

Methoden zum Lernen für Schülerinnen und Schüler

Jahrgangsstufen 1 – 10



Impressum

Methoden zum Lernen für Schülerinnen und Schüler
Jahrgangsstufen 1 – 10

Herausgeber

Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen
Schleswig-Holstein (IQSH)
Dr. Thomas Riecke-Baulecke, Direktor
Schreberweg 5, 24119 Kronshagen
www.iqsh.de

Bestellungen

Brigitte Dreessen
T +49 (0)431 5403-148
F +49 (0)431 5403-200
brigitte.dreessen@iqsh.landsh.de

Autorinnen und Autoren

Andreas Beer, Alexia Kienast, Dr. Jochen Konieczny, Heike Krüger, Oliver Martins, Manfred Meyer,
Thomas Panten, Christa Remark, Cornelia Riekenberg, Dr. Kerstin Tschekan

Lektorat und Gestaltung

Elke Wiechering, IQSH

Gestaltung Deckblatt

Meike Voigt Grafikdesign, Kiel

Publikationsmanagement

Petra Haars, Stefanie Pape, Elke Wiechering

Druck

SCHOTTdruck Bodo Werner Schott e. K., Kiel
Druck auf FSC-zertifiziertem Papier

Best.-Nr. 04/2018

© IQSH Juni 2018
Auflagenhöhe 800

Das IQSH ist eine Einrichtung des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes
Schleswig-Holstein (MBWK).

Vorwort


Die Unterrichtsforschung zu Tiefenstrukturen des Unterrichts zeigt, dass kognitive Aktivierung und konstruktive Unterstützung von Schülerinnen und Schülern sowie Klassenführung wichtige Erfolgsfaktoren für guten Unterricht sind. Gleichwohl bleibt es wichtig, Unterricht methodisch vielfältig zu gestalten. Das bedeutet, lehrergesteuerte und auch stark auf die Selbststeuerung der Schülerinnen und Schüler orientierte Methoden im Unterricht einzusetzen.

Die vorliegende Broschüre stellt daher Methoden zum Lernen für Schülerinnen und Schüler vor, die sehr häufig im Unterricht in vielen Fächern genutzt werden. Sie werden den drei Bereichen „Lernmethoden“, „Lernstrategie“ und „Sozial-kommunikative Methoden“ zugeordnet. Ausgewählt wurden Lernmethoden, die jede Schülerin und jeder Schüler in der Primarstufe beziehungsweise der Sekundarstufe beherrschen sollte.

Diese für Schülerinnen und Schüler konzipierte Methodensammlung ergänzt in hervorragender Weise die bereits vorliegende Broschüre des IQSH „Methoden im Unterricht“, die Lehrkräften und Lehrkräften im Vorbereitungsdienst neun zentrale Methoden exemplarisch vorstellt.

Erarbeitet wurde die Broschüre von erfahrenen Lehrkräften aus verschiedenen Grundschulen, Gemeinschaftsschulen und Gymnasien des Kreises Ostholstein unter Mitarbeit des IQSH. Die Methoden wurden an Schulen Ostholsteins erprobt und evaluiert. Die Evaluationsergebnisse wurden für die Erstellung der endgültigen Broschüre berücksichtigt.

Wir danken den Autorinnen und Autoren Andreas Beer, Alexia Kienast, Cornelia Riekenberg, Heike Krüger, Dr. Jochen Konieczny, Oliver Martins, Christa Remark, Manfred Meyer und Dr. Kerstin Tschekan sowie den beteiligten Schulen für die Erarbeitung.



Petra Fojut
Abteilungsleiterin Fort- und Weiterbildung des IQSH

Einführung

Im Unterricht und auch außerhalb der Schule stehen die Schülerinnen und Schüler häufig vor herausfordernden und umfangreicheren Aufgaben, für deren Lösung sie Ideen und Strategien entwickeln müssen.

Das Finden von Strategien wird im Unterricht durch sogenannte Aufgabenwörter (Operatoren), wie zum Beispiel: vergleichen, begründen usw., erleichtert. Mit diesen Operatoren ist der Weg, wie vorgegangen werden soll, in gewisser Weise schon vorgegeben – es sind also Methoden. In dieser Broschüre wurden die Methoden zusammengefasst, die sehr häufig im Unterricht in vielen Fächern genutzt werden. Ausgewählt wurden nur die Lernmethoden, die jede Schülerin und jeder Schüler in der Primarstufe beziehungsweise der Sekundarstufe beherrschen soll. Das bedeutet, die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, die Aufgaben mit dem Operator entlang der vorgegebenen Schritte zu lösen.

Die Broschüre umfasst Methoden und Strategien für Schülerinnen und Schüler in drei Bereichen: Unter den **Lernmethoden** sind die Methoden ausgeführt, die Schülerinnen und Schüler in die Lage versetzen, sich direkt mit der Aufgabe auseinanderzusetzen. Außerdem haben wir einige Methoden aufgenommen,

die das Lernen an sich verbessern sollen. Das sind die **Lernstrategien**. Sie kommen zum Einsatz, wenn die Schülerinnen und Schüler zum Beispiel in der Primarschule erlernen, ihren Arbeitsplatz zu strukturieren, oder wenn sie zum Beispiel in der Sekundarstufe einen Vortrag vorbereiten sollen. Die Nutzung der Lernstrategien kann Orientierung geben und das Lernen effektiver werden lassen. Für das gemeinsame Lernen haben wir einige wesentliche **sozial-kommunikative Methoden** aufgenommen.

