



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

# Handreichungen für Lehrkräfte

**KC 4 Digitale Kompetenz**  
Second Chance School Assou - Lechaiou

## STRUKTUR DER LERNEINHEIT

<b>NAME DER LERNEINHEIT</b>	<b>Ich liebe den Computer</b>
<b>INTERKULTURELLE ELEMENTE IN DIESER LERNEINHEIT</b>	<p>Verschiedene Tastatur-Layouts</p> <p>Unterschiedliche metrische Systeme</p> <p>In der Sprache des Aufnahmelandes und in der Sprache des Herkunftslandes tippen (wenn möglich)</p>
<b>ZIELGRUPPE</b>	<b>Lernende des zweiten Bildungsweges – Zuwanderer und Deutsche</b>
<b>NIVEAU</b>	<b>Grundlegende Niveaus des europäischen Rahmens für die Digitale Kompetenz Lehrender</b>
<b>LEHRKRAFT/ LEHRKRÄFTE</b>	Lehrkräfte für Technologie, Lehrkräfte für Sozialwissenschaften, Englischlehrkräfte, Sprachlehrkräfte
<b>ZEIT</b>	9 Stunden 3 Lektionen
<b>EINBEZOGENE SCHLÜSSEL-KOMPETENZEN</b>	<p>Digitale Kompetenz</p> <p>Mathematische Kompetenz</p> <p>Mehrsprachenkompetenz</p> <p>Persönliche, Soziale Und Lernkompetenzen</p>

<b>VORAUSSETZUNGEN</b>	Digitale Fertigkeiten Die Fähigkeit, Buchstaben des lateinischen Alphabets zu unterscheiden Die Fähigkeit, Deutsch zu lesen Kenntnisse zu Rechenmethoden		
<b>LERNZIELE</b>	<b>KENNTNISSE</b>	<b>FERTIGKEITEN</b>	<b>KOMPETENZEN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wissen, was ein Computer ist</li> <li>• Verschiedene Arten von Computer-Geräten kennen (PC, Tablets, Smartphones etc.)</li> <li>• Die grundlegenden Teile eines Computers auflisten</li> <li>• Die Arten von Informationen, die sie mit Computern erstellen und managen lassen, kennen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Word-Verarbeitungsprogramm nutzen</li> <li>• Tabellen nutzen</li> <li>• Einfache DTP-Aktivitäten durchführen</li> <li>• Daten eingeben und ausgeben</li> <li>• Dateien und Ordner verwalten</li> <li>• Dateien speichern und Back-Ups erstellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computergeräte entmystifizieren</li> <li>• Wenn nötig, statt altmodischer Handschrift digitale Tools bevorzugen</li> <li>• Im Umgang mit digitalen Geräten selbstsicher sein</li> </ul>
<b>LERNUMFELD</b>	Das Technologielaor der Schule		

<b>METHODOLOGIEN</b>	Brainstorming, Tutoring durch Lehrkraft, Einzel-/Partnerarbeit, kooperatives Lernen, Peer-Tutoring		
<b>DIDAKTISCHE MITTEL</b>	Computer, Smartphones, Whiteboard, Projektor, Arbeitsblätter, IWB		
	<b>ZEIT</b>	<b>AKTIVITÄTSPLAN LEKTION 1</b>	
<b>SITUATIONSANALYSE</b>	<b>20 min.</b>	Die Lernenden führen gemeinsam mit der Lehrkraft für Technologie eine Brainstorming-Aktivität durch, in der die Lernenden darüber sprechen, was sie denken, wozu ein Computer genutzt wird bzw. was sie darüber wissen. Die Lehrkraft hält die Antworten auf dem Whiteboard fest. In einer zweiten Runde Brainstorming nennen die Lernenden die Teile von Computern, die sie kennen. Die Lehrkraft verbindet die beiden Antwortsets und teilt eine Liste mit Bildern und grundlegenden Begriffen zu Computer-Geräten aus. Zusammen vergleichen sie ihre Antworten mit der Liste. Die Lehrkraft für Technologie zeigt den Lernenden Fotos der Computerteile und Speichermedien (z. B. Festplatte, USB-Stick, Maus, Drucker etc.) und fordert sie auf, die Teile zu benennen, die sie kennen. Nacheinander sprechen die Lernenden die Begriffe in ihrer Sprache und in Deutsch laut aus.	
<b>MOTIVATIONS-PHASE/SCHRITTE</b>	<b>10 min.</b>	Die Lehrkraft zeigt den Lernenden ein handgeschriebenes Rezept und einen handgeschriebenen Lebenslauf. Anschließend zeigt sie die gleichen Dokumente, allerdings verfasst mit einem PC. Es folgt eine Diskussion über den Vergleich.	
<b>AKTIVITÄTEN ZUR FÖRDERUNG DER ENTWICKLUNG VON KOMPETENZEN</b>	<b>130 min.</b>	<b>Schritt 1 Einstiegs- phase</b>	Mithilfe der Englischlehrkraft zeigt die Lehrkraft für Technologie den Lernenden das Layout der Tastatur, sie lernen, wie sie die Sprache wechseln können, wie sie Groß- und Kleinbuchstaben tippen können, wie sie Buchstaben löschen können, wie sie Zahlen und Funktionstasten verwenden. Die Lernenden üben, indem sie ihre Namen und

