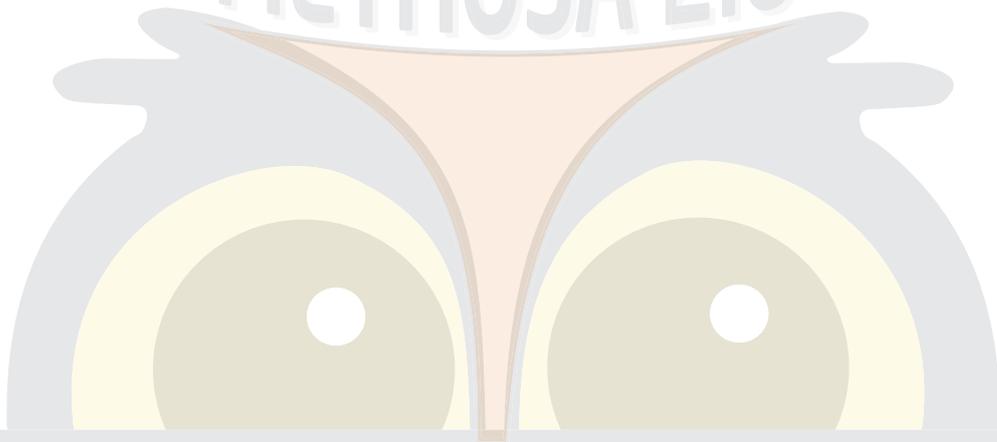

METHOSA 2.0



METHOSA 2.0



Vorwort

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

mit dem Schuljahr 2015/2016 wird die Implementierung des Rahmenlehrplans und die Erstellung der Schulinternen Curricula (SchiC) abgeschlossen sein, d.h. Unterricht, Erziehung und Bildung folgt dem neuen Zeitgeist und dazu bedarf es nicht zuletzt veränderter, angepasster, zeitgemäßer Methoden im Unterricht.

Die Implementierung des Rahmenlehrplans Lernen und die damit verbundene veränderte Sichtweise auf und von Unterricht, hat Lehrkräfte der Münchner Förderzentren dazu animiert, ein Methodencurriculum in Form eines Methodenkastens zu schaffen, das den unter anderem zukünftig im Mittelpunkt stehenden Schwerpunkten Kompetenz- und Methodenorientierung gerecht wird.

Mit der Methodensammlung MethoSa ist ein umfangreiches, praktikables und für Schüler und Lehrkräfte einfach anzuwendendes Gesamtwerk entstanden, das im alltäglichen Unterricht, zur Planung und zur Reflexion bei der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen mit sonderpädagogischem Förderbedarf angewendet werden kann.

Lehrkräfte aller Stufen der Sonderpädagogischen Kompetenzzentren in München haben sich intensiv mit geeigneten, praxisnahen Methoden auseinandergesetzt, die für die Kinder und Jugendlichen als unerlässlich und als Voraussetzung für einen gelingenden Schulbesuch ebenso wie für den Übergang in den Beruf erscheinen. Kompetenzen in verschiedenen Bereichen wie auch Schlüsselqualifikationen im Beruf werden allerorts gefordert, und diesen berechtigten Forderungen bedarf es Rechnung zu tragen.

Unterricht, Erziehung, Bildung und Befähigung für den Beruf stellt Lehrkräfte heute vor andere Herausforderungen wie noch vor ein paar Jahren. Eine veränderte bzw. sich stetig weiter verändernde Gesellschaft muss auch Veränderungen und Innovation im Bereich der Schule mit sich bringen.

Ein kleiner Baustein hierzu und zur unterrichtlichen Anpassung an diese veränderten Bedingungen von Kind- und Lehrersein heute und der Befähigung der Kinder und Jugendlichen mit sonderpädagogischem Förderbedarf für einen Alltag im beruflichen Setting, kann die vorliegende MethoSa sein.

In diesem Sinne und mit dem Hauptaugenmerk auf die uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen, hoffe ich auf einen für alle Beteiligten gewinnbringenden und bereichernden Einsatz dieser Methodensammlung und bedanke mich bei allen mitwirkenden Lehrkräften für ihre Mühe und ihren Einsatz bei der Erstellung.

Eva Windolf

Ltd. RSchDin, Regierung von Oberbayern, SG 41

Inhaltsverzeichnis der Methodensammlung (MethoSa)

1. Vorwort	6
2. Inhaltsverzeichnis / Überblick	8
➤ Was ist MethoSa?	8
➤ Definitionen	10
1) Was ist eine Methode?	10
2) Was ist Methodenkompetenz?	10
3) Methodencurriculum bedeutet ...	10
4) Methodische Kernkompetenz (Kernmethode)	10
➤ Das Prinzip der Unvollständigkeit	10
➤ Prinzip der Selbstständigkeit	10
➤ Spiralprinzip	11
➤ Lehrplankompatibilität und Ordnungsprinzipien der MethoSa	11
a) Zuordnung zu Kategorien	11
b) Zuordnung zu einzelnen Fächern	11
c) Zuordnung zu methodischen Kernkompetenzen	12
d) Zuordnung zu Entwicklungsstufen	12
➤ Anwendung der MethoSa in der Unterrichtsplanung (Kartei und Datenbank)	12
➤ Anwendung der MethoSa in der Unterrichtsdurchführung (Kartei)	13
➤ Weitere Ideen, um mit MethoSa zu arbeiten	13
5) Erste Schritte zur Installation des Kastens	14
6) Arbeit mit den methodischen Kernkompetenzen	14



3. Literaturverzeichnis	15
4. Tabellen „Methodische Kernkompetenzen“	
Gesprächsmethoden	16
Arbeits- und Sozialformen	17
Arbeitsaufträge	19
Elektronische Kommunikationshilfen	20
Leittextmethode	22
Lernen am Vorbild	24
Lernstrategien	25
Mediennutzung - Audio / TV	26
Mediennutzung - Bücher / Zeitungen	27
Mediennutzung - Hefte / ABs	29
Modellieren	31
Praktikum	34
Problemlösung	36
Referat erstellen und halten	38
Sachgerechter Umgang mit Arbeitsmaterial und -geräten	40
Umgang mit PC	42
5. Notizen	45

Gebrauchsanleitung der Methodensammlung (MethoSa)

1. Vorwort

Mit dem Rahmenlehrplan für den Förderschwerpunkt Lernen, der im Schuljahr 2015/2016 verbindlich und flächendeckend implementiert sein muss und den immer mehr an Gewicht gewinnenden Bereichen Methodenkompetenz, Kompetenzorientierung und Schulinterne Curricula (SchiC), keimte in den Münchner Förderzentren die Idee, ein Methodencurriculum zu erstellen. Dazu wurde aus Vertretern aller Stufen der einzelnen Münchner Häuser unter der Leitung von Christine Brugger und Stephan Huber ein Arbeitskreis installiert. Über zwei Schuljahre hinweg trafen sich die Lehrkräfte, um eine Methodensammlung zu erstellen, die nun in ihrer Gesamtheit vorliegt und in den Schulen Anwendung finden kann.

Der Grundgedanke war, ergänzend zum Schulinternen Curriculum, ein Methodencurriculum zu konzipieren, das möglichst umfassend und flexibel, die Methoden in den Vordergrund stellt, die für die Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf für ihre individuelle Lern- und Leistungsentwicklung am elementarsten sind. Dabei galt es, das Rad nicht neu zu erfinden, sondern die gängigen Methoden im Unterrichtsalltag zu sammeln, zu systematisieren und sinnvoll aufzubauen.

Im Folgenden erhalten Sie einen Überblick über die einzelnen Teile der entstandenen Methodensammlung, ebenso eine Einführung in die Möglichkeiten der Anwendung.

Die Methodensammlung besteht aus...:

- a) einzelnen Methodenkarten in digitaler und Karteikartenform, die verschiedenen Kategorien, Stufen und Schulfächern zugeordnet werden können
- b) einer digitalen Datenbank, die ein Suchen und Finden einzelner Methodenkarten leicht macht und ein Ausfiltern nach den Kategorien, Fächern und Kompetenzen zulässt
- c) einer Gebrauchsanweisung zur Anwendung der Methodensammlung in der Planung und im täglichen Unterricht
- d) einem Video, das den Einsatz der Methodensammlung anschaulich zeigt.

Wir hoffen und wünschen uns, dass die vielfältigen Einsatzmöglichkeiten der Methodensammlung im Unterricht und der Unterrichtsplanung gewinnbringend und arbeitserleichternd genutzt werden können und möchten ausdrücklich darauf hinweisen, dass es sich hier um ein Angebot für Lehrkräfte handelt, dessen Einsatz keinesfalls verbindlich ist.

