungssignale setzen (Überschriften, Fachwörter hervorheben)
 - Ergänzung des Textes durch aussagekräftige Grafiken, Definitionen ...

- Grundsätzlich gilt:
 - Die Fachtexte müssen Fachtexte bleiben, auch nach einer Optimierung.
 - Der optimierte Fachtext muss dem originalen Fachtext inhaltlich äquivalent sein.
 - Fachwörter bleiben bei der Textoptimierung erhalten.

Verhalten der Lehrkraft

- Mit sprachlichen Fehlern wird bewusst umgegangen (das Richtige wird in den Vordergrund gestellt; die Schülerinnen und Schüler werden nur korrigiert, wenn es für das Verständnis notwendig ist; etc.).
- Die Schülerinnen und Schüler erhalten Feedback von der Lehrkraft – sowohl fachlich als auch sprachlich.
- Sprachsensible Unterrichtssprache besonders bei schriftlichen Arbeitsaufträgen: gleiche Wörter für gleiche Dinge, kurze Sätze, nur ein Operator pro Satz, im Aktiv formuliert, etc.
- Die Lehrkraft „überformt“ bzw. wiederholt alltagssprachliche Begriffe während des Unterrichtsgesprächs mit bildungssprachlichen Begriffen. Dabei setzt sie Schwerpunkte auf die aktuell entscheidenden Fachbegriffe.

Umgang mit Heterogenität, Differenzierung (passende Methoden, Strategien und Arbeitstechniken s. 6.1)

- Die Lehrkraft fördert das kooperative Lernen, beispielsweise über Think-Pair-Share oder ähnliche Vorgehensweisen.
- Die Lehrkraft bietet gestufte Hilfestellungen an (d. h. das Maß an Hilfestellung wird größer bzw. kleiner und das gewünschte Ergebnis soll gleich sein) oder sie bietet gestufte Anforderungen an (d.h. das gewünschte Ergebnis kann sich unterscheiden, indem sich Aufgabenniveaus oder der Aufgabentyp unterscheiden). Eine Konzentration auf die gestuften Hilfestellungen wird empfohlen.

Kognitive und sprachliche Aktivierung

- Viele Sprech- und Schreibanlässe erlauben den Schülerinnen und Schülern, sich sprachlich mit dem Wortschatz vertraut zu machen oder diesen zu aktivieren (besonders Sprech- und Schreibanlässe zu Beginn helfen, den Wortschatz zu aktivieren und die Fachsprache zu üben).
- Eine Aktivierung kann auch über kooperative Methoden erfolgen.

Sprachliche Hilfen für die Schülerinnen und Schüler (mögliche Auswahl)

- Bei der Einführung von neuen Inhalten werden beispielsweise schwierige Satzkonstruktionen oder Wortzusammensetzungen aufgelöst und erläutert.
- Sprachlernstrategien bzw. -techniken werden mit den Schülerinnen und Schülern eingeübt.
- Hilfestellungen: Beispielsweise erhalten die Schülerinnen und Schüler Mindmaps oder Wortgeländer (siehe 6.1) als Schreibhilfe (oder erstellen diese im späteren Verlauf der Ausbildung selbst).
- Eine Kombination von Sprech-, Hör-, Lese- und Schreibanteilen hilft den Schülerinnen und Schülern beim Erfassen von neuen Inhalten. Dies kann beispielsweise durch einen Transfer vom Schriftlichen ins Mündliche (oder umgekehrt) erfolgen.
- Damit eng verbunden ist der Wechsel der Darstellungsformen als Grundprinzip des sprachsensiblen Fachunterrichts: Zwischen den unterschiedlichen sprachlichen Ebenen eines Inhalts (mathematische Darstellung, symbolische Darstellung, sprachliche Darstellung, bildliche Darstellung, gegenständliche Darstellung) wird im Laufe des Unterrichts (evtl. mehrfach) gewechselt. Hierdurch verbalisieren oder abstrahieren/visualisieren die Schülerinnen und Schüler den gleichen Inhalt auf unterschiedliche Weise. In der Folge bieten sich mehrere Lernzugänge zu einem Thema sowie Sprachanlässe beim Wechsel sowie nicht zuletzt eine Möglichkeit der Wiederholung an. Der Wechsel der Darstellungsformen lässt sich mit einer Differenzierung verknüpfen, sodass Schülerinnen und Schüler unterschiedliche Arbeitsaufträge zum gleichen Inhalt erhalten.
- Fachsprachliche Begriffe werden zuerst mündlich eingeführt und danach schriftlich behandelt.
- Die Lehrkraft hat dabei die Rolle, die Bildungssprache mit der Alltagssprache in Bezug zu bringen (beispielsweise kann sie durch „Überformung“ bildungssprachliche Begriffe einführen bzw. erläutern (Beispiel: „Hygiene“ als Bildungssprache für „Sauberkeit“, „sauber“ in der Alltagssprache).

5.4 Unterrichtsbeispiele

Die nachfolgenden Unterrichtssequenzen beschreiben in drei unterschiedlichen Ausbildungsberufen die Möglichkeiten Unterricht durch Niveaudifferenzierung sprachsensibel zu gestalten. Ziel des niveaudifferenzierten Lernens ist die Anschlussfähigkeit der Jugendlichen in Bezug auf eine gelingende Eingliederung in die Berufs- und Arbeitswelt zu verbessern. Die Schülerinnen und Schüler wählen, optimalerweise ausgehend von einer Kompetenzanalyse im Sinne einer Lernstandsdiagnose, aus dem niveaudifferenzierten Lernangebot das für sie passenden Lernniveau. Hierbei stellt die Empfehlung der Lehrkraft eine Orientierung für die Schülerinnen und Schüler dar, keine Vorgabe.

★ Grundlegendes Niveau

Schülerinnen und Schüler, die Aufgaben im grundlegenden Lernniveau (★) erledigen, benötigen ein erhöhtes Maß an individueller Unterstützung in Bezug auf z. B. die sprachliche Kompetenz (z. B. Formulierungshilfen), die Gestaltung des Textinhalts oder den Fachwortschatz. Ebenso benötigen sie mehr Führung im Erlernen von Handwerkzeug zur Selbstständigkeit, und eventuell mehr Zeit. Die zu erledigenden Aufgaben entsprechen im Wesentlichen den Regelanforderungen, bieten jedoch zahlreiche Lernhilfen oder Unterstützungsmöglichkeiten von außen. Die Schülerin bzw. der Schüler erweitert ihre bzw. seine mündliche und schriftliche Ausdrucksweise sowie ihre bzw. seine fachliche Kompetenz.

★★ Mittleres Niveau

Schülerinnen und Schüler, die Aufgaben im mittleren Lernniveau (★★) erledigen, benötigen zum Teil noch individuelle Unterstützung in Bezug auf z. B. die sprachliche Kompetenz (z. B. Formulierungshilfen), die Gestaltung des Textinhalts oder den Fachwortschatz. Sie arbeiten nach Vorgaben zielstrebig und können die dabei aufzuwendende Zeit mit Unterstützung einschätzen. Bei Schwierigkeiten finden die Schülerinnen bzw. Schüler Lösungen oder Hilfsmöglichkeiten. Neben mündlicher und schriftlicher Ausdrucksweise erweitern die Schülerinnen und Schüler auch die fachliche Kompetenz.

★★★ Schwieriges/hohes Niveau

Schülerinnen und Schüler, die Aufgaben im hohen Lernniveau (★★★) erledigen, benötigen keine individuelle Unterstützung mehr in Bezug auf z. B. die sprachliche Kompetenz (z. B. Formulierungshilfen), die Gestaltung des Textinhalts oder den Fachwortschatz. Sie arbeiten nach Vorgaben sehr zielstrebig und können die dabei aufzuwendende Zeit gut einschätzen. Bei Schwierigkeiten können diese Schülerinnen bzw. Schüler auf Lösungen und Hilfsmöglichkeiten zurückgreifen. Neben ihrer mündlichen und schriftlichen Ausdrucksweise erweitern die Schülerinnen und Schüler die fachliche Kompetenz.

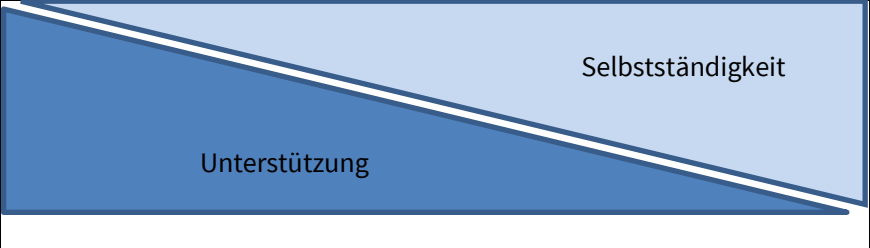
5.4.1 Unterrichtsbeispiel Berufsfeld Ausbildungsberuf Bäcker/-in

Informationen zur Unterrichtseinheit

Ausbildungsberufe	Bäcker/-in, Konditor/-in, Fachverkäufer/-in im Lebensmittelhandwerk
Lernfeld 1	Unterweisung einer neuen Mitarbeiterin oder eines neuen Mitarbeiters (Bemerkung: Lernfeld 1 – 4 sind für die genannten Ausbildungsberufe gleich) Lernsituation Eine Warenannahme und die Einlagerung der Rohstoffe durchführen.

Bezug zum Bildungsplan	Aus der Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler ... „Für die Anwendung von Hygienemaßnahmen bei Herstellung, Lagerung und Verkauf leiten sie hygienisches Verhalten im Umgang mit Lebensmitteln ab ...“ „... beachten ihre besondere Verantwortung gegenüber der Kundin und dem Kunden.“
	Aus den Inhalten: Personalhygiene, Betriebshygiene, Produkthygiene, Lebensmittelkontrolle Verbraucherschutz
Kompetenzerwerb unter dem Aspekt der Sprachhandlungen	Die Schülerinnen und Schüler ... <ul style="list-style-type: none"> • lesen Fachtexte. • beantworten Fragen zu einem Fachtext schriftlich. • beschreiben kritische Punkte bei der Warenannahme und der Rohstofflagerung. • beschreiben die Vorgehensweise bei der Warenannahme und Wareneingangskontrolle. • ordnen den Rohstoffen die richtigen Lagerbedingungen zu. • arbeiten kooperativ zusammen. • hören sich zu und tauschen sich fachlich aus. • reflektieren ihr Handeln und ihren Erkenntniszuwachs.
Zeitumfang	90 – 135 min

Unterrichtsverlaufsplanung

Ausprägung des Lernniveaus		Lernniveau ★☆☆☆☆		
Schritte	Hinweise			
	Lernsituation	M1 Messengernachricht		
Informieren	Die Schülerinnen und Schüler aktivieren ihr Vorwissen und ihre Vorerfahrungen. Sie tauschen sich darüber in der Kleingruppe und im Plenum aus	M2 Arbeitsauftrag Placemat M3 Placematvorlage mit Fragen		
	Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit Hilfe der Leseaufträge mit dem Fachtext (M5) auseinander.	M4 Leseaufträge zum Fachtext Warenannahme und Wareneinlagerung (orientierendes und selektives Lesen)		
	Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Warenannahme und Wareneinlagerung. Sie wählen einen Fachtext passend zu ihrem Sprachniveau aus. Sie lesen den Text einmal orientierend durch und sagen einen Satz in der Meldekette . (s. M4)	M5 Fachtexte Warenannahme und Wareneinlagerung		
		M5 ★ Textoptimierter Fachtext mit Wortklärungen	M5 ★★ Fachtext ohne Wortklärungen	M5 ★★★ Fachtext, z. T. als Fließtext

	Die Schülerinnen und Schüler beantworten die Fragen zum selektiven Lesen. (s. M4 und M6)	M6 Fragen zum Fachtext Warenannahme und Wareneinlagerung		
	Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Lagerarten und testen ihr Wissen zur Rohstofflagerung.	M7 Anlieferung von Rohstoffen: Was gehört in welches Lager? (mit Lösung) → Buchstabengitter und Merksatz mit Textbausteinen bilden. Hinweis zu einer möglichen Differenzierung z. B. über die Anzahl der zu findenden Rohstoffe (von 10 bis 20)		
Planen und Entscheiden	Die Schülerinnen und Schüler planen und entscheiden zusammen ihr Vorgehen bei der Warenannahme der Rohstoffe.	M8 Arbeitsaufträge: Ablauf bei der Warenannahme, Wareneingangskontrolle und Wareneinlagerung		
		M8 ★ Arbeitsauftrag Ablauf, viele Vorgaben	M8 ★★ Arbeitsauftrag Ablauf, einige Vorgaben	M8 ★★★ Arbeitsauftrag Ablauf, wenige Vorgaben
		M9 Vorlagen Filmleiste für den Ablauf (mit Lösung)		
		M9 ★ Vorlage Filmleiste	M9 ★★ Vorlage Filmleiste	M9 ★★★ Vorlage Filmleiste
Durchführen	Die Schülerinnen und Schüler führen eine Warenannahme, Wareneingangskontrolle und Wareneinlagerung durch. HINWEIS: Sie verwenden ihren Ablaufplan (s. M9)	M10 Arbeitsauftrag: Eine Warenannahme und Wareneinlagerung durchführen M11 Lieferschein für die Warenlieferung Hinweis zu einer möglichen Differenzierung die Lehrkraft baut bewusst Fehler (1 – 3) ein die Lehrkraft variiert in der Zahl der anzunehmenden Rohstoffe		
Kontrollieren	Kontrolle durch die Lehrperson, ob die Wareneingangskontrolle und Einlagerung richtig erfolgt ist.			
Reflektieren und Bewerten	Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihren Lernfortschritt.	M12 Reflexion des Lernfortschritts: Ich-kann-Liste		

Materialien

M1 – Messengernachricht zur Lernsituation

Hallo Jan 😊 Hast du gerade Zeit?
~Frank

Hallo Chef 😊 Ja, was gibt's?
~ Jan

Morgen kommt gegen 10 Uhr die Einkaufsgenossenschaft mit einer Rohstofflieferung. Ich bin nicht da 😞 Komme erst gegen Mittag wieder.
~ Frank

Ok. Was muss ich tun? 😊
~ Jan

Nimm du die Ware an. Kontrolliere den Lieferschein und die Rohstoffe. Räume die Rohstoffe gleich in die Lager!!
~ Frank

Alles klar! Kein Problem! 😊
~ Jan

Super Jan 😊 Danke und bis morgen.
~ Frank



M2 – Vorwissen aktivieren: Arbeitsauftrag (Placemat)



1. Bilden Sie Dreiergruppen und setzen Sie sich um einen Tisch herum.
In der Mitte des Tisches liegt eine Placemat mit 3 Feldern und 3 unterschiedlichen Fragen.

- Wie läuft die Annahme einer Rohstofflieferung ab?
- Welche Mängel können bei einer Rohstofflieferung vorkommen?
- Was ist bei der Einlagerung der Rohstoffe zu beachten?



2. Notieren Sie Ihre Gedanken zu der Frage im Feld, das vor Ihnen liegt.
Schreiben Sie in Stichpunkten und gut leserlich.

Es wird nicht gesprochen!

3. Nach Ablauf der Zeit drehen Sie die Placemat so, dass vor Ihnen das nächste Feld mit der nächsten Frage liegt.



4. Lesen Sie, was die Schülerin oder der Schüler vor Ihnen geschrieben hat und ergänzen Sie mit Ihren Gedanken.



5. Drehen Sie die Placemat ein weiteres Mal und wiederholen Sie 4.
6. Drehen Sie die Placemat ein letztes Mal, sodass das Feld vor Ihnen liegt, mit dem Sie begonnen hatten (=Ausgangsposition).



7. Tauschen Sie sich über das Geschriebene aus und schreiben Sie die 3 wichtigsten Erkenntnisse in das Oval in der Mitte.
Das Schreiben übernimmt eine Schülerin oder ein Schüler von Ihnen.



8. Vorstellung der Ergebnisse im Plenum und Diskussion offener Fragen.

M3 – Vorwissen aktivieren: Placematvorlage mit Fragen

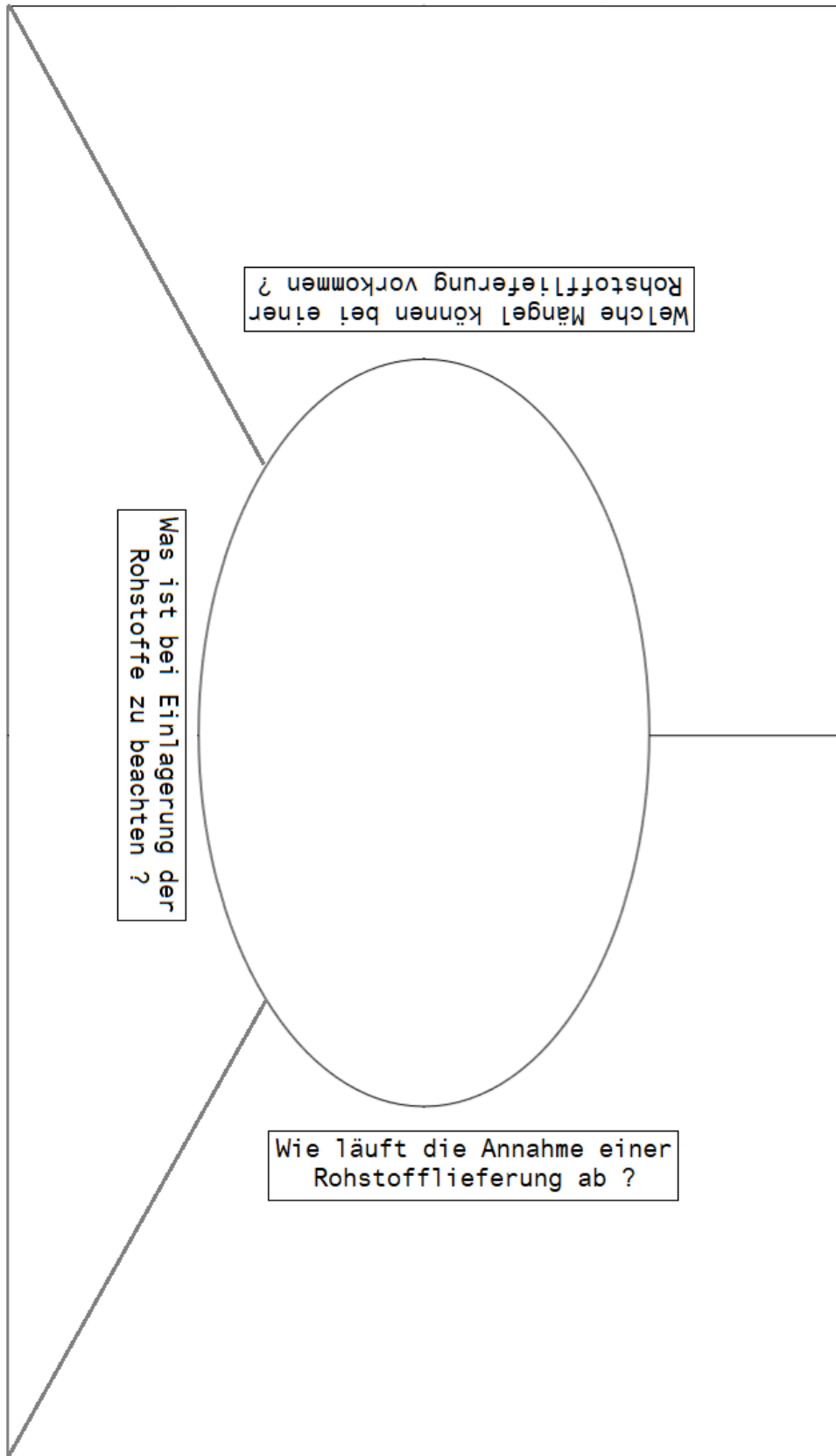


Abb. 10: Vorschlag für eine Placemat zur Aktivierung von Vorwissen



M4 – Leseaufträge zum Fachtext (M5)



Leseauftrag (Orientierendes Lesen)

1. Lesen Sie den Text einmal ohne Stift und Marker durch.
Sie lesen in Ihrem Tempo und müssen noch nicht alles verstehen.
2. Drehen Sie das Blatt um, wenn Sie fertig sind.
Warten Sie, bis alle Mitschüler fertig sind. Verhalten Sie sich dabei absolut ruhig.



3. Sagen Sie einen Satz in der Meldekette, den Sie (sinngemäß) aus dem Text behalten haben.



Leseauftrag (Selektives Lesen)

4. Beantworten Sie die Fragen schriftlich in ganzen Sätzen.
Die Antworten finden Sie im Text.



5. Vergleichen Sie Ihre Antworten mit Ihrer Nachbarin oder Ihrem Nachbarn.
Ergänzen Sie Ihre Antworten, wenn nötig.



6. Nachbesprechen der Antworten im Plenum.

M5 – Fachtext zur Warenannahme und Wareneinlagerung



Die Warenannahme

Zu jeder Warenannahme gehören **die Kontrolle des Lieferscheins und eine Wareneingangskontrolle**.

Nur einwandfreie Rohstoffe dürfen in den Betrieb kommen und sollen verarbeitet werden.

Rohstoffe, die durch **tierische Schädlinge, Mikroorganismen oder Schmutz nicht mehr einwandfrei sind**, dürfen nicht angenommen werden. Solche Rohstoffe sind **gesundheitlich bedenklich und eine Gefahr** für unsere Kunden.

Auf dem Lieferschein stehen allgemeine Angaben zum Lieferanten und zum Kunden (z. B. Anschrift des Lieferanten, Anschrift des Kunden, Kundennummer, Bestelldatum, Rechnungsdatum) und die einzelnen Waren in der bestellten Menge.

Der **Lieferschein darf erst dann unterschrieben werden**, wenn die gesamte Lieferung kontrolliert wurde.

Mängel bei der Warenlieferung werden aufgeschrieben.

Der Lieferant muss diese **Rohstoffe schnellstmöglich nachliefern**.

Bei der **Wareneingangskontrolle** achtet man auf

- **die richtige Ware** (Kennzeichnung beachten), in **der richtigen Menge**,
- das **Mindesthaltbarkeitsdatum** (darf nicht überschritten sein).
- Die **Verpackung** muss sauber und unbeschädigt sein,
- die vorgegebenen **Kühl-/Gefriertemperaturen** müssen eingehalten werden (Kühlkette),
- **unverpackte Rohstoffe** (z. B. Frischobst, Frischgemüse, Salate) müssen **frisch, unverdorben und frei von Schädlingen** sein,
- der **hygienische Zustand des Lieferfahrzeugs und der Transportbehälter** müssen in Ordnung sein.

Bei der Wareneingangskontrolle werden auch **Stichproben** genommen und untersucht:

- Kontrolle der **Einhaltung der Kühlkette** (z. B. bei Milch),
- Kontrolle **leicht verderblicher Rohstoffe** (z. B. bei Nüssen: Geschmack, Geruch und Aussehen),
- Kontrolle auf **Schädlingsbefall** bei beschädigten Verpackungen,
- Kontrolle des **Zustands der frischen Rohstoffe** (z. B. Salat, Obst: Aussehen und Festigkeit).

Die Wareneinlagerung

Nach der Wareneingangskontrolle werden die **Rohstoffe fachgerecht eingelagert**.


Das FIFO-Prinzip (First in First out): „was zuerst reinkam, kommt zuerst wieder raus“.

