



Aufgabenstellungen und Arbeitsaufträge formulieren

Gütekriterien für Arbeitsaufträge

- altersgemäße Sprache
- knapp, aber eindeutig formulieren
- Handlungsanweisungen (z. B. für Experimente, Standbilder) gemäß der zeitlichen Abfolge gliedern
- Arbeitsaufträge sollten enthalten:
 1. Problemstellung, Zielrichtung (*Um was geht es?*)
 2. Verfahren, Mittel, Methode = *Operator* (*Was soll ich tun?*)
 3. Ergebnis, Verwertung des Produktes (*Wie geht es weiter?*)
- Redundanzen vermeiden (z. B. *Lies den Text durch!*)
- Operatoren als Signalwörter (Beschreibe, Zeichne, Übersetze, ...) an den Anfang setzen
- Machen Sie ggf. Angaben zum erwarteten Umfang (z. B. *In drei Sätzen zusammenfassen*)
- gestufte Abfolge der Arbeitsaufträge (leicht → schwer)

Gütekriterien für die Gestaltung von Arbeitsblättern

- Überschrift deutlich
- gegliedert, aber nicht zu viele Unterpunkte anführen
- verschiedene Teile (Informationen, Aufträge, ...) in Blöcken anordnen
- hinreichend Platz für die Bearbeitung lassen
- Arbeitsblatt optisch ins Gleichgewicht bringen
- nicht überladen und nicht optisch schreien
- Wahrnehmungsregeln beachten und anschaulich gestalten
- Formatierungsmüll vermeiden, z.B. *überflüssige Umrandungen, Kästchen ...*
- Schriftgröße (möglichst) 12-Pkt
- mit Hervorhebungen sparsam umgehen
- Hervorhebungen korrespondieren mit der Bedeutung (Symbolwert)
- auf Kontraste achten, Grauwerte vermeiden
- ggf. Legende beifügen, Diagramme vollständig beschriften
- Tabulatoren benutzen
- bei längeren Texten die Zeilen nummerieren