

## Arbeitsmaterialien für Lehrkräfte

**Kreative Ideen und Konzepte inkl. fertig ausgearbeiteter Materialien und Kopiervorlagen für einen lehrplangemäßen und innovativen Unterricht**

Thema: Technik – Wirtschaft – Soziales, Ausgabe: 6

Titel: Einführung in den Geschäftsbrief - Stationenlernen (35 S.)

### Produktinweis zur »Kreativen Ideenbörse Sekundarstufe«

Dieser Beitrag ist Teil einer Print-Ausgabe aus der »Kreativen Ideenbörse Sekundarstufe« der Mediengruppe Oberfranken – Fachverlage GmbH & Co. KG\*. Den Verweis auf die jeweilige Originalquelle finden Sie in der Fußzeile des Beitrags.

- ▶ Alle Beiträge dieser Ausgabe finden Sie [hier](#).

Seit über 15 Jahren entwickeln erfahrene Pädagoginnen und Pädagogen kreative Ideen und Konzepte inkl. sofort einsetzbarer Unterrichtsverläufe und Materialien für verschiedene Reihen der Ideenbörse.

- ▶ Informationen zu den Print-Ausgaben finden Sie [hier](#).

\* Ausgaben bis zum Jahr 2015 erschienen bei OLZOG Verlag GmbH, München

### Beitrag bestellen

- ▶ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Dokument bestellen** am oberen Seitenrand.
- ▶ Alternativ finden Sie eine Volltextsuche unter [www.eDidact.de/sekundarstufe](http://www.eDidact.de/sekundarstufe).

### Piktogramme

In den Beiträgen werden – je nach Fachbereich und Thema – unterschiedliche Piktogramme verwendet. Eine Übersicht der verwendeten Piktogramme finden Sie [hier](#).

### Nutzungsbedingungen

Die Arbeitsmaterialien dürfen nur persönlich für Ihre eigenen Zwecke genutzt und nicht an Dritte weitergegeben bzw. Dritten zugänglich gemacht werden. Sie sind berechtigt, für Ihren eigenen Bedarf Fotokopien in Klassensatzstärke zu ziehen bzw. Ausdrucke zu erstellen. Jede gewerbliche Weitergabe oder Veröffentlichung der Arbeitsmaterialien ist unzulässig.

- ▶ Die vollständigen Nutzungsbedingungen finden Sie [hier](#).

**Haben Sie noch Fragen? Gerne hilft Ihnen unser Kundenservice weiter:**

[Kontaktformular](#) | ✉ Mail: [service@eDidact.de](mailto:service@eDidact.de)

✉ Post: Mediengruppe Oberfranken – Fachverlage GmbH & Co. KG  
E.-C.-Baumann-Straße 5 | 95326 Kulmbach

☎ Tel.: +49 (0)9221 / 949-204 | 📠 Fax: +49 (0)9221 / 949-377

<http://www.eDidact.de> | <https://www.bildung.mgo-fachverlage.de>

## Einführung in den Geschäftsbrief – Stationenlernen

4.5

## Vorüberlegungen

**Lernziele:**

- Die Schüler sollen erkennen, dass sie sich mithilfe des Stationenlernens den Stoff selbstständig und individuell erschließen und ihn üben können.
- Sie sollen in der Lage sein, im Stationenlernen selbstständig zu arbeiten.
- Sie sollen anhand des Stationenlernens den normgerechten Aufbau eines Geschäftsbriefs kennen lernen.

**Anmerkungen zum Thema (Sachanalyse):**

Die Einführung in den **Geschäftsbrief** bietet sich als ein sinnvoller Inhalt für die Anwendung der Methode des Stationenlernens an. Die einzelnen **Teilbereiche** des Geschäftsbriefs werden in die jeweiligen **Stationen** gefasst und können so sinnvoll selbstständig geübt werden. Die zu übenden Teilbereiche sind:

- Anschriftenfeld
- Briefschluss
- Briefaufbau
- Briefkopf/Layout
- Übungen zum Anschriftenfeld

**Stationenlernen:**

In der pädagogischen Literatur findet man eine Arbeitsform, die mit Begriffen wie Lern- und Übungszirkel, Lernparcours oder Stationenbetrieb belegt ist. Alle diese Begriffe meinen das Gleiche: Stationenlernen.