Frisch gelieferte Rohstoffe werden im Regal hinten eingeräumt.

Ältere Rohstoffe stehen vorn, damit sie zuerst verbraucht werden.

Rohstoffe sollten **in geeigneten Behältern mit Deckel** gelagert werden.

Unverpackte Rohstoffe dürfen nicht auf den Boden gestellt werden.

Worterklärungen	
	
Waren werden gehandelt und verkauft. In der Bäckerei sind Waren z. B. die Rohstoffe, aus denen Backwaren hergestellt werden.
Einwandfreie Rohstoffe	Rohstoffe ohne Fehler
Gesundheitlich bedenklich sind Lebensmittel, durch die Kunden krank werden.
Kennzeichnung	Informationen auf dem Etikett einer Ware (z. B. Produktname, Menge, Inhaltsstoffe, ...)
unbeschädigt	Die Verpackung ist nicht beschädigt (hat keinen Schaden).
unverdorben	nicht verdorben – ein Rohstoff ist einwandfrei
Stichprobe	Von einer großen Menge werden wenige Proben entnommen und untersucht.

M5 – Fachtext zur Warenannahme und Wareneinlagerung**Die Warenannahme**

Zu jeder Warenannahme gehören die Kontrolle des Lieferscheins und eine Wareneingangskontrolle. Nur einwandfreie Rohstoffe dürfen in den Betrieb kommen und sollen verarbeitet werden.

Rohstoffe, die durch tierische Schädlinge, Mikroorganismen oder Schmutz nicht mehr einwandfrei sind, dürfen nicht angenommen werden. Solche Rohstoffe sind gesundheitlich bedenklich und eine Gefahr für unsere Kunden.

Auf dem **Lieferschein** stehen allgemeine Angaben zum Lieferanten und zum Kunden (z. B. Anschrift des Lieferanten, Anschrift des Kunden, Kundennummer, Bestelldatum, Rechnungsdatum) und die einzelnen Waren in der bestellten Menge.

Der Lieferschein darf erst dann unterschrieben werden, wenn die gesamte Lieferung kontrolliert wurde. Mängel bei der Warenlieferung werden aufgeschrieben.

Der Lieferant muss diese Rohstoffe schnellstmöglich nachliefern.

Bei der **Wareneingangskontrolle** achtet man auf

- die richtige Ware (Kennzeichnung beachten), in der richtigen Menge,
- das Mindesthaltbarkeitsdatum (darf nicht überschritten sein).
- Die Verpackung muss sauber und unbeschädigt sein,
- die vorgegebenen Kühl-/Gefriertemperaturen müssen eingehalten werden (Kühlkette),
- unverpackte Rohstoffe (z. B. Frischobst, Frischgemüse, Salate) müssen frisch, unverdorben und frei von Schädlingen sein,
- der hygienische Zustand des Lieferfahrzeugs und der Transportbehälter müssen in Ordnung sein.

Bei der Wareneingangskontrolle werden auch **Stichproben** genommen und untersucht:

- Kontrolle der Einhaltung der Kühlkette (z. B. bei Milch),
- Kontrolle leicht verderblicher Rohstoffe (z. B. bei Nüssen: Geschmack, Geruch und Aussehen),
- Kontrolle auf Schädlingsbefall bei beschädigten Verpackungen,
- Kontrolle des Zustands der frischen Rohstoffe (z. B. Salat, Obst: Aussehen und Festigkeit).

Die Wareneinlagerung

Nach der Wareneingangskontrolle werden die Rohstoffe fachgerecht eingelagert.

Das FIFO-Prinzip (First in First out): „was zuerst reinkam, kommt zuerst wieder raus“.

Frisch gelieferte Rohstoffe werden im Regal hinten eingeräumt.

Ältere Rohstoffe stehen vorn, damit sie zuerst verbraucht werden.

Rohstoffe sollten in geeigneten Behältern mit Deckel gelagert werden.

Unverpackte Rohstoffe dürfen nicht auf den Boden gestellt werden.

Die Warenannahme

Zu jeder Warenannahme gehören die Kontrolle des Lieferscheins und eine Wareneingangskontrolle. Bei der Wareneingangskontrolle werden alle gelieferten Rohstoffe kontrolliert, ob sie in Ordnung sind. Auch auf den hygienischen Zustand des Lieferfahrzeugs muss geachtet werden.

So wird gesichert, dass nur einwandfreie Rohstoffe in den Betrieb gelangen und verarbeitet werden. Rohstoffe, die durch tierische Schädlinge, Mikroorganismen oder Schmutz nicht mehr einwandfrei sind, dürfen nicht angenommen werden. Solche Rohstoffe sind gesundheitlich bedenklich und stellen eine Gefahr für unsere Kunden dar.

Auf dem Lieferschein sind allgemeine Angaben zum Lieferanten und zum Kunden (z. B. Anschrift des Lieferanten, Anschrift des Kunden, Kundennummer, Bestelldatum, Rechnungsdatum) aufgeführt und die einzelnen Waren in der bestellten Menge aufgelistet. Der Lieferschein darf erst dann unterschrieben werden, wenn die gesamte Lieferung kontrolliert wurde. Mängel bei der Warenlieferung werden vermerkt und müssen vom Lieferanten schnellstmöglich nachgeliefert werden.

Bei der Wareneingangskontrolle ist darauf zu achten,

- dass es sich um die richtige Ware (Kennzeichnung beachten) und die richtige Menge handelt,
- dass das Mindesthaltbarkeitsdatum angegeben und nicht überschritten ist,
- dass die Verpackung sauber und unbeschädigt ist,
- dass die vorgeschriebenen Kühl-/Gefriertemperaturen eingehalten wurden (Kühlkette),
- dass unverpackte Rohstoffe (z. B. Frischobst, Frischgemüse, Salate) frisch, unverdorben und frei von Schädlingen sind,
- dass der hygienische Zustand des Lieferfahrzeugs und der Transportbehälter in Ordnung sind.

In bestimmten Fällen müssen bei einer Wareneingangskontrolle Stichproben genommen und untersucht werden. Dabei kontrolliert man die Einhaltung der Kühlkette (z. B. bei Milch), bei leicht verderblichen Rohstoffen (z. B. bei Nüssen) den Geschmack, Geruch und Aussehen, bei beschädigten Verpackungen, ob Schädlingsbefall vorliegt und bei frischen Rohstoffen (z. B. Salat, Obst) den Frischezustand (Aussehen und Festigkeit).

Die Wareneinlagerung

Nach der Wareneingangskontrolle werden die Rohstoffe fachgerecht eingelagert.

Dabei werden die frisch gelieferten Rohstoffe im Regal hinten eingeräumt. Ältere Rohstoffe stehen vorn, damit sie zuerst verbraucht werden. Man spricht hier vom FIFO-Prinzip (First in First out), kurz: „was zuerst ‘reinkam, kommt zuerst wieder raus“.

Weiterhin ist zu beachten, dass Rohstoffe in für Lebensmittel geeigneten Behältern aufbewahrt werden sollten, die man abdecken kann. Unverpackte Rohstoffe dürfen nicht auf den Boden gestellt werden.



M6 – Fragen zum Fachtext Warenannahme und Wareneinlagerung

1. Was gehört zu jeder Warenannahme?

2. Warum dürfen Rohstoffe, die durch tierische Schädlinge, Mikroorganismen oder Schmutz nicht mehr einwandfrei sind, nicht angenommen werden?

3. Wann darf der Lieferschein unterschrieben werden?

4. Was passiert, wenn die Warenlieferung Mängel hat?

5. Worauf muss man bei der Wareneingangskontrolle achten?

6. Was kontrolliert man bei Stichproben?

7. Was bedeutet der Begriff FIFO?

8. Was ist bei der Rohstoffeinlagerung noch zu beachten?



M7 – Anlieferung von Rohstoffen: Was gehört in welches Lager?

Aufgabe

1. Lesen Sie zuerst die **Informationen im Kasten**.
2. Suchen Sie die Rohstoffe (20) im **Buchstabengitter**.
3. Ordnen Sie diese richtig den Lagerarten in der Tabelle unten zu.

Informationen zur Lagerung von Rohstoffen

Nach den Lagerbedingungen werden **3 Rohstofflager** unterschieden.



1. Im **Trockenlager** (Temperatur **16 – 18 °C**) werden unempfindliche Rohstoffe gelagert und Rohstoffe, die nicht feucht werden dürfen, z. B. Konserven, Salz.
2. Im **Kühllager** (Temperatur **+7 °C**) werden Rohstoffe gelagert, die leicht verderben, z. B. Milch, Hefe.
3. Im **Gefrierlager** (Temperatur **-18 °C**) werden Rohstoffe gelagert, die über längere Zeit frisch bleiben sollen, z. B. Gefrierobst, Teiglinge.

B	R	E	Z	E	L	T	E	I	G	L	I	N	G	E	L	R	M	N	Z
L	K	S	U	V	O	P	M	Z	S	A	B	C	E	D	F	O	K	L	I
A	B	A	C	K	M	I	T	T	E	L	V	U	F	X	H	S	E	X	T
E	L	X	G	I	Y	A	L	F	S	U	T	S	R	M	Q	I	D	P	R
T	A	B	L	Q	P	I	Z	Z	A	O	X	P	I	A	B	N	H	F	O
T	Q	U	A	R	K	T	I	S	M	C	E	I	E	R	H	E	T	E	N
E	C	T	M	V	F	L	D	E	T	J	H	A	R	U	S	N	X	K	E
R	H	T	N	S	E	R	T	Z	U	O	G	S	E	K	M	B	N	V	N
T	V	E	B	A	C	K	M	A	R	G	A	R	I	N	E	F	G	H	A
E	X	R	F	H	R	M	I	L	C	H	S	W	Q	S	H	M	J	L	R
I	Y	Z	D	N	F	P	S	H	W	U	I	U	O	E	L	W	Y	X	O
G	Z	N	U	E	S	S	E	Z	N	R	C	G	J	D	A	T	F	K	M
E	R	D	B	E	E	R	E	N	W	T	X	F	Z	U	C	K	E	R	A

Trockenlager	Kühllager	Gefrierlager
OEL = Öl		

Bilden Sie einen Merksatz mit diesen Textbausteinen

falsch gelagert werden, – schimmeln, faulen, säuern oder ranzig werden – wenn Rohstoffe – dann können sie

Merke



M7 – Anlieferung von Rohstoffen: Was gehört in welches Lager? (Lösung)

Aufgabe

1. Lesen Sie zuerst die Informationen im Kasten.
2. Suchen Sie die Rohstoffe (20) im **Buchstabengitter**.
3. Ordnen Sie diese richtig den Lagerarten in der Tabelle unten zu.

Informationen zur Lagerung von Rohstoffen

Nach den Lagerbedingungen werden **3 Rohstofflager** unterschieden.



1. Im **Trockenlager** (Temperatur **16 – 18 °C**) werden unempfindliche Rohstoffe gelagert und Rohstoffe, die nicht feucht werden dürfen, z. B. Konserven, Salz.
2. Im **Kühllager** (Temperatur **+7 °C**) werden Rohstoffe gelagert, die leicht verderben, z. B. Milch, Hefe.
3. Im **Gefrierlager** (Temperatur **-18 °C**) werden Rohstoffe gelagert, die über längere Zeit frisch bleiben sollen, z. B. Gefrierobst, Teiglinge.

B	R	E	Z	E	L	T	E	I	G	L	I	N	G	E		R		Z	
L								S					E			O		I	
A	B	A	C	K	M	I	T	T	E	L			F		S		T		
E									S				R		I		R		
T		B			P	I	Z	Z	A				I		N		O		
T	Q	U	A	R	K				M		E	I	E	R		E	N		
E		T							J				R		N		E		
R		T		S					O				E		M		N		
T		E	B	A	C	K	M	A	R	G	A	R	I	N	E		A		
E		R		H		M	I	L	C	H					H		R		
I				N						U			O	E	L		O		
G		N	U	E	S	S	E			R							M		
E	R	D	B	E	E	R	E	N		T			Z	U	C	K	E	R	A

Trockenlager	Kühllager	Gefrierlager
OEL = Öl Backmittel NUESSE = Nüsse Zucker Sesam Rosinen Zitronenaroma Mehl	Quark Backmargarine Erdbeeren Eier Milch Butter Sahne Joghurt	Brezelteiglinge BLAETTERTEIG = Blätterteig Pizza Gefriererei


Bilden Sie einen Merksatz mit diesen Textbausteinen


falsch gelagert werden, – schimmeln, faulen, säuern oder ranzig werden – wenn Rohstoffe – dann können sie –

Merke

Wenn Rohstoffe falsch gelagert werden, dann können sie schimmeln, faulen, säuern oder ranzig werden.

M8 – Arbeitsauftrag: Ablauf bei der Warenannahme, Wareneingangskontrolle und Wareneinlagerung






Wie gehen Sie bei der Warenannahme und der Einlagerung von Rohstoffen fachgerecht vor?

1. **Ordnen Sie die einzelnen Schritte** den Hinweisen in der Filmleiste richtig zu.


**Abladen der Ware – Stichprobenkontrolle – Kontrolle des Lieferscheins – Wareneinlagerung
Wareneingangskontrolle – Bearbeitung des Lieferscheins und Unterschreiben des Lieferscheins**


2. **Zeichnen Sie passende Bilder** in die leeren Felder der Filmleiste.

3. **Vergleichen** Sie Ihr Gruppenergebnis mit der Lösung.

Verwenden Sie den Fachtext **M5** Warenannahme und Wareneinlagerung. 

M8 – Arbeitsauftrag: Ablauf bei der Warenannahme, Wareneingangskontrolle und Wareneinlagerung






Wie gehen Sie bei der Warenannahme und der Einlagerung von Rohstoffen fachgerecht vor?

1. Ordnen Sie die Schritte dem Ablauf in der Filmleiste richtig zu.

richtige Ware (Kennzeichnung) Ware in der richtigen Menge MHD nicht überschritten Verpackung unbeschädigt und sauber frische Ware in Ordnung (Aussehen) Lieferfahrzeug und Transportbehälter	Abhaken, wenn die Ware in Ordnung ist. Notieren, wenn die Ware Mängel hat.
Die Rohstoffe in das passende Lager einlagern. FIFO beachten Unverpackte Rohstoffe nicht auf den Boden stellen.	Stichprobenkontrolle

2. Zeichnen Sie passende Bilder in die leeren Felder der Filmleiste.

3. Vergleichen Sie Ihr Gruppenergebnis mit der Lösung.

Verwenden Sie den Fachtext **M5b** Warenannahme und Wareneinlagerung. 

M8 – Arbeitsauftrag: Ablauf bei der Warenannahme, Wareneingangskontrolle und Wareneinlagerung







Wie gehen Sie bei der Warenannahme und der Einlagerung von Rohstoffen fachgerecht vor?

1. Überlegen Sie sich die einzelnen Schritte für den Ablauf in der richtigen Reihenfolge.
2. Beschreiben Sie die einzelnen Schritte.
3. Zeichnen Sie passende Bilder in die leeren Felder der Filmleiste.
4. Vergleichen Sie Ihr Gruppenergebnis mit der Lösung.

Verwenden Sie den Fachtext **M5** Warenannahme und Wareneinlagerung.

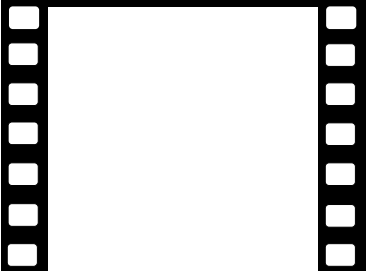
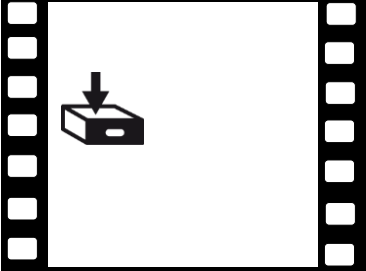
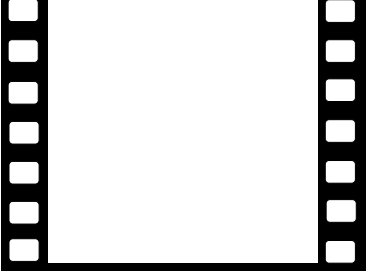
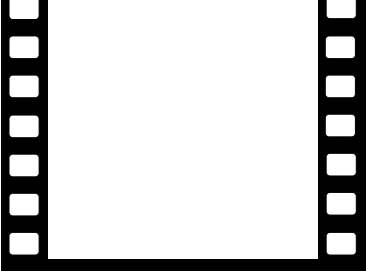
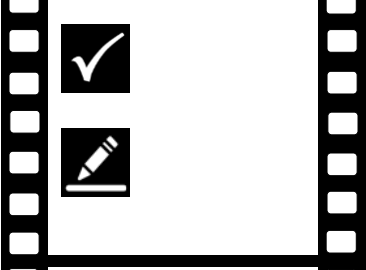
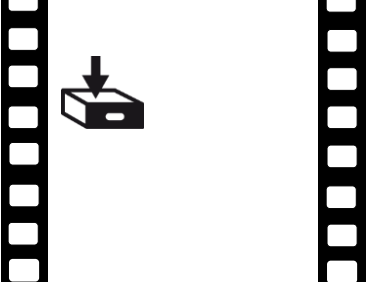









Arbeitsschritte	
	<p>Kontrolle des Lieferscheins</p> <p>allgemeine Angaben: Anschriften Kundennummer Bestelldatum Rechnungsdatum</p>
	<p>-----</p>
	<p>richtige Ware (Kennzeichnung) Ware in der richtigen Menge MHD nicht überschritten Verpackung unbeschädigt und sauber frische Ware in Ordnung (Aussehen) Lieferfahrzeug und Transportbehälter</p>
	<p>Kühlkette: Temperaturen messen frische Ware: Aussehen, Geruch, Festigkeit leicht verderbliche Ware (Geruch, Geschmack) Schädlingsbefall</p>
 	<p>abhaken, wenn die Ware in Ordnung ist</p> <p>notieren, wenn die Ware Mängel hat</p>
	<p>Die Rohstoffe in das passende Lager einlagern. FIFO beachten Unverpackte Rohstoffe nicht auf den Boden stellen.</p>

M9 – Vorlage: Warenannahme, Wareneingangskontrolle und Wareneinlagerung










Arbeitsschritte	
	<p>Kontrolle des Lieferscheins</p> <p>allgemeine Angaben: Anschriften Kundennummer Bestelldatum Rechnungsdatum</p>
	<p>Abladen der Ware</p> <p>-----</p>
	<p>Wareneingangskontrolle</p>
	<p>Kühlkette: Temperaturen messen frische Ware: Aussehen, Geruch, Festigkeit leicht verderbliche Ware (Geruch, Geschmack) Schädlingsbefall</p>
	<p>Bearbeitung des Lieferscheins und Unterschreiben des Lieferscheins</p>
	<p>Wareneinlagerung</p>

Arbeitsschritte	
	<p>Kontrolle des Lieferscheins</p> <p>allgemeine Angaben: Anschriften Kundennummer Bestelldatum Rechnungsdatum</p>
	<p>Abladen der Ware</p> <p>-----</p>
 	
	



M9 – Vorlage: Warenannahme, Wareneingangskontrolle und Wareneinlagerung – Lösung

Arbeitsschritte	
	<p>Kontrolle des Lieferscheins</p> <p>allgemeine Angaben: Anschriften Kundennummer Bestelldatum Rechnungsdatum</p>
	<p>Abladen der Ware</p> <p>-----</p>
	<p>Wareneingangskontrolle</p> <p>richtige Ware (Kennzeichnung) Ware in der richtigen Menge MHD nicht überschritten Verpackung unbeschädigt und sauber frische Ware in Ordnung (Aussehen) Lieferfahrzeug und Transportbehälter</p>
	<p>Stichprobenkontrolle</p> <p>Kühlkette: Temperaturen messen frische Ware: Aussehen, Geruch, Festigkeit leicht verderbliche Ware (Geruch, Geschmack) Schädlingsbefall</p>
 	<p>Bearbeitung des Lieferscheins und unterschreiben des Lieferscheins</p> <p>abhaken, wenn die Ware in Ordnung ist notieren, wenn die Ware Mängel hat</p>
	<p>Wareneinlagerung</p> <p>Die Rohstoffe in das passende Lager einlagern. FIFO beachten Unverpackte Rohstoffe nicht auf den Boden stellen.</p>



M10 – Arbeitsauftrag: Eine Warenannahme und Wareneinlagerung durchführen ...



Die Rohstofflieferung ist eingetroffen.

1. Führen Sie eine fachgerechte Warenannahme mit einer Wareneingangskontrolle durch (s. Ablaufplan).
2. Bearbeiten Sie den Lieferschein. Besteht ein Mangel, dann vermerken Sie die Art des Mangels.
3. Lagern Sie die Rohstoffe in das richtige Lager ein.

M11 – Lieferschein für die Warenlieferung

WIR SIND FÜR SIE DA!

Ihre Bäckereieinkaufsgenossenschaft eG in Baden-Württemberg

Weilheimer Str. 58, 72379 Hechingen – Telefon 07471/ 95460 – Fax 07471/ 954630



Bäckereieinkaufsgenossenschaft eG, Weilheimer Str. 58, 72379 Hechingen

Bäckerei Binder
Marktplatz 3
72805 Holzelfingen

Rechnung

Belegnummer: 1001578

Lieferschein

Belegdatum: 19.02.2019
Kundennummer: 101856 /R:99
Ausstellungsdatum: 19.02.2019

Nr.	Artikelbezeichnung	Menge	Verpackung	☐	Art des Mangels
1	Backmargarine	10,000 kg	2 Kartons		
2	Zitronen	10 Stück	3 Netze		
3	Rosinen	15,000 kg	3 Kartons		
4	H-Vollmilch	10,000 kg	2 Kartons		
5	Weizenvollkornmehl	20,000 kg	1 Sack		
6	Gefrier-Ei	5,000 kg	1 Karton		
7	Hefe	1,000 kg	Würfel		
8	Kirsch-Konserven	10 Stück	1 Karton		
9	Vanillin	0,200 kg	1 Packung		
10	Äpfel	9,000 kg	3 Kisten		
11	Sahne	5,000 kg	1 Karton		
12	Nüsse	5,000 kg	1 Packung		
13	Butter	2,500 kg	1 Karton		
14	Frischeier	4 x 36 Stück	4 Kartons		
15	Rote Johannisbeeren, gefroren	5,000 kg	2 Kartons		
16	Edamer Käse	1,000 kg	1 Karton		

Der hygienische Zustand des Lieferfahrzeugs und der Transportbehälter

ist in Ordnung/nicht in Ordnung.

Die Warenlieferung weist keine Mängel auf und wird angenommen:

Datum Unterschrift des Bestellers

Die Warenlieferung weist Mängel auf, die mangelhaften Artikel werden nicht angenommen:

Der Lieferant garantiert die schnellstmögliche Nachlieferung der mangelhaften Waren.

Datum Unterschrift des Lieferanten Unterschrift des Bestellers







M12 – Reflexion des Lernfortschritts: Ich-kann-Liste

Aufgabe



Lassen Sie sich die Lernsituation noch einmal durch den Kopf gehen und schätzen Sie Ihren Lernfortschritt ein. Seien Sie dabei ehrlich zu sich selbst.

