



internet abc

Didaktische Hinweise zur Unterrichtseinheit
Thema: „Kommunikation im Internet“

Kurzinformation

Thema: Kommunikation im Internet

- Fächer: Sachunterricht, fächerübergreifender Unterricht
- Zielgruppe: 3. – 4. Schuljahr
- Zeitraum: ca. eine Woche
- Technische Voraussetzungen: Computerraum, Medienecke
- Erforderliche Vorkenntnisse: Genereller Umgang mit dem PC, Erfahrungen im Bereich der offenen Unterrichtsformen

Didaktisch-methodischer Kommentar

Um eine E-Mail zu schreiben oder zu empfangen, benötigt man neben dem Computer einen Internetanschluss, ein E-Mail-Programm (z. B. Microsoft Outlook Express, den Netscape Messenger oder alternativ eine browserbasierte Webmail-Oberfläche) und eine E-Mail-Adresse. Diese Adresse besteht aus dem Benutzernamen, dem @, dem Providernamen, einem Punkt und dem Länderkürzel. Die Arbeitsoberfläche einer neuen Nachricht ist in den verschiedenen Mail-Programmen ähnlich gestaltet. Wichtig sind vor allem die Adress-, Kopie- und Betreffzeile und das Textfeld, da hier Eintragungen vorgenommen werden müssen. Um eine E-Mail zu verschicken, benötigt man die korrekte E-Mail-Adresse des Empfängers. Einer E-Mail können verschiedene Dateien angehängt werden. Diese können Viren enthalten, daher sollten Anhänge von unbekanntem Absendern nicht geöffnet werden.

E-Mail-Freundschaften machen Spaß, da man schnell und ohne größere Kosten rund um die Welt korrespondieren kann, sie bergen aber auch Gefahren, wenn es sich um unbekanntem Absender handelt.

Eine weitere Kommunikationsform im Internet ist der Chat. Hier sitzen die Personen, die miteinander kommunizieren, gleichzeitig vor dem Computer und treffen sich in einem virtuellen Chatraum. Hier können sie über die Tastatur ihre Mitteilungen eingeben und die Beiträge anderer sofort im Chatfenster lesen. So ergibt sich anders als beim Verschicken von E-Mails ein direkter Austausch mit mehreren Leuten. Im Chat ist es ebenfalls wichtig, seine Identität nicht preiszugeben, da man niemals weiß, ob andere Chatter wirklich die Wahrheit über sich erzählen.

Diese und weitere Informationen können die Kinder auf der CD-ROM unter „Wissen, wie's geht: E-Mail und Newsletter“ und „Wissen, wie's geht: Chat“ abrufen.

Zeitlicher Ablauf

Organisation des Unterrichts und Zeitraum der Arbeit hängen wie immer unmittelbar von der Anzahl der vorhandenen PC-Arbeitsplätze ab. Als sinnvoll hat sich auf jeden Fall Partnerarbeit erwiesen, da sich zum einen so die Zahl der auf einen Computer wartenden Kinder halbiert und sich zum anderen die Partner gegenseitig unterstützen können.

Falls das Thema innerhalb eines fächerübergreifenden Ansatzes bearbeitet wird, ist es möglich, den normalen Stundenplan für diesen Zeitraum außer Kraft zu setzen. Wichtig ist in jeden Fall eine gemeinsame Einführung. Weiterhin sollte ein tägliches Feedback stattfinden, bei dem die Gruppen über ihre Arbeit und vielleicht aufgetretene Probleme berichten können, für die dann gemeinsam nach Lösungen gesucht wird.



Organisation des Ablaufs

Zur Organisation des Unterrichtsablaufs müssen Absprachen bezüglich der PC-Nutzung getroffen werden, da nicht alle gleichzeitig am Rechner sitzen können. Dabei sollten Vorschläge der Kinder aufgegriffen werden, weil sie erfahrungsgemäß die Einhaltung eigener Vorschläge auch selbst überprüfen. Außerdem ist festzulegen, ob die Arbeit als Partner- oder Gruppenarbeit erfolgen soll und eine entsprechende Einteilung vorzunehmen ist (freie Wahl, Zufallsprinzip durch Ziehen von Kärtchen oder vom Lehrer bestimmt). Bei dieser Einteilung hat sich eine Abwechslung von Projekt zu Projekt als sinnvoll erwiesen, weil sonst entweder immer die gleichen Kinder zusammenarbeiten (Freunde) oder beim Zufallsprinzip oft völlig ungleiche Paare gebildet werden. Das kann natürlich auf der einen Seite befruchtend wirken, auf der anderen Seite aber für schnellere Kinder auch belastend. Einen Ausgleich kann dann die vom Lehrer bestimmte Einteilung gewähren.