		<b>45 Minuten</b>	Herkunftsländer in ein Textverarbeitungsprogramm tippen – in ihrer eigenen Sprache und in Deutsch.
		<b>Schritt 2 Kernphase  55 Minuten</b>	Die Lernenden üben, wie man Dokumente verfasst und Texte formatiert. Sie lernen verschiedene Schriftarten, fett gedruckte, kursive und unterstrichene Texte kennen. Sie lernen, wie man Objekte (Bilder, Tabellen) einfügt und wie sie ihre Dokumente speichern können. Sie üben in Partner- oder Einzelarbeit, wie man Bilder hinzufügt und Dokumente speichert. Im Anschluss werden sie aufgefordert, die Datei mithilfe des Druckers im Labor auszudrucken und das Programm zu schließen.
		<b>Schritt 3 Abschluss- phase  30 Minuten</b>	Mithilfe der Sprachlehrkraft, lernen die Lernenden, wie sie Absätze formatieren und wie sie die richtigen Satzzeichen verwenden. Sie erhalten ein Arbeitsblatt, das ein Beispieldokument mit Anweisungen zur Formatierung enthält und sie werden gebeten, dieses Dokument in Einzel- oder Partnerarbeit nachzustellen.
<b>METAKOGNITIVE PHASE</b>	<b>20 min.</b>		Die Lernenden bekommen ein kleines gedrucktes, formatiertes Dokument, das sie eigenständig abtippen und formatieren sollen. Anschließend drucken sie ihr Dokument aus und vergleichen es mit demjenigen, das sie erhalten haben.
	<b>ZEIT</b>	<b>AKTIVITÄTSPLAN LEKTION 2</b>	
<b>SITUATIONSANALYSE</b>	<b>30 min.</b>		Die Lehrkraft für Mathematik führt gemeinsam mit den Lernenden handschriftlich Matheaufgaben am Whiteboard durch. Die Gruppe diskutiert darüber, wie lange es dauert,

		<p>ob sie Fehler gemacht haben und wie sie solche Aufgaben (bis jetzt) für gewöhnlich rechnen. Im Anschluss zeigt die Lehrkraft für Technologie, wie die gleichen Aufgaben mithilfe eines Kalkulationsprogramms durchgeführt werden können. Es folgt eine Diskussion über den Vergleich der beiden Methoden.</p>	
<b>MOTIVATIONS- PHASE/SCHRITTE</b>	<b>30 min.</b>	<p>Die Lernenden werden in Gruppen eingeteilt und jede Gruppe erhält einen Plan, mithilfe dessen sie erläutern, wie sie eine Party Zuhause organisiert hätten. Sie sollen auflisten, was sie kaufen hätten müssen, wie hoch die Kosten für jedes Teil wären und die Gesamtsumme, die sie ausgeben würden. Sie müssen die Gesamtsumme mit ihrem Budget vergleichen. Sie müssen in der Lage sein, den Wert der Dinge in der Währung ihres Aufnahmelandes zu verstehen.</p>	
<b>AKTIVITÄTEN ZUR FÖRDERUNG DER ENTWICKLUNG VON KOMPETENZEN</b>	<b>120 min.</b>	<p><b>Schritt 1 Einstiegs- phase</b></p> <p><b>30 Minuten</b></p>	<p>Die Lehrkraft für Technologie zeigt den Lernenden die Funktionen einer Tabelle mithilfe des Overhead-Projektors oder des IWB. Sie zeigt, wie man in Zellen tippen kann, erklärt verschiedene Datentypen (Texte, Datum, Währung etc.) und erklärt, wie die automatische Vervollständigung genutzt wird. Die Lernenden schreiben die Wochentage und die Monate eines Jahres in ihrer Sprache und in Deutsch auf und nutzen die automatische Vervollständigung, um Tage und Monate zu wiederholen. Sie speichern ihre Tabelle in einem Ordner ab.</p>
		<p><b>Schritt 2 Kernphase</b></p> <p><b>60 Minuten</b></p>	<p>Mithilfe der Lehrkraft für Mathematik nutzen sie Funktionen und Symbole, um einfache mathematische Kalkulationen durchzuführen (SUMME, ANZAHL, -, * etc.). Sie erhalten ein kurzes Arbeitsblatt mit monatlichen Kosten für Essen, Kleidung und Nutzung von Verkehrsmitteln. Die Lernenden arbeiten in Einzelarbeit oder in kleinen Gruppen, geben die Texte ein und formatieren die Zellen. Sie nutzen die Funktionen und/oder</p>

			<p>mathematischen Symbole, um die Gesamtausgaben pro Monat und pro Posten zu berechnen. Sie speichern und drucken ihre Tabellen.</p>
		<p><b>Schritt 3 Abschluss- phase</b></p> <p><b>30 Minuten</b></p>	<p>Die Lernenden planen die Party. Sie geben die Artikel ein, die sie für die Party kaufen müssen und notieren die jeweils benötigte Menge dazu. Außerdem geben sie den Preis für jeden Artikel an. Sie schätzen die Kosten pro Artikel, die Gesamtkosten und ziehen das Ergebnis vom Gesamtbudget für die Party ab. Sie kommentieren das Ergebnis (positiv oder negativ) und passen ihre Einkaufsliste entsprechend an.</p>
	<b>ZEIT</b>	<b>AKTIVITÄTSPLAN LEKTION 3</b>	
<b>SITUATIONSANALYSE</b>	<b>20 min.</b>	<p>Die Lehrkraft für Technologie erklärt den Lernenden, was digitale Dateien sind. Sie zeigt mithilfe des Overhead-Projektors oder des IWB die Inhalte des Ordners eines Lernenden im Computer-Lab. Basierend auf den zwei vorausgegangenen Stunden sollten sie in der Lage sein, auf die Dokumenten-Dateien und die Tabellenkalkulationsdateien hinzuweisen. Die Lehrkraft erklärt, dass es basierend auf dem Inhalt viele verschiedene Dateitypen gibt und zeigt sie auf dem IWB.</p>	
<b>MOTIVATIONS- PHASE/SCHRITTE</b>	<b>30 min.</b>	<p>Eine/r der Lernenden gibt der Lehrkraft ihr/sein Smartphone, damit die Lehrkraft zeigen kann, dass es viele Dateien, wie Fotos, Videos etc. enthält. Die Lehrkraft erklärt, dass das Gerät (und jedes andere digitale Gerät) eine gewisse Kapazität hat, die zeigt, wie viel Speicherplatz auf dem Gerät noch frei ist. Zwei Lernende führen ein kleines Rollenspiel vor, in dem eine Person vorgibt, ihr Smartphone verloren zu haben und die andere Person Fragen stellt wie "Hast du die Fotos nicht woanders gespeichert?", "Hast du kein Back-Up von deinen Kontakten?"</p>	

