

Methodenkompetenz am Friedrich-Schiller-Gymnasium

Basislertipps

Die Klassenlehrer/innen haben in einer Sitzung am Mittwoch, 17. 03. 2004 über die Basislertipps für die Jahrgangsstufe 5 beraten und ein Konzept auf den Weg gebracht:

Grundlagen:

Herr Gutfleisch stellt ein Themenheft mit den Basis – Lertipps „Lernen lernen“ zusammen; in diesem Heft sind auch Hinweise und Beispiele für Konzentrationstraining und Entspannungsübungen enthalten. Jeder Lertipp ist mit Zusatzinformation, Folienkopien, Beispielen und Arbeitsblättern versehen.

Umsetzung:

Innerhalb von vier Wochen (nach den Osterferien) sprechen die Klassen- und Fachlehrer/innen die Lertipps mit ihren Klassen durch. Die Verteilung auf die Fächer übernimmt die/ der Klassenlehrer/in. für jeden Lertipp sind zwischen 5 und 7 Minuten zu veranschlagen, die Schüler/innen sollen Notizen in ein „Lernheft“ machen.

Ab dem kommenden Schuljahr werden die Basis – Lertipps vor den Herbstferien mit den Klassen behandelt, die Einteilung übernehmen die Klassenlehrer/innen der neue Fünfer.

Methodenkompetenz in allen Klassen

Die Sitzung der Fachbeauftragten am Montag (15. 03. 2004) hat folgende Methoden als allgemein verbindliche (Präambel) und als besonders zu behandelnde zusammengestellt.

Klasse 5

Präambel

- ❖ Lertipps
- ❖ Konzentration
- ❖ Entspannung

(Siehe auch Einleitung)

- ❖ Ordnung halten und Ordnung am Arbeitsplatz (S)
- ❖ Markieren von Texten (B)
- ❖ Heftgestaltung und Hausaufgaben anfertigen (Ek)

Methodentraining

- ❖ Arbeitsplanung (Vorbereitung von Klassenarbeiten, Tages-, Wochen- und Monatsplan (M) – siehe Lertipps
- ❖ Selbständiges Arbeiten [Lernzirkel, Gruppenpuzzle] (B)
- ❖ Kurzreferat, Experimentalvortrag (NatPhän)
- ❖ Mnemotechniken, Merktechniken (E)

Klasse 6

Präambel

- ❖ *Wiederholung und Zusammenfassung der Lerntipps*
- ❖ *Zeitplanung [Einteilung von Hausaufgaben, Vorbereitung von Klassenarbeiten – „Nachhaltiges Lernen“*
- ❖ *Visualisieren und darstellen*

Methodentraining

- ❖ *Naturwissenschaftliches Arbeiten (NatPhän)*
- ❖ *Arbeiten mit einer Lernkartei (E, 2. FrSpr.)*
- ❖ *Kurzvorträge halten und Präsentieren (NatPhän)*
- ❖ *Zusammenfassen von Artikeln und/ oder Büchern [z. B. Buchvorstellung] (D)*
- ❖ *Mind-Mapping I – [z. B. Wortfelder, Vokabelnetz] (E, NatPhän)*

Klasse 7

Präambel

- ❖ *Beschaffung von Information*
- ❖ *Exzerpieren, Strukturieren [Gliedern, Ordnen] (D)*
- ❖ *Selbständiges Arbeiten (M)*

Methodentraining

- ❖ *Konfliktmanagement [Streitschlichter, Pubertät, Drogen] (B)*
- ❖ *Texte auf „Kleinaussagen“ reduzieren [Spickzettel] (D)*

Klasse 8

Präambel

- ❖ *Referate vorbereiten [Informationen beschaffen, selbständig erarbeiten, Fakten sammeln, tabellarisch auflisten, schlüssig argumentieren, organisieren] (Ek, FrSpr.)*

Methodentraining

- ❖ *Lesestrategien, Lesetechniken (D)*
- ❖ *Notizen machen, nach Stichworten vortragen [Versuchsprotokolle, Berichte, Kurzvorträge] (NWT)*
- ❖ *Mind-Mapping II (M)*
- ❖ *Arbeiten mit Nachschlagewerken (NWT)*

Klasse 9

Präambel

- ❖ *Präsentationstechniken [Vertiefung], Referate [Sprachgestaltung, Vortragsgestaltung], Freie Rede (Rel)*

Methodentraining

- ❖ *Protokollieren [im Lehrplan im Fach ...] (D)*
- ❖ *Planen und entscheiden [Entscheidungsstraining], Erkunden und Befragen, Diskussion und Debatte [Begründungsstraining, -spiele] (Pol)*
- ❖ *Arbeiten mit Nachschlagewerken (E, L)*
- ❖ *Hausarbeiten mit dem PC erarbeiten [Inhaltsverzeichnis, Quellenangabe, Quellenzitate, rechtliche Verbindlichkeit, Zitieren] (P)*

Klasse 10

Methodentraining

- ❖ *Zusammenfassung [Artikel, Bücher, Filme] – Vertiefung (D)*
- ❖ *Gesprächsleitung, Gesprächsführung und Diskussion [Classroom discussion] (GWG, E)*
- ❖ *Erstellen von Protokollen für das Praktikum [Vertiefung] (C, NWT)*
- ❖ *Recherchieren im Netz (GWG, Pol)*

Klasse 11 G8 oder 12

Präambel

- ❖ *Rhetorik, Freie Rede [Vertiefung], [Sprach- und Vortragsgestaltung] (D, B)*

Methodentraining

- ❖ *Mind-Mapping III [Vorbereitung zum Abitur]*
- ❖ *Umgang mit dem Internet [Sauberkeit, Ethik] (Rel, Eth)*

Legende: *Präambel* – alle Fächer arbeiten auch an diesem Thema mit, das Leitfach belegt die Durchführung im entsprechenden Ordner.

(...) – Leitfach, Leitfächer

[...] – Hinweise, Ergänzungen

Im Tagebuch jeder Klasse wird ein Blatt für den Nachweis der Durchführung jeder Methode eingheftet. Für die Durchführung werden Zeiträume genannt!