Ursprünglich stammt der Begriff von Helen Parkhurst. Seine wohl bekannteste Anwendung fand er bereits vor ca. 40 Jahren im Fach Sport unter dem Begriff **Zirkeltraining**. In den letzten 10 Jahren begann man vornehmlich im Grundschulbereich, diese Arbeitsform auch auf andere Fächer und damit auch auf andere Lerninhalte zu übertragen. Dabei fanden bis heute vor allem Anregungen aus der **Reformpädagogik** (Montessori, Petersen, Gaudig und Freinet) in diese Unterrichtsform Einzug.

Stationenlernen ist eine Form von **Freiarbeit**. Um effiziente Freiarbeit stärker als bloß durch Materialien abzusichern, werden die vorbereiteten Aufgaben und Materialien zusätzlich noch zu einzelnen Stationen gebündelt, die im Klassenraum verteilt sind. Die Verweildauer an den Stationen regeln die Schüler selbst. Die Reihenfolge des Durchgangs kann von ihnen festgelegt oder frei gewählt werden. Die Aufgaben können so angelegt sein, dass alle Stationen bearbeitet werden müssen oder einige Stationen ergänzend auf freiwilliger Basis zu erledigen sind (additiv).

**Vorteile dieser Unterrichtsform:**

- Der Schüler lernt **selbstständig und selbst gesteuert** zu arbeiten.  
Gerade das Stationenlernen bietet dem Schüler die Möglichkeit, selbstständig das in Angriff zu nehmen, was ihn besonders interessiert. Dadurch hat er ein hohes Maß an Eigenmotivation. Erfährt er sich sonst in der Regel im Lernprozess fremdbestimmt („Schlagt bitte das Buch auf“, „Nehmt euer Arbeitsheft“ etc.), kann er nun seine eigenen Lernwege bestimmen.
- Der Schüler erwirbt verstärkt **Sozialkompetenz**.  
Beim Stationenlernen werden unterschiedlichste Anforderungen an die Sozialkompetenz der Schüler

## 4.5

## Einführung in den Geschäftsbrief – Stationenlernen

## Vorüberlegungen

gestellt. Es gilt zum Beispiel Partner für ein gemeinsames Arbeiten zu finden. Hier muss der Schüler lernen, auf andere zuzugehen und Kontakte zu knüpfen oder in der Partnerkontrolle dem Mitschüler mit sachlicher Kritik zu helfen – nicht als Besserwisser, sondern als hilfsbereiter Partner.

- Der Schüler kann **individueller gefördert** werden.  
Beim Stationenlernen geschieht der Lernprozess nicht wie so oft im gleichen Takt mit seinen Mitschülern, sondern ganz individuell. Der Schüler selbst bestimmt bis zu einem gewissen Maß den Schwierigkeitsgrad und das Lerntempo. Damit wird eine optimale Binnendifferenzierung erreicht.
- **Förderungsmöglichkeit** einzelner Schüler durch den Lehrer.  
Gerade beim Stationenlernen kann sich der Lehrer aufgrund seiner Beobachtungen der Lerngruppe den Schülern mit Lernschwächen und -defiziten gezielt widmen. Dabei kommt es nicht – wie sonst üblich – zu einem Leerlauf für die übrigen Mitschüler. Zudem kann diese individuelle Förderung „in der Deckung“ geschehen. Die Mitschüler erfahren nicht zwingend von den Schwächen des anderen, wie dies bei einem traditionellen Unterrichtsablauf der Fall sein wird.
- Stationenlernen bietet die Möglichkeit, mit „**Kopf, Herz und Hand**“ zu lernen.  
Durch die geeignete Aufteilung des Lernstoffs in einzelne Stationen besteht für den Lehrer die Möglichkeit, unterschiedliche Eingangskanäle des Jugendlichen zu nutzen. Kognitive, operationale sowie affektive Lernprozesse können so individuell in Gang gesetzt werden.

