

Digitales Unterrichten

Klassenraumausstattung Gering

Technische Ausstattung:

Lernplattform steht zur Verfügung,

Außerhalb des Präsenzunterrichts haben Lerner Zugang zum Internet

Zielkompetenz:

Veranstaltungstipps mündlich geben, verstehen und darauf reagieren können

Lehrwerksbezug:

Lehrwerk „Schritte International 4“, Lektion 8, Schritt E

Mehrwert:

Gegenüber der Umsetzung im Lehrwerk profitiert diese Unterrichtssequenz davon, dass der Ich-Bezug deutlich herausgearbeitet ist. Indem die Lerner selbst nach dem Modell im Lehrwerk Podcasts / Hörtexte erstellen, generieren Lerner Lerninhalte für andere Lerner. Durch die Nachfolgeaktivitäten zu den Podcasts haben die Lerner die Möglichkeit, ihr Hörverstehen weiter zu trainieren, während dies mit der im Lehrwerk angebotenen Aktivität nur sehr eingeschränkt möglich ist.

Sprachliche Voraussetzung:

Die Lerner kennen Wortschatz aus dem Bereich Aktivitäten und Veranstaltungen (vgl. Lehrbuch Schritte A-D). Sie können Wünsche ausdrücken und Vorschläge machen (Konjunktiv II). Sie können ihre Meinung mit „denn“ und „weil“ begründen.

Dauer:

235 Minuten

Teilaufgaben: 4

Teilaufgabe 1: Erstellen Sie gemeinsam einen Veranstaltungskalender mit interessanten Veranstaltungen Ihrer Stadt.

Lernschritte: 3

Lernschritt 1: Veranstaltungen in unserer Stadt Sehen Sie Alternativen

Kurzbeschreibung:

Auf der Lernplattform sammeln die Lerner in einem Glossar Veranstaltungen oder mögliche Aktivitäten für die eigene Stadt und sie kommentieren diese.

Zielkompetenzen:

Vorwissen aktivieren, persönliche Interessen auf Deutsch darstellen


Sozialform:





Tool:

Glossar

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung: 

Durchführung: 

Nachbearbeitung: 

Laufzeit: 

Ablauf:

Vorbereitung: Zunächst richtet der Kursleiter ein Glossar auf der Lernplattform ein und definiert darin unterschiedliche Kategorien („Ausstellung“, „Konzert“, „Tanz“, „Theater“, „Lesung“, „Event“, „Sonstiges“). Es können hierbei auch andere Kategorien gewählt werden. Je nach Internetkompetenz der Zielgruppe stellt er für die Recherche muttersprachliche Webseiten zur Verfügung. Er stellt ein Raster mit W-Fragen zur Verfügung, mit dessen Hilfe die Lerner die Informationen später im Glossar auf Deutsch darstellen, sowie Redemittel für die Kommentierung.

Durchführung: Die Lerner recherchieren auf den muttersprachlichen Webseiten und wählen Veranstaltungen oder Aktivitäten aus. Nach einem vorgegebenen Raster mit W-Fragen stellen die Lerner im Glossar die Veranstaltung auf Deutsch vor. Die Lerner lesen die Einträge der anderen Lerner und kommentieren diese kurz.

Betreuung: Der Kursleiter ist im ersten Schritt (Erstellen der Glossareinträge) Lernbegleiter. Er stellt die Materialien zur Verfügung, erläutert die Aufgabe, verfolgt den Fortgang und steht für Fragen zur Verfügung. Er korrigiert die einzelnen Glossarbeiträge nicht. Im zweiten Schritt (Kommentare) agiert er als Teil der Gruppe und beteiligt sich mit kurzen Kommentaren.

Nachbereitung: Für die sprachliche Weiterarbeit im darauf folgenden Präsenzunterricht druckt der Kursleiter die einzelnen Einträge aus und vervielfältigt sie.

Potenziale der digitalen Umsetzung:

Die Arbeit an einem gemeinsamen Veranstaltungsglossar motiviert zur persönlichen Mitarbeit, da das Ergebnis für alle sichtbar ist. Durch die digitale Umsetzung lässt sich auf einfache Weise auf den Ergebnissen aufbauen und damit weiterarbeiten.

Technische Hinweise:

Im Glossar müssen Kategorien angelegt werden. Außerdem muss die Kommentarfunktion aktiviert werden.

Aufgabenstellung:

Welche Veranstaltungen oder Aktivitäten gibt es in diesem Monat in unserer Stadt?

In diesem Glossar sammeln wir mögliche Veranstaltungen und geben unsere Meinung dazu.

Gehen Sie in folgenden Schritte vor:

1. Besuchen Sie die Webseiten xy und wählen Sie 1-3 interessante Veranstaltungen aus.
2. Schreiben Sie für jede Veranstaltung einen Glossareintrag auf Deutsch: Benutzen Sie dabei folgendes Raster.

Ordnen Sie den Glossareintrag einer Kategorie zu.

3. Lesen Sie mindestens 3 Einträge Ihrer Mitlerner und kommentieren Sie diese kurz: Finden Sie die Veranstaltung interessant?

Alternatives: 3

Kurzbeschreibung:

Auf der Lernplattform sammeln die Lerner in einem Wiki Veranstaltungen oder mögliche Aktivitäten für die eigene Stadt

Zielkompetenzen:

Vorwissen aktivieren, persönliche Interessen auf Deutsch darstellen


Sozialform:





Tool:

Wiki
Apps

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung: 

Durchführung: 

Nachbearbeitung: 

Laufzeit: 

Ablauf:

Vorbereitung: Zunächst richtet der Kursleiter ein Wiki auf der Lernplattform ein und erstellt eine Tabelle mit W-Fragen. Je nach Internetkompetenz der Zielgruppe stellt er für die Recherche muttersprachliche Webseiten zur Verfügung.

Durchführung: Die Lerner recherchieren auf den muttersprachlichen Webseiten und wählen Veranstaltungen oder Aktivitäten aus. Sie tragen die Veranstaltung auf Deutsch in das vorgegebene Raster ein.

Betreuung: Der Kursleiter korrigiert nach dem Abgabetermin die Einträge im Wiki.

Nachbereitung: Für die sprachliche Weiterarbeit im darauf folgenden Präsenzunterricht druckt der Kursleiter den Wikieintrag aus und vervielfältigt ihn für die Lerner.

Potenziale der digitalen Umsetzung:

Die Arbeit an einer gemeinsamen Veranstaltungsübersicht motiviert zur persönlichen Mitarbeit, da das Ergebnis für alle sichtbar ist. Durch die digitale Umsetzung lässt sich auf einfache Weise auf den Ergebnissen aufbauen und damit weiterarbeiten.

Technische Hinweise:

Der Kursleiter legt im Wiki in Form einer Tabelle ein Raster an mit W-Fragen.