Mit den besten Grüßen

Christine Brugger, Stephan Huber und der gesamte Arbeitskreis Methodencurriculum der 11 Sonderpädagogischen Förderzentren in München

Die Methodensammlung „MethoSa“ wurde von folgenden Personen erarbeitet und erstellt:

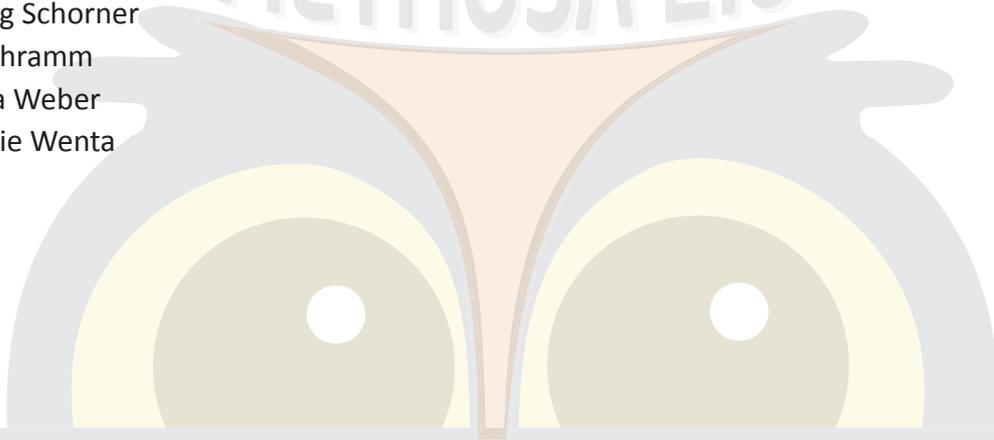
Leitung:

Christine Brugger und Stephan Huber

Arbeitskreis-Teilnehmerinnen und –teilnehmer:

Attila Eberle
Martina Ermisch
Almut Goede
Iris Herzog
Ulrike Hildenbrand
Katharina Kämper
Susanne Leogrande
Michaela Makas
Hannah Meusel
Stephanie Neubauer
Anke Pfitzner
Ines Purreiter
Silke Schneider-Leupold
Wolfgang Schorner
Sonja Schramm
Veronika Weber
Stephanie Wenta

METHOSA 2.0



2. Inhaltsverzeichnis / Überblick

➤ Was ist MethoSa?

MethoSa ist die Abkürzung für Methodensammlung. Im ‚Arbeitskreis Methodencurriculum‘ haben Vertreter der Münchner Sonderpädagogischen Förderzentren eine Methodensammlung unter Einbezug der Methodenkompetenzseiten des Rahmenlehrplans Lernen erstellt. Folgende Zielsetzung war hierbei der Ausgangspunkt der gemeinsamen Arbeit:

Die Erstellung eines spiralförmigen Methodencurriculums, um...

- **selbstständiges Denken beim Schüler zu fördern.**
- **die Schüler auf ein selbstständiges Leben vorzubereiten.**
- **die Schüler in den 1. Arbeitsmarkt einzugliedern.**

Außerdem die Vermittlung von Methodenkompetenz, nämlich der Fähigkeit, gelernte Methoden zu kennen und anzuwenden, um Aufgaben und Problemstellungen strukturiert und möglichst selbstständig zu lösen.

Dabei stand die Prämisse „weniger ist mehr“ im Vordergrund. Wichtig war den Kolleginnen und Kollegen vor allem, eine praktikable, universell anwendbare und logisch aufgebaute Sammlung zu entwerfen, die den täglichen Unterricht bereichert und sowohl von Schülerinnen und Schülern als auch Lehrkräften in ihrer Arbeit anzuwenden ist.

Entstanden ist nach zweijähriger, intensiver Arbeit eine Sammlung verschiedenster Methoden mit konkreten Methodenkarten. Diese Methodenkarten in Karteikartenformat sind als Checklisten angelegt, auf denen ein schrittweiser Aufbau der Methode dargestellt ist. Diese Checklisten können individuell angepasst werden.

125

Mnemotechniken

ab Stufe 2

So gehe ich vor:

- Ich unterteile den Text in Abschnitte. In jedem Abschnitt markiere ich ein wichtiges Wort.
- Ich schreibe für jedes dieser Wörter einen Zettel.
- Ich lege die Zettel in der richtigen Reihenfolge auf den Tisch.
- Ich wiederhole die Runde und spreche bei jedem Zettel den Text zu dem Wort. Ich merke mir, wo der Zettel liegt.
- Ich gehe so oft, bis ich alles auswendig weiß.
- Tipp: Du kannst das Ganze nach einer Pause wiederholen!!**

© AK Methodencurriculum der 11 Münchner SFZs 2015

Alle Einzelmethoden sind außerdem in einer Datenbank eingespist, die nach verschiedenen Kriterien gefiltert und sortiert werden kann (z.B. Fächer, Stufen, Kategorie). → siehe Video!

Seite	Methode	methodische Kernkompetenz	Stufe	Fach	Kategorie	Grundkompetenz	Unterkompetenz
1	Anpassen / Verstärken (Ensemblesituationen)		2	Musik	Kommunikationsmethoden		
5	Modellieren		1	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Interpretation	
37	Problemlösung		3	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Sich austauschen	
38	Mediennutzung Audio/TV		2	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Kritischer Umgang	
39	Referat erstellen und halten		3	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Präsentation	Kommunizieren / miteinander
40	Lernen am Vorbild		3	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Reflektieren	Vergleichen
41	Leitextmethode		3	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Präsentation	
42	Gesprächsmethoden		3	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Gesprächsfähigkeiten	Gesprächstechniken
43	Leitextmethode		1	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Präsentation	
57	berichten		3	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Präsentation	Kommunizieren / miteinander
58	berichten		3	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Präsentation	Kommunizieren / miteinander
60	beschreiben		2	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden		
61	beschreiben		1	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	allgemein	Kommunikation
62	beschreiben		1	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden		
64	beschreiben		1	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Sich austauschen	
65	beschreiben		2	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Präsentation	Kommunizieren / miteinander
66	beschreiben		1	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Vorbild beobachten	Vergleichen
68	Bewertungsgespräch		3	Deutsch, BLO	Kommunikationsmethoden	Gesprächsarten	Partnergespräche
72	Brainstorming		1	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Planung	Vorgehensweise
81	Dialoge führen		2	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Modifikation	Umsetzung
116	Dialoge führen		1	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	allgemein	Kommunikation
117	Dialoge führen		1	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Projektplanung	Projektplanung - Gruppen
118	Leitextmethode		1	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Gesprächsführung	Projektdurchführung - Gruppen
119	Leitextmethode		1	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Bereicherung	Vorstellungsgespräch
120	Praktikum		2	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Gesprächsfähigkeiten	Gesprächstechniken
121	Gesprächsmethoden		1	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Verstehen	allgemein
122	Arbeitsaufträge		2	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Sich austauschen	Projektplanung - Gruppen
123	Problemlösung		2	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Projektplanung	Projektplanung - Gruppen
125	Leitextmethode		2	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Sport	Kommunikationsmethoden	Sich austauschen	
126	Problemlösung		3	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Sport	Kommunikationsmethoden	Gesprächsfähigkeiten	Gesprächstechniken
128	Gesprächsmethoden		3	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Sport	Kommunikationsmethoden	Kritischer Umgang	
129	diskutieren - von Alltagssituationen		2	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Sport	Kommunikationsmethoden	Präsentation	Kommunizieren / miteinander
130	diskutieren - von Sachverhalten aus Medien		3	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Sport	Kommunikationsmethoden	Gesprächsarten	Partnergespräche
131	diskutieren / eigene Meinung äußern		3	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Sport	Kommunikationsmethoden	Präsentation	Kommunikationsformen
138	Doppelkreis		3	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Gesprächsarten	Partnergespräche
155	Modellieren		1	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	mathematische Lösungsfindung	Kommunikationsformen
156	Leitextmethode		2	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Präsentation	
157	Gesprächsmethoden		2	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Gesprächsfähigkeiten	Gesprächstechniken
158	Arbeitsaufträge		1	Deutsch, Mathematik, Englisch, Sachunterricht, BLO, KT, Religion, Ethik, Kunst, Musik	Kommunikationsmethoden	Materialien	allgemein

Darüber hinaus wurden methodische Kernkompetenzen (kurz: Kernmethoden) erarbeitet, die nach Ansicht der Arbeitskreisteilnehmerinnen und -teilnehmer, am Ende der 9. Klasse von den Schülern im Bildungsgang Lernen beherrscht werden sollen (z.B. die Erstellung eines Referats). Diese Kernmethoden wurden systematisch aufgebaut, ausgehend von der umfassendsten bis hin zur konkretesten Methode.

Die Anwendungsmöglichkeiten sind sehr vielfältig. Sie bieten zum Einen einen Gesamtüberblick über die Kernmethode und deren schrittweisen Aufbau. So kann die Kernmethode zielgerichtet über einen längeren Zeitraum mit Ihren unterschiedlichen Kompetenzen, Stufen und Bereichen angebahnt werden. Zum Anderen können einzelne Methodenkarten aus der Kernmethode in den Unterricht eingebaut bzw. die Schülerinnen und Schüler an deren selbstständige Nutzung herangeführt werden. Hierbei können die Methodenkarten für den/die Schüler/in sowohl als Arbeitsauftrag, Checkliste und Arbeitsanleitung oder Lösungskarte genutzt werden.

