

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	13
Einleitung	15
I. Warum ein verstärktes Methoden-Training wichtig ist	17
1. Einige Impressionen aus dem Schulalltag	19
2. Viele Schüler haben wenig Methode	22
3. Der Teufelskreis der Belehrung	25
4. Methodenlernen fördert Mündigkeit	27
5. Mit Methode zu mehr Lernerfolg	30
6. Entlastungsperspektiven für Lehrer	33
7. Das neue Haus des Lernens	35
II. Trainingsbausteine für die praktische Unterrichtsarbeit	37
1. Nachdenken über Lernen – ein Propädeutikum	43
B 1: Schülerbefragung mit Auswertung	44
B 2: Paargespräch zum Thema Klassenarbeiten	46
B 3: Problemorientierte Karikaturen-Rallye	48
B 4: Würfelspiel: »Dem Lernen auf der Spur«	54
B 5: Ein einfacher Lerntypen-Test	62
B 6: Rätselhaftes zum Thema »Lernen«	64
B 7: Lerntipps entdecken und klären	70
B 8: Lückenhafte Lernstrategien	75
B 9: Arbeitsblätter zur Selbst-Motivation	81
B 10: Schüler versuchen sich als Lernberater	85
2. Methoden der Informationsbeschaffung und -erfassung	87
B 11: Übungen zur Förderung des Lesetempos	88
(a) <i>Forscher-Namen entdecken</i>	89
(b) <i>Fragen zur Raumfahrt</i>	90
(c) <i>Wichtige Begriffe suchen</i>	91
(d) <i>Auf den Spuren der Eskimos</i>	92

(e)	Rätselhafte Pferderassen	93
(f)	Warum einen Text überfliegen?	95
(g)	Regeln für schnelles Lesen	96
(h)	Blickspanne erweitern	97
B 12:	Übungen zum systematischen Lesen	98
(a)	5-Schritt-Lesemethode	99
(b)	Überschriften herausfinden	100
(c)	Fragen beantworten	101
(d)	Fragen zum Text entwickeln	102
(e)	Einen Text in Absätze gliedern	103
(f)	Abschnitte ordnen	104
B 13:	Texte markieren und unterstreichen	105
(a)	Schlüsselbegriffe markieren	106
(b)	Wozu markieren und unterstreichen?	107
(c)	Markierungsregeln kurz und bündig	109
(d)	Ein fragwürdiges Beispiel	110
B 14:	Informationen zusammenfassen	111
(a)	Vom Text zur Tabelle	112
(b)	Tabelle ausfüllen	113
(c)	Schema vervollständigen	114
(d)	Schema entwickeln	115
(e)	Flussdiagramm vorbereiten und erstellen	116
(f)	Satz-Puzzle ordnen	118
(g)	Einen Text exzerpieren	119
B 15:	Arbeiten mit Nachschlagewerken	120
(a)	Ordnen nach dem Alphabet	121
(b)	Im Telefonbuch nachschlagen	122
(c)	Rechtschreibung nachschlagen	123
(d)	Fremdwörter nachschlagen	124
(e)	Unbekannte Begriffe klären	125
(f)	Im Lexikon nachschlagen	126
(g)	Städte im Atlas nachschlagen	127
(h)	Länder im Atlas nachschlagen	128
(i)	Suchaufgaben zum Jugendarbeitsschutzgesetz	129
B 16:	Das kleine ABC des Fragens	130
(a)	Fragelandschaft erstellen	131
(b)	Quizfragen entwickeln	132
(c)	Passende Fragen finden	133
(d)	Fragstellungen ableiten	134
(e)	Frage-Antwort-Puzzle	135
(f)	Fragesätze zusammenfügen	136

	(g) <i>Ein fragwürdiges Interview</i>	137
	(h) <i>Fragestellungen einordnen</i>	138
B 17:	<i>Streifzug durch die Bibliothek</i>	139
	(a) <i>Bibliotheks-Rallye</i>	140
	(b) <i>Leittext zur Bibliothek</i>	141
3.	<i>Methoden der Informationsverarbeitung und -aufbereitung</i>	142
B 18:	<i>Handwerkliche Grundtechniken</i>	143
	(a) <i>Figuren ausschneiden</i>	144
	(b) <i>Buchstaben herstellen</i>	145
	(c) <i>Flächen schraffieren</i>	146
	(d) <i>Legespiel anfertigen</i>	147
	(e) <i>Piktogramme einkleben</i>	148
	(f) <i>Lernwürfel basteln</i>	149
B 19:	<i>Arbeitsmittel im Überblick</i>	150
	(a) <i>Rätselhafte Arbeitsmittel</i>	151
	(b) <i>Arbeitsmittel zuordnen</i>	152
B 20:	<i>Beiträge im Heft gestalten</i>	153
	(a) <i>Warum Gestalten wichtig ist</i>	154
	(b) <i>Länder optisch hervorheben</i>	155
	(c) <i>Grafische Symbole auswählen</i>	156
	(d) <i>Umrahmungen zeichnen</i>	157
	(e) <i>Gestaltete Seiten bewerten</i>	158
	(f) <i>Heftseite gestalten</i>	159
	(g) <i>Schaubild überarbeiten</i>	160
	(h) <i>Bericht neu gestalten</i>	161
B 21:	<i>Diagramme und Tabellen entwerfen</i>	162
	(a) <i>Diagramme benennen</i>	163
	(b) <i>Säulendiagramm erstellen</i>	164
	(c) <i>Kurvendiagramm zeichnen</i>	165
	(d) <i>Kreisdiagramm entwickeln</i>	166
	(e) <i>Tier-Tabelle anlegen</i>	167
	(f) <i>Geographie-Tabelle erstellen</i>	168
	(g) <i>Großunternehmen ordnen</i>	169
B 22:	<i>Visualisieren im Klassenraum</i>	170
	(a) <i>Lückentext vervollständigen</i>	171
	(b) <i>Flussdiagramm ausfüllen</i>	172
	(c) <i>Lernplakat gestalten</i>	173
	(d) <i>Folieneinsatz bewerten</i>	174