Aufgabenstellung:

Welche Veranstaltungen oder Aktivitäten gibt es in diesem Monat in unserer Stadt?

In diesem Wiki sammeln wir mögliche Veranstaltungen. Gehen Sie in folgenden Schritte vor:

1. Besuchen Sie die Webseiten xy und wählen Sie 1-3 interessante Veranstaltungen aus.
 2. Tragen Sie Ihre Veranstaltung in das Wiki ein und Hauptinformationen auf Deutsch.
- Ihr Kursleiter

Kurzbeschreibung:

Auf der Lernplattform sammeln die Lerner in einer Datenbank Veranstaltungen oder mögliche Aktivitäten für die eigene Stadt und sie kommentieren diese.

Zielkompetenzen:

Vorwissen aktivieren, persönliche Interessen auf Deutsch darstellen

Sozialform:



Tool:

Datenbank

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung:

Durchführung:

Nachbearbeitung:

Ablauf:

Vorbereitung: Zunächst richtet der Kursleiter eine Datenbank auf der Lernplattform ein und definiert darin die unterschiedlichen Felder. Je nach Internetkompetenz der Zielgruppe stellt er für die Recherche muttersprachliche Webseiten zur Verfügung. Er stellt Redemittel für die Kommentierung zur Verfügung.

Durchführung: Die Lerner recherchieren auf den muttersprachlichen Webseiten und wählen Veranstaltungen oder Aktivitäten aus. Sie stellen in der Datenbank die Veranstaltung auf Deutsch vor. Die Lerner lesen die Einträge der anderen Lerner und kommentieren diese kurz.

Betreuung: Der Kursleiter ist im ersten Schritt (Erstellen der Datenbankeinträge) Lernbegleiter. Er stellt die Materialien zur Verfügung, erläutert die Aufgabe, verfolgt den Fortgang und steht für Fragen zur Verfügung. Er korrigiert die einzelnen Einträge nicht. Im zweiten Schritt (Kommentare) agiert er als Teil der Gruppe und beteiligt sich mit kurzen Kommentaren.

Nachbereitung: Für die sprachliche Weiterarbeit im darauf folgenden Präsenzunterricht druckt der Kursleiter die Liste der Einträge aus und vervielfältigt sie.

Potenziale der digitalen Umsetzung:

Die Arbeit an einem gemeinsamen Veranstaltungskalender motiviert zur persönlichen Mitarbeit, da das Ergebnis für alle sichtbar ist. Durch die digitale Umsetzung lässt sich auf einfache Weise auf den Ergebnissen aufbauen und damit weiterarbeiten. Die vordefinierten Felder der Datenbank ermöglichen den Lernern, nur Hauptinformationen darzustellen, lassen ihnen aber gleichzeitig Freiräume.

Technische Hinweise:

In der Datenbank müssen Felder definiert werden: 1. Name der Veranstaltung (Textbox), 2. Art (Pull-Down Menü mit „Ausstellung“, „Konzert“, „Tanz“, „Theater“, „Lesung“, „Event“, „Sonstiges“, 2. Wo ist die Veranstaltung? (Textbox), 3. Wann ist die Veranstaltung? (Textbox), 4. Weitere Hinweise (Textbox).

Aufgabenstellung:

Welche Veranstaltungen oder Aktivitäten gibt es in diesem Monat in unserer Stadt?
In dieser Datenbank sammeln wir mögliche Veranstaltungen und geben unsere Meinung dazu. Gehen Sie in folgenden Schritte vor:

1. Besuchen Sie die Webseiten xy und wählen Sie 1-3 interessante Veranstaltungen aus.
2. Schreiben Sie für jede Veranstaltung einen Datenbankeintrag auf Deutsch: Folgende Informationen sind dabei wichtig: 1. Name der Veranstaltung, 2. Art der Veranstaltung, 3. Ort der Veranstaltung, 4. Zeit der Veranstaltung, 5. Weitere Hinweise.
3. Lesen Sie mindestens 3 Einträge Ihrer Mitlerner und kommentieren Sie diese kurz: Finden Sie die Veranstaltung interessant? Benutzen Sie dabei folgende Redemittel (Link

zu Arbeitsblatt).
Ein Beispiel finden Sie hier (Link zu Beispieleintrag)
Ihr Kursleiter

Kurzbeschreibung:

Die Lerner führen auf muttersprachlichen Webseiten eine Internetrecherche durch und notieren auf einem Arbeitsblatt Hauptinformationen.

Zielkompetenzen:

Vorwissen aktivieren, persönliche Interessen auf Deutsch darstellen

Sozialform:



Tool:

Aufgaben

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung:

Durchführung:

Nachbearbeitung:

Laufzeit:

Ablauf:

Vorbereitung: Der Kursleiter stellt – etwa im Präsenzunterricht – Arbeitsblätter und Internetlinks für die Recherche zur Verfügung. Er erläutert das Ziel der Aufgabe und die Nachfolgaufgabe.

Durchführung: Die Lerner recherchieren auf den muttersprachlichen Webseiten und wählen Veranstaltungen oder Aktivitäten aus. Sie füllen dabei das Arbeitsblatt aus und bringen es in den nächsten Präsenzunterricht mit.

Betreuung: Der Kursleiter steht für Fragen zur Verfügung.

Nachbereitung: Der Kursleiter erstellt für den Präsenzunterricht einige eigene Exemplare mit Veranstaltungshinweisen für den Fall, dass einige Lerner die Aufgabe vergessen oder damit die Lerner eine größere Auswahl haben.

Potenziale der digitalen Umsetzung:

Durch die Internetrecherche auf muttersprachlichen Webseiten stellen die Lerner von Anfang an einen persönlichen und aktuellen Bezug zum Thema her.

Technische Hinweise:

Auf der Plattform bietet das Tool "Aufgabe" eine Offline-Variante an, in der der Kursleiter nach dem Präsenzunterricht persönlich Feedback auf die Ergebnisse der Internetrecherche geben kann.

Aufgabenstellung:

Welche Veranstaltungen oder Aktivitäten gibt es in diesem Monat in unserer Stadt? Sie recherchieren als Hausaufgabe auf muttersprachlichen Webseiten und schreiben kurze Zusammenfassungen. Im nächsten Präsenzunterricht werden wir damit

weiterarbeiten. Gehen Sie in folgenden Schritte vor:

1. Besuchen Sie die Webseiten xy und wählen Sie 1-3 interessante Veranstaltungen aus.
2. Notieren Sie auf dem Arbeitsblatt die Hauptinformationen der Veranstaltung auf Deutsch.
3. Bringen Sie Ihr Arbeitsblatt in den nächsten Unterricht mit.

