**Anlage 13: Arbeitsaufträge nach Lerntypen zur Zusammenfassung der Inhalte**

|  |
| --- |
| **Der Fernabsatzvertrag – eine Zusammenfassung (visuell)** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Arbeitsauftrag** **(Einzel-, Partner-, Gruppenarbeit (max. 4 Personen)):**    1.) Schauen Sie sich den **Filmbeitrag[[1]](#footnote-1)** an und notieren Sie sich  stichpunktartig wichtige angesprochene Punkte zum Online-Kauf.  2.) Nutzen Sie die Stichpunkte um hieraus eine Mindmap zum Thema Fernabsatz-  vertrag zu erstellen. Gehen Sie hierbei folgendermaßen vor:   |  |  | | --- | --- | | 2.1 | Lesen Sie unten stehende Hinweise zum Erstellen von Mindmaps. | | 2.2 | Erstellen Sie eine Mindmap mit dem Programm „FreeMind“. | | 2.3 | Speichern Sie Ihr Ergebnis unter Ihren Namen ab und drucken Sie ein Exemplar für Ihre Unterlagen aus. |   ***(Hinweis: Alternativ könnte die Mindmap handschriftlich gestaltet werden.)*** |
|  |
| **Erstellen einer Mindmap** |
| Mindmaps sind eine gute Möglichkeit, Inhalte übersichtlich darzustellen. Oft werden Sie beim Brainstorming eingesetzt, da man – im Gegensatz zu einer linearen Darstellung – jederzeit Aspekte ergänzen oder weiter untergliedern kann. Mit Mindmaps kann man Inhalte übersichtlich anordnen (z.B. als Vorbereitung auf eine Klassenarbeit oder zur Erschließung von Texten). Eine Mindmap kann aber auch eingesetzt werden, um die Inhalte aus einem Vortrag, einer Konferenz, einem Telefongespräch, etc. zu protokollieren.  **4 Schritte zur Mindmap**   |  |  | | --- | --- | | **1. Schritt:** Das Thema kommt ins Zentrum der Mindmap. | C:\Dokumente und Einstellungen\Jasmin\Eigene Dateien\Eigene Bilder\Mindmap2.jpg | | **2. Schritt:** Um das Zentrum herum werden die Hauptthemen als Äste angelegt. Die Beschriftung sollte hier kurz und prägnant sein. | C:\Dokumente und Einstellungen\Jasmin\Eigene Dateien\Eigene Bilder\Mindmap3-1.jpg | | **3. Schritt:** Die Hauptäste werden verzweigt und weitere Informationen an den Zweigen ergänzt. | C:\Dokumente und Einstellungen\Jasmin\Eigene Dateien\Eigene Bilder\Mindmap4.jpg | | **4. Schritt:** Sind alle Inhalte gesammelt, kann man zur Visualisierung kleine Grafiken und Symbole einfügen. Mit Pfeilen können Zusammenhänge zwischen den Ästen und Zweigen aufgezeigt werden. | | | Quelle: Mattes, Wolfgang (2011): Methoden für den Unterricht. Kompakte Übersichten für Lehrende und Lernende. Paderborn: Schoeningh Verlag, S. 218f. | | |

|  |
| --- |
| **Der Fernabsatzvertrag – eine Zusammenfassung (auditiv)** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Arbeitsauftrag (Dreiergruppen):**    1.) Schauen Sie sich den **Filmbeitrag[[2]](#footnote-2)**an und notieren Sie sich stichpunktartig wichtige angesprochene Punkte zum Online-Kauf.  2.) Nutzen Sie die Stichpunkte, um ein Dreiergespräch zu führen, und hierauf aufbauend ein Expertengespräch ähnlich dem gezeigten Videofilm aufzunehmen.  Gehen Sie hierbei folgendermaßen vor:   |  |  | | --- | --- | | 2.1 | Lesen Sie unten stehende Hinweise zur Durchführung eines Dreiergesprächs. | | 2.2 | Erstellen Sie ein Expertengespräch, in welchem Sie die besprochenen Inhalte aufgreifen und nehmen Sie dieses mit Ihrem Smartphone auf. | | 2.3 | Speichern Sie die aufgenommene Version unter Ihren Namen ab. | |
|  |
| **Dreiergespräch** |
| **Durchführung:**   * Setzen Sie sich in einer Dreiergruppe zusammen. * Gleichen Sie Ihre Stichpunkte ab. * Jeder Schüler wählt einen Stichpunkt aus über den   sie/er zwei Minuten reden kann.   * Es wird eine Rednerreihenfolge Schüler A, Schüler B   und Schüler C festgelegt. Schüler A beginnt und spricht  zwei Minuten über einen ausgewählten Stichpunkt. B und C hören aktiv zu, das heißt sie hören so zu, dass sie den Inhalt des Vortrags nachher kurz mit eigenen Worten wiedergeben können. Sie haben ferner die Aufgabe, die Zeit zu kontrollieren. Der Redner soll nicht zu früh bzw. zu spät aus seiner Redezeit entlassen werden.   * Der Vortragende Schüler beauftragt im Anschluss an seinen Vortrag einen seiner Zuhörer, seinen Vortrag nochmals in zwei bis drei Sätzen zusammenzufassen. Dann ist B bzw. C an der Reihe.   ***Gesprächsregeln:***   * *Lassen Sie sich gegenseitig ausreden* * *Hören Sie sich aktiv zu* * *Weisen Sie sachlich auf vorhandene Mängel/Unklarheiten hin* * *Unterstützen und motivieren Sie sich gegenseitig* * *Lösen Sie vorhandene Unklarheiten in der Gemeinschaft*     Quelle: http://lehrerfortbildung-bw.de/unterricht/sol/02\_einstieg/methoden/dreiergespraech/index.html, Zugriff am: 31.10.2012. |