Methodische Kernkompetenz „Referat erstellen und halten“				
Grundkompetenz	Unterkompetenz	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Infos beschaffen	Inhalte entnehmen/ aufnehmen/ erfassen/ exerzieren	<ul style="list-style-type: none"> Informationen zusammenfassen Fragen stellen lesen ordnen / sortieren 	<ul style="list-style-type: none"> markieren/unterstreichen Schlussfolgerungen ziehen 	<ul style="list-style-type: none"> Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden
	recherchieren/ verschiedene Inhalte nutzen	<ul style="list-style-type: none"> Informationen entnehmen - Arbeitsblatt 	<ul style="list-style-type: none"> Bücher zur Informationsgewinnung verwenden Interview Diagramme lesen 	<ul style="list-style-type: none"> Internetrecherche Informationen aus der Zeitung entnehmen
	Inhalte festhalten/ dokumentieren		<ul style="list-style-type: none"> Informationen zusammenfassen Informationen auswählen schreiben Notizen machen Stichwortzettel anfertigen 	<ul style="list-style-type: none"> Informationen reduzieren
Sozialform		<ul style="list-style-type: none"> beobachten/ untersuchen 	<ul style="list-style-type: none"> Brainstorming/MindMap/ Clustern 	
allgemeines Vorgehen/ Strukturierung	Planen/Organisieren	<ul style="list-style-type: none"> Einzelarbeit 	<ul style="list-style-type: none"> Partnerarbeit 	<ul style="list-style-type: none"> Gruppenarbeit
		<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsplatz - Strukturierung 	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsverteilung (selbstständig organisieren) Checkliste anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> Zeitplanung
Präsentation			<ul style="list-style-type: none"> Präsentation 	<ul style="list-style-type: none"> Material beschaffen

➤ Definitionen

1) Was ist eine Methode?

Eine Methode ist ein „Verfahren, eine Handlungsweise, die auf eine nicht gänzlich festgelegte, aber doch weitgehend bestimmte Weise durchgeführt wird. Ziel der Nutzung von Methoden ist, ganz allgemein formuliert: Die Erreichung eines Zieles“ (aus: Grundschule Sachunterricht 18/2003, 4).

2) Was ist Methodenkompetenz?

Methodenkompetenz ist die Fähigkeit, Methoden zu kennen und anzuwenden, um Aufgaben und Problemstellungen anzugehen und strukturiert zu lösen.

Drei Aspekte sind dabei zu berücksichtigen:

1. Die Vermittlung der Methode selbst
2. Die Reflexion über den eigenen Lernprozess und
3. Die Verknüpfung von Methodenlernen und fachlichem Lernen

(aus: Methodenorientierung, Materialien zur Implementierung, Infokarte des ISB, 1).

3) Methodencurriculum bedeutet

„Ein Curriculum, das nicht allein innerfachlicher Logik folgt, sondern auch entwicklungs- und lernpsychologische Gesichtspunkte berücksichtigt, ordnet den Stoff nicht linear an, sondern in Form einer Spirale, so dass einzelne Themen im Laufe der Schuljahre mehrmals, auf jeweils höherem Niveau wiederkehren.“ (ISB, Infokarte).

4) Methodische Kernkompetenz (Kernmethode)

Eine methodische Kernkompetenz ist eine zentrale Methodenkompetenz am Ende der 9. Klasse am SFZ, die für die Abschlussprüfung und das weitere Leben bedeutsam ist. Die Kernkompetenz ist spiralförmig, detailliert und kleinschrittig von unten nach oben aufzubauen.

➤ Das Prinzip der Unvollständigkeit

Bei MethoSa handelt es sich um eine strukturierte und flexible Sammlung von gängigen Unterrichtsmethoden, die nicht vollständig und allumfassend ist, aber dennoch ein breites Spektrum anbietet und abdeckt. Die Sammlung kann und soll individuell (Lehrer, Schule) ergänzt werden, um eine optimale Anpassung als auch einen größtmöglichen Nutzen für den eigenen Unterricht zu erreichen.

➤ Prinzip der Selbstständigkeit

MethoSa kann in unterschiedlicher Form angewandt werden. Es soll zum Einen in die Planung von Unterricht und Unterrichtssequenzen eingehen und dadurch für die Lehrkräfte von Nutzen sein (Filtermöglichkeiten in der Datenbank, methodische Kernkompetenzen, Kartei), zum Anderen auch als Unterrichtsinstrument für die einzelnen Schülerinnen und Schüler herangezogen und eingesetzt werden können. Nach einer schrittweisen und geeigneten Heranführung und Übungsphase können die Schülerinnen und Schüler die Methodenkarten als eine Art Checkliste in ihrem alltäglichen Unterricht benutzen.

➤ **Spiralprinzip**

Die vorliegende Methodensammlung besteht zunächst aus einzelnen, konkreten Methoden, die sich aufeinander aufbauend in vielfältiger Weise kombinieren lassen.

So wurden im Team, das aus Lehrkräften aller Jahrgangsstufen besteht, methodische Kernkompetenzen ausgewählt. Diese wurden von der konkretesten bis zur abstraktesten Einzelmethode spiralförmig aufgebaut. Am Ende steht eine methodische Kernkompetenz, die die Schülerin oder den Schüler im besten Fall von unten nach oben aufgebaut, erreichen kann. Erreicht sie oder er darunter gelegene Ebenen, kann auf diesen wieder aufgebaut werden.

Mit dieser Art zu arbeiten, wird man vor allem auch den Kindern mit sonderpädagogischem Förderbedarf gerecht, in dem man genau dort ansetzen kann, wo sich das Kind in seiner Entwicklung und seinem Lernniveau gerade befindet. Es ist zu jeder Zeit möglich, einen Schritt nach vorne, aber genauso auch einen Schritt nach hinten zu gehen und dem Kind somit in seinem Lernprozess entgegen zu kommen.

Das Erreichen der Beherrschung einzelner Methoden ist weder einem bestimmten Alter, noch einer bestimmten Klasse zugeordnet. Es gibt einzelne Stufen (insgesamt drei), die den Schwierigkeitsgrad und die ansteigende Komplexität darstellen, nicht aber zu einem bestimmten Zeitpunkt von der Schülerin oder dem Schüler beherrscht werden müssen.

Diese Stufen-Einteilung bietet auch dem Lehrer einen gezielten Überblick.

➤ **Lehrplankompatibilität und Ordnungsprinzipien der MethoSa**

MethoSa beinhaltet verschiedene Ordnungssysteme, nach denen die einzelnen Methoden zugeordnet werden können:

a) Zuordnung zu **Kategorien**

Die Methoden der MethoSa sind zunächst verschiedenen Kategorien zugeordnet. Angelehnt an die drei Kategorien der Methodenkompetenzseiten im Rahmenlehrplan Lernen, haben wir uns letztendlich für vier Kategorien entschieden,

- **Übergeordnete Methoden (rot)**
- **Reflexionsmethoden** (vgl. RLP: Methoden der Reflexion und der Bewertung) **(blau)**
- **Lern- und Arbeitsmethoden** (vgl. RLP: Methoden der Erkenntnisgewinnung und der Anwendung) **(grün)**
- **Kommunikationsmethoden** (vgl. RLP: Methoden der Kommunikation) **(gelb),**

die flexibel anzuwenden sind. Alle von uns definierten Methodenkarten sind mit den Methodenkompetenzen, die im Lehrplan beschrieben und aufgeführt sind, kompatibel.

Der **Karteikasten** der MethoSa ist nach den unterschiedlichen Kategorien geordnet, wobei jede Kategorie nach Alphabet geordnete Methodenkarten beinhaltet.

b) Zuordnung zu einzelnen **Fächern**

Darüber hinaus sind die einzelnen Methodenkarten den einzelnen Fächern des Fächerkanons zugeordnet worden.

c) Zuordnung zu **methodischen Kernkompetenzen**

Die Zuordnung einzelner Methodenkarten zu einer methodischen Kernkompetenz wird in übersichtlich strukturierten Tabellen sichtbar.

Methodische Kernkompetenz „Arbeits- und Sozialformen“				
Grundkompetenz	Unterkompetenz	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Sozialformen	Einzelarbeit	▪ Selbstkontrolle		
	Partnerarbeit		▪ Dialoge führen	
	Gruppenarbeit		▪ diskutieren	▪ Planungsaufgaben aufteilen ▪ Planung überarbeiten ▪ Arbeitsverteilung (selbstständig) organisieren ▪ moderieren
Kommunikationsformen	Persönliche Äußerungsformen	▪ Blitzlicht	▪ Marktplatz-Methode	
	Gesprächskreis	▪ Gesprächskreis ▪ Morgenkreis ▪ Sitzkreis	▪ Doppelkreis	▪ Klassenrat
	Interview		▪ Schülerbefragung/ Gruppeninterview durchführen ▪ Schülerbefragung/ Gruppeninterview auswerten	▪ Interview
Handlungsformen	Offene Arbeitsformen	▪ Wochenplan/Lerntheke	▪ Stationenarbeit ▪ Freiarbeit	▪ Konferenz (Mathe/Schreiben)
	Projektmethode			▪ Projektmethode (Frey) ▪ Projektmethode (Gudjons)

© AK Methodencurriculum der 11 Münchner Förderzentren 2015 1

d) Zuordnung zu **Entwicklungsstufen**

Auf jeder Methodenkarte ist die jeweilige Stufe vermerkt, die lediglich aussagt, welchem Schwierigkeitsgrad die Methode auf der Karte zuzuordnen ist.

