SACHSEN-ANHALT

Landesinstitut für Schulqualität
und Lehrerbildung (LISA)

DIGITALASSISTENZ SACHSEN-ANHALT

MEDIENPÄDAGOGISCHE HINWEISE FÜR LEHRKRÄFTE

Moodle-Kurs „Lernen in der digitalen Welt – 5. Klasse, 2. Halbjahr“

www.digitalassistenz.schule

digital assistenz
SACHSEN-ANHALT

ÜBERBLICK ZUM KURS 2

1 KOMPETENZEN: KMK-STRATEGIE &
RAHMENLEHRPLAN „LERNEN IN DER DIGITALEN WELT“ 3

2 INSTALLATION & EINRICHTUNG IM SCHUL-MOODLE 6

3 INHALT & ZEITLICHER AUFWAND 7

4 AUFBAU, KURSNAVIGATION & STASH 8

5 BESONDERE ELEMENTE & MATERIALIEN 14

6 DIE KURSABSCHNITTE IM DETAIL 17

7 ABBILDUNGSVERZEICHNIS 24

ÜBERBLICK ZUM KURS

Der vorliegende Moodle-Kurs wurde speziell für das Fach „Lernen in der digitalen Welt“ und für die 5. Jahrgangsstufe im 2. Halbjahr entwickelt und im Februar 2026 veröffentlicht. Ziel ist es, Lehrkräften eine strukturierte und interaktive Lernumgebung bereitzustellen, die einerseits auf die Bedürfnisse und Interessen der Altersgruppe (Lebensweltorientierung), andererseits auch auf die fachlichen Anforderungen des Rahmenlehrplans (Lehrplanorientierung) zugeschnitten ist. Der modular aufgebaute Kurs eignet sich sowohl für den Präsenzunterricht als auch für selbstständiges Lernen im Blended-Learning- oder Distanzformat. Die Inhalte sind in übersichtliche Abschnitte gegliedert, die verschiedene Kompetenzen im Umgang mit digitalen Medien fördern. Neben klassischen Materialien wie Texten, Bildern und Videos kommen interaktive Aufgaben, Gamification und Elemente des Storytelling zum Einsatz, um Motivation und Engagement zu steigern. Wissenschecks und Praxisaufgaben unterstützen die individuelle Förderung. Der Kurs ist flexibel anpassbar und kann je nach Bedarf erweitert, gekürzt oder differenziert eingesetzt werden.

Ein spannender Fall für die Pixeldetektive
Im Selbstlernkurs unterstützen die Lernenden die „Pixeldetektive“ bei der Lösung eines Falls um einen verschwundenen Kakadu namens Lorelei. Sie ist das Maskottchen eines fiktiven Fußballvereins. In vier Abschnitten – Lernen, Lernmethoden, Recherchieren sowie Textverarbeitung – erwerben die Lernenden spielerisch und interaktiv grundlegendes Wissen. Die Storyline ist optional und kann bei Bedarf ausgeblendet werden. Ebenso lassen sich die Module unabhängig voneinander nutzen, sodass der Kurs flexibel an die jeweiligen Unterrichtsbedürfnisse angepasst werden kann.

Schulform: Gym (GemS, Sek)
Schuljahrgang: 5 / 2. Halbjahr
Kompetenzschwerpunkte (in Bezug auf den Rahmenlehrplan „Lernen in der digitalen Welt“, Stand 01.08.2023):

- Informatiksysteme nutzen
- Vernetztes Lernen und Dokumente in der digitalen Welt gestalten
- Mediengebrauch reflektieren
- Algorithmische Strukturen entdecken, interpretieren und formulieren
- Präsentationen gestalten
- Informationen erschließen, Wissensausbau und Daten schützen

1 KOMPETENZEN: KMK-STRATEGIE & RAHMENLEHRPLAN „LERNEN IN DER DIGITALEN WELT“

Der Moodle-Kurs orientiert sich an den Kompetenzbereichen der KMK-Strategie „Bildung in der digitalen Welt“ (Stand 09.11.2017) und fördert gezielt zentrale Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler. Bei der Erstellung des Kurses wurde der Rahmenlehrplan „Lernen in der digitalen Welt“ (Stand 01.08.2023) als Grundlage herangezogen, sodass die Inhalte und Aufgaben passgenau auf die dort definierten Kompetenzziele abgestimmt sind.

1.1 BEZÜGE ZUM RAHMENLEHRPLAN „LERNEN IN DER DIGITALEN WELT“

INFORMATIKSYSTEME NUTZEN

Die Lernenden erwerben grundlegende Kenntnisse im Umgang mit Hard- und Software und lernen, digitale Anwendungen sicher und zielgerichtet einzusetzen.

VERNETZTES LERNEN UND DOKUMENTE IN DER DIGITALEN WELT GESTALTEN

Die Schülerinnen und Schüler arbeiten kollaborativ, erstellen und teilen digitale Dokumente und erfahren, wie digitale Kommunikation und Zusammenarbeit funktionieren.

MEDIENGEBRAUCH REFLEKTIEREN

Der Kurs regt zur kritischen Reflexion des eigenen Medienhandelns an und thematisiert Chancen und Risiken der digitalen Welt.

ALGORITHMISCHE STRUKTUREN ENTDECKEN, INTERPRETIEREN UND FORMULIEREN

Die Lernenden setzen sich mit grundlegenden informatischen Denkweisen auseinander. Sie lernen, was bei der Recherche im Internet zu beachten ist.

PRÄSENTATIONEN GESTALTEN

Der Kurs vermittelt grundlegende Kenntnisse über die Gestaltung von Textdokumenten und Benutzeroberflächen. Praxisaufgaben regen zum selbstständigen Experimentieren an.

INFORMATIONEN ERSCHLIESSEN, WISSEN AUSBAUEN UND DATEN SCHÜTZEN

Die Lernenden bewerten und reflektieren ihre eigenen Rechercheergebnisse und wissen worauf sie bei der Quellenangabe achten müssen.

WICHTIGE DOKUMENTE

Rahmenlehrplan „Lernen in der digitalen Welt“ (Stand 01.08.2025)

Strategie der Kultusministerkonferenz „Bildung in der digitalen Welt“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 08.12.2016 i.d.F. vom 09.11.2017)

1.2 BEZÜGE ZUR KMK-STRATEGIE „BILDUNG IN DER DIGITALEN WELT“

1. SUCHEN, VERARBEITEN UND AUFBEWAHREN

1.1. Suchen und Filtern

1.1.1. Arbeits- und Suchinteressen klären und festlegen
1.1.2. Suchstrategien nutzen und weiterentwickeln
1.1.3. In verschiedenen digitalen Umgebungen suchen
1.1.4. Relevante Quellen identifizieren und zusammenführen

1.2. Auswerten und Bewerten

1.2.1. Informationen und Daten analysieren, interpretieren und kritisch bewerten
1.2.2. Informationsquellen analysieren und kritisch bewerten

1.3. Speichern und Abrufen

1.3.1. Informationen und Daten sicher speichern, wiederfinden und von verschiedenen Orten abrufen

2. KOMMUNIZIEREN UND KOOPERIEREN

2.1. Interagieren

2.1.2. Digitale Kommunikationsmöglichkeiten zielgerichtet- und situationsgerecht auswählen

2.2. Teilen

2.2.1. Dateien, Informationen und Links teilen
2.2.2 Referenzierungspraxis beherrschen (Quellenangaben)

2.3. Zusammenarbeiten

2.3.1. Digitale Werkzeuge für die Zusammenarbeit bei der Zusammenführung von Informationen, Daten und Ressourcen nutzen
2.3.2. Digitale Werkzeuge bei der gemeinsamen Erarbeitung von Dokumenten nutzen

2.4. Umgangsregeln kennen und einhalten (Netiquette)

2.4.1. Verhaltensregeln bei digitaler Interaktion und Kooperation kennen und anwenden
2.4.3. Ethische Prinzipien bei der Kommunikation kennen und berücksichtigen

