



Kurzbeschreibung

Bei der Leittextmethode bearbeiten Lernende selbstständig in Kleingruppen von 3-5 Personen eine Aufgabe/Problemstellung. Dazu erhalten sie Unterlagen mit Leitfragen und Leittexten und/oder Quellenhinweisen, die sich mit der Thematik befassen [2]. Die Leittexte bieten praktische Handlungsanleitungen, indem sie Arbeitsschritte und Regeln beschreiben, die von den Lernenden umgesetzt werden sollen. Mit Hilfe eines Kontrollbogens evaluieren die Lernenden ihr Ergebnis selbst. Die Methode wurde in den 70er Jahren für die Berufsausbildung entwickelt.

Beschreibung

Ziel des Methodeneinsatzes

Leittexte unterstützen die Lernenden beim Bearbeiten von komplexen Aufgabenstellungen und Projekten, indem sie den Arbeitsprozess vorstrukturieren und eine Anleitung für die selbstständige Wissensaneignung bieten.

Ablauf [2]

1. Vorbereiten:

Leittexte, bestehend aus Leitfragen, Informationsmaterial bzw. Quellenangaben sowie einem Kontrollbogen mit richtiger Lösung, werden in der Regel von Lehrenden erstellt.

Der Lehrende gibt eine Einführung in die Methode und das Thema. Er ermöglicht zudem den organisatorischen Rahmen, in dem Material bzw. Quellenhinweise, Zeit und Räume zur Verfügung gestellt und Kleingruppen (3-5 Personen) gebildet werden.

2. Informieren:

Anhand von Leitfragen werden die Lernenden von Arbeitsschritt zu Arbeitsschritt geführt. Die Lernenden erhalten Denkanstöße und Hinweise auf benötigte Informationen. Sie sollen die Informationen, die zur Beantwortung der Fragen erforderlich sind, möglichst selbst beschaffen [2].

3. Durchführen:

1. Planen:

Nachdem sich die Lernenden anhand des Leittextes einen Überblick über die Handlungsschritte verschafft haben, sollen diese in der Gruppe Arbeitsteilungen, Deadlines und Meilensteine zur

Überprüfung von Planung und Durchführung festlegen. Das Leittextmaterial kann Vorlagen zur Fixierung der Planungen enthalten.

2. Entscheiden:

In der Gruppe wird gemeinsam über das weitere Vorgehen entschieden. Empfehlenswert ist eine Besprechung der Planungen mit dem Lernberater, damit die Lerngruppe nicht durch Fehlplanungen im weiteren Arbeitsprozess behindert wird.

3. Ausführen:

Die Lernenden bearbeiten die Arbeitsaufgabe entweder arbeitsteilig (kooperativ) oder arbeitsgleich (kollaborativ). Das Arbeitsergebnis soll als Artefakt (Text, Video, Website, o. ä.) dokumentiert und sichtbar werden.

4. Kontrollieren:

Mit Hilfe von Kontrollbögen gleichen die Lernenden ihre Ergebnisse eigenständig ab. „Der Kontrollbogen sollte nicht nur die richtigen Lösungen enthalten, sondern auch Denkanstöße und Ausblicke auf andere Fallgestaltungen liefern, um den Lernern eventuell vorhandene Kenntnislücken aufzuzeigen. [...] Mögliche Alternativlösungen, die auch richtig sein können, muss der Kontrollbogen nicht in allen Varianten klären“ [2].

Die Erstellung von Kontrollbögen durch den Lehrenden empfiehlt sich vor allem für unerfahrene Lernende und wenn ein Nachweis über die Erbringung von normativ vorgegebenen Lernzielen erbracht werden soll. Für die Förderung des selbstgesteuerten Lernens in der beruflichen Weiterbildung wäre es aus Sicht der Autoren jedoch zielführender, wenn die Lernenden sich die Kontrollbögen ebenfalls selbstständig und individuell erarbeiten.

4. Präsentieren:

Der Arbeitsprozess und das Ergebnis wird den Lehrenden und anderen Lerngruppen präsentiert. Die Gruppe schätzt die Zufriedenheit mit ihrem Arbeitsergebnis selbst ein. Der Lehrende und die anderen Gruppen geben ein Feedback zur Qualität des Ergebnisses und ggf. Vorschläge für Verbesserungen.

5. Evaluieren:

In einem Feedbackgespräch wird das methodische Vorgehen reflektiert. Die Lernenden können Rückmeldungen zur Verständlichkeit des Leittextes oder zur Unterstützung durch die Lernberatung bzw. Kursleitung geben.

Im Anschluss kann noch eine individuelle Übungsphase stattfinden, in die Lernenden individuell weitere Fälle anhand des neu erworbenen Wissens bearbeiten.

Arbeitshilfen/Vorlagen:

Es empfiehlt sich, Leittexte nach einem einheitlichen Schema aufzubauen, um sie übersichtlicher zu gestalten und bessere Lesbarkeit zu ermöglichen [1]:

- Die Texte sind auf konkrete praktische Aufgaben und Handlungen ausgerichtet. Dabei schreiben sie jedoch keinen starren Ablauf vor, sondern lassen individuelle Interpretationen zu.
- Die Texte sind kurz (1-2 Seiten), verständlich und selbsterklärend.
- Gliederung:
- Einleitung (Ausgangsproblem und Ziele)
- Kurzbeschreibung der wesentlichen Inhalte. Zusammenfassung der Arbeitsschritte (Was soll ich tun?, Warum soll ich es tun?, durchnummeriert) und Regeln (Wie soll ich es tun?, ebenfalls durchnummeriert)
- Angestrebte praktische Ergebnisse (Was soll erreicht werden?)
- Probleme und Schwierigkeiten
- Weiterführende Informationen (Quellen, empfohlene Standardliteratur, Namen und Kontakte für Ansprechpersonen, ggf. Verweis zu rechtlichen Vorgaben)
- Hinweis auf Autorinnen oder Autoren in der Fußzeile
- Nach Kritik und Erfahrungen können Texte entsprechend angepasst werden.