➤ **Anwendung der MethoSä in der Unterrichtsplanung (Kartei und Datenbank)**

Bei der Erstellung des Sequenzplans, der Trimesterpläne und auch der Didaktischen Netze für das Schulinterne Curriculum (SchiC) können die Methoden der MethoSä als zusätzliche Spalte in die Planung eingebaut werden. Bereits im Vorfeld wird so überlegt, welche Methoden sich für welche Inhalte am besten eignen und anbieten. Natürlich sind die Pläne ein dynamisches Modell, das ständig verändert, angepasst und überarbeitet werden muss, die Methoden können hierbei flexibel angewendet werden.

Aber auch bei der Vorbereitung einer konkreten Unterrichtseinheit können die Methoden bereits mit in die theoretischen Überlegungen eingebaut werden. So lässt sich der Inhalt einer Unterrichtseinheit viel präziser planen und aufbereiten, wenn sowohl Inhalt, sonderpädagogische Maßnahmen als auch Methoden bereits überlegt sind.

Dazu bieten sich die Möglichkeiten, in der Datenbank nach Fächern, Kategorien, Kernmethoden und Schlagworten zu filtern, die Übersichten der methodischen Kernkompetenzen durchzuforschen oder die Karteikarten durchzublättern.

Diagramme erstellen

ab Stufe 1

So gehe ich vor:

- Ich überlege mir eine passende Darstellungsform für meine Aufgabe (Balken, Säulen, Kreis,...).
- Ich rechne die Verhältnisse aus und überlege, wie lang oder breit meine Darstellung werden soll.
- Ich benutze unterschiedliche Farben, um mein Diagramm übersichtlich und verständlich zu machen.
- Ich beschrifte mein Diagramm.

© AK Methodencurriculum der 11 Münchner SFZs 2015

➤ Anwendung der MethoSa in der Unterrichtsdurchführung (Kartei)

Die Schülerinnen und Schüler werden schrittweise an die Anwendung der Methodenkartekarten herangeführt. Angefangen mit einfachen, wenig komplexen Aufgabenstellungen oder Checklisten bis hin zu umfangreicheren, zunehmend komplexeren. Die Methodenkarten werden den Kindern und Jugendlichen als Hilfsmittel angeboten und sie lernen, sie für sich gewinnbringend einzusetzen und anzuwenden.

Sicher muss hier mit unterschiedlichen Tempi der Einführung bei verschiedenen Schülerinnen und Schülern gerechnet werden. Bereits die Einführung und damit verbundene Anwendung der Karteikarten muss kompetenzorientiert von statten gehen. Die Lehrkraft trifft für die unterschiedlichen Kinder in der Klasse eine Vorauswahl und lässt diese dann nach ihren Möglichkeiten vorgehen.

➤ Weitere Ideen, um mit MethoSa zu arbeiten

- Laminieren einzelner Karten (auf entsprechendem Papier in der jeweiligen Farbe ausdrucken), um sie als Checklisten für Wochenplan oder Freiarbeit zu verwenden => Schülerinnen und Schüler können mit wasserlöslichem Folienstift damit arbeiten
- Einführen eines „Methoden-Führerscheins“ für die Schülerinnen und Schüler, wenn einzelne Methoden beherrscht werden
- Nutzen einzelner Methodenkarten (Ausdrucken und evtl. Verkleinern) als Tischziele für die Schülerinnen und Schüler
- Sortierung der Karteikarten nach eigenen Oberbegriffen, z.B. alle Karten, die mit dem Arbeiten am PC zu tun haben thematisch zusammenfügen und für die konkrete Arbeit im Unterricht hernehmen (vgl. oben: „Methoden-Führerschein“ für die Arbeit mit und am PC)
- Entwerfen eigener Karten zu einzelnen Methoden mit den Schülerinnen und Schülern gemeinsam (Blanko-Karten auf digitaler Version)

© AK Methodencurriculum der 11 Münchner Förderzentren 2015



5) Erste Schritte zur Installation des Kastens

- Einkleben des Einlegeblatts in den Kastendeckel
- Jeweils alphabetisches Sortieren der einzelnen Kategorien (rot, blau, grün, gelb) und Einsortieren der passenden Reiter

6) Arbeit mit den methodischen Kernkompetenzen

Die folgenden Tabellen der methodischen Kernkompetenzen sind folgendermaßen aufgebaut:

Die methodische Kernkompetenz stellt jeweils einen Oberbegriff dar und eine zentrale Methodenkompetenz, die im besten Fall am Ende der 9. Klasse von den Schülerinnen und Schülern erreicht werden soll.

Die Grundkompetenzen sind Basiskompetenzen, die Teil der methodischen Kernkompetenz sind, aber auch die Grundlage für weitere Kompetenzen (Unterkompetenzen), die schrittweise angebahnt werden können.

Die Unterkompetenzen sind konkrete Kompetenzen, denen Einzelmethoden auf drei Niveaustufen zugeordnet und die im Unterricht konkret aufgebaut und eingeführt werden können. Diese Einzelmethoden (Stufe 1, Stufe 2, Stufe 3) finden sich im Karteikasten auf Methodenkarten und spiegeln Schwierigkeitsgrad und steigende Komplexität wieder.

Für die tägliche Arbeit als Lehrkraft können die Übersichtsseiten der methodischen Kernkompetenzen in folgender Art und Weise genutzt werden:

Beispiel: Methodische Kernkompetenz „Arbeits- und Sozialformen“

Als Lehrkraft nehme ich mir zunächst den schrittweisen Aufbau der Grundkompetenz „Sozialformen“ vor. Die einzelnen Unterkompetenzen „Einzelarbeit“, „Partnerarbeit“ und „Gruppenarbeit“ kann ich nun schrittweise und an unterschiedlichsten Inhalten anbahnen und die dazu passenden Einzelmethoden, z.B. „Selbstkontrolle“ (Stufe 1) auf den jeweiligen Niveaustufen der Schülerinnen und Schüler einführen.

Des Weiteren kann die Tabelle der Lehrkraft einen Überblick, eine Anregung für eine mögliche Vorgehensweise und eine Hilfestellung bieten, an der sie/er sich orientieren kann, wenn das Ziel das Erreichen der methodischen Kernkompetenz „Arbeits- und Sozialformen“ mit all ihren Facetten, Grund- und Unterkompetenzen sein soll. Die Einführung und Erarbeitung der aufgeführten Einzelmethoden, hier z.B. „Präsentation“, „Brainstorming“, „Mathe-/Schreibkonferenzen“, können einfach und anschaulich überblickt und in die Unterrichtsvorbereitung eingeplant werden. Auch kann die Tabelle als Checkliste fungieren, die abgehakt werden kann.

3. Literaturverzeichnis

- Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus (Hrsg.): Rahmenlehrplan für den Förderschwerpunkt Lernen. München, 2011
- Beer, R.: Eigenverantwortliches Arbeiten und Lernen nach Heinz Klippert, Praxistool zum Methoden- und Kommunikationstraining, Methodenüberblick zum handlungsorientierten Unterricht – Implementierungsstrategien. 2008
- Brenner, G.: Methoden für Deutsch und Fremdsprachen. Cornelsen, Berlin, 2. überarbeitete Auflage, 2011
- Klippert, H.: Methoden-Training, Übungsbausteine für den Unterricht. Beltz, Weinheim und Basel, 20. unveränderte Auflage, 2012
- Klippert, H.: Methodenlernen in der Schule. In: Forum Unterrichtspraxis. Köln, 2007
- Klippert, H.: Kommunikationstraining, Übungsbausteine für den Unterricht. Beltz 2000
- Klippert, H.: Teamentwicklung im Klassenraum. Übungssteine für den Unterricht. Beltz 1998
- Mandl, H./Friedrich, H.F. (Hrsg.): Handbuch Lernstrategien. Hogrefe, Göttingen, 2006
- Meier, R. in: Grundschule Sachunterricht, Heft 18. Ausgabe Juni 2003
- Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (ISB): Informationsblatt ISB: Kompetenz ... mehr als nur Wissen! München, April 2006
- Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (ISB): Methodenorientierung, Materialien zur Implementierung, Infokarte des ISB. München

