

Franziska Schaper, Zoe Zörkendörfer, Claudia Mertens, Anna-Maria Kamin

KBK goes DIGITAL

Ausbildungsvorbereitung
mediengestützt und teilhabeorientiert

Projektmaterialien



Franziska Schaper, Zoe Zörkendörfer, Claudia Mertens und Anna-Maria Kamin

KBKgoesDIGITAL –

**Ausbildungsvorbereitung mediengestützt und
teilhabeorientiert**

Projektmaterialien

Das Projekt KBKgoesDIGITAL wurde finanziert durch:



Projektbeteiligte

Universität Bielefeld
Universitätsstraße 25
33615 Bielefeld

Friedrich v. Bodelschwingh Berufskolleg
Kükenshove 1
33617 Bielefeld

Projektlaufzeit: 01.09.2021 – 28.02.2023

Erscheinungsort: Universität Bielefeld

September 2023

Inhaltsverzeichnis

Einleitende Worte _____	5
Übergreifende Materialien _____	6
Recherche und Videoprojekt (6 Unterrichtseinheiten) _____	15
Digitale Poster erstellen (6 Unterrichtseinheiten) _____	37
Recherchieren und digitale Plakatgestaltung (6 Unterrichtseinheiten) ____	62
Gestaltung von digitalen H5P-Karten (6 Unterrichtseinheiten) _____	76
Videos für die Schulhomepage gestalten (4 Unterrichtseinheiten) _____	97
Bildnachweise _____	121

Einleitende Worte

Die vorliegenden Unterrichtsmaterialien entstanden im Rahmen des Projekts „KBKgoesDIGITAL“, einem Kooperationsprojekt der Universität Bielefeld mit dem Friedrich v. Bodelschwingh Berufskolleg (ehemals Kerschensteiner Berufskolleg). Sie wurden auf die Bedarfe von den Schüler:innen mit Lernschwierigkeiten zugeschnitten, die am Berufskolleg die vertiefte und integrierte Ausbildungsvorbereitung (VIA) besuchen. Ziel der Unterrichtskonzeption war es, zugleich medienpädagogische als auch fachliche (hier: berufsvorbereitende) Kompetenzen zu fördern und so die Ausgangsbedingungen der Schüler:innen für die berufliche und die gesellschaftliche Teilhabe zu stärken. Die Unterrichtsentwürfe wurden an die folgenden thematischen Bausteine der Ausbildungsvorbereitung geknüpft:

- Rund um den Haushalt – Hauswirtschaftliche Grundkenntnisse
- Mehr als Sport, Spiel und Spaß – Freizeitangebote anleiten
- Hauptsache gesund – Gesundheit fördern
- Ältere Menschen, Menschen mit Behinderung und Kinder – Betreuen und Unterstützen

Zudem entstanden übergreifende Unterrichtsmaterialien, wie Rollenkarten und Baustein-Bilder, sowie Materialien für ein unterrichtsunabhängiges Videoprojekt („Videos für die Schulhomepage“).

Bei der Gestaltung der Arbeitsmaterialien für die Schüler:innen wurden neben Bedürfnissen von Schüler:innen mit Lernschwierigkeiten auch weitere Barrierefreiheits-Kriterien berücksichtigt. So wurden beispielsweise Alternativtexte für Bilder ergänzt, eine zielgruppengerechte Sprache verwendet, auf hohe Kontraste sowie einen mindestens 1,2-fachen Zeilenabstand geachtet.

Weitere Informationen zu dem Projekt und den entstandenen Unterrichtsmaterialien finden Sie im Projektbericht sowie auf der [Webseite www.digi-klusion.de/kbkgoesdigital](http://www.digi-klusion.de/kbkgoesdigital).

Übergreifende Materialien

- M1: Anleitung iPad auf Air-Server spiegeln
- M2: Rollenkarten für Gruppenarbeiten
- M3: Vorlage Karte Medien-Fragen
- M4: Icons für die Baustein-Bereiche

M1: Anleitung iPad auf Air Server spiegeln

1. AirServer und Bildschirm anschalten



Der Anschaltknopf für den AirServer

Der Anschaltknopf für den Bildschirm befindet sich unten an der linken Seitenecke



Häufig zeigt der Bildschirm direkt die Inhalte des AirServers an, wie es auf dem Foto des Bildschirms zu sehen ist. Andernfalls müssen Sie den richtigen HDMI-Eingang mithilfe der Fernbedienung über die Taste Source oder des Touchscreens auswählen. Klicken Sie langsam durch die HDMI-Kanäle und lassen Sie dem Bildschirm dabei Zeit, sich mit dem richtigen HDMI-Anschluss zu verbinden.

Mögliche Fehlerquellen:

- Der Bildschirm oder AirServer schalten sich nicht an: Überprüfen Sie die **Stromstecker** und die **Ein-/ Ausschaltknöpfe**. Der Bildschirm hat einen weiteren Ein-/Ausschaltknopf mittig auf der Rückseite.
- Der AirServer verbindet sich nicht mit dem Bildschirm: Überprüfen Sie, ob das **HDMI-Kabel vom AirServer zum Bildschirm** reicht und richtig angeschlossen ist. Das HDMI-Kabel wird links unten an der Seite vom Bildschirm angeschlossen.

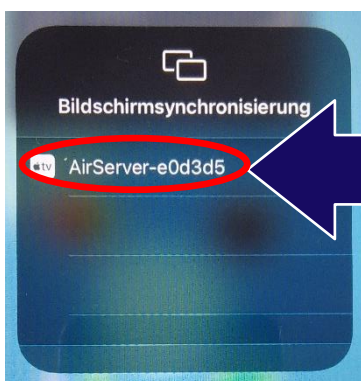
2. iPad mit dem AirServer verbinden



Verbinden Sie Ihr iPad mit dem AirServer, indem Sie den QR-Code mit Ihrer iPad-Kamera scannen und auf den nun gelb angezeigten Link klicken



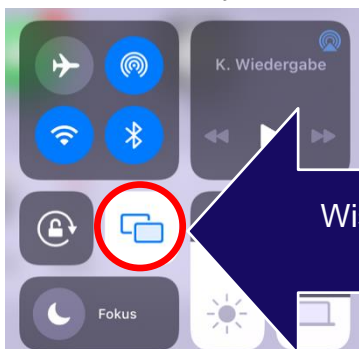
Wischen Sie von rechts oben nach links unten auf Ihrem iPad und wählen Sie „Bildschirmsynchronisierung“



Wählen Sie dann den richtigen Bildschirm an

Nach einer gewissen Zeit ohne Eingabe wird der Bildschirm des **iPads schwarz** und die **Bildschirmsynchronisation stoppt**. Meist brauchen Sie dann nur das iPad erneut zu aktivieren. Eventuell müssen Sie auf dem iPad erneut die Bildschirmsynchronisation und den richtigen Bildschirm anwählen (letzte Schritte hier erneut ausführen).

3. Bildschirmsynchronisation stoppen



Wischen Sie von rechts oben nach links unten auf Ihrem iPad und wählen Sie „Bildschirmsynchronisierung“



Tippen Sie anschließend auf Synchronisierung stoppen. Ihre Synchronisierung stoppt und andere können Inhalte mit dem AirServer teilen

Mögliche Fehlerquellen:

- AirServer und iPad sind **nicht im selben WLAN**: Verbinden Sie die Geräte mit demselben WLAN oder nutzen Sie den HDMI-Adapter.




- **WLAN-Verbindung nicht ausreichend**: Auch hier können Sie anstelle der Verbindung über WLAN den **Adapter** nutzen.

M2: Rollenkarten



M3: Vorlage Karte Medien-Fragen



? ! Medien-Fragen:

- Hier können Medien-Fragen nach Belieben ergänzt werden
-

M4: Icons für die Baustein-Bereiche

Wir als Alltagshelfer



Hauswirtschaftliche Grundkenntnisse



Freizeitangebote anleiten



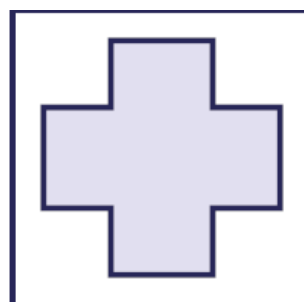
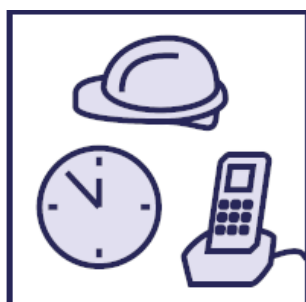
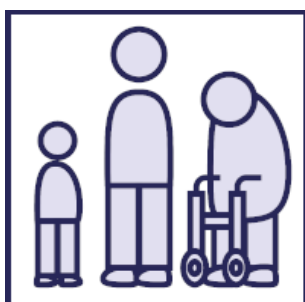
Gesundheit fördern



Betreuen und Unterstützen

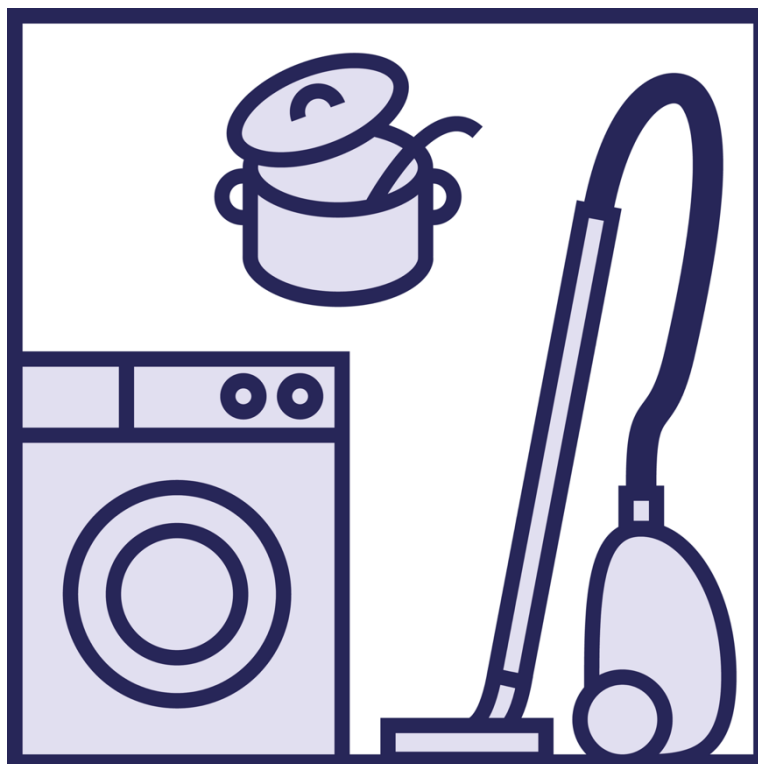


Fit for Job



Recherche und Videoprojekt (6 Unterrichtseinheiten)

- Unterrichtsstundenplanung
- M5: Piktogramm Hauswirtschaftliche Grundkenntnisse
- M6: Hygiene-Icon
- M7: Bildkarten für Hygienebereiche
- M8: Medien-Fragen
- M9: iPad-Regeln
- M10: Drehbuch-Materialien
- M11: Wiki Hauswirtschaftliche Grundkenntnisse



Unterrichtsstundenplanung:

Unterrichtsplanung: 1. und 2. Unterrichtseinheit

Zeitplanung	Inhaltliche Schritte	a) Sozialform b) Medien	Hinweise
Einstieg: 5-10min	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung • Studententransparenz (Hauswirtschaft-Bild und Hygiene-Icon an Tafel anbringen) • Vorwissen aktivieren (mögliche Fragen könnten sein): <ul style="list-style-type: none"> • Was ist Hygiene?: „Hygiene ist, wenn man versucht gesund zu bleiben, z.B. indem man auf Sauberkeit achtet.“ • Drei Hygieneregeln vorgeben und zuordnen lassen: Gehören die Regeln zur Lebensmittelhygiene, Personalhygiene oder Küchenhygiene? <p>Beispiel 1: „Im Küchenbereich immer eine Kopfbedeckung tragen (Personalhygiene, Erklärung: Haare und Schuppen können sonst in Lebensmittel geraten, sind voll mit Mikroorganismen, wie Bakterien, von denen manche auch krank machen können).“</p> <p>Beispiel 2: „Kühlräume nicht überfüllen (Küchenhygiene, Erklärung = zu voll, sinkt die Kühlleistung, Mikroorganismen, wie Bakterien können sich vermehren)“</p> <p>Beispiel 3: „Richtig abschmecken: nicht mit dem Finger und nicht mit abgelecktem Löffel in Speisen (Lebensmittelhygiene, Erklärung: Speichel sollte nicht an die Speisen gelangen, denn im Mund jedes Menschen befinden sich natürlicherweise Mikroorganismen, z.B. Bakterien)“</p> 	a) Plenum b) Tafel, Piktogramm Hauswirtschaftliche Grundkenntnisse (Siehe M5), Hygiene-Icon (Siehe M6) und Bildkarten für Hygienebereiche (Siehe M7)	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivierung des Vorwissens der Schüler:innen • Ziel: grobes Verständnis davon erzeugen, was Lebensmittel-, Personal- und Küchenhygiene sind

<p>Arbeitsphase:</p> <p>15min</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anmeldung bei Logineo (Vorführen mit iPad) • Wiki-Aufgabe in Logineo zeigen und vorstellen (Siehe M11): Wiki (= ein Lexikon, an dem alle mitschreiben können), Aufgabe: Recherchieren nach Hygieneregeln zu den Hygienebereichen und die Hygieneregeln an passender Stelle ins Wiki schreiben → an einem Beispiel vorführen • Gruppeneinteilung mit Hilfe von Bildkarten (Küche, Lebensmittel, Personal), dabei auch austeilen der Rollenkarten, Schüler:innen sollen sich über die Rollen innerhalb der Gruppen abstimmen (Wer macht was?) <ul style="list-style-type: none"> • „Material-Holer:innen“ holen iPads, Erinnerung an allgemeine Regeln für die iPad-Nutzung • Regeln aus Einstieg ins Wiki schreiben lassen (eine Person pro Gruppe → Rolle „Schreiber“) • Arbeitsauftrag für schnelle Gruppen: Recherche planen: Wo und wie finden wir die Informationen? Wie gehen wir vor? 	<p>a) Plenum, Gruppenarbeit</p> <p>b) Smartboard, iPads, Logineo LMS, Bildkarten für Hygienebereiche, Rollenkarten (Siehe M2) Regeln für die iPad-Nutzung (Siehe M9)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppeneinteilung: leistungsheterogene Gruppen, je eine recherchiert zu Lebensmittelhygiene, Küchenhygiene und Personalhygiene • Ziel: Logineo-Kursraum und Wiki kennenlernen
<p>Planung der Recherche:</p> <p>10min</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recherche-Planung im Plenum besprechen und am iPad beispielhaft ausführen (mögliche Fragen könnten sein): <ul style="list-style-type: none"> • Wie gehen wir bei der Internetrecherche vor? • Welche Suchmaschinen können wir nutzen? • Welche Recherche-Tipps haben wir für die anderen Gruppen? • Recherche-Tipps/Regeln werden festgehalten und später auf Logineo bereitgestellt • Rolle Medien-Denker verteilen, Fragestellungen für die Arbeitsphase vorstellen 	<p>a) Plenum</p> <p>b) Smartboard, iPads, Logineo LMS, Pages, Mediendenker-Fragen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsam mit Schüler:innen die Recherche planen und beispielhaft ausführen → Planungskompetenzen • Ziel: gemeinsame Erarbeitung von Recherche-Tipps, die fortan genutzt

			und sukzessive ergänzt werden
Arbeitsphase: 20min	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler:innen recherchieren zu ihrem Hygienebereich. Zudem sollen Sie folgende Fragestellungen im Blick haben (Medien-Denker, siehe auch M8): <ul style="list-style-type: none"> • Wie finde ich passende Beiträge? • Wie unterscheiden sich die Suchmaschinen? • Wie entscheide ich, was relevant ist? • Was mache ich, wenn ich Suchergebnisse nicht verstehe? 	a) Gruppenarbeit b) iPad, Logineo LMS, Pages	<ul style="list-style-type: none"> • Hygieneregeln werden im Wiki festgehalten • Differenzierung durch Tipp-Karten, andere Schüler:innen und/oder personelle Unterstützung • Ziel: Erarbeitung von Hygieneregeln sowie deren Begründung als auch Recherche-Fähigkeiten weiter ausbilden
Präsentation und Reflexion: 25min	<ul style="list-style-type: none"> • Die Gruppen stellen ihre Hygieneregeln vor. Anschließend folgt eine kurze Reflexion der Recherche (mögliche Fragen könnten sein): <ul style="list-style-type: none"> • Wie hat die Recherche funktioniert? • Wie finde ich passende Beiträge? • Wie unterscheiden sich die Suchmaschinen? • Wie entscheide ich, was relevant ist? • Was mache ich, wenn ich Suchergebnisse nicht verstehe? 	a) Plenum b) Smartboard, iPads, Logineo LMS, Pages	<ul style="list-style-type: none"> • Rechercheregeln werden in Logineo festgehalten, um Ergebnissicherung und Produkt in Logineo zu haben • Ziel: Präsentieren von Hygieneregeln

	<ul style="list-style-type: none"> • Recherche-Tipps werden ergänzt und/oder angepasst 		<p>sowie Hygieneregeln der anderen Gruppen kennenlernen und Festhalten von Recherche-Tipps</p>
<p>Abschluss: 10min</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Daumenabfrage: <ul style="list-style-type: none"> • Wie hat die Recherche funktioniert? Nach Begründungen fragen • Sind Sie besser geworden im Recherchieren? Rückfrage: Was nehmen Sie mit? • Ausblick auf die nächsten Stunden (Medienprojekt) 	a) Plenum	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Abschluss der Stunde, erneute Einordnung in den Projektkontext

Unterrichtsplanung: 3. und 4. Unterrichtseinheit

Grobe Zeitplanung	Inhaltliche Schritte	a) Sozialform b) Medien	Hinweise
Einstieg: 20min	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung • Stundentransparenz (Hauswirtschaft-Bild und Hygiene-Bild an Tafel anbringen) <ul style="list-style-type: none"> • Mögliche Frage: Was haben wir letztes Mal gemacht? • Ziel nächste Stunde: Videodrehen • Ziel der heutigen Stunde: Drehbuch schreiben und iPad-Kamera ausprobieren • Einstieg in die Arbeit mithilfe des Videos Hygiene in der Küche (Webseite) Eine Art das Video zu machen, Schüler:innen können auch eigene Ideen verfolgen • Exkurs Datenschutz: Nicht jede:r möchte auf den Videos zu erkennen sein, immer fragen, bevor man Aufnahmen von Personen macht! Für Veröffentlichungen (z.B. bei YouTube) benötigt man in der Regel ein schriftliches Einverständnis → steht auch im Datenschutzgesetz • Mögliche Frage für den Unterrichtseinstieg: <ul style="list-style-type: none"> • Was ist ein Drehbuch? Was steht in einem Drehbuch? (z.B. Drehort, Handlung, Kameraeinstellung...) • Drehbuch zeigen, eine Stelle des Videos aufgreifen und das Drehbuch exemplarisch mit Hilfe der Schüler:innen ausfüllen, dabei <ul style="list-style-type: none"> • Auf die Kameraeinstellungen (Aufsicht, Halb-Totale, etc.) und • Kamerabewegungen (steht, bewegt sich, zoomt) der Video-Szene exemplarisch hinweisen 	a) Plenum b) Tafel, Hauswirtschafts-Bild, Hygiene-Icon und Bildkarten für Hygienebereiche, Drehbuch-Materialien (Siehe M10)	<ul style="list-style-type: none"> • Hinführung zum eigenen Videoprojekt • Ziel: Vorbereitung auf die Arbeitsphase, erste Vorstellungen für ein Video entwickeln

<p>Arbeitsphase:</p> <p>40min</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgabenstellung in Logineo zeigen und erklären (Siehe M11): <ol style="list-style-type: none"> a) Zunächst wird zu einer der Hygieneregeln ein Drehbuch erstellt b) Dann wird diese Szene mit dem iPad als Probelauf aufgenommen und auf Logineo hochgeladen c) Anschließend soll die Darstellung der anderen Hygieneregeln geplant, im Drehbuch verschriftlicht werden und mit dem iPad aufgenommen werden • Folgende Materialien sollten bei der Gruppenarbeit beachtet werden: <ul style="list-style-type: none"> • Rollenkarten für die Gruppenarbeit • Fragekarte für die Medien-Denker • Drehbuch • Tipp-Karten • Requisiten (in der Klasse ausgelegt) • farbige Pappe, Scheren und Stifte, mit denen Sie Requisiten basteln können (z.B. Stopp- und Richtig-Schild) 	<ol style="list-style-type: none"> a) Plenum, Gruppenarbeit b) Smartboard, iPads, Logineo LMS, Bildkarten für Hygiene-Bereiche, Rollenkarten, Fragekarte für Medien-Denker, Drehbuch, Tipp-Karten, Requisiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppeneinteilung: zuvor vereinbarte Gruppeneinteilung wird beibehalten • Das Video können sich die Schüler:innen jederzeit bei Logineo anschauen • Ziel: Erstellung von Drehbüchern und Probedreh, Bewusstsein für Wirkung und Intentionen für Kameraeinstellungen
<p>Präsentation und Reflexion:</p> <p>20min</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation der Drehbücher anhand einer Hygieneregeln pro Gruppe, dabei <ul style="list-style-type: none"> • Klärung offener Fragen • Besprechung der Medien-Denker-Fragen • Erstellung einer gemeinsamen Requisiten-Liste 	<ol style="list-style-type: none"> a) Plenum b) ausgefüllte Drehbücher, Medien-Denker-Fragen, iPad Pages 	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Gestaltungspläne sowie -Begründung für die Videos präsentieren, Austausch zwischen den Gruppen ermöglichen, gemeinsame Vorbereitung für Dreh

<p>Abschluss:</p> <p>10min</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Drehbücher werden eingesammelt • Schüler:innen schreiben sich auf, um welche Requisiten sie sich kümmern wollen • Daumenabfrage (mögliche Fragen): <ul style="list-style-type: none"> • Wie hat das Schreiben des Drehbuchs geklappt? • Wie gut fühlen Sie sich auf den Dreh nächste Woche vorbereitet? 	<p>a) Plenum</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Feedback einholen, Abschluss der Stunde
---------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

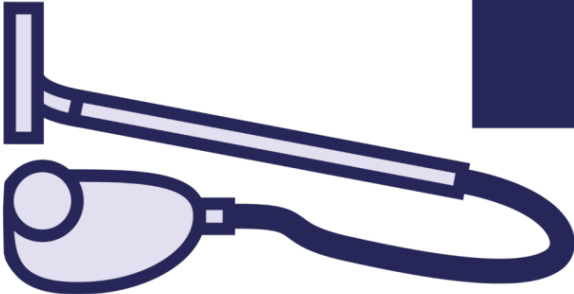
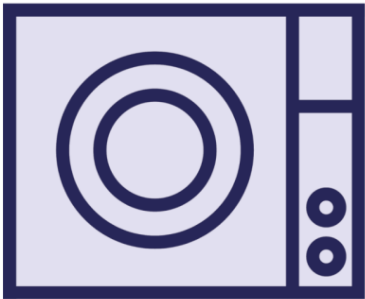
Unterrichtsplanung: 5. und 6. Unterrichtseinheit

