

Konzept des Methodentrainings am Städtischen St. Michael-Gymnasium

Stand: Januar 2021

Wir leben in einer **Informations- und Wissensgesellschaft**. Das Wissen wächst durch Forschung und Innovation jährlich stetig weiter, so dass die Idee des fachwissenschaftlich universell umfassend gebildeten Menschen heutzutage nicht mehr umsetzbar ist. Im Gegenzug wird es immer wichtiger – auch im Sinne des **lebenslangen Lernens** – sich in der Informationswelt zurechtzufinden und über geeignete Methoden zu verfügen, sich Wissen anzueignen, es zu strukturieren, aufzubereiten und zu präsentieren. Mit unserem Methodentraining am St. Michael-Gymnasium wollen wir den Schülerinnen und Schülern genau dieses Methodenwissen und die Methodenkompetenz in verschiedenen Jahrgangsstufen **systematisch aufeinander aufbauend und vertiefend** vermitteln. Dazu haben wir ein kontinuierliches Methodentraining entwickelt, das schwerpunktartig in den Jahrgangsstufen 5, 8, EF und Q1 stattfindet. Darüber hinaus werden die Methoden in allen Jahrgangsstufen im Fachunterricht geschärft und finden dort Anwendung.

Das Methodentraining umfasst das „Lernen lernen“ zu Beginn der gymnasialen Schulzeit (Klasse 5, 1. Halbjahr) mit dem Schwerpunkt der **Lernorganisation**, das Halten von **Referaten** (Klasse 8) und die **Einführung in wissenschaftliches Arbeiten** zu Beginn der Oberstufe (Jahrgang EF). Letzteres ermöglicht Schülerinnen und Schüler, die aus unterschiedlichen Klassen und als Quereinsteiger aus anderen Schulen kommen, einen gemeinsamen Wissensstand zu erwerben. Mit dem Methodentraining Facharbeit (Jahrgang Q1) erlernen die Schülerinnen und Schüler Fähigkeiten zur Vorbereitung auf universitäre Prüfungsformate (Seminar-/Hausarbeit).

Evaluation und Weiterentwicklung

Es finden regelmäßige **Planungs- und Evaluationsgespräche** aller am Methodentraining beteiligten Lehrkräfte statt. Die Mitglieder des Lehrerkollegiums werden regelmäßig in Lehrerkonferenzen über die Zielsetzung und das Programm informiert und haben über die Lernplattform Logineo NRW-LMS Zugriff auf Inhalte und Materialien der einzelnen Module. Darüber hinaus sind alle Lehrkräfte dazu aufgefordert, die im MT erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten in ihren jeweiligen Fächern einzuüben und zu vertiefen.¹

Im Anschluss an das jeweilige Methodentraining werden die Schülerinnen und Schüler nach ihren Eindrücken und Erfahrungen befragt und um Verbesserungsvorschläge und Anregungen gebeten. Das MT-Team berücksichtigt diese bei der Planung und Durchführung des nächsten Methodentrainings.

¹ Methodencurriculum anlegen --> mittelfristiges Schulentwicklungsvorhaben

Methodentraining Jgst. 5

Methodenkompetenz wozu?

Methoden zur Informationsgewinnung und -verarbeitung, Präsentationsmethoden, Kommunikationstechniken und Lernmethoden sind heute unverzichtbarer Bestandteil schulischer Ausbildung. Sie bilden die Voraussetzung und schaffen die Grundlage für eigenständiges Lernen, für projektorientierte Methoden, für jede Form von Unterricht. In unserem Methodentraining in der Klasse 5 sollen entsprechende Kompetenzen vermittelt werden, um ein autonomes, systematisches Arbeiten zu ermöglichen. So sollen Grundlagen für ein selbstständiges und eigenverantwortliches Lernen unter Berücksichtigung der individuellen Leistungsfähigkeit vermittelt werden. Neben den angestrebten Verbesserungen im Bereich der **Lernorganisation** und **Lerntechnik** sollen auch Hilfestellungen zur **Persönlichkeitsentwicklung** der Kinder gegeben werden, denn Schülerinnen und Schüler brauchen nicht nur kognitives Wissen, sondern vor allem auch **soziale Kompetenzen**² (z. B. Kommunikation, Teamentwicklung, Selbst- und Fremdbeobachtung). Die Schülerinnen und Schüler sollen im Rahmen des Trainings lernen, mit Phantasie, System, Logik, Intuition und nicht zuletzt mit Freude an die Arbeit zu gehen.