Die Arbeitsblätter sollten idealerweise in chronologischer Reihenfolge bearbeitet werden. Es ist aber auch möglich, einzelne Arbeitsblätter separat bearbeiten zu lassen. Nähere Informationen dazu finden Sie in den „Anmerkungen zu den einzelnen Arbeitsblättern“.

Wenn Sie im Unterricht genügend Zeit für die Bearbeitung des Themas haben, können sich die Kinder für die Arbeitsblätter eine Arbeitsmappe anlegen. Dafür haben wir Ihnen in den Materialien ein Deckblatt zur Verfügung gestellt, welches Sie außerdem nutzen können, um die Ergebnisse ihrer Arbeiten darauf zu bewerten.

Verlaufsplanung

Eine herkömmliche Verlaufsplanung kann hier nicht angeführt werden, da jedes Kind/ jede Gruppe größtenteils seinen/ihren individuellen Verlauf bestimmt und die einzelnen Sequenzen möglichst selbstständig bearbeitet werden sollen. Der grobe Ablauf stellt sich wie folgt dar:

Phase	Inhalt	Sozial- / Arbeitsform	Medien / Dateien
Einführung in das Projekt	Brainstorming	Frontalunterricht	AB Nr. 1
	Anschließende Diskussion über die gefundenen Begriffe, Ergänzungen	Kreisgespräch	AB Nr. 1, evt. Tafel
	Kurze Vorstellung des Projekts, Arbeitsblätter, Erklärung der Wegbeschreibung, um die ABs bearbeiten zu können	Kreisgespräch	Arbeitsblätter
	Wahl der Arbeitsform (Einzel- bzw. Partnerarbeit)	Kreisgespräch	
Erarbeitung	Bearbeitung der Arbeitsblätter, Lösen des interaktiven Quiz am PC nach individueller Wahl der Gruppen bzw. Partner	Partner- bzw. Gruppenarbeit	Computer, Internet, Arbeitsblätter
Metaphase am Ende jedes Arbeitstages	Bericht über den Stand der Arbeiten, Aufzeigen und Lösen von Problemen (technisch oder sozial)	Kreisgespräch	Arbeitsmappe
Präsentation am Ende des Projekts	Bericht über die Arbeitsergebnisse, Bericht über den gesamten Ablauf der Arbeit; Gespräch über Risiken von E-Mail-Freundschaften mit unbekanntem Absendern	Kreisgespräch	Arbeitsmappe



Voraussetzungen

Die Kinder sollten an offene Unterrichtsformen gewöhnt sein. Kenntnisse im Umgang mit dem Internet sind nicht unbedingt nötig. Das Starten und Auffinden des entsprechenden Themas auf der CD-ROM sollte erklärt werden, außerdem sollte die „Wegbeschreibung“ stets an jedem Computer-Tisch bereit liegen.

Erfolgskontrolle

Jedes Kind bzw. die Gruppen geben nach dem Unterricht ihre bearbeiteten Arbeitsblätter beim Lehrer ab, der sie überprüft. Wenn eine Arbeitsmappe für das Thema angelegt wird, so heften sie die Blätter dort ab.

Die Urkunde zu diesem Thema kann vom Lehrer optional ausgestellt und verteilt werden, wenn eine zusätzliche Motivation erforderlich ist.

Anmerkungen zu den einzelnen Arbeitsblättern

Wegbeschreibung zum Thema „E-Mail & Newsletter“

Hier bekommen die Kinder eine Hilfe, wie sie den Inhalt, mit dem sie arbeiten sollen auf der CD-ROM auffinden. Die Beschreibung sollte an jedem Computer bereit liegen, sodass die Kinder auch zwischendurch noch einmal nachschauen können.

