



## Wie kann man Taube erfolgreich unterrichten?

**Hinweis:** Der vorliegende Text wurde von unserem Partner aus **Polen** erstellt. Der Gehörlosenverband Hamburg e.V. hat ihn lediglich ins Deutsche bzw. in Deutsche Gebärdensprache übersetzt.

Der Begriff *“hörbeeinträchtigter Mensch”* umfasst alle Menschen mit Hörschädigungen. Abhängig von Zeitpunkt, Grad und Art der Hörschädigung haben diese Menschen Schwierigkeiten bei der Kommunikation mit hörenden Menschen. Viele Faktoren können zu Beeinträchtigungen und Fehlfunktionen des Gehörs beitragen. Dazu gehören:

- Erbliche Faktoren: dominante Vererbung und rezessive Vererbung.
- In der pränatalen Phase: Entwicklungsstörungen des Fötus durch eine Viruserkrankung der Mutter, eine Infektion innerhalb der Gebärmutter, Vergiftung durch Medikamente oder andere zerstörerische Einflüsse auf das Innenohr (durch ototoxische Substanzen = *Substanzen, die dem Innenohr schaden*).
- In der perinatalen Phase (*Phase kurz vor, während und nach der Geburt*): Frühgeburten, Komplikationen bei der Geburt, Kreislauf- oder Atmungsstörungen, Geburtstraumata.
- In der postnatalen Phase: Gelbsucht, Infektionen, Verletzungen oder andere ototoxische Schäden.
- Im Säuglings- und Kleinkindalter: Meningitis, chronische Mittelohrentzündung, toxische Schädigung des Hörnervs während einer Infektionskrankheit (z.B. Masern, Scharlach, Keuchhusten, Grippe und Mumps), Einnahme von Medikamenten mit ototoxischer Wirkung (z.B. Chinin, Gentamicin), mechanische Frakturen im Schädelbereich sowie akustische Schäden (z.B. als Folge des Spielens mit Feuerwerkskörpern).
- Altersschwerhörigkeit

Bei dem Kontakt zwischen nicht-hörenden und hörenden Menschen überwiegen folgende Kommunikationsmittel:

- Natürliche Gebärdensprache

- Gesprochene Landessprache: eine Person mit einer Hörbeeinträchtigung nutzt das Restvermögen und die Fähigkeit des Lippenlesens
- Schreiben
- Daktylographische Gebärden: Fingerbuchstaben und Zahlen, sprachliche Zeichen und Gebärden-Systeme (= Gebärdensprache, gebärdete Sprache)
- Gesichtsausdrücke, Körpersprache

Die Fähigkeit des Lippenlesens erleichtert die Kommunikation, kann aber das Hören nicht vollständig ersetzen. Außerdem ist Lippenlesen nicht für jede Person umsetzbar und zu verstehen, d.h. nicht alle tauben Menschen sind in der Lage dazu. Das Lippenlesen erfordert viel Konzentration und Anstrengung. Wichtig ist ebenfalls, dass nur bekannte Wörter von den Lippen abgelesen werden können.

Viele Faktoren beeinflussen die Effektivität der visuellen Sprachwahrnehmung. Dazu zählen:

- Die Lesbarkeit der artikulatorischen Systeme.
- Faktoren, die sich auf die Person beziehen, die die Informationen übermittelt: z.B. charakteristische Gesichtsmerkmale (z.B. Schnurrbart oder Bart erschweren das Lesen), die Klarheit und Natürlichkeit der Artikulation und die Geschwindigkeit der Artikulation.
- Faktoren, die mit dem/der Empfänger\*in zusammenhängen: z.B. Schärfe und Müdigkeit der Augen, ein reicher passiver Wortschatz, Erfahrung in der Kommunikation und die Geschwindigkeit der Assoziationen.
- Faktoren, die die Umgebung betreffen: die Beleuchtung des Gesichts der sprechenden Person, die Entfernung (vorzugsweise bis zu 1,5 Meter), die Anzahl der Gesprächspartner\*innen (bestenfalls nur mit einer Person) und das Auftreten möglicher Störfaktoren.
- Faktoren, die mit der Textübertragung zusammenhängen: die Verwendung eines bekannten Vokabulars, kurze Sätze, das Beibehalten des Gesprächsthemas durch die sprechende Person, die Mitarbeit der tauben Person am kommunikativen Prozess (das Stellen von Zwischenfragen zur Bestätigung der erhaltenen Informationen), der/die Sprecher\*in sollte nicht vor einem Fenster stehen. Wichtig ist, dass das Lippenlesen ohne Resthörvermögen und ohne manuelle Mittel wie Fingerschreiben oder Gebärdensprache drei bis vier Minuten dauern kann. Danach ist eine Pause von mehreren Minuten notwendig.

#### Regeln, die bei der verbalen Kommunikation zu beachten sind:

1. Wenn Ihr\*e taube\*r Gesprächspartner\*in in der Lage ist, von den Lippen abzulesen, denken Sie daran während des Gesprächs einen Abstand von etwa 1 Meter einzuhalten, damit er/sie Sie genau sehen kann. Wenden Sie ihm/ihr ihr Gesicht zu, so dass er/sie die Worte aus Ihren Lippenbewegungen problemlos ablesen kann. Um dies zu erleichtern, sprechen Sie nicht mit einer Zigarette im Mund, halten Sie Ihre Hände nicht in der Nähe der Lippen und drehen Sie Ihren Kopf nicht.
2. Denken Sie daran, dass das Gespräch in einem gut beleuchteten Raum stattfinden sollte, sodass das Gesicht des/der Sprechenden sichtbar ist. Stellen Sie sich nicht vor ein Fenster, denn dort verdunkelt sich Ihr Körper. Stellen Sie Geräte auf lautlos, die die Kommunikation unterbrechen könnten, z.B. Fernsehen, Radio.