Grobe Zeitplanung	Inhaltliche Schritte	a) Sozialform b) Medien	Hinweise
Einstieg: 15min	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung • Studententransparenz (Hauswirtschaft-Bild und Hygiene-Bild an Tafel anbringen) <ul style="list-style-type: none"> • Frage: „Was haben wir letztes Mal gemacht?“ • Ziel: Videos drehen • Erinnerung: nicht jede:r möchte auf den Videos zu erkennen sein, immer fragen, bevor man Aufnahmen von Personen macht! → Datenschutzgesetz • Logineo LMS: Verzeichnisse/Ordner für die einzelnen Gruppen zeigen • Drehorte besprechen – Wer dreht wo wann? • Rollen: Zeitwächter, Gruppenleiter, Material-Holer • Austeilen der Drehbücher 	a) Plenum b) Tafel, Namens-Etiketten, Hauswirtschafts-Bild, Hygiene-Icon und ggf. Bildkarten für Hygienebereiche für Zeitplan	<ul style="list-style-type: none"> • Hinführung zum Videodreh • Ziel: Gruppen sind arbeitsfähig und motiviert
Arbeitsphase: 60min	<ul style="list-style-type: none"> • Schüler:innen drehen die Videos • Schüler:innen laden die Videos in ihre entsprechenden Ordner hoch • Bitte: „Melden Sie sich bei uns, wenn Sie fertig sind“ 	a) Gruppenarbeit b) iPads, Logineo LMS, Drehbücher, Requisiten	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppen-Einteilung: zuvor vereinbarte Gruppeneinteilung wird beibehalten
Didaktische Reserve	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn alle Videos gedreht und auf Logineo hochgeladen wurden, dürfen entweder weitere Videos geplant und gedreht werden oder das Video bearbeitet werden • Mögliche weitere didaktische Reserve: <ul style="list-style-type: none"> • Wie könnte ein Intro für Ihren Bereich aussehen? • Videos aneinanderschneiden, Übergänge erstellen • Nach Musik und Tönen recherchieren, auf freesound.org auf Lizenzen achten! 	a) Gruppenarbeit b) iPads, Logineo LMS	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Schüler:innen lernen einfache Bearbeitungsmöglichkeiten von Videos kennen

<p>Abschluss: 15min</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Am Ende der Stunde sind alle geplanten Videos gedreht und auf Logineo hochgeladen. • Mögliche Anschlussfragen: <ul style="list-style-type: none"> • Wie hat der Videodreh geklappt? (Daumenabfrage) • Was nehmen Sie mit? 		<p>Ziel: Abschluss der Stunde, Feedback einholen</p>
------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------

M5: Piktogramm Hauswirtschaftliche Grundkenntnisse

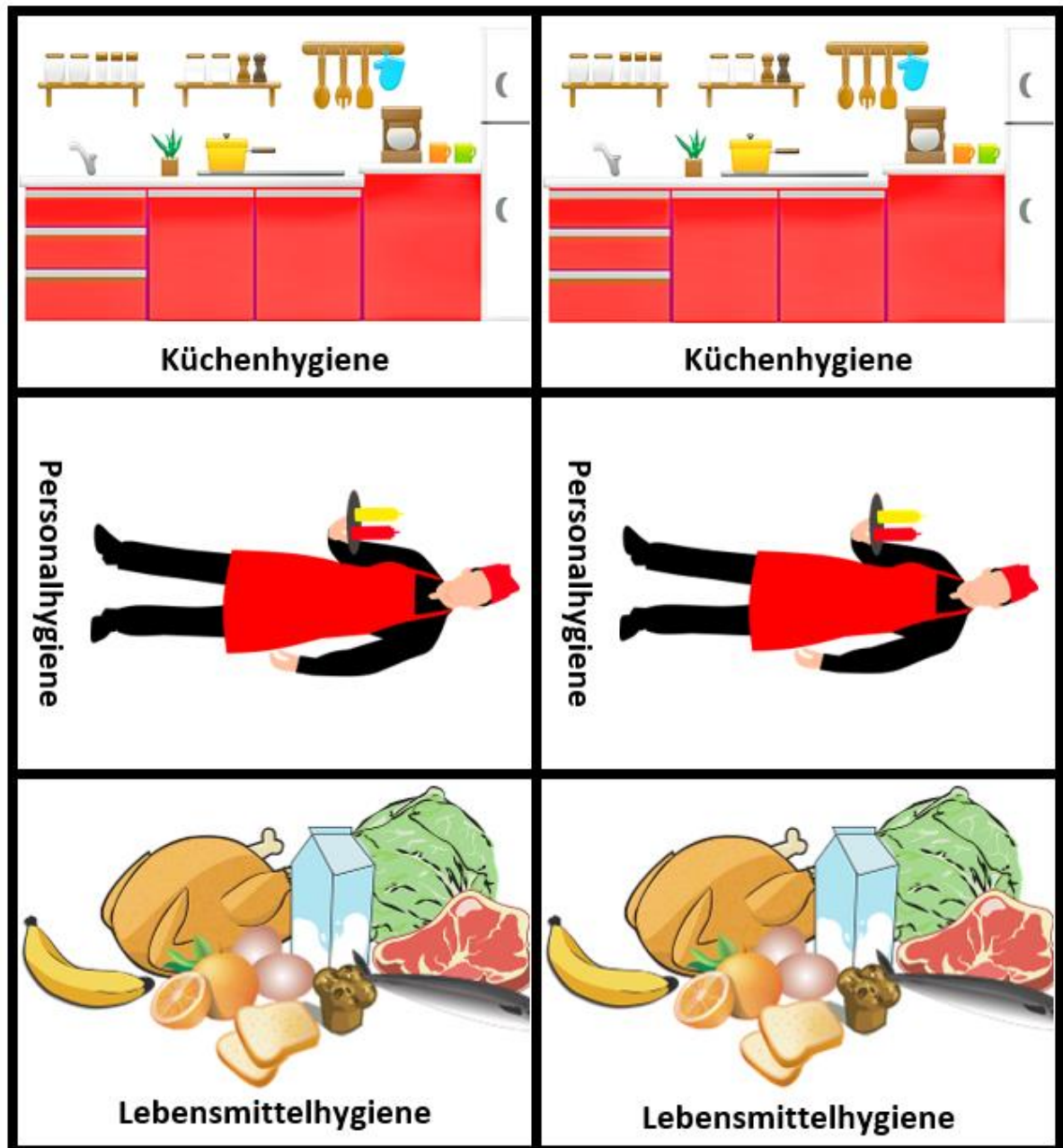
Hauswirtschaftliche Grundkenntnisse



M6: Hygiene-Icon



M7: Bildkarten für Hygienebereiche



M8: Medien-Fragen



Medien-Fragen: Recherchieren

- Wie finden Sie passende Beiträge?
- Wie unterscheiden sich die Suchmaschinen?
- Wie entscheiden Sie, was relevant ist?



Medien-Fragen: Drehbuch schreiben

- Warum haben Sie die **Kameraeinstellungen** so gewählt?
- Warum haben Sie die **Handlung** gewählt, um die Hygieneregeln zu zeigen und keine andere?
- Warum haben Sie die **Requisiten** gewählt und nicht andere?

M9: iPad-Regeln






iPad-Regeln:


- Wir nutzen das iPad nur für schulische Zwecke
- Wir fragen Personen, bevor wir Fotos, Videos oder Tonaufnahmen machen!
- Wir gehen sorgsam mit den iPads um und nutzen sie nur in der Arbeitsphase.

M10: Drehbuch-Materialien

Checkliste und Drehbuch

Unser Hygienebereich:




-  Personalhygiene
-  Küchenhygiene
-  Lebensmittelhygiene

Unsere Gruppenmitglieder: 




Folgende Requisiten brauchen wir für den Videodreh:

 Zeit:	 Drehort: Wo drehen wir?	 Handlung: Wie wird die Hygieneregeln gezeigt?	 Kameraeinstellung: Was soll die Kamera von wo filmen? Wird die Kamera bewegt?	 Rollenverteilung: Wer macht was?	 Requisiten: Welche Materialien benötigen wir?
				 Kamerafrau / Kameramann:  Regisseur / Regisseurin:  Darsteller / Darstellerin:	

Kameraeinstellungen:

	Kameraeinstellungen:
	Detail (D): Detailaufnahme - so nah, dass nur ein Detail erkennbar ist
	Halbnah (HN): Zeigt Filmgegenstand nur bis zu einem Drittel
	Halbtotale (HT): Fast alle Teile des Filmgegenstands werden gezeigt
	Totale (T): Alle Teile des Filmgegenstands und etwas vom Raum wird gezeigt

Kameraeinstellungen:

		Kameraeinstellungen:
		Aufsicht: Der Filmgegenstand wird von oben gezeigt
		Normalperspektive: Der Filmgegenstand wird von vorne gezeigt
		Untersicht: Der Filmgegenstand wird von unten gezeigt



Tipps für den Drehplan:

- Überlegen Sie sich eine Szene, die Ihre Hygieneregeln gut darstellen kann.
- Überlegen Sie sich, wer als Kamerafrau / Kameramann ausgewählt wird, wer von Ihnen Darsteller oder Darstellerin und wer der Regisseur oder die Regisseurin ist.
- Teilen Sie die Situation in kurze Abschnitte ein.
- Geben Sie kurze prägnante Hinweise, was die Darstellerin oder der Darsteller machen soll (Handlung), an welchem Ort der Film gedreht wird (Dreh-Ort), wie die Kameraeinstellung gewählt werden soll (Kamera-Perspektiven) und welche Requisiten Sie für den Dreh benötigen.



Tipps für den Videodreh:

- Versuchen Sie die Kamera möglichst ruhig zu halten.
- Machen Sie sich vorher mit dem Filmen mit dem iPad vertraut.
- Überlegen Sie und probieren Sie aus, welche Kameraposition für Ihre gefilmte Handlung am besten passt.
- Das Hauptmotiv Ihres Films sollte immer scharf und klar erkennbar sein.
- Filmen Sie mehrmals, sodass Sie sehen können, wie Ihnen der Film am besten gefällt.

M11: Wiki Hauswirtschaftliche Grundkenntnisse

Aufgabe 1:

Schauen Sie sich das [Video „Hygiene in der Küche“ \(Webseite\)](#) an. Scannen Sie dafür den QR-Code oder klicken Sie auf den Link.





Besprechen Sie:

- Wie kann unser Video aussehen?
- Was wollen wir aus dem Video übernehmen?
- Was wollen wir anders machen?

Aufgabe 2:

Suchen Sie sich **eine Ihrer Hygieneregeln** aus.

- 
 1. Schreiben Sie in das **Drehbuch**, wie Sie die Hygieneregeln im Video zeigen wollen.
- 
 2. **Testen** Sie dann die **Kamera** des iPads und drehen Sie probeweise das **Video für die 1. Hygieneregeln**.

Aufgabe 3:



Suchen Sie sich anschließend die **nächsten Hygieneregeln** aus und schreiben Sie Ihre Planungen ins **Drehbuch**.

Digitale Poster erstellen (6 Unterrichtseinheiten)

- Unterrichtsstundenplanung
- M12: Piktogramm Freizeitangebote anleiten
- M13: Glossar Freizeitangebote anleiten
- M14: Ein eigenes Poster in Word gestalten
- M15: Tipp-Karten – Word-Dokumente erstellen (am Laptop)
- M16: Tipp-Karten – Word- Dokumente erstellen (am iPad)
- M17: Video-Anleitungen zu Microsoft Word



Unterrichtsstundenplanung:

Unterrichtsplanung: 1. und 2. Unterrichtseinheit

Grobe Zeitplanung	Inhaltliche Schritte	a) Sozialform b) Medien	Hinweise
Einstieg / Wiederholung: 5min	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung • Transparenz: Rückblick (Video) danach Medienprojekt zum Baustein Freizeitangebote 	a) Plenum b) Tafel	
Wiederholung / Nachtrag: 20min	<ul style="list-style-type: none"> • Video zu den Hygieneregeln anschauen • Frage: Video auf Schulhomepage? Vor- und Nachteile sowie ggf. nötige Änderungen besprechen 	a) Plenum, b) AirServer, Logineo, iPad	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Einschätzung über Nutzen und Risiko des Teilens von Medieninhalten, Selbstwirksamkeit fördern
Einstieg: 10min	<ul style="list-style-type: none"> • Stundentransparenz (Freizeitangebote-Bild an Tafel anbringen) (Siehe M12) und Ziel klarstellen: Erstellung eines Werbe-/ Infoposters • Ideen für Freizeitangebote im Praktikum, 1-2 Beispiele sammeln 	a) Plenum b) Tafel, AirServer, Logineo Glossar (Siehe M13)	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Transparenz, Praxisbezug herstellen
Erarbeitung 1: 15min	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgabe erklären und in Logineo zeigen: Ideen für Freizeitangebote sammeln im Glossar (Zielgruppe: Senior:innen und Kinder!) • Beispiel-Eintrag in Logineo zusammen verfassen (z.B. Waldspaziergang) 	a) Erst Plenum dann Einzel-/ Partner:innen-Arbeit (nach Wahl) b) Tafel, AirServer, Logineo Glossar	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Sammlung von Freizeitangeboten

<p>Aufgabe erklären:</p> <p>5min</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Glossareinträge Vielfalt und Menge loben – Wie könnte man nun eines der Freizeitangebote bewerben? • Aufgabe: Erstellung eines Beispielplakats für je ein Freizeitangebot in den Tischgruppen (Sie können für Ihre eigenen Plakate später ein anderes wählen) <ol style="list-style-type: none"> 1. Einigen Sie sich auf ein Freizeitangebot 2. Planen Sie es kurz und knapp und erstellen Sie einen groben Entwurf für ein Poster, mit dem Sie die Zielgruppe auf Ihr gewähltes Freizeitangebot aufmerksam machen können (nur Entwurf, keine Feinheiten, es geht ums Ausprobieren und Ideen sammeln) • Beispielposter zeigen • Auf mitgebrachte Materialien (Stifte, Kleber, Scheren etc.) verweisen 	<p>a) Plenum b) AirServer, Laptop, Logineo, Glossar, Beispielposter (ausgedruckt)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Vorbereitung und Motivation für die Arbeitsphase
<p>Erarbeitung 2:</p> <p>20-25min</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grobe Planung und Bewerbung für ein Freizeitangebot auf A4-Papier pro Tischgruppe • Hinten Namen draufschreiben! • Rollen-Karten verteilen: Material-Holer, Zeitwächter, Gruppenleiter, Schreiber (Siehe M2) 	<p>a) Tischgruppe b) Stifte, Kleber, Scheren, Edding, Formen, Textfelder, Piktogramme etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Ideen sammeln, Austausch in der Gruppe fördern
<p>Abschluss:</p> <p>10min</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Poster-Entwürfe an Tafel anbringen, erste Tipps zur Plakatgestaltung sammeln • Daumenabfrage: <ol style="list-style-type: none"> 1. Wie hat die Erstellung der Glossar-Einträge geklappt? 2. Haben Sie Ideen, welches Angebot Sie planen könnten? 3. Wie gut können Sie bereits mit Word umgehen? Schaffen Sie es, ein solches Plakat in Word zu erstellen? • Ausblick auf nächste Stunden: <ul style="list-style-type: none"> • Vergleich der Poster an Tafel 	<p>a) Plenum b) Tafel, Plakate, Magneten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Feedback einholen, Transparenz und Motivation für den weiteren Verlauf des Medienprojektes

	<ul style="list-style-type: none">• Erstellung eines eigenen Plakats in Word• Feedback einholen und ggf. verbessern → „Plakate sollen richtig gut werden, damit wir die auf die Schulhomepage stellen können“		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Unterrichtsplanung: 3. und 4. Unterrichtseinheit

Grobe Zeitplanung	Inhaltliche Schritte	a) Sozialform b) Medien	Hinweise
Einstieg: 5min	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung • Studententransparenz (Freizeitangebote-Bild an Tafel anbringen) (Siehe M12) und Ziel klarstellen: Erstellung eines eigenen Werbe/Infoposters in Word in Einzelarbeit (Austausch erwünscht!) 	a) Plenum b) Tafel	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Transparenz über Aufgabenstellung, Schüler:innen können sich auf die Aufgabe einstellen
Vergleich und Reflexion: 10-15min	<ul style="list-style-type: none"> • Plakate an Tafel anbringen, vergleichen: Was ist wo gut gelungen? Was wollen wir mit dem Plakat? Sammeln, was ein gutes Plakat ausmacht → Ergänzung bisheriger Plakat-Checkliste; Festhalten in Word, z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Schriftgröße muss von weiter weg lesbar sein • Ansprechende, zielgruppenentsprechende Gestaltung • Grundlegende Beschreibung, was passiert/gemacht wird • Alle wichtigen Informationen müssen vorhanden sein (Datum, Zeit, Anmeldung, Was muss mitgebracht werden?) ➔ Plakat-Checkliste wird in Logineo hinterlegt 	a) Plenum b) Plakate, Magnete, AirServer, Laptop/iPad, Word, Schreibprogramm mit bisherigen Tipps zur Plakatgestaltung → Plakat-Checkliste	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Erarbeitung von und Bewusstsein für Grundlagen der Plakat-Gestaltung
Input: 10min	<ul style="list-style-type: none"> • Kurzes Live-Tutorial: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hintergrundfarbe ändern 2. Bilder finden und einfügen <ul style="list-style-type: none"> • Wo finde ich Bilder, die ich nutzen darf • Wie lade ich sie herunter? 	a) Plenum b) AirServer, Laptop/iPad, Word, Schreibprogramm, Bilder-Webseite	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: erste Funktionen von Word kennenlernen, Bewusstsein für das Nutzen von

	<ul style="list-style-type: none"> • Wie füge ich sie als Hintergrund ein? • Verweis auf Tippkarten (Siehe M15, M16) 		Bildern aus dem Internet schaffen
Erarbeitung: 30min	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgabe in Logineo zeigen (nur kurz) (Siehe M14) • Auf Videos und Materialien verweisen (siehe M15, M16) • Schüler:innen sollen sich an den Laptops und bei Logineo anmelden, Hinweise: „Schauen Sie in Ihre Ordner für die Passwörter“, „Lassen Sie sich Ihr Passwort beim Eintippen anzeigen → rechts auf das Auge klicken“ • Erfahrenere Schüler:innen („Word-Expert:innen“) als Unterstützer:innen mit einbinden 	a) Einzelarbeit und Austausch erwünscht! b) Laptops, Logineo LMS mit Erklär-Videos, Tipp-Karten, AirServer: Checkliste Plakat-Gestaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: grundlegende Funktionen von Word kennenlernen/ausbauen
Abschluss: 15min	<ul style="list-style-type: none"> • Ggf. noch besondere Funktionen von Schüler:innen zeigen lassen (falls Schüler:innen besondere entdeckt haben) • Daumenabfrage: <ul style="list-style-type: none"> • Wie viel Zeit benötigen Sie noch, um die Plakate fertig zu stellen? (Daumen hoch sehr viel, Daumen runter sehr wenig) • Wie gelang Ihnen die Arbeit mit Word? • Haben Sie neue Funktionen kennengelernt? • Waren die Tippkarten und die Videos hilfreich? (Anschließend mündlich: Warum waren ... hilfreich? Was haben Sie lieber genutzt?) 	a) Plenum b) AirServer, PC/Laptop vorne mit Word	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Wertschätzung von Schüler:innenleistungen, Feedback einholen, Transparenz und Motivation für den weiteren Verlauf des Medienprojekts

Unterrichtsplanung: 5. und 6. Unterrichtseinheit

Grobe Zeitplanung	Inhaltliche Schritte	a) Sozialform b) Medien	Hinweise
Einstieg: 10min	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung • Stundentransparenz (Freizeitangebote-Bild an Tafel anbringen) und Ziel klarstellen: Erstellung eines Werbeposters, das anschließend auf der Schulhomepage veröffentlicht wird • Anschluss an vorangehende Stunde: Beispielhaft Plakate in Datenbank zeigen 	a) Plenum b) iPad, Logineo LMS, Air-Server	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Vorbereitung und Motivation für die Arbeitsphase • Liste „Was muss auf dem Plakat stehen“ auf Logineo hinterlegen
Erarbeitung: 15min	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgabe: Plakate in Datenbank anschauen und kommentieren: <ol style="list-style-type: none"> 1. Feedback geben: eine gute Sache benennen, einen Tipp geben 2. Was nehme ich für mein Plakat mit? 3. Welche Funktionen kenne ich nicht? 	a) Einzelarbeit b) iPad, Logineo LMS, Air-Server	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Feedback zur Plakat-Gestaltung geben und erhalten; Anregungen für die eigene weitere Plakat-Gestaltung mitnehmen
Besprechung: 10min	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgabe besprechen, ggf. Funktionen zeigen lassen 	a) Plenum b) iPad, Air-Server, Logineo LMS	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: ggf. neue Funktionen kennenlernen
Erarbeitung:	<ul style="list-style-type: none"> • Ggf. auf Rechtschreibkorrektur von Word hinweisen • Plakate fertigstellen und ausdrucken 	a) Einzelarbeit, aber Austausch erwünscht!	

20 min		b) iPad, Logineo LMS, Word	
Peer-Feedback: 15min	<ul style="list-style-type: none"> • Gegenseitig Feedback geben anhand der zuvor erarbeiteten Checkliste, ggf. Poster überarbeiten und neu drucken • Poster auf Logineo hochladen 	a) Partner:innenarbeit b) Checkliste Plakat-Gestaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: ausführliches Feedback zur Plakat-Gestaltung geben und erhalten
Didaktische Reserve	<ul style="list-style-type: none"> • Text für die Schulhomepage: Bericht/Lernreflexion zur Plakat-Erstellung 	a) Kleingruppen-Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Außendarstellung des Berufskollegs zeigen
Abschluss: 20min	<ul style="list-style-type: none"> • Museumsrundgang: Plakate auf eigenen Arbeitsplatz legen, durch den Raum gehen und Plakate der Mitschüler:innen anschauen • Offene Fragen zu den Plakaten? Was ist Ihnen besonders aufgefallen? • Sind die Schüler:innen einverstanden, dass die Poster auf Schulhomepage gestellt werden? • Daumenabfrage: <ol style="list-style-type: none"> 1. Wie hat es Ihnen gefallen, die Poster zu gestalten? 2. Wie gut konnten Sie vorher mit dem Programm umgehen? Wie gut können Sie jetzt damit umgehen? (Anschließend mündlich: Was haben Sie gelernt?) 	a) Plenum b) Plakate	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Wertschätzung der Schüler:innen-Leistungen, Feedback zum Unterricht einholen, Abschluss der Stunde

M12: Piktogramm Freizeitangebote anleiten



M13: Glossar Freizeitangebote anleiten



Welche Freizeitangebote fallen Ihnen ein?