		<p>Nachdem das Spiel zu Ende ist, diskutieren sie über den Wert von Hardware und den Wert der darauf gespeicherten Informationen, sowie darüber, ihre digitalen Dateien zu sichern.</p>	
<p><b>AKTIVITÄTEN ZUR FÖRDERUNG DER ENTWICKLUNG VON KOMPETENZEN</b></p>	<p>105 min.</p>	<p><b>Schritt 1</b> <b>Einstiegsphase</b></p> <p><b>30 Minuten</b></p>	<p>Die Lehrkraft für Technologie erklärt den Lernenden, die Begriffe „Datei“ und „Daten“. Sie zeigt Beispiele zur Größenmessung von Daten und ihren Vielfachen (Byte, KB, MB usw.), außerdem erläutert sie, wie die Größen mit den entsprechenden Dateien (abhängig von ihrer Art) und den Speichermedien zusammenhängen. Den Lernenden werden Bilder von Speichermedien gezeigt, die sie benennen sollen und sich dazu äußern sollen, ob sie wissen, wie sie genutzt werden. Die Lernenden spielen ein Quiz, in dem sie die Dateigrößen mit dem am besten dafür geeigneten Speichermedium verbinden müssen. Am Ende überprüfen sie ihre Antworten gemeinsam.</p>
		<p><b>Schritt 2</b> <b>Kernphase</b></p> <p><b>45 Minuten</b></p>	<p>Die Lernenden werden in kleine Gruppen eingeteilt und jede Gruppe erhält einen Umschlag. Jeder Umschlag enthält Dokumente, Bilder, eine Musik-CD, und weitere Umschläge, von denen einer leer ist. Die Lehrkraft für Technologie bittet die Lernenden, die Inhalte ihrer Umschläge zu zeigen, das Etikett vorzulesen und die Etiketten der Inhalte zu nennen. Auf den Etiketten sind die Namen, Größen, ein Datum, eine Kategorie zu der die Art der Datei gehört (z. B. Text, Foto, Geräusch etc.). Sie schreiben die Antworten auf das Whiteboard. Im Anschluss daran, sammelt die Lehrkraft die Umschläge ein und legt sie in ein Dossier. Sie erklärt, dass das Dossier ein Speichermedium sein könnte, z. B. ein USB-Stick oder eine SD-Karte, die Umschläge könnten Ordner sein und die Antworten auf dem Whiteboard gehören zu den grundlegenden Eigenschaften der Dateien. Die Lehrkraft</p>



			<p>zeigt ihnen eine kurze Präsentation über Dateien und ihre grundlegenden Eigenschaften, und wie man sich Inhalte auf Speichermedien ansehen kann. Die Lernenden erhalten Arbeitsblätter mit Übungen in Partnerarbeit oder in Kleingruppen, um ihre neuen Kenntnisse anzuwenden.</p>
		<p><b>Schritt 3 Abschluss- phase</b></p> <p><b>30 Minuten</b></p>	<p>Die Lehrkraft zeigt den Lernenden, wie sie ihre Dateien und Ordner verwalten, wie sie etwas ausschneiden, einfügen und komprimieren. Sie lernen wie sie sich Eigenschaften von Dateien und Ordnern (z. B. freier Speicherplatz) ansehen können.</p>
<p><b>AUTHENTISCHE AUFGABE</b></p>	<p><b>25 min.</b></p>	<p>Die Lernenden erstellen ein kleines Dokument, einen Absatz mit einem Titel und einem Foto, das sich an lokale Behörden richtet (z. B. den Bürgermeister), damit sie sich um eine Angelegenheit kümmern, die ihnen wichtig ist (z. B. kaputte Straßenlaterne). ODER: die Lernenden erhalten eine Tabellenkalkulation mit monatlicher Gehaltsabrechnung. In dieser Tabelle sollen sie die Abzüge und Netto-Löhne schätzen. In beiden Fällen speichern sie die Dateien in einem bestimmten Ordner.</p>	
<p><b>TIPPS &amp; TRICKS</b></p>		<p>Für die Lernenden ist es wichtig, Selbstvertrauen aufzubauen, um den Einsatz von Technologie zu fördern. Humor ist ein gutes Werkzeug im Umgang mit ihren Fehlern. Das Textverarbeitungsprogramm und die Tabellenkalkulationssoftware können entweder mit Lizenz genutzt werden oder mit kostenloser Software (sogar online).</p>	