3. PRODUZIEREN UND PRÄSENTIEREN

3.1. Entwickeln und Produzieren

3.1.1. Mehrere technische Bearbeitungswerkzeuge kennen und anwenden
3.1.2. Eine Produktion planen und in verschiedenen Formaten gestalten, präsentieren, veröffentlichen oder teilen

3.2. Persönliche Daten und Privatsphäre schützen

3.2.1. Inhalte in verschiedenen Formaten bearbeiten, zusammenführen, präsenieren und veröffentlichen oder teilen

3.3. Rechtliche Vorgaben beachten

3.3.1. Bedeutung von Urheberrecht und geistigem Eigentum kennen
3.3.2.Urheber- und Nutzungsrechte (Lizenzen) bei eigenen und fremden Werken berücksichtigen
3.3.3. Persönlichkeitsrechte beachten

4. SCHÜTZEN UND SICHER AGIEREN

4.2 Persönliche Daten und Privatsphäre schützen

4.2.1. Maßnahmen für Datensicherheit und gegen Datenmissbrauch berücksichtigen

4.3 Gesundheit schützen

4.3.1. Suchtgefahren vermeiden, sich Selbst und andere vor möglichen Gefahren schützen

4.3.2. Digitale Technologien gesundheitsbewusst nutzen

4.4 Natur und Umwelt schützen

4.4.1. Umweltauswirkungen digitaler Technologien berücksichtigen

5. PROBLEMLÖSEN UND HANDELN

5.1 Technische Probleme lösen

5.1.1. Anforderungen an digitale Umgebungen formulieren

5.1.3. Bedarfe für Lösungen ermitteln und Lösungen finden bzw. Lösungsstrategien entwickeln

5.2 Werkzeuge bedarfsgerecht einsetzen

5.2.1. Eine Vielzahl von digitalen Werkzeugen kennen und kreativ anwenden

5.2.3. Passende Werkzeuge zur Lösung identifizieren

5.2.4. Digitale Umgebungen und Werkzeuge zum persönlichen Gebrauch anpassen

5.3 Eigene Defizite ermitteln und nach Lösungen suchen

5.3.1. Eigene Defizite bei der Nutzung digitaler Werkzeuge erkennen und Strategien zur Beseitigung entwickeln

5.3.2.Eigene Strategien zur Problemlösung mit anderen teilen

5.4 Digitale Werkzeuge und Medien zum Lernen, Arbeiten und Problemlösen nutzen

5.4.1. Effektive digitale Lernmöglichkeiten finden, bewerten und nutzen

5.4.2.Persönliches System von vernetzten digitalen Lernressourcen selbst organisieren können

5.5 Algorithmen erkennen und formulieren

5.5.1. Funktionsweisen und grundlegende Prinzipien der digitalen Welt kennen und verstehen

6. ANALYSIEREN UND REFLEKTIEREN

6.1 Medien in der digitalen Welt verstehen und reflektieren

6.1.1. Chancen und Risiken des Mediengebrauchs in unterschiedlichen Lebensbereichen erkennen, eigenen Mediengebrauch reflektieren und ggf. modifizieren

6.2 Medien in der digitalen Welt verstehen und reflektieren

6.2.2. Gestaltungsmittel von digitalen Medienangeboten kennen und bewerten

6.2.6. Potenziale der Digitalisierung im Sinne sozialer Integration und sozialer Teilhabe erkennen, analysieren und reflektieren

2 INSTALLATION & EINRICHTUNG IM SCHUL-MOODLE

KURSZUGANG UND DOWNLOAD

Im Einsteiger@Moodle können Sie den Kurs vorab einsehen und kennenlernen. Das ist auch ohne Login über einen Gastzugang möglich. Leider ist der Gastzugang durch technische Ein schränkungen kein Vollzugang. Diese erhalten Sie nur über einen persönlichen Account im Einsteiger@Moodle über den Bildungsserver.

Link zum Kurs

Wenn Sie den Kurs in Ihr eigenes Schul-Moodle importieren möchten, können Sie die .mbz-Datei auf dem Bildungsserver in der Webschule im of-fen Kursbereich herunterladen und anschließend in Ihr Moodle-System einspielen:

Link zum Download der .mbz-Datei

2.1 INSTALLATION & EINRICHTUNG IM SCHUL-MOODLE

Um den bereitgestellten Moodle-Kurs im schulischen Moodle-System nutzen zu können, sind einige Schritte zur Installation und Einrichtung notwendig. Im Folgenden finden Sie eine Schritt-für-Schritt-Anleitung:

KURSDATEI HERUNTERLADEN

Laden Sie die .mbz-Datei auf Ihren Computer herunter.

ANMELDUNG IM SCHUL-MOODLE

Melden Sie sich mit Ihrem Lehrkräfte-Account im schulischen Moodle-System an. Stellen Sie sicher, dass Sie über die notwendigen Rechte zur Kurserstellung oder -verwaltung verfügen.

NEUEN KURS ANLEGEN UND KURS IMPORTIEREN

Eine ausführliche Schritt-für-Schritt-Anleitung können Sie hier einsehen:
Wissensportal Digitale Dienste: Kurse anlegen (externer Link)

GLOSSAR ANPASSEN

Nach dem Import muss das Glossar einzeln importiert werden. Sie finden die entsprechen-de XML-Datei im Kurs im Abschnitt Glossar. Hinweise zum Import finden Sie unter folgen-dem Link:
moodle docs: Glossareinträge importieren (externer Link)

KURS TESTEN

Überprüfen Sie die Funktionsfähigkeit des Kurses: Testen Sie die Navigation, die Anzeige der Materialien und die Funktion der interaktiven Elemente. Prüfen Sie, ob alle Abschnitte und Aktivitäten wie gewünscht angezeigt werden. Nutzen Sie ggf. einen Test-Account für Lernende, um die Darstellung aus deren Sicht zu prüfen.

KURS FÜR LERNENDE FREIGEBEN

Definieren Sie die gewünschte Einschreibemethode und fügen Sie die entsprechenden Personen zum Kurs hinzu. Weisen Sie die gewünschten Rollen (z. B. „Trainer/in“, „Teilneh-mer/in“) zu. Achten Sie darauf, dass Sie selbst als „Trainer/in“ (mit Bearbeitungsrechten eingetragen sind. Informieren Sie die Lernenden über den Kurszugang und ggf. über Einschreibeschlüssel oder Zugangsdaten.

3 INHALT UND ZEITLICHER AUFWAND

Der Kurs „Lernen in der digitalen Welt – 5. Klasse, 2 Halbjahr“ besteht aus vier Abschnitten zur Wissenvermittlung und Anwendung: „Lernen“, „Lernmethoden“, „Recherchieren“ und „Textverarbeitung“. Der Moodle-Kurs ist so konzipiert, dass er innerhalb eines Schulhalbjahres mit einer Schulstunde pro Woche abgeschlossen werden kann. Einige weiterführende Praxisaufgaben sind bereits integriert. Für einen fächerübergreifenden Ansatz bietet der Rahmenlehrplan „Lernen in der digitalen Welt“ zusätzliche Anregungen und Vorschläge.
Die rahmende Story „Die Pixeldetektive – Der Zweite Fall“ kann bei einem modularen Einsatz des Kurses bei Bedarf ausgeblendet werden. Es ist zudem möglich, nur einzelne Abschnitte zur Bearbeitung freizugeben.

EINSTIEG **20 MIN**

Legen Sie bei Bedarf Teilnehmenden-Accounts an und lassen Sie die Lernenden sich im Schul-Moodle einloggen. Führen Sie kurz in den Kurs und die Nutzung von Moodle ein. Starten Sie anschließend gemeinsam mit dem Abschnitt „Einstieg“, welcher den Aufbau und die Navigationselemente erläutert.

DER ZWEITE FALL **25 MIN**

Die Schülerinnen und Schüler lernen die Hauptfiguren kennen und steigen in die Geschichte ein.