Die Methodenbroschüre entfaltet dann ihre Wirkung, wenn die einzelnen Methoden im Unterricht Gegenstand des Lehrens und Lernens sind. Der Eingang der dargestellten Methoden in das Curriculum der Schulen bietet den aufnehmenden Schulen Klarheit darüber, welche Methoden bereits Gegenstand in der Grundschule waren und wie diese dort ausgeführt wurden. Gleichzeitig sollen die weiterführenden Schulen die Methoden, die für die Sekundarstufe vorgeschlagen sind, in ihr Curriculum aufnehmen. Nicht zuletzt: Schülerinnen und Schüler, die diese fachübergreifenden Methoden im Fachunterricht beherrschen, sind gut auf die Prüfungen vorbereitet, in denen diese Operatoren in den Aufgabenstellungen vorkommen.

Methoden für Schülerinnen und Schüler

Anforderungen für allgemein bildende Schulen

Inhaltsverzeichnis Jg. 1 bis 4

Methoden zum Lernen

(kognitive Methoden)

- 1 Formgetreues Übertragen von Texten
- 2 Formgetreues Übertragen von Tabellen und Schemata
- 3 Erzählen/Nacherzählen
- 4 Ordnen
- 5 Vergleichen
- 6 Erklären
- 7 Beschreiben

Lernstrategien

(metakognitive Methoden)

- 8 Arbeitsplatz strukturieren
- 9 Schultasche strukturieren
- 10 Heft- und Mappenführung
- 11 Eine Präsentation erstellen und halten

Methoden zum miteinander u. voneinander Lernen (sozial-kommunikative Methoden)

- 12 Denken – Austauschen – Besprechen
- 13 Kontrolle im Tandem
- 14 Eigene Meinungen vertreten
- 15 Jemanden um Hilfe bitten

Methoden für Schülerinnen und Schüler

Anforderungen für allgemein bildende Schulen

Inhaltsverzeichnis Jg. 5 bis 10

Methoden zum Lernen

(kognitive Methoden)

- 16 Berichten
- 17 Definieren
- 18 Begründen
- 19 Interpretieren

Lernstrategien

(metakognitive Methoden)

- 20 Eine Präsentation erstellen
- 21 Präsentieren eines Arbeitsergebnisses
- 22 Aufgabenstellungen verstehen
- 23 Merkstrategien entwickeln
- 24 Inhalte reproduzieren
- 25 Inhalte strukturieren
- 26 Lernen, planen und organisieren

Methoden zum miteinander u. voneinander Lernen

(sozial-kommunikative Methoden)

- 27 Feedback geben
- 28 Gruppenpuzzle

1

Formgetreues Übertragen von Texten

Abschreiben von Buchstaben, Wörtern, Sätzen und Texten

So gehst du vor (Wort):

1. Lies das Wort.
2. Sprich das Wort.
3. Sprich das Wort in Silben.
4. Merke dir das Wort.
5. Schreibe das ganze Wort auswendig auf.*

So gehst du vor (Text):

1. Lies den ganzen Text.
2. Lies danach den ganzen Satz.
3. Zerlege den Satz in Portionen.**
4. Merke dir die Satzportion.
5. Schreibe die Satzportion auf.

Kontrolliere genau. Verbessere deine Fehler.

Hinweise/Tipps

- * Merke dir die schwierigen Stellen.
- ** Deine Satzportion darf zwei bis fünf Wörter lang sein.

Darum sollst du es lernen:

Richtiges Abschreiben hilft dir beim Lesen, hilft dir beim Rechtschreiben und spart Zeit.

2

Formgetreues Übertragen von Tabellen und Schemata

Abzeichnen von Bildern, Symbolen und Tabellen

Lege die Materialien bereit (Bleistift, Buntstift, Lineal).

So gehst du vor (Tabelle):

So gehst du vor (Bilder und Symbole):

<ol style="list-style-type: none">1. Schau dir die Tabelle genau an.2. Zeichne zuerst die Kopflinie.3. Überlege dir eine Maßeinheit.4. Beschrifte die Kopflinie.5. Überlege genau, wie lang die Spalten sein müssen.6. Zeichne sie.	<ol style="list-style-type: none">1. Schau dir das Bild/Symbol genau an.2. Überlege, wie viel Platz du benötigst.3. Benutze die vorgegebenen Farben.4. Zeichne das Bild/Symbol ab, so gut du es kannst.
--	--

Hinweise/Tipps

- Benötigst du nur zwei Spalten, kannst du dein Heft einmal in der Mitte falten.
- Zähle die Kästchenlänge der Kopflinie und teile die Anzahl durch die benötigten Spalten minus 1.