## STRUKTUR DER LERNEINHEIT

<b>NAME DER LERNEINHEIT</b>	<b>Leben in der E-Welt</b>
<b>INTERKULTURELLE ELEMENTE IN DIESER LERNEINHEIT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sich der kulturellen Vielfalt unter den Lernenden der Zielgruppe bewusst sein</li> <li>• Verschiedene Tastaturlayouts</li> </ul>
<b>ZIELGRUPPE</b>	<b>Lernende des zweiten Bildungsweges – Zuwanderer und Deutsche</b>
<b>NIVEAU</b>	<b>Grundlegende Niveaus des europäischen Rahmens für die Digitale Kompetenz Lehrender</b>
<b>LEHRKRAFT/ LEHRKRÄFTE</b>	Lehrkräfte für Technologie, Lehrkräfte für Sozialwissenschaften, Englischlehrkräfte
<b>ZEIT</b>	9 Stunden 3 Lektionen
<b>EINBEZOGENE SCHLÜSSEL-KOMPETENZEN</b>	<p>Mehrsprachenkompetenz</p> <p>Digitale Kompetenz</p> <p>Persönliche, soziale und Lernkompetenz</p> <p>Kulturbewusstsein und kulturelle Ausdrucksfähigkeit</p>
<b>VORAUSSETZUNGEN</b>	Digitale Fertigkeiten

	Die Fähigkeit Buchstaben des lateinischen Alphabets zu unterscheiden		
<b>LERNZIELE</b>	<b>KENNTNISSE</b>	<b>FERTIGKEITEN</b>	<b>KOMPETENZEN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wissen, was man mit dem Internet machen kann</li> <li>• Die in jeder Situation erforderliche Software erkennen</li> <li>• Zwischen verschiedenen Internetdienstleistungen unterscheiden</li> <li>• Erkennen, dass es sehr viele Informationen gibt, aber nicht alle wahr sind</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suchmaschinen nutzen</li> <li>• Webseiten durchsuchen</li> <li>• Informationsquellen vergleichen</li> <li>• Nutzeraccounts erstellen</li> <li>• Sich bei verschiedenen Dienstleistern für Arbeit oder Bürgerangelegenheiten einloggen (Arbeitsamt, Botschaft, Regierungsbehörden)</li> <li>• Sich im Freizeitbereich bei verschiedenen Anbietern einloggen (Social Media, YouTube)</li> <li>• Ausstattung mit angemessener Software schützen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Angst vor neuen Wegen der Kommunikation und Informationssuche überwinden</li> <li>• Digitale Transaktionen mit sozialen Dienstleistungen annehmen, um das Leben leichter zu machen</li> <li>• In eine größere (digitale) Gesellschaft integriert werden</li> <li>• Tägliche Transaktionen an das Nutzen des Internets anpassen</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Sich selbst schützen, indem die entsprechende Haltung eingenommen wird (persönliche Daten, Respekt bei Kommunikation)</li> </ul>	
<b>LERNUMFELD</b>	Techniklabor der Schule		
<b>METHODOLOGIEN</b>	Brainstorming, Tutoring durch Lehrkraft, Einzel-/Partnerarbeit, Problemlösung, kooperatives Lernen, Peer-Tutoring, Rollenspiel		
<b>DIDAKTISCHE MITTEL</b>	Computer, Smartphones, Whiteboard, Projektor, Arbeitsblätter, IWB		
	<b>ZEIT</b>	<b>AKTIVITÄTSPLAN LEKTION 1</b>	
<b>SITUATIONSANALYSE</b>	<b>20 min.</b>	Die Lehrkraft für Technologie führt eine Brainstorming-Aktivität durch, in der die Lernenden erzählen sollen, was sie denken bzw. darüber wissen, wozu das Internet genutzt wird. Die Lehrkraft schreibt die Antworten auf das Whiteboard. In einer zweiten Runde sollen die Lernenden alle Apps nennen, die sie kennen oder nutzen. Die Lehrkraft bringt die beiden Antworten zusammen und spricht mit den Lernenden über Internetdienstleistungen und Apps.	
<b>MOTIVATIONS-PHASE/SCHRITTE</b>	<b>20 min.</b>	Die Lehrkraft gibt der Gruppe Lernender eine Karte und ein Wörterbuch. Die andere Gruppe bekommt eine Notiz mit einem Ziel und zwei Wörtern. Die zweite Gruppe sagt der ersten Gruppe, welchen Ort und welche Wörter sie finden sollen. Anschließend wird die Aufgabe mithilfe des Internets wiederholt. Die beiden Wege der Informationssuche werden verglichen.	

