

Lernhilfen und Arbeitstechniken

1. Hausaufgaben

- Wichtig ist, dass auf deinem Arbeitsplatz Ordnung herrscht und du ausreichend Licht zum Arbeiten hast.
- Überprüfe ob alle Materialien (Bücher, Stifte,...), die du benötigst auf deinem Schreibtisch sind.
- Sorge dafür, dass dich nichts und niemand ablenkt (also: Fernseher und Musik aus, kein Handy, ...).
- Mach zwischendurch (nach ca.45 Minuten) eine kurze Pause. Geh dir die Beine vertreten, hole dir etwas zu trinken oder gehe in den Garten. Danach wieder ab an den Schreibtisch!
- Falls du die Aufgabe nicht verstehst, lies dir die Aufgabe noch einmal aufmerksam durch oder schau nach, ob ihr eine ähnliche Aufgabe bereits in der Schule bearbeitet habt. Falls du immer noch nicht weiter weißt, frag doch einfach einen zuverlässigen Mitschüler.



2. Vokabeln lernen



Jeder von uns lernt anders.

Nur wer abwechslungsreich lernt, lernt erfolgreich.

Nur wer strukturiert lernt, lernt auf Dauer.

Tipps: Vokabeln erfolgreich lernen!

- Besorge dir am besten ein **Vokabelheft** mit drei Spalten. In die erste kannst du das neu zu erlernende Wort eintragen, in die zweite Spalte die deutsche Übersetzung und in die dritte beispielsweise das Wort malen, das Gegenteil/Synonym oder Wörter der Wortfamilie eintragen.
- Der **Karteikasten** ist auch eine Möglichkeit Wörter zu lernen und zu wiederholen. So kannst du Wörter, die du bereits gut im Gedächtnis hast, hinten einordnen. Wörter, die dir schwer fallen, bleiben vorne und werden mehrfach wiederholt, bis sie „sitzen“.
- Stelle dir die Vokabeln möglichst intensiv vor, als Gegenstand, als Handlung, als Höreindruck, ...
- Wichtig ist auch das **regelmäßige Wiederholen** der Vokabeln.
- Außerdem solltest du dir die Vokabeln **portionsweise** einprägen (ca. 10 pro Tag).

- **Auf keinen Fall** solltest du mit dem Vokabellernen erst einen Tag vor einem Test oder einer Arbeit anfangen. Es ist unwahrscheinlich, dass sie dir so im Gedächtnis bleiben. Also: Frühzeitig beginnen!

3. Die Fünf-Schritt-Lesemethode



1. SCHRITT: ÜBERFLIEGEN UND THEMA ERFASSEN

- Verschaffe dir einen Überblick!
- Um welches Thema geht es?
- Was weißt du schon über das Thema?
- Was möchtest du noch wissen?
- Um welche Textsorte handelt es sich?
- ☛ *Manchmal reicht es schon auf die Überschriften, Abbildungen oder Hervorhebungen eines Textes zu achten, um einen ersten Eindruck vom Textinhalt zu erhalten.*

2. SCHRITT: DEN TEXT ERSCHLIEßEN

- Lies den Text gründlich durch.
- Kläre unbekannte Wörter (mit Hilfe des Textes oder von Nachschlagewerken)!
- Formuliere und kläre die „W-Fragen“: Wer? – Was? – Wann? – Wo? – Wie? – Warum?

3. SCHRITT: EIN ZWEITES MAL LESEN UND SCHLÜSSELWÖRTER UNTERSTREICHEN

- Unterstreiche die wichtigsten Wörter/ Informationen im Text.
- Unterstreiche sparsam und verwende verschiedenfarbige Stifte.
- ☛ *Denke dabei immer an deine Fragen und Leseabsicht (was willst du erfahren?)!*

4. SCHRITT: ZWISCHENÜBERSCHRIFTEN FINDEN

- Teile den Text – falls nötig – in sinnvolle Abschnitte (Sinnabschnitte) ein.
- Finde zu den einzelnen Sinnabschnitten passende Überschriften, die ihren Inhalt knapp zusammenfassen.
- ☛ *Passt die Überschrift zum Inhalt des Abschnittes und zur Art des Textes?*

5. SCHRITT: INHALT WIEDERGEHEN

- Gib mit Hilfe der Zwischenüberschriften und den Schlüsselwörtern den Inhalt des ganzen Textes in eigenen Worten wieder!
- ☛ *Dazu kannst du dir einen Stichwortzettel anlegen.*