Darum sollst du es lernen:

Richtiges Abzeichnen hilft dir beim Ordnen, hilft dir beim Ablesen und spart Zeit.

3

Erzählen / Nacherzählen

Sprachliche Wiedergabe von Erlebtem/Gelesenem/ Gesehenem und Gehörtem

So gehst du vor (Erzählen):

1. Überlege genau, was du erzählen möchtest.
2. Überlege die Reihenfolge, in der du die Sachverhalte darstellen willst.
3. Sage oder schreibe Aussagen, die logisch aufeinander folgen.

So gehst du vor (Nacherzählen):

1. Lies, höre und schau genau.
2. Merke dir wichtige Geschehnisse in deren Reihenfolge.
3. Gib sinngemäß mit deinen Worten in einer logischen Reihenfolge wieder.

Hinweise/Tipps

- Du kannst einen Zettel zur Hilfe nehmen.
- Du kannst Wörter oder auch Bilder notieren.

Darum sollst du es lernen:

Die Methode hilft dir, mit jemandem über etwas zu sprechen,
jemanden zu informieren,
jemandem eine Freude zu machen.

4 Ordnen

Etwas nach bestimmten Gesichtspunkten, Überlegungen,
Vorstellungen

- a) übersichtlich darstellen (*Kategorisierung*)
- b) logisch aneinanderreihen (*Reihenfolge*)
- c) wertend darstellen (*Rangfolge*)

So gehst du vor:

1. Werde dir klar darüber, was du ordnen sollst.
2. Suche nach passenden Merkmalen, nach denen du ordnen kannst.
3. Suche Gemeinsamkeiten/Unterschiede.
4. **a** *Kategorisierung*: Sortiere nach Gemeinsamkeiten.
b *Reihenfolge*: Achte beim Sortieren auf eine logische Reihenfolge.
c *Rangfolge*: Achte beim Sortieren auf eine Wertigkeit.

Hinweise/Tipps

- Arbeite mit unterschiedlichen Farben/Formen.
- Finde Oberbegriffe.

Darum sollst du es lernen:

Ordnen hilft dir, komplexe Inhalte übersichtlich darzustellen.

5

Vergleichen

Zwei oder mehr Unterrichtsgegenstände
prüfend nebeneinanderhalten,
gegeneinander abwägen,
um Unterschiede oder Übereinstimmungen festzustellen

So gehst du vor:

1. Werde dir klar darüber, was du vergleichen sollst.
2. Suche nach passenden Merkmalen (Kriterien), die du vergleichen willst.
3. Suche Gemeinsamkeiten und beschreibe sie.
4. Suche Unterschiede und beschreibe sie.

Hinweise/Tipps

- Verwende unterschiedliche Farben für Gemeinsamkeiten und Unterschiede.
- Stelle die Gegensätze in einer Tabelle / einem Venn-Diagramm einander gegenüber.

Darum sollst du es lernen:

Vergleichen ist hilfreich zum besseren Verstehen,
um eine Entscheidung zu treffen.

6

Erklären

Einen verstandenen Sachverhalt jemandem deutlich machen

So gehst du vor:

1. Überlege, was du gelernt hast.
2. Suche passende Wörter (Fachbegriffe/Fachsprache).
3. Finde passende Beispiele.
4. Wende dich deinem Partner / deiner Partnerin zu (Blickkontakt).
Versuche herauszufinden, ob er/sie dich versteht.
5. Frage nach und lass Fragen zu.

Hinweise/Tipps

- Sprich eindeutig.
- Achte auf die Mimik.
- Verwende geeignetes Material.

Darum sollst du es lernen:

Gutes Erklären hilft dir und deinem Partner / deiner Partnerin beim Verstehen.

7

Beschreiben

Wiedergabe des Ablaufs von Vorgängen
oder
der Merkmale von Gegenständen und Personen

So gehst du vor
(Gegenstand oder Person):

So gehst du vor
(Vorgang):

<ol style="list-style-type: none">1. Betrachte den Gegenstand genau.2. Stelle die Merkmale, wie z. B. Material, Größe, Farbe und Form, dar.3. Überlege, wozu der Gegenstand dient bzw. was man damit tun kann.	<ol style="list-style-type: none">1. Betrachte den Vorgang genau bzw. schaffe dir eine Vorstellung vom Ablauf.2. Stelle so genau wie möglich dar,<ul style="list-style-type: none">- was du siehst,- was du hörst,- was du tust!
--	---

Hinweise/Tipps

- Achte dabei auf die genaue Reihenfolge.
- Verwende die Zeitform des Präsens und die unpersönliche Ausdrucksweise.

Darum sollst du es lernen:

Richtiges Beschreiben hilft dir beim Wiedererkennen,
beim Nachvollziehen/Nachmachen,
beim Vermitteln eines Eindrucks.

8

Arbeitsplatz strukturieren

Vorbereitung des Arbeitsortes mit allen notwendigen Materialien

So gehst du vor (in der Schule):

So gehst du vor (zu Hause):

1. Dein Tisch muss leer sein.
2. Überlege, welche Materialien du für die Stunde benötigst.
3. Lege sie ordentlich an die Tischkante.
4. Achte auf eine freie Arbeitsfläche.