**Schwierigkeiten bei dieser Unterrichtsform:**

- Stationenlernen braucht **Zeit und Kraft seitens der Lehrkraft**.  
„Es hat lange gedauert, bis es leise war. Der Lehrer hatte viel Geduld. Wir haben zum ersten Mal an Stationen gearbeitet.“ Diese Äußerung aus Schülermund legt den Finger in die Wunde. Haben wir angesichts übervoller Lehrpläne noch den Mut, unseren Schülern die Zeit zum Lernen zu lassen? Haben wir die Kraft, den Stress, den Stationenlernen bei 30 Schülern im Raum erzeugt, auszuhalten?

**Didaktisch – methodische Reflexionen:**

Stationenlernen setzt **genaueste Planung** voraus. Es funktioniert nicht ohne **akribisches Vorausplanen**:

- Wie ist mein **Raum ausgestattet** (gibt es zusätzliche Arbeitstische im Computerraum)?
- Habe ich genügend **Zeit**, die Stationen vor der Stunde **aufzubauen**?
- Wie viel **Zeit** brauchen meine Schüler für die einzelnen **Stationen**?
- Wie geschieht die **Aufteilung der Klasse** vor Beginn der Arbeitsphase?
- Handelt es sich um bekannten oder neuen **Unterrichtsstoff**?
- Lege ich die **Reihenfolge** der Stationen fest oder werden sie frei wählbar?
- Sollen die Schüler **zusätzliche**, frei wählbare **Stationen** bearbeiten?

Stationenlernen ist eine „**Materialschlacht**“. Auf einen Schlag benötigt man Unterrichtsmaterialien für mehrere Stunden.

## Vorüberlegungen

**Die Aufgaben der Lehrkraft während des Stationenlernens:**

Lernen an Stationen erfordert von der Lehrkraft ein völlig anderes Verhalten. Ihr Anforderungsprofil lässt sich etwa so beschreiben:

- Anregen statt Vorgeben;
- Beraten statt Bestimmen;
- Begründen statt Anweisen ohne Begründung;
- sie benötigt Vertrauen und Geduld.

Somit lassen sich die folgenden Teilaufgabenfelder beschreiben:

- **Die Lehrkraft als Lernplaner** wählt Inhalte aus dem Lehrplan bzw. aus ihrem Arbeitsplan aus und zerlegt diese in Teilthemen. Sie plant jede Einzelstation z.B. als Pflicht- und freiwillige Stationen und bedenkt die entsprechenden Materialien, die möglichst dem Lernen mit mehreren Sinnen entsprechen. Sie legt den Zeitrahmen fest.
- **Die Lehrkraft als Beobachter:** Sie beobachtet den Einzelnen in seinem Arbeitsprozess und zieht daraus Schlüsse für die individuelle Beurteilung des Schülers. Sie beobachtet den Umgang mit den Materialien und prüft dabei deren Wirksamkeit. Sie achtet auf Einhaltung der gemeinsam erarbeiteten Vereinbarungen.
- **Die Lehrkraft als Arrangeur** baut die Stationen im Klassenraum oder einem anderen Raum auf, der als anregende Lernumgebung gestaltet ist.
- **Die Lehrkraft als Partner** ermutigt, gibt Anregungen und bietet Unterstützung an. Sie zeigt Verständnis für die unterschiedlichen Begabungen und Neigungen.
- **Die Lehrkraft als Unterweisender** erkennt, wo z.B. durch sachliche Lücken „Schleifen“ notwendig sind, wo Lern- und Arbeitstechniken wiederholt, vertieft oder eingeführt werden müssen.

**Anmerkung:** Der Text der Sachanalyse dient zugleich als Übungstext für das einleitende Abschreibetraining im 1. Unterrichtsschritt (vgl. **M 1**).

**Die einzelnen Unterrichtsschritte im Überblick:**

1. Schritt: Einführung in die Arbeitsform und Klärung des Inhalts von Stationenlernen
2. Schritt: Durchführung der Stationenarbeit und selbstständige Übung

**4.5**

**Einführung in den Geschäftsbrief – Stationenlernen**

**Vorüberlegungen**

VORSCHAU