|  |
| --- |
| **Der Fernabsatzvertrag – eine Zusammenfassung (haptisch)** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Arbeitsauftrag ((Einzel-, Partner-, Gruppenarbeit (max. 4 Personen))**  🖐  1.) Schauen Sie sich den **Filmbeitrag[[3]](#footnote-3)** an und notieren Sie sich  stichpunktartig wichtige angesprochene Punkte zum Online-Kauf.  2.) Stellen Sie sich vor, Sie arbeiten bei der Verbraucherzentrale. Da Sie häufig  mit Fragen zum Fernabsatzvertrag konfrontiert werden, haben Sie sich das Ziel gesetzt,  einen Flyer mit allen wichtigen Infos zum Fernabsatzvertrag zu erstellen.  Gehen Sie hierbei folgendermaßen vor:   |  |  | | --- | --- | | 2.1 | Lesen Sie unten stehende Informationen zum Erstellen eines Flyers. | | 2.2 | Erstellen Sie einen Flyer in Word mithilfe der notierten Stichpunkte aus dem Videobeitrag. | | 2.3 | Speichern Sie ein Exemplar unter Ihren Namen ab und drucken Sie ein Exemplar für Ihre Unterlagen aus. |   ***Hinweis: Informieren Sie sich bei Schwierigkeiten bezüglich der Erstellung eines Flyers in Word im Internet oder wenden Sie sich an die Lehrkraft.*** |
|  |
| **Flyer gestalten** |
| Für das Aussehen eines Flyers gibt es generell keine strengen Vorgaben. Die Gestaltung ist stark abhängig von der Zielgruppe und den Informationen, die vermittelt werden sollen. Einige Gestaltungsaspekte sollten allerdings beachtet werden:  **Tipps zur Gestaltung:**   * Oft wird für einen Flyer ein DIN A4 Blatt zwei Mal gefaltet (siehe rechts). * Der erste Bogen ist die **Titelseite** und muss zum Aufblättern anregen: Ein interessanter Titel – eventuell als Frage formuliert – und eine Grafik machen den Flyer interessant. * Auf den **weiteren Seiten** folgen die Informationen. Hier ist weniger oft mehr! Reduzieren Sie die Inhalte auf das Wesentliche. Überladene Flyer werden oft ignoriert, da die Leute wenig Lust haben, viel zu lesen. * Verwenden Sie nicht mehr als zwei Schriften und arbeiten Sie mit klaren Größenunterschieden, damit Ihr Flyer professionell aussieht. Farben sparsam einsetzen. * Bilder und Grafiken sind weitere wichtige Gestaltungselemente, müssen aber zum Inhalt passen. * Auf der Rückseite ist Platz für die Daten des Herausgebers: Telefonnummern, Adresse, Internetseite, Email-Adresse, Anfahrtsbeschreibung, etc. * HINWEIS: Faltechniken können unter folgender Quelle: http://www.flyer-archiv.de/gestalten.html, Zugriff am: 27.08.2014, |

1. Link zur Filmsequenz: <http://www.advotv.com/mediadetails.php?t=Umtausch_bei_Internetkauf&u=susanneschaefers&key=d6784c3263c6e0f7b8c4> (Zugriff: 27.12.2013) [↑](#footnote-ref-1)
2. Link zur Filmsequenz: <http://www.advotv.com/mediadetails.php?t=Umtausch_bei_Internetkauf&u=susanneschaefers&key=d6784c3263c6e0f7b8c4> (Zugriff: 27.12.2013) [↑](#footnote-ref-2)
3. Link zur Filmsequenz: <http://www.advotv.com/mediadetails.php?t=Umtausch_bei_Internetkauf&u=susanneschaefers&key=d6784c3263c6e0f7b8c4> (Zugriff: 27.12.2013) [↑](#footnote-ref-3)