Fachkompetenz Ich kann eine Warenannahme und die Einlagerung der Rohstoffe durchführen. Teilkompetenzen Ich kann...	 Fällt mir leicht!	 Klappt meistens gut!	 Mit ein bisschen Übung!	 Fällt mir noch schwer!	Platz für Ihre Notizen
... beschreiben, wie man bei einer Warenannahme vorgeht.					
... erklären, warum eine Wareneingangskontrolle durchgeführt werden muss.					
... aufzählen, was bei der Wareneingangskontrolle kontrolliert werden muss.					
... erläutern, was man bei Stichproben kontrolliert.					
... die Bedingungen nennen, wann ein Lieferschein unterschrieben werden darf.					
... das FIFO-Prinzip beschreiben und anwenden.					
... den Unterschied zwischen den 3 Lagerarten nennen.					
... den Rohstoffen das passende Lager zuordnen und sie einlagern.					




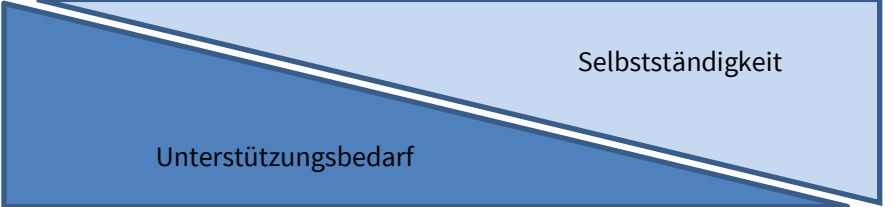

Was ist mir noch unklar?


5.4.2 Unterrichtsbeispiel Ausbildungsberufe Fachlagerist/-in und Fachkraft für Lagerlogistik

Informationen zur Unterrichtseinheit

Ausbildungsberufe	Fachkraft für Lagerlogistik/Fachlagerist/-in
Lernfeld 4	Güter transportieren (Bemerkung: Lernfelder 1 – 8 sind für die genannten Ausbildungsberufe gleich)
Bezug zum Bildungsplan	Aus der Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler ... „... verhalten sich bei Unfällen situationsgerecht und leiten erste Maßnahmen ein.“
Kompetenzwerb unter dem Aspekt der Sprachhandlungen	Die Schülerinnen und Schüler ... <ul style="list-style-type: none">• lesen Fachtexte/Gesetzestexte zum Thema Unfallanzeige.• finden Wortpaare zum Inhalt des Fachtextes/Gesetzesauszugs.• festigen das Wissen zum Thema Unfallanzeigen mit Hilfe eines Selbsttests.• reflektieren das eigene Wissen (Selbsteinschätzung) und kontrollieren das Wissen ihres Sitznachbarn (Fremdeinschätzung).• füllen eine Unfallanzeige aus.• verfassen eine E-Mail.• hören sich zu und tauschen sich fachlich aus.• reflektieren ihr Handeln und ihren Erkenntniszuwachs.
Zeitumfang	90 – 135 min

Unterrichtsverlaufsplanung

Ausprägung des Lernniveaus		Lernniveau   		
Schritte	Hinweise zum Verlauf			
Informieren	<p>Die Schülerinnen und Schüler wählen einen Text, der zu ihrem individuellen Sprachniveau passt und lesen diesen (Aufgabe 1a).</p> <p>Folgend sichern und festigen sie das Wissen mit Hilfe der LearningApp → (Aufgabe 1b) und des Wissenstests → (Aufgabe 1c).</p> <p>(Anmerkung: einen Test pro Tandem austeilen)</p>	M1★ Textoptimierter Fachtext mit Worterklärungen	M1★★ Auszug aus dem Gesetz mit Kürzungen und Unterstreichungen	M1★★★ Auszug aus dem Gesetz
		<p>Hilfe bei Textverständnis und Wortschatz durch den Einsatz von Bildern und Worterklärungen (📌)</p>  <p>Der Austausch/Diskurs mit der Sitznachbarin oder dem Sitznachbar ermöglicht die Festigung des Fachwortschatzes.</p>		
Planen und Entscheiden	Die Schülerinnen und Schüler entscheiden zusammen, mit dem Sitznachbarn, ob im Fall des Herrn Hodzic eine Unfallanzeige erstattet werden muss. → (Aufgabe 2)	Der Austausch/Diskurs mit der Sitznachbarin oder dem Sitznachbar ermöglicht die Festigung des Fachwortschatzes.		

Durchführen	Die Schülerinnen und Schüler vervollständigen die Unfallanzeige (Aufgabe 3). Sie verfassen eine Antwortmail → (Aufgabe 4).	M2 – M5 bietet Hilfestellung beim Ausfüllen der Unfallanzeige		
		M6 ★ E-Mail in Form eines Lückentextes	M6 ★★ Wortfeld erleichtert das Formulieren einer fachlich richtigen E-Mail.	M6 ★★★ E-Mail-Vorlage
Kontrollieren	Die Kontrolle erfolgt durch die Lehrperson.	Lösungshinweise (https://learningapps.org/watch?v=pd0zt3q8k19)		
Reflektieren und Bewerten	Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihren Lernzuwachs.	Ich-kann-Liste ★	★★	★★★

Lernfeld		Lernsituation
4	Güter transportieren	Unfallanzeige erstellen

Unternehmensprofil

Die Möbelfabrik F&L OHG ist ein mittelständisches Unternehmen, das Möbel und Dekorationsartikel herstellt. Der Hauptsitz des Unternehmens und das zentrale Lager befinden sich im Handelshafen Mannheim (Neckarvorlandstraße 78, 68159 Mannheim).



Die fertigen Möbel und Dekorationsartikel werden deutschlandweit und ins Ausland verkauft. Die F&L OHG vertreibt ihre Produkte dabei sowohl an Großhändler als auch an einige Einzelhandelsgeschäfte. Das Unternehmen verfügt über mehrere Lager mit unterschiedlichen Ausstattungen und verschiedene innerbetriebliche Fördermittel.

Situation

Sie arbeiten bei der Firma F&L OHG. Es ist Montagmorgen und Sie werden im Rahmen Ihrer Ausbildung als Vertretung für einen erkrankten Kollegen im Lagerbüro eingesetzt.


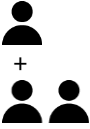




Sie finden in ihrem Postfach eine E-Mail.

Auftrag

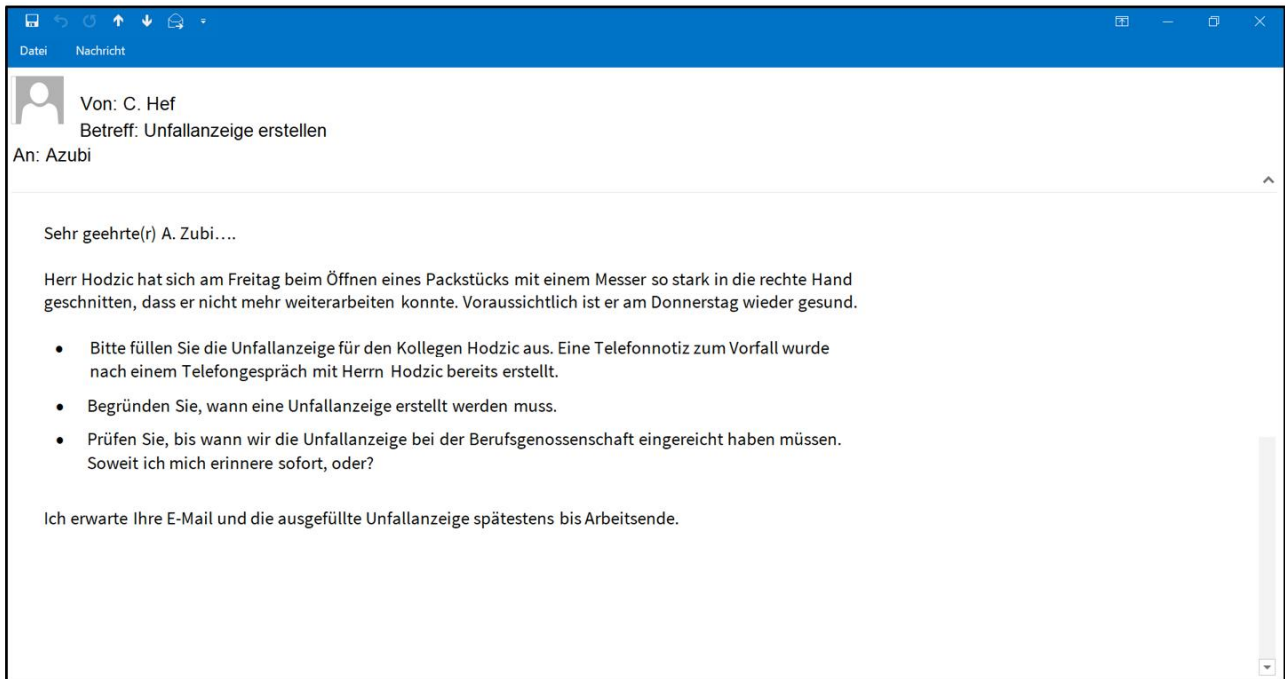
Verfassen Sie die Antwort per E-Mail.



Sprachsensible Arbeitsschritte zur Bearbeitung des Auftrags

 	1.	<p>a. Lesen Sie M1 in Ihrem individuellen Lernniveau und markieren Sie den Begriff Unfallanzeige in blau und alle Fristen in grün.</p> <p>b. Festigen Sie Ihr Wissen mit Hilfe der LearningApp (https://learningapps.org/watch?v=pnymcuaek18).</p> <p>c. Überprüfen Sie Ihr Wissen mit Hilfe des Tests (M2). Tauschen Sie sich anschließend mit Ihrem Sitznachbar über Ihre Ergebnisse aus.</p>	
	2.	Entscheiden Sie, zusammen mit Ihrem Sitznachbarn, ob im vorliegenden Fall eine Unfallanzeige zu erstatten ist.	
	3.	Sollten Sie sich für die Erstattung der Unfallanzeige entschieden haben, vervollständigen Sie die Unfallanzeige (M3, M4 und M5).	
	4.	Verfassen Sie die Antwort per E-Mail (M6).	

Datenkranz und sprachensible Materialien



Nutzung mit Genehmigung von Microsoft, Microsoft Outlook



Telefonnotiz

Gesprächspartner:
Herr Hodzic

Datum:

Betreff:
Unfall in der Spätschicht

Unfallhergang:

- Beim Öffnen eines Packstücks ist Herr Hodzic abgerutscht und hat sich in die rechte Hand geschnitten.
- Die Wunde blutete so stark, dass Herr Hodzic die Arbeit um 18:30 Uhr nicht mehr fortsetzen konnte und in der Uniklinik Mannheim in der Notaufnahme behandelt wurde. Er wurde vom Notarzt Herrn Alexander Welk behandelt.

Schichtzeit:

Spätschicht: 10 Uhr bis 19 Uhr

Verletzte Person:

Thomas Hodzic, Fachkraft für Lagerlogistik seit 01/2017,
geb. 05.01.1991.

wohnhaft: Alemannenstraße 3, 68259 Mannheim

versichert bei der Badischen Ersatzkasse, Steubenstraße 72, 68199 Mannheim

Zuständige Berufsgenossenschaft: BGHW

Berufsgenossenschaft Handel und Warenlogistik

Abteilung Mitgliedschaft und Beitrag

68145 Mannheim

M1 – Informationstext zur Unfallanzeige

Wird ein Arbeitnehmer bei einem Arbeitsunfall oder **Wegeunfall** so schwer verletzt, dass er mehr als drei Kalendertage **arbeitsunfähig** ist oder stirbt, so muss eine **Unfallanzeige** erstattet werden. Diese kann durch den Unternehmer oder seinen Bevollmächtigten erfolgen. **Bevollmächtigte** sind Personen, die vom Unternehmer zur Erstattung der Anzeige beauftragt wurden.

Wurde der Unternehmer oder sein Bevollmächtigter über einen Unfall informiert, muss **innen** drei Tagen eine Unfallanzeige erstattet werden. Bei tödlichen Unfällen, Massenunfällen und schweren Unfällen muss die Unfallanzeige sofort erfolgen. Sie ist an den zuständigen Unfallversicherungsträger (z. B. **Berufsgenossenschaft**, Unfallkasse) zu senden.

Mehrere Stellen erhalten ein Exemplar der Unfallanzeigen. Ein **Exemplar** bleibt im Unternehmen und dient der Dokumentation. Ein weiteres wird dem Betriebsrat des Unternehmens übergeben. Außerdem muss ein Exemplar an die für den Arbeitsschutz zuständige Landesbehörde übergeben werden.

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit sowie der Betriebsarzt müssen über eine erstattete Unfallanzeige informiert werden. Auch der betroffene Arbeitnehmer hat das Recht, eine Kopie der Unfallanzeige zu verlangen.

Wörterklärungen	
Unfallanzeige erstattet	Unfallanzeigen ausfüllen und versenden
Wegeunfall	z. B. Unfall auf dem Weg zwischen Wohnung und Arbeitsstätte
arbeitsunfähig	Arbeitsunfähigkeit bedeutet, dass ein Arbeitnehmer krank ist und nicht arbeiten kann.
bevollmächtigen	Erteilung einer Vollmacht (eine von einer anderen Person erteilten Ermächtigung/Erlaubnis, in ihrem Namen zu handeln oder etwas an seiner Stelle zu tun)
innen	innerhalb
Berufsgenossenschaft	Träger der gesetzlichen Unfallversicherung in Deutschland
Exemplar	Einzelstück aus einer Menge gleichartiger Dinge



M1 – Auszug aus dem Gesetz



Siebtens Buch Sozialgesetzbuch – Gesetzliche Unfallversicherung
§ 193 Pflicht zur Anzeige eines Versicherungsfalls durch die Unternehmer

(1) Die Unternehmer haben **Unfälle von Versicherten** in ihren Unternehmen dem **Unfallversicherungsträger anzuzeigen**, wenn Versicherte getötet oder so verletzt sind, dass sie **mehr als drei Tage arbeitsunfähig** werden. Satz 1 gilt entsprechend für Unfälle von Versicherten, deren Versicherung weder eine Beschäftigung noch eine selbstständige Tätigkeit voraussetzt.

[...]

(4) Die Anzeige ist **binnen drei Tagen** zu erstatten, nachdem die Unternehmer von dem Unfall oder von den Anhaltspunkten für eine Berufskrankheit Kenntnis erlangt haben. Der Versicherte kann **vom Unternehmer verlangen**, dass ihm **eine Kopie der Anzeige überlassen** wird.

(5) Die Anzeige ist vom Betriebs- oder Personalrat mit zu unterzeichnen; bei Erstattung der Anzeige durch Datenübertragung ist anzugeben, welches Mitglied des Betriebs- oder Personalrats vor der Absendung von ihr Kenntnis genommen hat. Der Unternehmer hat die **Sicherheitsfachkraft und den Betriebsarzt** über jede Unfall- oder Berufskrankheitenanzeige **in Kenntnis zu setzen**. [...]

(7) Bei Unfällen in Unternehmen, die der allgemeinen Arbeitsschutzaufsicht unterstehen, hat der Unternehmer eine **Durchschrift der Anzeige** der für den Arbeitsschutz **zuständigen Behörde zu übersenden**. Bei Unfällen in Unternehmen, die der bergbehördlichen Aufsicht unterstehen, ist die Durchschrift an die zuständige untere Bergbehörde zu übersenden. [...]

M1 – Auszug aus dem Gesetz



Siebtens Buch Sozialgesetzbuch – Gesetzliche Unfallversicherung
§ 193 Pflicht zur Anzeige eines Versicherungsfalls durch die Unternehmer

(1) Die Unternehmer haben Unfälle von Versicherten in ihren Unternehmen dem Unfallversicherungsträger anzuzeigen, wenn Versicherte getötet oder so verletzt sind, dass sie mehr als drei Tage arbeitsunfähig werden. Satz 1 gilt entsprechend für Unfälle von Versicherten, deren Versicherung weder eine Beschäftigung noch eine selbstständige Tätigkeit voraussetzt.

(2) Haben Unternehmer im Einzelfall Anhaltspunkte, dass bei Versicherten ihrer Unternehmen eine Berufskrankheit vorliegen könnte, haben sie diese dem Unfallversicherungsträger anzuzeigen. [...]

(4) Die Anzeige ist binnen drei Tagen zu erstatten, nachdem die Unternehmer von dem Unfall oder von den Anhaltspunkten für eine Berufskrankheit Kenntnis erlangt haben. Der Versicherte kann vom Unternehmer verlangen, dass ihm eine Kopie der Anzeige überlassen wird.

(5) Die Anzeige ist vom Betriebs- oder Personalrat mit zu unterzeichnen; bei Erstattung der Anzeige durch Datenübertragung ist anzugeben, welches Mitglied des Betriebs- oder Personalrats vor der Absendung von ihr Kenntnis genommen hat. Der Unternehmer hat die Sicherheitsfachkraft und den Betriebsarzt über jede Unfall- oder Berufskrankheitenanzeige in Kenntnis zu setzen. [...]

(7) Bei Unfällen in Unternehmen, die der allgemeinen Arbeitsschutzaufsicht unterstehen, hat der Unternehmer eine Durchschrift der Anzeige der für den Arbeitsschutz zuständigen Behörde zu übersenden. Bei Unfällen in Unternehmen, die der bergbehördlichen Aufsicht unterstehen, ist die Durchschrift an die zuständige untere Bergbehörde zu übersenden. [...]



M2 – Wissenstest

Testen Sie ihr Wissen!

Wenn Sie als Erste(r) das Blatt erhalten, kreuzen Sie die richtigen Aussagen in der ganz rechten Spalte an (○) und knicken Sie dann das Blatt an den gestrichelten Linien nach hinten (erst 1., dann 2.). Geben Sie es dann Ihrer rechts von Ihnen sitzenden Mitschülerin oder Ihrem rechts von Ihnen sitzenden Mitschüler.

Wenn Sie als Zweite(r) das Blatt erhalten, falten Sie es nicht auf und kreuzen Sie die richtigen Aussagen auf der rechten Seite an (◇).

Wenn beide das Blatt bearbeitet haben, falten Sie es auf und diskutieren Sie miteinander die Ergebnisse.

- | | | | |
|--------------------------|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> | 1. Bei jeglicher Verletzung eines Arbeitnehmers im Unternehmen muss eine Unfallanzeige erstattet werden. | ◇ | ○ |
| <input type="checkbox"/> | 2. Bei einem tödlichen Arbeitsunfall muss die Unfallanzeige sofort erstattet werden. | ◇ | ○ |
| <input type="checkbox"/> | 3. Ist ein Arbeitnehmer nach einem Arbeitsunfall fünf Kalendertage erkrankt, so muss keine Unfallanzeige erstattet werden. | ◇ | ○ |
| <input type="checkbox"/> | 4. Ein Exemplar der Unfallanzeige bleibt im Unternehmen und dient der Dokumentation. | ◇ | ○ |
| <input type="checkbox"/> | 5. Auch vom Unternehmer bevollmächtigte Personen können eine Unfallanzeige erstatten. | ◇ | ○ |
| <input type="checkbox"/> | 6. Eine Unfallanzeige muss bei einem Arbeitsunfall oder Wegeunfall binnen zwei Tagen erstattet werden. | ◇ | ○ |
| <input type="checkbox"/> | 7. Der betroffene Arbeitnehmer hat kein Recht eine Kopie der Unfallanzeige zu erhalten. | ◇ | ○ |
| <input type="checkbox"/> | 8. Es ist nicht notwendig, dass der Betriebsarzt über eine Unfallanzeige informiert wird. | ◇ | ○ |



Testen Sie ihr Wissen!

Wenn Sie als Erste(r) das Blatt erhalten, kreuzen Sie die richtigen Aussagen in der ganz rechten Spalte an (○) und knicken Sie dann das Blatt an den gestrichelten Linien nach hinten (erst 1., dann 2.). Geben Sie es dann Ihrer rechts von Ihnen sitzenden Mitschülerin oder Ihrem rechts von Ihnen sitzenden Mitschüler.

Wenn Sie als Zweite(r) das Blatt erhalten, falten Sie es nicht auf und kreuzen Sie die richtigen Aussagen auf der rechten Seite an (◇).

Wenn beide das Blatt bearbeitet haben, falten Sie es auf und diskutieren Sie miteinander die Ergebnisse.

