



Curriculum zum Kommunikations- und Methodentraining an der GSR Winnenden

	Klasse 5	Klasse 6	Klasse 7	Klasse 8	Klasse 9	In Klasse 10 sollten folgende Kompetenzen beherrscht werden
1. Umgang mit Texten	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Texte lesen und verstehen ⇒ Einzelne Texte unter bestimmten Fragestellungen auswerten ⇒ Mit Nachschlagewerken umgehen / alphabetisch sortieren ⇒ Mit einer Textverarbeitung umgehen 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Informationsquellen nutzen und bewerten ⇒ Internetrecherche durchführen 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Informationen sammeln, ordnen, strukturieren, zusammenfassen ⇒ Berichten, beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Zeitung / Zeitschrift als Informationsquelle nutzen ⇒ Bildmedien interpretieren ⇒ Hausarbeit / Referat 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Verschiedene Informationsquellen nutzen ⇒ Kompendium anlegen 	Informationen suchen, zusammenfassen und auswerten
2. Gestaltung und Präsentation	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Heftführung ⇒ Gestaltung 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Plakat / Wandzeitung gestalten 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Ordner strukturiert anlegen ⇒ Mit einer Tabellenkalkulation umgehen 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Mindmap / Strukturschema ⇒ Mit einem Präsentationsprogramm umgehen 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Ergebnisse präsentieren und den Prozess dokumentieren 	
3. Vortragen und freies Sprechen	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Im Stuhlkreis erzählen ⇒ Szenen vorspielen ⇒ Texte vorlesen 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Anhand eines Konzepts vortragen ⇒ Kurzreferat 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Anhand von Stichwörtern vortragen ⇒ Gruppenergebnisse als Gruppensprecher vortragen 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Medienunterstütztes Vortragen 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Referat halten ⇒ Freie Rede üben 	Vor anderen frei reden
4. Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Zuhören ⇒ Einfache Gesprächsregeln aufstellen und einhalten ⇒ Vollständige Sätze formulieren 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Redebeiträge anderer aufgreifen und weiterführen ⇒ Gesprächsrollen/ Rollenspiele 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Eigene Meinung einbringen ⇒ Sich in andere hineinversetzen und deren Meinung berücksichtigen, Empathieschulung ⇒ Eigene Meinung überdenken ⇒ Angemessene Kritik üben 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Behaupten, Begründen, mit Beispielen belegen ⇒ Kommunikation auf verschiedenen Ebenen 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Argumentieren ⇒ Diskussionen / Streitgespräche selbstständig führen und leiten ⇒ Vorstellungsgespräch 	Mit anderen erfolgreich kommunizieren
5. Arbeitsform	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Einzelarbeit üben ⇒ Partnerarbeit üben 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Vom Lehrer strukturierte Formen von GA 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Zunehmend selbstständige Organisation von verschiedenen Arbeitsformen ⇒ Projektorientiertes Arbeiten üben und nach vorgegebenen Kriterien bewerten 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Gruppenprojekt ⇒ Gruppenarbeit nach eigenen Kriterien bewerten 	Ein Projekt durchführen	
6. Lerntechniken	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Lerntypentest ⇒ Mehrkanaliges Aneignen des Lernstoffes ⇒ Hausaufgaben selbstständig und planvoll erledigen ⇒ Gedächtnisstützen ⇒ Selbstständige Vorbereitung einer Klassenarbeit ⇒ Lernhilfen anfertigen 		<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Lernhilfen zunehmend selbstständig anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Lerntechniken anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Lerntechniken anwenden 	Organisieren der Prüfungsvorbereitung