		Es folgt eine kurze Diskussion, wie verschiedene Dinge in den Herkunftsländern der Lernenden gesucht werden.	
<b>AKTIVITÄTEN ZUR FÖRDERUNG DER ENTWICKLUNG VON KOMPETENZEN</b>	<b>120 min.</b>	<b>Schritt 1 Einstiegsphase  20 Minuten</b>	Während der Einführung erklärt die Lehrkraft für Technologie den Lernenden, was das Internet ist, wie alles in Verbindung steht und welche verschiedenen Dienstleistungen angeboten werden. Die Lehrkraft nennt die Dienstleistungen und die Software (Apps), die benötigt wird, um die Dienstleistungen zu nutzen. Im Anschluss teilt die Lehrkraft ein Arbeitsblatt aus, auf dem Nutzen und Dienstleistungen verbunden werden müssen.
		<b>Schritt 2 Kernphase  40 Minuten</b>	Die Lernenden lernen wie sie verschiedene Browser (Firefox, Chrome, Opera) nutzen und wie sie Informationen mithilfe von Google und Bing finden können. Sie lernen, wie sie Schlüsselbegriffe nutzen und warum sie wichtig sind, um relevante Suchergebnisse zu erzielen. Die Lehrkraft zeigt, wie man die Suchergebnisse liest und wie man Dateien oder Bilder, die die Suche ergeben hat, speichert. Im Anschluss nennen die Lernenden Themen (aus ihren Ländern, wenn sie möchten), die Lehrkraft schreibt sie an die Tafel, die Lernenden suchen sich aus, nach welchen Themen sie suchen möchten und vergleichen die Ergebnisse.
		<b>Schritt 3 Abschlussphase</b>	Die Lehrkraft erklärt das Problem von Fake News und sämtlichen Inhalten, die im Internet gefunden werden können (rassistische, sexistische Inhalte, Hassliteratur etc.). Die Lehrkraft gibt den Lernenden Leitlinien, um die Richtigkeit einer Information zu überprüfen. Mithilfe des Overhead-Projektors oder des Whiteboards wählt die Lehrkraft drei Webseiten aus und zeigt die Kriterien für Glaubhaftigkeit, nach denen die Lernenden

		<b>60 Minuten</b>	suchen sollen. Die Kriterien sind: der Name des Autors und Kontaktinformationen, Links zu anderen verlässlichen Quellen, eine globale Sichtweise, einfache Navigation, Ästhetik der Seite etc. Die Lehrkraft teilt ein Arbeitsblatt mit 2 Links aus und die Lernenden arbeiten mit einem Partner bzw. in Kleingruppen, um die Glaubhaftigkeit der Webseite zu überprüfen. Im Anschluss gibt es eine Diskussion über die besuchten Seiten.
<b>METAKOGNITIVE PHASE</b>	<b>20 min.</b>		Ohne die Unterstützung der Lehrkraft sollen die Lernenden zu einem gewissen Thema selbst suchen und die Glaubhaftigkeit ihrer Suchergebnisse überprüfen. Am Ende vergleichen sie, wozu sie jetzt in der Lage sind, und was sie vor der ersten Lektion konnten.
	<b>ZEIT</b>	<b>AKTIVITÄTSPLAN LEKTION 2</b>	
<b>SITUATIONSANALYSE</b>	<b>20 min.</b>		Die Lehrkraft für Technologie und die Lernenden diskutieren darüber, wie sie für gewöhnlich mit Freunden und der Familie kommunizieren. Sie halten verschiedene Kommunikationswege auf dem Whiteboard fest und kommentieren deren Einfachheit und Kosten. Im Anschluss listen sie die neuen Kommunikationsmittel auf, die sie kennen, verwenden oder von denen sie gehört haben.
<b>MOTIVATIONS-PHASE/SCHRITTE</b>	<b>20 min.</b>		Die Lehrkraft für Technologie gibt den Lernenden eine hypothetische Situation, in der sie sich folgendes Szenario vorstellen sollen: Sie haben eine kurze fiktive Geschichte über ihr Leben im Aufnahmeland geschrieben und wie sie dorthin gekommen sind. Sie möchten ihre Geschichte vortragen und möchten die Meinungen von ihren neuen Freunden im Aufnahmeland und denen in ihrem Heimatland wissen. Sie überlegen, wie sie deren Meinungen schnell, einfach und kostengünstig erfahren können.

<b>AKTIVITÄTEN ZUR FÖRDERUNG DER ENTWICKLUNG VON KOMPETENZEN</b>	<b>120 min.</b>	<b>Schritt 1 Einstiegs- phase</b>	Die Lernenden sollen sich mit verschiedenen Arten von sozialen Netzwerken vertraut machen, sie lernen, worauf sie sich konzentrieren sollen und welchen Zweck jedes Netzwerk erfüllt. Sie wählen ein Netzwerk aus und erstellen einen Account und lernen, wie sie funktionieren. Die Sicherheits- und Privatsphäreinstellungen werden analysiert und letztendlich sprechen sie auch über Netiquette-Regeln. Die Lehrkraft präsentiert die Verhaltensregeln in 10 grundlegenden Do's und Don'ts und die Lernenden erläutern ihre Meinungen zum Thema.
		<b>Schritt 2 Kernphase</b>	Die Lehrkräfte stellen verschiedene Arten von Chats vor und listen zusammen mit den Lernenden die Vor- und Nachteile davon auf. Sie lernen (in Partnerarbeit oder alleine), wie sie diese Chats nutzen und Video-Calls durchführen können, sie kommunizieren in der Klasse miteinander. Nachdem sie es ausprobiert haben, diskutieren sie, welche Probleme auftreten können und besprechen Sicherheits- und Höflichkeitsregeln, die eingehalten werden sollen und welche Einschränkungen für Datenschutz und Sicherheit gelten.
		<b>Schritt 3 Abschluss- phase</b>	Die Lehrkraft führt mit den Lernenden mithilfe von falschen Accounts und Identitäten ein Rollenspiel durch. Im Anschluss an das Rollenspiel sollten die Lernenden in der Lage sein, daraus zu schließen, dass sie in der digitalen Welt vorsichtig sein sollen, ihre Privatsphäre schützen und Diversität respektieren müssen. Sie lernen etwas über verschiedene Arten von gefährlichen Programmen (Malware, Virus, Tracking Software, Ransomware etc.) und wie sie ihre digitalen Geräte und Daten mit angemessener Software schützen können. Zusammen mit der Lehrkraft für
		<b>30 Minuten</b>	
		<b>40 Minuten</b>	
		<b>50 Minuten</b>	