1) Arbeitsblatt „Brainstorming“

Welche Begriffe fallen den Kindern zum Thema E-Mail ein? Dieses kurze Brainstorming kann sehr gut für den Einstieg in die erste Stunde genutzt werden. Die Kinder sollen sich die Begriffe notieren und lesen sie nach einiger Zeit reihum vor. Alternativ kann auch jedes Kind zwei Begriffe an der Tafel notieren, sodass sich ein Tafelbild voller Einfälle ergibt. Über die Begriffe sollte dann diskutiert werden. Weiß jeder, was die Worte bedeuten? Wo haben die Kinder die Worte gehört? Es sollten einige Worte herausgegriffen werden, die im Laufe des Unterrichts geklärt werden können. Später können die neu erlernten Begriffe in einer Fragerunde mit eigenen Worten erklärt werden.

2) Arbeitsblatt „Da geht die Post ab“

Die Schülerinnen und Schüler schauen sich die Seite 3 des Themas an und können dann die Begriffe im Worträtsel wiederfinden, die dort verwendet wurden.

- | | |
|-----------------|------------------------|
| 1. senden; | 7. empfangen; |
| 2. überall; | 8. E-Mail; |
| 3. Briefträger; | 9. elektronische Post; |
| 4. Sekunden; | 10. Computer; |
| 5. Snail Mail; | 11. Minuten; |
| 6. Mail; | 12. Tage |

Die zweite Aufgabe befasst sich mit der Unterscheidung E-Mail und Snail Mail, die Symbole werden entsprechend markiert.



3) Arbeitsblatt „Was du alles brauchst“

In die Pfeile und in das Kästchen neben der Abbildung werden entsprechend eingetragen: die E-Mail-Adresse desjenigen, der die Nachricht bekommen soll, eine E-Mail-Adresse, einen Computer mit Internet-Anschluss, ein E-Mail-Programm.

Die bekanntesten E-Mail-Programme sind: Microsoft Outlook Express, Netscape Messenger, Lotus Notes, Eudora und Mozilla Thunderbird (Spiegelschrift).

4) Arbeitsblatt „Eine E-Mail schreiben“

Die Kinder lernen die Bestandteile einer E-Mail-Adresse kennen und unterscheiden. Anschließend notieren sie die einzelnen, auf der Internetseite vorgegebenen Schritte und vollziehen sie handschriftlich nach.

1. Schritt: Die E-Mail Adresse eingeben;
2. Schritt: Der E-Mail einen Betreff geben;
3. Schritt: Den Text verfassen;
4. Schritt: Die E-Mail senden

5) Arbeitsblatt „Eine E-Mail empfangen“

Um eine E-Mail zu lesen, muss der Ordner „Posteingang“ geöffnet werden. Um eine E-Mail zu öffnen, klickt man doppelt auf den Titel. Ungelesene E-Mails sind fett, gelesene in normaler Stärke. Eine empfangene E-Mail kann an eine andere Adresse weiter geleitet, eine neue E-Mail kann als Kopie an weitere Empfänger geschickt werden (Zeile: Cc:).

6) Arbeitsblatt „Päckchen packen“

Jeder E-Mail können Anlagen angehängt werden: Texte, Bilder, Videos oder Programme. Die Schritte:

1. Suche dir die gewünschte Datei, z.B. ein Bild von deiner Geburtstagsparty, aus;
2. Klicke auf den Menüpunkt „Einfügen“;
3. dann auf „Anlage“ oder „Als Anlage einfügen“ (das ist je nach E-Mail-Programm anders).

Der Anhang sollte nicht zu groß sein, da er sonst die Datenleitungen „verstopfen“ und es lange dauert, bis die E-Mail heruntergeladen ist.

Anhänge von unbekanntem Absendern sind gefährlich, denn sie können Viren enthalten; sie sollten daher direkt gelöscht werden.

7) Arbeitsblatt „Ein Virus sorgt für Chaos“

Viren können auf Computern großen Schaden anrichten. Bei den Notizen der Kinder sollen die Informationen aus der Internetseite mit dem Possessivpronomen „mein“ (statt „dein“) versehen werden. Die Kinder notieren: Mein Computer spielt verrückt und zeigt komische Sachen an. Mein Computer fährt nicht mehr richtig hoch oder startet gar nicht. Mein Computer stürzt ständig ab und zeigt Fehlermeldungen. Meine Daten werden gelöscht. Mein Computer will sich von selbst ins Internet einwählen. Meine Daten werden ausspioniert. Mein Computer verschickt unbemerkt Viren-E-Mails, so genannte „Würmer“.

Begriffe im Lückentext in der richtigen Reihenfolge: Virenschutz-Programme, Virus, aktuell, neue Viren, altes.



8) Arbeitsblatt „Vorsicht“

E-Mails sind nicht nur nützlich, sondern können durch Rundmails, Werbemails (Spam) und Kettenmails auch zur Belästigung werden. Solche Mails sollte man am besten nicht beachten und löschen, und auf keinen Fall aber beantworten.

Gefahren drohen auch durch E-Mail-Freundschaften von unbekanntem Absendern, da man die Identität nie genau überprüfen kann. In einer Metaphase oder bei der Abschlussbesprechung (Präsentation) muss hierauf noch einmal besonders eingegangen werden, weil dieses sensible Thema nur im persönlichen Gespräch mit den Kindern verständlich gemacht werden kann. Die Kinder sollten darauf hingewiesen werden, E-Mail-Bekanntschaften immer mit den Eltern (oder Lehrern) zu teilen und nie ohne Prüfung durch einen Erwachsenen ihre Privatanschrift bekannt zu geben.

Wegbeschreibung zum Thema „Chat“

Hier bekommen die Kinder eine Hilfe, wie sie den Inhalt, mit dem sie arbeiten sollen auf der CD-ROM auffinden. Die Beschreibung sollte an jedem Computer bereit liegen, sodass die Kinder auch zwischendurch noch einmal nachschauen können.

9) Arbeitsblatt „Chat – Im Internet plaudern“

Neben E-Mail gibt es weitere Kommunikationsmöglichkeiten im Internet, z. B. den Chat. Hier sitzen die Teilnehmer gleichzeitig vor dem Computer und kommunizieren miteinander in einem virtuellen Raum. Ihre Mitteilungen geben sie dabei direkt über die Tastatur ein.

Die Kinder sehen sich im Thema „Chat“ auf Seite 3 und 4 um. Dann können sie das kleine Worträtsel lösen.

1. Unterhaltung
2. Chatter
3. Plauderei
4. Internetseiten
5. Marktplatz

Lösungswort: E-Mail

Anschließend sollen Sie E-Mail und Chat unterscheiden, indem sie die einzelnen Begriffe ausschneiden und entsprechend dem richtigen Oberbegriff zuordnen.

10) Arbeitsblatt „Mit anderen chatten“

Auf Seite fünf lernen die Kinder, was sie brauchen, um einen Chat nutzen zu können und können so den kleinen Lückentext ergänzen. Sie brauchen einen Spitznamen, der auch Nickname genannt wird. Oft wird auf den Seiten ein Passwort benötigt, manchmal müssen zusätzlich Angaben wie E-Mail-Adresse, Postleitzahl und Alter gemacht werden.

Und auch im Chat gibt es Regeln. Diese werden „Chatiquette“ genannt. Die drei wichtigen Regeln von Seite 11 sollen die Kinder mit eigenen Worten noch einmal wiedergeben und begründen, warum es wichtig ist, diese einzuhalten. Außerdem geht es um das Thema Smileys. Wozu sind sie gut und wie sehen sie aus? Aufgabe ist es, den Gesichtern Stimmungen zuzuordnen und umgekehrt. Ihre Kreativität können die Kinder bei der letzten Aufgabe zeigen, wenn sie sich weitere Smileys ausdenken sollen.



11) Arbeitsblatt „Sicherheitsregeln im Chat“

Bestimmte Dinge sollte man im Chat nicht verraten, schließlich weiß man nie, mit wem man wirklich gerade redet. Vor allem Kinder sollen lernen, keine persönlichen Informationen an andere weiter zu geben. Jeder ist im Chat anonym und sollte es zu seiner eigenen Sicherheit auch bleiben. Wenn Kinder das verstanden haben, können auch sie nach Herzenslust loschatten. Zunächst sollten sie mithilfe des Dudens herausfinden, was das Wort „anonym“ heißt und dessen Bedeutung mit eigenen Worten wiedergeben. Dann sollen sie Rückschlüsse auf die Benutzung des Chats ziehen und herausfinden, welche Dinge sie im Chat nicht preisgeben sollen.

