

Gestaltungsaspekte von Lehr- und Lernmaterialien in der Grundbildungsarbeit

Leserlichkeit	Schriftart/ -größe	<ul style="list-style-type: none"> • wenige, gezielt eingesetzte Schriftarten (z. B. Überschrift vs. Fließtext) • serifenlose Schrift für niedrigere Alpha-Level (z. B. Arial, Source Sans Pro) • keine dauerhaft fetten, mageren, kursiven Schriften oder Versalien • große Schrift (min. 12 Pt.) vor allem bei niedrigeren Alpha-Level • größerer Abstand zwischen Buchstaben und Wörtern
	Seitenaufteilung	<ul style="list-style-type: none"> • genügend Leerfläche für Notizen (insg. ca. 1/3 der Seite) • Abheften ermöglichen (A4: linker Rand 4 cm, rechter Rand 2,5 cm) • aussagekräftige Kopfzeile (z. B. Modul, Unterrichtseinheit, Thema usw.)
	Schriftsatz	<ul style="list-style-type: none"> • linksbündiger Flattersatz bei niedrigeren Alpha-Level • keine Worttrennungen bei niedrigeren Alpha-Level • häufige Absätze • Zeilenumbrüche nach Sinneinheiten bei niedrigeren Alpha-Level • größerer Zeilenabstand (1,5- bis 2-zeilig) • kurze, aber unterschiedlich lange Zeilen (ideal 40-45 Zeichen)
	Strukturierung/ Gliederung	<ul style="list-style-type: none"> • deutliche und sinnvolle Seitengliederung durch Absätze, Einzüge, Überschriften, Anordnung verschiedener Teile in Blöcken • Überschriften deutlich hervorheben • sparsames, einheitliches didaktisch-typografisches Visualisieren (Haupt- und Zwischenüberschriften, Hervorhebungen, Marginalien, Spiegelstriche, Nummerierungen, Kästen, Unterlegungen) • Piktogramme zur Orientierung verwenden • angemessener Platz für Bearbeitungen/Lösungen (z. B. Schreibzeilen vorgeben) • Arbeitsaufträge (Aufgabe) zur leichten Orientierung bestenfalls am Anfang des Arbeitsblattes
Verständlichkeit	Wortebene	<ul style="list-style-type: none"> • einfache Wortstruktur (Vermeiden von Komposita, substantivierten Infinitiven usw.) • geläufige, anschauliche Wörter • Fachbegriffe erklären • wenige Fremdwörter • altersgemäße und dem Sprachstand angemessene Sprache
	Satzebene	<ul style="list-style-type: none"> • kurze Sätze variierender Länge in Abhängigkeit vom Alpha-Level (durchschnittlich 7 bis 8 Wörter) • einfache Satzstruktur (Vermeiden von komplexen Nebensatzkonstruktionen, Passiv, Einschüben usw.) • konkrete Sätze (Vermeiden von zu großer Informationsdichte, abstrakten Verallgemeinerungen)
		<ul style="list-style-type: none"> • begrenzte Textlänge (untere Alpha-Level max. 2 Sätze), ggf. Zeilennummerierungen • angemessene Informationsdichte

	<i>Textebene</i>	<ul style="list-style-type: none"> • explizite Bezüge durch Pronominalisierungen und Konjunktionen • erkennbare äußere Gliederung (Überschriften, Absätze, Hervorhebungen usw.) • innere Ordnung (sinnvolle Reihenfolge der Informationen, Kohärenz, Redundanz usw.)
Stimulanz	<i>Sprache</i>	<ul style="list-style-type: none"> • authentische, altersgerechte, anschauliche Sprache • dosierter Humor (Anekdoten usw.), persönliche Anrede/Stellungnahme (Ich-Zentrierung)
	<i>Inhalt</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Mischung bekannter und neuer Informationen • abwechslungsreiche Aufgabenstellungen • praxisrelevante, authentische, verwendungsorientierte Inhalte • Anschlusskommunikation ermöglichen • Widersprüche, Probleme, Fragen als Ausgangspunkt
	<i>visuelle Reize</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Illustrationen, die das Texterschließen erleichtern • keine unnötigen optischen Reize • auf Kontraste achten (zwischen Papier und Schrift, Grauwerte vermeiden) • sorgfältig kopieren
	<i>Funktionen</i>	<ul style="list-style-type: none"> • didaktische Funktion als Ausgangspunkt der Arbeitsblattgestaltung (z. B. Motivation, Präsentation, Erarbeitung, Sicherung, Archivierung, Kontrolle, Bewertung)
Funktionalität	<i>Arbeitsauftrag</i>	<ul style="list-style-type: none"> • kurze, konkrete, verständliche und altersgemäße Formulierung • aussagekräftige Verb-Operatoren („Beschreiben Sie ...“, „Zeichnen Sie ...“, „Kreuzen Sie an ...“ usw.) • interne Gliederung nach Ziel/Problem – Verfahren/Methode – Ergebnis/Verwertung (z. B. „Notieren Sie eine geeignete Überschrift für den Text. Tauschen Sie sich hierzu mit Ihrem Nachbarn aus. Notieren Sie mindestens 3 Überschriften.“) • ggf. binnendifferenzierte Aufgabenstellung • Lösungsbeispiele
Konsistenz		<ul style="list-style-type: none"> • Standards des Seitenlayouts beibehalten (Dokumentenvorlagen anlegen) • durchgängige Verwendung der didaktisch-typografischen Visualisierungen • durchgängige Verwendung eingeführter Überschriften