Methodische Kernkompetenz „Gesprächsmethoden“

	Unterkompetenz	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Grundkompetenz Gesprächsfähigkeiten	Gesprächsregeln	<ul style="list-style-type: none"> • Zuhören – aktiv • Umgangston - in ganzen Sätzen sprechen lassen • Umgangston 	<ul style="list-style-type: none"> • Zuhören – aktiv • Ich-Botschaften • Sprache-Körpersprache • Sprache-Verbalsprache • Richtig betonen 	
	Gesprächstechniken	<ul style="list-style-type: none"> • Fragen stellen • Meinung äußern • Feedback bekommen • Erzählen • Dialoge führen 	<ul style="list-style-type: none"> • Fragen formulieren • Ich-Botschaften • Feedback geben • Erklären 	<ul style="list-style-type: none"> • Diskutieren (Alltagssituationen) • Argumentieren/ begründen • Kommentieren • Moderieren
Gesprächsarten	Partnerggespräche	<ul style="list-style-type: none"> • Streitgespräch (Partner) • Gesprächsmethoden (SS-LS) • Gesprächsmethoden (SS-LS) • Partnerarbeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Interview 	<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungsgespräch
	Gruppengespräche	<ul style="list-style-type: none"> • Streitgespräche (Gruppe) • Rollenspiel • Gesprächskreis 	<ul style="list-style-type: none"> • Interview • Klassenrat • Blitzlicht 	<ul style="list-style-type: none"> • Doppelkreis • Marktplatz-Methode • Tableset

Methodische Kernkompetenz „Arbeits- und Sozialformen“

	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Grundkompetenz Sozialformen	Unterkompetenz Einzelarbeit		
	Partnerarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstkontrolle 	
	Gruppenarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Dialoge führen • Diskutieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Planungsaufgaben aufteilen • Planung überarbeiten • Arbeitsverteilung (selbstständig) organisieren • Moderieren
Kommunikationsformen	Persönliche Äußerungsformen	<ul style="list-style-type: none"> • Blitzlicht 	
	Gesprächskreis	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprächskreis • Morgenkreis • Sitzkreis 	<ul style="list-style-type: none"> • Klassensrat
	Interview	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerbefragung/ Gruppeninterview durchführen • Schülerbefragung/ Gruppeninterview auswerten 	<ul style="list-style-type: none"> • Interview
Handlungsformen	Offene Arbeitsformen	<ul style="list-style-type: none"> • Wochenplan/Lerntheke 	<ul style="list-style-type: none"> • Konferenz (Mathe/Schreiben)
	Projektmethode		<ul style="list-style-type: none"> • Projektmethode (Frey) • Projektmethode (Gudjons)

Methodische Kernkompetenz „Arbeits- und Sozialformen“

				<ul style="list-style-type: none"> • Projektmethode (Emer/Lenzen) • Fallstudie • Experimente durchführen
Experimentieren			<ul style="list-style-type: none"> • Leittextmethode • Versuche/Experimente durchführen (Forscheraufgaben) • Rollenspiel 	
Szenisches Darstellen				
Mündliche und visuelle Präsentation	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation 		<ul style="list-style-type: none"> • Referat 	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation - Vortrag mündlich • Vortrag mit Plakat • Vortrag mit Objekt
Ideen sammeln und sortieren	<ul style="list-style-type: none"> • Brainstorming 		<ul style="list-style-type: none"> • Mind Map • Gedankenlandschaft (Mind Map) • Graffiti-Methode (Gruppenbrainstorming) • Table-Set 	<ul style="list-style-type: none"> • Clustern • Gruppenpuzzle

Methodische Kernkompetenz „Arbeitsaufträge“

Grundkompetenz	Unterkompetenz	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Verstehen	Allgemein	<ul style="list-style-type: none"> • Schlüsselwörter finden • Infos entnehmen • Infos reduzieren • Fragen stellen • erklären • Richtig betonen • Hilfestrategien anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> • Dialoge führen • Zusammenfassen in eigenen Worten • Ordnen (in Reihenfolge bringen) 	<ul style="list-style-type: none"> • Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden • Hypothesen bilden / Vermutungen anstellen • Überprüfen
	Mündlich Schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> • Zuhören • Lesen • Lesetechniken • Markieren/unterstreichen 		
Umsetzen		<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsschritte planen • Hilfestrategien anwenden • Tippkarten anwenden • Präsentation • Referat • Reflexionsbögen • Rollenspiel • Vortrag mit Objekt 	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexion (Zwischenreflexion) 	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstinstruktion • Schlussfolgerungen ziehen • Fehler – konstruktiver Umgang/aus Fehlern lernen

Methodische Kernkompetenz: Elektronische Kommunikationshilfen (Smartphone, Tablet)

	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	
Grundkompetenzen Hardware	Unterkompetenzen Technische Aspekte	<ul style="list-style-type: none"> • Tablet/Smartphone laden • Schutz/Pflege von Tablet/Smartphone 		
	Umgang mit Touchscreen	<ul style="list-style-type: none"> • Datei öffnen (Smartphone/Tablet) • Kamera nutzen (Tablet/Smartphone) 	<ul style="list-style-type: none"> • Speichern (Tablet/Smartphone) • Orientierung im Menü (Tablet/Smartphone) • SMS schreiben • Schreibhilfen (T9) nutzen (Smartphone) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordner anlegen (Tablet/Smartphone) • Bilder verwalten (Tablet/Smartphone)
Apps	Externes Zubehör	<ul style="list-style-type: none"> • Kopfhörer (Tablet/Smartphone) 		<ul style="list-style-type: none"> • Freisprechanlage (Tablet/Smartphone)
	Umgang mit Spielen			
	Umgang mit Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Internetbrowser öffnen (Tablet/Smartphone) • Seite öffnen im Internetbrowser (Tablet/Smartphone) • Informationsrecherche/Suchbegriff eingeben (Tablet/Smartphone) 	<ul style="list-style-type: none"> • E-Mail senden/abrufen mit Tablet/Smartphone • Sicherheitspersonliche Daten und Bilder schützen (Internet) 	<ul style="list-style-type: none"> • Wörterbuch/Lexikon benutzen (Tablet/Smartphone)
	Umgang mit Sozialen Netzwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit persönlichen Daten und Bildern (Internet) 	<ul style="list-style-type: none"> • Account anlegen (Tablet/Smartphone) 	<ul style="list-style-type: none"> • Soziale Netzwerke nutzen (Tablet/Smartphone)

Methodische Kernkompetenz: Elektronische Kommunikationshilfen (Smartphone, Tablet)

	Sonstiges		<ul style="list-style-type: none"> • Notizen machen (Tablet/Smartphone) • Fahrpläne lesen (Tablet/Smartphone) 	<ul style="list-style-type: none"> • Kalender verwalten (Tablet/Smartphone)

Methodische Kernkompetenz „Leittextmethode“

Grundkompetenz	Unterkompetenz	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Allgemein		<ul style="list-style-type: none"> • Einzelarbeit • Partnerarbeit • Gruppenarbeit • Zuhören • Ordnung halten 	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstkontrolle • Selbstinstruktion 	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen
Leittext		<ul style="list-style-type: none"> • Schlüsselwörter finden • Texte und Bilder untersuchen • Informationen auswählen 		<ul style="list-style-type: none"> • Diagramme lesen
Projektplanung		<ul style="list-style-type: none"> • Notizen machen • Stichwortzettel anfertigen • Fragen stellen • Brainstorming • Checklisten anwenden • Arbeitsschritte planen • Informationen entnehmen - Arbeitsblatt • Markieren / unterstreichen 	<ul style="list-style-type: none"> • Mindmap • Internetrecherche • Informationen zusammenfassen • Informationen reduzieren • Informationen ordnen /sortieren • Oberbegriffe bilden • Gliedern/Reihenfolge • Vorhaben planen • Inhalte auswählen 	<ul style="list-style-type: none"> • Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden • Zeitplanung • Hypothesen bilden / Vermutungen • Planung überarbeiten
	Gruppen- / Partnerarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Dialoge führen • Zuhören - aktiv 	<ul style="list-style-type: none"> • Diskutieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Planungsaufgaben verteilen • Arbeitsverteilung selbstständig organisieren

Methodische Kernkompetenz „Leittextmethode“

Projektmappe	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreiben • Arbeitsmaterial - sachgerechter Umgang • Hefteintrag - Strukturierung • Arbeitsblatt führen • Lochen • Nummerieren • Einordnen/abheften 	<ul style="list-style-type: none"> • Feedback / Fremdeinschätzung bekommen • Umgang mit Tabellen Ordner anlegen/führen • Bericht schreiben 	<ul style="list-style-type: none"> • Selbsteinschätzung • Skizzen erstellen • Dokumentieren
Projektdurchführung	Allgemein	<ul style="list-style-type: none"> • Messen 	<ul style="list-style-type: none"> • Problemlösen • Material beschaffen
	Gruppenarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Dialoge führen • Zuhören • Feedback/Fremdeinschätzung bekommen 	<ul style="list-style-type: none"> • Feedback geben
Präsentation	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentieren • Berichten • Vortrag mit Objekt • Vortrag mit Plakat • Präsentation - Vortrag mündlich • Sprache - Verbalsprache • Visualisieren • Referat 	<ul style="list-style-type: none"> • Sprache - Körpersprache Erklären • Richtig betonen • Plakate/Collagen erstellen • Anschauungsmaterial gezielt einsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Argumentieren/ begründen • Umgang mit Textverarbeitungsprogramm/Präsentationsprogramm • Meinung äußern
Reflexion			<ul style="list-style-type: none"> • Fehler - konstruktiver Umgang/aus Fehlern lernen, Fehler bewerten • Schlussfolgerungen ziehen