Was für **Angebote** könnten Sie **für Kinder und Senioren / Seniorinnen** planen?



Schreiben Sie Ihre Ideen auf.

- Schreiben Sie zuerst einen Namen für das Freizeitangebot auf.
- Beschreiben Sie anschließend:
 - Was wird bei dem **Freizeitangebot** gemacht?
 - **Für wen** ist das Angebot geeignet?

M14: Ein eigenes Poster in Word gestalten

Aufgabe 1:



Entscheiden Sie sich für ein **Freizeitangebot**. Es sollte zu Ihrem **Praktikum** passen:

- Welches Freizeitangebot könnten Sie in Ihrer Praktikumsstätte durchführen?

Aufgabe 2:



Gestalten Sie ein **eigenes Plakat** mit Microsoft Word mithilfe der Tippkarten und der Videos.



Suchen Sie **Bilder** für Ihr Poster? Hier finden Sie Bilder, bei denen Sie **keine Quelle** angeben müssen:

- openclipart.com (Webseite)
- pexels.com (Webseite)
- unsplash.com (Webseite)

Aufgabe 3:



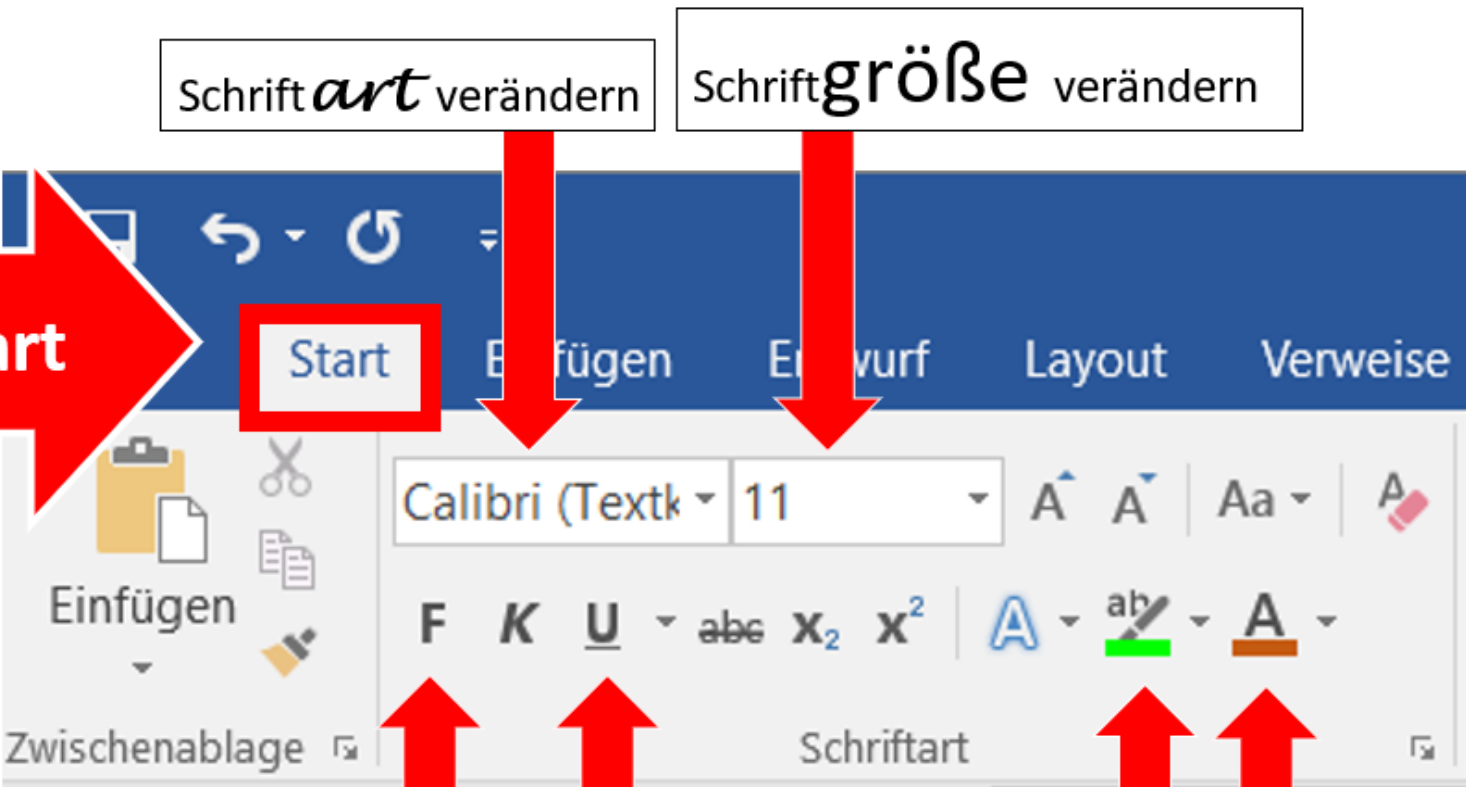
Schauen Sie sich die **Plakate von Ihren Mitschüler:innen** an und geben Sie **Feedback**:

1. **Schauen** Sie sich das Plakat an.
 - Was gefällt Ihnen gut?
 - Was könnte für Ihr Plakat gut sein?
 - Welche Tipps haben Sie an Ihre:n Mitschüler:in, der oder die das Plakat gestaltet hat?
2. Geben Sie **Feedback**:
 - Schreiben Sie **Kommentare**.
 - Nennen Sie mindestens eine Sache, die gut ist und geben sie mindestens einen Tipp.

M15: Tipp-Karten – Word-Dokumente erstellen (am Laptop):

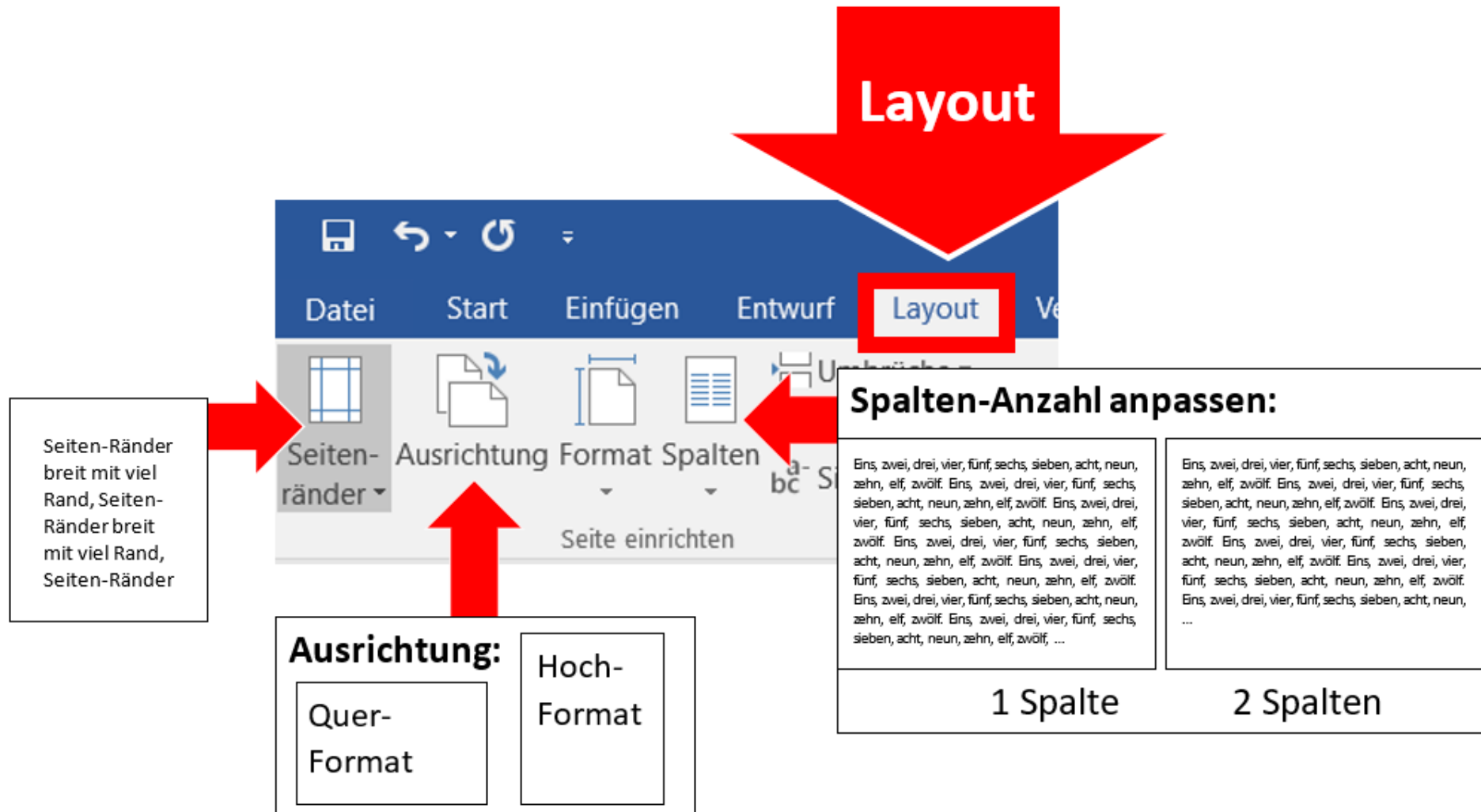
Nicht barrierefrei für Menschen mit Seheinschränkung

Schrift verändern



The image shows a screenshot of the Microsoft Word ribbon with several annotations. A large red arrow labeled "Start" points to the "Start" tab. Two boxes at the top indicate "Schrift *art* verändern" and "Schrift **größe** verändern", with red arrows pointing to the font name and size dropdowns in the ribbon. At the bottom, three boxes indicate "Schrift", "Schrift", and "Schriftfarbe verändern", with red arrows pointing to the font face, font style (underline), and font color buttons respectively. A fourth box labeled "Schrift bunt markieren" has a red arrow pointing to the highlighter icon.

Layout verändern



Tabellen und Formen einfügen

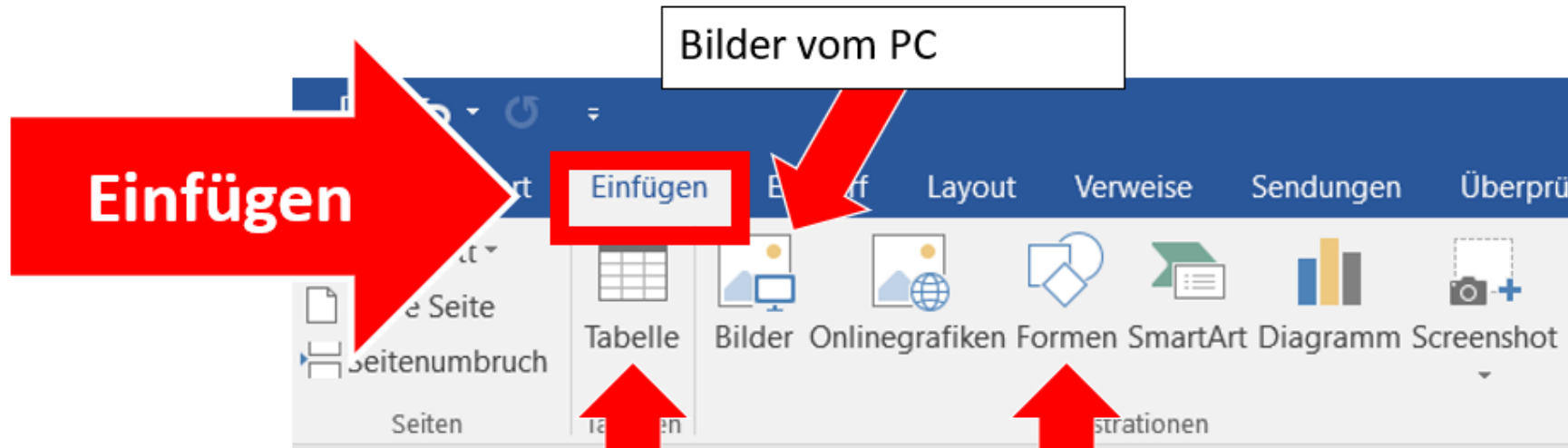


Tabelle einfügen, zum Beispiel für Zeitangaben:

Uhrzeit	
9:00 Uhr	Frühstück
10:00 Uhr	Gemeinsamer Spaziergang

Tipp: Klicken Sie in die Tabelle, dann oben auf „Entwurf“. Dort gibt es **bunte Vorlagen**.

Formen einfügen

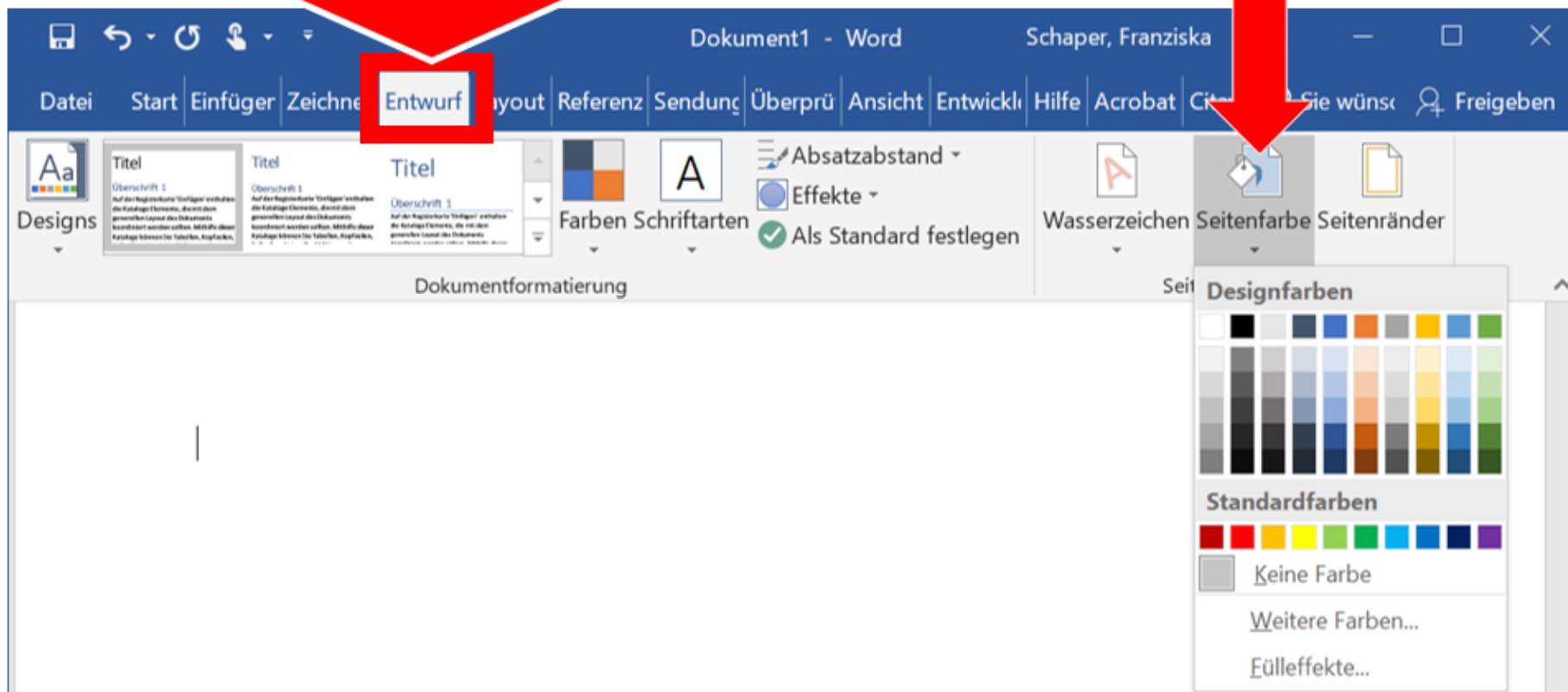
Tipp: Mit **Doppel-Klick** kann man in viele Formen schreiben. Mit **Rechts-Klick** man unter „Füllung“  die Farbe ändern.



Farbiger Hintergrund

Entwurf

Für einen **farbigen Hintergrund** unter „**Seitenfarbe**“ eine Farbe auswählen



Bilder in den Hintergrund

Bilder vom PC

1. Bild einfügen

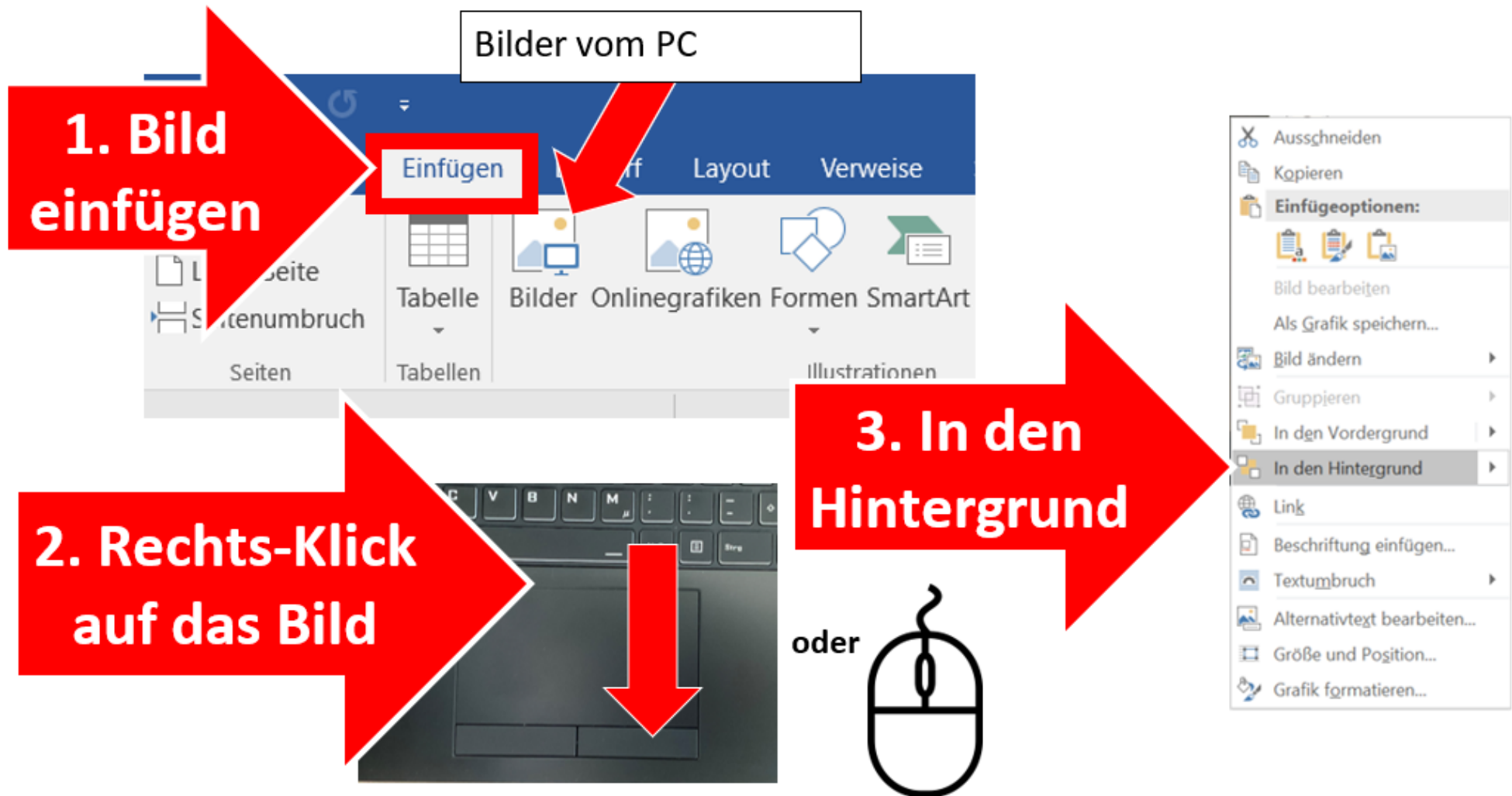
Einfügen

Bilder Onlinegrafiken Formen SmartArt

2. Rechts-Klick auf das Bild

3. In den Hintergrund

oder



- Ausschneiden
- Kopieren
- Einfügeoptionen:**
- Bild bearbeiten
- Als Grafik speichern...
- Bild ändern
- Gruppieren
- In den Vordergrund
- In den Hintergrund**
- Link
- Beschriftung einfügen...
- Textumbruch
- Alternativtext bearbeiten...
- Größe und Position...
- Grafik formatieren...

Bilder finden



Nutzen Sie nur Bilder, die **gemeinfrei** sind

Zum Beispiel:

CC0 1.0 oder **Public Domain**

Tipp: Schauen Sie nach Lizenz oder Nutzungsbedingungen

Bei manchen Bildern muss die **Person genannt** werden, die das Bild erstellt hat. Geben Sie dann die **Bildquelle** an:

Urheber:in: (Name – Wer hat das Bild erstellt?)

Quelle: (Link – Wo haben Sie das Bild gefunden?)