B 23:	Schreiben mit Köpfchen und Methode	175
	(a) <i>Ein fragwürdiger Text</i>	176
	(b) <i>Text-Puzzle zusammensetzen</i>	177
	(c) <i>Ein »Schreibgerüst« bauen</i>	178
	(d) <i>Nach Stichworten schreiben</i>	179
	(e) <i>Vom Schaubild zum Text</i>	180
	(f) <i>Von der Gliederung zum Text</i>	181
	(g) <i>Bildergeschichte beschreiben</i>	182
	(h) <i>Wundertüten-Geschichten</i>	183
	(i) <i>Protokoll schreiben</i>	184
B 24:	Das kleine 1 × 1 der Referatgestaltung	185
	(a) <i>Rätselhafte Hausarbeit</i>	186
	(b) <i>Referat mit Lücken und Tücken</i>	187
	(c) <i>Inhaltsverzeichnis erstellen</i>	189
	(d) <i>Literaturverzeichnis ordnen</i>	191
	(e) <i>Quellenangaben mit Fehlern</i>	192
	(f) <i>Mit Zitaten arbeiten</i>	193
4.	Methoden der Arbeits-, Zeit- und Lernplanung	194
B 25:	Wissenswertes zum Gedächtnis	195
	(a) <i>Die zwei Seiten des Gehirns</i>	196
	(b) <i>Konzentrationsmängel erklären</i>	197
	(c) <i>Dem Vergessen auf der Spur</i>	198
B 26:	Wichtige Lernwege im Praxistest	200
	(a) <i>Begriffe merken</i>	201
	(b) <i>Symbole merken</i>	202
B 27:	Auswendiglernen mit System	203
	(a) <i>Lernstrategien klären</i>	204
	(b) <i>Lernregeln erschließen</i>	205
	(c) <i>Arbeiten mit der Lernkartei</i>	206
	(d) <i>Karteikasten herstellen</i>	207
	(e) <i>Lern-Schema erläutern</i>	208
B 28:	Gedächtnislandkarten herstellen	209
	(a) <i>Begriffs-Netzwerke bilden</i>	210
	(b) <i>Strukturbaum erläutern</i>	211
	(c) <i>Wortgruppen zusammenstellen</i>	212
	(d) <i>Schaubild vervollständigen</i>	213
	(e) <i>Schlüsselbegriffe ordnen</i>	214
	(f) <i>»Mind-Map« herstellen</i>	215
	(g) <i>Flussdiagramm anfertigen</i>	216

B 29:	Vorbereiten von Klassenarbeiten	217
	(a) <i>Lernplakat gestalten</i>	218
	(b) <i>Merksätze austüfteln</i>	222
B 30:	Hausaufgaben leicht(er) gemacht	223
	(a) <i>Informationstext auswerten</i>	224
	(b) <i>Lerntipps kurz und bündig</i>	227
	(c) <i>(Un)ordnung am Arbeitsplatz</i>	228
B 31:	Das Einmaleins der Zeitplanung	229
	(a) <i>Den Zeitdieben auf der Spur</i>	230
	(b) <i>Zeitverwendung protokollieren</i>	231
	(c) <i>Terminplan zusammenstellen</i>	232
B 32:	Problemlösungsprozesse organisieren	234
	(a) <i>Problemlösungs-Schritte ordnen</i>	235
	(b) <i>Problemlösungs-Netzwerk ausfüllen</i>	236
	(c) <i>Bearbeitung politischer Probleme</i>	237
	(d) <i>Puzzle zur Projektarbeit</i>	238
	(e) <i>Rätselhaftes Brainstorming</i>	239
III.	Konsequenzen und Perspektiven für den Schulalltag	241
	1. Neuorientierung der Lehrerrolle	243
	2. Konsensbildung im Kollegium	246
	3. Spielräume für das Methodentraining	250
	4. Arbeitserleichterung durch Teamarbeit	252
	5. Alternative Umsetzungsmöglichkeiten	254
	6. Möglicher Ablauf einer Trainingswoche	257
	7. Methodenpflege im Fachunterricht	264
	8. Sensibilisierung der Elternschaft	268
	9. Konsequenzen für die Leistungsbeurteilung	270
	10. Nur Mut: Wer sät, der wird auch ernten!	273
	Literaturverzeichnis	275
	Abbildungsnachweise	277