			Sozialwissenschaft lernen sie etwas über Copyright-Gesetze und rechtliche Angelegenheiten, wenn sie optische Inhalte veröffentlichen (Bilder, Videos). Die Themen Respekt der Menschenrechte und kultureller Unterschiede, Rassismus, Pornographie, Beleidigung, Hassnachrichten werden solange diskutiert, bis alle verstanden haben, dass mit Freiheit und Flexibilität in der digitalen Welt auch Verantwortung einhergeht.
<b>METAKOGNITIVE PHASE</b>	<b>20 min.</b>		Ohne die Unterstützung der Lehrkraft sollen die Lernenden alleine miteinander kommunizieren. Am Ende vergleichen sie, wozu sie jetzt in der Lage sind, und was sie vor der ersten Lektion konnten.
	<b>ZEIT</b>	<b>AKTIVITÄTSPLAN LEKTION 3</b>	
<b>SITUATIONSANALYSE</b>	<b>20 min.</b>		Die Lernenden und die Lehrkraft für Technologie diskutieren über alltägliche Bedürfnisse hinsichtlich aller Arten von Einkäufen und Interaktionen mit Bürgerdiensten. Sie schreiben an das Whiteboard, was tagtäglich brauchen und wohin sie gehen müssen, um diese Dinge zu bekommen bzw. zu erledigen.
<b>MOTIVATIONS-PHASE/SCHRITTE</b>	<b>15 min.</b>		Die Lehrkraft für Technologie hilft den Lernenden bei der Suche mithilfe einer Suchmaschine (z. B. Google) nach Online-Dienstleistern für Bürgeranliegen, mit denen sie interagieren müssen. Sie schauen sich ihre physische Adresse und Kontaktinformationen an.
<b>AKTIVITÄTEN ZUR FÖRDERUNG DER ENTWICKLUNG VON KOMPETENZEN</b>	<b>100 min.</b>	<b>Schritt 1 Einstiegsphase</b>	Die Lehrkraft spricht mit Lernenden über Online-Handel (E-Commerce). Sie erklärt das Konzept und alle zusammen schauen sich im Internet verschiedene Online-Shops an. Sie wählen einen aus und analysieren ihn hinsichtlich der genutzten Begriffe (Kundenkonto, Warenkorb, Gebühren etc.). Es findet eine Diskussion über mögliche Vorsichtsmaßnahmen statt



		<b>20 Minuten</b>	(wie Betrug vermieden werden kann, was Marketing-Cookies sind und wie sie im Browser gelöscht werden können).
		<b>Schritt 2 Kernphase</b>  <b>50 Minuten</b>	Nachdem die Lernenden die sozialen und bürgerbezogenen Dienstleistungen, die sie nutzen, aufgelistet haben, müssen sie eine davon auswählen und deren Internetseite anschauen. Zusammen mit der Lehrkraft sehen sie sich die Schritte an, die sie durchführen müssen, um die Transaktion abzuschließen. Gleichzeitig haben die Lernenden eine Übersetzungsapp geöffnet, die ihnen hilft, wenn es schwierige Begriffe in der Sprache des Aufnahmelandes gibt. Sie vergleichen diese Art und Weise der Interaktion mit sozialen Dienstleistern (wenn möglich) als Alternative.
		<b>Schritt 3 Abschluss- phase</b>  <b>30 Minuten</b>	Die Lernenden erhalten zwei bestimmte Bürgerdienstleister, sie suchen online nach Informationen und versuchen herauszufinden, ob man online mit ihnen interagieren kann.
<b>METAKOGNITIVE PHASE</b>	<b>15 min.</b>		Die Lernenden erhalten eine Liste mit Online-Shops und Angaben, um nach einem bestimmten Smartphone zu suchen. Sie sollen festlegen, welche Angebote legitim sind.
<b>AUTHENTISCHE AUFGABE</b>	<b>30 min.</b>		Die Lernenden werden in Gruppen eingeteilt, in denen sie nach Transportmitteln, Fahrplänen, Ticketpreisen zur Hauptstadt des Aufnahmelandes suchen. Sie sollen versuchen, online ein

		<p>Ticket zu kaufen. Am Ende diskutieren sie, ob sie die Transaktion abschließen können und vergleichen, wozu sie jetzt in der Lage sind und was sie vor dieser Lektion konnten.</p>
<b>TIPPS &amp; TRICKS</b>		<p>Die Lernenden sollten gewarnt werden, dass sie ihre Passwörter nicht an andere weitergeben. Die Lernenden können ihre Browser so einstellen, dass sie im Privatmodus suchen. Die Einrichtungen müssen auch kostenloses WiFi zur Verfügung stellen, damit die Lernenden ihre Handys oder Tablets nutzen können, weil sie vielleicht nicht in der Lage sind, sich mobiles Datenvolumen zu leisten.</p>

## STRUKTUR DER LERNEINHEIT

<b>NAME DER LERNEINHEIT</b>	<b>Korrespondenz in der Digitalen Welt</b>
<b>INTERKULTURELLE ELEMENTE IN DIESER LERNEINHEIT</b>	Wie Post in anderen Ländern funktioniert Kommunikationsmittel Verschiedene Tastatur-Layouts
<b>ZIELGRUPPE</b>	<b>Lernende des zweiten Bildungsweges (erstes Jahr), Zuwanderer und Deutsche</b>
<b>NIVEAU</b>	<b>Grundlegende Niveaus des europäischen Rahmens für die Digitale Kompetenz Lehrender</b>
<b>LEHRKRAFT/ LEHRKRÄFTE</b>	Lehrkräfte für Technologie, Lehrkräfte für Sozialwissenschaften, Englischlehrkräfte, Sprachlehrkräfte
<b>ZEIT</b>	8 Stunden (2 Lektionen)
<b>EINBEZOGENE SCHLÜSSEL-KOMPETENZEN</b>	Mehrsprachekompetenz Digitale Kompetenz Persönliche, Soziale Und Lernkompetenzen Bürgerkompetenz Kulturbewusstsein- Und Kulturelle Ausdrucksfähigkeit