Methodische Kernkompetenz „Lernen am Vorbild“

	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	
Grundkompetenz Vergleichen	Unterkompetenz Beobachten	Stufe 1 <ul style="list-style-type: none"> • Beobachten • Wahrnehmen • Zuhören 	Stufe 2 <ul style="list-style-type: none"> • Zuhören - aktiv 	Stufe 3
	Vorbild beobachten	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreiben • Sachgerechter Umgang mit Arbeitsmaterial 	<ul style="list-style-type: none"> • Richtig betonen bei Vorträgen • Sprache - Verbalsprache 	<ul style="list-style-type: none"> • Sprache - Körpersprache
	Reflektieren	<ul style="list-style-type: none"> • Fragen stellen • Feedback – Fremdeinschätzung bekommen 	<ul style="list-style-type: none"> • Fehler - konstruktiver Umgang • Selbsteinschätzung • Fragen formulieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Argumentieren / begründen • Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden
Umsetzung	Nachahmung		<ul style="list-style-type: none"> • Interview • Rollenspiel 	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstinstruktion
	Modifikation		<ul style="list-style-type: none"> • Feedback - Fremdeinschätzung geben • Klassenrat • Dialog führen • Präsentation 	<ul style="list-style-type: none"> • Moderieren • Präsentation - Vortrag mündlich

Methodische Kernkompetenz: Lernstrategien

Grundkompetenz	Unterkompetenz	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Lernplanung /Struktur	Arbeitsplatz	<ul style="list-style-type: none"> • Lernmaterial • Ordnung 		
	Zeitplanung	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitplan erstellen (Wh /Pausen einplanen, kurze Einheiten) 		
Lernstrategien	Auditiv / Enaktiv	<ul style="list-style-type: none"> • Sich laut vorlesen, aufsagen • Lernspaziergang 	<ul style="list-style-type: none"> • Audioaufnahme und anhören 	
	Visuell / Enaktiv	<ul style="list-style-type: none"> • Stichwortzettel • In eigenen Worten zusammenfassen • Spickzettel 	<ul style="list-style-type: none"> • Mindmap 	<ul style="list-style-type: none"> • Skizzen, Bilder, Tabellen, Darstellungen erstellen
	Team	<ul style="list-style-type: none"> • Erzählen 	<ul style="list-style-type: none"> • Fragen formulieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Fehler einbauen • Konstruktiver Umgang mit Fehlern

Methodische Kernkompetenz „Mediennutzung - Audio/ TV“

Grundkompetenz	Unterkompetenz	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Kritischer Umgang		<ul style="list-style-type: none"> • Zuhören – aktiv • Fragen stellen • Erklären 	<ul style="list-style-type: none"> • Meinung äußern • Argumentieren/ begründen • Diskutieren - Sachverhalte aus Medien 	<ul style="list-style-type: none"> • Anschauungs- material gezielt einsetzen • Kommentieren
	Als Lernhilfe nutzen	<ul style="list-style-type: none"> • Vermutungen anstellen • Beobachten • Zuhören • Wahrnehmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Büchereibesuch • Hypothesen bilden/überprüfen • Informationen auswählen • Filme/CDs zur Informationsgewinnung verwenden 	<ul style="list-style-type: none"> • Internetrecherche • Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden
	Informations- beschaffung			
	Informations- gewinnung			
	Informations- verarbeitung	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen ordnen/ sortieren • Beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen zusammenfassen • Gliedern • Dokumentieren • Zusammenfassen in eigenen Worten • Referat • Schlussfolgerungen ziehen • Protokollieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Notizen machen • Informationen reduzieren

Methodische Kernkompetenz „Mediennutzung - Bücher/ Zeitungen“

Grundkompetenz	Unterkompetenz	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Sachgerechter Umgang		<ul style="list-style-type: none"> • Markieren/unterstreichen • Lesen 	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Tabellen • Wörterbuch/Lexikon benutzen/nachschlagen • Schlüsselwörter 	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Diagrammen • Stellensuche im Branchenbuch • Stichpunkte verfassen • Notizen machen • Fallstudie
Arbeitsformen		<ul style="list-style-type: none"> • Einzelarbeit • Partnerarbeit • Stationenarbeit • Wochenplan/Lerntheke 	<ul style="list-style-type: none"> • Freiarbeit • Gruppenarbeit • Präsentation 	
Als Lernhilfe nutzen	Informationsbeschaffung	<ul style="list-style-type: none"> • Klassenbücherei 	<ul style="list-style-type: none"> • Büchereibesuch 	
	Informationsgewinnung	<ul style="list-style-type: none"> • Texte und Bilder untersuchen • Vermutungen anstellen • Betrachten 	<ul style="list-style-type: none"> • Fragen stellen zur Erarbeitung eines Textes • Hypothesen bilden/überprüfen • Informationen auswählen • Bücher zur Informationsgewinnung verwenden 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagramme lesen • Informationen aus der Zeitung entnehmen • Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden
	Informationsverarbeitung	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen ordnen/sortieren • Beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen zusammenfassen • Gliedern • Dokumentieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen reduzieren • Kategorien bilden • Handout mit

Methodische Kernkompetenz „Mediennutzung - Bücher/ Zeitungen“

		<ul style="list-style-type: none"> • Handout mit Bildern gestalten 	<ul style="list-style-type: none"> • Handout mit Texten erstellen • Handout mit Zeichnungen erstellen • Handout handschriftlich erstellen • Zusammenfassen in eigenen Worten • Referat 	<p>Diagrammen erstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zitieren

Methodische Kernkompetenz „Mediennutzung - Hefte, ABs“

Grundkompetenz	Unterkompetenz	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Sachgerechter Umgang		<ul style="list-style-type: none"> • Lochen • Heftführung • Hausaufgabenheft führen • Arbeitsblatt führen • Einordnen (Schnellhefter) • Einordnen (Ordner) • Umgang mit dem Lineal 	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit dem Zirkel • Umgang mit dem Geodreieck • Ordner anlegen/führen 	
Einsatzmöglichkeiten	Als Lernhilfen nutzen	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen entnehmen – Arbeitsblatt • Texte und Bilder untersuchen 	<ul style="list-style-type: none"> • Karteikarten anlegen • Lernkartei anlegen • Rechtschreibkartei • Visualisieren (z.B. auf einem Plakat) • Stichwortzettel nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Lerntagebuch
	Arbeitsformen	<ul style="list-style-type: none"> • Tafelbild • Stationenarbeit • Wochenplan/ Lerntheke 	<ul style="list-style-type: none"> • Freiarbeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Leittextmethode
	Ergebnissicherung	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Checkliste anwenden • Skizzen erstellen • Stichpunkte verfassen 	<ul style="list-style-type: none"> • Notizen machen • Handout mit Bildern erstellen • Handout handschriftlich

Methodische Kernkompetenz „Modellieren“

Grundkompetenz	Unterkompetenz	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Allgemein	Sozialformen	<ul style="list-style-type: none"> • Einzelarbeit • Partnerarbeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppenarbeit 	
	Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • Konferenz (Mathe, Schreiben) • Dialoge führen • Gesprächsmethoden (SS/SL) • Sprache - Verbalsprache • Beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> • Meinung äußern 	
	Techniken	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstkontrolle • Arbeitsmaterial - sachgerechter Umgang • Messen / wiegen • Umgang mit Lineal • Selbstinstruktion • Modellieren (Checkliste) 	<ul style="list-style-type: none"> • Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden • Umgang mit Arbeitsgeräten (Geodreieck) • Umgang mit Arbeitsgeräten (Zirkel) 	
	Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitplanung • Arbeitsplatzgestaltung • Vorhaben planen • Lösungsplan erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsverteilung selbstständig organisieren 	
	Reflexion	<ul style="list-style-type: none"> • Feedback bekommen • Fehler - konstruktiver Umgang • Checklisten zur Überprüfung • Planung überarbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Feedback geben 	

Methodische Kernkompetenz „Modellieren“

Sachsituation /Problemstellung	Darstellungsform			
	<p>Darstellungsform</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diagramme lesen • Texte und Bilder untersuchen • Umgang mit Medien • Umgang mit Tabellen/Diagrammen • Skizze/Darstellung lesen • Rollenspiel 		
	<p>Problemerschließung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassen in eigenen Worten • Informationen entnehmen - Arbeitsblatt • Informationen reduzieren • Vermutungen anstellen • Markieren • Lesen • Sortieren/ordnen • Wahrnehmen • Betrachten • Überschriften formulieren - Teilüberschriften finden • Rechengeschichten erstellen • Einfache Sachaufgaben formulieren • Informationen auswählen • Informationsgewinnung – Techniken zur Gliedern • Notizen machen • Probleme entdecken • Forscheraufgaben • Fragen stellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordnen (in Reihenfolge bringen) • Kategorien bilden 	

Methodische Kernkompetenz „Modellieren“

Mathematisieren	<ul style="list-style-type: none"> • Skizzen erstellen • Diagramme erstellen • Fragen formulieren • Mathematische Gesetzmäßigkeiten erkennen und anwenden • Problemlösen • Hypothesen bilden/überprüfen • Schlüsselwörter 	<ul style="list-style-type: none"> • Fragen formulieren • Tabellen erstellen (Wertetabellen) 	
Mathematische Lösungsfindung	<p>Darstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skizzen erstellen / zeichnen • Darstellen <p>Arbeitstechniken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legen • Bauen/konstruieren • Messen • Rechnen • Schätzen/überschlagen • Hilfestrategien anwenden • Dokumentieren • Erklären <p>Kommunikationsformen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tabellen erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Protokollieren • Formelsammlung anwenden • Umgang mit dem Taschenrechner
Interpretation	<ul style="list-style-type: none"> • Schlussfolgerungen ziehen • Argumentieren/begründen 		
Überprüfung	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen • Situation visualisieren und überlegen, ob die Situationen realistisch sind • Feedback – • Fremdeinschätzung bekommen (Lehrer) • Lösungsblatt 		

Methodische Kernkompetenz „Praktikum“

Grundkompetenz	Unterkompetenz	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Praktikumssuche	Persönliches Gespräch	<ul style="list-style-type: none"> • Sprache - Körpersprache • Rollenspiel 		
	Telefonat	<ul style="list-style-type: none"> • Sprache - Verbalisprache • Telefonspicker (Praktikumssuche) 		
	Quellen	<ul style="list-style-type: none"> • Vor-Ort-Suche (Praktikumssuche) 	<ul style="list-style-type: none"> • Stellensuche im Branchenbuch 	<ul style="list-style-type: none"> • Internetrecherche
Bewerbung	Vorstellungsgespräch	<ul style="list-style-type: none"> • Zuhören - aktiv • Rollenspiel • Sprache - Körpersprache 	<ul style="list-style-type: none"> • Dialoge führen 	
	Bewerbungsunterlagen	<ul style="list-style-type: none"> • Lebenslauf verfassen (Praktikum) • Anschreiben verfassen (Praktikum) • Anlagen - Bewerbung 		
Praktikumsdurchführung	Reflexion	<ul style="list-style-type: none"> • Erzählen • Referat 	<ul style="list-style-type: none"> • Feedback / Fremdeinschätzung bekommen 	<ul style="list-style-type: none"> • Selbsteinschätzung
	Praktikumsbericht	<ul style="list-style-type: none"> • Strukturierung (Hefteintrag) • Arbeitsmaterial-sachgerechter Umgang • Fragen stellen • Formulare ausfüllen • Locher 	<ul style="list-style-type: none"> • Lerntagebuch • Interview • Beschreiben • Inhalte auswählen 	<ul style="list-style-type: none"> • Bericht schreiben • Dokumentieren

Methodische Kernkompetenz „Praktikum“

Praktische Durchführung	<ul style="list-style-type: none"> • Ordner anlegen/führen • Werkzeuge/Geräte - sachgerechter Umgang • Arbeitsplatz - Strukturierung • Zuhören - aktiv • Ordnung halten • Sicherheitsvorschriften beachten (Praktikum) • Lernen am Vorbild 	<ul style="list-style-type: none"> • Fehler - konstruktiver Umgang • Beobachten • Messen 	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstinstruktion • Problemlösen 		
Organisation / Zeitplanung	<ul style="list-style-type: none"> • Checklisten anwenden • Vorhaben planen • Arbeitsschritte planen • Stichwortzettel anfertigen • Notizen machen • Orientierung - Fahrplan lesen 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitplanung 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsverteilung selbstständig organisieren 		
Projektprüfung	<ul style="list-style-type: none"> • Leittextmethode 		<ul style="list-style-type: none"> • Problemlösen • Schlussfolgerungen ziehen 		

Methodische Kernkompetenz „Problemlösung“

Grundkompetenz	Unterkompetenz	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Planung	Sozialform		<ul style="list-style-type: none"> • Rollenspiel • Partnerarbeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppenpuzzle • Gruppenarbeit • Marktplatz-Methode
	Arbeitsorganisation	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsplatz-gestaltung 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsschritte planen • Arbeitsverteilung (selbstständig organisieren) 	<ul style="list-style-type: none"> • Planung überarbeiten • Zeitplanung
	Vorgehensweise	<ul style="list-style-type: none"> • Blitzlicht • Brainstorming • Beschreiben • Probleme entdecken • Mathematische Gesetzmäßigkeiten erkennen und anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> • Rechengeschichten erstellen • Tableset • Projektmethode (verschiedene) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mindmap • Modellieren • Fallstudie
Sich austauschen		<ul style="list-style-type: none"> • Beschreiben • Erklären 	<ul style="list-style-type: none"> • Dialoge führen • Meinung äußern 	<ul style="list-style-type: none"> • Diskutieren • Argumentieren/ begründen
Durchführung	Infos beschaffen	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen entnehmen • Informationen ordnen/sortieren • Fragen stellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Sammeln • Informationen auswählen • Informationen zusammenfassen • Fragen formulieren • Bücher zur Informationsgewinnung verwenden 	<ul style="list-style-type: none"> • Material beschaffen • Informationen reduzieren • Interview • Internetrecherche • Informationen aus der Zeitung entnehmen • Umgang mit Diagrammen / Tabellen • Diagramme lesen



Methodische Kernkompetenz „Problemlösung“

				<ul style="list-style-type: none"> Schülerbefragung/ Gruppeninterview durchführen Gliedern Kategorien bilden Clustern
Infos strukturieren	<ul style="list-style-type: none"> Ordnen (in Reihenfolge bringen) 	<ul style="list-style-type: none"> Ordnen (Gruppen bilden) Markieren/unterstreichen Schlüsselwörter Oberbegriffe bilden 	<ul style="list-style-type: none"> Erkunden Erforschen Hypothesen bilden/Vermutungen 	<ul style="list-style-type: none"> Experimente/ Versuche durchführen (Forscheraufgaben)
Forschen	<ul style="list-style-type: none"> Betrachten Beobachten 			
Infos auswerten			<ul style="list-style-type: none"> Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden Texte und Bilder untersuchen Wörterbuch/Lexikon benutzen/nachschlagen Hypothesen bilden/überprüfen 	<ul style="list-style-type: none"> Schülerbefragung/ Gruppeninterview auswerten Schlussfolgerungen ziehen
Infos festhalten			<ul style="list-style-type: none"> Notizen machen Checklisten anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> Stichpunkte verfassen Checklisten erstellen
Lösungen festhalten	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentieren 		<ul style="list-style-type: none"> Skizzen erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> Spickzettel schreiben protokollieren
Lösungen präsentieren			<ul style="list-style-type: none"> Plakate/Collagen erstellen Referat 	<ul style="list-style-type: none"> Anschauungsmaterial gezielt einsetzen Visualisieren (z.B. auf einem Plakat)
Lösungen				

Methodische Kernkompetenz „Referat erstellen und halten“

Grundkompetenz	Unterkompetenz	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Infos beschaffen	Inhalte entnehmen/ aufnehmen/ erfassen/ exzerpieren	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen zusammenfassen • Fragen stellen • Lesen • Ordnen/sortieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Markieren/unterstreichen • Schlussfolgerungen ziehen 	<ul style="list-style-type: none"> • Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden
	Recherchieren/ verschiedene Inhalte nutzen	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen entnehmen - Arbeitsblatt 	<ul style="list-style-type: none"> • Bücher zur Informationsgewinnung verwenden • Interview • Diagramme lesen 	<ul style="list-style-type: none"> • Internetrecherche • Informationen aus der Zeitung entnehmen
	Inhalte festhalten/ dokumentieren		<ul style="list-style-type: none"> • Informationen zusammenfassen • Informationen auswählen • Schreiben • Notizen machen • Stichwortzettel anfertigen 	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen reduzieren
Sozialform		<ul style="list-style-type: none"> • Beobachten/untersuchen 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Einzelarbeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Brainstorming/MindMap/Clustern • Partnerarbeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppenarbeit • Zeitplanung
	Planen/Organisieren		<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsverteilung (selbstständig organisieren) • Checkliste anwenden 	
Allgemeines Vorgehen/ Strukturierung		<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsplatz - Strukturierung 		<ul style="list-style-type: none"> • Material beschaffen

Methodische Kernkompetenz „Referat erstellen und halten“

Präsentation	Präsentationsform		<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation • Fragen formulieren • Vortrag am Objekt • Vortrag mit Plakat 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiment durchführen • Präsentation mit Präsentationsprogramm erstellen
	Reflexion		<ul style="list-style-type: none"> • Fehler - konstruktiver Umgang • Blitzlicht 	<ul style="list-style-type: none"> • Beobachtungsbogen
	Vortrag üben	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstkontrolle 	<ul style="list-style-type: none"> • Checkliste anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> • Karteikarten zur Präsentation
	Freies Sprechen		<ul style="list-style-type: none"> • Sprache - Verbalsprache • Sprache - Körpersprache 	<ul style="list-style-type: none"> • Richtig betonen (mündlicher Vortrag)
	Kommunizieren/ miteinander reden	<ul style="list-style-type: none"> • Erzählen 	<ul style="list-style-type: none"> • Erklären • Beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> • Argumentieren/ begründen • Diskutieren/eigene Meinung äußern • Kommentieren
	Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Handout mit Bildern gestalten 	<ul style="list-style-type: none"> • Stichpunkte verfassen 	<ul style="list-style-type: none"> • Handout mit Diagrammen erstellen • Handout mit Texten erstellen
Handout			<ul style="list-style-type: none"> • Handout handschriftlich erstellen • Handout mit Zeichnungen erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Handout mit PC erstellen
	Form	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsblattgestaltung 		