Ein Beispiel für einen Leittext zur Erarbeitung der Leittext-Methode finden Sie hier oder bei [2].

Stolpersteine

- Die Erstellung der Leittexte ist bei der Ersterstellung mit einem hohen Arbeitsaufwand verbunden, um die Informationen dem Kenntnisstand der lernenden entsprechend aufzubereiten [2].
- Die Arbeitsschritte sollten konkret, detailliert und verständlich, aber dennoch nur auf das Notwendige beschränkt sein, um die Eigeninitiative der Lernenden nicht zu sehr zu beschränken [2].
- Die Selbstkontrolle ist ein wesentliches Element der Leittextmethode, die in der beruflichen Erstausbildung vor allem über Kontrollbögen realisiert wird. Für die berufliche Weiterbildung ist zu prüfen, ob die Erarbeitung von Kriterien zur Selbstkontrolle auch durch die Lernenden selbst erfolgen kann.
- Die Lernenden müssen einen hohen Grad an Eigeninitiative und Selbstständigkeit mitbringen [2].
- Für die Lernenden sollte der zu bearbeitende Fall neu sein, um einen möglichst hohen Lerneffekt zu erzielen [2].

Kursleitung als Ressourcengeber und Lernbegleitung

Leittexte, bestehend aus Leitfragen, Informationsmaterial bzw. Quellenangaben sowie einem Kontrollbogen mit richtiger Lösung, werden in der Regel von der Kursleitung erstellt. Die



Kursleitung ermöglicht zudem den organisatorischen Rahmen, in dem Material bzw. Quellenhinweise, Zeit und Räume zur Verfügung gestellt und Kleingruppen (3-5 Personen) gebildet werden.

Sie betreut die Lerngruppen in ihrem Arbeitsprozess und steht für Rückfragen zu Verfügung. Insbesondere bei der Planung der Arbeitsschritte sollte die Kursleitung für eine Lernberatung zur Verfügung stehen und die Planungen der Lerngruppen mit diesen besprechen, damit die Lerngruppe nicht durch Fehlplanungen im weiteren Arbeitsprozess behindert wird [2].

Bezug zur Selbststeuerung

Nachdem die Leittexte von der Kursleitung erstellt wurden, haben die Lernenden bei der Bearbeitung der einzelnen Arbeitsschritte in Gruppen vielfältige Freiheitsgrade.

Während der Gruppenarbeit können sich die Lernenden ihre Zeiten selbst einteilen und individuelle Lernorte vereinbaren. Sie suchen sich selbstständig Materialien, die sie bei der Bearbeitung der Arbeitsaufträge unterstützen.

Die Erstellung von Kontrollbögen durch die Kursleitung empfiehlt sich vor allem für unerfahrene Lernende und wenn ein Nachweis über die Erbringung von normativ vorgegebenen Lernzielen erbracht werden soll. Für die Förderung des selbstgesteuerten Lernens in der beruflichen Weiterbildung wäre es aus Sicht der Autoren jedoch wenn die Lernenden die Kontrollbögen ebenfalls selbstständig und individuell erarbeiten. Dadurch kann ein Vergleich mit selbstgesetzten Lernzielen erfolgen und eine Vertiefung der Auseinandersetzung mit den Lerninhalten erreicht werden (siehe unten stehende Tabelle).

Quellen

1. Greif, S. (1996). Minimale Informations- und Leittexte. In: S. Greif & H.-J. Kurtz (Hrsg.): Handbuch Selbstorganisiertes Lernen. Schriftenreihe Psychologie und innovatives Management. Göttingen [u.a.]: Verl. für Angewandte Psychologie, S. 255-266.
2. Reich, K. (Hrsg.) (2007). Leittextmethode. <http://methodenpool.uni-koeln.de/download/leittexte.pdf> [letzter Zugriff: 03.02.2017].

Rahmenbedingungen

Dimensionen	Selbstgesteuert	Fremdgesteuert
Lernziele	■	■
Lerninhalte	■	■
Lernzeiten	■	■
Lernort	■	■



Lernerfolgsprüfung	<div style="background-color: #800040; width: 100%; height: 15px;"></div>	<div style="background-color: #cccccc; width: 100%; height: 15px;"></div>	<div style="background-color: #cccccc; width: 100%; height: 15px;"></div>
Lernmaterial	<div style="background-color: #800040; width: 100%; height: 15px;"></div>	<div style="background-color: #cccccc; width: 100%; height: 15px;"></div>	<div style="background-color: #cccccc; width: 100%; height: 15px;"></div>
Lernpartner	<div style="background-color: #800040; width: 100%; height: 15px;"></div>	<div style="background-color: #cccccc; width: 100%; height: 15px;"></div>	<div style="background-color: #cccccc; width: 100%; height: 15px;"></div>

Gruppengröße

1-56-1011-16 17-30

Benötigte Zeit

bis zu 4 UE bis zu 8 UE länger als 8 UE

Unterstützung der Lernphase

Durchführung

Benötigte Ressourcen (Minimalanforderungen)

- Materialien und Medien zur Wissensaneignung (z.B. Lernquellenpool)

Digitale Werkzeuge zur Umsetzung der Methode

- Blog
- Lernmanagementsystem



Dieses Werk ist lizenziert unter einer Creative Commons Namensnennung - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International Lizenz.

Urheber: Projekt Weiterbildung selbstorganisiert

Ähnliche Einträge

- Lernquellenpool
- Webquest
- Fallstudien
- Open Space
- Flipped Classroom