1. Suche dir einen festen und ruhigen Arbeitsplatz.
2. Überlege, welche Materialien du für deine Arbeit benötigst.
3. Lege sie ordentlich zurecht.
4. Achte auf eine freie Arbeitsfläche.

Hinweise/Tipps

- Vermeide alles, was dich ablenkt.
- Wähle zu Hause einen Platz, an dem du ungestört arbeiten kannst.

Darum sollst du es beachten:

Ein ordentlicher Arbeitsplatz hilft dir, deine Arbeit zügig zu erledigen.

9

Schultasche strukturieren

Organisation der Schultasche,
sodass sie funktional für das Lernen und Arbeiten geeignet ist

So gehst du vor:

1. Leere deine Schultasche aus.
2. Packe die Tasche nach Stundenplan.
3. Sortiere von „groß“ zu „klein“.
4. Sorge für eine einsatzbereite Federtasche.

Hinweise/Tipps

- Für die Schule benutzt du immer dieselbe Tasche.
- Überlege, ob du zusätzliches Material benötigst.
- Entsorge alte Lebensmittel und Getränke sofort.

Darum sollst du es beachten:

Eine geordnete Schultasche erleichtert dir das Lernen und den Schulalltag.

10 Heft- und Mappenführung

Führen von Heften und Mappen,
sodass sie funktional für das Lernen und Arbeiten geeignet sind

So gehst du vor (Heftführung):

So gehst du vor (Mappenführung):

<ol style="list-style-type: none"> 1. Beschrifte dein Heft. 2. Lass eine oder zwei Reihen zwischen den Aufträgen frei. 3. Schreibe das Datum an den rechten Rand. 4. Formuliere eine Überschrift (Buch/Seite/Nummer, themenbezogen). 5. Unterstreiche. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beschrifte deine Mappe. 2. Schreibe das Datum an den rechten Rand. 3. Formuliere eine Überschrift (Buch/Seite/Nummer, themenbezogen). 4. Unterstreiche. 5. Hefte jedes Arbeitsblatt sofort in die richtige Mappe.
---	--

Hinweise/Tipps

- Arbeite platzsparend.
- Ein Datum auf jedem Arbeitsblatt erleichtert dir die Ordnung.
- Farbiges Unterstreichen hebt Wichtiges hervor.
- Benutze zum Unterstreichen ein Lineal.

Darum sollst du es beachten:

Eine ordentliche Heft- und Mappenführung erleichtert dir das Lernen.

11 Eine Präsentation erstellen und halten

Ein Arbeitsergebnis übersichtlich darstellen und vortragen

So gehst du vor:

1. Überlege dir ein Thema.
2. Sammle wichtige Informationen zum Thema.
3. Ordne die Informationen (siehe Methode 4).
4. Finde zu deinen Informationen Oberbegriffe.
5. Überlege dir eine Reihenfolge.
6. Stelle ein Lernplakat her.

Hinweise/Tipps

- Recherchiere in Büchern und im Internet.
- Übe deinen Vortrag mit einem vertrauten Mitschüler / einer vertrauten Mitschülerin.
- Achte auf die Anordnung von Bild und Text auf dem Lernplakat.

Darum sollst du es lernen:

Die Methode hilft dir, anderen Informationen interessant mitzuteilen.

12

Denken – Austauschen – Besprechen

Über einen vorgegebenen Sachverhalt
in vorgegebener Zeit mit einem Partner / einer Partnerin sprechen

So gehst du vor:

1. Höre die Aufgabe/Frage des Lehrers / der Lehrerin, über die du nachdenken sollst.
2. Denke zunächst allein nach.
3. Tausche dich dann mit deinem Partner / deiner Partnerin aus:
Entscheidet, wer beginnt.
4. Höre genau, was dein Partner / deine Partnerin sagt, und frage nach.
5. Sage, was du weißt, und beziehe dich dabei auf das, was dein Partner / deine Partnerin gesagt hat.
6. Beteilige dich am Klassengespräch.

Hinweise/Tipps

- Du kannst dir zunächst deine Gedanken aufschreiben.
- Lass auch deinem Partner / deiner Partnerin genug Zeit, zunächst nachzudenken.
- Achte darauf, dass jeder ausreichend spricht.
- Achte auf die Zeit, die zur Verfügung steht.
- Achte auf die Lautstärke.

Darum sollst du es beachten:

Die Methode ist nützlich zum Vertiefen/Erweitern des eigenen Wissens.

13 Kontrolle im Tandem

Arbeitsergebnisse mit einem Partner / einer Partnerin kontrollieren und verbessern

So gehst du vor:

1. Löse die Aufgabe allein.
2. Vergleiche die Ergebnisse mit einem Partner / einer Partnerin.
3. Diskutiert die Ergebnisse, die nicht gleich sind, und versucht, gemeinsam das richtige Ergebnis zu finden.
4. Wendet euch an ein anderes Tandem, um die Ergebnisse zu besprechen, bei denen ihr euch nicht einigen konntet, und versucht, euch zu einigen.
5. Fragt die Lehrerin / den Lehrer zu den Ergebnissen, zu denen sich die zwei Tandems nicht einigen konnten.