Hier finden Sie Bilder, bei denen Sie keine Quelle angeben müssen:

openclipart.com (Webseite)

pexels.com (Webseite)

unsplash.com (Webseite)



Beispiel Bildquelle:

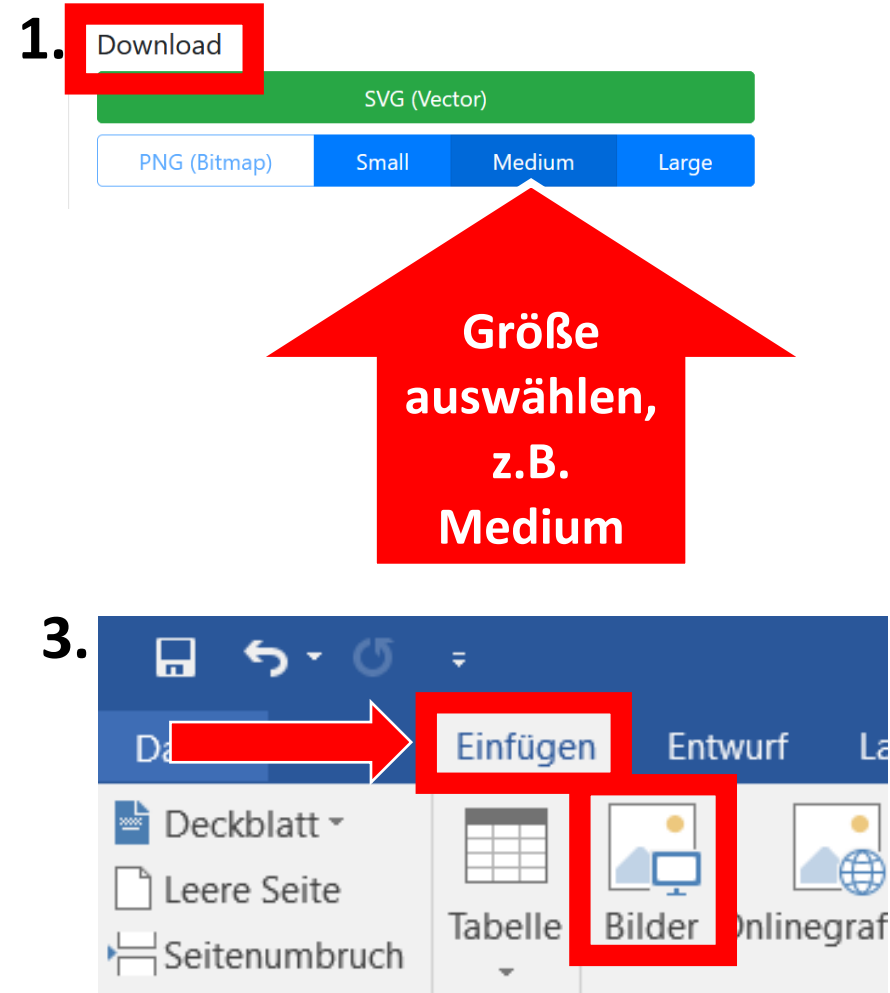
Urheber:in: SimpleIcon

Quelle:[https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Simpleicons Interface magnifier.svg](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Simpleicons_Interface_magnifier.svg)

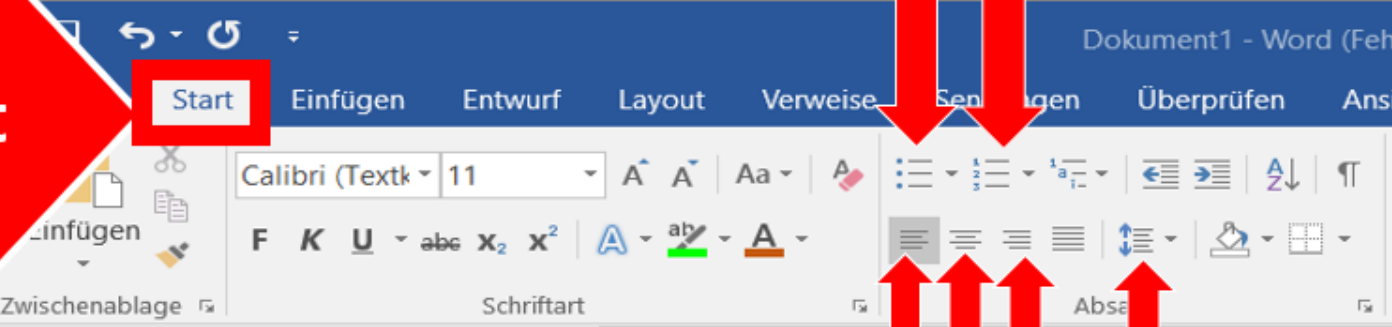
Bilder einfügen

Haben Sie ein **passendes Bild gefunden**, das Sie nutzen dürfen?

1. Klicken Sie auf **Download**, um das Bild herunterzuladen. Manchmal können Sie die Größe auswählen.
2. **Speichern** Sie das Bild. Manchmal geht das mit Rechtsklick und „Grafik kopieren“.
3. Unter „**Einfügen**“ und „**Bilder**“ können Sie das Bild einfügen. Manchmal geht das auch mit Rechtsklick und „einfügen“.



Aufzählung, Textausrichtung und Zeilenabstand



Start

- Aufzählung
- mit Punkt / Zeichen

1. Aufzählung
2. mit Zahl

Text links

Text mittig

Text rechts

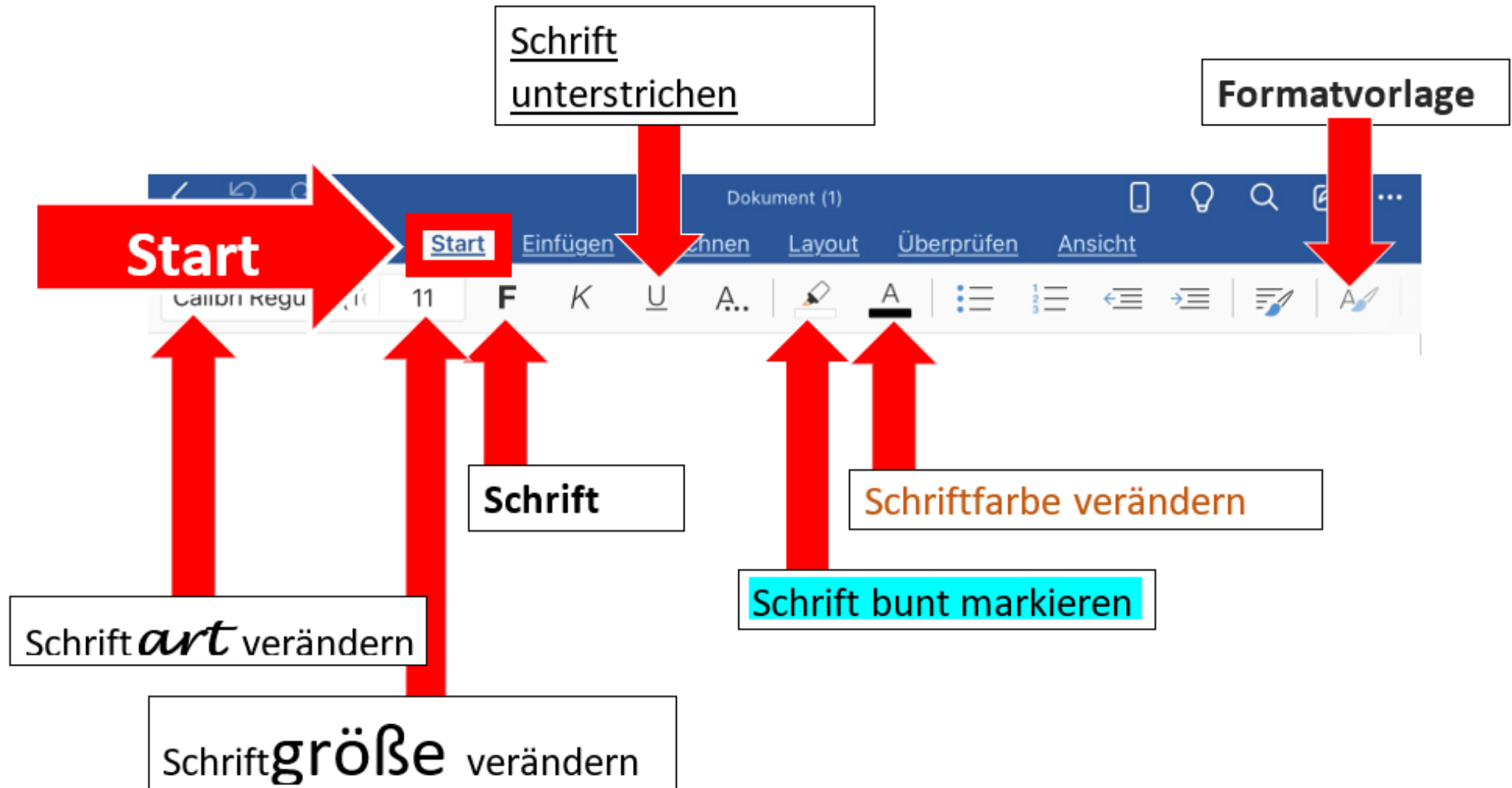
Zeilenabstand verändern

Zeilenabstand groß bei 1,5	Zeilenabstand klein bei 1,0
Zeilenabstand groß bei 1,5	Zeilenabstand klein bei 1,0
Zeilenabstand groß bei 1,5	Zeilenabstand klein bei 1,0

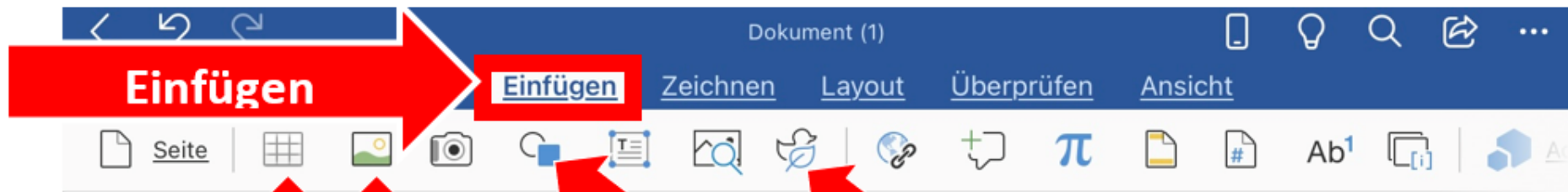
M16: Tipp-Karten – Word-Dokumente erstellen (am iPad)

Nicht barrierefrei für Menschen mit Seheinschränkung.

Schrift verändern



Tabellen und Formen einfügen



Bilder vom PC einfügen


Piktogramme einfügen


Tabelle einfügen, zum Beispiel für Zeitangaben:

Uhrzeit	
9:00 Uhr	Frühstück
10:00 Uhr	Gemeinsamer Spaziergang

Tipp: Klicken Sie in die Tabelle, dann oben auf „Entwurf“. Dort gibt es **bunte Vorlagen**.

Formen einfügen

Tipp: Mit **Doppel-Klick** kann man in viele Formen schreiben. Mit **Rechts-Klick** man unter „Füllung“  die Farbe ändern.



M17: Video-Anleitungen zu Microsoft Word

Die Video-Anleitungen sind auf der [Webseite www.digi-klusion.de/KBKgoesDIGITAL](http://www.digi-klusion.de/KBKgoesDIGITAL) zu finden

Recherchieren und digitale Plakatgestaltung (6 Unterrichtseinheiten)

- Unterrichtsstundenplanung
- M17: Plakat – Gib Fake-News keine Chance
- M18: Checkliste Plakatgestaltung
- M19: Arbeitsblatt: Recherchieren
- M20: Anleitung: Speichern Word-Dokument auf dem iPad



Unterrichtsstundenplanung:

Unterrichtsplanung 1. und 2. Unterrichtseinheit

Grobe Zeitplanung	Inhaltliche Schritte	a) Sozialform b) Medien	Hinweise
Einstieg: 10min	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung • Stundentransparenz • Vorwissen aktivieren: Welche Krankheiten haben Sie im Praktikum kennengelernt bzw. welche Krankheiten kennen Sie, die dort häufiger auftauchen? <ul style="list-style-type: none"> • Exemplarisch 2-3 Krankheiten sammeln, auf Karteikarten schreiben und in die Mitte der Tafel hängen • Handelt es sich bei den Krankheiten um Kinderkrankheiten oder tauchen die Krankheiten eher im Senior:innen-Alter auf? → Links auf die Tafel Kinderkrankheiten und rechts Krankheiten im Alter schreiben und von den Schüler:innen zuordnen lassen (Krankheiten, die sowohl im Kindes- als auch Senior:innenalter häufig auftauchen in der Mitte platzieren) 	a) Plenum b) Karteikarten, Magneten	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivierung des Vorwissens der Schüler:innen • Ziel: grobes Verständnis davon erzeugen, bei welchen Krankheiten es sich um Kinderkrankheiten oder Senior:innenkrankheiten handelt
Arbeits-Phase 1: 20min	<ul style="list-style-type: none"> • Schüler:innen sammeln weitere Krankheiten an den Gruppentischen und schreiben sie auf Karteikarten (pro Karteikarte 1 Krankheit!) • iPads werden ausgeteilt und können genutzt werden, um zu recherchieren, welche weiteren Krankheiten es gibt (nach „Kinderkrankheit“, „Krankheiten im Alter“, „Alterskrankheiten“ suchen) • (Falls Schüler:innen Behinderungen nennen: Unterschied zwischen Krankheit und Behinderung erklären: Behinderung heißt, dass Teilhabe 	a) Kleingruppenarbeit in Gruppentischen b) Karteikarten, iPads	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Wiederholung der Recherche im Internet

	<p>dauerhaft beeinträchtigt ist. Man kann auch wegen einer Krankheit eine Behinderung haben: Behinderung bezeichnet dann die (negative) Folge einer Krankheit insbesondere bezogen auf die Teilnahme am Leben in der Schule, im Beruf und am Leben in der Gesellschaft)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gruppentische kleben reihum ihre Karteikarten an die Tafel, Zuordnung wird besprochen, doppelte Nennungen aufeinander kleben 		
<p>Input: 20min</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Poster zu einer Krankheit erstellen, das später vorgestellt wird • Recherche exemplarisch vorführen (entsprechend Arbeitsblatt Recherchieren (Siehe M19): <ul style="list-style-type: none"> • Unterschiedliche Browser Safari, Chrome, Firefox → Browser-Icons zeigen, Heute bitte: Safari nutzen • Unterschiedliche Suchmaschinen und die Adresszeile (URL = Adresse einer Webseite) → Google, Startpage (Google mit mehr Datenschutz), Suchmaschinen für Kinder und Jugendliche: Blinde-Kuh, fragFINN, Helles Köpfchen (Suchmaschinen auf iPad zeigen) • Glaubwürdigkeitscheck kommt nächste Woche, bitte notieren Sie sich den Namen der Webseiten und die Adresszeilen/URLs auf dem Arbeitsblatt • Hilfsmittel <ul style="list-style-type: none"> • Vorlese und Nachschlagefunktion iPad (Wörter markieren und „sprechen“ bzw. „nachschiessen“) • Nachschiessen: Hurraki (Wörterbuch für leichte Sprache) • Schrift vergrößern zeigen 	<p>a) Plenum b) Air-Server, iPad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Kennenlernen assistiver Hilfsmittel und Vorbereitung auf die zielgerichtete Recherche im Internet

	<ul style="list-style-type: none"> • Leichte Sprache-Symbol zeigen und Suchen von Texten in Leichter oder einfacher Sprache (Suche: Krankheit + Leichte Sprache bzw. Einfach Sprache), z.B. bei Apotheken Umschau (Webseite) • Gruppeneinteilung (2-3er-Gruppen) und Zuteilung Krankheit 		
Arbeits-Phase 2: 20min	<ul style="list-style-type: none"> • Recherche nach 1-2 Webseiten zu der zugeteilten Krankheit mithilfe Arbeitsblatt Recherchieren (Siehe M19), Hilfsmittel und verschiedene Suchmaschinen ausprobieren 	a) Kleingruppenarbeit b) iPad, Arbeitsblatt Recherchieren (M19)	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: zielgerichtete Internetrecherche durch Unterstützung eines Arbeitsblattes
Reflexion: 10min	<ul style="list-style-type: none"> • Mündliche Reflexion: <ul style="list-style-type: none"> • Welche Suchmaschinen und Hilfsmittel wurden genutzt? Wie war das Ergebnis? • Welche weiteren Recherche-Tipps haben Sie für die anderen Gruppen? • Gemeinsam Recherchetipps ableiten/ergänzen 	a) Plenum	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Reflexion der durchgeführten Internetrecherche mit besonderem Fokus auch auf den Einsatz von Hilfsmitteln, ableiten und ergänzen von Recherchetipps als Hilfe für weitere Internetrecherchen
Abschluss: 10min	<ul style="list-style-type: none"> • Ausblick auf nächste Stunden • Schüler:innen loggen sich aus, schalten die iPads aus und verstauen sie im iPad-Koffer • Einsammeln der Arbeitsblätter 		<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Gemeinsamer Abschluss, Motivation für kommende Stunden schaffen

Unterrichtsplanung 3. und 4. Unterrichtseinheit

Grobe Zeitplanung	Inhaltliche Schritte	a) Sozialform b) Medien	Hinweise
Einstieg: 10 min	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung • Studentransparenz: Wann sind Quellen verlässlich? Was sind und wie erkennt man Fake News? • Rückblick: Ergebnisse auf den Arbeitsblättern zum Recherchieren 	a) Plenum b) Tafel	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: erster Einstieg in das Thema verlässliche Quellen und Fake News
Erarbeitung und Input: 20min	<ul style="list-style-type: none"> • Tipps für die Plakatgestaltung zu den Freizeitangeboten spezifizieren für das Thema Krankheiten • → Kriterium: verlässlich/wahr • Erklärfilm Fake News von So geht Medien (Webseite) • Checkliste „Gib Fake News keine Chance“ von der bpb (Webseite) (Siehe M17) besprechen und beispielhaft anwenden (Welche Webseite haben Sie genutzt? URL erfragen und gemeinsam mit Schüler:innen überprüfen) → Kriterium verlässlich/wahr → Quellen angeben! 	a) Plenum b) Air-Server, iPad	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Sensibilisierung der Schüler:innen zum Thema Fake News, Bewusstsein für Fake News im Internet und Quellenangaben schaffen
Arbeits-Phase 1: 15min	<ul style="list-style-type: none"> • Austeilen der Arbeitsblätter • Eigene Arbeitsergebnisse der letzten Stunde überprüfen → Glaubwürdigkeitscheck • Recherche zu Krankheiten fortsetzen und Informationen in Word sammeln → Regelmäßig zwischenspeichern! 	a) Kleingruppenarbeit b) iPad, Word	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Einführung in die Überprüfung von verwendeten Quellen auf Glaubwürdigkeit

Reflexion: 15min	<ul style="list-style-type: none"> • Mündliche Reflexion: <ul style="list-style-type: none"> • Verlässliche Quellen genutzt? Woher wissen/wussten Sie, dass die Quellen verlässlich sind? 	a) Plenum	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Sensibilisierung zum Thema Fake-News
Arbeits-Phase 2: 90min	<ul style="list-style-type: none"> • Recherche zu Krankheiten fortsetzen und Informationen in Word sammeln → Regelmäßig zwischenspeichern! • Anhand der Informationen, Plakat erstellen in Word • Fragen für Mitschüler:innen überlegen (ggf. interaktive Übung mit LearningApps.org erstellen → didaktische Reserve) • Präsentation planen • Am Ende: <ul style="list-style-type: none"> • Anmeldung bei Logineo • Ergebnisse hochladen auf Logineo 	a) Kleingruppenarbeit b) iPad, Word	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Vertiefung der Überprüfung von Informationen aus dem Internet, Vertiefung der Gestaltung von Plakaten mittels Word
Reflexion: 20min	<ul style="list-style-type: none"> • Mündliche Reflexion und Daumenabfrage: <ul style="list-style-type: none"> • Wie hat die Recherche geklappt? Waren die Webseiten verständlich? Konnten Sie alle wichtigen Informationen finden? • Wie hat Ihnen die Auseinandersetzung mit dem Thema Fake News gefallen? Wie viel haben Sie dazugelernt? Was haben Sie gelernt? • Wie hat die Erstellung der Plakate geklappt? 	a) Plenum	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Feedback zur Recherche einholen um ggf. in den nächsten Stunden noch auf Schwierigkeiten eingehen zu können
Abschluss: 10min	<ul style="list-style-type: none"> • Aktuelle Recherchestand erfragen und wie viel Zeit benötigen Sie noch? • Ausblick auf nächste Stunden: Präsentation • Schüler:innen loggen sich aus, schalten die iPads aus und verstauen sie im iPad-Koffer 	a) Plenum	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Feedback über Arbeitsstand einholen, Motivation für kommende Stunden schaffen

Unterrichtsplanung 5. und 6. Unterrichtseinheit

Grobe Zeitplanung	Inhaltliche Schritte	a) Sozialform b) Medien	Hinweise
Einstieg: 10 min	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung • Studententransparenz: Präsentationen planen und durchführen • Rückblick: Ergebnisse auf Logineo 	a) Plenum b) iPad, Logineo LMS, Air-Server	
Erarbeitung: 15min	<ul style="list-style-type: none"> • Was macht eine gute Präsentation aus? • Sammeln von Kriterien → Festhalten auf Logineo 	a) Plenum b) iPad, Logineo LMS, Air-Server	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Bewusstsein dafür schaffen, was eine gute Präsentation ausmacht
Arbeits-Phase: 20min	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation aufteilen, planen und üben 	a) Kleingruppenarbeit b) iPad	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Eigenständiges Vorbereiten der Präsentationen
Präsentationen: 45min	<ul style="list-style-type: none"> • Schüler:innen präsentieren die digitalen Plakate möglichst selbstständig • Sie stellen ihren Mitschüler:innen Fragen bzw. bitten diese, die Übungen zu bearbeiten und moderieren dies möglichst selbstständig • Die anderen Schüler:innen geben Feedback (zunächst positives, dann Tipps, dann positives) → Sandwich-Methode 	a) Plenum	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Lernen Präsentationen zu halten und Feedback zu geben

<p>Abschluss:</p> <p>15min</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Daumenabfrage und mündliche Reflexion: <ul style="list-style-type: none"> • Wie fühlen Sie sich nach den Präsentationen? • Was nehmen Sie sich für kommende Präsentationen vor? • Wie fanden Sie die Auseinandersetzung mit Krankheiten im Alter und Kinderkrankheiten? • Was nehmen Sie für Ihre Praktika mit? Was haben Sie gelernt? • Schüler:innen loggen sich aus, schalten die iPads aus und verstauen sie im iPad-Koffer 	<p>a) Plenum</p>	<p>Ziel: Feedback einholen, Reflexion anregen</p>
---------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	----------------------------------------------------------

M13: Plakat – Gib Fake – News keine Chance

(Quelle: [bpb.de \(Webseite\)](http://bpb.de), Urheber: [bpb](http://bpb.de), Lizenz: [CC BY-NC-ND 3.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/))

Gib Fake News keine Chance!

Hinterfrag die Nachricht!

- > Von wem kommt die Info?
- > Welche Absicht steckt dahinter?
- > Achtung vor allem bei reißerischen Botschaften.

Überprüf die Quelle!

- > Steht die Info auch in der Originalquelle?
- > Gibt es ein Impressum?
- > Bestätigen andere seriöse Quellen die Fakten?

Check das Bild!

- > Wo, wann und von wem wurde es aufgenommen?
- > Wer schickt das Bild rum?
- > Findet man es online nur in diesem Kontext?




Leite nicht alles weiter!

- > Könnte die Nachricht anderen schaden?
- > Melde Falschmeldungen bei Faktenchecker-Webistes.
- > Sprich mit Bekannten, wenn sie Fake News teilen.