ABSCHNITT „LERNEN“ **3 X 45 MIN**

Der Abschnitt thematisiert Selbstwirksamkeit als zentrale Lernvoraussetzung. Er stellt Methoden vor, mit denen Lernende ihr Lernen selbst steuern können und bietet Materialien zur praktischen Umsetzung im Unterricht.

ABSCHNITT „LERNMETHODEN“ **4 X 45 MIN**

Hier bekommen die Schülerinnen und Schüler verschiedene Lernmethoden vorgestellt. Sie üben die 5-Schritt-Lesemethode, erhalten Tipps für Hefterführung und Stichpunktgestaltung, lernen den Umgang mit Karteikarten und erstellen ein Lernplakat.

ABSCHNITT „RECHERCHE“ **6 X 45 MIN**

Die Lernenden erwerben zentrale Recherchekompetenzen für das Arbeiten im Internet. Sie verstehen, wie Suchmaschinen funktionieren, lernen, Informationen kritisch zu prüfen, und setzen sich mit Desinformation und Urheberrecht auseinander. Zudem üben sie, Rechercheergebnisse strukturiert zu dokumentieren.

ABSCHNITT „TEXTVERARBEITUNG“ **6 X 45 MIN**

In diesem Abschnitt erwerben die Schülerinnen und Schüler Kompetenzen für den sicheren Umgang mit Textverarbeitungsprogrammen. Sie lernen die Benutzeroberfläche kennen. Sie wissen, worauf es bei der Textgestaltung ankommt. Zum Üben erhalten sie verschiedene Praxisaufgaben. Dabei werden vor allem die Programme LibreOffice Writer und Word vorgestellt.

ABSCHLUSS **45 MIN**

Im letzten Teil des Kurses wird der Fall gelöst. Die Schülerinnen und Schüler erhalten ein Kurszertifikat.

4 AUFBAU, KURSNAVIGATION & STASH

Der Moodle-Kurs ist modular aufgebaut und in thematische Abschnitte gegliedert, die einen klaren und logischen Lernpfad vorgeben. Jeder Abschnitt behandelt ein zentrales Thema und enthält verschiedene Materialien und Aktivitäten, die aufeinander aufbauen und sich gegenseitig ergänzen.

4.1 AUFBAU UND HINWEISE

Modul	Buch	Arbeitsblätter	Technische Hinweise	Lernbegleitung von Aufgaben
Modul 1: Lernen	Buch 1: Lernen als Weg	S. 3		S. 3: Ausredenbingo S. 8-15: Methode Journaling
	Buch 2: Wie lernen gelingt	S. 9		
	Buch 3: Selbstorganisiert lernen	S. 10		
	Buch 4: Lernmission	S. 1		
	Extrawissen: Gehirn und Digitalität	S. 3	S. 3: Mediennutzungsvertrag	S. 1: Austausch Fragen S. 2: Umfrage S. 3: Medienregeln
Modul 2: Lernmethoden	Buch 1: Unsere Hilfsmittel beim Lernen			
	Buch 2: Hefterführung			
	Buch 3: Extrawissen: Heftwerkstatt			
	Buch 4: Arbeit mit Texten		S. 2 (Weiterleitung, ggf. Links überprüfen)	
	Buch 5: Fünf-Schritt-Lesemethode: Text 1	S. 12		
	Buch 6: Fünf-Schritt-Lesemethode: Text 2	S. 12		
	Buch 7: Extrawissen: Operatoren	S. 7		
	Buch 8: Karteikarten			
	Buch 9: Stichpunkte und gute Notizen			
	Buch 10: Clustering und Mindmaps			S. 5: Mindmaps erstellen mit Teammapper
	Buch 11: Lernplakate			S. 4: Pinnwand
	Buch 12: Digitale Lernwerkzeuge		S. 3 (Video ist durch externe Verlinkung eingebunden)	
	Buch 13: Abschluss Lernmethoden	S. 1		S. 1: Übungestext, Mindmap, Lernplakat

Modul	Buch	Arbeitsblätter	Technische Hinweise	Lernbegleitung von Aufgaben
Modul 3: Recherchieren	Buch 1: Grundlagen des Internets			S. 2: Auswertung Pinnwandeinträge
	Buch 2: Suchmaschinen	S. 10	S. 10 Panel „Werde zum KI-Coach“: externe Verlinkung	S. 2: Druck Dokument S. 6: Druck Dokument S. 10 Panel: KI-Training S. 11: Auswertung Pinnwand
	Buch 3: Sicher recherchieren - fair verwenden	S. 2		S. 2: Auswertung Arbeitsblattes S. 6: Auswertung Einträge Hefter S. 8: Faktencheck-Profi S. 9: Auswertung Einträge Hefter
	Buch 4: Suchergebnisse erfassen	S. 2		S.4: Umgang Formular (Drucken/Speichern) S. 5/6: Auswertung Datenbankeinträge
	Extrawissen zu „Grundlagen des Internets - Teil 1“			
	Extrawissen zu „Grundlagen des Internets - Teil 2“			
	Extrawissen zu „Sicher recherchieren -fair verwenden“			
	Extrawissen zu „Suchmaschinen“			
Modul 4: Textverarbeitung	Buch 1: Benutzeroberflächen	S.9		
	Buch 2: Lesenswert			S. 1: Pinnwand S. 5: Übungstext S. 6: Aufgabe Textgestaltung
	Buch 3: Barrieren abbauen		Entweder S. 8 (Einzelarbeit) oder S. 9 (Gruppenarbeit) deaktivieren. Je nach gewünschter Arbeitsweise	S. 4: Notizen S. 5: Quiz zu Notizen S. 4 S. 6 und 7: Pinnwand S. 8: Kollaboratives Dokument/Einzelarbeit S. 9: Gruppenwahl, kollaborative Dokumente/Gruppenarbeit
	Buch 4: Schreibfabrik			S. 4: Pinnwand S. 6: Beispieldatei zur Übung „Umgang mit Bildern” S. 8: Abschlussübung „Steckbrief” mit 2 Beispieldateien
	Extrawissen: Textgestaltung			
Abschluss		Urkunde		

4.2 KURSNAVIGATION

KENNZEICHNUNG DER ABSCHNITTE

Jeder Abschnitt im Kurs ist durch eine eigene farbliche Gestaltung und ein Abschnitts-Icon gekennzeichnet. Diese Gestaltung findet sich auch in den entsprechenden Navigationselementen wieder.



Abbildung 1: Icons und Farbcodierung der wissensvermittelnden Abschnitte

EINSTIEG, ZWISCHENSEQUENZEN UND ABSCHLUSSGRAFIKEN IN DEN ABSCHNITTEN

Am Beginn jedes wissensvermittelnden Abschnitts steht eine Startgrafik, die einen kurzen Impuls für das neue Thema gibt. Am Ende eines jeden Buches finden die Lernenden sogenannte Pausenseiten, die sie zu einer kurzen Reflexion motivieren. Jedes Modul endet mit einer Abschlussseite und führt über einen Button zum nächsten Modul.



Abbildung 2: Startgrafik Modul 4 „Textverarbeitung“



Abbildung 3: Pausenseite



Abbildung 4: Abschlussseite Modul 4 „Textverarbeitung“

KURS MODULAR NUTZEN

- Der Kurs ist in Module untergliedert, die unabhängig voneinander funktionieren.
- Mit einer Auftakt- und einer Abschlussseite ist der Kurs eingerahmt.
- Jedes Modul kann einzeln genutzt oder in beliebiger Reihenfolge bearbeitet werden.
- Die integrierte Story kann in jedem Modul ausgeblendet werden. In der Seitenzählung der Navigationsleiste werden diese Seiten nicht mitgezählt.
- Es gibt keine Voraussetzungen, um einen neuen Abschnitt zu beginnen. Das Plugin „Stash“ als Gamification-Element kann genutzt werden, muss aber nicht.

NAVIGATIONSELEMENTE

- Um die Orientierung im Kurs zu erleichtern, wurden verschiedene Navigationselemente eingesetzt, die nachfolgend vorgestellt werden.