Hinweise/Tipps

- Korrigiere dein Ergebnis erst, wenn du sicher bist, dass es nicht richtig ist.
- Diskutiert die richtige Lösung intensiv.

Darum sollst du es beachten:

Die Methode ist nützlich zum Lernen aus Fehlern.

14 Eigene Meinungen vertreten

Eine eigene Meinung darstellen und belegen

So gehst du vor:

1. Überlege, wie du eine Sache findest/beurteilst.
2. Überlege, auf welchen Tatsachen dein Urteil beruht.
3. Überlege, wem du deine Meinung sagen willst.
4. Formuliere deine Meinung und sage die Dinge, auf denen deine Meinung beruht.
Beziehe dich auch auf die Meinung der anderen.

Hinweise/Tipps

- Formuliere deine Meinung sachlich.
- Geh davon aus, dass die Meinungen anderer auch wichtig sind.
- Deine Meinung kann sich auch ändern.

Darum sollst du es beachten:

Die Methode hilft dir, dich mit anderen über verschiedene oder gemeinsame Meinungen auszutauschen, mit anderen gemeinsam eine Entscheidung zu treffen, andere zu überzeugen.

15 Jemanden um Hilfe bitten

Gezielt Unterstützung erbitten für etwas,
was man nicht allein kann

So gehst du vor:

1. Überlege, was das Problem ist, das du lösen möchtest.
2. Entscheide, ob du Hilfe brauchst.
3. Bedenke, wer dir alles helfen könnte, und suche jemanden aus.
4. Erzähle der anderen / dem anderen von deinem Problem und bitte darum, dir zu helfen.

Hinweise/Tipps

- Formuliere konkret.
- Sprich die Person direkt und freundlich an.
- Bedanke dich dann, wenn du Hilfe bekommen hast.

Darum sollst du es beachten:

Die Methode hilft dir, Dinge besser mit Hilfe einer anderen / eines anderen zu erledigen.

16 Berichten

Einen Sachverhalt oder ein Geschehen sachlich und nüchtern darstellen

So gehst du vor:

1. Werde dir klar darüber, was und wem du berichten sollst.
2. Formuliere vollständige Fragen mit den W-Fragewörtern.
3. Untersuche den Text bzw. den Sachverhalt / das Geschehen nach Antworten auf die W-Fragen.
4. Ordne die von dir gesammelten Informationen den einzelnen W-Fragen zu.
5. Formuliere mithilfe dieser Informationen vollständige Sätze.
6. Achte darauf, dass du die Inhalte nicht bewertest.

Hinweise/Tipps

- Achte auf die richtige Zeitform (Tempus): Präteritum.
- Bei der Textarbeit kannst du verschiedene Farben für die jeweiligen W-Fragen verwenden.
- Arbeite mithilfe einer Mindmap.

Darum sollst du es lernen:

Die Methode ist nützlich zum besseren Verstehen,
zum Erkennen, ob man den Sachverhalt verstanden hat.

17 Definieren

Einen Sachverhalt/Gegenstand genau bestimmen

So gehst du vor:

1. Bestimme den Gegenstand/Sachverhalt, der definiert werden soll.
2. Finde typische und eindeutige Merkmale, woran man den definierten Sachverhalt erkennen kann.
3. Finde einen Oberbegriff / eine Kategorie, zu welchem/welcher der Sachverhalt gehört bzw. der/die den Gegenstand umschreibt.
4. Formuliere die Definition, indem du den Oberbegriff näher durch die Merkmale beschreibst.

Hinweise/Tipps

- Verwende die Zeitform des Präsens.
- Formuliere in Sätzen.

Darum sollst du es lernen:

Die Methode ist nützlich zum Abgrenzen von anderen, ähnlichen Begriffen,
zur eindeutigen Kommunikation.

18 Begründen

Für einen Sachverhalt / ein Geschehen oder eine Meinung
anschaulich einen Grund darstellen

So gehst du vor:

1. Formuliere eine Behauptung in einem vollständigen Satz.
2. Stelle dir selbst die Frage, warum du dies so siehst.
3. Formuliere die Antwort auf diese Frage, indem du den Behauptungssatz mit dem Wort „weil“ ergänzt.
4. Beschreibe mit einigen Sätzen einen Sachverhalt, der als Beispiel für deine Begründung dient.

Hinweise/Tipps

→ Achte auf die richtige Zeitform (Tempus): Präsens, ggf. Perfekt.

Darum sollst du es lernen:

Man braucht die Methode, damit andere etwas besser verstehen,
um andere zu überzeugen.