- | | | | |
|--------------------------|--|---|-----|
| <input type="checkbox"/> | 1. Bei jeglicher Verletzung eines Arbeitnehmers im Unternehmen muss eine Unfallanzeige erstattet werden. | ◇ | ○ |
| <input type="checkbox"/> | 2. Bei einem tödlichen Arbeitsunfall muss die Unfallanzeige sofort erstattet werden. | ◇ | X ○ |
| <input type="checkbox"/> | 3. Ist ein Arbeitnehmer nach einem Arbeitsunfall fünf Kalendertage erkrankt, so muss keine Unfallanzeige erstattet werden. | ◇ | ○ |
| <input type="checkbox"/> | 4. Ein Exemplar der Unfallanzeige bleibt im Unternehmen und dient der Dokumentation. | ◇ | X ○ |
| <input type="checkbox"/> | 5. Auch vom Unternehmer bevollmächtigte Personen können eine Unfallanzeige erstatten. | ◇ | X ○ |
| <input type="checkbox"/> | 6. Eine Unfallanzeige muss bei einem Arbeitsunfall oder Wegeunfall binnen zwei Tagen erstattet werden. | ◇ | ○ |
| <input type="checkbox"/> | 7. Der betroffene Arbeitnehmer hat kein Recht eine Kopie der Unfallanzeige zu erhalten. | ◇ | ○ |
| <input type="checkbox"/> | 8. Es ist nicht notwendig, dass der Betriebsarzt über eine Unfallanzeige informiert wird. | ◇ | ○ |



M3 – Unfallanzeige MUSTER

1 Name und Anschrift des Unternehmens		UNFALLANZEIGE	
3 Empfänger/-in		2 Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers	
4 Name, Vorname der versicherten Person		5 Geburtsdatum : Tag : Monat : Jahr	
6 Straße, Hausnummer		Postleitzahl	Ort
7 Geschlecht <input type="checkbox"/> Männlich <input type="checkbox"/> Weiblich	8 Staatsangehörigkeit	9 Leiharbeiter/-in <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
10 Auszubildende/-r <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	11 Die versicherte Person ist <input type="checkbox"/> Unternehmer/-in <input type="checkbox"/> mit der Unternehmerin/ dem Unternehmer: <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> in eingetragener Lebenspartnerschaft lebend <input type="checkbox"/> Gesellschafter/-in <input type="checkbox"/> Geschäftsführer/-in <input type="checkbox"/> verwandt		
12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht für : Wochen		13 Krankenkasse (Name, PLZ, Ort)	
14 Tödlicher Unfall? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	15 Unfallzeitpunkt Tag : Monat : Jahr : Stunde : Minute	16 Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ)	
17 Ausführliche Schilderung des Unfallhergangs (Verlauf, Bezeichnung des Betriebsteils, ggf. Beteiligung von Maschinen, Anlagen, Gefahrstoffen)			
Die Angaben beruhen auf der Schilderung <input type="checkbox"/> der versicherten Person <input type="checkbox"/> anderer Personen			
18 Verletzte Körperteile		19 Art der Verletzung	
20 Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen? (Name, Anschrift)		War diese Person Augenzeugin/Augenzeuge des Unfalls? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
21 Erstbehandlung: Name und Anschrift der Ärztin/des Arztes oder des Krankenhauses		22 Beginn und Ende der Arbeitszeit der versicherten Person Beginn : Stunde : Minute : Ende : Stunde : Minute	
23 Zum Unfallzeitpunkt beschäftigt/tätig als		24 Seit wann bei dieser Tätigkeit? : Monat : Jahr	
25 In welchem Teil des Unternehmens ist die versicherte Person ständig tätig?			
26 Hat die versicherte Person die Arbeit eingestellt? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Sofort <input type="checkbox"/> Später, am : Tag : Monat : Stunde			
27 Hat die versicherte Person die Arbeit wieder aufgenommen? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, am : Tag : Monat : Jahr			
28 Datum Unternehmer/-in (Bevollmächtigte/-r) Betriebsrat (Personalrat) Telefon-Nr. für Rückfragen			

Quelle: <https://www.dguv.de//formtexte/unternehmer/index.jsp> (Stand 3/2019)

M3 - Unfallanzeige - Lösung ausgefüllt



UNFALLANZEIGE	
1 Name und Anschrift des Unternehmens F&L OHG Neckarvorlandstraße 80 68159 Mannheim	
2 Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers 507040 K4581	
3 Empfänger/-in Berufsgenossenschaft Handel und Warenlogistik Abteilung Mitgliedschaft und Beitrag 68145 Mannheim	
4 Name, Vorname der versicherten Person Thomas Hodzic	5 Geburtsdatum : Tag : Monat : Jahr 0 : 5 : 0 : 1 : 1 : 9 : 9 : 1
6 Straße, Hausnummer Alemannenstraße 3	Postleitzahl : 6 : 8 : 2 : 5 : 9 Ort : mannheim
7 Geschlecht <input checked="" type="checkbox"/> Männlich <input type="checkbox"/> Weiblich	8 Staatsangehörigkeit deutsch
9 Leiharbeiter/-in <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein	10 Auszubildende/-r <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein
11 Die versicherte Person ist <input type="checkbox"/> Unternehmer/-in <input type="checkbox"/> Gesellschafter/-in Geschäftsführer/-in <input type="checkbox"/> mit der Unternehmerin/ dem Unternehmer: <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> in eingetragener Lebenspartnerschaft lebend <input type="checkbox"/> verwandt	
12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht für 6 Wochen	13 Krankenkasse (Name, PLZ, Ort) Barmer Ersatzkasse, 68199 Mannheim
14 Tödlicher Unfall? <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein	15 Unfallzeitpunkt Tag : Monat : Jahr : Stunde : Minute 16 Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ) Lager F&L OHG, Neckarvorlandstraße 80 68159 Mannheim
17 Ausführliche Schilderung des Unfallhergangs (Verlauf, Bezeichnung des Betriebsteils, ggf. Beteiligung von Maschinen, Anlagen, Gefahrstoffen) Herr Hodzic ist beim Öffnen eines Packstücks abgerutscht. Er fügte sich einen Schnitt in der rechten Hand zu. Die Angaben beruhen auf der Schilderung <input type="checkbox"/> der versicherten Person <input type="checkbox"/> anderer Personen	
18 Verletzte Körperteile rechte Hand	19 Art der Verletzung Schnitt
20 Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen? (Name, Anschrift) War diese Person Augenzeugin/Augenzeuge des Unfalls? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
21 Erstbehandlung: Name und Anschrift der Ärztin/des Arztes oder des Krankenhauses Herr Alexander Welk, Uniklinik Mannheim	22 Beginn und Ende der Arbeitszeit der versicherten Person Stunde : Minute : Stunde : Minute Beginn : 1 : 0 : 0 : 0 Ende : 1 : 9 : 0 : 0
23 Zum Unfallzeitpunkt beschäftigt/tätig als Fachkraft für Lagerlogistik	24 Seit wann bei dieser Tätigkeit? Monat : Jahr 0 : 1 : 2 : 0 : 1 : 7
25 In welchem Teil des Unternehmens ist die versicherte Person ständig tätig? Lager	
26 Hat die versicherte Person die Arbeit eingestellt? <input type="checkbox"/> Nein <input checked="" type="checkbox"/> Sofort Später, am : Tag : Monat : Stunde	
27 Hat die versicherte Person die Arbeit wieder aufgenommen? <input type="checkbox"/> Nein <input checked="" type="checkbox"/> Ja, am : Tag : Monat : Jahr	
28 Datum : Unternehmer/-in (Bevollmächtigte/-r) : Betriebsrat (Personalrat) : Telefon-Nr. für Rückfragen	

U 1000 0717 Unfallanzeige



M5 – Unfallanzeige MUSTER mit Erklärungen

UNFALLANZEIGE	
1 Name und Anschrift des Unternehmens	
2 Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers	
3 Empfänger/-in	
4 Name, Vorname der versicherten Person	
5 Geburtsdatum Tag : Monat :	
6 Straße, Hausnummer Postleitzahl Ort	
7 Geschlecht <input type="checkbox"/> Männlich <input type="checkbox"/> Weiblich	
8 Staatsangehörigkeit	
9 Leiharbeiter/-in <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
10 Auszubildende/-r <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
11 Die versicherte Person ist <input type="checkbox"/> Unternehmer/-in <input type="checkbox"/> mit der Unternehmerin/dem Unternehmer: <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> in eingetragener Lebenspartnerschaft lebend <input type="checkbox"/> verwandt <input type="checkbox"/> Gesellschafter/-in Geschäftsführer/-in	
12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht für : Wochen	
13 Krankenkasse (Name, PLZ, Ort)	
14 Tödlicher Unfall? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
15 Unfallzeitpunkt Tag : Monat : Jahr : Stunde : Minute	
16 Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ)	
17 Ausführliche Schilderung des Unfallhergangs (Verlauf, Bezeichnung des Betriebsteils, ggf. Beteiligung von Maschinen, Anlagen, Gefahrstoffen)	
Die Angaben beruhen auf der Schilderung <input type="checkbox"/> der versicherten Person <input type="checkbox"/> anderer Personen	
18 Verletzte Körperteile	
19 Art der Verletzung	
Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen? (Name, Anschrift)	
War diese Person Augenzeugin/Augenzeugin des Unfalls? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
21 Erstbehandlung: Name und Anschrift der Ärztin/des Arztes oder des Krankenhauses	
22 Beginn und Ende der Arbeitszeit der versicherten Person Beginn : Stunde : Minute Ende : Stunde : Minute	
23 Zum Unfallzeitpunkt beschäftigt/tätig als	
24 Seit wann bei dieser Tätigkeit? Monat : Jahr	
25 In welchem Teil des Unternehmens ist die versicherte Person ständig tätig?	
26 Hat die versicherte Person die Arbeit eingestellt? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Sofort <input type="checkbox"/> Später, am Tag : Monat : Stunde	
27 Hat die versicherte Person die Arbeit wieder aufgenommen? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, am Tag : Monat : Jahr	
28 Datum	
Unternehmer/-in (Bevollmächtigte/-r) Betriebsrat (Personalrat) Telefon-Nr. für Rückfragen	

17 Schilderung des Unfalls, genaue Umstände, viele Details
 Wo, wie, warum, unter welchen Umständen? Beteiligte Geräte, Maschinen, Fahrzeuge oder Gefahrstoffe?

18 Beispiele: rechter Unterarm, linker Zeigefinger, linker Fuß und rechte Kopfseite

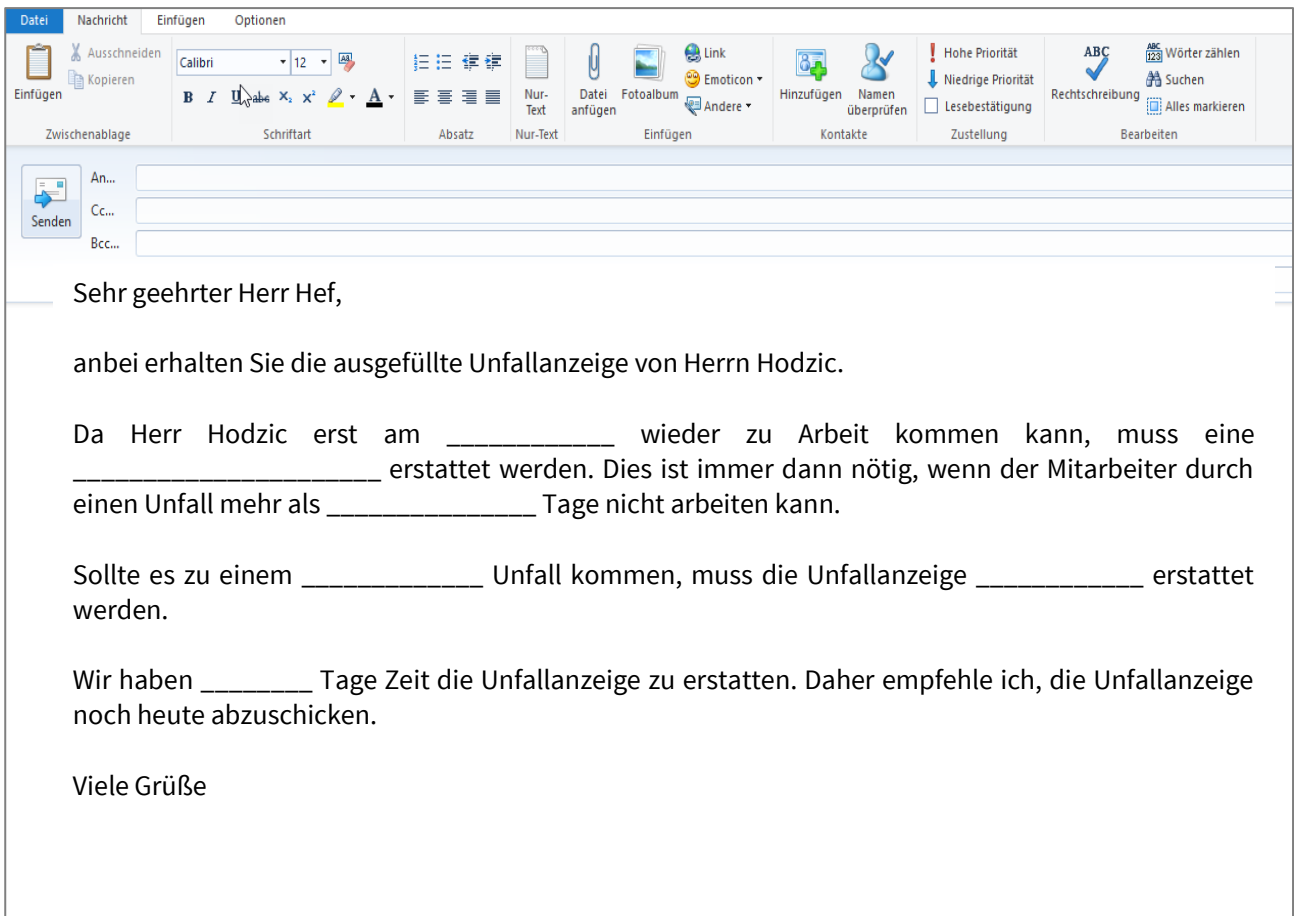
25 Beispiele: Büro, Lager, Schlosserei, Labor, Lebensmittelabteilung, Fabrikhof

9 Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter sind im Unternehmen tätige Beschäftigte einer Zeitarbeitsfirma oder eines Personaldienstleisters.

11 Sollte keines der Felder zutreffen, muss nichts angekreuzt werden.

19 Beispiele: Prellung, Knochenbruch, Verstauchung, Verbrennung, Platzwunde, Schnittverletzung

M 6 – E-Mailvorlage – Lückentext



The screenshot shows the Microsoft Outlook interface. The ribbon is set to 'Einfügen' (Insert) with the 'Optionen' (Options) group selected. The ribbon includes tabs for 'Datei', 'Nachricht', 'Einfügen', and 'Optionen'. The 'Optionen' group contains various icons for text formatting (font face, size, bold, italic, underline, strikethrough, subscript, superscript, color, background color), paragraph alignment (bulleted list, numbered list, decrease indent, increase indent, left align, center, right align, justify), text insertion (text, file, photo album, link, emoticon, other), and other functions (add, check names, high/low priority, read receipt, spell check, word count, search, mark all).

The email body contains the following text:

An...
Cc...
Bcc...

Sehr geehrter Herr Hef,

anbei erhalten Sie die ausgefüllte Unfallanzeige von Herrn Hodzic.

Da Herr Hodzic erst am _____ wieder zu Arbeit kommen kann, muss eine _____ erstattet werden. Dies ist immer dann nötig, wenn der Mitarbeiter durch einen Unfall mehr als _____ Tage nicht arbeiten kann.

Sollte es zu einem _____ Unfall kommen, muss die Unfallanzeige _____ erstattet werden.

Wir haben _____ Tage Zeit die Unfallanzeige zu erstatten. Daher empfehle ich, die Unfallanzeige noch heute abzuschicken.

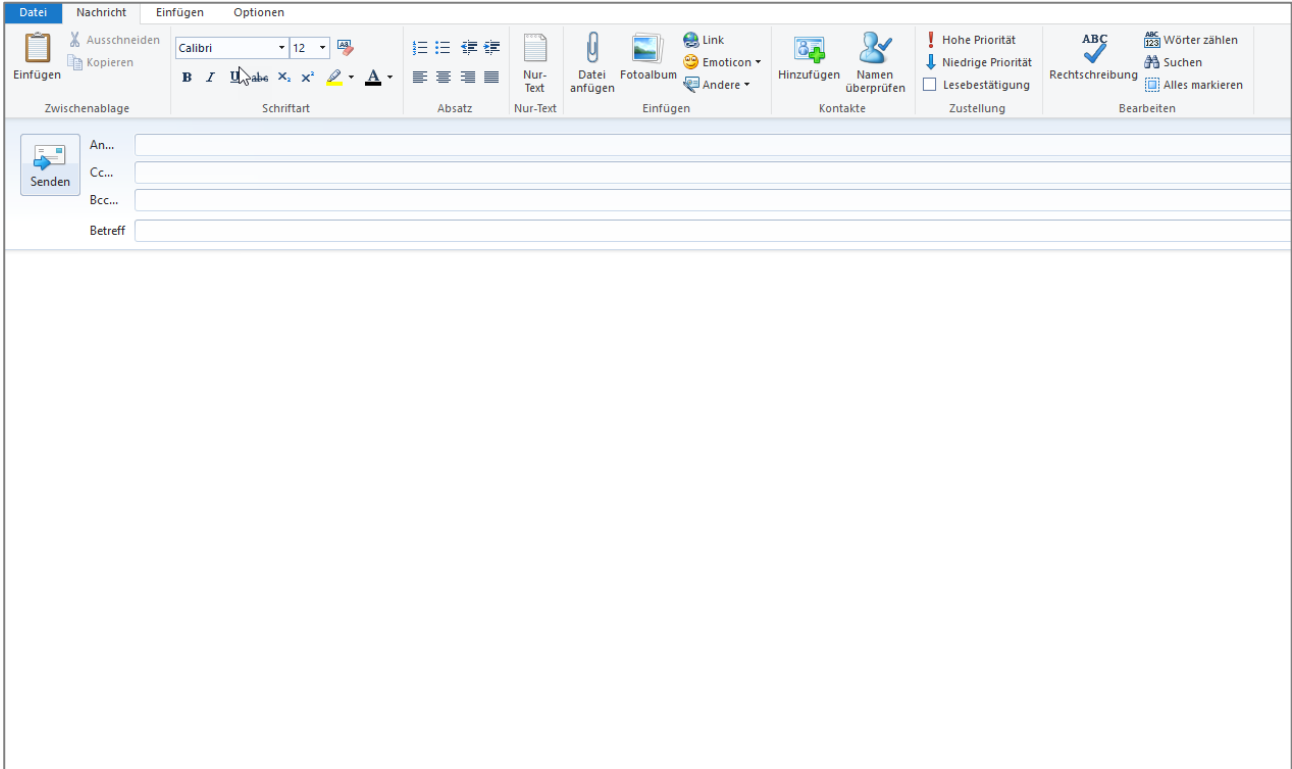
Viele Grüße

Nutzung mit Genehmigung von Microsoft, Microsoft Outlook

M 6 – E-Mailvorlage – mit Wortwolke

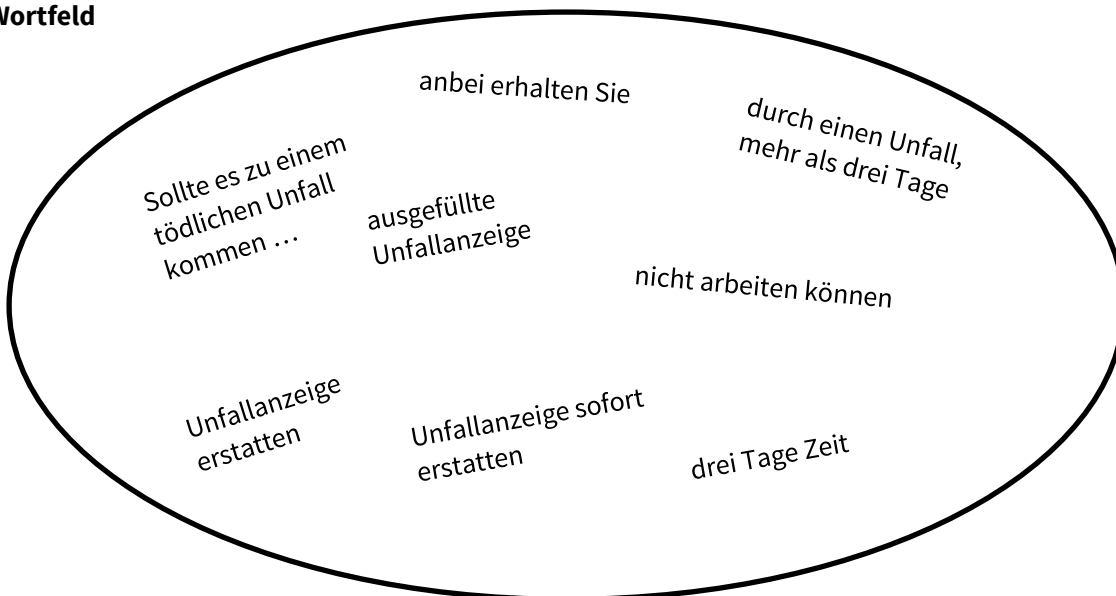


Verfassen Sie mit Hilfe der Begriffe im Wortfeld eine E-Mail.

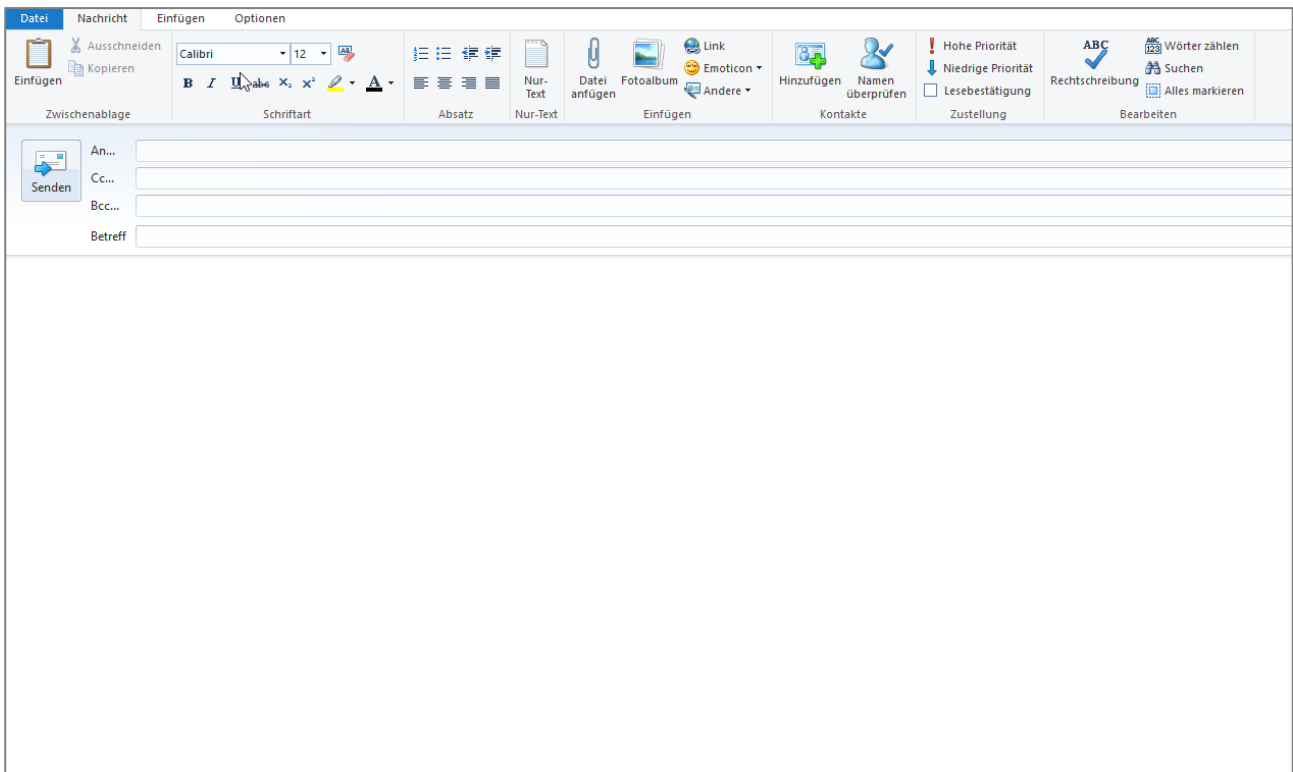


Nutzung mit Genehmigung von Microsoft, Microsoft Outlook

Wortfeld



M 6 – E-Mailvorlage



Nutzung mit Genehmigung von Microsoft, Microsoft Outlook

M6 – E-Mail –Lösung



Sehr geehrter Herr Hef,

anbei erhalten Sie die ausgefüllte Unfallanzeige von Herrn Hodzic.

Da Herr Hodzic erst am Donnerstag wieder zur Arbeit kommen kann, muss eine Unfallanzeige erstattet werden. Dies ist immer dann nötig, wenn der Mitarbeiter durch einen Unfall mehr als drei Werktage nicht arbeiten kann.

Sollte es zu einem tödlichen Unfall kommen, muss die Unfallanzeige sofort erstattet werden.

Wir haben drei Tage Zeit die Unfallanzeige zu erstatten. Daher empfehle ich, die Unfallanzeige noch heute abzuschicken.


Viele Grüße

Lernfeld		Lernsituation
4	Güter transportieren	Unfallanzeige erstellen



Beurteilen Sie wie gut Sie die Teilkompetenzen bereits beherrschen und machen Sie ein Kreuz auf der Einschätzungslinie. Seien Sie ehrlich zu sich selbst.