3. Denken Sie daran, während des Gesprächs nicht zu schreien. Geräusche sind auffallend und verursachen unerwünschte Vibrationen im Hörgerät, die Schmerzen verursachen können. Sprechen Sie ruhig, natürlich, nicht zu schnell und verwenden Sie kurze, eindeutige Sätze.
4. Ihre natürliche Gestik und Ihr Gesichtsausdruck ermöglichen es, die Bedeutung des Ausdrucks besser zu verstehen oder zu erraten.
5. Wenn Sie möchten, dass eine taube Person an der Diskussion teilnimmt, machen Sie sie vor Beginn mit den Haupt- und Nebenthemen vertraut, damit sie sich aktiv beteiligen kann.
6. Haben Sie Geduld. Eine taube Person kann Probleme mit dem Verständnis eines Wortes oder eines Satzes haben. Sie sollten ihn wiederholen oder auf ein Blatt Papier schreiben. Betrachten Sie Kommunikationsprobleme nicht als persönliches Scheitern. Seien Sie nicht frustriert und verlassen Sie das Gespräch nicht plötzlich.
7. Wenn Sie nicht sicher sind, ob Ihr\*e Gesprächspartner\*in Sie richtig verstanden hat, bitten Sie ihn/sie, die Hauptthemen des Gesprächs zu nennen. Tun Sie das nicht zu häufig, denn er/sie könnte sich dadurch gedemütigt fühlen.
8. Denken Sie daran, dass das Lippenlesen sehr ermüdend ist. Deshalb sollten Sie Pausen machen, damit Ihr\*e Gesprächspartner\*in sich von permanenter Konzentration erholen kann.
9. Wenn Sie mit einer größeren Gruppe sprechen und sich eine taube Person unter Ihnen befindet, sollte das Gespräch von Zeit zu Zeit unterbrochen werden und ihr das bis dahin Gesagte übersetzt werden, damit sie sich nicht ausgeschlossen fühlt.
10. Beachten Sie, dass wenn Sie die Polnische Gebärdensprache nicht verwenden, eine hörbeeinträchtigte Person nicht in der Lage ist, mit mehr als einer Person gleichzeitig zu kommunizieren. In solch einer Situation sollte ein Wechsel des/der Sprecher\*in deutlich signalisiert werden, sodass die hörbeeinträchtigte Person ihre Augen dem/der Sprechenden zuwenden kann.
11. Wenn eine taube Person uns falsch verstanden hat und ihre Antwort nicht in den Kontext passt, machen Sie sich nicht über sie lustig. Machen Sie sie sofort auf den Grund für den Humor aufmerksam.
12. Die Sprechweise einer Person mit Hörbeeinträchtigung (monotone, nicht melodische, künstliche, unverständliche Sprache) wird nicht durch ihre mangelnde Intelligenz verursacht, sondern durch die fehlende Kontrolle über ihre Stimme.

## Polnische Gebärdensprache und das Sprach-Gebärden-System

Die **Polnische Gebärdensprache (PJM)** ist eine natürliche, visuell-räumliche Sprache, die von Tauben in Polen verwendet wird. Sie verfügt über eine eigene Grammatik, die sich von der Grammatik der polnischen Sprache unterscheidet. Informationen werden durch Daktylographie (Fingerbuchstaben, Zahlen), Ideographie (Gebärden, die einzelne Ideen repräsentieren), die Körperposition während des Gesprächs und den Gesichtsausdruck, der Teil der PJM-Grammatik und somit sehr wichtig ist, übermittelt. Die Polnische Gebärdensprache ist eine lebendige, sich weiterentwickelnde Sprache. Bei der Nutzung von PJM wird nur selten gesprochen.

Das **Sprach-Gebärden-System (SJM, gebärdete Sprache)** ist keine natürliche Sprache. Es ist ein künstliches System, das geschaffen wurde, um die Kommunikation zwischen hörenden und tauben Menschen zu ermöglichen. Es ist ein Teilsystem der polnischen Sprache. Es verwendet die Grammatik der polnischen Lautsprache. Bei der Übertragung von Informationen in SJM verwenden wir die Lautsprache und gleichzeitig die Gebärden. Das Sprach-Gebärden-System ist für hörende Menschen leichter zu verstehen, da die Gebärden sich an der Grammatik der polnischen Lautsprache orientieren. SJM wird immer noch in der Erziehung von tauben Kindern und bei Übersetzungen im Fernsehen verwendet. Damit eine taube Person die in SJM übermittelten Informationen vollständig verstehen kann, muss sie die Struktur der polnischen Grammatik sehr gut kennen.

## Die Lebensweise in der Gehörlosenkultur

In der Gehörlosenkultur erhält jede taube Person einen Gebärdennamen, der bei der Kommunikation Vor- und Nachnamen ersetzt. Es ist eine Gebärde, mit der eine bestimmte Person beschrieben wird. Die Gebärde wird aufgrund von charakteristischen Merkmalen, z.B. Aussehen, Verhalten, Bewegung, Charakter oder aufgrund der Assoziation mit dem Nachnamen oder dem Beruf geschaffen. In der Regel wird ein Gebärdename einmalig für das ganze Leben festgelegt. Es ist erwähnenswert, dass in der Gehörlosenkultur der Begriff "głuchoniemy" (= "Taubstumme") als beleidigend angesehen wird. Auch wenn eine taube Person, die "Ich bin taub" gebärdet, eine Gebärde verwendet, die in der SJM das Wort "taubstumm" bedeutet. In der Gehörlosenkultur ist eine solche Person nicht stumm, weil sie eine Sprache - die Polnische Gebärdensprache (PJM) - beherrscht.

Werfen wir nun einen Blick auf die Regeln des Sozialverhaltens in der Gehörlosenkultur. Um die Kommunikation mit einer tauben Person zu beginnen, muss zwischen den Gesprächspartner\*innen Augenkontakt hergestellt werden.

Wie kann man dies wirkungsvoll und höflich tun?

Hier sind einige Beispiele:

- Mit der Hand winken (Auf- und Ab-Bewegung des Handgelenks) in Richtung der Gesprächspartner\*innen. Diese Methode zur Herstellung von Blickkontakt gilt jedoch als unangemessen, wenn die Person z.B. ein Buch liest.

In einem solchen Fall sollte die zweite Methode verwendet werden:

- Leichtes Antippen der Gesprächspartner\*innen. Das Tippen sollte um den Bereich der Arme und Schultern herum erfolgen. Das Berühren eines anderen

Körperteils ist nicht gestattet, z.B. ist es anstößig, den Nackenbereich einer Person zu berühren. Eine solche Geste wird als Beleidigung angesehen. Das Antippen sollte nicht verwendet werden, wenn die Gesprächspartner\*innen essen.

In diesem Fall sollte eine andere Methode genutzt werden:

- Mit einer offenen Handfläche auf einen Tisch klopfen.

Diese Methode kann auch verwendet werden, um die Aufmerksamkeit einer größeren Gruppe, die an einem Tisch sitzt, durch die auftretenden Vibrationen zu erregen:

- Stampfen (durch den Boden übertragene Vibrationen)
- Das Licht in einem Raum ein- und ausschalten.  
(Diese beiden Methoden können dazu benutzt werden, die Aufmerksamkeit mehrerer Personen gleichzeitig zu erregen.)
- Jemanden bitten, die Person, mit der wir Kontakt aufnehmen wollen, zu rufen, wenn er/sie ihr näher steht.

Die nächsten beiden Methoden der Kontaktaufnahme sind nur zwischen Personen ähnlichen Alters geeignet. Diese sind:

- Ein leichtes Objekt auf die Person zu werfen. Wichtig hierbei ist, dass das Objekt vorsichtig zu werfen und nur auf den unteren Teil des Körpers zu zielen.
- Das Senden eines Signals von einem Mobiltelefon aus, wenn sich die Person in einem anderen Raum befindet.

Bei der Einhaltung der Regeln der Lebensweise muss bedacht werden, dass Augenkontakt in der Kommunikation mit tauben Menschen sehr wichtig ist.

Wenn Sie mit einer tauben Person sprechen, denken Sie daran:

- Lenken Sie Ihre Augen nicht durch eine andere Tätigkeit wie Schreiben oder Lesen ab.
- Schauen Sie nicht vom/von der Gesprächspartner\*in weg und wandern Sie nicht mit den Augen umher.
- Folgen Sie nicht den Händen ihres/ihrer Gesprächspartner\*in mit den Augen, sondern blicken Sie ihm/ihr in die Augen.

Denken Sie daran, dass nicht nur die Gebärden, sondern auch Gesichtsausdruck und Körpersprache bei PJM wichtig sind. Wenn Sie taube Menschen sehen, die sich unterhalten, gehen Sie nicht zwischen ihnen hindurch. Wenn es möglich ist, umgehen Sie sie.

In der Gehörlosenkultur ist diese Lebensweise auch in der Sprache präsent. Es gibt Gebärden, die in bestimmten Situationen nicht verwendet werden sollten. Sie werden durch andere Gebärden ersetzt. Zum Beispiel verwenden wir die Gebärde "smacznego" (= „Guten Appetit“) nicht, wenn es an Personen gerichtet ist, die sich über eine Suppenschüssel beugen, weil wir so das Essen stören würden. In diesem Fall verwenden wir einen leichten Schlag auf den Tisch, wobei die Hand zu einer Faust geballt ist.

Eine weitere Gebärde ist das Zeichen "Toilette". Wenn wir die Toilette benutzen müssen, sollten wir die Gebärde nicht benutzen, wenn wir zusammen an einem

Tisch sitzen oder während eines geselligen Beisammenseins. In diesem Fall können wir uns durch das Gebärden von "Ich muss telefonieren" oder "Ich muss einen Anruf tätigen" entschuldigen. Wenn wir bei einer ähnlichen gesellschaftlichen Veranstaltung jemandem sagen wollen, er solle seinen Hosenschlitz zu machen, verwenden wir außerdem eine diskrete Geste mit gebeugten Zeige- und Mittelfingern im linken Schultergürtelbereich. Wenn wir einer tauben Person zu einer Leistung gratulieren wollen, wird der Applaus durch "visuellen" Applaus ersetzt: die Hände führen Drehbewegungen über dem Kopf aus.

### **Regeln, Methoden und Formen der Erwachsenenbildung und die Methoden des Gehörlosenunterrichts**

Im Allgemeinen nehmen Erwachsene, die den Wunsch nach weiterem Lernen äußern, Bildung ernst. Sie sind sich bewusst, dass Bildung für sie eine Chance ist, ihre Qualifikationen zu erweitern, was derzeit auf dem Arbeitsmarkt sehr wichtig ist, die Gehälter zu erhöhen oder sogar die Position in der sozialen Hierarchie zu verändern. Eine Gruppe Erwachsener ist in Bezug auf die Kompetenzen und Präferenzen für den Wissens- und Fähigkeitenerwerb sehr vielfältig. Dies wird durch die Unterschiede im Temperament, des Charakters, individuellen Fähigkeiten, der Erfahrung und dem bisherigen Bildungsweg beeinflusst (das trifft auch auf taube Menschen zu). Deshalb ist es wichtig, die Kursteilnehmer\*innen kennen zu lernen, die Methoden und Formen auf die Gruppe abzustimmen und möglichst individuell auf die Personen einzugehen, die Probleme mit dem Verständnis des vermittelten Materials haben. Die Teilnehmer\*innen werden eine aktivere Rolle in der Schulung übernehmen, wenn ihnen das Ziel des Kurses am Herzen liegt und ihre Interessen und Bedürfnisse mit einbezogen werden. Sie werden in der Lage sein, sich an der Planung und den Entscheidungen zu beteiligen und ihre eigenen Ideen zu verwirklichen. Dann werden sie zufrieden sein und auch, wenn es realistische Chancen gibt, das Ziel zu erreichen. Erwachsene ziehen es vor, sich Wissen durch Erfahrung anzueignen. Während eines Lehrganges muss man von den vorherigen Erfahrungen der Teilnehmer\*innen profitieren, d.h. von ihrer Lebens- und Arbeitserfahrung und ihrem Wissen, das sie vor dem Lehrgang erworben haben. Wenn man die Erfahrungen der Teilnehmer\*innen kennen lernt, hat der/die Kursleiter\*in die Möglichkeit, auf das bereits vorhandene Wissen einzugehen und den Kurs nach dem Prinzip der Übertragung vom Bekannten ins Unbekannte durchzuführen. Erinnern wir uns daran, dass der grundlegende Mechanismus des Lernens die Verbindung von neuen Dingen mit den bereits bekannten ist. Bevor wir die Unterrichtsmethoden lernen, wollen wir uns ausgewählte Regeln der (Aus-)Bildung im technologischen und humanistischen Modell ansehen.

In der Erwachsenenbildung gibt es folgende Regeln aus dem technologischen Modell:

- **Das zusammenfassende Prinzip**, das auf die Notwendigkeit hinweist, Wissen über die Realität zu erlangen, indem Dinge und Phänomene, Ereignisse und Prozesse direkt oder durch den Umgang mit deren "Veranschaulichung", d.h. mit Lehrmitteln, wie z.B. Gemälden, Modellen, Wörtern, Graphiken, Tabellen, untersucht werden. Dieser Grundsatz gilt für die erklärenden und für die forschenden Methoden des Unterrichts.

- **Das Prinzip der Zugänglichkeit**, das auf den verschiedenen Schwierigkeitsgraden beruht, beschäftigt sich mit der Anpassung der Inhalte und Lehrmethoden an die Entwicklung und die Fähigkeiten der Teilnehmer\*innen. Nach dieser Methode sollte der Kurs damit beginnen, was bereits bekannt ist, und sich in Richtung des Unbekannten bewegen, d.h. von leichteren zu schwierigeren Dingen. Außerdem muss die unterschiedliche Arbeitsgeschwindigkeit der einzelnen Teilnehmer\*innen berücksichtigt werden.
- **Das Prinzip der Systematik**, das auf dem systematischen Erwerb von Informationen, Fähigkeiten und deren systematischer Festigung durch die Teilnehmer\*innen beruht. Die Ausbilder\*innen sollten das Lehrmaterial nach diesem Prinzip in der entsprechenden Reihenfolge mit Bezug auf das behandelte Material erstellen, das Material in Teile zerlegen und diese dann zu einem Ganzen vereinen. Schlüsselthemen sollten hervorgehoben werden.
- **Das Prinzip der bewussten und aktiven Teilnahme** basiert auf der aktiven Einbeziehung der Teilnehmer\*innen in den Kurs, z.B. durch die Lösung eines Problems oder die Analyse des bereitgestellten Materials. Um dies zu ermöglichen, sollten die Ausbilder\*innen versuchen, die Interessen der Teilnehmer\*innen kennen zu lernen. Wichtige Elemente dieses Prinzips sind die Einführung von Teamarbeit und der Einsatz von aktivierenden Lehrmethoden, z.B. Brainstorming oder der Metaplan.
- **Das Prinzip der Gestaltung von Lernfähigkeiten**, bei dem der Schwerpunkt auf die Aneignung von Fertigkeiten gelegt wird (z.B. unter Verwendung von Handbüchern, didaktischen Materialien und verschiedenen Informationsquellen), beschäftigt sich mit der Vorbereitung auf die Selbstbildung und der Gestaltung der Fertigkeiten für die Organisation und Planung der Selbstbildung.
- **Das Prinzip der Kombination von Theorie und Praxis** dient der Vorbereitung zur praktischen Anwendung des Wissens. Die Ausbilder\*innen sollten unter Beachtung dieses Prinzips Situationen schaffen, in denen die Teilnehmer\*innen in der Lage sind, theoretisches Wissen und Praxis zu verbinden, praktische Probleme zu lösen und diese mit ihren Erfahrungen zu verknüpfen.
- **Das Prinzip der Individualisierung und Kollektivierung** bedeutet, dass besonders bei Erwachsenen der Lehrprozess stärker individualisiert werden muss, indem die Bedürfnisse und Fähigkeiten der Teilnehmer\*innen berücksichtigt werden. Zudem soll das Prinzip der Kollektivierung dafür sorgen, dass die Teilnehmer\*innen Teamarbeit, Verantwortung und Verhandlungsfähigkeit entwickeln.

In dem humanistischen Modell steht die Befriedigung der kognitiven Bedürfnisse der Erwachsenen im Fokus der Bildung.

Malcolm Knowls führt folgende Unterrichtsprinzipien auf:

1. Die Kursleiter\*innen zeigen den Teilnehmer\*innen neue Möglichkeiten zur Selbstverwirklichung auf.

2. Die Kursleiter\*innen helfen jeder Person dabei, ihre Bestrebungen im Hinblick auf die Handlungsoptimierung zu konkretisieren.
3. Die Lehrkraft hilft jeder Person, die Übereinstimmungen und Unterschiede zwischen ihrem derzeitigen Leistungsniveau und ihren Wünschen zu ermitteln.
4. Er/Sie hilft bei der Identifizierung von Lebensproblemen, die aufgrund von Leistungsdefiziten auftreten.
5. Der/Die Kursleiter\*in schafft die Rahmenbedingungen für das physische Wohlbefinden (Möbel, Temperatur, Belüftung, Beleuchtung, Raumgestaltung).
6. Die Lehrkraft akzeptiert jede Person als wertvollen Menschen und respektiert ihre Überzeugungen und Gefühle.
7. Die Lehrperson versucht Beziehungen des gegenseitigen Vertrauens und der Selbsthilfe zwischen den Teilnehmer\*innen aufzubauen, in dem er/sie die Zusammenarbeit anregt und der Rivalität entgegenwirkt.
8. Die Lehrperson drückt ihre/seine Gefühle aus und trägt zum Prozess der gemeinsamen Erforschung bei.
9. Die Lehrperson bezieht die Teilnehmer\*innen in den gemeinsamen Prozess der Formulierung von Bildungszielen ein, wobei er/sie ihre Bedürfnisse, die Bedürfnisse der Lehrinstitutionen, die eigenen Bedürfnisse sowie die Anforderungen des Programms berücksichtigt.
10. Die Lehrperson teilt ihre/seine Gedanken über das Konzept des Lernprozesses, das didaktische Material und die Methodenauswahl mit und bezieht die Schüler\*innen in die gemeinsame Entscheidungsfindung ein.
11. Der/Die Kursleiter\*in hilft den Schüler\*innen bei der Organisation von Gruppenprojekten, Bildungsteams, Einzelstudien etc. und teilt die Verantwortung für den Prozess der gemeinsamen Erforschung.
12. Die Lehrkraft hilft, die Erfahrungen der Teilnehmer\*innen zu nutzen und sie als eine Quelle der Erkenntnis zu behandeln, indem er/sie Methoden wie Diskussionen, Soziodrama, Fallstudien etc. verwendet.
13. Der/Die Kursleiter\*in stellt eigene Erfahrungen als Quelle der Bildung dar.
14. Die Lehrperson hilft den Teilnehmer\*innen, das neue Wissen in ihre Erfahrungen einzubeziehen, um dadurch die Integration von Neuem in das bisherige Wissen zu erreichen.
15. Die Lehrkraft beteiligt sich an dem Prozess der Kriterien- und Methodenauswahl zur Bewertung der Lernergebnisse, die von beiden Seiten akzeptiert wird.
16. Der/Die Kursleiter\*in hilft den Teilnehmer\*innen dabei, Verfahren der Selbstbewertung im Rahmen des Lernens zu entwickeln und anzuwenden. Die Methodenauswahl, die didaktische und pädagogische Konzepte berücksichtigt, beeinflusst das Erreichen des Lehrziels. Die Auswahl der Lehrmethode hängt vom Ziel des Unterrichts, vom Unterrichtsthema und vom Charakter der Materialien, die die Teilnehmer\*innen bearbeiten müssen, ab.

Kazimierz Sośnicki definiert die Lehrmethode als "eine von der Lehrkraft systematisch angewandte Art der didaktischen Arbeit, die verschiedene Aufgaben der Lehrkraft und der Schüler\*innen umfasst, die zum Verständnis und zur Aneignung neuer Inhalte und zum Erwerb grundlegender Fertigkeiten in Bezug auf diese Inhalte führen sollen".

In Anlehnung an W. Okoń lassen sich vier Kategorien von Lehrmethoden unterscheiden. Diese sind:

1. Methoden der Wissensanpassung, die hauptsächlich auf kognitiver Aktivität reproduktiver Art basieren.

Wir unterscheiden hier zwischen:

- **Sprechen**, das heißt ein Gespräch zwischen Lehrperson und Teilnehmer\*innen, das auf das Erreichen eines didaktischen Ziels ausgerichtet ist.

Es wird unterschieden zwischen:

- *Einführungsgespräch*, das die Kursteilnehmer\*innen auf die Arbeit vorbereiten soll
- *Gespräch, in dem neue Informationen präsentiert werden* und das darauf abzielt, die Teilnehmer\*innen so zu motivieren, dass die von der Lehrperson vermittelten neuen Inhalte von allen verstanden werden (das Gespräch sollte sich auf die Erfahrungen der Teilnehmer\*innen beziehen)
- *Abschlussgespräch*, das auf der Bearbeitung des zuvor gelernten Materials beruht.

- **Diskussion**, bei der die Meinungen zwischen der Lehrperson und den Teilnehmer\*innen oder nur zwischen den Teilnehmer\*innen ausgetauscht wird. Die Meinungen beinhalten die eigenen Ansichten der Teilnehmer\*innen oder beziehen sich auf die Ansichten einer anderen Person.

- **Vorträge** basieren auf einer direkten oder indirekten Informationsübertragung auf die Teilnehmer\*innen. Hierbei ist wichtig, dass genaue und interessante Beispiele genannt werden, damit der Inhalt der Vorlesung mit dem Leben verbunden wird.

Vorträge können in folgende Arten unterteilt werden:

- *Konventioneller Vortrag*: Der Inhalt wird in einprägsamer Form direkt von der Lehrkraft vermittelt.
- *Vortrag mit Fokus auf ein Problem*: Hier handelt es sich um die Veranschaulichung eines wissenschaftlichen oder praktischen Problems.
- *Vortrag mit Konversationsteilen*: Die Verbindung von gesprochenen Vortragsteilen der Lehrperson mit den Aussagen der Teilnehmer\*innen oder mit der Durchführung entsprechender theoretischer oder praktischer Aufgaben durch die Kursteilnehmer\*innen.
  - *Beschreibung* - als einfachste Art, die Teilnehmer\*innen mit Menschen, Objekten und Phänomenen verbal vertraut zu machen, die ihnen unbekannt sind. Die Beschreibung wird am häufigsten verwendet, wenn es keine passende Demonstration gibt. Sie kann aber auch von einer Demonstration begleitet werden.
  - *Erzählung* - Präsentation eines bestimmten Themas auf eine lebendige und vielfältige Weise dargestellt, die auf einer bestimmten Handlung basiert.

- *Textarbeit* - die auf der Aneignung von Methoden zur Nutzung eines Buches und der Verwendung von Massenmedien, z.B. allgemeinen und spezialisierten Zeitschriften basiert.

Von den oben genannten Methoden werden in der Gehörlosenpädagogik am häufigsten *Vorträge* und *Diskussionen* verwendet, wobei darauf geachtet wird, dass die Fragen klar und konkret formuliert werden, sich auf die Erfahrung der Teilnehmer\*innen beziehen, für diese verständlich sind und sich an die gesamte Gruppe richten. Außerdem werden auch Beschreibungen verwendet, die durch eine Veranschaulichung unterstützt werden müssen, und Erzählungen, die z.B. durch eine illustrierte Geschichte unterstützt werden. Ein typischer Vortrag wird nur selten verwendet. Wenn dies erforderlich ist, wird in der Regel ein Vortrag mit Konversation verwendet, der jedoch von einer Demonstration begleitet und das darin enthaltene Vokabular an die Gruppe angepasst werden sollte. Verschiedene Arten von Lehrfilmen und grafische Darstellungen werden viel häufiger verwendet als ein herkömmliches Buch.

2. Methoden des individuellen Wissenserwerbs, auch als Problemmethoden bekannt, basieren auf der kreativen kognitiven Tätigkeit, die aus dem Lösen von Problemen besteht.

Zu diesen Methoden gehören:

- **Die klassische Problemmethode** ist auf das Lernen (nicht auf das Lehren) gerichtet. Es gibt vier Phasen, zu denen folgende gehören:
  - 1) Erschaffen einer Problemsituation
  - 2) Formulierung von Problemen und Ideen zu deren Lösung
  - 3) Überprüfung von Lösungsideen und deren Ordnung
  - 4) Verwendung der erzielten Ergebnisse bei neuen Aufgaben theoretischer oder praktischer Art
- **Die Fallstudienmethode**, die aus einer Gruppe von Teilnehmer\*innen besteht, die einen Fall überprüfen und einige Schwierigkeiten lösen, um den Fall zu erklären. Sie erhalten eine Beschreibung mit einigen Fragen, die sie beantworten sollen und bilden Fragen, die sich auf den Fall beziehen und die die Lehrperson beantwortet.
- **Die situationsbasierte Methode** ähnelt der Fallstudienmethode. Die Teilnehmer\*innen werden in eine komplizierte Situation eingeführt, bei der die Lösungen alle ihre Vor- und Nachteile haben. Die Aufgabe der Teilnehmer\*innen ist es, diese Situation zu verstehen und eine Entscheidung zu treffen, um diese zu lösen. Sie sollen die Konsequenzen dieser Entscheidung sowie die Konsequenzen anderer möglicher Entscheidungen vorhersehen können. Hierbei kann Brainstorming als Ideenaustausch dabei helfen, möglichst viele Ideen zur Lösung eines Problems zu sammeln. Auch didaktische Spiele können Variationen mit einbringen. Es wird unterschieden zwischen:
  - *Rollenspiele* (auch bekannt als Bühnenmethode): Der Fokus liegt auf der Übernahme einer Rolle in einer fiktiven Situation, beispielsweise Szenen aus dem Leben.

- *Simulierende Spiele*: Das Nachspielen komplexerer Problemsituationen, die eine individuelle Lösung benötigen.

Im Unterricht von Menschen mit Hörbeeinträchtigungen wird aus den *Problemmethoden die situative Methode* verwendet, bei der eine Situation mit Hilfe eines Films oder einer Bildergeschichte dargestellt wird. Beim Brainstorming äußern die Teilnehmer\*innen ihre Ideen meistens in Gebärdensprache und die Lehrkraft schreibt diese an die Tafel. Am häufigsten wird die *Bühnenmethode* und das *simulierte Spiel* verwendet und gut angenommen, da für diese Methoden nur Körpersprache und Pantomime verwendet werden können, ohne dass Lautsprache eingesetzt werden muss, wodurch die Kommunikationsbarriere durchbrochen wird. Darüber hinaus beschäftigt das Spielen verschiedener Rollen alle Teilnehmer\*innen.

Die *Bühnenmethode* kann mit der *Problemmethode* kombiniert werden. Die *Fallstudienmethode* basiert in ihrer reinen Form auf einer Beschreibung, die sich für eine bestimmte Gruppe von Personen als zu schwierig erweisen kann.

3. Aufwertungsmethoden, auch Darstellungsmethoden genannt, sind von einer emotional-künstlerischen Art und von imposanten und ausdrucksstarken Methoden geprägt. Aufwertungsmethoden werden auch in der Gehörlosenbildung eingesetzt.
4. Praktische Methoden zeichnen sich durch praktisch-technische Tätigkeiten aus, die die Umgebung verändern oder neue Formen daraus schaffen. Dazu gehören:
  - **Trainingsmethoden**: Teilnehmer\*innen haben an den kreativen Aufgaben teil. Die Grundlage dieser Methode ist die Ausbildung, die aus der wiederholten Ausführung einer Tätigkeit besteht, um beispielsweise in praktischen Tätigkeiten geschult zu werden.
  - **Methoden zur Erfüllung produktiver Aufgaben** können aus der Leitung von Kursen bestehen, in denen die Teilnehmer\*innen nützliche Arbeiten erfüllen. Die Arbeit verläuft nach einem bestimmten Ablauf. Grundelemente des Kurses sind:
    - die Verwirklichung der Ziele, Bedingungen und Mittel sowie der endgültigen Realisierung einer bestimmten Aufgabe durch die Teilnehmer\*innen.
    - die Entwicklung von Arbeitsmodellen, die durchgeführt werden sowie eines Zeitplans für die Umsetzung.
    - die Vorbereitung von Materialien und Werkzeugen auf der Grundlage geeigneter Informationen
    - die Ausführung der Arbeit
    - Selbstkontrolle und Kontrolle der ausgeführten Arbeiten und deren individuelle und möglicherweise Gruppenbewertung.
  - Methoden, die auf den praktischen Aktivitäten der Teilnehmer\*innen basieren und ihnen somit die direkte Übertragung in die Realität erleichtern. Diese Methoden prägen ihre Fähigkeiten und beziehen sich nicht nur auf den motorisch-mobilen Bereich, sondern auch auf den

Intellekt. Unterschieden wird hier zwischen praktischen Tätigkeiten und der Labormethode.

In der Bildung tauber Menschen werden alle oben genannten praktischen Methoden eingesetzt. Die Durchführung einer Tätigkeit oder eines abgeschlossenen Projekts sollte nicht nur verbal beschrieben, sondern auch demonstriert werden.

Kommen wir nun zu den Arbeitsformen. Diese lassen sich in **Einzel- und Gruppenformen** unterteilen.

Die **individuelle Arbeitsform** besteht darin, dass die Teilnehmer\*innen unabhängig von den anderen Teilnehmer\*innen eine bestimmte Aufgabe mit Hilfe der Lehrperson ausführen. Diese Art von Arbeit findet meistens dann statt, wenn neues Material erlernt oder eine individuelle Aufgabe erfüllt werden soll. Im Fall von Teilnehmer\*innen, die berufliche Aufgaben erfüllen, schafft diese Arbeitsform gute Bedingungen, um die Arbeit der/des Teilnehmer\*in direkt zu beobachten. Dadurch werden die Kontrolle und Verbesserung möglicher Fehler erleichtert und die objektive Bewertung der Arbeit durch die Lehrperson ermöglicht.

Die Nutzung der **Gruppenform** hilft, alle Teilnehmer\*innen während des Kurses zu motivieren. Hierbei werden häufig aktivierende Methoden verwendet. Die Lehrperson kann die Teilnehmer\*innen in Gruppen einteilen, in denen sich Teilnehmer\*innen unterschiedlichen Niveaus befinden. So können sich die Gruppenmitglieder gegenseitig ergänzen, unterstützen, helfen und voneinander lernen. Gruppenarbeit ermöglicht die Integration aller Teilnehmer\*innen und fördert das Engagement der Teilnehmer\*innen - auch das der Schüchternen. Die Entscheidungsfähigkeit wird von der Berücksichtigung aller Meinungen geprägt. Dadurch wird die Fähigkeit des Diskutierens und Verhandeln vermittelt. So können sich sowohl individuelle Einstellungen, z.B. die Führung, als auch die Fähigkeit in einer Gruppe zu arbeiten, entwickeln. Es wird empfohlen, die Gruppenform als Vorbereitungsphase für die individuelle Arbeitsform während der Berufsausbildung zu nutzen. Für die Teilnehmer\*innen ist der Austausch von Ideen, die Durchführung rationaler Tätigkeiten und das Sammeln neuer Erfahrungen hilfreich, da sie durch die Gruppenarbeit grundlegende berufliche Aufgaben lernen.

Gruppenarbeit kann aufgeteilt werden in:

- **Einheitliche Gruppenarbeit**, die aus kleinen Teams der Teilnehmer\*innen besteht, die gleichzeitig die gleichen praktischen oder theoretischen Probleme lösen. Danach findet eine gemeinsame Diskussion aller Gruppen statt, in der sie sich zu einer Einigung und Systematisierung der von den einzelnen Gruppen erzielten Ergebnissen führt (Gruppenarbeit).
- Bei der **diversen Gruppenarbeit** arbeiten die Teilnehmer\*innen in Gruppen von wenigen Personen an verschiedenen Aufgaben.
- **Kombinierte Gruppenarbeit** verbindet je nach Bedarf diverse und einheitliche Gruppenarbeit. Diese Methode führt zu besseren Ergebnissen als die aufgeteilte Verwendung dieser Formen.

Eine andere Form ist der Produktionsworkshop. Dieser Kurs basiert auf einer Form von praktischen Übungen, durch die die Teilnehmer\*innen die für ihre berufliche Arbeit erforderlichen praktischen Kompetenzen erlernen sollen. Bei Kursen für Erwachsene mit Hörbeeinträchtigungen unterschiedlichen Grades ist zu bedenken, dass bei denen, die die Polnische Gebärdensprache fließend verwenden, die meisten der oben genannten Methoden angewendet werden können, wenn die Lehrperson ebenfalls die Polnische Gebärdensprache beherrscht.

Bei der Textarbeit können einige Schwierigkeiten auftreten. Dies hängt mit der schriftlichen Form der polnischen Grammatik und dem unverständlichen Vokabular (vor allem im wissenschaftlichen Bereich) zusammen.

Wenn die Lehrperson nicht in der Lage ist, sich in PJM zu verständigen, oder die Gruppe der Teilnehmer\*innen hinsichtlich der Kommunikationsmethoden und des Grades der Hörbeeinträchtigung unterschiedlich ist, werden in der Regel verbale Methoden verwendet:

- Sprechen
- Diskussion (die gestellten Fragen müssen klar, eindeutig und verständlich für alle Teilnehmer\*innen sein)
- Erzählungen und Geschichten
- Beschreibungen
- Vorträge (die immer durch visuelle Medien unterstützt werden: z.B. Tafeln, Multimediaprojektoren, Darstellungsobjekte)

Methoden, die auf praktischen Übungen basieren sind, liefern die besten Bildungsergebnisse für die Teilnehmer\*innen, wenn das Ziel darin besteht, berufliche Qualifikationen oder Fähigkeiten zu erwerben. Das liegt daran, dass am besten durch Praxiserfahrungen gelernt wird.

Es sollten sowohl die individuelle als auch die Gruppenform genutzt werden. Nach dem individualisierten Unterrichtsprinzip besteht das grundlegende Ziel darin, die Gruppenteilnehmer\*innen kennen zu lernen und die Arbeitsmethoden an ihre individuellen Bedürfnisse und Fähigkeiten anzupassen. Zu der Gruppenform sollte man sich merken, dass diese nur zu Beginn von Nutzen ist. Sie sollte nicht während des gesamten Kurses verwendet werden, da sie die Unabhängigkeit der ausgeführten Aufgaben einschränkt.

## Regeln für die Leitung von Schulungen für Menschen mit Hörbeeinträchtigung

### Auswahl und Ausstattung der Räume:

Der Raum sollte...

- ausreichend beleuchtet sein.
- geräumig sein, sodass die Teilnehmer\*innen in einem Halbkreis sitzen können. So wird es ihnen leichter fallen, den Blickkontakt mit der Lehrperson und den anderen Teilnehmer\*innen und den Dolmetscher\*innen aufrechtzuerhalten.
- mit einem Multimediaprojektor und einer interaktiven Tafel eingerichtet sein.
- mit der entsprechenden Anzahl didaktischer Hilfsmittel ausgestattet sein.
- über ein angemessenes Soundsystem verfügen.
- im Falle eines Computer-Unterrichts sollten die Computer so ausgerichtet sein, dass eine ständige Kontrolle der Monitore der Teilnehmer\*innen durch die Lehrperson möglich ist. Der Abstand zwischen den Computern sollte die Kommunikation zwischen den Teilnehmer\*innen und die gegenseitige Hilfe zulassen.

### Der Verlauf des Unterrichts und die Vorbereitung der didaktischen Materialien:

Im Verlauf der Kurse sollten folgende Aspekte beachtet werden:

- Einleitende Aktivitäten zur Integration der Gruppe, d.h. das gegenseitige Kennenlernen der Teilnehmer\*innen und der Lehrperson.  
Die Auswahl der besten Kommunikationsmethode, beispielsweise PJM oder SJM.  
Das Erfassen der Erwartungen der Teilnehmer\*innen in Bezug auf den Kurs: Konkretisierung der Bildungsziele, Nutzen des Kurses, Kursinhalte und Befürchtungen.  
Festlegung der Kursregeln: Pausenzeiten (es ist wichtig eine längere oder kürzere Pause zu planen, aber es sollte häufigere Pausen geben, in denen freie Unterhaltungen zum Austausch von Meinungen, Bedenken und Beobachtungen ausgetauscht werden können).
- Richtige Aktivitäten - denken Sie daran, dass taube Menschen die Welt durch Bilder und nicht durch Worte lernen. Deshalb ist es wichtig, die Funktion und Art der Arbeit zu präsentieren, die sie nach Abschluss des Kurses ausüben können. Verwenden Sie dabei Bilder, Fotos und Videos. Denken Sie daran, dass die visuelle Demonstration wirksamer als eine einfache Beschreibung ist. In der Regel enthalten die Handbücher eine Menge professionelles, wissenschaftliches Vokabular, das für die Teilnehmer\*innen unverständlich ist. Denken Sie bei der Vorbereitung der Materialien daran, das Vokabular an die Kompetenzen der tauben Menschen anzupassen. Es sollte also eine einfache, verständliche Sprache sein. Sollte es notwendig sein, einige schwierige Wörter zu verwenden, sollten Sie ein Lexikon mit ihren Erläuterungen erstellen. Vergessen Sie nicht, dass das geschriebene Polnisch auch für taube Menschen eine Fremdsprache ist. Denken sie bei der Durchführung der Kurse daran, den Wortschatz und die Komplexität der Ausdrücke in Ihrer Rede an die sprachlichen Fähigkeiten der Teilnehmer\*innen anzupassen. Erklären Sie unbekannte Begriffe, vermeiden Sie Fremdwörter und helfen Sie bei Bedarf bei der Analyse von Textinhalten. Sprechen Sie natürlich, nutzen Sie die richtige Sprache und ganze Sätze. Flüstern Sie nicht, verlangsamen Sie nicht Ihre Lippenbewegungen und

schreien Sie nicht. Das Dehnen von Silben kann zu einem mangelnden Verständnis des Gesagten führen.

Bedecken Sie ihr Gesicht nicht mit Notizen und wenden Sie sich nicht ab. Stellen Sie sich vor kein Fenster und vermeiden Sie das gleichzeitige Sprechen und Schreiben an die Tafel. Gehen Sie nicht im Raum umher. Verwenden Sie visuelle Hilfsmittel.

Geben Sie den Teilnehmer\*innen Zeit, damit Sie in Ruhe lesen und sich mit den durch den Multimediaprojektor präsentierten Inhalten vertraut machen zu können, bevor Sie diese mit ihnen diskutieren. Zeigen Sie beim Sprechen der Worte nicht auf irgendwelche Gegenstände. Lassen Sie während des Kurses praktische Aktivitäten zu.

Wenn Ihr Kurs von einem/einer Gebärdensprachdolmetscher\*in übersetzt wird, denken Sie daran, während des Kurses auf die Teilnehmer\*innen und nicht auf den/die Dolmetscher\*in zu schauen. Die Geschwindigkeit verlangsamt die Kommunikation und kann diese unverständlich machen. Außerdem kann die Geschwindigkeit auch das Übersetzen der vermittelten Inhalte verhindern. Vermeiden Sie Abschweifungen, unvollendete Sätze und Zwischenrufe.

Wenn möglich, folgen Sie den Vorschlägen des/der Dolmetscher\*in. Er/Sie könnte Sie bitten, einen Teil Ihrer Rede zu wiederholen, die Geschwindigkeit zu verlangsamen, mit der Übersetzung zu warten oder einen unbekanntem Begriff zu erklären.

Erlauben Sie den Teilnehmer\*innen Fragen zu stellen, Bedenken zu äußern und unverständliche Worte zu klären, wenn sie auftauchen.

- Der zusammenfassende Teil sollte Folgendes umfassen:
  - Die Überprüfung des Niveaus der angeeigneten Kompetenzen, wie sie im Kursprogramm festgelegt sind (vorzugsweise in der Praxis).
  - Seien Sie ehrlich mit den Kursteilnehmer\*innen, was sie gut und was sie schlecht machen. Behandeln Sie sie nicht als unglückliche Menschen, die bemitleidet werden müssen und bei deren Fehlern Sie ein Auge zudrücken müssen.
  - Am Ende des Kurses sollten Sie ein Feedback der Teilnehmer\*innen sammeln, die sich bei der Organisation der nächsten Kurse als nützlich erweisen können.

Dabei sollte auf folgende Aspekte geachtet werden:

- Welche Elemente des Kurses haben die (Aus-)Bildung erleichtert oder eingeschränkt? Dadurch weiß man, was man beim nächsten Mal besser machen kann.
- Eine Selbst-Bewertung der während der (Aus-)Bildung erworbenen Fähigkeiten.
- Eine allgemeine Bewertung der Zufriedenheit mit der Kursteilnahme.
- Erklärungen zur Weiterbildung

Schwierigkeiten, mit denen Ausbilder\*innen und Gehörlose konfrontiert werden könnten:

Ein Problem könnte die große Vielfalt der Gruppe in Bezug auf die Kommunikationsmittel sein. Vorteilhaft ist es, wenn die Teilnehmer\*innen in Gruppen

eingeteilt werden, z.B. aufgrund der Bevorzugung der Polnischen Gebärdensprache (PJM) oder des Sprach-Gebärden-System (SJM).

Die Wahl eines geeigneten Raumes ist wichtig, z.B. wird ein Raum, dessen Fenster zur Straße hin ausgerichtet sind, ungünstig sein. Der Lärm von außen kann den Informationsaufnahme erschweren.

Eine unangemessene Beleuchtung, fehlende Multimedia-Ausrüstung, zu wenig didaktische Hilfsmittel, fehlende untertitelte Lehrfilme können ebenfalls problematisch sein.

Sehr oft fällt es den Kursleiter\*innen von Schulungen mit Tauben schwer, ständigen Augenkontakt mit den Teilnehmer\*innen zu halten und nicht während des Gesprächs im Raum herumzulaufen. Ebenso während der Diskussion und der Verwendung von Fachsprache nicht auf der Tafel Notizen zu machen.

Sie wissen oft nicht, wie sie die Aufmerksamkeit einer größeren Gruppe von Menschen auf sich ziehen, oder eine bestimmte Person um eine Antwort bitten können.

Außerdem haben sie häufig Schwierigkeiten mit der Bewertung der erworbenen Kenntnisse oder Fähigkeiten.

Taube Menschen können mit folgenden Schwierigkeiten konfrontiert werden: unterbrochene Kommunikation, fehlender Augenkontakt, zu wenig didaktische Hilfsmittel, unverständliches Vokabular, zu viel Inhalt, wenig Übung, wenn sie als geistig beeinträchtigte Menschen abgestempelt werden, fehlende objektive Bewertung ihrer Fähigkeiten und Fertigkeiten.

## BIBLIOGRAPHY :

1. Francuz W., M., Karpiński J., Sotomski S., „Metodyka nauczania zajęć praktycznych.” WSiP, Warszawa 1992,
2. Jankowski D., Przyszczypkowski K., Skrzypcza J., „Podstawy edukacji dorosłych. Zarys problematyki. „Poznań, Wydawnictwo Naukowe UAM, 1996.
3. Okoń W., Wprowadzenie do dydaktyki ogólnej. Żak, Warszawa 1998
4. Prillwitz S., „Język, komunikacja i zdolności poznawcze niesłyszących.” WSiP, Warszawa 1996.
5. Szczepankowski B., „Niesłyszący – Głusi – Głuchoniemi. Wyrównywanie szans” WSiP, Warszawa 1999.
6. *Magdalena Dunaj*  
*Wybrane aspekty edukacji zawodowej osób głuchych* , Warszawa 2015 r.
7. Gruszczyk A., „Definicje uszkodzeń słuchu, klasyfikacja, etiologia i wczesna diagnoza.” data publ. rok szkolny 2004/2005,
8. Dunaj Magdalena, „V. Osoby głuche na rynku pracy” Warszawa, Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, 2014.
9. B. Lewandowska, Opinia metodyka nauczania osób niesłyszących na temat założeń i wyników badań w projekcie „PI – MIGACZ”,  
<http://www.migacz.net/do-pobrania> (01.09.2013)
10. Gorczyca M., Karczmarczyk K., Korzyści dla pracodawców zatrudniających osoby niepełnosprawne, Niepełnosprawni,  
<http://www.niepełnosprawni.pl/ledge/x/7877> (19.02.2016)
11. Kryńska E. (red) (2013), Wyniki dotychczasowych badań dotyczących aktywności zawodowej osób niepełnosprawnych, projekt: Zatrudnienie osób niepełnosprawnych – perspektywy wzrostu, Warszawa, Instytut Pracy i Spraw Socjalnych
12. *Magdalena Dunaj*  
*Wybrane aspekty edukacji zawodowej osób głuchych* Warszawa 2018 r.

## **WEBSITES:**

[http://www.pzg.lodz.pl/attachments/article/29/TSKG\\_20\\_lasecki.pdf](http://www.pzg.lodz.pl/attachments/article/29/TSKG_20_lasecki.pdf)

<http://www.gag.art.pl/artysci/>

<https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=strona+artyst%C3%B3w+g%C5%82uchych+>

<https://sznyt.pl/2018/07/25/laczac-dwa-swiaty-rozmowa-z-nieslyszaca-aktorka-tlumaczka-jezyka-migowego-iwona-cichosz/>

<https://www.polityka.pl/tygodnikpolityka/ludzieistyle/1754584,1,artysci-niepelnosprawni.read>

<https://blognaucho.pl/2019/05/30/slowne-gluche-osoby/>;

[http://www.kulturagluchych.pl/photos\\_cms/PDF/snapshot\\_5.pdf](http://www.kulturagluchych.pl/photos_cms/PDF/snapshot_5.pdf):

**Hinweis:** Der vorliegende Text wurde von unserem Partner aus **Polen** erstellt. Der Gehörlosenverband Hamburg e.V. hat ihn lediglich ins Deutsche bzw. in Deutsche Gebärdensprache übersetzt.

Die erstellten Inhalte sind Bestandteil des Projekts "International Virtual Cultural Centre of the Deaf", ein Erasmus+ Programm mit der Referenz-Nr. 2018-1-RO01-KA204-049336. Dieses Projekt wird finanziell durch die Europäische Kommission gefördert.

Haftungsausschluss:

Die entwickelten Inhalte geben lediglich die Meinung der Verfasser wieder. Die Nationale Agentur und die Europäische Kommission sind nicht für die Inhalte und deren weiteren Verwendung verantwortlich.