<b>VORAUSSETZUNGEN</b>	Digitale Fertigkeiten Die Fähigkeit, Buchstaben des lateinischen Alphabets zu unterscheiden		
<b>LERNZIELE</b>	<b>KENNTNISSE</b>	<b>FERTIGKEITEN</b>	<b>KOMPETENZEN</b>
	Wissen, welche Handlungen, in einer Web-Mail-Anwendung durchführbar sind: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mail empfangen</li> <li>• Mail senden</li> <li>• Mail weiterleiten</li> <li>• Dateien anhängen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Korrespondenz in Ordnern organisieren</li> <li>• Nachrichten verfassen</li> <li>• Mail senden (mit angehängten Dateien)</li> <li>• Eingehende Mails lesen (mit angehängten Dateien)</li> <li>• Kontakte organisieren</li> <li>• Postfach verwalten (Größe etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sich der digitalen Art der Kommunikation anpassen</li> <li>• Die Angst des Nutzens von Technologie überwinden</li> <li>• Verstehen, dass man Teil der neuen Art der Kommunikation ist</li> </ul>
<b>LERNUMFELD</b>	Das Technologielabor der Schule		
<b>METHODOLOGIEN</b>	Brainstorming, Tutoring durch Lehrkraft, Einzel-/Partnerarbeit, Problemlösung, kooperatives Lernen, Peer-Tutoring		
<b>DIDAKTISCHE MITTEL</b>	Computer, Smartphones, Whiteboard, Projektor, Arbeitsblätter		
	<b>ZEIT</b>	<b>AKTIVITÄTSPLAN LEKTIOIN 1</b>	

<b>SITUATIONSANALYSE</b>	<b>30 min.</b>	Die Lehrkraft für Technologie und die Lehrkraft für Sozialwissenschaften interagieren mit den Lernenden über Kommunikation und insbesondere Korrespondenz in Zeiten vor der Nutzung von Computern und deren Bedeutung. Die Lernenden sprechen darüber, was sie dazu wissen, wie die Post in ihrem Land funktioniert (Verteilung, Netzwerk, Zustellungszeiten, Preise).	
<b>MOTIVATIONS- PHASE/SCHRITTE</b>	<b>30 min.</b>	Die Lehrkraft für Sozialwissenschaften verteilt alte Post mit Umschlägen, Bildern und Briefmarken. Alle Lernenden schreiben auf eine Haftnotiz, wie viele Freunde und Verwandte sie haben, die weiter weg wohnen – Personen, mit denen sie gerne kommunizieren würden. Es folgt ein Brainstorming, in dem die Lernenden ihre Ideen dazu, wie die traditionelle Post digital wurde, sammeln. Nachdem die Antworten schriftlich festgehalten wurden, erklärt die Lehrkraft für Technologie zusammen mit der Lehrkraft für Sozialwissenschaften, wie viel einfacher, schneller und günstiger nun kommuniziert werden kann.	
<b>AKTIVITÄTEN ZUR FÖRDERUNG DER ENTWICKLUNG VON KOMPETENZEN</b>	<b>120 min.</b>	<b>Schritt 1 Einstiegs- phase  30 Minuten</b>	In der Einführung erinnert die Lehrkraft für Technologie die Lernenden kurz daran, was das Internet ist (basierend auf einer vorausgegangenen Stunde), wie alles in Verbindung steht und dass eine der sieben Dienstleistungen, aus denen es besteht, die E-Mail ist. Die Lehrkraft spielt kurze Videos ab, die zeigen, wie E-Mails funktionieren. Im Anschluss folgt eine Unterscheidung zwischen einer E-Mail-Client-Software und Webmail).

		<b>Schritt 2 Kernphase</b>  <b>30 Minuten</b>	<p>Die Lehrkraft erläutert den Einsatz von Nutzernamen und Passwörtern und die Regeln, die befolgt werden sollten. Beispielsweise die lateinischen Buchstaben, Groß- und Kleinschreibung, Sonderzeichen usw. Die Lehrkraft teilt ein Blatt Papier aus, worauf die Lernenden ihren vorgeschlagenen Nutzernamen und das Passwort aufschreiben sollen. Sie loggen sich ein paarmal ein und wieder aus, damit sie sich an diesen Prozess gewöhnen. In dieser Phase, hilft die Englischlehrkraft mit dem Alphabet und dem Eintippen von Nutzernamen und Passwörtern.</p>
		<b>Schritt 3 Abschluss- phase</b>  <b>60 Minuten</b>	<p>Die Lehrkraft zeigt und erklärt ein Webmail-Umfeld (Gmail oder Yahoo vorzugsweise) und geht auf die Details von Nachrichten ein (Empfänger, cc, bcc, Betreff, Nachricht). Die Lehrkraft schickt allen Lernenden eine E-Mail, damit sie lernen, wie sie eingehende Nachrichten öffnen und alle Empfänger zu ihren Kontakten hinzufügen. Lernende, die bereits Erfahrung im Nutzen von Webmail-Dienstleistungen haben unterstützen ihre Mitlernenden. Wenn nötig, unterstützt die Englischlehrkraft die Lernenden mit den lateinischen Buchstaben und dem Eintippen der E-Mail-Adressen. Die Lehrkraft teilt den Lernenden ein Arbeitsblatt zum Üben aus.</p>
<b>METAKOGNITIVE PHASE</b>	<b>30 min.</b>	<p>Die Lernenden sollen ohne die Unterstützung der Lehrkraft miteinander kommunizieren (und auch mit der Lehrkraft), indem sie kurze E-Mail-Nachrichten verschicken. Am Ende vergleichen sie, wozu sie jetzt in der Lage sind, und was sie vor der ersten Lektion konnten.</p>	
	<b>ZEIT</b>	<b>AKTIVITÄTSPLAN LEKTIOIN 2</b>	

