

## Arbeitsmaterialien für Lehrkräfte

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

Thema: Unterrichtsmethoden, Ausgabe: 6

Titel: Aufgabenbeschreibung (Aufgabenstellungen erfassen, analysieren, strukturieren) (36 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>

## Das gemeinsame Arbeiten im Team – Theoretische Grundlegung der Methoden

Unter einem Team wird in der Regel eine Arbeitsgruppe verstanden, die für eine bestimmte Aufgabe zusammengestellt wird und die in dieser Aufgabe aufgrund der einzelnen Kompetenzen ihrer Mitglieder effektiv und funktionsgerecht zusammenwirkt.

### Kennzeichnend für das Team sind:

- Gleichberechtigung der Teammitglieder (Hierarchiefreiheit)
- enge Arbeitsbeziehung zwischen den Mitgliedern
- gemeinsame Erarbeitung von Inhalten, Methoden und Zielen
- Entwicklung von Teamgeist und sozialem Zusammenhalt

Die im Unterricht häufig stattfindende **Gruppenarbeit** ist eine erste Hinführung auf die Arbeit im Team. Allerdings werden zuweilen grundlegende Fehler deutlich:

- Die Gruppen arbeiten nicht stetig und über längere Zeit zusammen. Gruppenarbeit, die zur Teambildung führen soll, muss langfristig angelegt werden und darf keine kurzzeitige methodische Maßnahme bleiben.
- Die Gruppen sind eher zufällig zusammengestellt und nicht spezifisch gebildet.
- Die Aufgabenstellungen sind für Gruppenarbeit oft nicht geeignet, da beim Arbeitsprozess zumeist eine rein organisatorische Absicht im Vordergrund steht.
- Die Gruppenmitglieder haben nicht wirklich die Gelegenheit, sich mit ihrem Können in der rechten Weise einzubringen.
- Gruppen werden zu schnell umgebildet. Sie sind oft nur Mittel zum Zweck, nicht aber eigener Lerninhalt.

Ein **Team** ist eine **relativ dauerhafte**, für einen **längeren Zeitraum** gebildete Arbeitsgruppe.

Die Besonderheit bei der Teamarbeit besteht in der optimalen Nutzung des gesamten Wissens und Könnens jedes einzelnen Teammitglieds. Es kann seine Fähigkeiten und Fertigkeiten eigenverantwortlich einbringen, sich selbst als Teamplayer ins Spiel bringen (und wird nicht von außen ins Team „hineingesetzt“). Die Methode „**Ich finde meine Rolle**“ (vgl. S. 9 f.) soll hierzu fördernd wirken.

Diese Teamrolle ergibt sich aus der gemeinsamen Arbeit im Projekt. Hier geht es bei jeder Aufgabe zunächst darum, wichtige Fragestellungen zu finden. Dies soll mit der Methode „**Fragenkreis**“ (vgl. S. 3 ff.) geübt werden.

Oft scheitert Teamarbeit daran, dass die Aufgabe nicht klar herausgearbeitet wird. Dem soll die Methode „**Aufgabenbeschreibung**“ (vgl. S. 7 f.) entgegenwirken. Sich mit einer Aufgabe zu Beginn auseinanderzusetzen, sie zu analysieren, zu strukturieren, sie in bearbeitbare Teile zu zerlegen – all dies sind unabdingbare Voraussetzungen dafür, dass sich alle Teammitglieder später optimal einbringen können.

Erst jetzt kann festgelegt werden, welche Arbeiten von wem übernommen werden. Wie diese Absprachen funktionieren können, zeigt die Methode „**Was machst du – was mache ich?**“ (vgl. S. 11).

Mit der Methode „**Zielübung**“ (vgl. S. 13 ff.) werden nun die Ziele festgelegt. Das richtige Setzen von Zielen ist nicht immer leicht und muss daher geübt werden. Denn sind die Zielsetzungen zu eng, ist die Arbeit wenig effektiv; sind sie zu weit, wird die Arbeit oft unübersichtlich und schwer durchführbar.

Aus dem gemeinsamen Arbeiten bildet sich eine „**Teampattform**“ (vgl. S. 19 ff.) heraus. Durch Kooperation, Wir-Gefühl und ständigen offenen Gedankenaustausch wird diese Plattform gefestigt. Sie ermöglicht einen schnellen Überblick über den aktuellen Stand des Arbeitsprozesses. Daraus wird für alle Mitarbeiter erkennbar, wie die Arbeit voranschreitet, welche Ergebnisse jeder Mitarbeiter bislang erreicht hat und welche Schwierigkeiten aufgetreten bzw. noch zu erwarten sind.

Im „**Teamspiegel**“ (vgl. S. 23 ff.) schließlich reflektiert das Team seine Effektivität, seine Befindlichkeit und sein Arbeitsergebnis.

In der Didaktik der Teamarbeit werden in der entsprechenden Literatur allgemein **vier Phasen** herausgestellt:

### 1. Orientierungsphase

Sie ist die Entstehungsphase des Teams. Die Rollen werden gefunden und näher bestimmt. Die Mitglieder lernen sich kennen, erste Vertrauensbildung findet statt. Hier werden aufgrund der freien Teambildung persönliche Grundstrukturen und Beziehungen aufgebaut. Störfaktoren werden ausgelagert.

### 2. Konfrontationsphase

Das Team konsolidiert sich. Nach der Klärung von Konflikten, Meinungen, Gefühlen, Stimmungen im Team – evtl. sogar Machtkämpfen – bildet sich das Team endgültig heraus. Die Aufgaben werden definiert, das Ziel wird bestimmt, ein Grundkonsens entsteht.

### 3. Kooperationsphase

Kooperation bedeutet: Hineinfinden in die Zusammenarbeit, Entwicklung eines Wir-Gefühls, Aufbau des grundlegenden Vertrauens, Zusammenwachsen der Teammitglieder.

### 4. Wachstumsphase

Das Team findet in der gemeinsamen Arbeit zusammen, festigt sich und verdichtet sich in der Bewältigung der bestehenden Aufgabe.

„Never change a winning team“ – mit diesem Statement wird deutlich gemacht, dass der Eingriff in die Teamarbeit unweigerlich das Team zerstört. Teams entwickeln ein **Eigenleben**, das für die Erledigung einer Aufgabe grundlegend wichtig ist. Das Arbeitsergebnis ist Ergebnis aller. Jede Störung in diesem Prozess ist zu vermeiden.

Die Lehrkraft muss am Beobachterstatus festhalten. Störungen innerhalb der Teams sind nur dort und nur durch die Teammitglieder zu lösen. Sollten sich sehr starke Spannungen aufbauen, kann das Team im letzten Schritt auseinanderfallen. Oft hängt es von der Aufgabe ab, ob ein Team über die gesamte Zeit der Arbeit zusammenbleibt.

## Aufgabenbeschreibung: Beschreibung der Methode

Das Formulieren von Fragen bildet die Grundlage für die einzelnen zu erarbeitenden Aufgaben. Hierzu müssen die Fragen zunächst strukturiert zu Aufgaben- oder Themenbereichen zusammengestellt werden. Im Themen- bzw. Aufgabenbereich sind alle Aufgaben unter einem bestimmten Aspekt gruppiert. Oftmals ist die Aufgabenstellung so gefasst, dass die eigentliche Aufgabe nur ansatzweise erkennbar wird. Mit der genauen Aufgabenbeschreibung wird die Aufgabe näher geklärt.

Eine Aufgabe besteht logisch betrachtet aus zwei Bestimmungsmomenten:

1. dem Gegenstand, um den sich die Aufgabe entwickelt;
2. der Handlungsanweisung, die vorgibt, was mit dem Gegenstand geschehen soll.

### Beispiel: *Den Ablauf eines Konflikts beschreiben*

Auf den ersten Blick erscheint diese Formulierung klar und eindeutig zu sein. Dies trifft zumindest nach Punkt 1 zu. Gegenstand ist *der Ablauf eines Konflikts*.

Bezüglich Punkt 2 ist die Formulierung aber ungenau: *beschreiben*. Soll dies mündlich oder schriftlich geschehen, soll es chronologisch, analytisch, schrittweise, in Stichworten ... erfolgen?

Eine klare operationalisierte – d.h. die Handlungsweise genau kennzeichnende – Beschreibung ist die Grundlage für eine Aufgabenlösung. Die obige Formulierung – *beschreiben* – ist zu ungenau und unverbindlich. Besser würde die Aufgabenstellung beispielsweise lauten: *Den Ablauf eines Konflikts chronologisch in Stichworten aufschreiben*.

### Vorgehensweise:

1. Welches ist der Gegenstand in der Aufgabenstellung?
2. Welche Handlungsweise wird erwartet?
3. In welche Teilschritte untergliedert sich das Vorgehen? (Strukturieren)
4. Welche Aspekte sind besonders herauszuheben? (Detaillieren)
5. Wie wird das Ergebnis festgehalten? (Fixieren)

Die so gefundene und spezifizierte Aufgabenbeschreibung wird für alle sichtbar aufgeschrieben und evtl. an der Pinnwand aufgehängt. Die Schüler haben so die Möglichkeit, sich immer wieder zu vergewissern, ob die Bearbeitung der Aufgabenstellung entspricht. Je konkreter die Aufgabenbeschreibung ist, umso genauer können die Schüler die Aufgabe lösen.

Die exakte Formulierung von Aufgabenbeschreibungen ist fächerübergreifend wichtig und schult die sprachliche Ausdrucksfähigkeit der Schüler.

## Aufgabenbeschreibung: Hinweise zu Teil 2 „Praxisbeispiele“

Die folgenden Hinweise zur Umsetzung der Methode „**Aufgabenbeschreibung**“ beziehen sich auf den in Teil 2 („Praxisbeispiele“) mitgegebenen Beitrag „**Die Rolle des Konsumenten**“ (vgl. S. 57 ff.).

Ausgangspunkt der Arbeit ist das **Arbeitsblatt M11** (vgl. S. 88).

In der Tabelle sind bereits Aufgaben genannt. Diese Aufgaben sind jedoch so allgemein gehalten, dass sie mittels der Aufgabenbeschreibung differenziert werden können:

1. Welches ist der Gegenstand in der Aufgabenstellung?
2. Welche Handlungsweise wird erwartet?
3. In welche Teilschritte untergliedert sich das Vorgehen? (Strukturieren)
4. Welche Aspekte sind besonders herauszuheben? (Detaillieren)
5. Wie wird das Ergebnis festgehalten? (Fixieren)

### Beispiel: Welche Aufgaben haben die Verbraucherzentralen der Länder?

Gegenstand der Aufgabenstellung:	Verbraucherzentralen der Länder; Aufgaben, dieser Verbraucherzentralen
Handlungsweise:	Auflistung der Verbraucherzentralen; Benennung der Aufgaben, z.B. mithilfe von Texten
Strukturieren:	Herausgreifen einiger Länder als Beispiele; Auswahl einiger Texte
Detaillieren:	Herausarbeiten von Kriterien, nach denen die Verbraucherzentralen verglichen werden können; Festlegen von Kriterien für die Besprechung der Texte
Fixieren:	Was wird konkret bearbeitet? Was soll festgehalten werden? (inhaltliche Auswahl) Wie soll es dokumentiert werden? (methodische Auswahl)