Ihr Kursleiter

Lernschritt 2: Diskussion über Veranstaltungen

Kurzbeschreibung:

Die Lerner diskutieren in Partnerarbeit darüber, welche Veranstaltungen sie interessant finden.

Zielkompetenzen:




Mündlich die Meinung ausdrücken und begründen

Sozialform:



Tool:

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung:   

Ablauf:

Vorbereitung: Der Kursleiter druckt die Ergebnisse aus Schritt A1 aus und vervielfältigt sie für jedes Paar.

Durchführung: Die Kursteilnehmer betrachten in PA die ausgedruckten Veranstaltungen und kommentieren diese mithilfe der Redemittel auf dem Arbeitsblatt. Sie erläutern, ob Sie die Veranstaltung interessant oder nicht interessant finden, und geben eine kurze Begründung.

Betreuung: Der Kursleiter erläutert die Aufgabe, organisiert die Partnerbildung und verteilt die Materialien. Während der Übung hält er sich im Hintergrund, unterstützt jedoch, wenn notwendig.

Aufgabenstellung:

Lesen Sie die Veranstaltungstipps. Sprechen Sie darüber: welche Veranstaltungen finden Sie interessant, welche nicht?

Begründen Sie Ihre Meinung.

Alternatives: 0

Lernschritt 3: Die beste Veranstaltung

Kurzbeschreibung:

Die Lerner markieren im Plenum in Form einer Punkte-Abfrage ihre favorisierte Veranstaltung.

Zielkompetenzen:




Die eigene Meinung kenntlich machen, die Meinungen anderer wahrnehmen

Sozialform:



Tool:

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung:   

Ablauf:

Vorbereitung: Der Kursleiter druckt die Ergebnisse aus Schritt A1 aus und vergrößert sie für die Plenumsarbeit. Er bereitet Klebepunkte vor.

Durchführung: Die Kursteilnehmer bekommen einen Klebepunkt und kleben ihren Punkt auf die Veranstaltung die sie favorisieren. Im Plenum wird das Gruppenergebnis in Form eines Klassengesprächs kurz ausgewertet.

Betreuung: Der Kursleiter erläutert die Aufgabe, und verteilt die Materialien. Nach der Punktevergabe wertet er das Ergebnis in einem Klassengespräch kurz mit der Gruppe aus.

Aufgabenstellung:

Sie haben mit Ihrem Partner über die Veranstaltungen gesprochen und sich darüber ausgetauscht, welche Sie interessant finden, und welche nicht. Nun müssen Sie sich entscheiden! Welche Veranstaltung gefällt Ihnen am besten? Betrachten Sie kurz die Veranstaltungen und kleben Sie Ihren Punkt auf Ihren Favoriten.

Alternatives: 0

Teilaufgabe 2: Gestalten Sie für eine Vernissage Plakate mit Veranstaltungen in der Stadt Berlin

Lernschritte: 6

Lernschritt 1: Anzeigen mit Veranstaltungshinweisen

Kurzbeschreibung:

Die Lerner erarbeiten in Gruppenarbeit das Verständnis der Veranstaltungsanzeigen im Lehrbuch (Schritte International 4, Lektion 8 Schritt E1), indem sie W-Fragen beantworten.

Zielkompetenzen:




Anzeigen Hauptinformationen entnehmen

Sozialform:



Tool:

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung:   

Ablauf:

Vorbereitung: Der Kursleiter kopiert das Arbeitsblatt auf die Größe A3, sodass es sich für die Gruppenarbeit eignet.

Durchführung: Die Lerner füllen in Gruppenarbeit das Raster (siehe Arbeitsblatt) aus.

Betreuung: Der Kursleiter erläutert die Aufgabe und verteilt die Materialien. Er unterstützt die Gruppen bei ihrer Arbeit.

Aufgabenstellung:

Lesen Sie die Anzeigen auf Seite 14 E1. Beantworten Sie folgende Fragen:

Was für eine Veranstaltung ist es ?

Wie heißt die Veranstaltung?

Wo ist die Veranstaltung?

An welchem Tag ist die Veranstaltung?

Um welche Uhrzeit ist die Veranstaltung?

Alternatives: 0

Lernschritt 2: Veranstaltungszeiten

Kurzbeschreibung:

Die Lerner ergänzen zunächst in Einzelarbeit, dann in Gruppenarbeit die fehlenden Zeiten anhand der Hörtexte im Lehrbuch (Schritte International 4, Lektion 8 Schritt E2).

Zielkompetenzen:




Radioansagen Hauptinformationen entnehmen

Sozialform:



Tool:

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung:   

Ablauf:

Vorbereitung: Die Lerner übertragen das Gruppenergebnis aus E1 individuell in ihr Kursbuch S. 14, E2.

Durchführung: Die Lerner hören die Veranstaltungstipps und ergänzen die fehlenden Zeiten. Nach dem 2. Hören vergleichen Sie ihre Ergebnisse und tragen sie gemeinsam in ihrer Gruppe in das Gruppenarbeitsblatt aus Schritt B1 ein.

Betreuung: Der Kursleiter erläutert die Aufgabe und verteilt die Materialien. Er spielt den Hörtext vor und unterstützt die Gruppen bei ihrer Arbeit.

Aufgabenstellung:

Sie haben in der Gruppe Hauptinformationen den Anzeigen entnommen. Übertragen Sie in ihr Kursbuch S. 14 die Zeiten. Sie sehen, manche Zeiten fehlen. Sie hören nun Hörtexte mit Tipps für die die Veranstaltungen. Ergänzen Sie die fehlenden Zeiten. Sie hören den Hörtext zwei Mal. Vergleichen Sie hinterher in ihrer Gruppe die Ergebnisse und tragen Sie die fehlenden Zeiten in ihr Gruppenarbeitsblatt ein.

Alternatives: 0

Lernschritt 3: Schlüsselwörter

Kurzbeschreibung:

Die Lerner markieren in Gruppenarbeit in den Aussagen zu den Hörtexten (Schritte International 4, Lektion 8 Schritt E4) Schlüsselwörter und klären unbekanntes Wortschatz.

Zielkompetenzen:




Eine Hörstrategie anwenden, Schlüsselwörter erkennen

Sozialform:



Tool:

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung:   

Ablauf:

Vorbereitung: Der Kursleiter erstellt ein Lösungsblatt.

Durchführung: Die Lerner lesen in Gruppenarbeit die Aussagen zu den Hörtexten und markieren gemeinsam die Schlüsselwörter der Aussagen. Sie vergleichen Ihre Lösung mit einem Lösungsblatt.

Betreuung: Der Kursleiter erläutert die Aufgabe. Er unterstützt die Gruppen bei der Arbeit und stellt ein Lösungsblatt zur Verfügung.