#StopFakeNews



M14: Checkliste Plakatgestaltung

Kriterien			
1) Ist das Plakat interessant, schön und kontrastreich gestaltet?			
2) Enthält das Plakat passende Bilder ?			
3) Wurde auf kurze Sätze oder Stichpunkte geachtet?			
4) Ist das Plakat lesbar ? Ist die Schrift nicht zu klein ? Ist nicht zu viel Text auf dem Plakat?			
5) Ist die Überschrift passend ? Ist die Überschrift groß und oben auf dem Plakat?			
6) Sind die Inhalte richtig aufgeteilt ? Stimmt die Struktur des Plakats?			
7) Ist das Plakat passend und verständlich für die Zielgruppe : unsere Klasse?			
8) Sind die Informationen wahr und verlässlich ? Sind die Quellen angegeben?			
9) Sind alle wichtigen Informationen auf dem Plakat enthalten? <ul style="list-style-type: none"> • Was ist das für eine Krankheit? • Wie bekommt man diese Krankheit? (Ursachen) • Wie äußert sich die Krankheit? (Symptome) • Was kann man dagegen tun? Wie kann man helfen? (Behandlung und Therapie) 			

Notizen und Anmerkungen:

M15: Arbeitsblatt: Recherchieren

Zu diesem Thema möchte ich recherchieren:

1) Folgenden Browser wähle ich für meine Recherche:

Apple Safari 

Microsoft Edge 

Firefox 

Chrome 

Sonstige:

2) Folgende Suchmaschine wähle ich für meine Recherche:

Google 

Startpage 

Blinde-Kuh 

FragFINN 

Helles Köpfchen 

Sonstige:




3) Was möchte ich durch meine Recherche genau herausfinden?

4) Welche Schlagworte könnten für meine Recherche sinnvoll sein?

5) Sind meine Informationen glaubwürdig?

→ Mache den Glaubwürdigkeitscheck!

Gib Fake News keine Chance!

<div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;">  <h4 style="margin: 0;">Hinterfrag die Nachricht!</h4> </div> <ul style="list-style-type: none"> > Von wem kommt die Info? > Welche Absicht steckt dahinter? > Achtung vor allem bei reißerischen Botschaften. 	<div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;">  <h4 style="margin: 0;">Überprüf die Quelle!</h4> </div> <ul style="list-style-type: none"> > Steht die Info auch in der Originalquelle? > Gibt es ein Impressum? > Bestätigen andere seriöse Quellen die Fakten?
<div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;">  <h4 style="margin: 0;">Check das Bild!</h4> </div> <ul style="list-style-type: none"> > Wo, wann und von wem wurde es aufgenommen? > Wer schickt das Bild rum? > Findet man es online nur in diesem Kontext? 	<div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;">  <h4 style="margin: 0;">Leite nicht alles weiter!</h4> </div> <ul style="list-style-type: none"> > Könnte die Nachricht anderen schaden? > Melde Falschmeldungen bei Faktenchecker-Websites. > Sprich mit Bekannten, wenn sie Fake News teilen.

#StopFakeNews


(Quelle: [bpb.de \(Webseite\)](http://bpb.de), Urheber: [bpb](http://bpb.de), Lizenz: [CC BY-NC-ND 3.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/))

Hier bin ich mir unsicher:

6) Folgende Hilfsmittel habe ich für meine Internetrecherche benutzt:

Wörter sprechen (nur im Safari Browser)

Sprechen

Wörter nachschlagen (z.B. bei hurraki.de)



Schrift vergrößern 

Texte in einfacher oder leichter Sprache

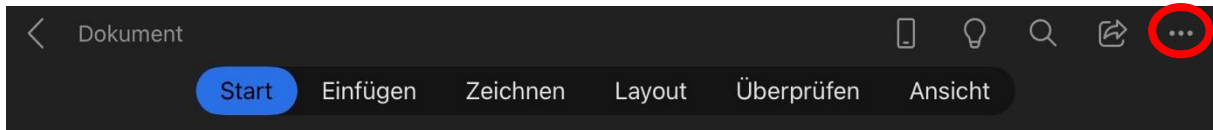


Sonstige: _____

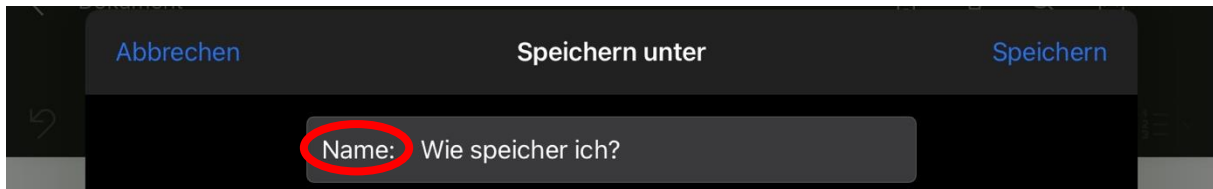
7) Meine Erfahrungen bei der Internet-Recherche:

M16: Anleitung Speichern Word-Dokument auf dem iPad

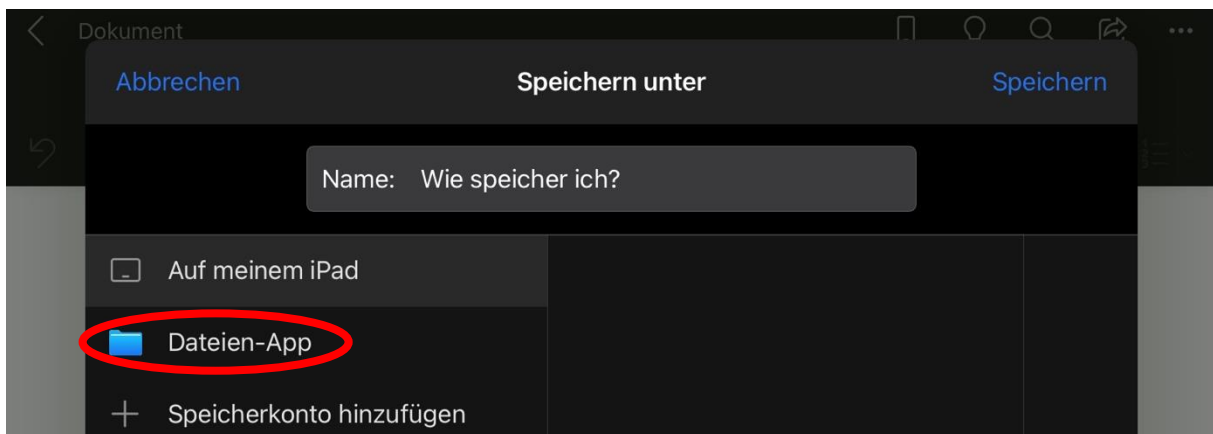
1. Tippen Sie auf die 3 Punkte  in der Menüleiste.



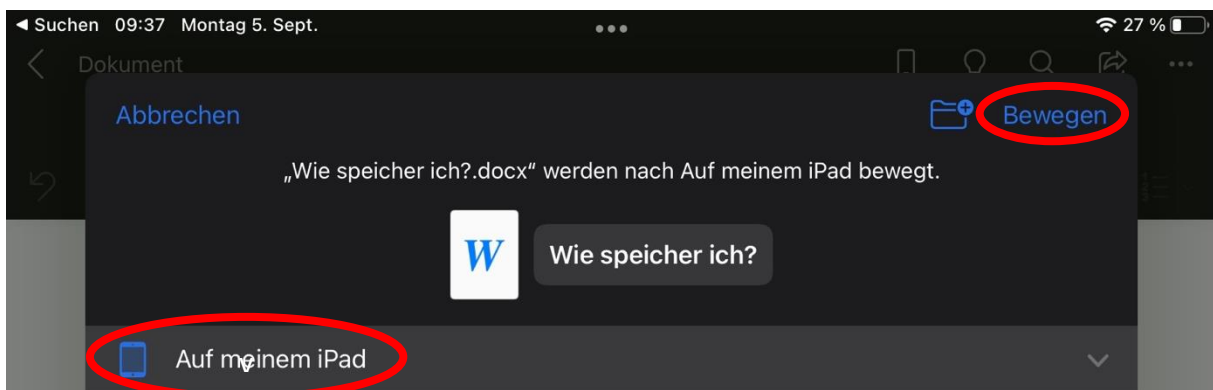
2. Wählen Sie nun einen beliebigen Namen für das Word-Dokument.



3. Wählen Sie „Dateien-App“  als Speicherort für das Word-Dokument aus.



4. Wählen Sie „Auf meinem iPad“  aus und „Bewegen“ Sie das Word-Dokument.



5. Laden Sie anschließend das Word-Dokument in den Abgabeordner im Logineo-Kursraum hoch.

Gestaltung von digitalen H5P-Karten (6 Unterrichtseinheiten)

- Unterrichtsstundenplanung
- M21: Verhalten bei typischen schwierigen Situationen im Praktikum
- M22: Medienfragen
- M23: Arbeitsblatt Umgang mit schwierigen Situationen
- M24: Anleitung Dialog Karte erstellen



Unterrichtsstundenplanung:

Unterrichtsplanung 1.- 4. Unterrichtseinheit:

Grobe Zeitplanung	Inhaltliche Schritte	a) Sozialform b) Medien	Hinweise
Einstieg: 15min	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung • Stundentransparenz • Einstieg: 1-2 Beispiele für schwierige Situationen im Praktikum nennen, z.B. wiederholtes Zu-spät-kommen, Streit mit Arbeitskolleg:in • Impulsfrage: Welche anderen schwierigen Situationen können im Praktikum auftreten? 	a) Plenum	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Erster Einstieg in das Thema schwierige Situationen im Praktikum, Hemmschwelle senken über schwierige Situationen zu sprechen
Arbeitsphase 1: 20min	<ul style="list-style-type: none"> • Schüler:innen erzählen sich in 2-er Teams (freie Partner:innenwahl) von Erfahrungen in ihren Praktika • Anschließend beschreiben die Schüler:innen die Situationen gemeinsam in Stichpunkten auf Karteikarten (pro Karteikarte 1 Situation) • Entscheidung für eine Situation zu der eine Dialog Card erstellt wird 	a) Partnerarbeit b) Karteikarten	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Private und persönliche Atmosphäre zum Austausch über schwierige Situationen im Praktikum schaffen
Input:	<ul style="list-style-type: none"> • Vorführen: Erstellen einer Dialog Card, entsprechend der Anleitung Dialog Card erstellen (Siehe M24) 	a) Plenum	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Erste Einführung in die

20min		b) AirServer, iPad, Webseite Einstieg H5P (Webseite)	Erstellung von Dialog-Cards
Arbeitsphase 2: 60min	<ul style="list-style-type: none"> Die Schüler:innen erstellen mithilfe der Anleitung Dialog Cards 	a) Partnerarbeit b) Arbeitsblatt „Anleitung Dialog Card erstellen“, Schmierpapier zum Planen	<ul style="list-style-type: none"> Ziel: Schüler:innen lernen Dialog-Cards zu erstellen
Input: 10min	<ul style="list-style-type: none"> Medien-Denker-Fragen Dialog Card erstellen einführen 	a) Plenum	<ul style="list-style-type: none"> Ziel: Reflexion bei der Gestaltung der Dialog-Cards, Bewusstsein für Gestaltung einer Dialog-Card schaffen
Arbeitsphase 3: 20min	<ul style="list-style-type: none"> Schüler:innen beantworten die Medien-Denker-Fragen (Siehe M22) in Stichpunkten. Falls noch Zeit ist: <ul style="list-style-type: none"> Eigene Situation durchspielen als wäre es eine fremde: Wie lässt sich die Dialog Card noch weiter optimieren? Tipps für die anderen Gruppen bei der Bearbeitung der Situation? Feedback anderer einholen Anschließend ggf. anpassen und erneut speichern 	a) Partnerarbeit	<ul style="list-style-type: none"> Ziel: Reflexion anregen

Reflexion: 20min	<ul style="list-style-type: none"> • Wie hat die Erstellung der Dialog Cards geklappt? (zunächst Daumenabfrage, dann 1-2 Schüler:innen Frage beantworten lassen) • Medien-Denker-Fragen besprechen 	a) Plenum	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Reflexion anregen, Feedback einholen
Abschluss: 15min	<ul style="list-style-type: none"> • Ausblick auf nächste Stunden • Schüler:innen loggen sich aus Teams und Relution aus, schalten die iPads aus und verstauen sie und die Kopfhörer im iPad-Koffer 	c) Plenum	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Transparenz und Motivation für den weiteren Verlauf des Medienprojektes

Unterrichtsplanung 5. und 6. Unterrichtseinheit:

Grobe Zeitplanung	Inhaltliche Schritte	a) Sozialform b) Medien	Hinweise
Einstieg: 10min	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung • Reaktivieren der Inhalte der letzten Stunden • Stundentransparenz 	a) Plenum b) Dialog-Cards	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Anschluss an vorherige Inhalte schaffen, Motivation für kommende Inhalte
Arbeitsphase: 30 min	<ul style="list-style-type: none"> • Schritte zeigen und anleiten: <ul style="list-style-type: none"> • Schüler:innen arbeiten in den vorherigen 2-er Teams • Dialog Cards hochladen auf Einstieg H5P (Webseite) • Schüler:innen schreiben Titel und Link der Dialog Card auf das Arbeitsblatt „Umgang mit schwierigen Situationen“ (Siehe M23) • Arbeitsblätter werden im Uhrzeigersinn an das nächste Team weitergegeben • Schüler:innen bearbeiten das Arbeitsblatt zu einer fremden Dialog Card 	a) Partnerarbeit b) iPads, Webseite Einstieg H5P (Webseite) , Arbeitsblatt „Umgang mit schwierigen Situationen“	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Nachvollziehen fremder schwieriger Situationen und Lösungsansätze entwickeln
Input: 10min	<ul style="list-style-type: none"> • Medien-Denker-Fragen Feedback Dialog Card einführen 	a) Plenum	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Reflexion über Gestaltung anregen
Arbeitsphase:	Beantwortung der Medien-Denker-Fragen in Stichpunkten	a) Plenum b) Arbeitsblatt „Umgang mit	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Reflexion über Gestaltung anregen

15min		schwierigen Situationen	
Reflexion: 15min	<ul style="list-style-type: none"> • Wie gelang Ihnen der Umgang mit der schwierigen Situation? (Daumenabfrage) • Gab es Schwierigkeiten, die nicht gelöst werden konnten? Besprechen der Medien-Denker-Fragen		<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Feedback einholen, bestehende Fragen klären
Abschluss: 10min	<ul style="list-style-type: none"> • Schüler:innen loggen sich aus Teams und Relution aus, schalten die iPads aus und verstauen sie im iPad-Koffer • Verabschiedung 		

M17: Verhalten im Praktikum bei typischen schwierigen Situationen

Ziel: Nach Abschluss dieses Medienprojekts können die Schüler:innen mit herausfordernden Situationen in ihren Praktika besser umgehen. Sie wissen, dass Kommunikation oft der Schlüssel zu einer erfolgreichen Zusammenarbeit ist.

Hierfür sind als Übung für die Schüler:innen sechs verschiedene Situationen dargestellt, die einen Bezug zur Lebenswelt der Schüler:innen haben. Die Situationen sollen in Gruppenarbeit bearbeitet werden. Hierbei sollen die Schüler:innen selbstständig in der Gruppe zunächst nach möglichen Lösungen für die Situationen suchen. Für die Differenzierung sind mögliche Tipps mit angegeben. Durch die Aufgabenbearbeitung soll den Schüler:innen bewusst werden, dass viele Situationen durch Kommunikation gelöst oder verbessert werden können. Anschließend an die Gruppenarbeit folgt eine vertiefende Auseinandersetzung und Diskussion mit ausgewählten Situationen im Plenum, wobei die Situationen auch als Rollenspiel inszeniert werden können.

Situation 1: Langeweile: Ich werde nur zum Putzen/Aufräumen eingesetzt

Sie arbeiten in einem Kindergarten in Bielefeld. Sie fühlen sich sehr wohl, Sie sind gut integriert und kommen mit Ihren Kollegen und Kolleginnen sehr gut klar. In den letzten Tagen werden Sie aber nur noch in der Küche zum Kochen und Putzen eingesetzt, obwohl auch in anderen Bereichen noch einiges zu tun ist. Sie sind mit dieser Situation sehr unzufrieden. Sie fühlen sich ausgenutzt und hilflos. Am liebsten würden Sie in den nächsten Tagen nicht mehr zur Arbeit gehen.

Überlegen Sie in der Gruppe:

- Haben Sie schon mal eine ähnliche Situation erlebt?
- Wenn ja:
 - Wie haben Sie sich dabei gefühlt? Wie haben Sie sich verhalten?
- Wie würden Sie mit der Situation umgehen? Entwickeln Sie einen Plan, um mit der Situation umzugehen.



Tipps, die Ihnen bei der Bearbeitung des Problems helfen können

Sie fühlen sich in der beschriebenen Situation möglicherweise nicht wohl und sind sehr sauer. Versuchen Sie sich dennoch auch in die Lage der anderen Person zu versetzen. Versuchen Sie zu verstehen, warum die andere Person so gehandelt hat.

← Überlegen Sie in der Gruppe gemeinsam, warum die andere Person so gehandelt haben könnte.

Manchmal kann es durch Krankheitsfälle und Personalmangel zu einer Unterbesetzung bei den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kommen. In so einem Ausnahmezustand können sich auch mal Aufgaben ändern, denn Aufgabenbereiche von anderen müssen zusätzlich übernommen werden. Wenn sich die Situation aber nach einigen Tagen nicht bessert, können Sie nach zusätzlicher oder anderer Arbeit fragen.

← Versuchen Sie in Ihrer Gruppe die Situation nachzustellen. Eine Person ist Praktikant / Praktikantin und eine weitere Person Mitarbeiterin / Mitarbeiter. Die anderen Gruppenmitglieder verfolgen das Gespräch und geben am Ende Rückmeldung, was gut funktioniert hat und wo noch Verbesserungsvorschläge bestehen.

Wenn auch die Nachfrage nach weiterer oder anderer Arbeit keine weiteren Erfolge erzielt, suchen Sie mit der Kindergartenleitung das Gespräch und schildern Sie die Situation aus ihrer Sichtweise. Wichtig ist hierbei, dass Sie offen, respektvoll und vertrauensvoll miteinander kommunizieren.

← Versuchen Sie in der Gruppe die Situation nachzustellen und ein Gespräch zwischen der Kindergartenleitung und der Praktikantin / dem Praktikanten zu simulieren. Die anderen Gruppenmitglieder verfolgen das Gespräch und geben am Ende Rückmeldung, was gut geklappt hat und welche Tipps Sie haben.

Situation 2: Fehler machen

Sie arbeiten in einem Altersheim in Bielefeld. Am Morgen geht es bei Ihnen meist sehr stressig zu und Sie haben nur sehr wenig Zeit für die Bewohnerinnen und Bewohner. Heute Morgen müssen sehr viele Aufgaben erledigt werden. Sie haben heute die Aufgabe bekommen Medikamente in die Zimmer zu bringen. Diesmal haben Sie sich aber etwas überschätzt und haben 10 Medikamentendosen auf einmal getragen. Diese sind Ihnen dann auf dem Flur runtergefallen. Ihre Chefin ist richtig sauer geworden und hat mit Ihnen geschimpft. Ihnen standen die Tränen in den Augen. Sie fühlen sich sehr unwohl und haben Angst weitere Fehler zu machen.

Überlegen Sie in der Gruppe:

- Haben Sie schon mal eine ähnliche Situation erlebt?
- Wenn ja:
 - Wie haben Sie sich dabei gefühlt? Wie haben Sie sich verhalten?
- Wie würden Sie mit der Situation umgehen? Entwickeln Sie einen Plan, um mit der Situation umzugehen.



Tipps, die Ihnen bei der Bearbeitung des Problems helfen können

Sie fühlen sich in der beschriebenen Situation möglicherweise nicht wohl und sind sehr sauer. Versuchen Sie sich dennoch auch in die Lage der anderen Person zu versetzen. Versuchen Sie zu verstehen, warum die andere Person so gehandelt hat.

← Überlegen Sie in der Gruppe gemeinsam, warum die andere Person so gehandelt haben könnte.

Auch wenn Ihre Chefin in der Situation überreagiert hat, sollten Sie sich für die Situation entschuldigen. Denn ein Fehler unterläuft jedem mal.

← Versuchen Sie in der Gruppe die Situation nachzustellen und ein Gespräch zwischen der Chefin und der Praktikantin / dem Praktikanten zu simulieren. Die anderen Gruppenmitglieder verfolgen das Gespräch und geben am Ende Rückmeldung, was gut geklappt hat und welche Tipps Sie haben.

Situation 3: Ausgegrenzt von Kolleginnen und Kollegen

Sie haben das Gefühl, dass Ihre Kollegen und Kolleginnen Sie seit einer gewissen Zeit ausschließen und versuchen, Ihnen bewusst aus dem Weg zu gehen, um mit Ihnen keinen Kontakt zu haben. Manchmal haben Sie auch das Gefühl, dass sie schlecht über Sie reden. Sie haben in letzter Zeit daher keine Lust mehr zur Arbeit zu gehen.

Überlegen Sie in der Gruppe:

- Haben Sie schon mal eine ähnliche Situation erlebt?
- Wenn ja:
 - Wie haben Sie sich dabei gefühlt? Wie haben Sie sich verhalten?
- Wie würden Sie mit der Situation umgehen? Entwickeln Sie einen Plan, um mit der Situation umzugehen.



Tipps, die Ihnen bei der Bearbeitung des Problems helfen können

Gibt es eine Kollegin oder Kollegen, mit dem Sie sich zuvor sehr gut verstanden haben? Vielleicht hilft es die Kollegin oder den Kollegen anzusprechen und von Ihrer Vermutung zu erzählen. Fragen Sie nach möglichen Gründen und Wegen, die Situation für Sie wieder zu verbessern.

➔ Versuchen Sie in der Gruppe die Situation nachzustellen und ein Gespräch zwischen der Kollegin / dem Kollegen und der Praktikantin / dem Praktikanten zu simulieren. Die anderen Gruppenmitglieder verfolgen das Gespräch und geben am Ende Rückmeldung, was gut geklappt hat und welche Tipps Sie haben.

Wenden Sie sich an eine von Ihnen ausgesuchte Vertrauensperson und erzählen Sie dieser von Ihren Erfahrungen im Praktikum.

➔ Versuchen Sie in der Gruppe die Situation nachzustellen und ein Gespräch zwischen der Vertrauensperson und der Praktikantin / dem Praktikanten zu simulieren. Die anderen Gruppenmitglieder verfolgen das Gespräch und geben am Ende Rückmeldung, was gut geklappt hat und welche Tipps Sie haben.

Verinbaren Sie ein Gespräch mit Ihrer Chefin / Ihrem Chef auf der Arbeit. Wenn Sie sich unwohl fühlen, nehmen Sie eine Ihnen vertrauenswürdige Person mit. Sprechen Sie die Konflikte offen an. Versuchen Sie aber in Streitsituationen ruhig zu bleiben. Versuchen Sie bewusst anzusprechen, was Sie stört.

➔ Versuchen Sie in der Gruppe die Situation nachzustellen und ein Gespräch zwischen der Chefin / dem Chef und der Praktikantin / dem Praktikanten zu simulieren. Die anderen Gruppenmitglieder verfolgen das Gespräch und geben am Ende Rückmeldung, was gut geklappt hat und welche Tipps Sie haben.