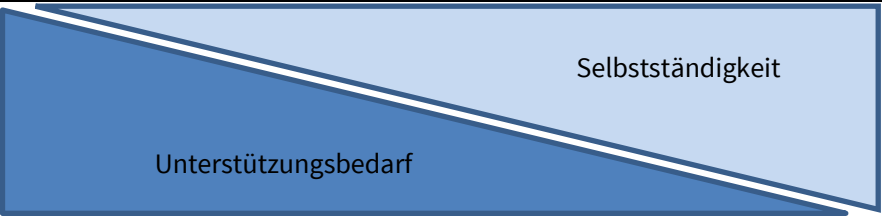
Fachkompetenz Ich kann entscheiden, wann eine Unfallanzeige zu erstellen ist und diese dann vollständig ausfüllen und weiterleiten.		
	Aufgabe	Einschätzung
Teilkompetenzen Ich kann...		
... die Voraussetzungen und Fristen bei der Erstattung einer Unfallanzeige erklären.	1	●—————●
... anhand eines Falls beurteilen, ob eine Unfallanzeige erstattet werden muss.	2	●—————●
... eine Unfallanzeige ausfüllen.	3	●—————●
... eine Antwort-E-Mail verfassen.	4	●—————●

5.4.3 Unterrichtsbeispiel Ausbildungsberuf Kraftfahrzeugmechatroniker/-in

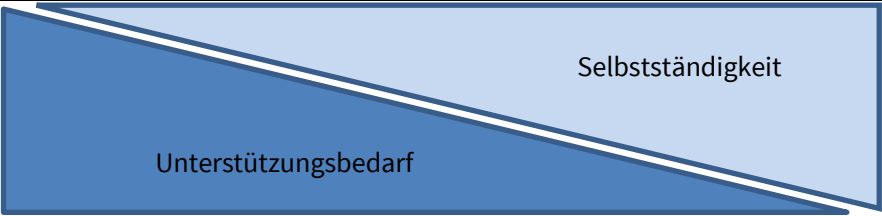
Informationen zur Unterrichtseinheit

Ausbildungsberuf	Kraftfahrzeugmechatroniker/-in
Lernfeld/Deutsch	12 P Fahrzeuge für Sicherheitsprüfungen und Abnahmen vorbereiten
Bezug zum Bildungsplan	<p>Aus der Zielformulierung:</p> <p>1. Fachlich: „Sie stellen die für die Prüfungen und Abnahmen vorgeschriebenen Prüfungen her, überprüfen die Funktion der Fahrzeugteile und protokollieren die Prüf- und Testabläufe (HU, AU usw.) ...“</p> <p>2. Deutsch: „Sie informieren den Kunden über den Zustand des Fahrzeuges ...“ Kompetenzbereich 1 „Sprechen und Zuhören“ – „Die Schülerinnen und Schüler sprechen mit anderen Gesprächsteilnehmerinnen und Gesprächsteilnehmern“</p>
Kompetenzerwerb unter dem Aspekt der Sprachhandlungen	<p>Die Schülerinnen und Schüler ...</p> <p>1. ...lesen Fachtexte zum Thema Lambda-Sonde. ...lernen den Aufbau und die Funktion der Lambda-Sonde kennen. ...festigen das Wissen zum Thema Lambda-Sonde.</p> <p>2. ...formulieren Gesprächsbeiträge zielorientiert und strukturiert (Fachgespräch, Diskussion). ...drücken Inhalte zusammenhängend und mit Fachbegriffen aus.</p>
Zeitumfang	90 – 135 Minuten

1. Unterrichtsverlaufsplanung Fachlich (Auszug)

Ausprägung des Lernniveaus		Lernniveau ★☆☆☆☆	
Schritte	Hinweise zum Verlauf		
Informieren	Situation (Notiz, Brainstorming)	Sie haben sicherlich bereits ähnliche Situationen erlebt (M1, M2) Berichten sie davon.	
	Die Schülerinnen und Schüler... ...wählen einen Text, der zu ihrem individuellen Sprachniveau passt und lesen diesen (Aufgabe 1a).	M5 Textoptimierter Fachtext mit Worterklärungen	Fachtext im Fachbuch
	... bearbeiten das AB und tauschen sich aus.	Hilfe bei Textverständnis und Wortschatz durch den Einsatz von Bildern und Worterklärungen (📖)	
		Der Austausch/Diskurs mit dem Sitznachbarn ermöglicht die Festigung des Fachwortschatzes.	
Planen und Entscheiden	Wirkungsweise der Lambda Sonde	lehrerzentriert	
Durchführen	Verhalten der Lambda Sonde wird nachgestellt.	Versuch: Aufheizung Spannungssprung-Sonde mit Bunsenbrenner M8 (C Niveau ohne Vorgabe in den Feldern)	
Kontrollieren	Die Kontrolle erfolgt durch die Lehrperson. ... Die Schülerinnen und Schüler festigen das Wissen mit Hilfe eines Learning Snacks	Learning Snack M9	
Reflektieren und Bewerten	Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihren Lernzuwachs.	„Ich kann Liste“ Bewertungsbogen	

2. Unterrichtsverlaufsplanung Deutsch

Ausprägung des Lernniveaus		Lernniveau	
		★	★★★
Schritte	Hinweise zum Verlauf		
Orientieren	Situation (Notiz)	Sie haben sicherlich bereits ähnliche Situationen erlebt (M1, M2) Berichten sie davon.	
Informieren/ Dokumentieren	Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten eine „Placemat“.	Placemat (vgl. Methoden...) Welches fachliche Wissen brauchen Sie? (Problem: der Abgaswert passt nicht.) Welche Schritte muss ich bei einem Beratungsgespräch beachten? Welche Fragen hat mein Kunde? Wie kann ich mich auf die Fragen meines Kunden vorbereiten?	Informieren Sie sich über den Inhalt eines Beratungsgesprächs.
		Der Austausch/Diskurs mit dem Sitznachbarn ermöglicht die Festigung des Fachwortschatzes. Vergleichen der Arbeitsergebnisse der anderen Gruppen	
Planen	Als Hilfe können Satzanfänge, Wortgeländer, Wortfelder, Rollenkarten (M9) dienen.	Planen Sie das Beratungsgespräch. M8 Sie wollen dem Kunden(Laien) die fachlichen Zusammenhänge erklären. Der Kunde muss Sie verstehen. Achten Sie bei dem Beratungsgespräch auf Inhalt, Aufbau und Sprache. Notieren Sie ihr Beratungsgespräch.	Planen Sie ein Beratungsgespräch. Notieren Sie ihr Beratungsgespräch
		Beraten Sie den Kunden. Sie können den Gesprächsplan und Ihre Notizen verwenden.	Beraten Sie den Kunden.
Durchführen	Rollenspiele, evtl. auch separater Raum.		
Kontrollieren	Die Kontrolle erfolgt durch die Lehrperson.		
Reflektieren und Bewerten	Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihren Lernzuwachs	Sprachlicher Beobachtungsbogen (M10) Bewerten Sie durch ankreuzen. <i>oder</i> Formulierungshilfen zum Feedback (M11) Geben Sie ein lösungsorientiertes Feedback.	Geben Sie ein lösungsorientiertes Feedback. Reflektieren Sie die heutige Unterrichtsstunde.



M 1 – Ausgangssituation auf Haftnotiz: Berufstheorie und Deutsch

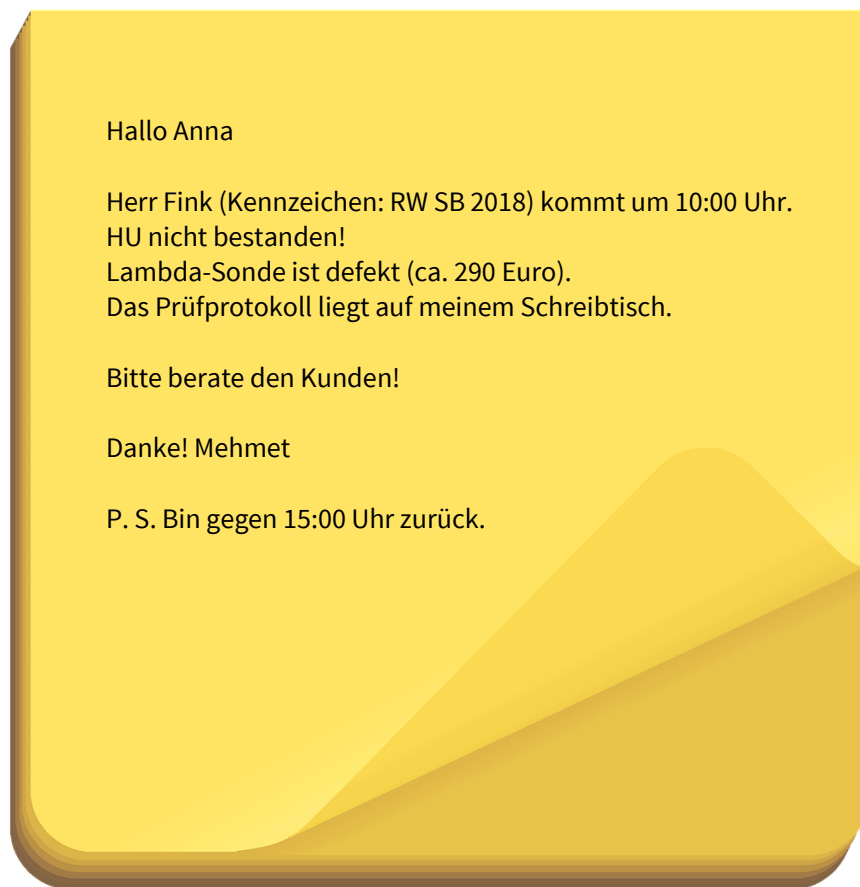


Abb. 11: Haftnotiz (verändert nach ISB 2016, S. 35)




M2 - Prüfbericht

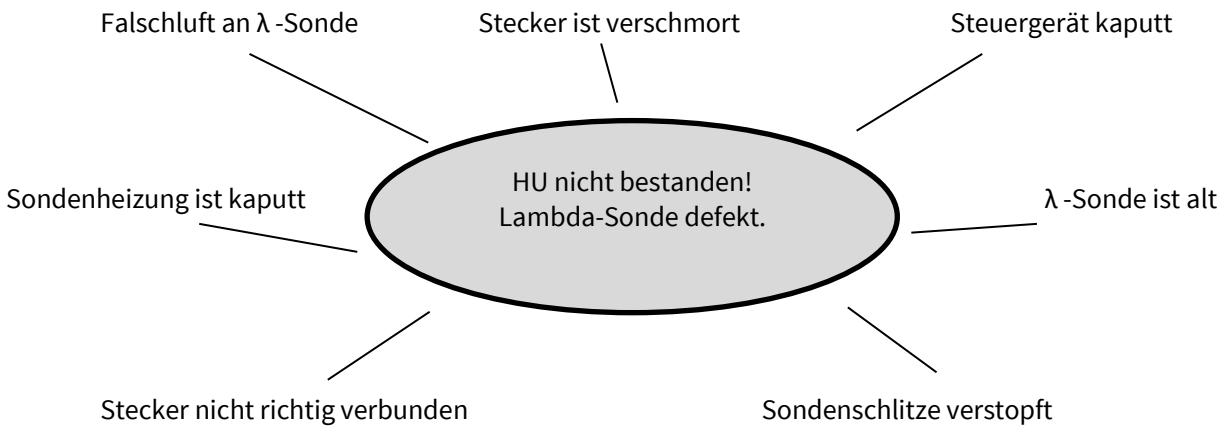
Nachweis über die Durchführung der AU nach Nummer 3.1.1.1 der Anlage VIII StVZO

Messprogramm:	G-Kat	Kraftstoffart:	Benzin		
Fahrzeug-Ident.-Daten					
Kilometerstand:	181914	Erstzulassung:	23.12.1998		
Emissionsklasse:		Schlüssel-Nr. zu 1 / Feld 14.1:	0232		
Fzg-Hersteller:	BMW	Schlüssel-Nr. zu 2 / Feld 2.1:	0005		
Fzg-Typ:	7/G	Schlüssel-Nr. zu 3 / Feld 2.2:	585		
Messergebnis	Einheit	Fzg-Solldaten	Fzg-Solldaten	Fzg-Istdaten	Ergebnis
		Min.	Max.		
Konditionierung					
Motortemperatur	°C	60		87	i.O.
Zündzeitpunkt	°Kw				
Bei erhöhter Drehzahl					
Drehzahl	1/min	2300	2700	2380	i.O.
CO	%Vol		0.20	0.38	n.i.O.
Lambda		0.970	1.030	0.961	n.i.O.
Bei Leerlaufdrehzahl					
Drehzahl	1/min	500	700	600	i.O.
CO	%Vol		0.20	0.00	i.O.
Regelkreisprüfung, Alternativverfahren					# n.i.O.
Gesamtergebnis					
Abgasuntersuchung	NICHT BESTANDEN				

Mangel-Nr. 813 der HU-Richtlinie (Mängel nach Nr. 4.4 der AU-Richtlinie, die behoben wurden) : Nein
 Erkannte, aber nicht behobene Mängel nach Nr. 5.5 der AU-Richtlinie : Lambda-Wert zu niedrig





Unterschrift			Stempel		
Geeichte Messwerte:	CO, CO2, HC, O2				
	Bezeichnung	Version	Stand	Hersteller	
Bedienerführung	AVL DiX AU-DE LF4	V1.11.0.37	10/2008	AVL DiTEST GmbH	
AU-Messgerät	AVL DiGas 480	V2.7	10/2009	AVL DiTEST GmbH	

Brainstorming (mögliche Schülerantworten)



M3 – Arbeitsaufträge



	<p>1. a. Informieren Sie sich über den Aufbau der Lambda-Sonde. Lesen Sie den Fachtext auf dem Informationsblatt.</p> <p>b. Füllen Sie das Arbeitsblatt 1 über den Aufbau der Lambda-Sonde aus.</p>
	<p>c. Tauschen Sie sich mit der Person hinter Ihnen aus. Stellen Sie Fragen oder klären Sie Fachbegriffe.</p>
	<p>2. a. Messen Sie den Restsauerstoffgehalt im Abgas.</p> <p>b. Füllen sie das Arbeitsblatt 2 und 3 aus.</p>
	<p>3. a. Kontrollieren Sie Ihr neues Wissen mit dem Learning Snack.</p> <p>b. Schätzen Sie sich ein mit der „Ich kann Liste“ ein.</p>

M4 – Arbeitsaufträge



	1.	a. Informieren Sie sich über den Aufbau der Lambda-Sonde b. Notieren Sie Ihre Ergebnisse auf dem Arbeitsblatt 1.
		c. Tauschen Sie sich mit der Person hinter Ihnen aus. Stellen Sie Fragen oder klären Sie Fachbegriffe.
	2.	a. Messen Sie den Restsauerstoffgehalt im Abgas. b. Bearbeiten Sie das Arbeitsblatt 2 und 3.
	3.	a. Kontrollieren Sie Ihr neues Wissen mit dem Learning Snack. b. Reflektieren Sie sich mit der „Ich kann Liste“.

M5 (laminieren, nach dem Unterricht wieder einsammeln.)



Informationsblatt „Die Lambda-Sonde (Spannungssprung-Sonde)“

Bauarten der λ -Sonden

Aufbau der Spannungssprung-Sonde

Die Spannungssprung-Sonde hat einen **Keramikkörper**.

Der Keramikkörper ist innen und außen mit einer dünnen **Platinschicht** überzogen.

Die Sonde wird beheizt, damit sie schnell die **Anspringtemperatur** (ab 300 °C) erreicht.

Die Außenseite der Sondenkeramik ist dem **Abgasstrom** ausgesetzt.

Die Außenseite ist durch die Platinschicht mit dem Sondengehäuse verbunden und ist **der Minuspol (-)**.

Die Innenseite der Sonde ist mit der **atmosphärischen** Luft verbunden.

Die Innenseite ist durch die Platinschicht mit dem **Außenanschluss** verbunden und ist **der Pluspol (+)**.

M6 - Darstellung Lambda-Sonde

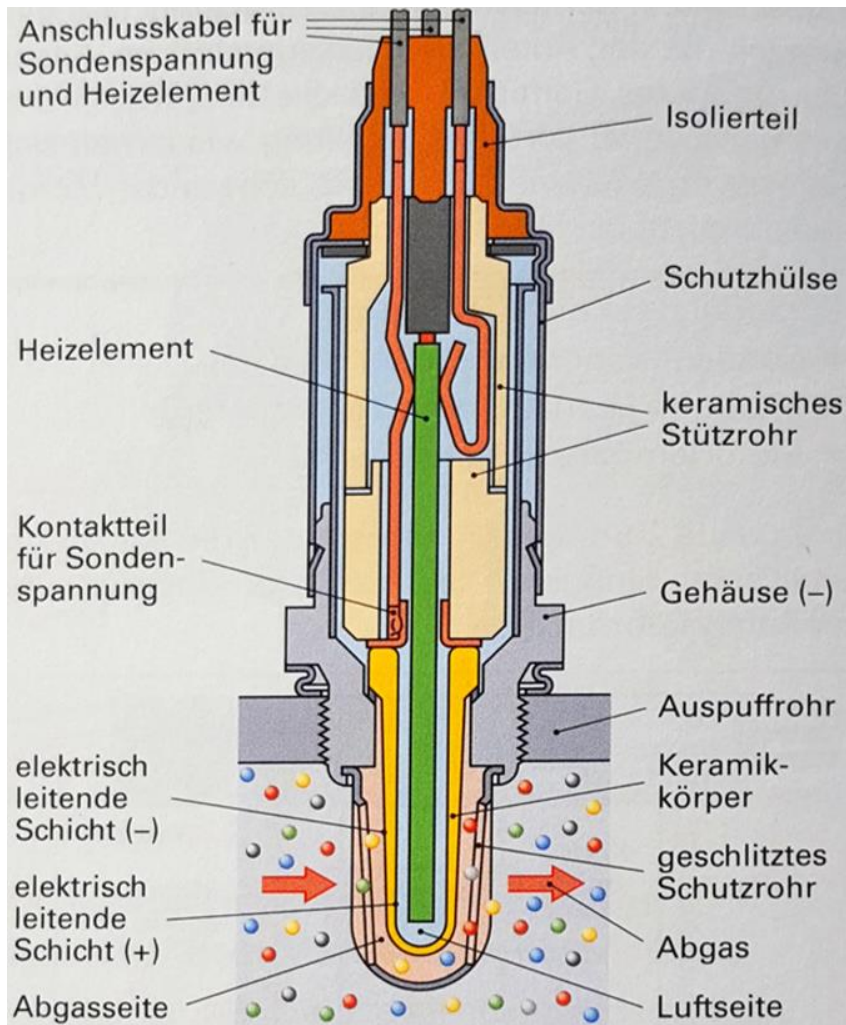



Abbildung aus „Richard Fischer, Rolf Gscheidle: Fachkunde Fahrzeugtechnik, Verlag Europa-Lehrmittel Haan-Gruiten“, 30. Auflage 2013, S. 344“ (bearbeitet).



Worterklärungen (verbleibt bei der Schülerin bzw. dem Schüler)

Worterklärungen		
Übersetzung		
Keramikkörper	Dies ist ein besonderer Keramikkörper. Er besteht aus Zirkondioxid . Der Keramikkörper leitet ab 300 °C O ₂ Ionen (Teilchen).	
Platinschicht (dünne)	Platin ist ein Edelmetall wie Gold und Silber. Schicht ist ein Belag, eine Auflage. Platinschicht: ein Belag aus Platin und anderen Stoffen Rodium, Palladium	
Anspringtemperatur	Temperatur, ab der ein Gerät anspringt (startet).	
Abgasstrom	Abgasluft	
Minuspol (-) Pluspol (+)	Elektrotechnik - hat eine negative Ladung + hat eine positive Ladung z. B. eine Batterie	
Atmosphäre/ atmosphärische Luft	Außenluft, Umgebungsluft, Lufthülle, Gashülle	
Außenanschluss	elektrischer Anschluss Die Kabel sind isoliert.	

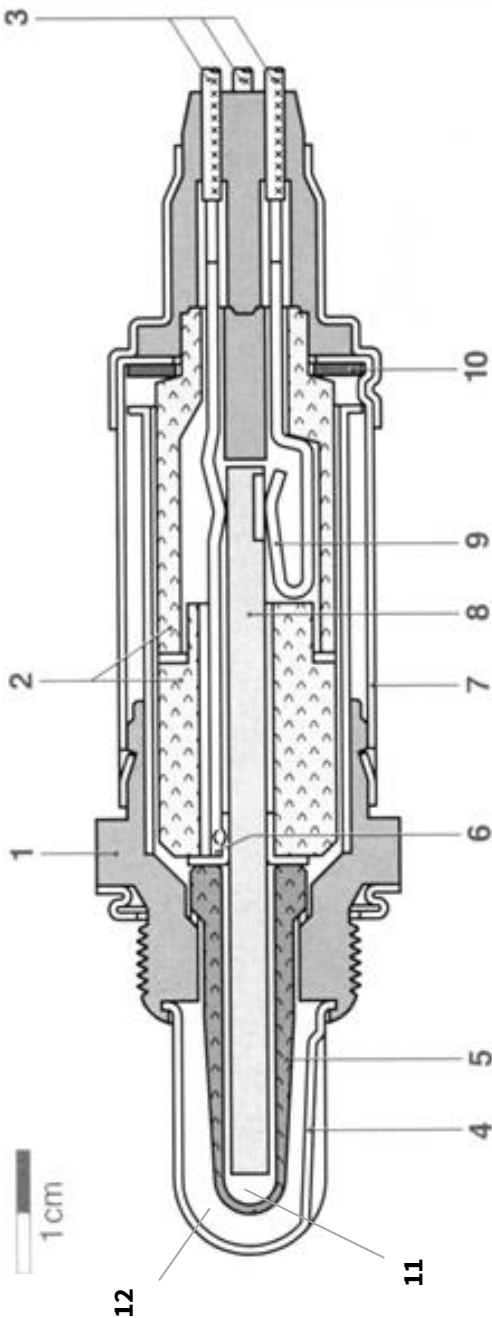


M7 - Die Lambda-Sonde (Spannungssprung-Sonde)



1. Füllen Sie die Lücken mit den Fachbegriffen aus.

Aufbau der Sonde



1. Sondengehäuse

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

Notizen: _____

Abbildung aus „Richard Fischer, Tobias Gscheidle et al.: Arbeitsblätter Kraftfahrzeugtechnik Lernfelder 5 – 8, Verlag Europa-Lehrmittel Haan-Gruiten, 2. Auflage 2014, S. 175“ (bearbeitet).





M8 – Die Lambda-Sonde (Spannungssprung)

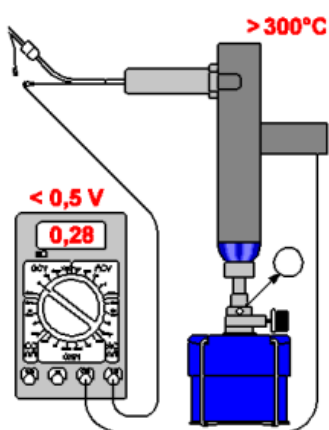
Beobachten Sie den Spannungsbereich.



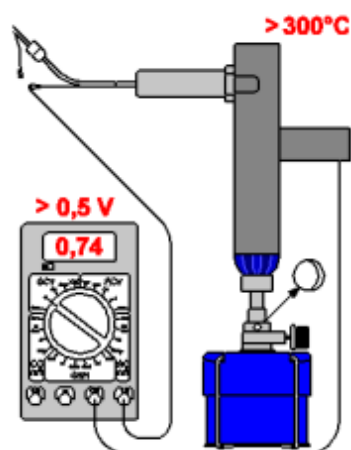
Achtung Das Stützrohr wird sehr heiß. Verbrennungsgefahr!