Aufgabenstellung:

Lesen Sie gemeinsam in der Gruppe die Aussagen zu den Veranstaltungstipps in Schritt E4 im Lehrbuch auf S. 14. Überlegen Sie in der Gruppe: Was sind Schlüsselwörter und markieren Sie diese. Vergleichen Sie danach Ihre Lösung mit dem Lösungsblatt.

Alternatives: 0

Lernschritt 4: richtige und falsche Aussagen

Kurzbeschreibung:

Die Lerner hören die Hörtexte und lösen die Aufgabe (Schritte International 4, Lektion 8 Schritt E4) im Lehrbuch. Sie vergleichen Ihre Lösungen in Gruppenarbeit.

Zielkompetenzen:

Radioansagen selektiv Informationen entnehmen

Sozialform:



Tool:

Ablauf:

Durchführung: Die Lerner hören in Einzelarbeit die Veranstaltungstipps und lösen Schritt E4. Sie entscheiden: Ist die Aussage richtig oder falsch? Vor dem zweiten Hören vergleichen die Lerner ihre Lösungen in der Gruppe.

Betreuung: Der Kursleiter erläutert die Aufgabe und spielt die Hörtexte zwei Mal vor.

Nachbereitung: Hören Sie nun die Veranstaltungstipps und entscheiden Sie: Sind die Aussagen richtig oder falsch. Vergleichen Sie nach dem ersten Hören Ihre Lösungen in der Gruppe und hören Sie dann noch einmal.

Alternatives: 0

Lernschritt 5: Infoplakate

Kurzbeschreibung:

Die Lerner erstellen in Gruppenarbeit je ein Informationsplakat mit den wichtigsten Informationen.

Zielkompetenzen:

Informationen schriftlich darstellen

Sozialform:



Tool:

Ablauf:

Vorbereitung: Der Kursleiter stellt leere Plakate zur Verfügung.

Durchführung: Die Lerner erstellen für je einen Veranstaltungstipp Lernplakate mit den Informationen aus den Schritte E1, E2, E4 aus dem Lehrbuch.

Betreuung: Der Kursleiter erläutert die Aufgabe, verteilt die Materialien, weist den Gruppen je eine Anzeige zu und unterstützt die Gruppen bei Ihrer Arbeit. Dabei lassen sich einzelne Fragen noch einmal klären.

Aufgabenstellung:

Gestalten Sie mit den Anzeigen und den Informationen aus den Hörtexten ein Infoplakat mit den wichtigsten Informationen.

Alternatives: 0

Lernschritt 6: Vernissage

Kurzbeschreibung:

Die Lerner informieren sich zu zweit anhand der Plakate über die unterschiedlichen Veranstaltungen und tauschen sich darüber aus, was sie interessant finden.

Zielkompetenzen:

Hauptinformationen verstehen, seine Meinung äußern

Sozialform:

Tool:

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung:

Ablauf:

Vorbereitung: Der Kursleiter bereitet Redemittel für die Vernissage vor, die sichtbar für alle im Raum aufgehängt werden.

Durchführung: Die Lerner befinden sich auf einer Vernissage: In Paaren betrachten Sie die einzelnen Plakate der Ausstellung und sprechen darüber. Sie erläutern, ob Sie die Veranstaltung interessant finden oder nicht.

Betreuung: Der Kursleiter erläutert die Aufgabe und nimmt als Teil der Gruppe an der Vernissage teil.

Aufgabenstellung:

Sehr geehrte Damen und Herren.

Ich begrüße Sie ganz herzlich zu unserer Vernissage „Kulturstadt Berlin“. In den nächsten 10 Minuten haben Sie Gelegenheit die Kunstwerke unserer Künstler zu betrachten. Schauen Sie sich in Ruhe an und sprechen Sie mit Ihrer Begleitung darüber.

Alternatives: 0

Teilaufgabe 3: Erstellen Sie einen Podcast mit einem Veranstaltungstipp für Ihre Stadt.

Lernschritte: 3

Lernschritt 1: Textbausteine für Veranstaltungen **Sehen Sie Alternativen**

Kurzbeschreibung:

Die Lerner sammeln in einem Wiki anhand der Transkriptionen der Hörtexte Textbausteine für die eigenen Podcasts.

Zielkompetenzen:




Strukturelemente und Textbausteine sammeln und kategorisieren, Vorwissen aktivieren




Sozialform:






Tool:
Wiki
Apps

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung:   

Durchführung:   

Nachbearbeitung:   

Laufzeit:   

Ablauf:

Vorbereitung: Zunächst richtet der Kursleiter ein Wiki auf der Lernplattform ein. Er stellt – entweder im Präsenzunterricht per Kopie oder online – die Transkriptionen der Hörtexte (Schritt E2) zur Verfügung.

Durchführung: Die Lerner markieren auf den Transkriptionen Textbausteine für Veranstaltungstipps, tragen diese im Wiki in ein vorgegebenes Raster ein, ergänzen diese und korrigieren sich gegenseitig.

Betreuung: Der Kursleiter korrigiert am Ende der Laufzeit die eingetragenen Textbausteine.

Nachbereitung: Der Kursleiter weist z.B. über das Nachrichtenforum darauf hin, dass die Textbausteine von ihm korrigiert wurden und dass die Lerner mit diesen Textbausteinen ihre Veranstaltungstipps formulieren können.

Potenziale der digitalen Umsetzung:

Durch die Arbeit im Wiki entsteht ein für alle sichtbares und korrektes Endprodukt, das sich zur

Weiterarbeit eignet. Gleichzeitig können die Lerner die Einträge gegenseitig korrigieren und ergänzen.

Technische Hinweise:

Im Wiki muss der Kursleiter als Tabelle ein Raster anlegen, z.B. nach folgender Vorlage:

So kann man die Hörer ansprechen: Liebe Hörerinnen und Hörer / Liebe Leute

So kann man den Text beginnen: Und hier unser Veranstaltungstipps

So kann man die Veranstaltung beschreiben: Im ... gibt es ein/3 ...

So kann man die Zeit beschreiben: Und wann findet es statt? Am ... um ...

So kann man Interesse wecken: Es ist ein absolutes Highlight / Der Eintritt ist kostenlos / Kultur zum Nulltarif

So kann man den Text abschließen:

Aufgabenstellung:

Wie formuliert man einen Veranstaltungstipp?

In diesem Wiki sammeln wir Textbausteine für ihre Podcasts. Gehen Sie in folgenden Schritte vor:

1. Lesen Sie die Transkriptionen der Hörtexte und markieren Sie typische Redemittel für Veranstaltungstipps.
2. Tragen Sie einige Redemittel im Wiki in das Raster ein. Achtung: Löschen Sie dabei die Einträge der anderen nicht, sondern ergänzen Sie sie. Sie können die Einträge der anderen auch korrigieren.
3. Ergänzen Sie die Liste auch mit eigenen Ideen für Redemittel.