Situation 4: Verschlafen und zu spät gekommen

Sie sind heute bei der Arbeit zu spät gekommen, weil Sie vergessen haben, Ihnen einen Wecker zu stellen. Heute Morgen war aber zusätzlich eine Kollegin krank, sodass Ihre Chefin im Kindergarten Ihre Aufgaben zusätzlich übernehmen musste. Eine dementsprechende Laune hatte auch Ihre Chefin, als Sie im Kindergarten angekommen sind. Sie war sehr sauer auf Sie und hat gesagt, dass sie sehr enttäuscht ist. Ihnen standen die Tränen in den Augen.

Überlegen Sie in der Gruppe:

- Haben Sie schon mal eine ähnliche Situation erlebt?
- Wenn ja:
 - Wie haben Sie sich dabei gefühlt? Wie haben Sie sich verhalten?
- Wie würden Sie mit der Situation umgehen? Entwickeln Sie einen Plan, um mit der Situation umzugehen.



Tipps, die Ihnen bei der Bearbeitung des Problems helfen können

Auch wenn Sie sich in der beschriebenen Situation unwohl fühlen und Sie sauer sind, sollten Sie dennoch versuchen, sich auch in die Lage der anderen Person hineinzuversetzen und zu verstehen, warum die Person so gehandelt hat.

➔ Überlegen Sie in der Gruppe gemeinsam, warum die andere Person so gehandelt haben könnte.

Auch wenn Ihre Chefin in der Situation vielleicht überreagiert hat, solltest du dich für die Situation entschuldigen.

➔ Versuchen Sie in der Gruppe die Situation nachzustellen und ein Gespräch zwischen der Chefin und der Praktikantin / dem Praktikanten zu simulieren. Die anderen Gruppenmitglieder verfolgen das Gespräch und geben am Ende Rückmeldung, was gut geklappt hat und welche Tipps Sie haben.

Situation 5: Überstunden

Sie machen ein Praktikum in einem Kindergarten und haben eigentlich festgelegte Arbeitszeiten. Aktuell herrscht aber Personalmangel, weil viele deiner Kolleginnen und Kollegen krank sind. Heute hätten Sie eigentlich ab 14 Uhr frei, doch Ihr Chef meint, dass Sie heute noch bis 16 Uhr bleiben müssen. Sie haben damit aber nicht gerechnet und sind heute Nachmittag schon mit Ihren Freunden und Freundinnen verabredet.

Überlegen Sie in der Gruppe:

- Haben Sie schon mal eine ähnliche Situation erlebt?
- Wenn ja:
 - Wie haben Sie sich dabei gefühlt? Wie haben Sie sich verhalten?
- Wie würden Sie mit der Situation umgehen? Entwickeln Sie einen Plan, um mit der Situation umzugehen.



Tipps, die Ihnen bei der Bearbeitung des Problems helfen können

Die vorliegende Situation stellt eine Ausnahmesituation dar. Auch wenn Sie sich in der beschriebenen Situation unwohl fühlen und sauer sind, sollten Sie dennoch versuchen, sich auch in die Lage der anderen Person hineinzuversetzen und zu verstehen, warum die Person so gehandelt hat.

➔ Überlegen Sie in der Gruppe gemeinsam, warum die andere Person so gehandelt haben könnte.

Entscheiden Sie für sich selbst, ob Sie nach Hause gehen, oder Sie die Verabredung absagen. Beide Entscheidungen sind richtig.

➔ Überlegen Sie, wie Sie Ihrem Chef Ihre Entscheidung mitteilen.

➔ Versuchen Sie in der Gruppe die Situation nachzustellen und ein Gespräch zwischen dem Chef und der Praktikantin / dem Praktikanten zu simulieren. Die anderen Gruppenmitglieder verfolgen das Gespräch und geben am Ende Rückmeldung, was gut geklappt hat und welche Tipps Sie haben.

Wenn sich solche Situationen jedoch häufen sollten, dann sollten Sie deutlich machen, dass das nicht in Ordnung ist. Sprechen Sie mit Ihrer Vertrauensperson und holen Sie sich Unterstützung, wenn die Situation überfordernd ist.

Situation 6: Private Probleme

Sie machen ein Praktikum in einem Altersheim, gestern hat Ihre Chefin Sie darauf angesprochen, dass Sie sich in letzter Zeit sehr verändert haben und Sie sich immer mehr zurückziehen. Sie hat gesagt, dass sie möchte, dass du Sie sich in nächster Zeit wieder mehr einbringen und Freude gegenüber Ihren Bewohnerinnen und Bewohnern zeigen. Nach dem Gespräch sind Sie sehr aufgelöst und müssen weinen, denn gerade läuft bei Ihnen gar nichts gut. Sie haben Streit mit Ihren Eltern, keine Lust mehr dazu, sich mit Freundinnen und Freunden zu treffen und Sie sind häufig traurig und unzufrieden mit Ihnen selbst. Das ist auch der Grund, warum Sie sich im Praktikum aus einigen Aktivitäten und Aufgaben rausziehen. Nun ist auch noch Ihre Chefin sauer auf Sie. Sie möchten am liebsten nicht mehr zur Arbeit gehen.

Überlegen Sie in der Gruppe:

- Haben Sie schon mal eine ähnliche Situation erlebt?
- Wenn ja:
 - Wie haben Sie sich dabei gefühlt? Wie haben Sie sich verhalten?
- Wie würden Sie mit der Situation umgehen? Entwickeln Sie einen Plan, um mit der Situation umzugehen.



Tipps, die Ihnen bei der Bearbeitung des Problems helfen können

Auch wenn Sie sich in der Situation sehr unwohl fühlen, sollten Sie das Gespräch mit Ihrer Chefin suchen, um gemeinsam mit ihr zusammen nach einer Lösung zu suchen. Ihre Chefin weiß über Ihre Probleme nicht Bescheid und kann daher auch nicht auf Sie eingehen.

← Überlegen Sie, was Sie Ihrer Chefin über Ihre Probleme sagen wollen und was nicht. Sie brauchen nichts zu erzählen. Machen Sie Ihrer Chefin aber deutlich, dass es persönliche Probleme sind und Sie dennoch versuchen, Ihre Arbeit gut zu machen.

← Versuchen Sie in der Gruppe die Situation nachzustellen und ein Gespräch zwischen der Chefin und der Praktikantin / dem Praktikanten zu simulieren. Die anderen Gruppenmitglieder verfolgen das Gespräch und geben am Ende Rückmeldung, was gut geklappt hat und welche Tipps Sie haben.

Wenn Sie sich häufig nicht gut fühlen und stark unter privaten Problemen leiden, sollten Sie sich Hilfe holen. Zusätzlich und bei kleineren Problemen können Sie selbst aktiv werden:

← Überlegen Sie, wo Sie Hilfe und Unterstützung bekommen können.

← Überlegen Sie, was Ihnen helfen könnte, wieder zufriedener mit sich zu sein. Gibt es Personen, mit denen Sie über Ihre Probleme sprechen können oder Tätigkeiten, die Sie auf andere Gedanken bringen?

← Überlegen Sie, wie Sie wieder positive Energie tanken können und machen Sie einen Plan für die nächsten Tage.

M18: Medien-Fragen:



Medien-Fragen: Feedback zur Dialog Card

1) Konnten Sie die Situation gut nachvollziehen?

2) Wie hat die Dialog Card auf Sie gewirkt?

Wie wurden Text, Bild und Audio genutzt?

3) Was hat Ihnen an der Gestaltung der Dialog Card gut gefallen?

4) Welche Tipps zur Verbesserung der Dialog Card haben Sie?



Medien-Fragen: Dialog Card gestalten

1) Wie haben Sie die Situation dargestellt?

Wie werden Gefühle und Reaktionen der Personen deutlich?

2) Wie wirkt die Kombination aus Text, Bild und Audio auf Sie?

3) Warum haben Sie ausgerechnet diese Wörter, dieses Bild und diese Betonung für die Dialog Card genutzt?

M19: Arbeitsblatt Umgang mit schwierigen Situationen

Arbeitsblatt Umgang mit schwierigen Situationen

Überschrift der Dialog Card: _____

Link zur Dialog Card: _____


1. Stellen Sie die Situation in Stichpunkten dar:

2. Welche verschiedenen Möglichkeiten gibt es darauf zu reagieren?



3. Wie würden Sie vorgehen? Begründen Sie!


M20: Anleitung Dialog Card erstellen

1. Eine Situation für die Dialog Card auswählen



		
1	Entscheiden Sie sich für 1 Situation , zu der Sie eine Dialog Card erstellen möchten.	
2	<p>Beschreiben Sie auf einem Schmierzettel die schwierige Situation.</p> <p>Tipps:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschreiben Sie die Situation ausführlich. Sie kennen Ihre Situation schon gut. Andere aber nicht. Denken Sie daher daran, alle wichtigen Informationen im Text aufzunehmen, sodass auch andere die Situation gut nachvollziehen können. • Die Situation wirkt echter, wenn Sie die Ich-Perspektive nutzen (zum Beispiel „In meinem Praktikum...“, „Ich fühlte mich...“). 	

2. Erstellung der Audio-Datei für die Dialog Card

		
3	<p>Öffnen Sie die App „Sprachmemos“  auf dem iPad.</p>	
4	<p>Nehmen Sie den formulierten Text (Schmierzettel) als Sprachmemo auf.</p> <p>Tipps:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überlegen Sie, wie sich die Person fühlt. Wo im Text fühlt sich die Person stark oder schwach? Wo ist sie traurig und wo wütend? Wie klingt die Stimme, wenn man sich so fühlt? • Üben Sie den Text flüssig und gut betont zu lesen. Überlegen Sie sich, wo Sie Pausen machen wollen und was Sie betonen möchten. Markieren Sie sich die Pausen und Betonungen im Text. 	

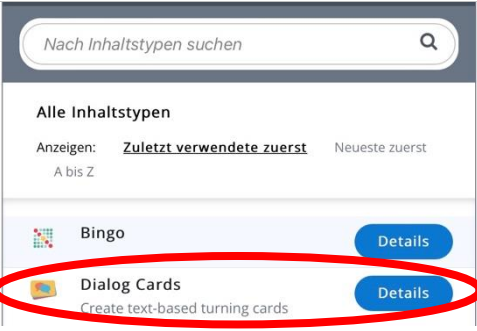

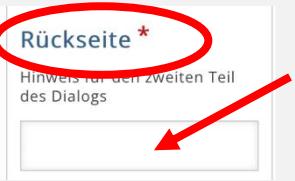

5	<p>Wenn Sie fertig sind, tippen Sie auf „Teilen“ . Wählen Sie anschließend „In Dateien sichern“ aus.</p> <p>Benennen Sie Ihre Datei um, sodass Sie diese auch später wiederfinden können. Wählen Sie anschließend „Sichern“ aus.</p>	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

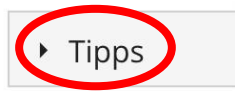
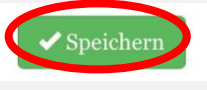


3. Erstellung oder Suche eines passenden Bildes

		
6	<p>Sie können mit dem iPad selbst ein Foto machen , das zu Ihrer Situation passt.</p> <p>Oder Sie können ein Bild im Internet suchen. Freie Bilder finden Sie zum Beispiel unter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pexels.com (Webseite) • bilder.tibs.at (Webseite) 	
7	Speichern Sie das Foto oder Bild auf dem iPad.	

4. Erstellung der Dialog Card

		
8	<p>Öffnen Sie auf Ihrem iPad den Internetbrowser Safari.</p>	
9	<p>Gehen Sie auf die Webseite: www.einstiegh5p.de.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">  </div>	
10	<p>Wählen Sie „Test-Inhalt erstellen“ aus.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;">  </div>	
11	Wählen Sie „ Dialog Cards “ als Inhaltstyp aus.	

		
12	<p>Nun können Sie Ihre Dialog Card bearbeiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Geben Sie als „Titel“ ein: Schwierige Situationen im Praktikum. 2. Überlegen Sie sich eine Überschrift für Ihre Dialog Card, passend zu Ihrer schwierigen Situation. 	
13	<p>Beschreiben Sie kurz Ihre gewählte Situation in dem Textfeld der Vorderseite.</p> 	
14	<p>Überlegen Sie sich Fragen zur Situation. Schreiben Sie die Fragen in das Textfeld der Rückseite.</p> 	
15	<p>Fügen Sie Ihr Bild ein. Beschreiben Sie, was auf dem Bild zu sehen ist bei: „Alternativer Text zur Bildbeschreibung (Barrierefreiheit)“.</p>	
16	<p>Fügen Sie die erstellte Audio-Datei (Sprachmemo) ein.</p> 	

17	<p>Sie können unter „Tipps“ Hilfen zur Vorder- oder Rückseite hinzufügen.</p> 	
18	<p>Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf Speichern!</p> 	
19	<p>Schreiben Sie den Link Ihrer H5P-Datei auf:</p> <p>_____</p>	
20	<p>Speichern Sie Ihre Dialog Card auf dem iPad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tippen Sie auf „Reuse“.  <ol style="list-style-type: none"> 2. Laden Sie nun Ihre selbst erstellte Dialog Card herunter.  <ol style="list-style-type: none"> 3. Speichern Sie die Dialog Card. 	
21	<p>Schauen Sie sich Ihre Dialog Card genau an und hören Sie Ihre Audioaufnahme. Diskutieren Sie die Medien-Denker-Fragen. Vielleicht fällt Ihnen ein, wie Sie die Dialog Card noch besser machen können?</p>	

Videos für die Schulhomepage gestalten (4 Unterrichtseinheiten)

- Unterrichtsstundenplanung
- M21: Drehbuch Materialien
- M22: Tipp-Karten Umgang mit iMovie

Unterrichtsstundenplanung:

Unterrichtsplanung 1.- 4. Unterrichtseinheit:

Grobe Zeitplanung	Inhaltliche Schritte	a) Sozialform b) Medien	Hinweise
Einstieg: 20-30min	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung • Stundentransparenz: Gestaltung von Videos für zukünftige VIA-Schüler:innen, ersten Eindruck von VIA und KBK vermitteln • Auftritt KBKgoesDIGITAL auf der Schulhomepage zeigen • Ideen für Videos sammeln mit idea.kits, z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Praktikumsstätte, Tagesablauf schildern, Tätigkeiten dort • Berufskolleg, Räumlichkeiten, Schulalltag oder Lehrkräfte • Bisherige Medienprojekte • Der digitale Kursraum • Warum habe ich mich für das Berufskolleg entschieden? Für wen ist das Schulangebot was? Was sollte man mitbringen (z.B. Interessen, Kompetenzen, etc.)? • Erinnerung: nicht jede:r möchte auf den Videos zu erkennen sein, immer fragen, bevor man Aufnahmen von Personen macht! → Datenschutzgesetz, Alternativen anbieten (Requisiten, Filter etc.) 	a) Plenum b) AirServer, Laptop/PC/iPad, Schulhomepage, idea.kits Admin-Link: idea.kits.blog (Webseite)	<ul style="list-style-type: none"> • Hinführung zum Videodreh • Transparenz was später mit den Videos passiert • Ziel: Gruppen sind arbeitsfähig und motiviert
Arbeitsphase 1: 60min	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppen bilden und Video-Ideen aufteilen/festlegen ~ 3 Schüler:innen • Logineo LMS: Verzeichnisse/Ordner für die einzelnen Gruppen zeigen • Drehbuch exemplarisch ausfüllen (Siehe M21) • Rollen: Zeitwächter, Gruppenleiter, Material-Holer, Medien-Denker 	a) Gruppenarbeit b) iPads, Logineo LMS, Drehbücher, Requisiten	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppenbildung mit Absprache der Lehrkräfte

	<ul style="list-style-type: none"> • Austeilen der Drehbücher • Schüler:innen drehen die Videos (hier nur 1 iPad nutzen!) • Schüler:innen laden die Videos in die entsprechenden Ordner hoch • Melden Sie sich bei uns, wenn Sie fertig sind, wir prüfen, ob alle Videos hochgeladen sind, dann dürfen die Schüler:innen ihre Videos bearbeiten 		<ul style="list-style-type: none"> • Bereits eingeführte Rollenkarten • Nebenraum kann zusätzlich genutzt werden
Input: 15min	<ul style="list-style-type: none"> • Videos bearbeiten mit iMovie – wie geht das? <ul style="list-style-type: none"> • Videos favorisieren, iMovie öffnen, Videos auswählen • Videos bearbeiten: Abschnitte verschieben, schneiden, Übergänge einfügen • Vorspann und Abspann einfügen • Namen (Titel) des Videos im ersten Abschnitt (=Vorspann) angeben • Hintergrundmusik von ORCA OER-Tracks (Webseite) einfügen, Urheber und Lizenz (hier: CC BY (Webseite)) im Abspann angeben und ggf. eigene Namen nennen • Speichern und Namen für das Video angeben, dann auf Logineo hochladen • Logineo-Verzeichnis/ Ordner und Tippkarten zeigen 	a) Plenum b) iPad, AirServer, iMovie	<ul style="list-style-type: none"> • Kurze Einführung in die Bearbeitung mit iMovie • Ziel: Schüler:innen können mithilfe der Tippkarten ihre Videos möglichst selbstständig bearbeiten
Arbeitsphase 2: 30-45min	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler:innen bearbeiten ihre Videos und laden die fertigen Videos auf Logineo hoch. • Wenn Gruppen früher fertig sind: <ul style="list-style-type: none"> • Tipps geben, wie die Videos noch besser werden, • wie ein Intro gestaltet werden kann, • einleitende Sätze für die Schulhomepage formulieren • oder anderen Gruppen helfen. 	a) Gruppenarbeit b) iPads, Logineo LMS, Drehbuch (Siehe M21), Tippkarten (Siehe M22)	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Schüler:innen lernen einfache Bearbeitungsmöglichkeiten von Videos kennen sowie die Gestaltung zu reflektieren

<p>Abschluss:</p> <p>30min</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Videos werden präsentiert, und es wird nochmal abklärt, ob die Schüler:innen als Autor:innen genannt werden wollen. • Abschlussfragen (erst Daumenabfrage, dann 1-2 Schüler:innen antworten lassen): <ul style="list-style-type: none"> • Wie hat der Videodreh geklappt? • Wie hat das Bearbeiten der Videos geklappt? • Wie gut können Sie Videos jetzt bearbeiten? 	<p>a) Plenum</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ziel: Am Ende der Stunde sind alle geplanten Videos gedreht, bearbeitet und auf Logineo hochgeladen. Später werden sie auf der Schulhomepage präsentiert
---------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

M21: Drehbuch-Materialien






Checkliste und Drehbuch

Unsere Gruppenmitglieder:





Freizeitangebote
anleiten






Folgende Requisiten benötigen wir:

 Zeit:	 Drehort: Wo drehen wir?	 Handlung: Wie wird die Hygieneregeln gezeigt?	 Kameraeinstellung: Was soll die Kamera von wo filmen? Wird die Kamera bewegt?	 Rollenverteilung: Wer macht was?	 Requisiten: Welche Materialien benötigen wir?
				 Kamerafrau / Kameramann:  Regisseur / Regisseurin:  Darsteller / Darstellerin:	

Kameraeinstellungen:

	Kameraeinstellungen:
	Detail (D): Detailaufnahme - so nah, dass nur ein Detail erkennbar ist
	Halbnah (HN): Zeigt Filmgegenstand nur bis zu einem Drittel
	Halbtotale (HT): Fast alle Teile des Filmgegenstands werden gezeigt
	Totale (T): Alle Teile des Filmgegenstands und etwas vom Raum wird gezeigt

Kameraeinstellungen:

Kameraeinstellungen:	
	<p>Aufsicht:</p> <p>Der Filmgegenstand wird von oben gezeigt</p>
	<p>Normalperspektive:</p> <p>Der Filmgegenstand wird von vorne gezeigt</p>
	<p>Untersicht:</p> <p>Der Filmgegenstand wird von unten gezeigt</p>



Tipps für den Drehplan:

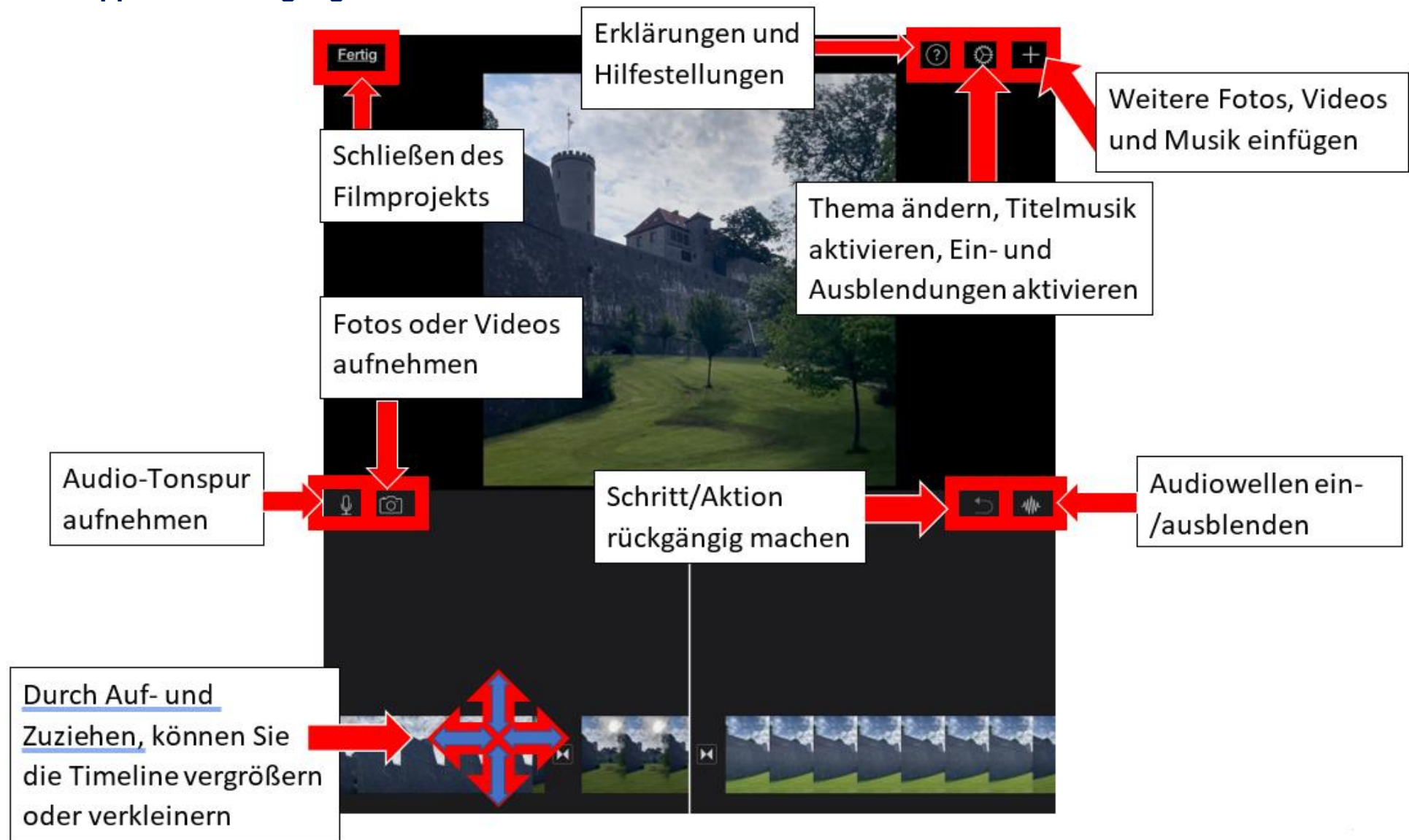
- Überlegen Sie sich eine Szene, die Ihr Thema gut darstellen kann
- Überlegen Sie sich, wer als Kamerafrau oder Kameramann ausgewählt wird, wer von Ihnen Darsteller oder Darstellerin und wer der Regisseur oder die Regisseurin ist
- Teilen Sie die Situation in kurze Abschnitte ein
- Geben Sie kurze prägnante Hinweise, was die Darstellerin oder der Darsteller machen soll (Handlung), an welchem Ort der Film gedreht wird (Dreh-Ort), wie die Kameraeinstellung gewählt werden soll (Kamera-Perspektiven) und welche Requisiten Sie für den Dreh benötigen



Tipps für den Videodreh:

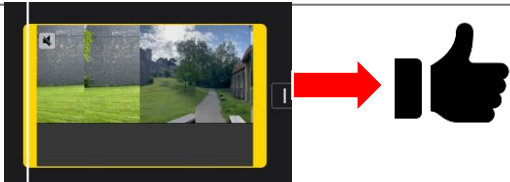
- Versuchen Sie die Kamera möglichst ruhig zu halten
- Machen Sie sich vorher mit dem Filmen mit dem iPad vertraut
- Überlegen Sie und probieren Sie aus, welche Kameraposition für Ihre gefilmte Handlung am besten passt
- Das Hauptmotiv Ihres Films, sollte immer scharf und klar erkennbar sein
- Filmen Sie mehrmals, sodass Sie sehen können, wie Ihnen der Film am besten gefällt

M22: Tipp-Karten Umgang mit iMovie












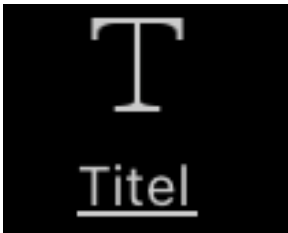
Videoabschnitte bearbeiten

1 Um Videos bearbeiten zu können, müssen Sie zunächst auf den Videoausschnitt klicken, den Sie bearbeiten möchten. Wenn dieser Videoabschnitt angeklickt wird, ist er gelb umrandet.