KURSINDEX

Der Kursindex zeigt alle Abschnitte und gibt deren Status an. Viele Inhalte wie Pinnwand und Zwischenseiten sind nur für die Rolle „Trainer/in“ oder „Trainer/in ohne Bearbeitungsrecht“ sichtbar, um die Navigation für die Lernenden zu vereinfachen. Der Kursindex kann bei Bedarf ausgeblendet werden.

FUSSLEISTE

Das in der Fußleiste angebotene Dropdown-Menü ermöglicht das Springen in bereits freigeschaltete Abschnitte. Die Verlinkungen unten rechts und links auf den Startseiten eines Abschnitts ermöglichen die Navigation zum vorhergehenden oder nachfolgenden freigeschalteten Abschnitt.

REGISTERKARTEN

Jeder Abschnitt im Kurs wird über eine Registerkarte mit Farbcodierung angezeigt. Noch nicht freigeschaltete Abschnitte werden mit kursivem Titel und mit blassem Overlay dargestellt.

INHALTSVERZEICHNIS (BLOCKLEISTE)

Das Inhaltsverzeichnis in der Blockleiste rechts zeigt die einzelnen Seiten des jeweiligen Buchs im Abschnitt an. Die Rolle „Trainer/in“ kann hier Einstellungen an den Seiten vornehmen oder über das Icon „Auge“ z. B. bei Bedarf Seiten mit Storybezug ausblenden. Die Blockleiste enthält zusätzlich das Inventar der Aktivität „Stash“ (siehe auch Seite 12) sowie das Impressum des Kurses und kann ebenfalls ausgeblendet werden.

NAVIGATIONSLEISTE

Innerhalb der einzelnen Bücher gibt am oberen Rand eine zusätzliche Navigationsleiste Aufschluss darüber, in welchem Abschnitt und auf welcher Buchsseite sich die Lernenden aktuell befinden. Zudem wird angezeigt, welche Aktivität auf der jeweiligen Buchseite im Fokus steht.



Abbildung 5: Registerkarten aus Sicht der Rolle „Teilnehmer/in“

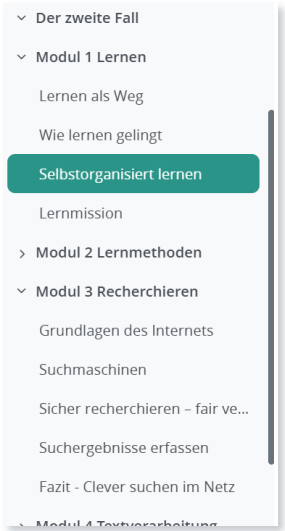

Abbildung 6: Kursindex mit aufgeklappten Modulansichten

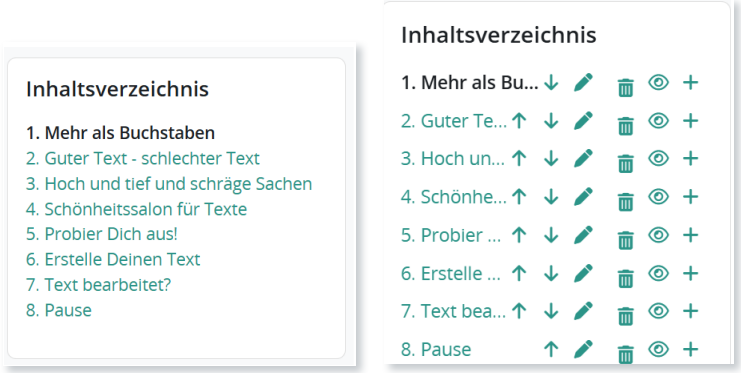

Abbildung 7: Inhaltsverzeichnis in der Blockleiste (links aus der Sicht der Rolle „Teilnehmer/in“, rechts aus der Sicht der Rolle „Trainer/in“)

4.3 STASH

ITEMS SAMMELN (STASH)

„Stash“ ist ein Plugin, mit dem Objekte generiert und im Kurs versteckt werden können. Die Lernenden verfügen über ein eigenes Inventar, in welchem die gesammelten Objekte abgelegt werden.
Entsprechende Einstellungen können über die Fläche „Berichte“ im Stash-Block (rechts in der Blockleiste) vorgenommen werden.
In jedem Abschnitt wurden Items versteckt, welche über den Button „Einsammeln“ in das Inventar geladen werden können.

In diesem Kurs sind Federn versteckt, die am Ende eines jeden Moduls gegen ein Puzzleteil eingetauscht werden. In jedem Modul muss eine gewisse Anzahl an Federn gesammelt werden, damit der Umtausch erfolgreich gelingt. Es sind mehr Federn versteckt als man benötigt. Am Ende des Kurses fügen die Lernenden die vier Puzzleteile zusammen und lösen damit das Lorelei-Puzzle.

Sollte es zu Schwierigkeiten kommen, kann das Inventar jedes Teilnehmenden im Bereich „Berichte“ eingesehen und auch zurückgesetzt werden.

Der „Stash“ innerhalb der Module ist nicht an Voraussetzungen und Abschlussbedingungen geknüpft. Alle vier eingetauschten Puzzleteile sind Voraussetzung, um am Ende das Puzzle zu lösen.

ÜBERSICHT ZU VERSTECKTEN STASH-ELEMENTEN IM KURS

Modul 1	Modul 2	Modul 3	Modul 4
Lernen als Weg: S. 5	Hefterführung: S. 6	Grundlagen Internet: S. 6, S. 9	Benutzeroberflächen, S. 3, S. 4, S. 6, S. 13
Wie lernen gelingt: S. 3, S. 6	Arbeit mit Texten: S. 1	Suchmaschinen: S. 3, S. 8	Lesenswert: S. 1, S. 5, S. 7
Selbstorganisiertes lernen: S. 4, S. 8, S. 11	Karteikarten: S. 4	Sicher recherchieren: S. 6	Barrieren abbauen: S. 3, S. 5
	Clustering und Mindmaps: S. 6	Suchergebnisse erfassen: S. 2	Schreibwerkstatt: S. 6, S. 8
	Digitale Lernwerkzeuge: S. 1		



Abbildung 8: Illustrierende Grafik aus dem Einstieg des Kurses. Sie zeigt Detektiv Homms mit einer Auswahl der Items, die die Lernenden im Laufe des Kurses einsammeln und eintauschen müssen.

STASH SAMMELN

Federn sammeln

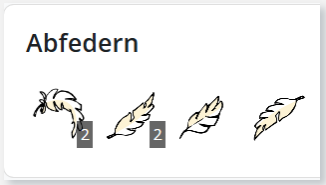

Abbildung 9: Im Stash werden die gesammelten Federn angezeigt.

Federn tauschen

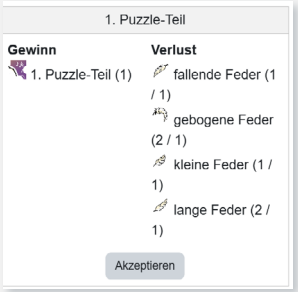

Abbildung 10: Federn können am Ende eines jeden Moduls gegen ein Puzzleteil getauscht werden.

Puzzleteil im Stash

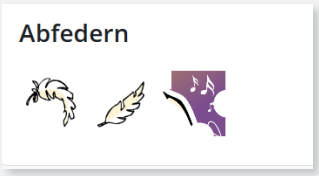

Abbildung 11: Puzzleteil wird im Stash angezeigt.