Am Ende der Aufgabe korrigiert Ihr Kursleiter die Liste.

Ihr Kursleiter

Alternatives: 2

Kurzbeschreibung:

Die Lerner markieren in Google Docs in Transkriptionen Textbausteine für Veranstaltungstipps, ordnen sie in Kategorien und ergänzen sie.

Zielkompetenzen:

Strukturelemente und Textbausteine sammeln und kategorisieren, Vorwissen aktivieren

Sozialform:



Tool:

Apps

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung: ● ● ●

Durchführung: ● ● ●

Nachbearbeitung: ● ● ●

Laufzeit: ● ● ●

Ablauf:

Vorbereitung: Zunächst richtet der Kursleiter ein Dokument auf GoogleDocs ein und stellt den Lernern den Link zur Verfügung. Er kopiert den Text der Transkription der Hörtexte (Schritt E2) in dieses Dokument. Er erstellt ein zweites Dokument mit den entsprechenden Kategorien, nach denen die Textbausteine geordnet werden sollen.

Durchführung: Die Lerner markieren in der Transkription Textbausteine für Veranstaltungstipps und übertragen diese in die Kategorien in dem zweiten Dokument auf GoogleDocs.

Betreuung: Der Kursleiter korrigiert am Ende der Laufzeit die eingetragenen Textbausteine.

Nachbereitung: Der Kursleiter weist darauf hin, dass die Textbausteine von ihm korrigiert wurden und dass die Lerner mit diesen Textbausteinen ihre Veranstaltungstipps formulieren können.

Potenziale der digitalen Umsetzung:

Durch die Arbeit im gemeinsamen Dokument entsteht ein für alle sichtbares und korrektes Endprodukt, das sich zur Weiterarbeit eignet. Das sichtbare Ergebnis der Markierungen lässt sich gemeinsam besprechen und auswerten.

Technische Hinweise:

Schritte International stellt im interaktiven Lehrerhandbuch in digitaler Form die Transkriptionen der Hörtexte zur Verfügung. Diese lassen sich kopieren und in Google Docs einbinden.

Beispiel für Kategorien:

So kann man die Hörer ansprechen: Liebe Hörerinnen und Hörer / Liebe Leute

So kann man den Text beginnen: Und hier unser Veranstaltungstipp

So kann man die Veranstaltung beschreiben: Im ... gibt es ein/3 ...

So kann man die Zeit beschreiben: Und wann findet es statt? Am ... um ...

So kann man Interesse wecken: Es ist ein absolutes Highlight / Der Eintritt ist kostenlos / Kultur zum Nulltarif

So kann man den Text abschließen:

Aufgabenstellung:

Wie formuliert man einen Veranstaltungstipp?

In dieser Aufgabe sammeln Sie Textbausteine für ihre Podcasts. Gehen Sie in folgenden Schritte vor:

1. Folgen Sie folgendem Link zur Transkription der Hörtexte (Link Dokument 1 GoogleDocs) und markieren Sie dort mit dem Markerstift Textbausteine, die typisch für Veranstaltungstipps sind.

2. Ordnen Sie die Textbausteine in dem 2. Dokument (Link Dokument 2 GoogleDocs) den Kategorien zu. Achtung: Löschen Sie dabei die Einträge der anderen nicht, sondern ergänzen Sie sie. Sie können die Einträge der anderen auch korrigieren.

3. Ergänzen Sie die Liste mit eigenen Ideen für Redemittel.

Am Ende der Aufgabe korrigiert Ihr Kursleiter die Liste.

Ihr Kursleiter

Kurzbeschreibung:

Die Lerner sammeln in einer Mindmap Textbausteine aus den Transkriptionen der Hörtexte und ergänzen diese.

Zielkompetenzen:


Strukturelemente und Textbausteine sammeln und kategorisieren, Vorwissen aktivieren


Sozialform:




Tool:
Apps
Mind Map

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung: 

Durchführung: 

Nachbearbeitung: 

Laufzeit: 

Ablauf:

Vorbereitung: Der Kursleiter richtet entweder auf der Lernplattform oder in einer externen Webanwendung eine Mindmap an mit den entsprechenden Kategorien als erste Stränge. Er stellt den Lernern den Link zur Verfügung. Entweder im Präsenzunterricht per Kopie oder online erhalten die Lerner die Transkription der Hörtexte (Schritt E2).

Durchführung: Die Lerner markieren auf den Transkriptionen Textbausteine für Veranstaltungstipps, tragen diese in die Mindmap ein, korrigieren sich gegenseitig und ergänzen die Mindmap mit eigenen Ideen.

Betreuung: Der Kursleiter korrigiert am Ende der Laufzeit die eingetragenen Textbausteine.

Nachbereitung: Der Kursleiter weist darauf hin, dass die Textbausteine von ihm korrigiert wurden und dass die Lerner mit diesen Textbausteinen ihre Veranstaltungstipps formulieren können.

Potenziale der digitalen Umsetzung:

Durch das Erstellen einer gemeinsamen Mindmap entsteht ein für alle sichtbares und korrektes Endprodukt, das sich zur Weiterarbeit eignet.

Technische Hinweise:

Der Kursleiter sollte die Struktur der Mindmap (1. Verzweigung) bereits anlegen:
die Hörer ansprechen
den Text beginnen
die Veranstaltung beschreiben
die Zeit beschreiben
Interesse wecken
den Text abschließen

Aufgabenstellung:

Wie formuliert man einen Veranstaltungstipp?

Sie sammeln Textbausteine für ihre Podcasts und gestalten dafür eine Mindmap. Gehen Sie in folgenden Schritte vor:

1. Lesen Sie die Transkriptionen der Hörtexte und markieren Sie typische Redemittel für Veranstaltungstipps.
2. Tragen Sie einige Redemittel in die Mindmap ein (Link Mindmap).
3. Ergänzen Sie die Mindmap auch mit eigenen Ideen.

Am Ende der Aufgabe korrigiert Ihr Kursleiter die Mindmap.

Ihr Kursleiter

Sehen Sie Alternativen

Kurzbeschreibung:

Die Lerner formulieren in Einzelarbeit schriftlich einen Veranstaltungstipp.

Zielkompetenzen:

schriftlich einen Veranstaltungstipp formulieren

Sozialform:



Tool:

Aufgaben

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung:

Durchführung:

Laufzeit:

Ablauf:

Vorbereitung: Der Kursleiter richtet das Tool Aufgabe – Text mit Korrektur auf der Lernplattform ein.

Durchführung: Die Lerner schreiben in Einzelarbeit einen Veranstaltungstipp. Sie lesen die Korrektur und das Feedback ihres Kursleiters und passen ihren Text entsprechend an.