2 Nun können Sie auswählen, was Sie an dem Videoausschnitt bearbeiten möchten. Sie können den Videoausschnitt schneiden, die Geschwindigkeit und die Lautstärke verändern, Titel einfügen oder Filter anwenden.

Schneiden	Lautstärke verändern	Filter nutzen (schwarz-weiß, Comic...)			
					
Aktionen	Tempo	Lautstärke	Titel	Filter	Löschen
					
	Geschwindigkeit verändern	Titel oder Untertitel einfügen			Löschen eines Videoabschnitts



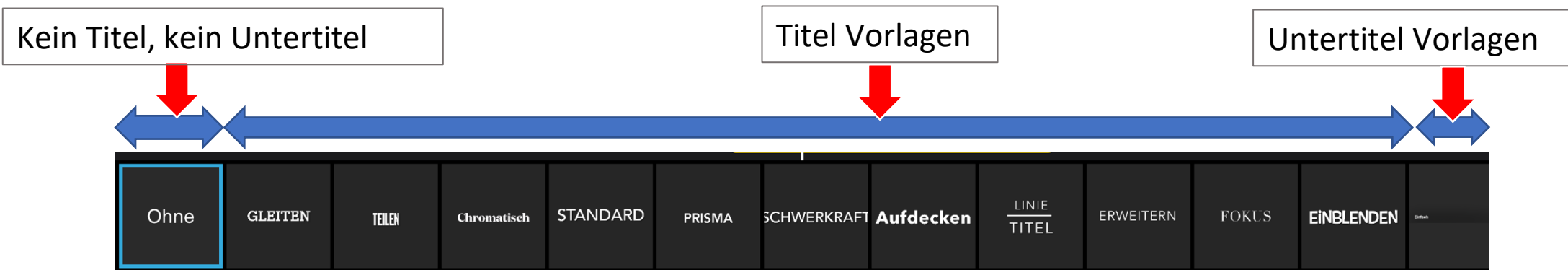
Titel oder Untertitel einfügen

- 1 Klicken Sie auf den Videoausschnitt, den Sie bearbeiten möchten. Wenn der Videoabschnitt angeklickt wird, ist er gelb umrandet und es öffnet sich ein Fenster mit den Tools zum Bearbeiten des Videoabschnitts.



- 2 Klicken Sie als nächstes auf das „T“.

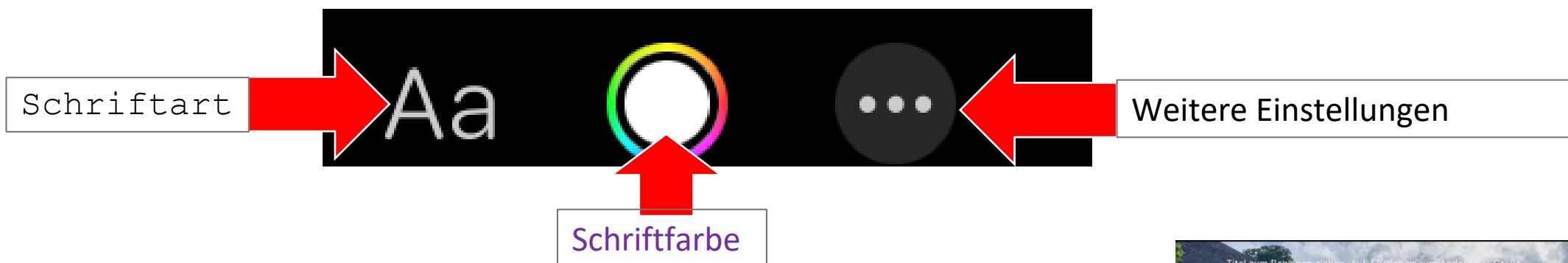
- 3 Wählen Sie einen Titel oder Untertitel, den sich in diesem Videoabschnitt gerne verwenden möchten.





Titel oder Untertitel einfügen

- 4 Wenn Sie einen Titel oder Untertitel ausgewählt haben, können Sie eine Schriftart und Schriftfarbe auswählen und weitere Einstellungen vornehmen.



- 5 Klicken Sie nun auf Titel steht hier, dann öffnet sich ein Fenster, sie können den Text nun bearbeiten oder löschen. Wenn Sie auf „Bearbeiten“ klicken, können Sie einen Ihnen beliebigen Text eingeben.




Tipp: Den Titel können Sie durch Bewegen ziehen. Durch Aufziehen und Zuziehen können Sie die Größe ändern.



Projekteinstellungen

1

Klicken Sie oben rechts auf das Rädchen , um dem Video ein Filter oder ein Thema hinzuzufügen oder das Video schwarz einzublenden oder auszublenden.

2

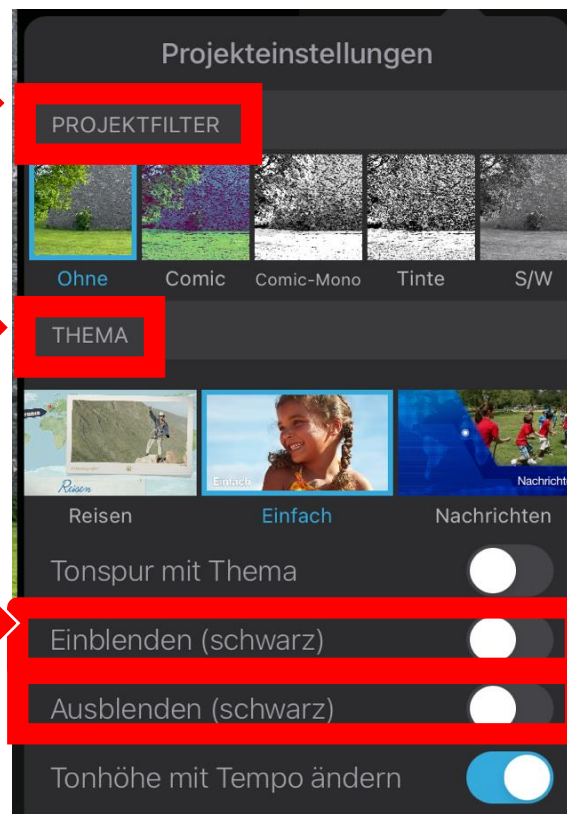
Es öffnet sich ein Fenster. Sie können nun zwischen Themen und Filtern wählen oder das Video einblenden oder ausblenden lassen

Filter für den Film

Themen für den Film

Film schwarz einblenden

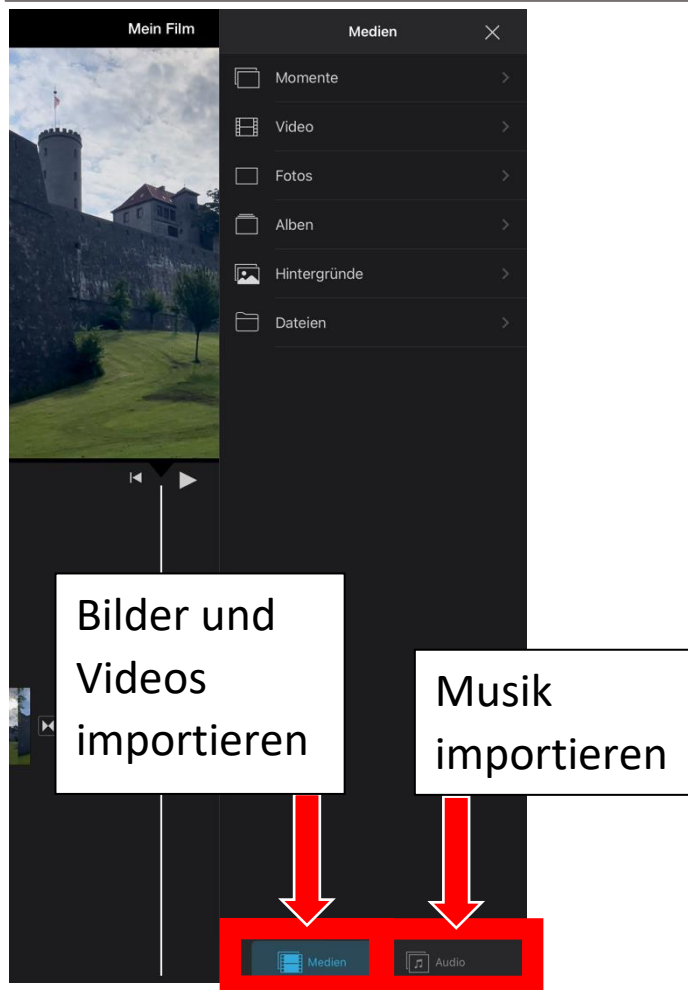
Film schwarz ausblenden



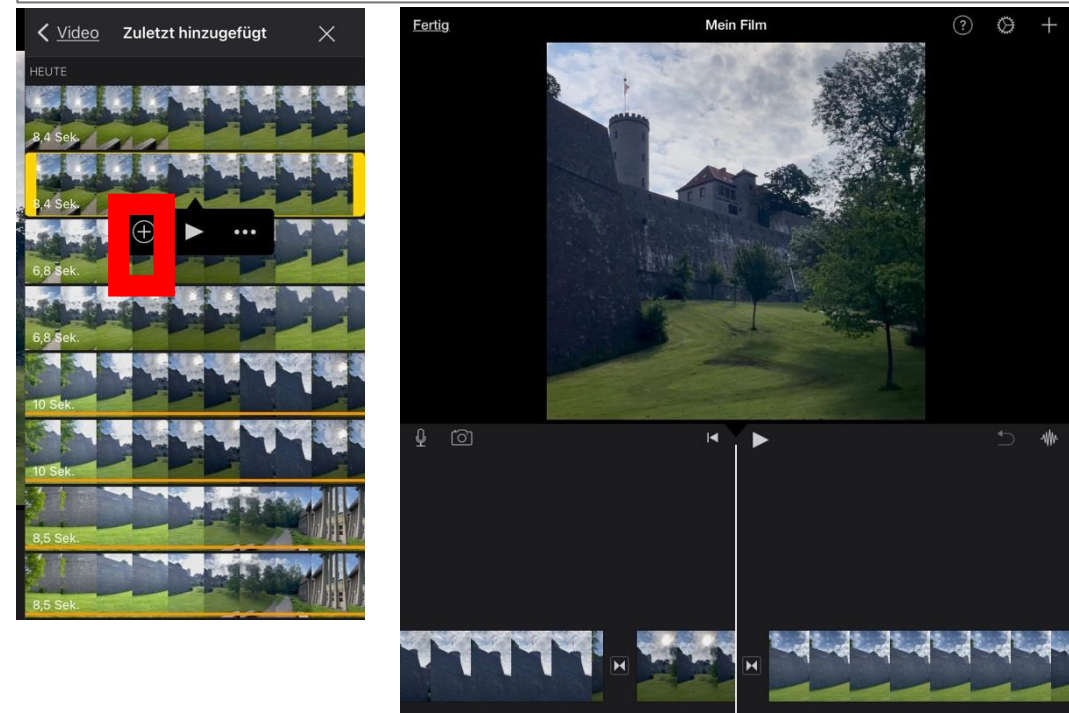
Bilder, Videos und Musik einfügen

1 Klicken Sie auf das **+** oben rechts, wenn Sie Bilder, Videos oder Musik importieren (einfügen) möchten.

2 Es öffnet sich nun ein Fenster. Klicken Sie unten, was Sie importieren möchten.



3 Klicken Sie dann **+** drücken, um die Bilder, Videos oder Musik final importieren zu können.

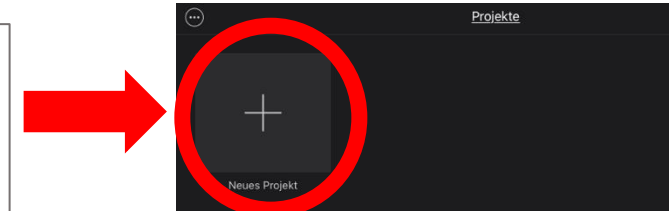


Ein Projekt bei iMovie erstellen

1 Öffnen Sie zunächst die App iMovie auf Ihrem iPad:



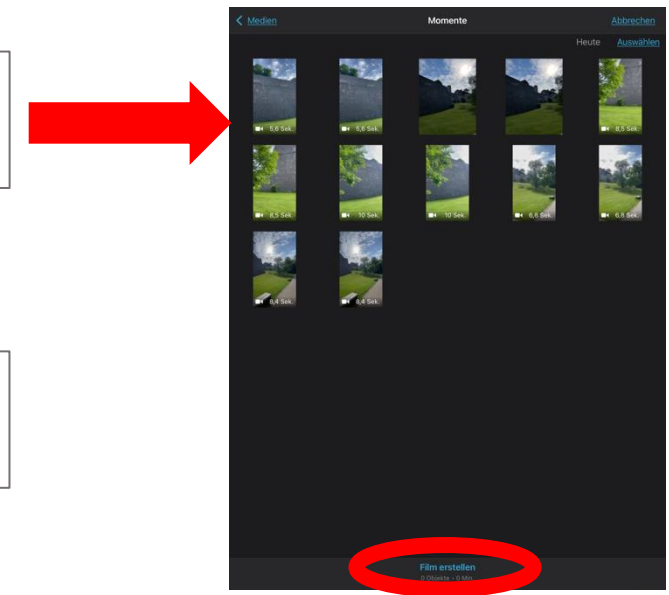
2 Es öffnet sich Ihre Projektübersicht: Hier sind alle von Ihnen erstellten Projekte gespeichert. Klicken Sie auf „Neues Projekt“ um ein neues Video zu schneiden.



3 Klicken Sie auf „Film“.



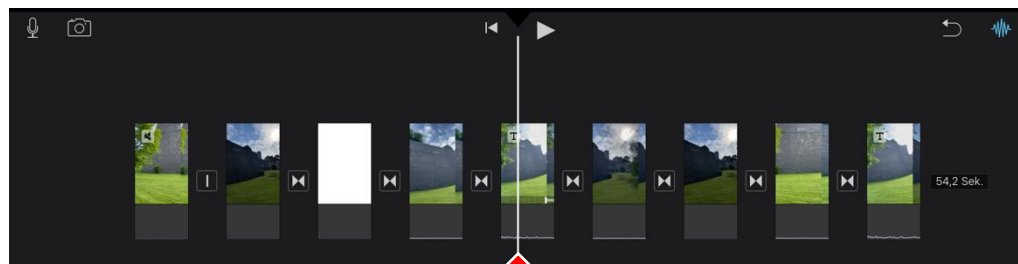
4 Wählen Sie die Fotos und Videos aus, die Sie in Ihrem Film verwenden möchten. Klicken Sie dann auf „Film erstellen“.



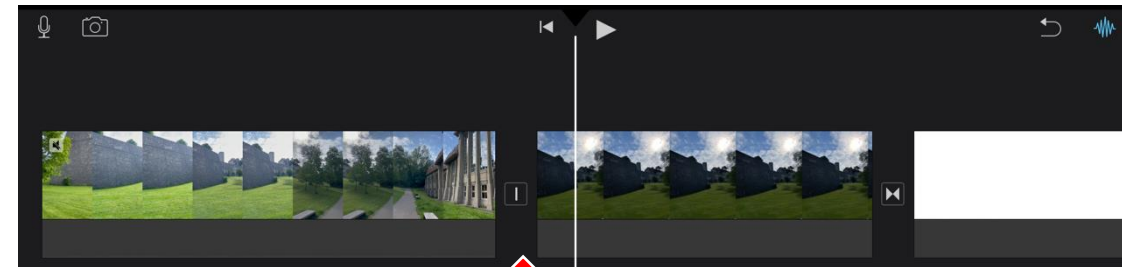
5 Nun werden Ihnen die Videos und Fotos hintereinander in einem Film gezeigt. Sie können jetzt mit dem Schneiden Ihres Videos beginnen. 😊

Positionswechsel von Videoabschnitten und Tonaufnahmen

- 1 Verkleinern Sie durch Zuziehen Ihre Timeline, so können Sie sich einen besseren Überblick über Ihre Videoabschnitte und Tonaufnahmen machen.



Verkleinerte Timeline

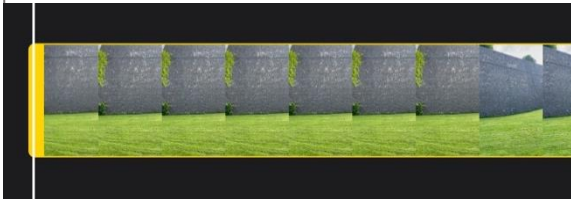


Vergrößerte Timeline

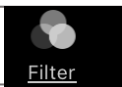
Tippen Sie nun den Videoabschnitt vorsichtig an (darf nicht gelb werden).
Jetzt können Sie den Videoabschnitt verschieben.
Dies können Sie ebenfalls mit Tonaufnahmen machen.

Anwendung eines Filters in einem Videoabschnitt

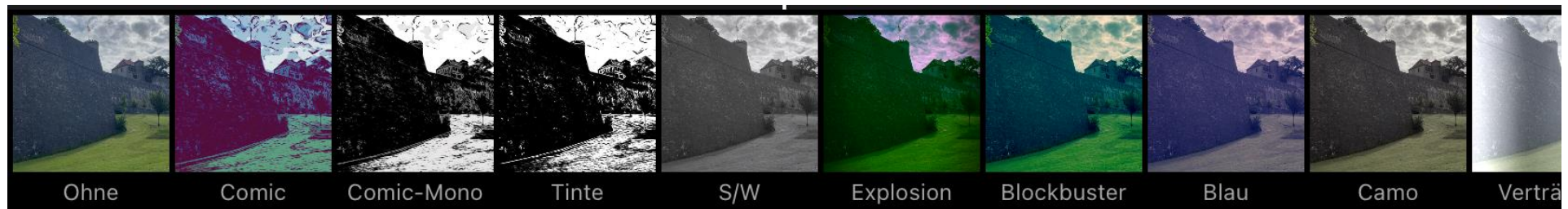
1 Klicken Sie auf den Videoausschnitt, den Sie bearbeiten möchten. Wenn dieser Videoabschnitt angeklickt wird, ist dieser gelb umrandet.



2 Klicken Sie als nächstes auf Filter.

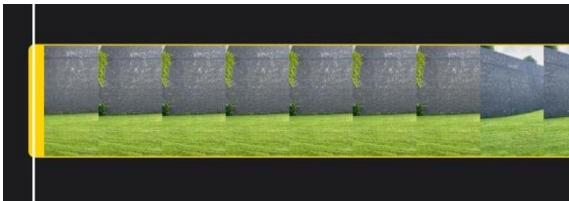


3 Nun können Sie einen Filter auf einen Videoabschnitt anwenden.

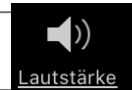


Veränderung der Lautstärke eines Videoabschnitts

- 1 Klicken Sie auf den Videoausschnitt, den Sie bearbeiten möchten. Wenn dieser Videoabschnitt angeklickt wird, ist dieser gelb umrandet.

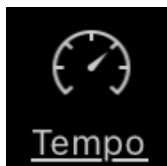


- 2 Klicken Sie dann auf den Lautsprecher.



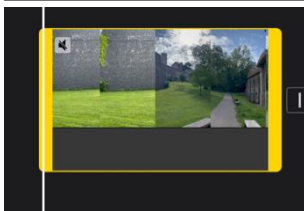
- 3 Nun können Sie die Lautstärke des Videoabschnittes verändern.