Puzzle

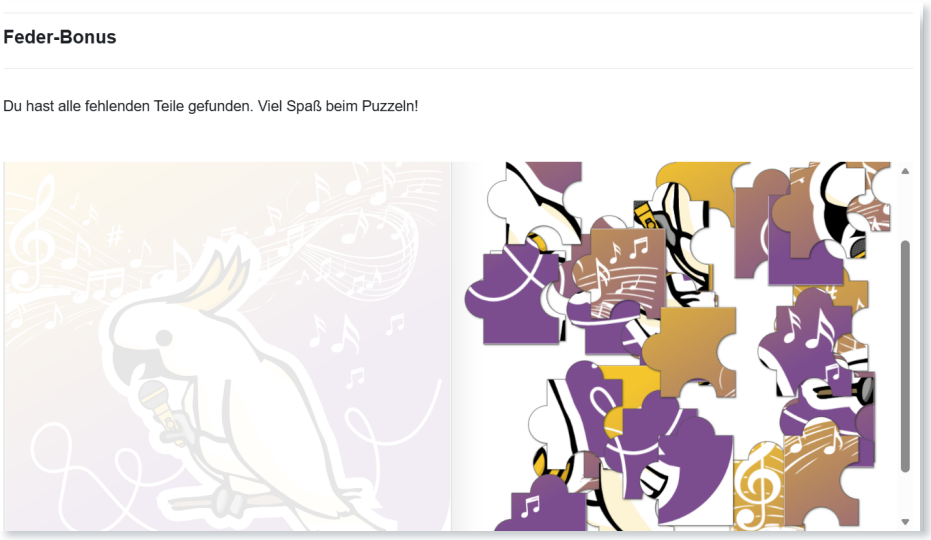

Abbildung 12: Am Ende des Kurses ist das Puzzle nun vollständig, wenn alle Federn eingetauscht wurden.

Bericht über den Stash der Teilnehmer

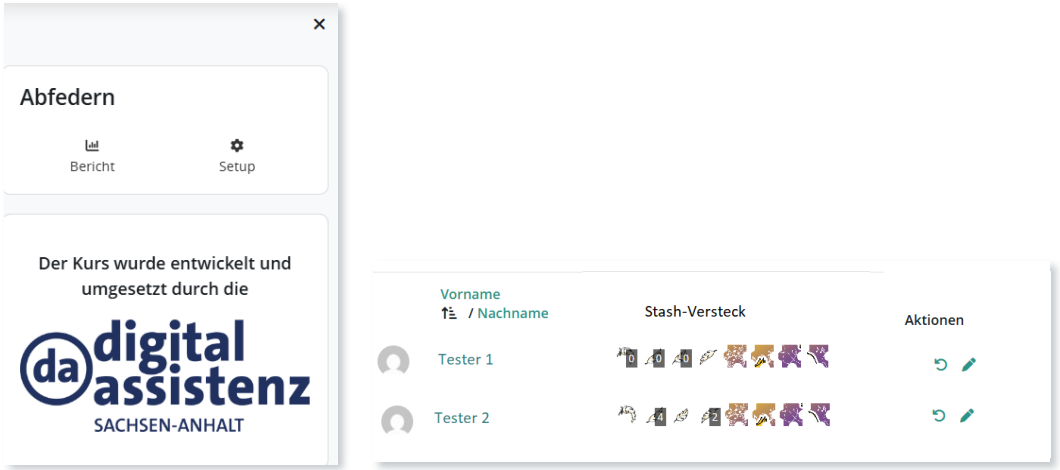

Abbildung 13: Über das Menü „Bericht“ in der Blockleiste im Bereich „Abfedern“ kann pro Account eingesehen werden, welche Items bereits eingesammelt und eingetauscht wurden. Bei Schwierigkeiten mit dem Plugin „Stash“ kann das Inventar hier individuell zurückgesetzt werden.

5 BESONDERE ELEMENTE & MATERIALIEN

5.1 BESONDERE ELEMENTE

STORYTELLING

Der Selbstlernkurs ist erneut in eine Detektivgeschichte um die „Pixeldetektive“ in einer fiktiven Stadt eingebettet: Lernende unterstützen die Figuren bei der Lösung eines altersgerechten Kriminalfalls. Die Erzählung knüpft zwar locker an den ersten Kurs an, ist aber problemlos eigenständig verständlich. Die Figuren werden zu Beginn des Kurses vorgestellt. Die Alltagskontexte Stadtmuseum und Fußballverein bieten vielfältige Anschlussmöglichkeiten.

Durch das Storytelling wird das Interesse der Teilnehmenden erhöht. Der enthaltene Rätselaspekt fördert Durchhaltevermögen und intrinsische Motivation. Das immer wieder stattfindende Aufgreifen von Lerninhalten in der Geschichte sorgt für eine variierte Wiederholung und schafft einen roten Faden, der Struktur gibt. Die Figuren dienen als Identifikationsmöglichkeiten und entwickeln sich im Verlauf des Kurses weiter, indem sie lernen. Das unterstützt affektive Zugänge, auch zu abstrakten Inhalten. Insgesamt macht die Erzählung den Kurs lebendiger und motivierender, weil sie die Lerninhalte mit der Lebenswelt der Lernenden verknüpft.

STORY AUSBLENDEN

Bei Bedarf können die Storyelemente ausgeblendet werden. Dies kann relevant werden, wenn einzelne Abschnitte separat genutzt werden, die Reihenfolge geändert werden soll oder Inhalte durch die Lehrkräfte ergänzt werden.

Das erste und das letzte „Buch“ jedes Moduls enthalten jeweils ein Storyelement. Sie können über das „Augen-Icon“ ausgeblendet werden.

AUDIOVERSIONEN VON TEXTEN

Alle Storytexte sowie einige erklärende Abschnitte sind eingesprochen. Diese Audioversion ist über einen Player direkt am jeweiligen Text abrufbar. Das erleichtert insbesondere Lernenden mit Lese- oder Verständnisschwierigkeiten den Zugang. Die Audioversionen machen das Storytelling erlebbarer und abwechslungsreicher, was den motivierenden Charakter der Storyelemente unterstützt. Idealerweise stehen allen Teilnehmenden Kopfhörer zur Verfügung, alternativ kann die Audioausgabe gemeinsam im Klassenverband genutzt werden. Für Barrierefreiheit und Komfort verfügt der Player über gängige Steuerelemente (Pause, Lautstärke, Abspielgeschwindigkeit).



Abbildung 14: Audioplayer mit Steuerelementen.

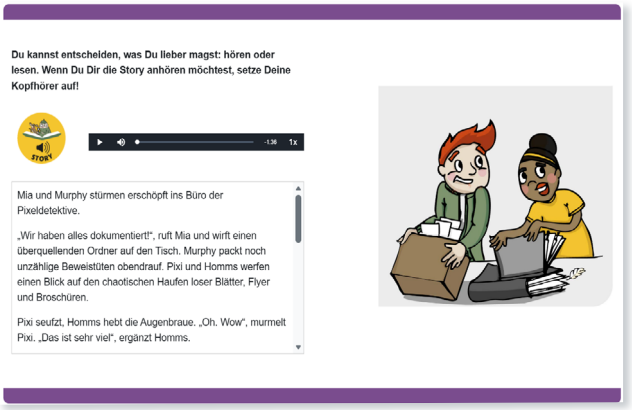

Abbildung 15: Storyseite mit Hinweis, Audioplayer und Text zum Mitlesen. Lange Texte können gescrollt werden.

TRANSKRIPTE/ZUSAMMENFASSUNGEN

Der Inhalt jedes Videos steht als Zusammenfassung oder als Transkript zur Verfügung. Diese Texte können auch von Lernenden genutzt werden, die Deutsch noch nicht sicher beherrschen, und erleichtern so das Verständnis. Darüber hinaus ermöglichen sie eine Übersetzung der Inhalte in die Muttersprache mithilfe der Übersetzungsfunktionen moderner Browser oder Online-Übersetzungsdienste.

EXTERN VERLINKTE VIDEOS

Es kann durchaus vorkommen, dass Videos, die in den Kurs eingebunden sind, im Laufe der Zeit auf privat gestellt werden. Dann sind diese im Kurs leider nicht mehr verfügbar.

ÜBERBLICK: LOS - SEITE

In der Registerkartei der Kursnavigation befindet sich ein Reiter „Überblick“. Dahinter verbirgt sich ein Schnellzugriff für alle Kursteilnehmenden. Auf einen Blick sind hier die wichtigsten Seiten und zentralen Inhalte der Module verlinkt, sodass man sich einen schnellen Überblick zu den Inhalten der Module verschaffen kann.