4. Die Mind-Map

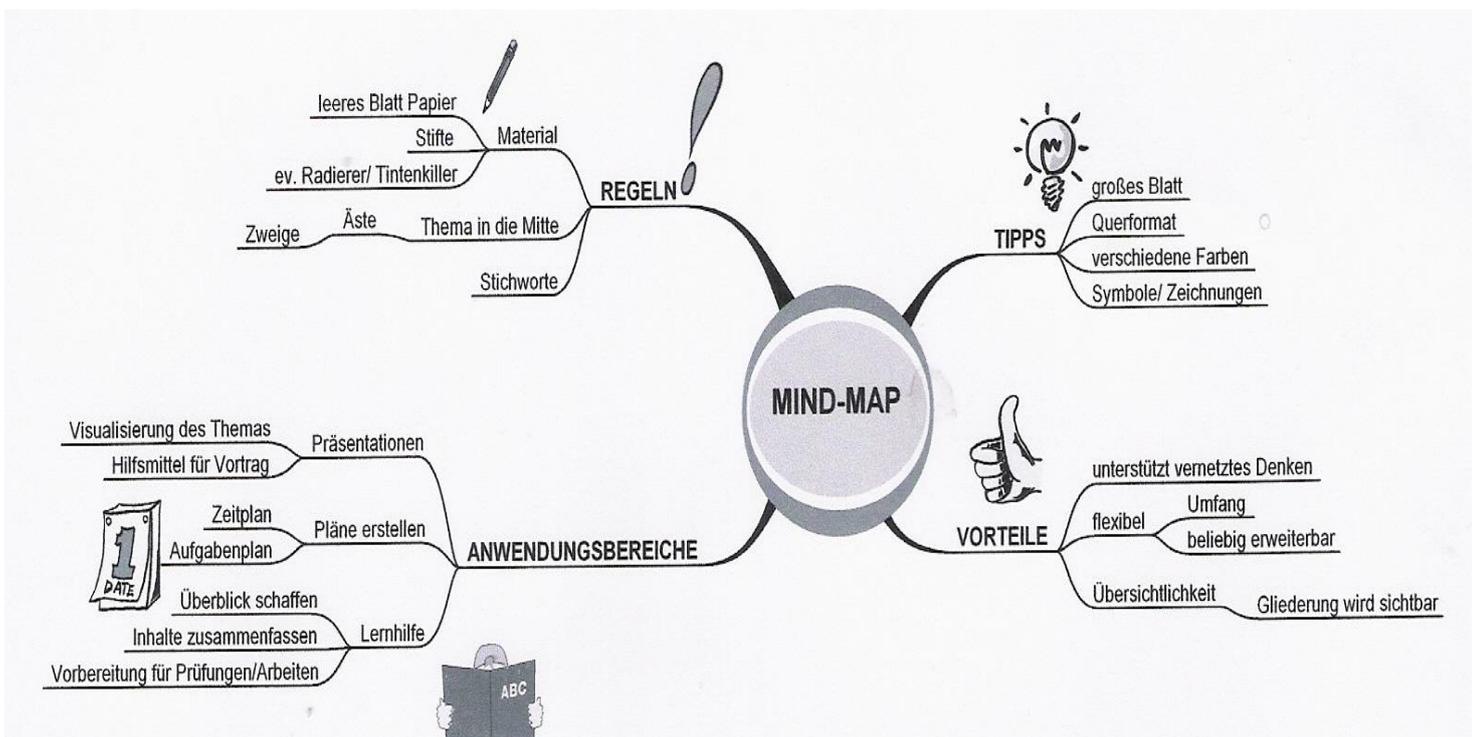
Eine **Mind-Map** ist eine „**Gedanken(land)karte**“ oder „**Gedächtnis(land)karte**“. In ihr lassen sich **Informationen** zu einem bestimmten Thema **geordnet darstellen**, in dem man die Informationen (in Stichworten) in **Ober- und Unterbegriffe** unterteilt.

Die Arbeit mit einer Mind-Map eignet sich für alle Bereiche, bei denen man viele Informationen in eine sinnvolle Gliederung/ einen sinnvollen Zusammenhang bringen muss (z.B. bei der Textarbeit/ bei Referatsvorbereitungen/ einer Klassenarbeitsvorbereitung und vielem mehr).

Vorgehensweise:

- 1) Schreibe das **Thema** in die **Mitte**.
- 2) Zeichne von der Mitte so viele „**Äste**“, wie es **Oberbegriffe** gibt.
- 3) Zeichne von diesen „**Ästen**“ wiederum kleinere „**Zweige**“ für die dazugehörigen **Unterbegriffe**.
- 4) Arbeite gegebenenfalls mit **Farben** oder **Symbolen**, um die Informationen noch anschaulicher darzustellen.

Beispiel:



Weitere Arbeitstechniken, Lernhilfen und Vorgaben (z.B. zu Präsentationen/ GFS etc.) findest du auf der **Homepage**:

www.ass-denkendorf.de