Schreiben Sie die Testergebnisse auf.



- Lambdasondenspannung bei _____ V
- _____ Gemisch:
- Bunsenbrennerflamme _____ am Sonderelement.
- _____ Sauerstoffionen im Abgas!



- Lambdasondenspannung bei _____ V
- _____ Gemisch:
- Bunsenbrennerflamme _____ am Sonderelement.
- _____ Sauerstoffionen im Abgas!

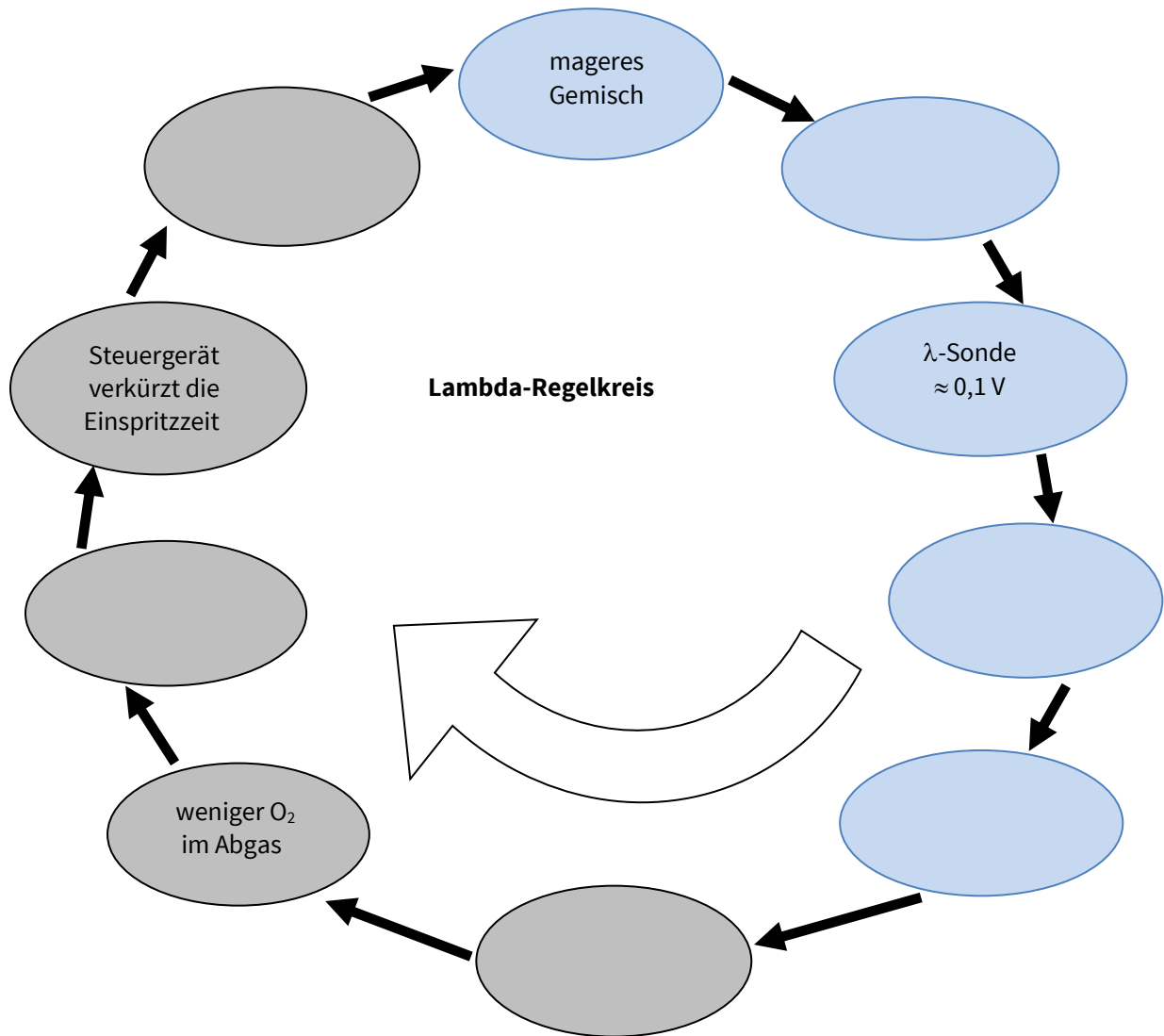
Abbildungen mit freundlicher Genehmigung von www.kfz-tech.de



M8 - Lambda-Sonde (Spannungssprung-Sonde)



Ordnen Sie die Fachbegriffe in der richtigen Reihenfolge.
 Füllen Sie die Lücken des **Lambda-Regelkreis** aus.



„Lückenfüller“



viel O ₂ im Abgas	Einspritzmenge wird größer	Einspritzmenge reduziert
λ-Sonde ≈ 0,8V	Steuergerät verlängert die Einspritzzeit	fettes Gemisch

M9 – Die Lambdasonde (Spannungssprung-Sonde)



Kontrollieren Sie ihr Wissen mit dem Learning Snack.



Ich kann ...! Bewertungsbogen

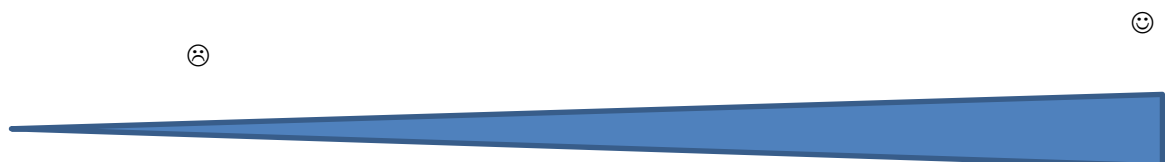


Bewerten Sie ihr neues Wissen. Kreuzen Sie an.

Ich kann die Aufgabe der Spannungssprung-Lambdasonde nennen.



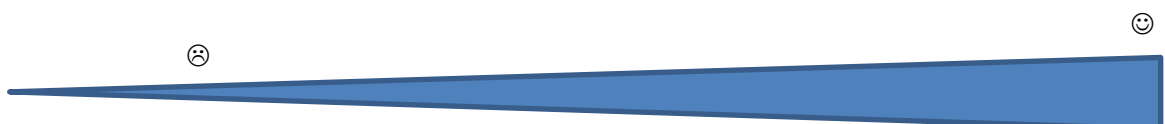
Ich kann die Anforderungen an eine Spannungssprung-Lambdasonde nennen.



Ich kann den Aufbau der Spannungssprung-Lambdasonde zuordnen.



Ich kann die Wirkungsweise der Spannungssprung-Lambdasonde erklären.



M10 – Gesprächsplan



Phase	Inhalt	Formulierung
Kontakt knüpfen (Einleitung)		
<ul style="list-style-type: none"> - Begrüßung, Sympathie erzeugen - Ins Gespräch kommen - Hemmschwelle überwinden 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich begrüße mit Namen. - Small Talk: Ich Sorge für eine angenehme Gesprächsatmosphäre. 	<ul style="list-style-type: none"> - „Guten Tag, Herr Fink!“. - „Ich hoffe, Sie hatten eine störungsfreie Anreise.“ - „Es freut mich, wenn ich Ihnen weiterhelfen kann!“ - „Schön, dass Sie sich die Zeit genommen haben, um sich von mir beraten zu lassen!“
<ul style="list-style-type: none"> - Sachverhalt klären - Informationen einholen - Probleme analysieren 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich erfrage die benötigten Informationen. 	<ul style="list-style-type: none"> - „Was ist Ihr Anliegen?“ - „Welches Problem ist aufgetreten?“ - „Worüber wollen Sie Informationen erhalten?“
<ul style="list-style-type: none"> - Anlass - Thema - Ziel 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich erläutere den Anlass und das mögliche Ziel des Gespräches. - Ich fasse das Anliegen des Gesprächspartners zusammen. 	<ul style="list-style-type: none"> - „Ich erkläre Ihnen...“ - „... damit Sie dann...“ - „Sie möchten also wissen, ...“
<ul style="list-style-type: none"> - Überblick geben, Gliederung 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich erkläre mein weiteres Vorgehen 	<ul style="list-style-type: none"> „Als Erstes bespreche ich mit Ihnen ...“ „Wir gehen folgendermaßen vor...“
Kontakt gestalten (Hauptteil)		
<ul style="list-style-type: none"> - Beratung: Informationen vermitteln 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich vermittele die Informationen zum Thema. - Ich erläutere meine Vorschläge. 	<ul style="list-style-type: none"> - „Zu dem Thema kann ich sagen, ...“ - „wenn ... dann“ - „Hier ist zu beachten, dass ...“ - „Ich erläutere Ihnen die Vorteile, ...“
<ul style="list-style-type: none"> - Beratung: Informationen vermitteln 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich biete Lösungen an. 	<ul style="list-style-type: none"> - „Am besten ist es, ...“ - „Ich biete Ihnen an, ...“
Kontakt beenden (Schluss)		
<ul style="list-style-type: none"> - Ergebnisse zusammenfassen 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich fasse die Ergebnisse zusammen. - Ich treffe Vereinbarungen. 	<ul style="list-style-type: none"> - „Ich habe Ihnen Informationen über ... gegeben.“ - „Das Ergebnis ist ...“ - „Ich empfehle Ihnen ...“
<ul style="list-style-type: none"> - Ergebnis bewerten 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich wiederhole die positiven Aspekte. 	<ul style="list-style-type: none"> - „Meiner Meinung nach ist es gut, dass ...“ - „Ein Vorteil für Sie ist ...“
<ul style="list-style-type: none"> - Zielsatz formulieren 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich formuliere einen Schlusssatz. 	<ul style="list-style-type: none"> - „Ich habe Ihnen erklärt, ...“ - „Nun kennen Sie ...“
<ul style="list-style-type: none"> - Gespräch beenden - Ausblick 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich erzeuge eine positive Stimmung. - Ich verabschiede den Kunden mit seinem Namen. 	<ul style="list-style-type: none"> - „Ich hoffe, ich konnte Ihnen helfen!“ - „Falls Sie noch Fragen haben ...“ - „Auf Wiedersehen, Herr Fink!“



Phase	Inhalt
Kontakt knüpfen (Einleitung)	
<ul style="list-style-type: none"> - Begrüßung, Sympathie erzeugen - Ins Gespräch kommen - Hemmschwelle überwinden 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich begrüße mit Namen. - Small Talk: Ich Sorge für eine angenehme Gesprächsatmosphäre.
<ul style="list-style-type: none"> - Sachverhalt klären - Informationen einholen - Probleme analysieren 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich erfrage die benötigten Informationen.
<ul style="list-style-type: none"> - Anlass - Thema - Ziel 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich erläutere den Anlass und das mögliche Ziel des Gespräches. - Ich fasse das Anliegen des Gesprächspartners zusammen.
<ul style="list-style-type: none"> - Überblick geben, Gliederung 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich erkläre mein weiteres Vorgehen
Kontakt gestalten (Hauptteil)	
<ul style="list-style-type: none"> - Beratung: Informationen vermitteln 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich vermittele die Informationen zum Thema. - Ich erläutere meine Vorschläge.
<ul style="list-style-type: none"> - Beratung: Informationen vermitteln 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich biete Lösungen an.
Kontakt beenden (Schluss)	
<ul style="list-style-type: none"> - Ergebnisse zusammenfassen 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich fasse die Ergebnisse zusammen. - Ich treffe Vereinbarungen.
<ul style="list-style-type: none"> - Ergebnis bewerten 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich wiederhole die positiven Aspekte.
<ul style="list-style-type: none"> - Zielsatz formulieren 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich formuliere einen Schlusssatz.
<ul style="list-style-type: none"> - Gespräch beenden - Ausblick 	<ul style="list-style-type: none"> - Ich erzeuge eine positive Stimmung. - Ich verabschiede den Kunden mit seinem Namen.

Tab. 7: Gesprächsplan (ISB 2016, S. 42)

M 11 – Rollenkarte „Kunde“

<p>★</p> <p>Rollenkarte Frau Tiziani</p>	<p>langjährige Kundin der KfZ-Werkstatt bringt ihr Auto regelmäßig zum Kundendienst ist glücklich über Fehlerfund hat Verständnis für die anstehende Reparatur entschuldigt sich für die Mehrarbeit Frau Tiziani hat keine Vorinformationen, ob dem Fahrzeug die TÜV-Plakette zugeteilt wurde oder welche Mängel bestehen.</p> <p>Mögliche Fragen, die sich Frau Tiziani stellt: Was ist mit dem Auto los? Wann bekomme ich die TÜV-Plakette? Dauer der Reparatur? Höhe der Reparaturkosten? Zahlung der Reparatur in zwei Raten? Wann kann das Auto abgeholt werden?</p>
<p>★</p> <p>Rollenkarte Herr Liebel</p>	<p>Kunde seit zwei Jahren Bringt sein Auto nur bei Problemen in die Werkstatt keine Zeit, um Erklärungen über Lambdasonde zu folgen muss während Telefonat auf seine unruhigen Kinder aufpassen benötigt das Auto alle zwei bis drei Tage Herr Liebel hat keine Vorinformationen, ob dem Fahrzeug die TÜV-Plakette zugeteilt wurde oder welche Mängel bestehen.</p> <p>Mögliche Fragen, die sich Herr Liebel stellt: Warum wird mir die Funktion der Lambda-Sonde erklärt? Bekomme ich die TÜV-Plakette? Dauer der Reparatur? Höhe der Reparaturkosten? Wann kann das Auto abgeholt werden?</p>

<p>★</p> <p>Rollenkarte</p> <p>Ehepaar Mohammad</p>	<p>Das Ehepaar ist bereits im Ruhestand/Rente. benötigen ihr Auto nur für den wöchentlichen Großeinkauf fahren ein 10 Jahre altes und gepflegtes Auto bedanken sich für die anstehende Reparatur möchten nur neue Ersatzteile</p> <p>Das Ehepaar Mohammad hat keine Vorinformationen, ob dem Fahrzeug die TÜV-Plakette zugeteilt wurde oder welche Mängel bestehen.</p> <p>Mögliche Fragen, die sich das Ehepaar Mohammad stellt: Was ist mit dem Auto los? Wann bekommen wir die TÜV-Plakette? Dauer der Reparatur? Höhe der Reparaturkosten? Gibt es qualitativ hochwertige Ersatzteile? Welche? Kann das Auto von der Werkstatt nach Hause gefahren werden?</p>
--	--

<p>★★</p> <p>Rollenkarte</p> <p>Herr Urli</p>	<p>Kunde seit mehreren Jahren bringt sein Auto nur zur TÜV-Abnahme in die Werkstatt ist Handwerker zeigt gerne seine Fachkenntnisse kann das Geschäftsauto auch privat fahren</p> <p>Herr Urli hat keine Vorinformationen, ob dem Fahrzeug die TÜV-Plakette zugeteilt wurde oder welche Mängel bestehen.</p> <p>Mögliche Fragen, die sich Herr Urli stellt: Was ist mit dem Auto ganz genau los? Wann bekomme ich die TÜV-Plakette? Dauer der Reparatur? Höhe der Reparaturkosten? Eigenreparatur in Werkstatt möglich? Wann kann das Auto abgeholt werden?</p>
--	---

<p>★★</p> <p>Rollenkarte</p> <p>Frau Muhara</p>	<p>Kundin wählt zum Teil auch andere Werkstätten für Kundendienst Kundin ist beruflich sehr stark eingebunden Kundin spricht sehr viel und fällt Gesprächsteilnehmern ins Wort Kennt sich mit dem Problem bereits aus</p> <p>Frau Muhara hat keine Vorinformationen, ob dem Fahrzeug die TÜV-Plakette zugeteilt wurde oder welche Mängel bestehen.</p> <p>Mögliche Fragen, die sich Frau Muhara stellt: Was ist mit dem Auto los? Wann bekomme ich die TÜV-Plakette? Dauer der Reparatur? Höhe der Reparaturkosten? Zahlung der Reparatur in zwei Raten? Wann kann das Auto abgeholt werden?</p>
--	--

<p>★★★</p> <p>Rollenkarte</p> <p>Herr Olufsen</p>	<p>Kunde seit mehreren Jahren nutzt die Werkstatt zur Eigenreparatur des Autos Kunde ist gereizt Kunde stellt das Prüfergebnis in Frage</p> <p>Herr Olufsen hat keine Vorinformationen, ob dem Fahrzeug die TÜV-Plakette zugeteilt wurde oder welche Mängel bestehen.</p> <p>Mögliche Fragen, die sich Herr Olufsen stellt: Ist die Sonde wirklich defekt? Ist die Analyse/Prüfung ordnungsgemäß abgelaufen? Kann die Reparatur selbst durchgeführt werden? Kann auch eine gebrauchte/günstigere Sonde eingebaut werden? Gibt es einen Rabatt aufgrund der langjährigen Kundentreue?</p>
--	--

<p>★★★</p> <p>Rollenkarte</p> <p>Ehepaar Jankovic</p>	<p>Kunden seit vier Jahren haben eine eigene große Firma sind sehr anspruchsvoll sind auf das Auto angewiesen Die Werkstattmitarbeiter werden wie eigene Angestellte behandelt.</p> <p>Das Ehepaar Jankovic hat keine Vorinformationen, ob dem Fahrzeug die TÜV-Plakette zugeteilt wurde oder welche Mängel bestehen.</p> <p>Mögliche Fragen, die sich das Ehepaar Jankovic stellt: Wie kann eine qualitativ hochwertige Sonde defekt sein? Kann auch vorerst ohne eine neue Sonde gefahren werden? TÜV-Plakette ohne neue Sonde möglich? Kann das Auto innerhalb der nächsten Stunden repariert werden? Gibt es einen Rabatt auf die qualitativ sehr gute Sonde? Kann ein Ersatzwagen gestellt werden?</p>
--	---

M 12 – Beobachtungsbogen für die Auszubildende oder den Auszubildenden



Bewerten Sie das Gespräch durch Ankreuzen!

Die Beratung ist inhaltlich passend (Vollständigkeit, Richtigkeit, Reihenfolge etc.). ☹️ 😊

Die Sprechweise (Betonung, Lautstärke, Tempo etc.) ist angemessen. ☹️ 😊

Die Beraterin oder der Berater nutzt Körpersprache (Mimik, Gestik etc.) wirkungsvoll. ☹️ 😊

Die Beratung ist individuell und angepasst (Höflichkeit, Auftreten etc.). ☹️ 😊

Die Beraterin oder der Berater formuliert sprachlich korrekt (Satzbau, Wortwahl etc.). ☹️ 😊

Die Beratung ist allumfassend informierend. ☹️ 😊

Abb. 12: Beobachtungsbogen (ISB 2016, S. 48)

Feedbackregeln mit Formulierungshilfen

M 13 – Lösungsorientiertes Rückmelden



Lösungsorientiertes Rückmelden

Geben Sie Feedback nach folgendem Muster:

1. „Stärken stärken“:
 - „Das hat mir besonders gut gefallen ...“
 - „Es ist dir ganz hervorragend gelungen, ...“
 - „Eine große Stärke von dir ist, ...“
2. Tipp formulieren:
 - „Ich wünsche mir, ...“
 - „Ein Tipp von mir ist, ...“

Abb. 13: Lösungsorientiertes Rückmelden (ISB 2016, S. 49)



Vervollständigen Sie folgende Sätze!


Es ist dir hervorragend gelungen, _____


Ein Tipp von mir ist, dass _____


6 Methoden, Strategien und Arbeitstechniken für den sprachsensiblen Fachunterricht



6.1 Sammlung von Methoden und Arbeitstechniken


Im Folgenden finden Sie eine Übersicht über mögliche Unterrichtsmethoden sowie Arbeitstechniken für die Schülerinnen und Schüler in Ihrem Unterricht. Zahlreiche weitere Methoden finden Sie in der Literatur und im Internet. Hier finden Sie einige Beispiele.



