



X-MINUTE-PAPER

Didaktische Funktion	Beim Schreiben eines x-Minute-Papers setzen sich die Teilnehmer*innen am Ende einer thematischen Einheit reflexiv mit dem Lerngegenstand auseinander. D.h. in einem relativ kurzen Zeitfenster, meistens etwa 3-5 Minuten, schreiben die Teilnehmer*innen zu vorher definierten Leitfragen oder Prompts ihre Antworten nieder. Dadurch wird die Wissensaneignung und -verarbeitung schreibend gefördert sowie das Memorieren von neu gelernten Inhalten unterstützt.
Ablauf	<p>Die Lehrperson überlegt sich für die Vergewisserungsphase am Ende eines thematischen Blocks Leitfragen oder Prompts, zu denen die Teilnehmer*innen ihre Antworten notieren sollen.</p> <p>Leitfragen oder Prompts können sein:</p> <ul style="list-style-type: none">— Welches Argument überzeugt Sie am meisten? Warum?— Was war neu? Welche Fragen stelle ich mir dazu jetzt noch?— Aus den drei Rollenmodellen nehme ich mit...— Ich frage mich weiterhin...— ... <p>Dazu haben die Teilnehmer*innen max. 5 Minuten Zeit. Innerhalb dieser Zeit können Sitznachbar*innen ihre Antworten vergleichen und diskutieren. Im Anschluss daran sollte noch Zeit im Plenum eingeplant werden, um offene Fragen klären zu können.</p>
Rahmenbedingungen	<p>Gruppengröße: beliebig</p> <p>Zeit: 3-5 Minuten für die Notizen und den Austausch plus 5-10 Minuten im Plenum für Nachfragen und Klärung</p> <p>Raum: beliebig</p> <p>Material: Papier und Schreibzeug, ggf. ein vorbereitetes Arbeitsblatt mit den Leitfragen oder Prompts.</p>
Hinweise	Diese Methode ist sehr effizient und kann problemlos auch in größeren Gruppen eingesetzt werden. Die Teilnehmer*innen machen sich individuelle Notizen und schreiben das Wichtigste auf (think). In diesem Prozess können sie erkennen, wo noch Wissenlücken bestehen, die anschließend aufgearbeitet werden können. Dieser Denkprozess wird auch durch den Austausch untereinander gefördert (pair). Die Lehrperson muss die Ergebnisse der Teilnehmer*innen nicht einsammeln oder gar kontrollieren, da die Verarbeitung bzw. die Ergebnisse individuell festgehalten werden. Durch die Gelegenheit, im Plenum anschließend nachfragen zu können (share), erhält die Lehrperson Informationen über den Lernstand der Teilnehmer*innen zu dem bearbeiteten Themenblock.
Digitale Umsetzung	— Mit Padlet.com oder Moodle .