Eine so verstandene ganzheitliche Schulung soll den Kindern Hilfe und Sicherheit für den Alltag an der neuen, noch unvertrauten Schule geben.

Wesentliche Programmpunkte des Methodentrainings:

- Gestaltung des Arbeitsplatzes
- Heftführung
- Vorbereitung auf Klassenarbeiten
- Konzentrations- und Gedächtnistraining, z. B. sinnvolles Vokabellernen, Auswendiglernen
- Arbeitszeiteinteilung
- Lerntypen und Denkstrategien
- allgemeine Kommunikations- und Verhaltensregeln für den Unterricht, Konfliktlösungsstrategien
- Teamentwicklung
- Texterschließung, Strukturieren, Lesetechniken
- Einweisung in den Medienraum

Uns ist die Methodenkompetenz der Schülerinnen und Schüler wichtig, daher ist es im Rahmen der Ergänzungsstunden im Stundenplan verankert (eine Unterrichtsstunde im 1. Halbjahr). Ein entsprechend geschultes Kernteam von Lehrerinnen und Lehrern ist mit der Durchführung/Organisation des Trainings betraut.³

Die Schülerinnen und Schüler erhalten schließlich eine Bemerkung auf dem Zeugnis.

Methodentraining Jgst. 8

² Die Ausbildung sozialer Kompetenzen wird im Rahmen des sozialen Lernens im 2. Halbjahr der Klasse 5 vertieft.

³ Inhalte, Ziele und Materialien sind auf der schulischen Lernplattform zugänglich (vgl. schulinternes Curriculum Lernen lernen)

Das „Wie“ des Lernens, die methodische Herangehensweise an Texte und Sachverhalte und das Recherchieren und Aufbereiten von Informationen werden immer wichtiger. Heute ist man beim Finden von guter und weiterführender Literatur und dem Auswählen sinnvoller Informationen in der nicht unbedingt einfacheren Situation, aus einem großen Angebot, ja aus einer Flut von Daten, das Passende und Richtige herausfiltern zu müssen. Hier werden **vielfältige Kompetenzen** benötigt, um nicht den Überblick zu verlieren und einen Lernerfolg zu erzielen.

Deswegen führen wir für die Schülerinnen und Schüler der **Jahrgangsstufe 8** ein Methodentraining mit dem **Schwerpunkt Referat** durch. Im Mittelpunkt stehen dabei die Themen Literaturbeschaffung und Recherche sowie das Aufbereiten und Präsentieren der Ergebnisse; zudem werden **rhetorische Fertigkeiten** trainiert. Dadurch sollen die Schülerinnen und Schüler befähigt werden, im Laufe der achten Jahrgangsstufe in einem Fach ihrer Wahl ein Referat zu halten. Dieses wird nach festgelegten **Kriterien** benotet (s. Bewertungsbogen) und auf dem Zeugnis vermerkt.

Hier ein Überblick über die Bausteine des Methodetrainings:

Thematische Schwerpunkte:
Block I: Informationsbeschaffung, Quellenkritik und Umgang mit Texten
Block II: freie Rede
Block III: Präsentation

Bewertungsbogen für Referate am Sankt-Michael-Gymnasium

Name:

Klasse/Kurs:

Datum:

Halbjahr/Quartal:

Teilaspekte		Beurteilung Mitschüler(innen)/Lehrer(innen)
Einstieg 10%	<ul style="list-style-type: none"> • motivierend? fesselnd? • z.B. durch Bild, Zitat, Rätsel etc. ? • Gliederung vorgestellt? 	
Inhalt 50%	<ul style="list-style-type: none"> • sinnvolle Gliederung („roter Faden“)? • Richtigkeit der Angaben? • sinnvolle Auswahl der Informationen (weniger ist oft mehr)? • zusammenfassendes Fazit? These? • Angabe der Quellen (Fachliteratur, Internetseiten mit Datum)? 	
Präsentation 10%	<ul style="list-style-type: none"> • nur die wichtigsten Inhalte? • Max. 3 Punkte/Folie? • Visualisierung durch Bilder, Grafiken etc.? 	
Vortrag 20%	<ul style="list-style-type: none"> • Körpersprache? • Blickkontakt? • Sprechtempo, Lautstärke und Aussprache? • Füllwörter? 	
Einbeziehung der Mitschüler/ Sicherung 10%	<ul style="list-style-type: none"> • Diskussionsanregung, Fragen, Quiz etc.? • übersichtliches Handout etc.? 	
Noteneinschätzung insgesamt:		

Methodentraining Jgst. EF

Das erste Methodentraining in der gymnasialen Oberstufe findet in der **Jahrgangsstufe EF** statt.

Wir schaffen so für alle Schüler der Jahrgangsstufe eine gemeinsame Grundlage für den Start in die Oberstufe. Im Methodentraining wollen wir **fächerübergreifende Kenntnisse und Fertigkeiten** vermitteln, die dazu befähigen, den Anforderungen der Einführungs- und Qualifikationsphase der SII gerecht zu werden. Damit werden auch wesentliche Grundlagen für ihre Berufs- und **Studierfähigkeit** nach dem Abitur gelegt.

Unsere Ziele

Wir wollen die Schülerinnen und Schüler dabei unterstützen, dass sie

- die Fähigkeit erlangen, Informationen zu beschaffen, kritisch auszuwählen und effektiv auszuwerten,
- die Aussage von Daten und Statistiken kritisch zu hinterfragen lernen,
- Arbeitstechniken im Umgang mit unterschiedlichen Texten erwerben,
- Strukturen erfassen und anwenden zum Erstellen von Referat und Facharbeit
- fortgeschrittene Fähigkeiten im Umgang mit Textverarbeitungsprogrammen erlangen,
- formale Anforderungen an das Gestalten und Schreiben von Texten erfüllen,
- Präsentations- und Visualisierungstechniken kennenlernen und umsetzen,
- den grundlegenden Umgang mit dem grafikfähigen Taschenrechner beherrschen,
- Lernhemmnisse wie Angst und Stress analysieren und erfolgreich abbauen.

Organisationsform

Das Methodentraining wird in der Form des **Stationenlernens** durchgeführt. Die Schülerinnen und Schüler werden nach einer kurzen Einführung in Gruppen eingeteilt und durchlaufen in den zwei Tagen des Methodentrainings alle im Programm aufgeführten Stationen oder Bausteine in unterschiedlicher Reihenfolge. Die Teilnahme ist verpflichtend. Der Fachunterricht fällt i. d. R. an diesen Tagen aus. Die Schülerinnen und Schüler sammeln die in den einzelnen Stationen ausgeteilten Materialien und ihre Mitschriften in einer MT-Mappe, so dass sie jederzeit darauf zurückgreifen können.

Nachfolgend ein Überblick zu den einzelnen Stationen unseres MT EF:

Station 1

Informationsbeschaffung und Quellenkritik

Inhalte:

- Primärquellenvergleich
- Vergleich verschieden wertender wissenschaftlicher Abhandlungen
- Buchrecherche (Umgang mit Sekundärliteratur)
- Internetrecherche (Sensibilisierung für Gefahren, Risiken, aber auch Chancen des Internets)

Ziele:

- Fördern des selbstständigen Lernens und Arbeitens
- Recherchieren und kritischer Umgang mit Quellen
- Fördern eines bewussten Umgangs mit dem Medium Internet

Station 2

Systematisches Lesen, Markieren, Exzerpieren, Klausurtraining (Operatoren und Co.)