<b>SITUATIONSANALYSE</b>	<b>30 min.</b>	Die Lehrkraft für Technologie diskutiert mit den Lernenden, wie sie gewöhnlich ihre Dokumente und Fotos mit der Post versenden. Sie sprechen auch darüber, wenn Fotos oder Dokumente an mehrere Empfänger geschickt werden müssen. Am Whiteboard werden alle Schritte festgehalten, die unternommen werden müssen, und die Preise dafür werden geschätzt.	
<b>MOTIVATIONS- PHASE/SCHRITTE</b>	<b>30 min.</b>	Die Lehrkraft für Technologie zeigt den Lernenden ein Bild von sich selbst und ihren ausgedruckten Lebenslauf. Anschließend zeigt sie die Unterlagen im digitalen Format. Sie erklärt den Lernenden, dass sie nun erfahren werden, wie sie die Dateien schnell, einfach und ohne Kosten an verschiedene Empfänger senden können.	
<b>AKTIVITÄTEN ZUR FÖRDERUNG DER ENTWICKLUNG VON KOMPETENZEN</b>	<b>150 min.</b>	<b>Schritt 1 Einstiegs- phase  45 Minuten</b>	Die Lernenden und die Lehrkraft loggen sich in ihre Webmail-Accounts im Computer-Lab bzw. auf ihren Smartphones/Tablets ein. Die Lehrkraft zeigt mithilfe des IWB oder des Overhead-Projektors, wie man Dateien an eine E-Mail-Nachricht anhängt. Dann verschickt sie die Nachricht an alle Teilnehmenden und erklärt, wie die eingehende Nachricht mit Anhang aussieht und wie die Nachricht gelesen bzw. der Anhang geöffnet werden kann. Danach zeigt sie den Lernenden, wie sie den Anhang herunterladen können und übt mit ihnen, das Versenden von Nachrichten.
		<b>Schritt 2 Kernphase  45 Minuten</b>	Die Lernenden verschicken Nachrichten untereinander, wobei sie mindestens 2 Dateien anhängen (sie nutzen Mehrfachempfänger und bcc-Funktionen). Sie lernen etwas über die Einschränkungen der Dateigröße für Anhänge und wie die Nachricht mit Anhängen weitergeleitet werden kann.

		<p><b>Schritt 3 Abschluss- phase</b></p> <p><b>60 Minuten</b></p>	<p>Die Lernenden üben das Lesen und Organisieren eingehender E-Mails, diskutieren Sicherheitsbedenken bezüglich Anhängen von unbekanntem Sendern. Die Lehrkräfte teilen den Lernenden Arbeitsblätter aus, die in Einzel- oder Partnerarbeit üben. Sie sollten in der Lage sein, die Schritte zu befolgen, um eine Nachricht zu erstellen, sie an eine oder mehrere Empfänger (versteckt oder nicht) zu verschicken, eine Mail weiterzuleiten und Dateien anhängen. Es folgte eine Unterhaltung mit der Lehrkraft für Sozialwissenschaften zu Hass-Mails, unangemessenen Dateien, die nicht weiterleitet werden sollten und Copyright-Gesetzen. Die Lehrkraft erklärt, dass eine E-Mail eine asynchrone Form der Kommunikation ist und geht dabei auch auf synchrone Formen (Chat, Social Media) ein. Darüber wird in einer anderen Lerneinheit gesprochen.</p>
<b>METAKOGNITIVE PHASE</b>	<b>30 min.</b>		<p>Die Lernenden sollen ohne die Unterstützung der Lehrkraft miteinander kommunizieren (und auch mit der Lehrkraft), indem sie kurze E-Mail-Nachrichten mit mindestens drei Anhängen verschicken. Am Ende vergleichen sie, wozu sie jetzt in der Lage sind, und was sie vor der ersten Lektion konnten.</p>
<b>AUTHENTISCHE AUFGABE</b>	<b>30 min.</b>		<p>Die Lernenden senden eine E-Mail an die E-Mail-Adresse der Schule und hängen ein Gruppenfoto mit einer Einladung zu einer Veranstaltung, die in der Schule organisiert wird, an.</p>
<b>TIPPS &amp; TRICKS</b>			<p>Es muss bedacht werden, dass es für manche Personen vielleicht schwierig sein könnte, sich in einen Account einzuloggen. Die Lernenden sollen aufgefordert werden, ihre Nutzernamen und Passwörter irgendwo (nicht öffentlich) aufzuschreiben und sich ein paar Mal ein- und auszuloggen, um sich daran zu gewöhnen. Die Schule muss außerdem kostenloses WiFi zur Verfügung haben.</p>



		Verfügung stellen, da vielleicht nicht alle Lernenden mobile Daten auf ihrem Handy/Tablet leisten können.
--	--	---



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



"The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein."