

## Entwicklung der Methodenkompetenzen

Klasse	Ordnung und Struktur	Arbeitsformen	Arbeitstechniken
Grundstufe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitsplatz gestalten</li> <li>- Heft/ Ordner gestalten</li> <li>- Zeit einteilen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selbstständiges Arbeiten</li> <li>- Partnerarbeit</li> <li>- Im Klassenverband arbeiten               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stuhlkreis</li> <li>• Kinositzordnung</li> </ul> </li> <li>- Lernen an Stationen</li> <li>- Wochenplan</li> <li>- Lerntheke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praktisches Arbeiten               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausschneiden</li> <li>• Kleben</li> <li>• Lineal</li> <li>• Stifthaltung</li> <li>• Sitzhaltung</li> </ul> </li> <li>- Schriftliches Arbeiten               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abschreiben</li> <li>• Markieren</li> </ul> </li> <li>- Selbstkontrolle</li> <li>- Ergebnisse mündlich präsentieren</li> </ul>
Hauptstufe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitsplatz gestalten</li> <li>- Heft/ Ordner gestalten</li> <li>- Zeit einteilen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gruppenarbeit</li> <li>- Freiarbeit</li> <li>- Selbstständiges Arbeiten</li> <li>- Im Klassenverband arbeiten</li> <li>- Partnerarbeit</li> <li>- Lernen an Stationen</li> <li>- Projektarbeit</li> <li>- Lernen nach Kompetenzraster</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationen beschaffen/ ordnen</li> <li>- Arbeitsvorgänge planen/ kontrollieren</li> <li>- <u>Schriftliches Arbeiten:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokollieren</li> <li>• Zusammenfassen</li> <li>• Markieren</li> <li>• Mit Stichworten arbeiten</li> <li>• Berichte erstellen</li> <li>• Mindmaps/ Brainstorming</li> <li>• Formulare ausfüllen</li> </ul> </li> <li>- <u>Präsentieren:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsergebnisse präsentieren</li> <li>• Referat</li> <li>• Bewerbungsgespräch</li> </ul> </li> </ul>