Veränderung der Geschwindigkeit eines Videoabschnitts

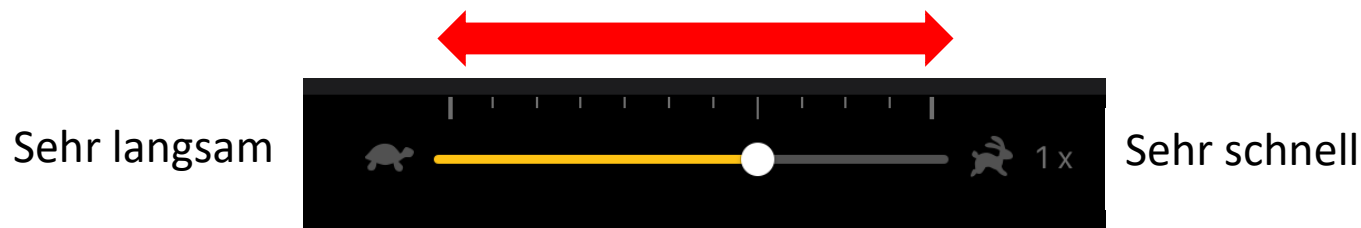
- 1 Klicken Sie auf den Videoausschnitt, den Sie bearbeiten möchten. Wenn dieser Videoabschnitt angeklickt wird, ist dieser gelb umrandet.



- 2 Klicken Sie als nächstes auf den Geschwindigkeitsanzeiger.



- 3 Nun können Sie die Geschwindigkeit des Videoabschnittes verändern.





Speichern auf dem iPad

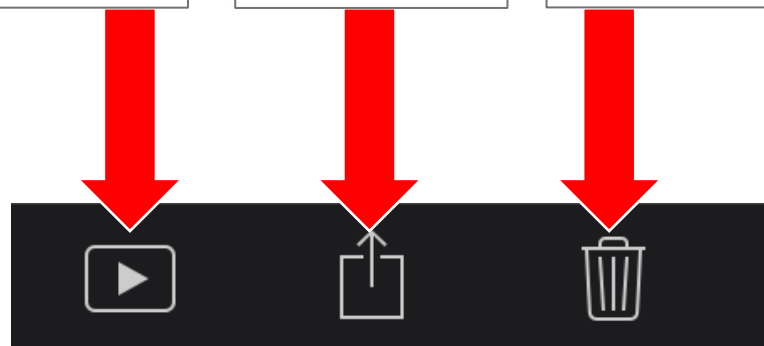
1 Wenn Ihr Video speichern möchten, drücken Sie oben links auf fertig. **Fertig**

2 Anschließend öffnet sich folgendes Fenster:

Film anschauen

Film teilen

Film löschen



3 Klicken Sie auf das Film teilen Symbol.

4 Klicken Sie anschließend „in Dateien sichern“. Speichern Sie das Video Auf dem iPad ab!

Wichtig! Das Teilen und Speichern der Dateien kann einige Minuten dauern.



Übergänge bearbeiten

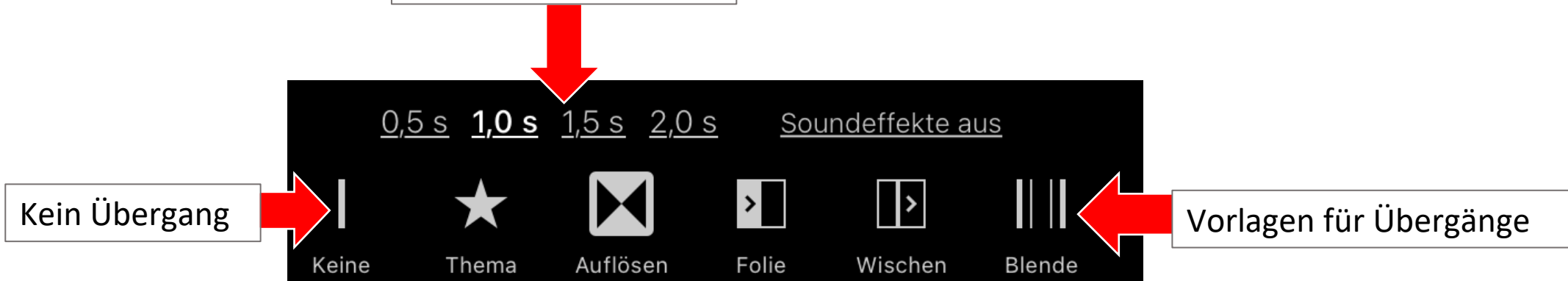
- 1 Klicken Sie auf den Übergang zwischen 2 Videoabschnitten, den Sie bearbeiten möchten. Wenn dieser Videoabschnitt angeklickt wird, ist dieser gelb umrandet und es öffnet sich eine Leiste mit Tools zum Bearbeiten.



Übergang zwischen Videoabschnitten

- 2 Nun können Sie den Übergang länger oder kürzer machen und einen für Sie passenden Übergang auswählen.

Dauer des Übergangs



0,5 s 1,0 s 1,5 s 2,0 s Soundeffekte aus

Kein Übergang → Keine Thema Auflösen Folie Wischen Blende ← Vorlagen für Übergänge



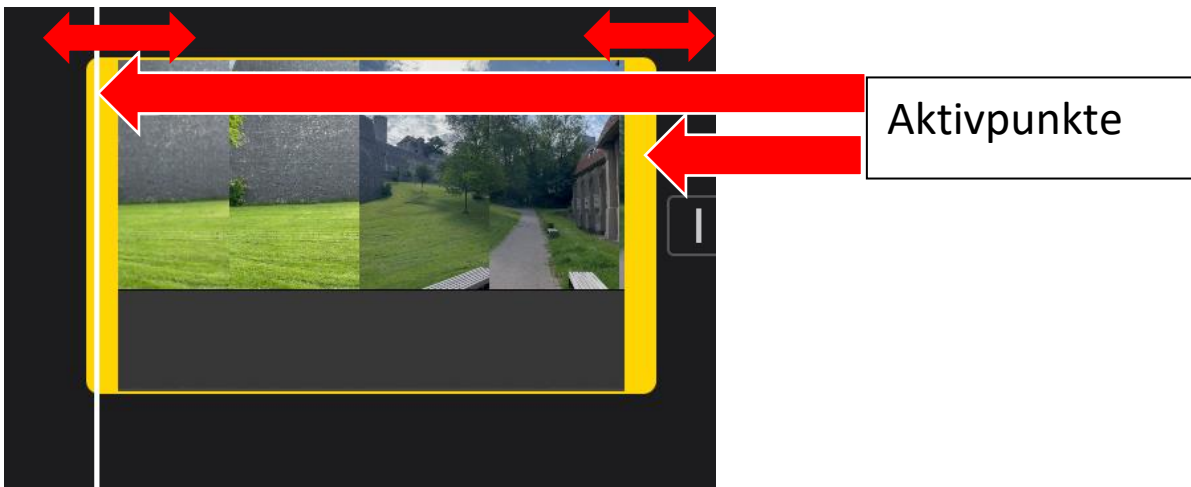
Schneiden

- 1 Klicken Sie auf den Videoausschnitt, den Sie bearbeiten möchten. Wenn dieser Videoabschnitt angeklickt wird, ist dieser gelb umrandet und es öffnet sich ein Fenster mit den Tools zum Bearbeiten des Videoabschnitts.






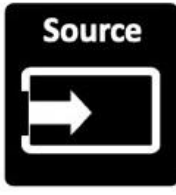

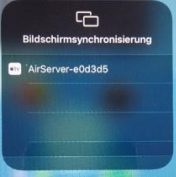



- 2 Klicken Sie als nächstes auf die Schere.

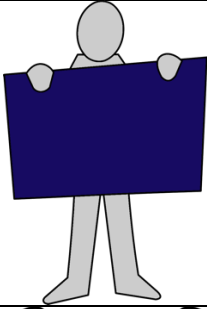
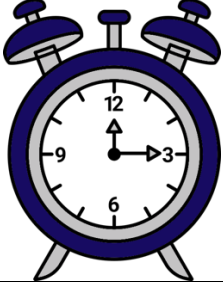

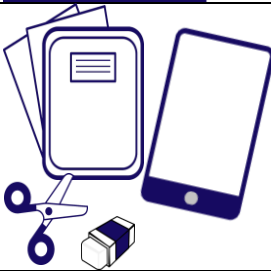



- 3 Nun können Sie den Videoabschnitt schneiden. Bewegen Sie dafür die Aktivpunkte.




















Bildnachweise










Es wurden überwiegend freie Bilder genutzt, sowie eigene Bilder erstellt.







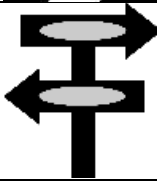



Icon	Quelle
	Logo des Berufskollegs bearbeitet, um Projektlogo zu erstellen, beachten Sie bei Logos das Markenrecht
	Eigenes Foto
	Eigenes Foto
	Selbst erstellt, Lizenz: CC0 1.0 (Webseite)
	Screenshot iPad selbst erstellt
	Screenshot iPad selbst erstellt
	Screenshot iPad selbst erstellt
	Screenshot iPad selbst erstellt
	Eigenes Foto


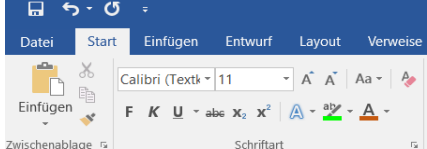
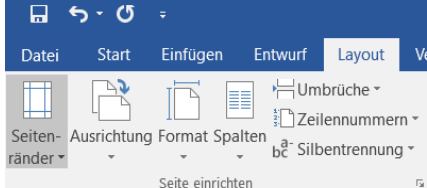
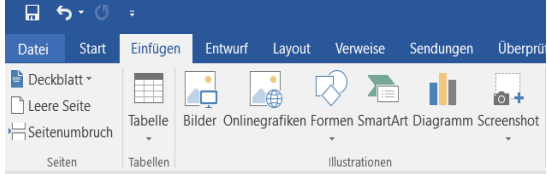
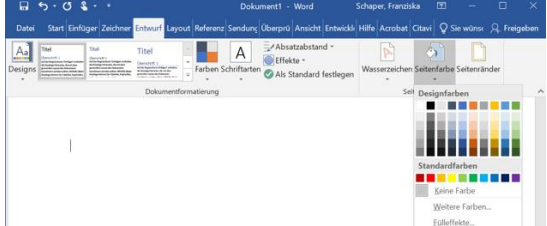
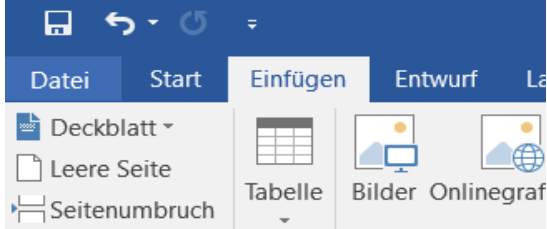
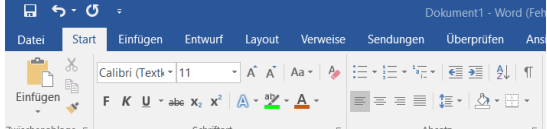
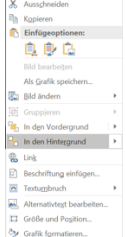

	<p>Bild von Pixabay (bearbeitet), Lizenz: Pixabay-Lizenz (Webseite)</p>
	<p>Bild von Pixabay (bearbeitet), Lizenz: Pixabay-Lizenz (Webseite)</p>
	<p>Bilder von Pixabay (bearbeitet), Lizenz: Pixabay-Lizenz (Webseite)</p>
	<p>Bilder von Pixabay (bearbeitet), Lizenz: Pixabay-Lizenz (Webseite)</p>
	<p>Bild von Pixabay (bearbeitet), Lizenz: Pixabay-Lizenz (Webseite)</p>
	<p>Bilder von Pixabay (bearbeitet), Lizenz: Pixabay-Lizenz (Webseite)</p>
<p>Wir als Alltagshelfer</p> 	<p>Selbst erstellt</p>



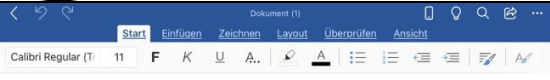


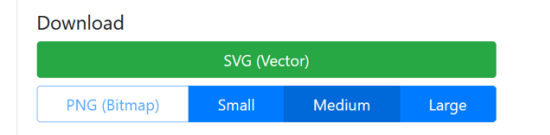
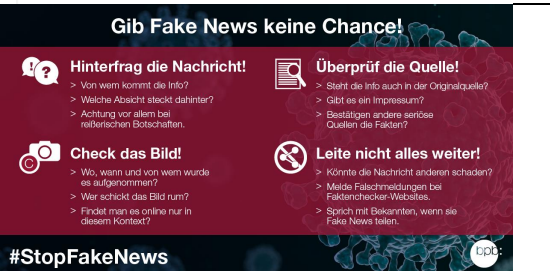




<p>Hauswirtschaftliche Grundkenntnisse</p> 		Selbst erstellt
<p>Freizeitangebote anleiten</p> 		Selbst erstellt
<p>Gesundheit fördern</p> 		Selbst erstellt
<p>Betreuen und Unterstützen</p> 		Selbst erstellt
<p>Fit for Job</p> 		Selbst erstellt
		Selbst erstellt
		Selbst erstellt
		Selbst erstellt
		Selbst erstellt



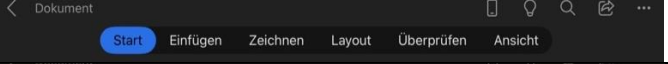
	<p>https://commons.wikimedia.org/wiki/File:ISO_7000_-_Ref-No_2786.svg, Lizenz: CC0 1.0</p>
	<p>https://pixabay.com/vectors/chicken-milk-eggs-fruits-fish-559892/ Lizenz: Pixabay-Lizenz (Webseite)</p>
	<p>https://pixabay.com/illustrations/refrigerator-kitchen-stove-stink-3646826/ Lizenz: Pixabay-Lizenz (Webseite)</p>
	<p>https://pixabay.com/vectors/waiter-apron-man-uniform-worker-4755817/ Lizenz: Pixabay-Lizenz (Webseite)</p>
	<p>Piktogramm von Microsoft Word</p>
	<p>Piktogramm von Microsoft Word</p>
	<p>Piktogramm von Microsoft Word</p>
	<p>Piktogramm von Microsoft Word</p>

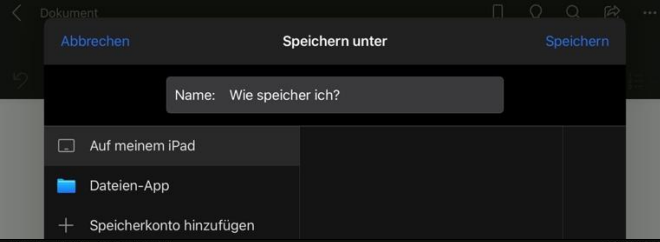
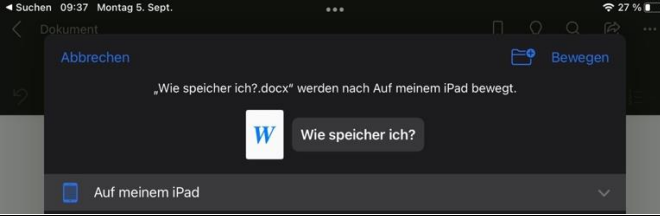







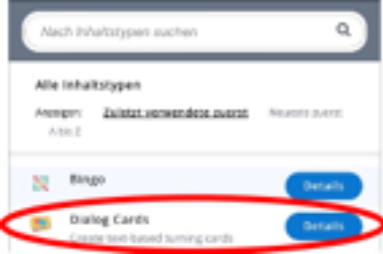
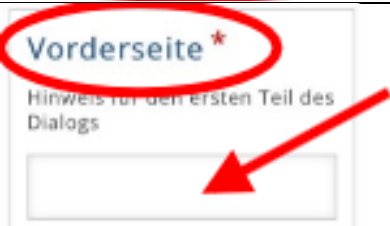
	Piktogramm von Microsoft Word
	Piktogramm von Microsoft Word
	Piktogramm von Microsoft Word
	Piktogramm von Microsoft Word
	Piktogramm von Microsoft Word
	Eigenes Foto
	Eigenes Foto
	Eigenes Foto
	Eigenes Foto


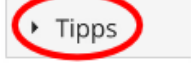

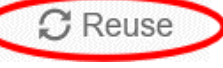



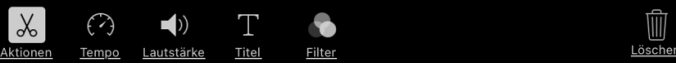




		Eigenes Foto
		Eigenes Foto
		Eigenes Foto
		https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Rpb_dialog_icon.svg , Lizenz: CC0 1.0
		https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Icon-Stift.svg , Lizenz: CC0 1.0
		https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Question3.gif , Lizenz: Public Domain
		https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Arrow_west.svg , Lizenz: Public Domain (bearbeitet)
		Piktogramm von Microsoft Word
		https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Eye_Icon.svg , Lizenz: CC0 1.0
		https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Warning.svg , Lizenz: Public Domain / CC0 1.0 (bearbeitet)

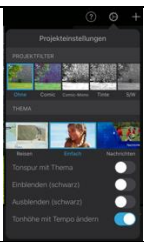
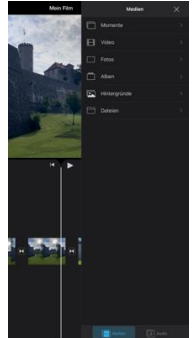

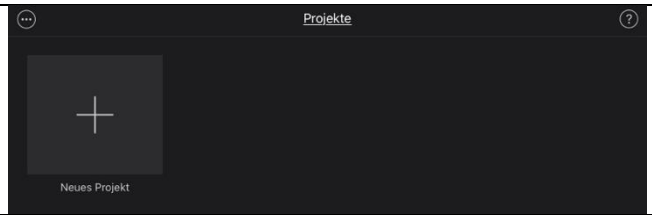
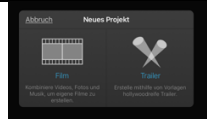
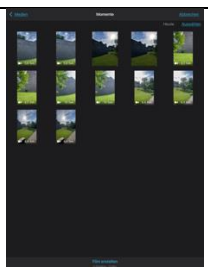
	<p>https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Simpleicons_Interface_magnifier.svg, Lizenz: CC-BY 3.0</p>
	<p>Screenshot Anwendung Microsoft Word am Laptop selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung Microsoft Word am Laptop selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung Microsoft Word am Laptop selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung Microsoft Word am Laptop selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung Microsoft Word am Laptop selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung Microsoft Word am Laptop selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung Microsoft Word am Laptop selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung Microsoft Word am Laptop selbst erstellt</p>



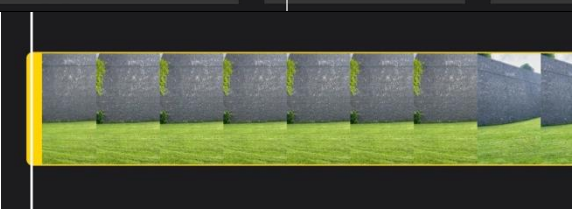


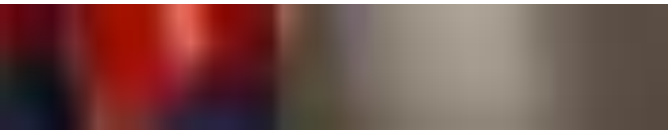
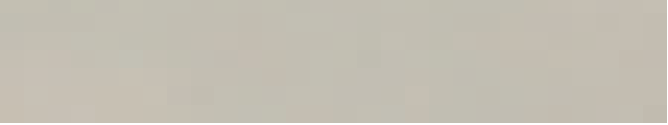




	Eigenes Foto
	https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Mouse_icon_vector.png , Lizenz: CC0 1.0
	Screenshot Anwendung Microsoft Word am iPad selbst erstellt
	Screenshot Anwendung Microsoft Word am iPad selbst erstellt
	Screenshot Anwendung Microsoft Word am iPad selbst erstellt
	Screenshot Webseite openclipart.com selbst erstellt
	https://www.bpb.de/themen/medien-journalismus/stopfakenews/ , Lizenz: CC BY-NC-ND 3.0
	Piktogramm von Microsoft Word
	https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Microsoft_Edge_logo_(2019).png , Lizenz: MIT-Lizenz , beachten Sie bei Logos jedoch das Markenrecht
	https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Google_Chrome_logo_(2019).png , Lizenz: Public Domain , beachten Sie bei Logos jedoch das Markenrecht
	https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Firefox_logo_2019.svg , Lizenz: Mozilla Public License Version 2 , beachten Sie bei Logos jedoch das Markenrecht








	https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Safari_browser_logo.svg , Lizenz: Public Domain , beachten Sie bei Logos jedoch das Markenrecht
	https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Google_%22G%22_Logo.svg , Lizenz: Public Domain , beachten Sie bei Logos das Markenrecht
	Screenshot Webseite startpage.com selbst erstellt
	Screenshot Webseite https://www.blinde-kuh.de/index.html selbst erstellt
	Screenshot Webseite https://www.fragfinn.de/ selbst erstellt
	Screenshot Webseite https://www.helles-koepfchen.de/ selbst erstellt
	Screenshot iPad selbst erstellt
	Piktogramm von Microsoft Word
	Screenshot iPad selbst erstellt
	© European Easy-to-Read Logo: Inclusion Europe. More information at www.inclusion-europe.eu/easy-to-read
	Screenshot iPad selbst erstellt
	Screenshot iPad selbst erstellt

	Screenshot iPad selbst erstellt
	Screenshot iPad selbst erstellt
	Piktogramm von Microsoft Word
	Screenshot iPad selbst erstellt
	Screenshot iPad selbst erstellt
	https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Fotocamera_(iOS).png , Lizenz: Public Domain , beachten Sie bei Logos das Markenrecht
	https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Safari_browser_logo.svg , Lizenz: Public Domain , beachten Sie bei Logos das Markenrecht
	Screenshot https://einstiegh5p.de/nutzungsbedingungen selbst erstellt
	Screenshot https://einstiegh5p.de/nutzungsbedingungen selbst erstellt
	Screenshot https://einstiegh5p.de/nutzungsbedingungen selbst erstellt
	Screenshot https://einstiegh5p.de/nutzungsbedingungen selbst erstellt

<p>Audiodateien</p> 	<p>Screenshot https://einstiegh5p.de/nutzungsbedingungen selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot https://einstiegh5p.de/nutzungsbedingungen selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot https://einstiegh5p.de/nutzungsbedingungen selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot https://einstiegh5p.de/nutzungsbedingungen selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot https://einstiegh5p.de/nutzungsbedingungen selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
	<p>Piktogramm von Microsoft Word</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>

		<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
		<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
		<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
		<p>https://commons.wikimedia.org/wiki/File:IOS_iMovie.png, Lizenz: Public Domain, beachten Sie bei Logos das Markenrecht</p>
		<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
		<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
		<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>

	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
	<p>Piktogramm von Microsoft Word</p>
	<p>Piktogramm von Microsoft Word</p>

<p>Hauswirtschaftliche Grundkenntnisse</p> 	<p>Piktogramm von Microsoft Word</p>
<p>4</p>	<p>Piktogramm von Microsoft Word</p>
<p>Betreuen und Unterstützen</p> 	<p>Piktogramm von Microsoft Word</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>
	<p>Screenshot Anwendung iMovie am iPad selbst erstellt</p>