Methodische Kernkompetenz „Sachgerechter Umgang mit Arbeitsmaterial und –geräten“

	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Grundkompetenz Arbeitsmaterial	Stufe 1 <ul style="list-style-type: none"> • Plakate, Collagen erstellen/visualisieren • Arbeitsblatt führen • Hausaufgabenheft führen • Hefführung • Strukturierung (Hefeintrag) 	Stufe 2 <ul style="list-style-type: none"> • Skizzen erstellen 	Stufe 3
Unterkompetenz Visualisierung	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Tabellen • Rechtschreibkartei 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagramme lesen • Lernkartei anlegen • Lernen mit der Lernkartei • Wörterbuch, Lexikon benutzen, nachschlagen 	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Diagrammen/ Tabellen • Karteikarten anlegen • Bücher zur Informationsgewinnung verwenden
Unterkompetenz Arbeitsmaterialien zur Informationsgewinnung	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstkontrolle • Anschauungsmaterial gezielt einsetzen • Umgang mit Freiarbeitsmaterial/ Lernspielen • Umgang mit Lernspielen mit Partner • Umgang mit 	<ul style="list-style-type: none"> • Lerntagebuch 	<ul style="list-style-type: none"> • Checkliste anwenden
Unterkompetenz Fachgerechte Anwendung			

Methodische Kernkompetenz „Sachgerechter Umgang mit Arbeitsmaterial und –geräten“

Arbeitsgeräte		Lernspielen ohne Partner			
Werkzeug		<ul style="list-style-type: none"> Schneiden Kleben - flächiges Kleben Kleben – punktuell Kleben – Umgang mit Klebestift 	<ul style="list-style-type: none"> Sachgerechter Umgang mit (manuellen) Werkzeugen 	<ul style="list-style-type: none"> Umgang mit Maschinen 	
Ordnungssysteme		<ul style="list-style-type: none"> Einordnen (Schnellhefter/Ordner) 	<ul style="list-style-type: none"> Lochen 	<ul style="list-style-type: none"> Ordner anlegen/führen 	
Zeichengeräte und Messwerkzeuge		<ul style="list-style-type: none"> Umgang mit Gestaltungs-materialien und Arbeitsgeräten im Kunstunterricht Umgang mit dem Lineal 	<ul style="list-style-type: none"> Messen und Wiegen 	<ul style="list-style-type: none"> Umgang mit dem Geo-Dreieck Umgang mit dem Zirkel 	
Arbeitsplatz		<ul style="list-style-type: none"> Ordnung halten (im Schulranzen, im Fach, am Arbeitsplatz) 	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsplatzgestaltung 	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsplatz - Strukturierung Schutzkleidung tragen 	
Schreibgeräte		<ul style="list-style-type: none"> Umgang/Pflege Blei-/ Bunt- und Filzstifte Ordnung im Federmäppchen 	<ul style="list-style-type: none"> Umgang/Pflege Füller 		
Technische Geräte		<ul style="list-style-type: none"> Umgang mit dem PC 	<ul style="list-style-type: none"> Umgang mit Digitalkamera/ Beamer 	<ul style="list-style-type: none"> Umgang mit dem Taschenrechner 	

Methodische Kernkompetenz: Umgang mit PC

Grund-kompetenzen	Unter-kompetenzen	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Hardware	Tastatur	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit PC-Tastatur Groß-/Kleinschreibung • Umgang mit PC-Tastatur löschen • Umgang mit PC-Tastatur Return • Umgang mit PC-Tastatur Leerzeichen 		<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit PC-Tastatur Zehnfinger-system
	Maus	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit PC-Maus - Linke Taste 		<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit PC-Maus - Rechte Taste
	Beamer			<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Beamer - Beamer anschließen, einschalten, ausschalten • Umgang mit Beamer - Beamer einstellen (Schärfe, Helligkeit, Bild,...)
	Stick/CD	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Stick/CD - Stick/CD einlegen • Umgang mit Stick/CD - Stick/CD öffnen • Umgang mit Stick/CD - Speichern unter 		

Methodische Kernkompetenz: Umgang mit PC

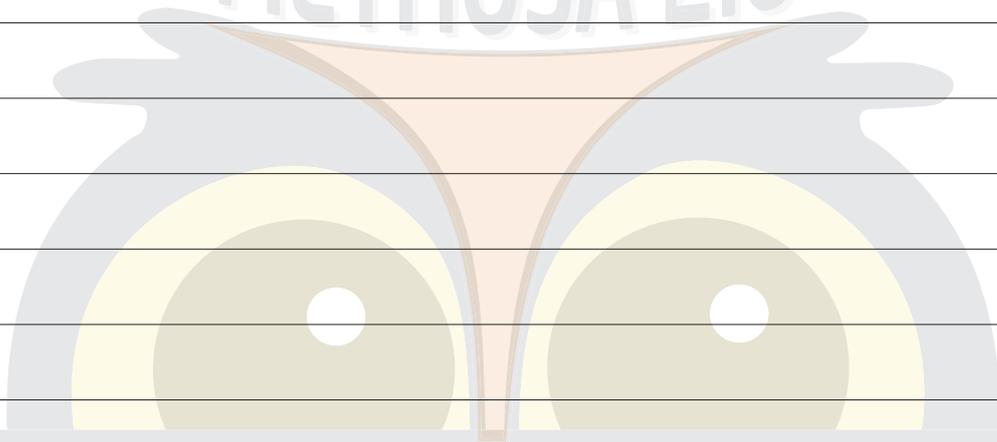
<p>Software Internet</p>	<p>Textverarbeitungs- programme/ Präsentations- programme</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Textverarbeitungsprogramm/Präsentationsprogramm - Schriftgröße • Umgang mit Textverarbeitungsprogramm/Präsentationsprogramm - Fett • Umgang mit Textverarbeitungsprogramm/Präsentationsprogramm - Unterstreichen • Umgang mit Textverarbeitungsprogramm/Präsentationsprogramm - Schriftart • Umgang mit Textverarbeitungsprogramm/Präsentationsprogramm - Schriftfarbe • Umgang mit Textverarbeitungsprogramm/Präsentationsprogramm - Links/zentriert/rechts • Umgang mit Textverarbeitungsprogramm/Präsentationsprogramm - Markieren • Umgang mit Textverarbeitungsprogramm/Präsentationsprogramm - Drucken 	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Textverarbeitungsprogramm/Präsentationsprogramm - Seitenzahl • Umgang mit Textverarbeitungsprogramm/Präsentationsprogramm - Aufzählung/ Nummerierung • Umgang mit Textverarbeitungsprogramm/Präsentationsprogramm - Tabelle einfügen • Umgang mit Textverarbeitungsprogramm/Präsentationsprogramm - Bilder einfügen • Umgang mit Textverarbeitungsprogramm/Präsentationsprogramm - Rechtschreibprüfung 	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Textverarbeitungsprogramm/Präsentationsprogramm - Bilder zuschneiden • Umgang mit Präsentationsprogramm - neue Folie • Umgang mit Präsentationsprogramm - benutzerdefinierte Animation • Umgang mit Präsentationsprogramm - Folienübergang • Umgang mit Präsentationsprogramm - Präsentation starten/beenden
-------------------------------------	--	--	---	---

Methodische Kernkompetenz: Umgang mit PC

		<ul style="list-style-type: none"> Umgang mit Textverarbeitungsprogramm/Präsentationsprogramm - Neues Dokument öffnen 		
Struktur/Ordner anlegen	<ul style="list-style-type: none"> Ordner anlegen (Struktur) Oberbegriffe finden (Struktur) Speichern unter (Struktur) Datei öffnen (Struktur) 			
Recherche	<ul style="list-style-type: none"> Internetrecherche - Internetbrowser öffnen Internetrecherche - Seite öffnen Internetrecherche - Suchbegriff eingeben 	<ul style="list-style-type: none"> Internetrecherche - Fragen stellen Internetrecherche - Schlüsselwörter finden 	<ul style="list-style-type: none"> Internetrecherche - Selektives Lesen Internetrecherche - Informationen markieren und kopieren 	
Sicherheit	<ul style="list-style-type: none"> Daten (persönlich) schützen (Sicherheit) Bilder schützen (Sicherheit) Passwörter (Sicherheit) 			
E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> E-Mail senden E-Mail abrufen 	<ul style="list-style-type: none"> Emailadresse anlegen 		

Notizen

METHOSA 2.0





METHOSA 2.0