Betreuung: Der Kursleiter korrigiert die einzelnen Texte und gibt Feedback. Er bittet die Lerner, den Text entsprechend anzupassen und dann die Folgeaufgabe zu machen: den Text digital aufnehmen und auf der Lernplattform zur Verfügung zu stellen.

Potenziale der digitalen Umsetzung:

Das Einreichen und Korrigieren von schriftlichen Einzelaufgaben ermöglicht dem Lerner eine größere Flexibilität und dem Kursleiter eine deutlichere Übersicht über den Lernfortschritt.

Aufgabenstellung:

Welche Veranstaltung würden Sie empfehlen? Formulieren Sie schriftlich einen Veranstaltungstipp. Gehen Sie in folgenden Schritten vor:

1. Wählen Sie im Glossar „Veranstaltungen in unserer Stadt“ eine Veranstaltung aus.
2. Formulieren Sie schriftlich mit den Textbausteinen aus dem Wiki „Textbausteine für Veranstaltungstipps“ einen Veranstaltungstipp.
3. Laden Sie Ihren Text hier hoch.

Ihr Kursleiter korrigiert Ihren Text und gibt Ihnen Feedback. Bearbeiten Sie dann die

Nachfolgeaufgabe: Sprechen Sie Ihren Tipp digital ein, erstellen Sie also einen Podcast und stellen Sie ihn Ihren Mitlernern zur Verfügung. Folgeaufgabe: Erstellen des Podcasts.

Ihr Kursleiter

Alternatives: 1

Kurzbeschreibung:

Die Lerner formulieren zunächst in Einzelarbeit im Wiki schriftlich einen Veranstaltungstipp. Sie überarbeiten danach den Text ihres Partners.

Zielkompetenzen:

schriftlich einen Veranstaltungstipp formulieren

Sozialform:



Tool:
Wiki
Apps

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung: ● ● ●

Durchführung: ● ● ●

Laufzeit: ● ● ●

Ablauf:

Vorbereitung: Der Kursleiter richtet das Tool Wiki auf der Lernplattform ein. Er erstellt für die Partnerarbeit in dem Wiki Unterseiten oder – alternativ – nutzt die Gruppenfunktion der Lernplattform und richtet für jedes Paar eine eigene Gruppe ein.

Durchführung: Die Lerner schreiben zunächst in Einzelarbeit in ihrem Partnerwiki je einen Veranstaltungstipp und korrigieren den Text ihres Partners. Nach dem Feedback des Kursleiters passen die Lerner ihre Texte nochmals an.

Betreuung: Der Kursleiter gibt in den Wikis Feedback auf die Texte. Er bittet die Lerner, den Text entsprechend anzupassen und dann die Folgeaufgabe zu machen: den Text digital aufnehmen und auf der Lernplattform zur Verfügung zu stellen.

Potenziale der digitalen Umsetzung:

Durch die Überarbeitung von Fremdtexen lernen die Lerner, auch eigene Texte zu überarbeiten.

Technische Hinweise:

In den Wikis müssen entweder Unterseiten für die Partner eingefügt werden oder es ist die Gruppenfunktion zu nutzen,.

Aufgabenstellung:

Welche Veranstaltung würden Sie empfehlen? Formulieren Sie schriftlich einen Veranstaltungstipp. Gehen Sie in folgenden Schritten vor:

1. Wählen Sie im Glossar „Veranstaltungen in unserer Stadt“ eine Veranstaltung aus.
2. Formulieren Sie schriftlich mit den Textbausteinen aus dem Wiki „Textbausteine für Veranstaltungstipps“ einen Veranstaltungstipp.
3. Korrigieren Sie den Text Ihres Partners.

Ihr Kursleiter gibt ihnen im Anschluss Feedback auf Ihren Text. Passen Sie Ihren Text an.

Lernschritt 3: Erstellen des Podcasts Sehen Sie Alternativen

Kurzbeschreibung:

Die Lerner erstellen zunächst in Einzelarbeit einen Podcast und stellen ihn dann in einer Datenbank auf der Plattform zur Verfügung. Sie kommentieren gegenseitig Ihre Podcasts.

Zielkompetenzen:

mündlich Veranstaltungstipps geben, kurze Kommentare geben

Sozialform:



Tool:

Datenbank

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung: ● ● ●

Durchführung: ● ● ●

Laufzeit: ● ● ●

Ablauf:

Vorbereitung: Der Kursleiter richtet auf der Lernplattform eine Datenbank für die Aufgabe ein.

Durchführung: Die Lerner sprechen am Computer, in ihr Smartphone oder iPhone ihre schriftlich formulierten Texte ein und laden diese in die Datenbank hoch. Sie hören die Veranstaltungstipps der anderen und geben kurze Kommentare.

Betreuung: Der Kursleiter ist Lernbegleiter. Er unterstützt und motiviert zur Mitarbeit und reagiert auf eventuelle Fragen. Er beteiligt sich inhaltlich bei der Kommentierung der Podcasts.

Potenziale der digitalen Umsetzung:

Durch die digitale Umsetzung und die Arbeit auf der Lernplattform generieren Lerner Hörtexte für andere Lerner, wodurch sich die Trainingsmöglichkeiten der Hörfertigkeit erhöhen. Das Hören von Lernertexten ist oft motivierender, da persönlicher, als die Arbeit an Fremdtexen. Das Aufnehmen und Abhören von Texten ist authentischer, als wenn diese im Unterricht „nur“ vorgelesen werden.

Technische Hinweise:

Sammeln Sie mit Ihren Lernern unterschiedliche Möglichkeiten, wie man seine Stimme aufnehmen kann.

Aufgabenstellung:

Sie erstellen einen Podcast mit einem Veranstaltungstipp für Ihre Stadt. Gehen Sie in folgenden Schritten vor:

1. Sprechen Sie Ihren Veranstaltungstipp (siehe Aufgabe „Schriftliches Formulieren von Veranstaltungstipps“) digital ein. Nutzen Sie dazu entweder einen Aufnahme-Programm Ihres Computers, Ihr Handy oder ähnliches.
2. Laden Sie Ihren Veranstaltungstipp hier in dieser Datenbank hoch.
3. Hören Sie mindestens drei Veranstaltungstipps Ihrer Mitlerner und geben Sie kurze Kommentare.

Ihr Kursleiter

Alternatives: 1

Kurzbeschreibung:

Die Lerner produzieren zunächst in Einzelarbeit einen Podcast. Sie stellen ihn in der Community zur Verfügung und kommentieren andere Podcasts.