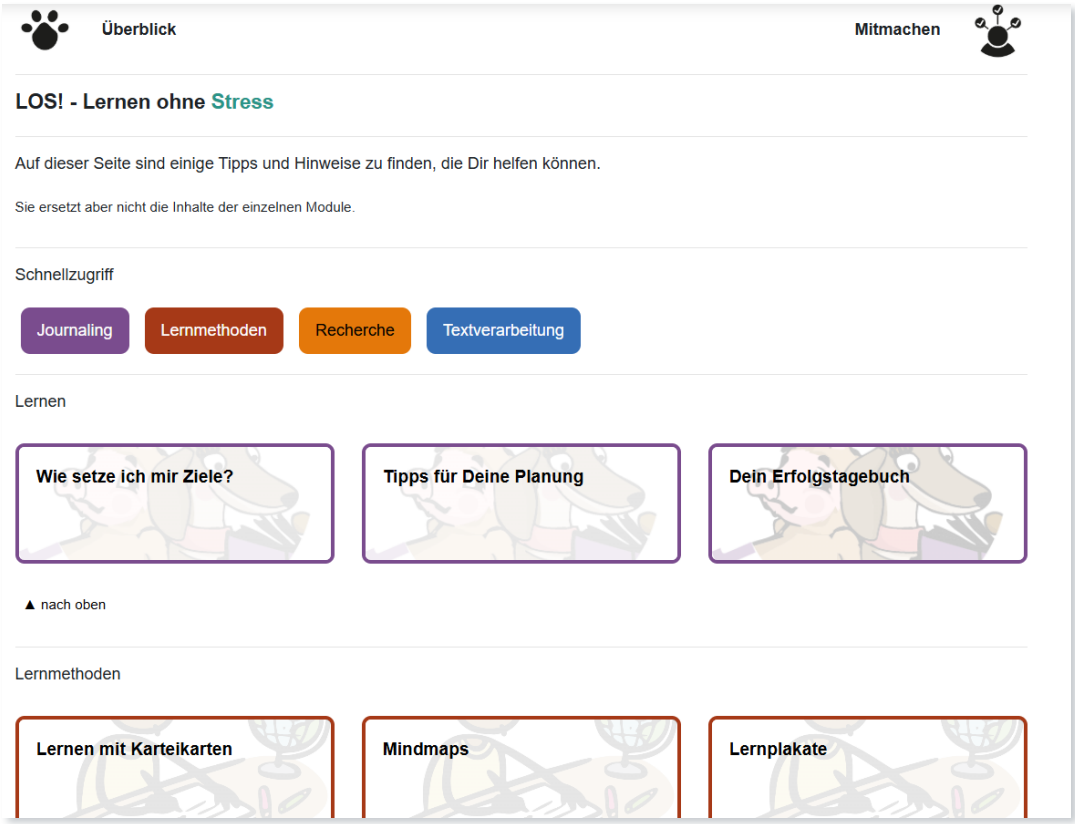

Abbildung 16: Überblick in der Registerkarte mit Schnellzugriff für Kursteilnehmerinnen und -teilnehmer.

5.2 MATERIALIEN

ARBEITSBLÄTTER

Der Kurs wird in jedem Modul mit Arbeitsblättern ergänzt. Sie haben verschiedene Möglichkeiten die Arbeitsblätter zu nutzen:

1. Alle Arbeitsblätter können zu Beginn des Kurses ausgedruckt und für alle Lernenden kopiert werden. So können die Materialien während des Kurses ausgefüllt und abgeheftet werden. Die Arbeitsblätter finden Sie als kompakte Druckdatei im Kurs im Bereich „Hinweise für Lehrkräfte“. Sie enthalten zu ausgewählten Arbeitsblättern auch Lösungsvorschläge.
2. Die Arbeitsblätter sind an der jeweiligen Stelle direkt im Kurs verlinkt und können so auch digital bearbeitet und anschließend abgespeichert werden. Stellen Sie sicher, dass den Schülerinnen und Schülern eine Möglichkeit zur Verfügung steht, die Dateien außerhalb des Kurses abzuspeichern. Direkt im Kurs ist dies leider nicht möglich.

JOURNALING

Die Journaling-Vorlagen können zu Beginn des Kurses ebenfalls für alle Schülerinnen und Schüler ausgedruckt werden. Sie finden die Druckdatei im Bereich „Hinweise für Lehrkräfte“.

Die Lernenden können sich aber auch ihr eigenes Journal anlegen und eigene Vorlagen kreieren (siehe Seite 18).



Abbildung 17: Deckblatt der Druckdatei „Sammlung der Arbeitsblätter“ (A4 PDF) im Bereich „Hinweise für Lehrkräfte“



Abbildung 18: Deckblatt der Druckdatei „Journaling“ (Format A5, 2-Seiten auf A4 ausdruckbar, PDF) im Bereich „Hinweise für Lehrkräfte“

6. DIE KURSABSCHNITTE IM DETAIL

HINWEIS ZU NICHT SICHTBAREN KURSRESSOURCEN

Nicht sichtbare Kursressourcen dienen dazu, bestimmte Aufgaben oder Voraussetzungen zu erfüllen. Damit sind u. a. Datenbanken und kollaborative, moodle-interne Aktivitäten wie die Pinnwände gemeint. Sie werden über Verlinkungen aus den Büchern heraus aufgerufen und sind für die Schülerinnen und Schüler im Kursindex nicht sichtbar. In der „Trainer/in-Ansicht“ sind diese Aktivitäten hingegen sicht- und bearbeitbar.

6.1 EINSTIEG

Im Abschnitt „Einstieg“ erhalten die Lernenden wichtige Hinweise zur Navigation im Kurs. Sie lernen die verschiedenen Navigationselemente kennen und erfahren, wie sie das integrierte Glossar nutzen können. Außerdem werden die Nutzung von Pinnwänden, die Verwendung von Links zu weiterführenden Materialien sowie der Einsatz des Stash-Plugins zum Sammeln und Einlösen von Gegenständen (siehe auch Seite 12) erklärt.

6.2 DER ZWEITE FALL

Dieser Abschnitt bildet den Einstieg in die Geschichte „Die Pixeldetektive“. Die Lernenden werden mit dem spannenden Fall vertraut gemacht und lernen die wichtigsten Charaktere kennen.

6.3 MODUL 1: LERNEN

HINWEIS ZU NICHT SICHTBAREN KURSRESSOURCEN

Folgende Kursinhalte sind für die Schülerinnen und Schüler im Kursindex nicht sichtbar. In der „Trainer/in-Ansicht“ sind diese Aktivitäten hingegen sicht- und bearbeitbar.
Das betrifft im Modul 1:

- Extrawissen: Gehirn und Digitalität
- Pause gestalten
- Motivationskärtchen
- Ausredenbingo
- Umfrage: Bildschirmzeit
- Dateisammlung Modul 1

LERNZIELE

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verstehen wie, das Gehirn funktioniert und wie Lernen gelingen kann.
- kennen Methoden für das selbstorganisierte Lernen.
- üben, Ziele richtig zu setzen.
- kennen Methoden für eine eigene Zeitplanung.
- kennen Übungen und Methoden, die zur Selbstreflexion und dem achtsamen Umgang mit den eigenen Ressourcen anregen.

HINWEISE ZU EINZELNEN BÜCHERN/SEITEN INNERHALB DES MODULS

„LERNEN ALS WEG“

Seite 3: Ausredenbingo als Gruppen oder Klassenspiel; Spielregeln vorab gemeinsam festlegen; beliebig wiederholbar

Seite 6: Slideshow zum Thema Motivation; Einführung der Begriffe intrinsische und extrinsische Motivation; ergänzende Übungen und Aufgaben auf mehreren Folien

Seite 7: Auswahl von Motivationssprüchen; einzelne Kärtchen als PDFs abrufbar; gesammelt im Dokument „Journaling.pdf“; bei Bedarf ausdruckbar

Seite 8 bis 15: Methode Journaling mit Hinweisen und Vorlagen für ein persönliches Lerntagebuch; verschiedene Werkzeuge je nach Bedarf einsetzbar; Angebot zur Unterstützung des selbstorganisierten Lernens; alle Vorlagen gesammelt im Journaling-PDF im Bereich „Hinweise für Lehrkräfte“ unter „Sonstige Materialien“; zusätzliche Verweise und Tipps auf den Pausenseiten im gesamten Kurs

„WIE LERNEN GELINGT“

Seite 4: Tabelle zur empfohlenen Schlafdauer als Richtwert; ergänzende Reflexionsaufgabe; bei der Antwort „nein“ Hinweise zum Gespräch mit Eltern oder Vertrauenspersonen

Extrawissen
„Gehirn und Digitalität“

Seite 1: Fragen als Gesprächs oder Diskussionsgrundlage in Klasse oder Gruppe

Extrawissen

Seite 2: anonyme und freiwillige Umfrage zur Bildschirmzeit

Extrawissen

Seite 3: Vorschläge für Medienregeln als Beispiele; gemeinsame Diskussion empfohlen; begleitendes Arbeitsblatt; Link „Zum Mediennutzungsvertrag“ zur Dateneingabe; Vertrag wird automatisch generiert

„SELBSTORGANISIERT LERNEN“

Seite 2: individuelle Lösung; jeder Schreibtisch sieht anders aus

Seite 3: Bezug zum Thema Dateiverwaltung aus Klasse 5, 1. Halbjahr

Seite 9: Erstellung eines individuellen Wochenplans; Aufgaben können auch an einem Tag gebündelt werden; beliebig wiederholbar

Seite 10: mehrere Angebote zur Pausengestaltung; ergänzendes Arbeitsblatt mit QR-Code zu einem Video; einzelne Angebote wie z. B. Yoga nicht direkt im Klassenraum umsetzbar

„LERNMISSION“

Seite 1: Gamemap als Modulabschluss; Reflexion der eigenen Lernmethoden; Wiederholung zentraler Tipps; Antworten können parallel auf einem Arbeitsblatt festgehalten werden

6.4. MODUL 2: LERNMETHODEN

HINWEIS ZU NICHT SICHTBAREN KURSRESSOURCEN

Folgende Kursinhalte sind für die Schülerinnen und Schüler im Kursindex nicht sichtbar. In der „Trainer/in-Ansicht“ sind diese Aktivitäten hingegen sicht- und bearbeitbar.
Das betrifft im Modul 2:

- Pinnwand: Tipps für Lernplakate
- Dateisammlung Modul 2

LERNZIELE

Die Schülerinnen und Schüler ...

- lernen verschiedene Lernmethoden kennen.
- üben die 5-Schritt-Lesemethode.
- erhalten Tipps für Hefterführung und Stichpunktgestaltung.
- lernen den Umgang mit Karteikarten.
- erstellen ein Lernplakat.

HINWEISE ZU EINZELNEN BÜCHERN/SEITEN INNERHALB DES MODULS

„UNSERE HILFSMITTEL BEIM LERNEN“

- Überblick über die Inhalte des Moduls

„HEFTERFÜHRUNG“

- Typische Probleme der Hefterführung anhand interaktiver Aufgaben

„EXTRAWISSEN: HEFTWERKSTATT“

- Tipps für leserliche Schrift
- Tipps für individuelle Heftergestaltung auf jeweils einer Seite

„ARBEIT MIT TEXTEN“

- Auswahl zwischen zwei Texten (Igel, Dinosaurier); jeweils gleiche Reihenfolge und Aufgaben

„FÜNF-SCHRITT-LESEMETHODE“ (IGEL+DINOSAURIER)

- Interaktive Aufgaben: Text überfliegen, Fragen stellen, genaues Lesen, Zusammenfassen, Wiedergeben
- Selbstüberprüfung anhand von Quizfragen
- Interaktive Aufgabe zu den Schritten der Lesemethode

„EXTRAWISSEN OPERATOREN“

- Erklärung des Begriffs „Operator“ sowie ausgewählter Operatoren und deren Bedeutung
- Übungen zum Verständnis über interaktive H5P-Aufgaben

„KARTEIKARTEN“

- Lernmethode Karteikarten
- Praktische Tipps
- Fünf-Fächer-Methode (Leitner-Methode)
- Seite 5: Praxisaufgabe: externes YouTube-Video zur Herstellung einer Fünf-Fächer-Box;
  benötigte Materialien: drei Seiten DIN-A4-Papier, Lineal, Klebestift, Schere, Bleistift, optional Büroklammern

„STICHPUNKTE UND GUTE NOTIZEN“

Seite 4: Praxisaufgabe: Stichpunkte zu einem eingebundenen Video erstellen
Seite 5: Selbstüberprüfung über H5P-Multiple-Choice

„LERNPLAKATE“

Seite 2: Externes YouTube-Video (Länge 24 min) mit Tipps zur Gestaltung von Lernplakaten
Schülerinnen und Schüler können zusätzlich eigene Tipps auswählen

„PINNWAND: TIPPS FÜR LERNPLAKATE“

- Pinnwand zum Teilen von Tipps, einsehbar für alle Kursteilnehmenden, keine Content-Filter
- Moderation durch Lehrkraft kann erforderlich sein
  - Diskussion im Unterricht empfohlen

„DIGITALE LERNWERKZEUGE“

- Hinweise zum Datenschutz beim Einsatz digitaler Lernwerkzeuge
- Seite 3: Auszug aus externem Video

6.5 MODUL 3: RECHERCHIEREN

HINWEIS ZU NICHT SICHTBAREN KURSRESSOURCEN

Folgende Kursinhalte sind für die Schülerinnen und Schüler im Kursindex nicht sichtbar. In der „Trainer/in-Ansicht“ sind diese Aktivitäten hingegen sicht- und bearbeitbar.
Das betrifft im Modul 3:

- Extrawissen zu „Grundlagen des Internets“
- Kein Internet und jetzt?! - Pinnwand
- Puzzle-Extrawissen
- Fazit - Clever suchen im Netz - Pinnwand
- Rubbelbild
- Extrawissen zu „Sicher recherchieren“
- Suchergebnisse dokumentieren
- Dateisammlung Modul 3

LERNZIELE

Die Schülerinnen und Schüler …

- erwerben zentrale Recherchekompetenzen für das Arbeiten im Internet.
- verstehen, wie Suchmaschinen funktionieren.
- lernen, Informationen kritisch zu prüfen.
- setzen sich mit Desinformation und Urheberrecht auseinander.
- üben die, Rechercheergebnisse strukturiert zu dokumentieren.

HINWEISE ZU EINZELNEN BÜCHERN/SEITEN INNERHALB DES MODULS

„GRUNDLAGEN DES INTERNETS“

Seite 2: Lernende können Einträge zu drei Fragen an der Pinnwand erstellen; Einträge sind für alle einsehbar und Grundla ge für Unterrichtsgespräch
Seite 4: Zusammenfassung des Begriffs „Internet“ auf der Slideshow; geeignet für Heftereintrag
Seite 6: Lückentext kann nach Kontrolle in den Hefter übernommen werden
Seite 10: Flip Cards zum Üben der Begriffe; Wiederholungen bis zu 20-mal möglich; Übung kann mehrfach in den Unter richt eingebaut werden; Übernahme der Begriffserklärungen in den Hefter empfohlen

„SUCHMASCHINEN“

Seite 2: Lernende können Notizen im Dokument „Suchmaschinen“ digital erstellen; Ausdruck oder Abspeichern abhängig von der IT-Infrastruktur; Lehrkraft sollte begleiten
Seite 6: Lernende erstellen Notizen zum Suchauftrag „Was frisst ein Kakadu?“ digital; Ausdruck oder Abspeichern abhän gig von der IT-Infrastruktur; Lehrkraft sollte begleiten
Seite 10: Panel „Werde zum KI-Coach“ beinhaltet Link zu externer Webseite; vereinfacht Simulation, wie eine KI trainiert wird; anschließende Diskussion möglich
Seite 11: Pinnwand bietet Reflexionsmöglichkeit; Grundlage für Unterrichtsgespräch; Einträge für alle Lernenden einsehbar

„SICHER RECHERCHIEREN – FAIR VERWENDEN“

Seite 2: Arbeitsblatt zum Ausfüllen am PC oder als vorab gefertigter Ausdruck; für Hefter geeignet
Seite 8: Externer Link „Faktencheck-Profi?“ mit Spiel zum Faktencheck; auch für Gruppen- oder Partnerarbeit nutzbar

„SUCHERGEBNISSE ERFASSEN“

Seite 3–4: Suchauftrag dient der Vorbereitung auf Steckbrief zu Kakadu (Modul 4); Dokumentation erfolgt in der Aktivität „Datenbank“; Einträge erst einsehbar nach Freigabe durch Lehrkraft; vorherige Besprechung mit Lernenden em pfohlen

6.6 MODUL 4: TEXTVERARBEITUNG

HINWEIS ZU NICHT SICHTBAREN KURSRESSOURCEN

Folgende Kursinhalte sind für die Schülerinnen und Schüler im Kursindex nicht sichtbar. In der „Trainer/in-Ansicht“ sind diese Aktivitäten hingegen sicht- und bearbeitbar.
Das betrifft im Modul 4:

- Checkkliste – Barrierefreie Texte – Gruppenwahl
- Lesbarkeit Texte – kollaboratives Dokument
- Verständlichkeit Texte – kollaboratives Dokument
- Struktur Texte – kollaboratives Dokument
- Textwerkstatt – Pinnwand
- Vorraussetzungen barrierfreier Test – kollaboratives Doukument
- Textgestaltung barrierfrei – kollaboratives Dokument
- Dateiesammlung Modul 4
  - Dateien Modul 3

LERNZIELE

Die Schülerinnen und Schüler ...

- gehen sicher mit der Benutzeroberfläche in Microsoft Office Word oder LibreOffice Writer um.
- teilen Dokumente adressatengerecht und übernehmen Verantwortung.
- üben das Kollaborative Arbeiten an einem Dokument.
- reflektieren erstellte Dokumente in Bezug auf Nachhaltigkeit und Barrierefreiheit.
- gestalten einen Text mit Word oder LibreOffice Writer mit verschiedenen Objekten unter Einhaltung von Vorgaben.

HINWEISE ZU EINZELNEN BÜCHERN/SEITEN INNERHALB DES MODULS

„BENUTZEROBERFLÄCHEN“

Seite 2: Hilfstext für den ersten Begriff im Lückentext, Lösungen „Computer“ oder „PC“ hinterlegt
Seite 4: Empfehlung, die Dateien den Schülerinnen und Schülern als Ausdruck zur Verfügung zu stellen; Abspeichern an geeignetem Ort vorteilhaft
Seite 5: Notizen werden hier angeraten
Seite 8: Arbeitsblatt zum Ausfüllen am PC oder als Ausdruck händisch bearbeitbar und zum Abheften geeignet

„LESENSWERT“

Seite 1: Vergleich des Aussehens der Texte; inhaltliche Erfassung nicht notwendig; Nutung der Pinnwand oder des Hefters als Dokumenationsmittel
Seite 4: Information für die SuS, welches Textverarbeitungsprogramm an der Schule genutzt wird
Seite 5: Wiederholung der Information über verwendetes Textverarbeitungsprogramm, falls notwendig
Seite 6: Lehrkraftbegleitung beim Beginn der Aufgabe sinnvoll, da erst die Aufgabe gestartet werden muss, bevor ein Bei spieltext heruntergeladen werden kann

„BARRIEREN ABBAUEN“

Seite 5: Quiz auf Basis der Notizen von Seite 4; bei vollständiger Bearbeitung sollte das Quiz problemlos lösbar sein
Technischer Hinweis: Sichtbarkeit ungenutzter Seite zu Kursbeginn deaktivieren

Seite 6: Einzelarbeit zur Erstellung einer Checkliste

Seite 7: Gruppenarbeit zur Erstellung einer Checkliste

„SCHREIBFABRIK“

Seite 1: Hinter dem Bild ist ein Puzzle versteckt, das sich in einem neuen Fenster öffnet.

Seite 6: Beispieldatei zum Herunterladen und Ausprobieren zum Einfügen von Bildern; kleine Hilfestellung als Screenshot zum Auffinden des Downloadbereichs

Seite 8: Aufgabenstellung flexibel: Lehrkraft kann Tier oder Thema für Steckbrief festlegen; alternativ wählen Schülerinnen und Schüler ein eigenes Tier oder Thema, z. B. Rezepte, Spielanleitungen, Kurzportraits in Deutsch oder Englisch; Vorgaben der Formatierung können angepasst werden

7 ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Icons und Farbcodierung der wissensvermittelnden Abschnitte; CC BY-SA 4.0, Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt, Projekt: Digitalassistenz an Schulen in Sachsen-Anhalt; 2026

Abbildung 2: Screenshot aus dem Kurs “Lernen in der digitalen Welt – 5. Klasse, 2. Halbjahr“; Startgrafik Modul 4 Textverarbeitung

Abbildung 3: Screenshot aus dem Kurs “Lernen in der digitalen Welt – 5. Klasse, 2. Halbjahr“; Pausenseite Abschnitt Textverarbeitung

Abbildung 4: Screenshot aus dem Kurs “Lernen in der digitalen Welt – 5. Klasse, 2. Halbjahr“; Abschlussgrafik des Abschnitts Textverarbeitung

Abbildung 5: Screenshot aus dem Kurs “Lernen in der digitalen Welt – 5. Klasse, 2. Halbjahr“; Registerkarten aus Sicht der Rolle „Teilnehmer/in“

Abbildung 6: Screenshot aus dem Kurs “Lernen in der digitalen Welt – 5. Klasse, 2. Halbjahr“; Kursindex mit aufgeklappten Modulansichten

Abbildung 7: Screenshot aus dem Kurs “Lernen in der digitalen Welt – 5. Klasse, 2. Halbjahr“; Inhaltsverzeichnis in der Blockleiste (links aus der Sicht der Rolle „Teilnehmer/in“, rechts aus der Sicht der Rolle „Trainer/in“)

Abbildung 8: Grafik aus dem Einstieg des Kurses. Detektiv Homms mit einer Auswahl der Items

Abbildung 9: Screenshot aus dem Kurs “Lernen in der digitalen Welt – 5. Klasse, 2. Halbjahr“; Stash mit gesammelten Federn

Abbildung 10: Screenshot aus dem Kurs “Lernen in der digitalen Welt – 5. Klasse, 2. Halbjahr“; Stash Umtausch gegen Puzzleteil

Abbildung 11: Screenshot aus dem Kurs “Lernen in der digitalen Welt – 5. Klasse, 2. Halbjahr“; Puzzleteil im Stash

Abbildung 12: Screenshot aus dem Kurs “Lernen in der digitalen Welt – 5. Klasse, 2. Halbjahr“; Abschluss Puzzle Feder-Bonus

Abbildung 13: Screenshot aus dem Kurs “Lernen in der digitalen Welt – 5. Klasse, 2. Halbjahr“; Bericht zum Stash

Abbildung 14: Screenshot aus dem Kurs “Lernen in der digitalen Welt – 5. Klasse, 2. Halbjahr“; Audioplayer

Abbildung 15: Screenshot aus dem Kurs “Lernen in der digitalen Welt – 5. Klasse, 2. Halbjahr“; Storyseite aus dem Modul 1 Lernen

Abbildung 16: Screenshot aus dem Kurs “Lernen in der digitalen Welt – 5. Klasse, 2 Halbjahr“; Überblick LOS-Seite

Abbildung 17: aus dem Kurs “Lernen in der digitalen Welt – 5. Klasse, 2. Halbjahr“; Deckblatt Sammlung der Arbeitsblätter

Abbildung 18: aus dem Kurs “Lernen in der digitalen Welt – 5. Klasse, 2. Halbjahr“; Deckblatt Journaling

Herausgeber: Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt

www.digitalassistenz.schule