19 Interpretieren

Einen Text / ein Gedicht / ein bildnerisches Kunstwerk verstehen und deuten

So gehst du vor:

<p>1. Lies den Text gründlich oder schau dir das Kunstwerk genau an.</p> <p>2. Fasse die Daten und die Inhalte des Werkes zusammen:</p>	
<p>Text/Gedicht</p> <p>Name des Autors / der Autorin</p> <p>Titel des Werkes</p> <p>kurze, klare Zusammenfassung des Inhalts</p>	<p>Bildnerisches Kunstwerk</p> <p>Titel, Maße, Ort</p> <p>Material, Farbe, Technik, Perspektive</p> <p>Beschreibung: Vordergrund, Blickfang, Mittelgrund, Hintergrund</p>
<p>3. Finde Zusammenhänge zwischen den Inhalten des Werkes und deren Funktion und Wirkung:</p>	
<p>Text/Gedicht</p> <p>Aufbau, Erzählebenen, Perspektive, Themen, rhetorische Mittel bezüglich der Funktion, Zeitform</p>	<p>Bildnerisches Kunstwerk</p> <p>Farbe, Licht/Schatten, Kontraste, Symbole, Stimmung, Komposition, Räumlichkeit</p>
<p>4. Formuliere eine Stellungnahme, Wertung, Gesamteinschätzung.</p>	

Hinweise/Tipps

- Punkt 2 besteht aus Tatsachen, die direkt sichtbar sind.
- Punkt 3 ist der ausführlichste Teil, dessen Aussagen durch das Kunstwerk sachlich begründet werden.
- Nutze die Zeitform Präsens.

Darum sollst du es lernen:

Die Methode nützt, um Freude an einem Text / einem Gedicht / einem Kunstwerk zu haben,
 um etwas aus einem Text / einem Gedicht / einem Kunstwerk zu lernen,
 um mit anderen über einen Text / ein Gedicht / ein Kunstwerk reden zu können.

20

Eine Präsentation erstellen

Einem ausgewählten Teilnehmerkreis Arbeitsergebnisse
(Sachverhalte, Zusammenhänge, Methoden, Daten)
in übersichtlicher, sachgerechter oder vorgegebener Form darstellen

So gehst du vor:

1. Überlege dir das Thema und die Funktion deiner Präsentation.
2. Sammle wesentliche Informationen zum Thema.
3. Beachte die Zeitvorgabe.
4. Strukturiere/ordne und reduziere/verkürze die Informationen.
5. Entwickle Kernaussagen zu den Informationen, sodass es für deine Zielgruppe verständlich ist.
6. Gewichte deine Kernaussagen und lege eine Reihenfolge fest.
7. Bereite eine Visualisierung vor.

Diese Methode ist leicht verändert entnommen: <https://bscw.alp.dillingen.de/pub/bscw.cgi/d1472545/Methoden.pdf>

Hinweise/Tipps

- zu 1.: Es gibt Präsentationen zum Informieren, zum Erklären, zum Überzeugen, ...
- zu 4.: Du kannst mit Karten arbeiten, eine Mindmap erstellen, ...
- zu 6.: Deine Präsentation sollte eine Gliederung aufweisen (Einleitung, Hauptteil, Schluss).
- zu 7.: Zum wirkungsvollen Aufbereiten und Gestalten gehört folgende Vorgehensweise:
Lege die Reihenfolge der Aussagen und Argumente fest, visualisiere die Aussagen und Argumente, erstelle ein Präsentationsmanuskript, visualisiere mit den Möglichkeiten von Text, grafischen Schaubildern, Bildern, Symbolen, Anschauungsobjekten.

Darum sollst du es beachten:

Die Qualität deiner Präsentation wird daran gemessen, ob es dir gelingt, Inhalte anschaulich, überzeugend und originell zu vermitteln.

21 Präsentieren eines Arbeitsergebnisses

Am Beispiel eines Vortrags einem Publikum etwas zeigen, vorführen, vorstellen oder bekanntmachen

So gehst du vor:

Du hast eine Präsentation erstellt (siehe Methode 20).

1. Plane den Aufbau deines Vortrags: Einleitung – Hauptteil – Schluss.
2. Entwickle einen Zeitplan für den Aufbau deines Vortrags.
3. Zur Einleitung: Sprich dein Publikum direkt an. Gib eine Vorschau auf das Thema.
4. Zum Hauptteil: Erstelle einen genauen Zeitplan für die entwickelten Kernaussagen.
5. Zum Schluss: Fasse nochmals die wesentlichen Gedanken zusammen und gib eine/-n Appell/ Ausblick/Aufforderung.

Hinweise/Tipps

Generell sollst du an Folgendes denken:

- Halte Blickkontakt zu deinem Publikum.
- Variiere deine Stimmlage.
- Achte auf Betonung.
- Achte auf deutliche Aussprache.
- Sprich in einem angemessenen Tempo.
- Verzichte auf Fülllaute („äh“, „mh“, ...) / Füllwörter („???“).

Achte beim Reden auf Folgendes:

- Du kannst mit Stichwortzetteln arbeiten, auf denen nur so viele Notizen wie nötig sind.
- Verwende kurze Sätze/Hauptsätze.

Darum sollst du es beachten:

Die Methode soll dir helfen, einen Vortrag vorzubereiten.

22 Aufgabensstellungen verstehen

Aufgabenstellungen verstehen und lösen – „Ich verstehe das (alles) nicht“

So gehst du vor:

1. Lies dir die Aufgabenstellung genau durch.
2. Notiere beziehungsweise markiere die Schlüsselwörter.
3. Erkläre mit eigenen Worten dir selbst oder einer anderen Person die Aufgabenstellung.
4. Bevor du anfängst: Überlege dir eine Vorgehensweise und hole dir Hilfe bzw. Hilfsmittel.
5. Beginne mit dem Erledigen der Aufgabe.
6. Wenn du fertig bist: Überprüfe deine Lösung.

Diese Methode ist leicht verändert entnommen: LEGUAN-Strategie nach Dr. Jan-Uwe Rogge, Familienberater.

Hinweise/Tipps

- zu 1.: Entwickle beim Lesen eine Vorstellung und mache dir ein Bild davon.
- zu 2.: Markiere alle wichtigen Angaben farbig.
Hole dir zur Begriffsklärung Hilfe (Sitznachbar/Nachschlagewerk/Internet ...).
- zu 3.: Erzähle einem Freund oder dir selbst genau, worum es in der Aufgabe geht.
Wenn dir das gelingt, hast du sie verstanden und eine genaue Vorstellung davon.
- zu 4.: Entwickle einen Plan zur Lösung der Aufgabe: erster/weitere(r) Lösungsschritt(e);
Regeln und Formeln; Art der Lösungsübertragung in dein Heft.
- zu 5.: Beginne ruhig und konzentriert entsprechend deinem Lösungsplan mit der
Bearbeitung der Aufgabenstellung – je übersichtlicher die Ausarbeitung, desto besser.
- zu 6.: Kontrolliere die Lösung. Nimm dir ausreichend Zeit dafür.

Darum sollst du es beachten:

Die Methode hilft dir, selbst schwierige und komplexe Aufgabenstellungen zu lösen.

23

Merksstrategien entwickeln

Den Lerngegenstand erschließen und vertiefen
durch das Nutzen mehrerer Sinne

So gehst du vor:

1. Verschaffe dir einen Überblick über den Umfang des Lernstoffes.
2. Kläre zunächst dir unbekannte Begriffe/Sachverhalte (Schlage nach! Frage nach!) Aktiviere gegebenenfalls vorhandenes Vorwissen.
3. Teile dir den Lernstoff in kleinere Portionen ein.
4. Markiere Schlüsselwörter beziehungsweise schreibe dir wichtige Details heraus.
5. Trage dir selbst halblaut oder einem anderen den Lernstoff vor.
6. Höre dir den Lernstoff von einem anderen an und frage bei Unklarheiten nach.

Hinweise/Tipps

- Stelle dir in Gedanken ein für dich verständliches Bild zum Lernstoff vor.
- Fertige ein Diagramm / eine Mindmap / eine Gliederung an.
- Diskutiere mit anderen in einer Lerngruppe.
- Überlege dir selbst Prüfungsaufgaben zum Lernstoff.
- Baue dir eine „Eselsbrücke“.

Darum sollst du es beachten:

Diese Methode hilft dir, den Lernstoff zu festigen und zu vertiefen.

24 Inhalte reproduzieren

Sich das eigene Wissen / die eigene Vorstellung von einem Sachverhalt bewusst machen (Brainstorming, Cluster)

So gehst du vor:

1. Schreibe ALLES auf, was dir zu dem Sachverhalt (Thema) einfällt.
2. Ändere nun deinen Blickwinkel und ergänze deine Sammlung.

Hinweise/Tipps

- Notiere deine Gedanken/Ideen möglichst in Stichworten, um deine Ideensammlung übersichtlich zu halten.
- Möglichkeiten:
 - eine Liste von Stichworten
 - eine „Sonne“, bei der jeder Strahl ein Stichwort ist
 - ein „Baum“ mit vielen Ästen als Stichwort
 - ...

Darum sollst du es beachten:

Diese Methode hilft bei einer ersten Annäherung an ein (unbekanntes) Thema, bei einer Ideensammlung, bei dem Erkennen der Vielfältigkeit eines Themas.

25 Inhalte strukturieren

Einer Ideensammlung nach Schwerpunkten eine Ordnung geben

So gehst du vor:

1. Formuliere Oberbegriffe, nach denen du deine Ideensammlung sortieren kannst.
2. Verwende für jeden Oberbegriff eine eigene Farbe zum Markieren der Zugehörigkeit.
3. Überprüfe, ob alle entstandenen Gruppierungen/Ideen zur Lösung der Aufgabe beitragen; falls nicht: Lass diese weg!
4. Entscheide dich nun anhand der Aufgabenstellung für eine der folgenden Möglichkeiten:
 - a *Kategorisierung*: Sortiere nach Gemeinsamkeiten/Blickwinkeln.
 - b *Reihenfolge*: Sortiere in einer logischen Reihenfolge.
 - c *Rangfolge*: Sortiere nach einer Wertigkeit.

Hinweise/Tipps

- zu a *Kategorisierung*: Verwende z. B. das Modell „Fischgräte“, Mindmap, ...
- zu b *Reihenfolge*: Verwende ein Ablaufdiagramm.
- zu c *Rangfolge*: Verwende eine Gliederung.

Darum sollst du es beachten:

Diese Methode ist hilfreich zur Vertiefung,
zur Erkennung der Zusammenhänge/Gewichtungen
innerhalb eines Themas,
als Grundlage für den Transfer.

26 Lernen, planen und organisieren

Eine umfangreiche Arbeit gezielt vorbereiten

So gehst du vor:

1. Schaffe dir einen Überblick und formuliere Teilziele.
2. Beginne rechtzeitig mit dem Lernen.
3. Sorge für eine geeignete Arbeitsumgebung.
4. Fertige Notizen an.
5. Plane regelmäßige Pausen ein.
6. Lerne auch nebenbei.
7. Wiederhole das Gelernte.
8. Lerne mit Freunden.
9. Belohne dich selbst.

Hinweise/Tipps

- zu 1.: Notiere deine tägliche Lernmenge in deinem Kalender; erreiche kleine Erfolgs erlebnisse durch langsames Steigern; überprüfe (nicht) erreichte Teilziele, setze neue.
- zu 2.: Teile deine Zeit ein; beginne rechtzeitig mit dem Lernen; notiere Lernzeiten im Kalender, ohne dass diese mit anderen Terminen kollidieren.
- zu 3.: Notiere die wichtigsten Punkte stichwortartig; notiere auch Dinge, die du dir schwer merken kannst.
- zu 4.: Lege etwa alle 20 Minuten eine Pause von ca. 5 Minuten ein.
- zu 5.: Zeichne z. B. ein Plakat mit den schwierigsten Vokabeln, hänge es über dein Bett, schau beim Einschlafen drauf. Lies den Stoff laut vor, nimm deine Stimme dabei auf.
- zu 6.: Geh das Gelernte immer mal wieder kurz durch – vor allem schwierige Passagen.
- zu 7.: Hört euch in der Gruppe ab, ergänzt euch dabei, jede/-r hat andere Stärken/Schwächen.
- zu 8.: Belohne dich nach Teilerfolgen mit etwas Besonderem / einer Lieblingsbeschäftigung.

Darum sollst du es beachten:

Diese Methode hilft dir, dein Lernen zeiteffizient zu planen und zu organisieren.

27 Feedback geben

Jemandem Rückmeldung auf etwas,
was er/sie getan hat, geben

So gehst du vor:

1. Sage etwas, was jemand getan oder gesagt hat.
2. Gib dem/der anderen Zeit zu reagieren.
3. Sage, wie das auf dich gewirkt hat.
4. Gib dem anderen wieder Zeit zu reagieren.
5. Sage, warum das gut war oder ein Problem ist.
6. Lege eine kleine Pause ein.
7. Frage, ob der/die andere das besprechen möchte.

Hinweise/Tipps

- Verallgemeinere nicht, sondern nenne ein konkretes Beispiel.
- Sage, was jemand getan hat – nicht, wie er/sie ist.
- Beschränke dich auf ein/zwei wesentliche Punkte.
- Gib dein Feedback direkt im Anschluss an den Vortrag.

Darum sollst du es beachten:

Wer ein Feedback bekommt, kann entscheiden, ob und was er/sie beibehalten oder verändern möchte.

28 Gruppenpuzzle

Umfangreiche Informationen arbeitsteilig bearbeiten und vertiefen

So gehst du vor:

- 1. Stammgruppe:**
Teile mit deiner Gruppe die gemeinsame Aufgabe in so viele Teile, wie ihr Personen in der Gruppe seid.
- 2. Expertengruppe:**
Lies die Informationen zu deiner Teilaufgabe.
- 3.** Besprich die Informationen mit den Schülerinnen und Schülern, die dieselbe Teilaufgabe in deiner Klasse haben.
- 4.** Bereite dich darauf vor, deine Informationen den Schülerinnen und Schülern deiner Stammgruppe darzustellen.
- 5. Stammgruppe:**
Stelle die Informationen deiner Teilaufgabe den anderen Gruppenmitgliedern deiner Stammgruppe dar. Beantworte die Fragen.
Höre die Informationen der anderen Gruppenmitglieder und stelle Fragen, wenn du etwas nicht verstanden hast.
- 6.** Fasse mit deiner Gruppe alle Informationen zusammen und löst gemeinsam die Aufgabe.

Hinweise/Tipps

- Stelle sicher, dass du die Informationen deiner Teilaufgabe in der Stammgruppe gut erklären kannst. Benutze ggf. Skizzen.
- Stelle sicher, dass du die Informationen der anderen Gruppenmitglieder gut verstanden hast. Alle Gruppenmitglieder müssen dann alles wissen.
- Das Ergebnis der Gruppe ist nur dann gut, wenn alle gut arbeiten.

Darum sollst du es beachten:

Diese Methode ist hilfreich, um eine umfangreiche Aufgabe effizient gemeinsam zu lösen.

IQSH

**Institut für Qualitätsentwicklung
an Schulen Schleswig-Holstein**

Schreberweg 5

24119 Kronshagen

Tel.: 0431 5403-0

Fax 0431 988-6230-200

https://twitter.com/_IQSH

info@iqsh.landsh.de

www.iqsh.schleswig-holstein.de