Zielkompetenzen:

mündlich Veranstaltungstipps geben, kurze Kommentare geben

Sozialform:



Tool:

Community

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Durchführung:

Laufzeit:

Ablauf:

Durchführung: Die Lerner sprechen digital ihre schriftlich formulierten Texte ein und laden diese in der Community hoch. Sie hören die Veranstaltungstipps der anderen und geben kurze Kommentare

Betreuung: Der Kursleiter ist Lernbegleiter. Er unterstützt und motiviert zur Mitarbeit und reagiert auf eventuelle Fragen. Er beteiligt sich inhaltlich bei der Kommentierung der Podcasts.

Potenziale der digitalen Umsetzung:

Durch die digitale Umsetzung und die Arbeit in der Community generieren Lerner Hörtexte für andere Lerner, wodurch sich die Trainingsmöglichkeiten der Hörfertigkeit erhöhen. Das Hören von Lernertexten ist oft motivierender, da persönlicher, als die Arbeit an Fremdtexen. Das Aufnehmen und Abhören von Texten ist authentischer, als wenn diese im Unterricht „nur“ vorgelesen werden.

Technische Hinweise:

Sammeln Sie mit Ihren Lernern unterschiedliche Möglichkeiten, wie man seine Stimme aufnehmen kann.

Aufgabenstellung:

Sie erstellen einen Podcast mit einem Veranstaltungstipp für Ihre Stadt und stellen ihn in Ihrem sozialen Netzwerk zur Verfügung. Gehen Sie in folgenden Schritten vor:

1. Sprechen Sie Ihren Veranstaltungstipp (siehe Aufgabe „Schriftliches Formulieren von Veranstaltungstipps“) digital ein. Nutzen Sie dazu entweder einen Aufnahme-Programm Ihres Computers, Ihr Handy oder ähnliches.
2. Laden Sie Ihren Veranstaltungstipp in der Community hoch.
3. Hören Sie mindestens drei Veranstaltungstipps Ihrer Mitlerner und geben Sie kurze Kommentare.

Ihr Kursleiter

Teilaufgabe 4: **Suchen Sie Interessenten, die mit Ihnen eine Veranstaltung besuchen.**

Lernschritte: 1

Lernschritt 1: Rundfrage 
Sehen Sie Alternativen

Kurzbeschreibung:

Die Lerner werben in einem Forum für eine bestimmte Veranstaltung, indem Sie über die Veranstaltung informieren.

Zielkompetenzen:

Hauptinformationen in Podcasts verstehen, Hauptinformationen schriftlich wiedergeben, nach Interessen anderer fragen


Sozialform:




Tool:

Forum

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung: 

Durchführung: 

Laufzeit: 

Ablauf:

Vorbereitung: Der Kursleiter richtet das Tool Forum auf der Lernplattform ein.

Durchführung: Die Lerner hören die Veranstaltungstipps Ihrer Mitlerner und machen sich Notizen zu den Hauptinformationen. Sie schreiben im Forum einen kurzen Beitrag, in dem Sie die Veranstaltung beschreiben, und nach Interessierten fragen, die mit ihnen die Veranstaltung besuchen möchten. Die Mitlerner reagieren auf die Beiträge und bekunden ihr Interesse oder lehnen den Vorschlag ab.

Betreuung: Der Kursleiter nimmt als Teil der Gruppe teil. Er veröffentlicht auch einen Beitrag und reagiert auf andere. Er unterstützt die Kommunikation mithilfe von Rückfragen bei Verständnisproblemen.

Potenziale der digitalen Umsetzung:

Durch die digitale Umsetzung können die Lerner ihr Hörverstehen weiter schulen. Sie lernen, Informationen zusammenzufassen und darauf zu reagieren.

Aufgabenstellung:

Welche Veranstaltung würden Sie gern besuchen? Beschreiben Sie die Veranstaltung und fragen Sie, wer von Ihren Mitlernern Lust hat, mitzugehen. Gehen Sie in folgenden Schritten vor:

1. Hören Sie einige der Veranstaltungstipps ihrer Mitlerner an und notieren Sie die Hauptinformationen.
2. Wählen Sie einen Veranstaltungstipp aus und beschreiben Sie in einem Beitrag hier im Forum die Veranstaltung kurz. Fragen Sie, wer mit Ihnen die Veranstaltung besuchen möchte.
3. Reagieren Sie auf andere Beiträge.

Ihr Kursleiter

Alternatives: 3

Kurzbeschreibung:

Die Lerner schreiben einem anderen Lerner eine E-Mail, in der sie eine Veranstaltung beschreiben und ihn bitten, diese Veranstaltung mit ihm zu besuchen.

Zielkompetenzen:

Hauptinformationen in Podcasts verstehen, Hauptinformationen schriftlich wiedergeben, nach Interessen anderer fragen


Sozialform:





Tool:

E-Mail

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung: 

Durchführung: 

Nachbearbeitung: 

Laufzeit: 

Ablauf:

Vorbereitung: Der Kursleiter erstellt eine Liste mit E-Mail-Adressen und legt die Reihenfolge fest, wer wem schreibt.

Durchführung: Die Lerner hören die Veranstaltungstipps Ihrer Mitlerner und machen sich Notizen zu den Hauptinformationen. Sie schreiben einem Mitlerner eine E-Mail, in der sie die Veranstaltung beschreiben, und danach fragen, ob er/sie die Veranstaltung auch besuchen möchte. Die Mitlerner reagieren auf die E-Mail.

Betreuung: Der Kursleiter unterstützt den Lernweg und stellt gegebenenfalls (online oder präsent) Rückfragen zu den Ergebnissen. Er organisiert die E-Mail-Kontakt (wer schreibt wem?).

Nachbereitung: Nach Abschluss sollten die Ergebnisse gesichert werden. Entweder im Präsenzunterricht, etwa in Form eines kurzen Klassengesprächs, oder online in einem Wiki, in dem die einzelnen TN eintragen, zu welcher Veranstaltung sie gehen.

Potenziale der digitalen Umsetzung:

E-Mail ist ein sehr bekanntes Medium und die trainierte Sprachhandlung ist authentisch. Die Sammlung der Ergebnisse im Wiki ermöglicht es, Online-Aktivitäten außerhalb einer Lernumgebung (wie z.B. der Lernplattform) in die Gruppe zurückzuführen.

Aufgabenstellung:

Welche Veranstaltung würden Sie gern besuchen? Schreiben Sie einem Mitlerner eine E-Mail und fragen Sie, ob er oder sie Lust hat, mitzugehen. Gehen Sie in folgenden Schritten vor:

1. Hören Sie einige der Veranstaltungstipps ihrer Mitlerner an und notieren Sie die Hauptinformationen.
2. Wählen Sie einen Veranstaltungstipp aus und beschreiben Sie sie kurz in Ihrer E-Mail. Fragen Sie, ob Ihr Mitlerner Lust hat, mit Ihnen die Veranstaltung zu besuchen.
3. Reagieren Sie auf die E-Mail.
4. Notieren Sie hier im Wiki in der Tabelle nach dem E-Mail-Austausch, welche Veranstaltung sie besuchen wollten und ob ihr Partner / ihre Partnerin mitkommt oder nicht.