- meinen richtigen Namen
- meine Adresse
- mein Passwort
- meine Festnetz/Handynummer
- den Namen meiner Schule
- meine E-Mail-Adresse
- usw.

Am Ende dieses Arbeitsblattes stehen zehn Aussagen zum Chat. Diese sollen als wahr oder falsch identifiziert werden. Schlussendlich sollen die Kinder das Gelernte erneut anwenden, indem sie die falschen Sätze so verändern, dass deren Inhalt richtig ist.

1. richtig
2. falsch, die Regeln werden Chatiquette genannt
3. richtig
4. falsch, es werden Nicknamen benutzt, aber jeder hat seinen eigenen
5. richtig
6. falsch, man kann die Chatter nicht wirklich sehen
7. richtig
8. falsch, die Nachricht erscheint innerhalb von Sekunden
9. falsch, im Chat können sich Leute aus aller Welt unterhalten
10. falsch, beim Verschicken von E-Mails

Das Quiz

Die Kinder können zu diesem Thema ein Quiz spielen, bei dem das Gelernte spielerisch abgefragt wird. Das Quiz kann allein oder zu zweit gegeneinander gespielt werden.

Das Spiel zum Thema

Zum Thema „E-Mail und Newsletter“ gibt es das Spiel „Schneckenpost“. Hier müssen die Kinder die Briefe beim richtigen Haus abzuliefern. Für jeden gelieferten Brief gibt es Punkte. Wenn die Briefe überhand nehmen, ist das Spiel vorbei.



Die „Quasselkiste“ ist das Spiel zum Thema „Chat“. Aufgabe ist es hier, die Aussagen der Kinder im Chat richtig zuzuordnen, indem die Gesichter auf die Texte gezogen werden. Auch dafür gibt es wieder Punkte. Mit der Zeit schreiben die Kinder immer schneller, womit das Spiel an Schwierigkeit zunimmt.

Es bietet sich an, die Spiele zur Auflockerung zu Beginn einer Stunde spielen zu lassen, oder wenn z. B. alle Arbeitsaufträge fertig bearbeitet worden sind.

Eine Punktzahl im Highscore kann bei beiden Spielen nur online ausgegeben werden.

Lernziele

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- erfahren, was E-Mail heißt.
- den Unterschied zwischen E-Mail und normaler Post kennen lernen.
- erfahren, was man braucht, um eine E-Mail schicken und empfangen zu können.
- verschiedene E-Mail-Programme kennen lernen.
- die Bestandteile einer E-Mail-Adresse kennen lernen.
- die einzelnen Schritte vom Schreiben bis zum Versand einer E-Mail kennen lernen.
- lernen, wie man eine E-Mail empfängt und öffnet.
- zwischen gelesenen und ungelesenen E-Mails unterscheiden.
- lernen, wie man eine E-Mail mit Kopie an andere verschickt.
- lernen, wie man eine E-Mail weiterleitet.
- lernen, wie man eine Anlage beifügt.
- erfahren, dass Viren Schäden auf dem PC anrichten können.
- erfahren, dass man sich mit einem Anti-Virenprogramm dagegen schützen kann.
- den Umgang mit Rundbriefen, Werbemails und Kettenbriefen lernen.
- Vor- und Nachteile von E-Mail-Freundschaften aufzeigen.
- lernen, möglichst sichere Adressen zu benutzen.
- lernen, was ein Chat ist und die Unterschiede zur E-Mail kennen.
- erfahren, was zum Chatten benötigt wird.
- die Regeln im Chat verstehen.
- die Bedeutung von Smileys bzw. Emoticons kennen lernen.
- lernen, was „anonym“ bedeutet.
- ein Worträtsel lösen.
- einen Lückentext lösen.
- Geheimschriften entziffern.

Im Bereich Medienkompetenz

- aus aufbereiteten Themen Informationen entnehmen.
- ein interaktives Quiz durchführen.



Im Bereich der Sozialkompetenzen

- Absprachen zur Benutzung der PC-Arbeitsplätze treffen.
- sich als Partner über die Reihenfolge der Aufgaben einigen.
- sich gegenseitig helfen.