<p>Buchstabengitter</p> <p>(auch „Wortsuche“ genannt)</p> 	<p>Die Schülerinnen und Schüler suchen Wörter zum aktuellen Thema im Buchstabengitter und markieren diese.</p> <p>Die Methode eignet sich besonders, um Vorwissen zu aktivieren oder auch um gelernte Fachbegriffe zu wiederholen und zu sichern.</p> <p>Es ist auch möglich, die zu findenden Wörter vorzugeben und so eine Differenzierung einzubauen.</p>	<table border="1"> <tr><td>U</td><td>Y</td><td>E</td><td>N</td><td>E</td><td>S</td><td>W</td><td>W</td><td>Z</td><td>Z</td><td>U</td><td>E</td><td>R</td><td>R</td><td>E</td><td>W</td></tr> <tr><td>G</td><td>J</td><td>A</td><td>A</td><td>F</td><td>P</td><td>J</td><td>S</td><td>X</td><td>O</td><td>R</td><td>S</td><td>Q</td><td>W</td><td>Z</td><td>F</td></tr> <tr><td>F</td><td>P</td><td>N</td><td>X</td><td>L</td><td>E</td><td>S</td><td>E</td><td>T</td><td>E</td><td>C</td><td>H</td><td>N</td><td>I</td><td>K</td><td>A</td></tr> <tr><td>D</td><td>T</td><td>M</td><td>M</td><td>V</td><td>N</td><td>M</td><td>S</td><td>B</td><td>H</td><td>D</td><td>B</td><td>T</td><td>P</td><td>P</td><td>T</td></tr> <tr><td>B</td><td>A</td><td>S</td><td>S</td><td>S</td><td>R</td><td>R</td><td>I</td><td>E</td><td>P</td><td>P</td><td>S</td><td>N</td><td>E</td><td>U</td><td>F</td></tr> <tr><td>S</td><td>B</td><td>L</td><td>M</td><td>F</td><td>B</td><td>V</td><td>D</td><td>Y</td><td>C</td><td>B</td><td>E</td><td>V</td><td>E</td><td>M</td><td>I</td></tr> <tr><td>P</td><td>H</td><td>N</td><td>H</td><td>L</td><td>L</td><td>N</td><td>L</td><td>T</td><td>F</td><td>R</td><td>I</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>I</td></tr> <tr><td>G</td><td>D</td><td>L</td><td>C</td><td>S</td><td>W</td><td>P</td><td>S</td><td>R</td><td>H</td><td>C</td><td>M</td><td>M</td><td>H</td><td>L</td><td>M</td></tr> <tr><td>H</td><td>R</td><td>K</td><td>M</td><td>Y</td><td>L</td><td>K</td><td>S</td><td>P</td><td>R</td><td>A</td><td>C</td><td>H</td><td>E</td><td>K</td><td>I</td></tr> <tr><td>D</td><td>A</td><td>R</td><td>S</td><td>T</td><td>E</td><td>L</td><td>L</td><td>U</td><td>N</td><td>G</td><td>S</td><td>F</td><td>O</td><td>R</td><td>M</td></tr> <tr><td>S</td><td>T</td><td>E</td><td>X</td><td>T</td><td>O</td><td>P</td><td>T</td><td>I</td><td>M</td><td>I</td><td>E</td><td>R</td><td>U</td><td>N</td><td>S</td></tr> <tr><td>S</td><td>U</td><td>V</td><td>Q</td><td>T</td><td>R</td><td>F</td><td>H</td><td>K</td><td>K</td><td>N</td><td>P</td><td>W</td><td>W</td><td>P</td><td>W</td></tr> <tr><td>M</td><td>N</td><td>F</td><td>V</td><td>D</td><td>B</td><td>U</td><td>S</td><td>B</td><td>R</td><td>H</td><td>S</td><td>O</td><td>Q</td><td>V</td><td>B</td></tr> <tr><td>I</td><td>L</td><td>N</td><td>I</td><td>K</td><td>O</td><td>D</td><td>C</td><td>M</td><td>S</td><td>J</td><td>P</td><td>W</td><td>Y</td><td>W</td><td>H</td></tr> <tr><td>T</td><td>I</td><td>S</td><td>U</td><td>T</td><td>Q</td><td>N</td><td>J</td><td>P</td><td>U</td><td>Q</td><td>K</td><td>O</td><td>D</td><td>K</td><td></td></tr> <tr><td>T</td><td>D</td><td>L</td><td>C</td><td>Y</td><td>S</td><td>T</td><td>M</td><td>X</td><td>K</td><td>Q</td><td>Z</td><td>H</td><td>Z</td><td>N</td><td>E</td></tr> </table>	U	Y	E	N	E	S	W	W	Z	Z	U	E	R	R	E	W	G	J	A	A	F	P	J	S	X	O	R	S	Q	W	Z	F	F	P	N	X	L	E	S	E	T	E	C	H	N	I	K	A	D	T	M	M	V	N	M	S	B	H	D	B	T	P	P	T	B	A	S	S	S	R	R	I	E	P	P	S	N	E	U	F	S	B	L	M	F	B	V	D	Y	C	B	E	V	E	M	I	P	H	N	H	L	L	N	L	T	F	R	I	L	A	S	I	G	D	L	C	S	W	P	S	R	H	C	M	M	H	L	M	H	R	K	M	Y	L	K	S	P	R	A	C	H	E	K	I	D	A	R	S	T	E	L	L	U	N	G	S	F	O	R	M	S	T	E	X	T	O	P	T	I	M	I	E	R	U	N	S	S	U	V	Q	T	R	F	H	K	K	N	P	W	W	P	W	M	N	F	V	D	B	U	S	B	R	H	S	O	Q	V	B	I	L	N	I	K	O	D	C	M	S	J	P	W	Y	W	H	T	I	S	U	T	Q	N	J	P	U	Q	K	O	D	K		T	D	L	C	Y	S	T	M	X	K	Q	Z	H	Z	N	E
U	Y	E	N	E	S	W	W	Z	Z	U	E	R	R	E	W																																																																																																																																																																																																																																																			
G	J	A	A	F	P	J	S	X	O	R	S	Q	W	Z	F																																																																																																																																																																																																																																																			
F	P	N	X	L	E	S	E	T	E	C	H	N	I	K	A																																																																																																																																																																																																																																																			
D	T	M	M	V	N	M	S	B	H	D	B	T	P	P	T																																																																																																																																																																																																																																																			
B	A	S	S	S	R	R	I	E	P	P	S	N	E	U	F																																																																																																																																																																																																																																																			
S	B	L	M	F	B	V	D	Y	C	B	E	V	E	M	I																																																																																																																																																																																																																																																			
P	H	N	H	L	L	N	L	T	F	R	I	L	A	S	I																																																																																																																																																																																																																																																			
G	D	L	C	S	W	P	S	R	H	C	M	M	H	L	M																																																																																																																																																																																																																																																			
H	R	K	M	Y	L	K	S	P	R	A	C	H	E	K	I																																																																																																																																																																																																																																																			
D	A	R	S	T	E	L	L	U	N	G	S	F	O	R	M																																																																																																																																																																																																																																																			
S	T	E	X	T	O	P	T	I	M	I	E	R	U	N	S																																																																																																																																																																																																																																																			
S	U	V	Q	T	R	F	H	K	K	N	P	W	W	P	W																																																																																																																																																																																																																																																			
M	N	F	V	D	B	U	S	B	R	H	S	O	Q	V	B																																																																																																																																																																																																																																																			
I	L	N	I	K	O	D	C	M	S	J	P	W	Y	W	H																																																																																																																																																																																																																																																			
T	I	S	U	T	Q	N	J	P	U	Q	K	O	D	K																																																																																																																																																																																																																																																				
T	D	L	C	Y	S	T	M	X	K	Q	Z	H	Z	N	E																																																																																																																																																																																																																																																			
<p><i>Weiterführende Informationen</i></p> <p>Viele Internetportale ermöglichen das automatisierte Erstellen von Buchstabengittern, z. B. http://www.suchsel.bastelmaschine.de</p>																																																																																																																																																																																																																																																																		




<p>Dokumentenmappe</p> 	<p>Eine Dokumentenmappe dient zum Sammeln aller wichtigen Fakten, Aussagen, Materialien und Informationen sowie Arbeitsergebnissen zu einem Thema.</p> <p>Ziel ist es, die gesammelten Dokumente auch für die Erarbeitung neuer Themenbereiche zu nutzen, zu adaptieren und/oder weiterzuentwickeln.</p> <p>Im Gegensatz zur Portfolioarbeit stellt die Dokumentenmappe nicht unbedingt den Lernprozess dar, sondern hat das Ergebnis im Vordergrund.</p> <p>Dokumentenmappen können auch Bewertungsgrundlage für einen sprachlichen Leistungsfortschritt sein.</p>
---	---




<p>Erzählkette</p> <p>(Variante auch unter „Domino“ bekannt)</p> 	<p>Eine Erzählkette (oder Redekette) dient der Förderung der sprachlichen Fähigkeiten, insbesondere in unvorbereiteten Gesprächen. Sie fördert dabei auch die Konzentration und die Kreativität.</p> <p>Eine Person gibt den Anfang einer Geschichte vor. Darauf antwortet eine Schülerin oder ein Schüler mit einem inhaltlich sinnvollen Folgesatz. Weitere Schülerinnen und Schüler fügen jeweils einen Satz hinzu. Am Ende der Geschichte (z. B. wenn alle einmal an der Reihe waren) dürfen mehrere Sätze verwendet werden, um zu einem schönen Abschluss zu kommen.</p> <p>Eine verschriftlichte Variante („Domino“) gibt die Möglichkeit, die Geschichte bereits niedergeschrieben zu haben und die einzelnen Sätze oder auch nur Satzbausteine auf Dominokarten notiert zu haben (hierzu z. B. Karteikarten halbieren). Aufgabe für die Schülerinnen und Schüler ist es, die Karten in der richtigen Reihenfolge zusammenzufügen.</p>
---	--


<p>Drei-Minuten-Gespräch</p> 	<p>Das Drei-Minuten-Gespräch dient dem Bewusstmachen der Ziele sowie des möglichen Ablaufs eines Gesprächs.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler bereiten sich mit Stichpunkten auf ein Gespräch vor und führen dieses durch. Danach wird der Ablauf reflektiert.</p> <p>Folgende Stichpunkte könnten als Vorbereitungshilfe dienen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Warum führe ich das Gespräch? • Wie kam es zu dem Gespräch? (Vorgeschichte) • Was will ich im Gespräch erreichen? • Wie beende ich das Gespräch, wenn es nicht so läuft wie geplant? • Welche Interessen hat mein Gesprächspartner? • Welche Argumente könnte mein Gesprächspartner formulieren? • Wie beginne ich das Gespräch?
<p>Dreier-Gespräch</p> 	<p>Das Dreier-Gespräch erlaubt das Üben des Sprechens im geschützten Raum sowie des aktiven Zuhörens.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler bilden Dreier-Gruppen. Schülerin bzw. Schüler A redet ein bis zwei Minuten zu einer Frage oder vorgegebenen Themen am Stück, B und C hören zu. C achtet auf die Zeit. B fasst das Gehörte in eigenen Worten zusammen (max. zwei Sätze).</p> <p>Anschließend wechseln die Rollen.</p> <p>Im Sinne der Wortschatzübungen kann diese Methode auch zur Sicherung von Fachbegriffen eingesetzt werden.</p>
<p><i>Weiterführende Informationen</i></p> <p>Landesinstitut für Schulentwicklung (Hrsg.): „Selbstorganisiertes und kooperatives Lernen (SOL)“ H-13.32, Stuttgart, 2014. http://www.schule-bw.de/themen-und-impulse/individuelles-lernen-und-individuelle-foerderung/berufliche-schulen/massnahmen/h-13-32-sol-handreichung.pdf</p>	


<p>Fachwortlexikon</p> 	<p>Fachwortlexika können helfen, den Wortschatz zu erweitern und zu sichern.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler lernen, Fachbegriffe für sich und für andere Personen (z. B. im beruflichen Kontext: Kunden) in eine verständliche Sprache zu übersetzen.</p> <p>Das Fachwortlexikon wird über das gesamte Schuljahr oder die gesamte Ausbildung angelegt und kontinuierlich geführt. Je nach Leistungsniveau erledigen die Schülerinnen und Schüler dies eigenverantwortlich oder nach Anleitung.</p> <p>Mögliche Spalten für das Fachwortlexikon könnten sein</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachbegriff • Beispielsatz mit dem Fachbegriff • passende Synonyme • Wortfamilie • fachliche Erklärung • evtl. Bild
<p><i>Weiterführende Informationen</i></p> <p>Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (Hrsg.): Berufssprache Deutsch, Unterrichtsmaterialien, München, 2013. http://www.isb.bayern.de/download/14375/unterrichtsmaterialien_2013.pdf</p>	


<p>Filmleiste</p>  <p>oder</p> 	<p>Die Filmleiste veranschaulicht den zeitlichen und sachlogischen Ablauf eines Vorgangs in Form einzelner Bilder, eventuell ergänzt um Textteile zu den jeweiligen Bildern.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erhalten arbeitsgleiche, eventuell auch nach Schwierigkeitsgrad differenzierte, Aufträge und bearbeiten diese.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler lesen zunächst einen Text oder hören ein Audio-File. Anschließend werden sie aufgefordert, den im Text oder Audio-File dargestellten Ablauf eines Vorgangs zu verbildlichen und eventuell um Textteile zu ergänzen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erhalten hierzu einzelne Bilder, die sie in die richtige zeit- und/oder sachlogische Reihenfolge einordnen müssen.</p> <p>Differenzierungsmöglichkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler erhalten eine Filmleiste mit entsprechenden Bildern, die bereits zeit- und sachlogisch geordnet sind und sollen zu jedem Bild den bereits vorgegebenen Textteil zuordnen. • Die Schülerinnen und Schüler sollen überprüfen, ob die vorgegebene Reihenfolge der Bilder richtig ist. Die eventuell bereits vorgegebenen Textteile können ebenfalls in ihrer Reihenfolge und auf deren inhaltliche Richtigkeit überprüft werden. • Es werden nicht alle Bilder vorgegeben, sondern die Schülerinnen und Schüler müssen einzelne/alle Bilder selbst recherchieren oder zeichnen. Auch können zu den Bildern einzelne/alle Textteile verfasst und zugeordnet werden.
--	--


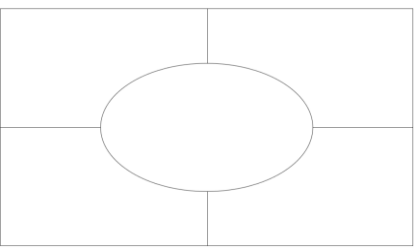
<p>Fokus-Methode</p> 	<p>Die Fokus-Methode unterstützt beim Erarbeiten von langen Texten.</p> <p>Hierzu schlägt eine Person (Lehrkraft oder eine Schülerin bzw. ein Schüler) eine Textstelle aus dem Text vor (z. B. Überschrift, Einleitung, einen gewissen Abschnitt) und stellt diesen Ausschnitt zur Diskussion.</p> <p>Anschließend erschließen sich die Schülerinnen und Schüler diesen Ausschnitt mit Hilfe des Kontextes und dem Zusammenhang zum Gesamttext.</p> <p>Der Sinn des Ausschnitts selbst wird mittels Fragen an den Text erschlossen (z. B. „Was bedeutet der Ausdruck ...?“).</p>
<p><i>Weiterführende Informationen</i></p> <p>Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen, Fachportal Deutsch für Gymnasien, „Fokus-Methode.“ http://lehrerfortbildung-bw.de/faecher/deutsch/gym/fb2/02_klein/01_tech/06_focus/</p>	
<p>Think-Pair-Share</p> <p>(auch unter „Lawinengespräch“ oder „Ich-Du-Wir“ bekannt)</p> 	<p>Beim Think-Pair-Share wirken mehrere Mechanismen gleichzeitig: Einerseits können die Schülerinnen und Schüler im geschützten Rahmen der Partnerarbeit ihre Ideen frei äußern. Andererseits sind alle Schülerinnen und Schüler aufgefordert, aktiv zu sprechen und sich auszutauschen. Zudem aktivieren sie so ihr Vorwissen zu einem Thema. Deshalb bietet sich die Methode besonders zum Einstieg an.</p> <p>Zu einer vorgegebenen Frage oder zu einem Thema machen sich die Schülerinnen und Schüler zunächst alleine kurz Gedanken (je nach Umfang, wenige Minuten). Anschließend tauschen sie sich mit einer Partnerin oder ihrem Partner für einige Minuten aus.</p> <p>Anschließend erfolgt der Austausch der Ideen/Lösungen/etc. im Plenum.</p> <p>Als Variante ist es ebenfalls möglich, nach der Partnerarbeit nochmal einen Austausch in einer Kleingruppe (z. B. vier Personen) durchzuführen.</p>
<p>Lernplakat</p> 	<p>Lernplakate sind durchgehend im Klassenraum präsent und können so den Schülerinnen und Schülern Sicherheit geben und helfen, bei Erinnerungslücken durch das Lernplakat bereits erworbenes Wissen erneut zu aktivieren.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler halten dazu wesentliche Inhalte eines Themas auf einem (je nach Leistungsniveau vorstrukturierten) Plakat fest. Es kann kontinuierlich ergänzt werden, wodurch der Zusammenhang zum Vorwissen verdeutlicht wird.</p> <p>Es sollte eine möglichst einfache Sprache benutzt werden. Hierdurch können auch Fachbegriffe leichter verständlich gemacht werden. Die Nutzung von Bildern ist förderlich für das Abspeichern im Gehirn.</p> <p>Je nach Gebiet sind unterschiedliche Ausrichtungen von Lernplakaten denkbar, z. B. Schreibplakate, Veranschaulichungsplakate, Arbeitsplakate oder Informationsplakate.</p>


<p>Lerntempoduett</p>  <p>oder</p> 	<p>Beim Lerntempoduett wird auf das unterschiedliche Lesetempo Rücksicht genommen. Hierdurch stellt es eine Differenzierungsmöglichkeit dar.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erhalten arbeitsgleiche Aufträge und bearbeiten diese zunächst in Einzelarbeit.</p> <p>Wer fertig ist, steht leise auf und sucht sich eine Partnerin oder einen Partner, die bzw. der ebenfalls bereits fertig ist. Diese bilden zusammen eine Zweiergruppe und stimmen ihre Ergebnisse ab oder korrigieren/erweitern diese. Denkbar ist auch, dass ein weiterer Arbeitsauftrag für die Zweiergruppe vorliegt.</p> <p>Alternativ gehen die Schülerinnen und Schüler nach der Arbeit in der Zweiergruppe zurück auf ihre Plätze und bearbeiten die nächste Aufgabe in Einzelarbeit. Hier suchen sie sich nach der Fertigstellung erneut eine Partnerin oder einen gleich schnellen Partner (bestenfalls eine andere Person als zuvor).</p> <p>Um die möglichst geräuscharme Suche nach Partnern zu unterstützen, kann die Lehrkraft den Schülerinnen und Schüler beispielsweise Karten oder Tischaufsteller zur Verfügung stellen, mit denen man signalisiert, welche Aufgabe man in Einzelarbeit gerade fertiggestellt hat.</p>
<p>Lesepartitur</p> 	<p>Die Lesepartitur schult das sinnerfassende Lesen sowie die Konzentrationsfähigkeit. Je nach Leistungsniveau kann über die Länge eine Differenzierung erfolgen.</p> <p>Es wird für die Klasse eine „Partitur“ erstellt bzw. festgelegt. Mögliche Elemente könnten sein</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pause: / • leise lesen: Wellenlinien • laut lesen: unterstrichen • Betonung: Akzent, z. B. ´ • etc. <p>Der Text wird zuerst alleine oder in Kleingruppen entsprechend der Partitur vorbereitet und dann mit der vorgegebenen Partitur eingeübt. Das Lesen erfolgt also in den Kleingruppen und/oder anschließend im Plenum. Hierzu erhalten die Schülerinnen und Schüler ein Feedback.</p>

<p>Marktplatz</p> <p>(auch unter „Gallery Walk“ oder „Schaufensterbummel“ bekannt)</p> 	<p>Die Schülerinnen und Schüler sichten ausgegebene Materialien und bearbeiten eigenständig (oder in Kleingruppen) ein Thema. Hierzu erstellen sie dann eine Tafel/ein Plakat mit den Inhalten. Diese Methode eignet sich gut zur Differenzierung, da die Schülerinnen und Schüler problemlos unterschiedliche Schwerpunkte und Ansätze verfolgen können.</p> <p>Die Ausstellung dieser Materialien erfolgt im Klassenraum (entweder auf den Tischen oder an den Wänden, wenn genug Platz vorhanden ist).</p> <p>Die Form der Präsentation ist sehr frei wählbar. Beispielsweise können die Ergebnisse still von den Schülerinnen und Schüler gesichtet und bewertet werden und es werden dann die besten Plakate präsentiert. Alternativ können bei kleinen Klassen auch alle Ergebnisse vorgestellt werden. Im Sinne des „Gallery Walk“ kann auch auf eine mündliche Präsentation verzichtet werden, sodass die Klasse die Ergebnisse nur sichtet und durch den Klassenraum läuft, um ihre Ergebnisse mit denen anderer zu vergleichen. Welche Präsentationsform angewandt werden soll, muss zwingend im Vorfeld bekannt sein, da sich dies auf die Darstellung auswirkt.</p>
<p>Meldekette</p> 	<p>Die Meldekette ist eine Vorgehensweise beim orientierenden Lesen eines Textes. Sie wird also beispielsweise nach dem ersten Lesen eines Textes angewandt, noch bevor die ersten (schriftlichen) Aufgaben dazu bearbeitet werden.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erhalten den Auftrag, den Text zuerst ohne Arbeitsauftrag oder Markierungen o. ä. zu lesen und anschließend das Arbeitsblatt wegzulegen oder das Fachbuch zuzuschlagen.</p> <p>Erst wenn alle Schülerinnen und Schüler mit dem Lesen fertig sind, wird mit einer ersten Besprechung – der Meldekette – begonnen.</p> <p>Dabei geben die Schülerinnen und Schüler (mit oder ohne vorherige Meldung, je nach Klasse) in einzelnen Sätzen wieder, was sie (sinngemäß) behalten haben.</p> <p>Anschließend folgen beispielsweise Arbeitsaufträge des selektiven Lesens oder andere Arbeitsschritte.</p>
<p>Murmelrunde</p> <p>(auch unter „Bienenkorb“ bekannt)</p> 	<p>In kleinen Schülergruppen (2 – 4 Mitglieder) tauschen sich die Schülerinnen und Schüler über die aktuellen Themen oder Inhalte aus. Am Ende präsentieren die Gruppen ihre Diskussionsergebnisse dem Plenum, meist ohne dafür Medien zu nutzen, sondern frei gesprochen.</p> <p>Die Methode „Murmelrunde“ dient vor allem der Aktivierung von Schülerwissen und bietet dabei einen hervorragenden Sprech Anlass für möglichst alle Schülerinnen und Schüler an. Daher empfiehlt sich ihr Einsatz besonders zu Stundenbeginn oder vor der Erarbeitung mittels eines Textes.</p> <p>Um die Diskussionen und Gespräche möglichst zielgerichtet zu steuern, können Fragen vorgegeben werden. Achten Sie beim Einsatz darauf, dass die Gruppen nicht zu groß sind und die Diskussionsdauer nicht zu lang wird. Sonst kann es passieren, dass die Schülerinnen und Schüler „inhaltlich abweichen“.</p>

<p>Partnerinterview</p> 	<p>Das Partnerinterview dient dem Aktivieren von Vorwissen und eignet sich daher besonders zum Einstieg in ein Thema. Daneben fördert es das Auseinandersetzen mit der eigenen Meinung sowie gegenläufigen Standpunkten.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler interviewen sich gegenseitig in Partnerarbeit zu einer Frage und präsentieren die Antworten anschließend im Plenum.</p> <p>Eine mögliche Vorgehensweise ist:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Lehrkraft erläutert die Aufgabe oder stellt Fragen zum Thema. 2. Die Schülerinnen und Schüler bilden Zweiergruppen, jeder ist einmal Interviewer und einmal Interviewter. 3. Sie interviewen sich gegenseitig zu den Fragen (eine Zeitvorgabe ist wichtig!). 4. Die Schülerinnen und Schüler erstellen ein Gedächtnisprotokoll ihres Interviews als Ergebnissicherung. 5. Die Antworten der Partnerin oder des Partners werden mit Hilfe des Gedächtnisprotokolls im Plenum vorgestellt.
<p><i>Weiterführende Informationen</i></p> <p>Sächsisches Staatsinstitut für Bildung und Schulentwicklung (Hrsg.) http://www.sn.schule.de/~sud/methodenkompodium/module/1/3_3.htm</p>	


<p>Pecha Kucha</p> 	<p>Diese Methode fördert das freie Reden und zwingt die Schülerinnen und Schüler, ohne Ablesen von Folien zu präsentieren. Daneben unterstützt es die Kreativität und Improvisation sowie das Reduzieren komplexer Sachverhalte auf wesentliche Inhalte.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erhalten den Arbeitsauftrag, eine Kurzpräsentation nach strengen Vorgaben zu halten. Entscheidend ist die Vorgabe, dass kein Text enthalten sein darf, sondern beispielsweise nur ein Bild pro Folie (ob Sie Grafiken zulassen wollen, hängt vom Inhalt und der Leistungsstufe ab). Es wird zusätzlich eine Maximalzahl von Folien festgelegt sowie eine Anzeigedauer pro Folie wenn gewünscht (z. B. 30 Sekunden; ein automatischer Wechsel kann in den gängigen Office-Produkten eingestellt werden).</p>
---	--


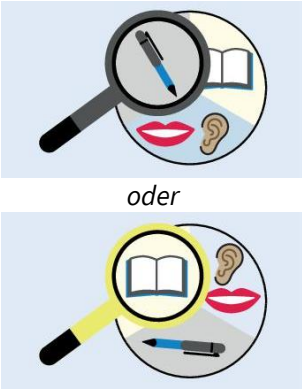
<p>Placemat</p> 	<p>Placemats fördern die schriftliche Kommunikation besonders, da die Schülerinnen und Schüler Antworten ihrer Mitschülerinnen und Mitschüler kommentieren und in eine Gesamtlösung einbauen. So können Placemats eine Option darstellen, wie kooperative Arbeitsergebnisse oder Diskussionspunkte gesammelt und strukturiert werden.</p> <p>In einem ersten Schritt schreiben die Schülerinnen und Schüler in ihr Feld (in der Regel gibt es vier „Außenfelder“, das kann aber variiert werden) ihre Lösung oder Argumente zu einer von der Lehrkraft vorgegebenen Frage.</p> <p>Anschließend wird die Placemat gedreht, sodass die Schülerinnen und Schüler die Antworten der anderen lesen und schriftlich kommentieren können. Dies wird so oft wiederholt, bis alle wieder an ihrer ursprünglichen Antwort angekommen sind. Diese lesen die Schülerinnen und Schüler nun erneut mit den Kommentaren der anderen.</p> <p>Als Abschluss einigt sich die Gruppe auf ein Ergebnis und notiert dieses in der Mitte der Placemat. Diese Ergebnisse werden dann dem Plenum präsentiert.</p> 
--	---


<p>Positionslinie</p> 	<p>Die Positionslinie kann eingesetzt werden, um die in der Klasse vertretenen Meinungen zu einem Thema aufzuzeigen. Sie zwingt damit alle Schülerinnen und Schüler, ihre Meinung anhand einer gedachten Linie offen zu legen. Im Anschluss werden Argumente ausgetauscht und damit der Austausch angeregt (dies kann zuerst in einer Murmelrunde von sich nah stehenden Schülerinnen und Schülern geschehen).</p> <p>Die Lehrkraft präsentiert eine streitbare Frage. Diese muss anhand einer gedachten Linie „beantwortet“ werden, indem sich die Schülerinnen und Schüler entsprechend positionieren (Fragen, die man nur mit Ja oder Nein beantworten kann, eignen sich daher nicht). Hilfreich ist es, die Enden der Linie mit den jeweiligen Standpunkten zu beschriften.</p> <p>Im Anschluss erfolgt eine Diskussion in der Klasse auf Basis ihrer Standpunkte und vorgetragenen Argumente.</p>
--	--


Weiterführende Informationen




BPB (Hrsg.), Lothar Scholz: „Methoden-Kiste“, Bonn, 2015. www.bpb.de/shop/lernen/thema-im-unterricht/36913/methoden-kiste




<p>Prioritätenspiel</p> 	<p>Das Prioritätenspiel hilft dabei, zentrale Aspekte oder Aussagen zu einem Thema ausfindig zu machen und zu diskutieren. Die kooperative Gewichtung und Einteilung fördert die Gruppendynamik in der Klasse.</p> <p>Es geht dabei darum, Entscheidungen zu treffen. Vorab wird eine größere Anzahl an Aussagen oder Aspekten eines Themas bzw. zu einem Thema vorgelegt durch die Lehrkraft. Sollten die Aussagen sehr komplex sein, ist es hilfreich, zuerst eine Einzelarbeitsphase zur Klärung einzubauen.</p> <p>Anschließend diskutieren die Schülerinnen und Schüler in Kleingruppen über die Aussagen. Sie muss am Ende der Diskussion (Zeitvorgabe nicht vergessen!) bis auf fünf Aussagen alle anderen als unwichtig einstufen und streichen.</p> <p>Für die verbleibenden fünf Aussagen, die damit als wichtig eingestuft wurden, muss die Gruppe nun eine Reihenfolge der Wichtigkeit festlegen.</p> <p>Diese werden am Ende von jeder Gruppe präsentiert und erläutert. Eine Diskussion im Plenum kann sich anschließen.</p>
<p><i>Weiterführende Informationen</i></p> <p>Landeszentrale für politische Bildung Baden-Württemberg (Hrsg.): Methoden im Politikunterricht, 2015, S. 14. http://www.politikundunterricht.de/1_2_15/methoden.pdf</p>	

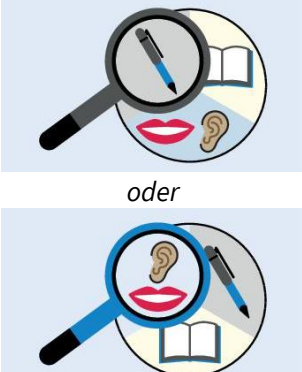
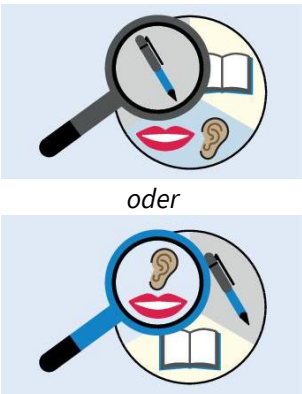


<p>Spickzettelmethode</p> 	<p>Der Einsatz von Spickzetteln ist sehr vielseitig. Sinn der Methode ist es, dass die Schülerinnen und Schüler angeregt werden, im laufenden Unterricht oder zu Hause Informationen zu gewissen Themen selbst zusammenzutragen und dabei zu lernen bzw. zu wiederholen.</p> <p>Es ist also beispielsweise möglich, dass die Schülerinnen und Schüler diese ähnlich wie beim Fachwortlexikon (s. o.) ständig nebenbei führen und sich so umfassende Spickzettel zu den einzelnen Themenbereichen erstellen. Eine Alternative kann sein, dass die Schülerinnen und Schüler den Auftrag erhalten, einen solchen Spickzettel im Unterricht oder als Hausaufgabe zu einem gewissen Thema und einem fixen Zeitpunkt zu erstellen.</p> <p>Nach der Erstellung können die Spickzettel vielfältig benutzt werden: Die Schülerinnen und Schüler können damit für Leistungsüberprüfungen lernen, sich mit ihren Mitschülerinnen und Mitschülern austauschen und ihre Spickzettel vergleichen, o. ä.</p> <p>Wer noch etwas weitergehen möchte, erlaubt den Schülerinnen und Schülern in einer schriftlichen Klassenarbeit, einmal ihren Spickzettel zu benutzen (diese könnten dann beispielsweise auf dem Pult liegen). So wird der Anreiz enorm vergrößert, den Spickzettel ordentlich und inhaltlich korrekt zu verfassen. Auch der Lerneffekt wird so gesteigert: oft ist am Ende das, was auf dem Spickzettel stand, dann auch gut auswendig gelernt...</p>
<p>Sprech-/Denkblasen</p>  <p>oder</p>	<p>Sprech-/Denkblasen können auf zwei unterschiedliche Arten eingesetzt werden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sprechblasen, die durch die Lehrkraft erstellt wurden, dienen als Hilfestellung beim Verständnis von Texten oder anderen Darstellungen. Hierzu werden beispielsweise in Arbeitsblätter Sprechblasen eingefügt, die schwierige Wörter erläutern oder komplexe Sachzusammenhänge mit anderen (und mit mehr) Worten erklären. 2. Sprech- und Denkblasen können Schülerinnen und Schülern dabei helfen, sich im Vorfeld mit einem Material auseinanderzusetzen. Die Lehrkraft fügt an den entsprechenden Stellen Sprechblasen ein und lässt diese leer (hier bieten sich Differenzierungsoptionen an: bei schwachen Schülerinnen und Schülern können die Blasen zum Teil vorausgefüllt sein). Die Schülerinnen und Schüler erhalten den Auftrag, die Blasen zu füllen mit Fragen, den wesentlichen Aussagen, unausgesprochenen Inhalten, etc.

<p>Standbild</p> 	<p>Standbilder können als Wiederholung oder als Handlungsprodukt genutzt werden. Sie eignen sich besonders in sprachschwachen Klassen, weil das Lernprodukt ganz ohne Sprache auskommt, der Weg dahin aber sehr viel Sprache (nämlich den Austausch und die Diskussion) benötigt. So können Schülerinnen und Schüler im geschützten Raum der Kleingruppe viele Sprachanlässe nutzen.</p> <p>Ziel ist das Erstellen eines stummen, bewegungsfreien Bildes durch die Schülerinnen und Schüler zu einem vorgegebenen Thema, beispielsweise Figuren in einem Text (sodass deren Beziehungen und Emotionen deutlich werden) oder eine berufliche Handlung.</p> <p>Eine Diskussion im Plenum bietet sich an. Hier kann die Kleingruppe erläutern, was sie mit ihrer Darstellung bezwecken wollte.</p>
<p><i>Weiterführende Informationen</i></p> <p>BPB (Hrsg.), Lothar Scholz: Methoden-Kiste, Bonn, 2015. http://www.bpb.de/shop/lernen/thema-im-unterricht/36913/methoden-kiste</p>	

<p>Strukturdiagramm</p> 	<p>Strukturdiagramme können zum Verständnis von komplexen Sachverhalten eingesetzt werden.</p> <p>Ein Sachverhalt wird abstrakt dargestellt und beschrieben (z. B. eine Zeichnung eines Versuchsaufbaus oder einer Konstruktion).</p> <p>Die vorkommenden Fachbegriffe werden herausgeschrieben und logisch gegliedert, sodass ersichtlich wird, welche Begriffe zusammengehören oder voneinander abhängig sind.</p> <p>Beispiel:</p> <pre> graph TD A[Akkuschrauber] --> B[Elektrischer Teil] A --> C[Mechanischer Teil] B --> D[Elektromotor] B --> E[Akku] D --> F[Spule] D --> G[Magnet] C --> H[Bohrfutter] C --> I[Getriebe] I --> J[Zahnräder] I --> K[Achsen] </pre>
---	--

<p>Strukturierte Kontroverse</p> <p>(auch unter „Pro und Contra“ bekannt)</p> 	<p>Schülerinnen und Schülern fällt es manchmal schwer, zu gewissen Themen oder Streitfragen ausreichend viele Pro- und Contra-Argumente alleine zu sammeln. Dies ist aber für eine vertiefte Argumentation entscheidend.</p> <p>Alternativ zu einer Sammlung im Plenum kann folgende Methodik angewendet werden.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Schülerinnen und Schüler bilden Vierer-Gruppen. 2. Je zwei Schülerinnen und Schüler suchen nach Pro- und Contra-Argumenten. 3. Die Argumente werden innerhalb der Vierer-Gruppe wechselseitig vorgestellt. 4. Nun werden die Rollen getauscht: wer zuvor Pro-Argumente gesucht hatte, sucht nun nach Contra-Argumenten und umgekehrt. 5. Die neuen Argumente werden erneut innerhalb der Vierer-Gruppe wechselseitig vorgestellt. <p>Eine Vorstellung der gefundenen Argumente und Diskussion zu den Argumenten im Plenum bietet sich an.</p>
<p><i>Weiterführende Informationen</i></p> <p>Bezirksregierung Münster: Individuelle Förderung in heterogenen Lerngruppen, Band 2, 2012. http://www.berufsbildung.nrw.de/cms/upload/individuelle_foerderung/handreichung_individuelle_foerder2.pdf</p>	
<p>Textlupe</p> 	<p>Die Textlupe dient dem selbstständigen Überarbeiten von erstellten Texten durch die Schülerinnen und Schüler.</p> <p>Beispielsweise in Dreier-Gruppen können die Schülerinnen und Schüler so ihre zuvor geschriebenen Texte tauschen. Durch Rotation der Texte wird sichergestellt, dass der Text einer Schülerin oder eines Schülers von zwei weiteren gesichtet und kommentiert wird. Am Ende erhält die Autorin oder der Autor den eigenen Text zurück und kann die erhaltene Rückmeldung in eine neue, verbesserte Version einarbeiten.</p> <p>Die Rückmeldung kann einen Schwerpunkt enthalten, auf den die Gruppe beim Lesen achten soll, z. B. korrekte Verwendung der Fachbegriffe, Satzbau, Wortwahl, grammatikalische Richtigkeit, etc.</p>
<p>Textlupe</p> 	<p>Text-Puzzles sind eine motivierende Variante, sich mit Fachbegriffen oder einfachen Texten zu beschäftigen und dieses Wissen zu sichern. Sie erfordern ein gewisses Verständnis von Texten bzw. Lesekompetenz.</p> <p>Ziel ist es, Teile eines Textes oder gar „nur“ eines Wortes zusammenzufügen. Hierzu erhalten die Schülerinnen und Schüler die jeweiligen Teile in durcheinandergewürfelter Form.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler legen die Teile in Einzel- oder Partnerarbeit wieder zusammen und festigen so ihren Wortschatz bzw. ihr Textverständnis.</p> <p>Die Methode eignet sich besonders zur Festigung von Fachbegriffen oder zum Sichern bei Texten mit einer sachlogischen „linearen“ Reihenfolge, z. B. Arbeitsablaufpläne etc.</p>

<p>Verstehensinsel</p> 	<p>Verstehensinseln fördern die Motivation der Schülerinnen und Schüler und geben dem Erschließen von neuen Themen eine positive Beinote. Sie fördern das selektive Lesen bei den Schülerinnen und Schülern.</p> <p>Hintergrund ist, von der Vorgehensweise wegzukommen, nach dem Nicht-Verstandenen in einem Text zu fragen, sondern nach dem Verstandenen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler markieren beispielsweise die Textstellen, die sie verstehen. In einer sich anschließenden Besprechung erklären die Schülerinnen und Schüler in eigenen Worten, welche Sätze sie verstanden haben. Es kann helfen, dass sie hierzu den Text kurz abdecken oder weglegen, sodass wirklich nur Inhalte wiedergegeben werden können, die wirklich verstanden und gemerkt wurden anstatt abgelesen zu werden.</p> <p>Weiterführende Aufträge können sein, anhand der Verstehensinseln den Gesamtzusammenhang zu erschließen (also andere Textpassagen verstehen zu können) oder die Verstehensinseln mit anderem Vorwissen in Bezug zu bringen und zu verknüpfen.</p>
<p>Wandspeicher/ Wandzeitung</p> 	<p>Die Schülerinnen und Schüler halten Ideen oder Ergebnisse an einer zuvor definierten „Wandtafel“ fest, beispielsweise die Fläche einer Metaplanwand oder eines Flipchartpapiers.</p> <p>Die inhaltliche Ausgestaltung ist maximal offen. Es können Ideen, Fragen, Probleme, etc. notiert werden oder bereits zentrale Arbeitsergebnisse festgehalten werden. Bei der Gestaltung können den Schülerinnen und Schülern viele oder wenige Vorgaben gemacht werden (je nach Leistungsniveau).</p> <p>Die Ergebnisse werden entweder präsentiert oder von den Mitschülerinnen und Mitschülern gelesen (siehe Marktplatz).</p>
<p>Wörterschlange</p> 	<p>Wörterschlangen sind eine Entlehnung aus dem Sprachenunterricht. Sinn ist es, aus ungewöhnlich orthografierten Wörtschlangen (s. u.) Begriffe herauszulesen. Sie zwingen damit zum genauen Lesen und können beispielsweise zum Sichern von Fachbegriffen auch in anderen Unterrichtsfächern eingesetzt werden.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler suchen aus den Wörtschlangen die Fachbegriffe oder andere zentrale Begriffe heraus und schreiben sie richtig auf.</p> <p>Diese Methode kann auch gut mit dem Fachwortlexikon verbunden werden (s. o.).</p> <p>Beispiel:</p> <p>DASREGELMÄSSIGESOWIENACHBESTIMMTENHANDLUNGENN OTWENDIGEHÄNDEWASCHENISTGRUNDLAGEDERHYGIENE</p> <p>→ Hygiene</p>

<p>Wortfamilie und Wortfeld</p> 	<p>Die Suche nach Wortfamilien und Wortfeldern kann dabei unterstützen, die sprachlichen Fähigkeiten und das Verständnis auszubauen. Dies kann sowohl mündlich als auch schriftlich durchgeführt werden.</p> <p>Wortfamilie: Wörter einer Familie (gleicher Wortstamm) werden gesucht, z. B. „fahren“: Fahrt, Fahrzeug, Fahrerin, etc.</p> <p>Wortfeld: Wörter mit der gleichen Bedeutung (Synonyme) werden gesucht, z. B. „gehen“: laufen, spazieren, etc.</p>
<p>Wortgeländer</p> 	<p>Zum Üben des zusammenhängenden Sprechens oder Schreibens kann die Methode Wortgeländer eingesetzt werden. Sie unterstützt bei der korrekten Verwendung von feststehenden Fachausdrücken und Satzkonstruktionen.</p> <p>Die Lehrkraft gibt ein Grundgerüst aus Worten oder Satzteilen vor, mit dem die Schülerinnen und Schüler arbeiten dürfen. Dies kann bildlich unterstützt werden, wenn es dieser weiteren Differenzierung bedarf.</p> <p>Es ist möglich, die Reihenfolge bei der Nutzung der Wortgeländer freizugeben oder festzusetzen, sodass eine weitere Differenzierungsoption entsteht.</p> <p>Beispielvorgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Beim Schweißen entsteht ...“ • ... ist Vorsicht geboten, weil ...“ • „Zuerst muss man...“
<p>Wortigel</p> 	<p>Wortigel können zum Brainstormen eingesetzt werden (ähnlich einer MindMap), beispielsweise zum Sammeln von Argumenten oder fachlichen Aspekten zu einem Thema.</p> <p>Es wird eine visualisierte Sammlung von Begriffen erstellt, bei der der Hauptbegriff oder die These oder Frage in der Mitte steht. Strahlenförmig werden weitere Begriffe notiert und so gesammelt.</p>
<p>Zerlegetechnik</p> 	<p>Die Zerlegetechnik dient sowohl als Grammatikübung als auch zur Vorentlastung von neuem Wortschatz. Sie hilft deren Bedeutung über die Einzelwörter besser erfassen zu können.</p> <p>Wörter, die aus mehreren (i. d. R. 2) Nomen zusammengesetzt sind, werden in die einzelnen Wortteile zerlegt. Diese werden mit Hilfe des folgenden Ablaufs geklärt.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zerlegen in einzelne Wörter 2. Artikel der Einzelwörter ergänzen 3. Bedeutung der Einzelwörter klären 4. Hieraus die Bedeutung des zusammengesetzten Worts schließen.

6.2 Umsetzungsmöglichkeiten mit Hilfe von digitalen Medien

Einige der in 5.1 vorgestellten Methoden und Arbeitstechniken können auch durch digitale Angebote ergänzt werden. Im Folgenden finden Sie einige Beispiele hierzu sowie einige ausgewählte Möglichkeiten, digitale Medien im sprachsensiblen Fachunterricht einzusetzen.






Im folgenden Abschnitt werden verschiedene digitale Umsetzungsmöglichkeiten aufgeführt. Diese sind aus pädagogischer Sicht für den Einsatz im konkreten Fall geeignet. Sofern im Rahmen der Nutzung dieser Anwendungen personenbezogene Daten erhoben werden, sind die Vorgaben des Datenschutzrechts zu beachten. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter https://km-bw.de/_Lde/Startseite/Service/Datenschutz.

Aus Gründen der Übersichtlichkeit wurde auf eine vollständige Darstellung aller infrage kommenden Anwendungen verzichtet. Andere Anwendungen können im Einzelfall gleich geeignet sein.

<p>QR-Codes</p> 	<p>„QR“ steht für „Quick Response“, also eine „schnelle Antwort“, die man von den Codes erhält. In diese QR-Codes können verschiedene Informationen eingebettet werden. Es ist möglich, einen Link zu einer Homepage oder auch kurze Texte einzufügen. Werden diese von den Schülerinnen und Schülern gescannt, erfolgt die Umwandlung des Codes in Textform.</p> <p>Der Einsatz von QR-Codes bietet sich an, um weiterführendes Material zugänglich zu machen. Auch ist es möglich, Hilfestellungen oder Tipps zu geben oder Lösungen von Übungsaufgaben bereitzustellen.</p>
<p>Learningapps</p>  <p>oder</p> 	<p>Die Seite LearningApps bietet zum einen die Möglichkeit, Lernbausteine selbst zu gestalten und zum anderen bereits fertige Lernbausteine und Übungen anderer User zu nutzen. Jeder Lernbaustein bzw. jede Übung kann mittels Links oder QR-Code geöffnet werden. Dies ermöglicht den Einsatz direkt auf dem Smartphone oder Tablet.</p> <p>Die Seite „LearningApps.org“ bietet bereits zahlreiche Vorlagen an, die individuell angepasst werden können.</p> <p>Beispiele: Möglichkeiten, Vorwissen zu aktivieren und gelernte Fachbegriffe zu wiederholen und zu sichern.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wortgitter/Buchstabengitter • Markieren im Text • Zuordnungsgitter <p>Möglichkeiten, Wissen und gelernte Fachbegriffe in schriftlicher Form zu wiederholen und zu sichern.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lückentext • Kreuzworträtsel
<p>Link https://learningapps.org/ und http://daf.zum.de/wiki/LearningApps</p>	



Beispiel für ein Wortgitter
<https://learningapps.org/watch?v=ps42vmkon19>

<p>Learning Snacks</p> 	<p>Die Seite Learning Snacks ist in Form eines interaktiven, textbasierenden Dialogsystems aufgebaut. Dieses Chat-Format setzt direkt an den Gewohnheiten der Schülerinnen und Schüler an. Es ist leicht möglich, Wissensfragen einzugeben und hierfür Antwortmöglichkeiten (in Text- oder Bildform) für die Schülerinnen und Schüler zu definieren. Zudem können die Antwortmöglichkeiten mit einem Kommentar versehen werden, sodass die Schülerinnen und Schüler eine sofortige, schriftliche Rückmeldung erhalten. Neben den Wissensfragen ist es auch leicht möglich, Umfragen zu starten.</p> <p>Jeder Learning Snack kann mittels Links oder QR-Code geöffnet werden. Dies ermöglicht den Einsatz direkt auf dem Smartphone oder Tablet.</p>
<p>Link https://www.learningsnacks.de</p>	
<p>ZUMpad</p>  <p>und</p> 	<p>Bei der Seite ZUMpad handelt es sich um ein Online-Werkzeug, um gemeinsam Texte zu erstellen oder Informationen zu teilen. Das „Pad“ übernimmt die Funktion eines digitalen Blattes Papier. Die Erstellung ist sehr leicht und in wenigen Sekunden ohne Registrierung oder Ähnliches möglich.</p> <p>Jedem ZUMpad ist eine eindeutige Webadresse zugeordnet. Jede Person, die diese spezifische Webadresse kennt, kann auf dem „Pad“ schreiben. Jedem Benutzer wird automatisch eine unterschiedliche Farbe zugeordnet. Es ist daher möglich, Änderungen oder Kommentare in Echtzeit zu erkennen. Jedes „Pad“ hat eine integrierte Chat-Funktion, die den Austausch über den Text ermöglicht.</p>
<p>Link https://www.zum.de/portal/ZUMpad</p>	
<p>Kahoot</p> 	<p>Kahoot ist ein interaktives Quiztool. Die Fragen werden von der Lehrkraft mittels Beamer an der Wand präsentiert und die Schülerinnen und Schüler können mit ihren mobilen Endgeräten antworten.</p>
<p>Link https://create.kahoot.it/</p>	
<p>iMotion</p> 	<p>Die App iMotion ermöglicht es, Serienfotos zu machen und diese anschließend als Film abzuspielen. Das Erstellen des Films ist mit der App sehr einfach und schnell möglich. Es ist zudem möglich auch Sprache zu den Bildern hinzuzufügen. Der Film kann anschließend als Video exportiert werden.</p>
<p>Link http://ict-ideen.blogspot.com/2015/04/filme-mit-imotion-erstellen.html</p>	