Inhalte:

- optimale Textfassung mittels Blickspannentest
- Ermitteln der individuellen Lesegeschwindigkeit
- 5-Schritt-Lesemethode zum sinnerfassenden Lesen
- Markierung von Texten
- Möglichkeiten des Exzerpieren (Mindmapping, Kurzresümee etc.)
- Arbeiten mit Operatoren

Ziele:

- Verbesserung der Lese- und Behaltensleistung
- Fixieren wesentlicher Textaussagen
- Vorbereitung auf Klausurfragestellungen

Station 3

Zeichensetzung und Rechtschreibung

Inhalte:

- Bedeutung der Rechtschreibung in Texten, die öffentlich werden sollen; begrenzte Zuverlässigkeit von Computerrechtschreibprogrammen.
- Schwerpunkte
 - a) der reformierten Getrennt- und Zusammenschreibung;
 - b) der reformierten Groß- und Kleinschreibung;
 - c) der reformierten Zeichensetzung.

Ziele:

- Sensibilisierung der Schülerinnen und Schüler für Zweifelsfälle
- Anwendung der bisher gelernten Regeln zur Groß- und Kleinschreibung und zur Zeichensetzung auf einen Text (z. B. Bewerbungsschreiben);
- mögliche Rechtschreibschwierigkeiten werden noch einmal an Beispielen erklärt, die SuS erhalten so eine Rückmeldung über ihre Rechtschreibsicherheit bzw. ihre Fehlerschwerpunkte;
- SuS bekommen als Handreichung eine Zusammenfassung der Regeln zur reformierten Getrennt- und Zusammenschreibung, zur Groß- und Kleinschreibung und zur Zeichensetzung.

Station 4

Textverarbeitung und Handouts mit Word bzw. Open Office, Layoutgestaltung

Inhalte:

- Kennenlernen der PC-Programms zur Textbearbeitung/Präsentation
- Gestaltung einer Präsentation
- Titelfolie
- Gliederung
- Inhaltsfolien:
 - * Titel und Inhalt
 - * Titel, Text und Inhalt
 - * Titel und Tabelle

Ziele:

- Erstellung einer ersten eigenen Präsentation
- Gestaltung verschiedener Inhaltsfolien
- Überblick über weitere Programme

Station 5

Bewegungs- und Entspannungsübungen

Inhalte:

- Stress (Definition, Ursachen und Symptome)
- Atemübungen
- Progressive Muskelrelaxation/Yoga/Autogenes Training/Fantasiereisen

Ziele:

- Erkenntnisse in die Zusammenhänge von Ursachen und Symptomen von Stress
- Befähigung der Schüler zum aktiven Stressabbau

Methodentraining Facharbeit/Projektarbeit Jgst. Q1

In der Jahrgangsstufe Q1, 2. Halbjahr wird eine Klausur durch eine **Facharbeit** ersetzt. SuS, die einen Projektkurs belegt haben, schreiben am Ende der Q1 eine **Projektarbeit**. Diese Arbeiten sind wissenschaftspropädeutisch und haben in etwa den Umfang einer universitären Hausarbeit. Um dies leisten zu können, werden die SuS durch das Methodentraining und die einzelnen betreuenden Fachlehrkräfte unterstützt.

Im Methodentraining durchlaufen sie folgende Stationen:

Station 1:

- Gliederung erstellen und Einleitung formulieren
- Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit
- Einleitung (Fazit)

Station 2:

- Literaturverzeichnis anfertigen/Richtig zitieren
- Autoren und Quellen
- Bibliographieren
- Textverweise (direktes und indirektes Zitieren)
- Plagiat

Station 3:

- Zeitmanagement
- Zeitplanungstools
- Prinzipien der Zeitplanung
- Zeitfallen
- Arbeit am konkreten Beispiel aus dem Schulalltag

Station 4:

- Formatierungs- und Gliederungsmöglichkeiten mit Word/Open Office
- Seitenlayout (formale Vorgaben zu Schriftgröße, Zeilenabstand, Seiteneinrichtung)
- Überschriften/Kapitel/Gliederung
- Fußnoten/Textverweise