Ihr Kursleiter

Kurzbeschreibung:

Die Lerner informieren im Chat über eine Veranstaltung und einigen sich auf eine.

Zielkompetenzen:

Hauptinformationen in Podcasts verstehen, Hauptinformationen schriftlich wiedergeben, nach Interessen anderer fragen, zu einer Einigung kommen

Sozialform:



Tool:

Chat

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung: 3

Durchführung: 3

Laufzeit: 3

Ablauf:

Vorbereitung: Der Kursleiter richtet das Tool Chat auf der Lernplattform ein und nimmt - entweder online oder präsent - die Gruppeneinteilung vor. Er unterstützt - online oder präsent - die Terminfindung für den Chat.

Durchführung: Die Lerner hören vor dem Chat die Veranstaltungstipps Ihrer Mitlerner und machen sich Notizen zu den Hauptinformationen. Im Chat einigen sie sich auf eine Veranstaltung. Sie geben Hauptinformationen, fragen nach Ort und Zeiten und kommen zu einer Einigung.

Betreuung: Der Kursleiter begleitet den Lernprozess. Er unterstützt die Terminfindung, geht nach dem Chat die Chatprotokolle durch und gibt Feedback auf den Chat.

Potenziale der digitalen Umsetzung:

Die Lerner haben bei dieser Aktivität die Möglichkeit, die Sprachhandlung „sich zu etwas verabreden“ zunächst schriftlich zu üben. Diese Aktivität kann als Vorbereitung auf eine reale mündliche Aktivität im Präsenzunterricht dienen.

Technische Hinweise:

Chats dieser Form sollten in Gruppen durchgeführt werden von maximal 7 Teilnehmern.

Aufgabenstellung:

Welche Veranstaltung würden Sie gern mit Ihren Mitlernern besuchen? Sie treffen sich im Chat, diskutieren die Möglichkeiten und einigen sich auf eine Veranstaltung. Gehen Sie in folgenden Schritten vor:

1. Vor dem Chat: Hören Sie einige der Veranstaltungstipps ihrer Mitlerner an und notieren Sie die Hauptinformationen. Wählen Sie eine aus, die sie besonders interessiert.
2. Im Chat: Treffen Sie sich zur verabredeten Zeit zum Chat. Machen Sie einen Vorschlag für den gemeinsamen Besuch einer Veranstaltung. Beschreiben Sie die Veranstaltung. Stellen Sie Rückfragen zu den Vorschlägen der anderen. Sagen Sie Ihre Meinung: Interessiert Sie die Veranstaltung oder nicht? Einigen Sie sich auf eine Veranstaltung.

Ihr Kursleiter ist bei dem Chat nicht dabei, doch er liest nach dem Chat das Chatprotokoll und gibt Ihnen auf Ihren Chat Feedback.

Ihr Kursleiter

Kurzbeschreibung:

Die Lerner treffen sich zu einer Skype-Sitzung, stellen eine Veranstaltung vor und einigen sich auf eine. Die stellen ihr Ergebnis in einem Wiki vor.

Zielkompetenzen:

Hauptinformationen in Podcasts verstehen, Hauptinformationen mündlich wiedergeben, nach Interessen anderer fragen, zu einer Einigung kommen

Sozialform:



Tool:

Wiki
Audio-Aktivität

Zeitaufwand (Lehrkraft):

Vorbereitung: ● ● ●

Durchführung: ● ● ●

Nachbearbeitung: ● ● ●

Ablauf:

Vorbereitung: Der Kursleiter richtet das Tool Wiki auf der Lernplattform ein und nimmt - entweder online oder präsent - die Gruppeneinteilung vor. Er unterstützt - online oder präsent - die Terminfindung für den Skype-Termin.

Durchführung: Die Lerner hören vor dem Skype-Termin die Veranstaltungstipps Ihrer Mitlerner und machen sich Notizen zu den Hauptinformationen. Während des Skype-Gesprächs einigen sie sich auf eine Veranstaltung. Sie geben Hauptinformationen, fragen nach Ort und Zeiten und kommen zu einer Einigung. Die Lerner dokumentieren ihr Ergebnis, also auf welche Veranstaltung sie sich während der Konferenz geeinigt haben, im Wiki.

Betreuung: Der Kursleiter begleitet den Lernprozess. Er unterstützt die Terminfindung und gibt ein kurzes Feedback auf die Einträge im Wiki.

Potenziale der digitalen Umsetzung:

Die Lerner üben in einer realen Situation eine reale Sprachhandlung außerhalb des Präsenzunterrichts.

Technische Hinweise:

Skype-Konferenzen in dieser Form sollten in Gruppen durchgeführt werden von maximal 5 Teilnehmern.

Im Wiki sollte eine Tabelle mit vorgegebenen Kategorien angelegt sein. Mögliche Kategorien:

Diese Vorschläge für die Veranstaltung gab es:

Auf diesen Vorschlag haben wir uns geeinigt:

Sprache:

Das ist uns in der Kommunikation gut gelungen:

Das war in der Kommunikation schwierig:

Aufgabenstellung:

Welche Veranstaltung würden Sie gern mit Ihren Mitlernern besuchen? Sie treffen sich

zu einer Skype-Sitzung, diskutieren die Möglichkeiten und einigen sich auf eine Veranstaltung. Gehen Sie in folgenden Schritten vor:

1. Vor der Skype-Sitzung: Hören Sie einige der Veranstaltungstipps ihrer Mitlerner an und notieren Sie die Hauptinformationen. Wählen Sie eine aus, die sie besonders interessiert.
2. Während der Skype-Sitzung: Treffen Sie sich zur verabredeten Zeit per Skype. Machen Sie einen Vorschlag für den gemeinsamen Besuch einer Veranstaltung. Beschreiben Sie die Veranstaltung. Stellen Sie Rückfragen zu den Vorschlägen der anderen. Sagen Sie Ihre Meinung: Interessiert Sie die Veranstaltung oder nicht? Einigen Sie sich auf eine Veranstaltung.
3. Nach der Skype-Sitzung: Nutzen Sie die letzten 10 Minuten Ihres Skpe-Gesprächs zur Reflexion des Gesprächs. Wählen Sie eine Person aus, die die Ergebnisse in dieses Wiki einträgt, besprechen Sie die Einträge aber gemeinsam. Fragen zur Reflexion finden Sie hier ([Link auf Fragen im Wiki](#))
Ihr Kursleiter ist bei dem Skype-Termin nicht dabei, doch er gibt Ihnen Feedback auf Ihren Wiki-Eintrag.
Ihr Kursleiter

Reflexion des Skype-Gesprächs: