



Lern- und Arbeitstechniken

Lernen lernen

- Arbeitsplatz gestalten
- Heftführung beherrschen
- Arbeitsmaterialien organisieren
- Schulaufgaben selbstständig und effektiv erledigen.....
- sich auf Klassenarbeiten vorbereiten
- Techniken zum Vokabellernen kennen und effektiv nutzen
- Techniken zur Veranschaulichung nutzen (z.B. bei Heft-, Plakat-, Power-Point-Gestaltung).....
- Zeitmanagement
- effektiv in einer Gruppe/mit einem Partner arbeiten (Regeln, Rollen)
- Feedbackregeln beherrschen
- über das eigene Lern- und Arbeitsverhalten nachdenken

Nach Informationen suchen

- Bibliothek
- andere Informationsquellen (Internet, Experten, Museen, Dokumentationssendungen, ...)

Informationen sichern, ordnen und veranschaulichen

- 5-Schritt-Lesemethode anwenden
- Texte sinnvoll markieren und gliedern
- Überschriften für Textabschnitte formulieren
- Aufbau und Gedankengang des Textes erfassen und darstellen
- eine Mindmap/Conceptmap anfertigen
- ein Schaubild/eine Grafik/ein Diagramm/eine Tabelle auswerten (ggf. selbst erstellen)

Wichtige Fähigkeiten für Fächergruppen

Sprachen

- mit Wörterbüchern arbeiten

Gesellschaftswissenschaften

- ein Interview/eine Befragung/eine Umfrage planen, durchführen, auswerten, darstellen

Naturwissenschaften

- experimentieren

Präsentieren

Präsentationsformen

- Kurzvortrag
- (Kurz-) Referat (ggf. mediengestützt)
- Standbild
- Rollenspiel
- Kreative Formen (z. B. Comic, Gedicht, Lied, Kunstwerk,...)

Präsentationsmittel gestalten

- Plakat (Lernplakat, Informationsplakat/Poster)
- Folie
- Portfolio/Dokumentationsmappe
- Word-Dokumente



Gesprächs- und Diskussionsformen

Gesprächsregeln

- Gesprächsregeln einhalten

Diskussionsformen

- Kugellager
- Fishbowl
- Klassenrat (s. DLK 5/6)



Fachübergreifende Schreibformen



1) Inhaltswiedergaben

- Inhaltswiedergabe/Textzusammenfassung
- Referat (für Stufe 5-6)
- Protokoll (Verlaufs-, Ergebnis- und Versuchsprotokoll)

2) Beschreibungen

- Gegenstandsbeschreibung
- Vorgangsbeschreibung
- Personen-/Tierbeschreibung

3) Brief

- Persönlicher Brief

4) Analyse

- Figuren und deren Charakter untersuchen

5) Zeitungstexte

- Interview
- Bericht
- Leserbrief

6) Texte überarbeiten

- Kriterien der Textüberarbeitung

