

Medienbildungskonzept

Erich Kästner-Schule
Homberg Efze

Wie kann Mediennutzung in allen
Fächer auf hohem Niveau stattfinden?

Informatik 7+8 Klasse

Digitale
Schultasche

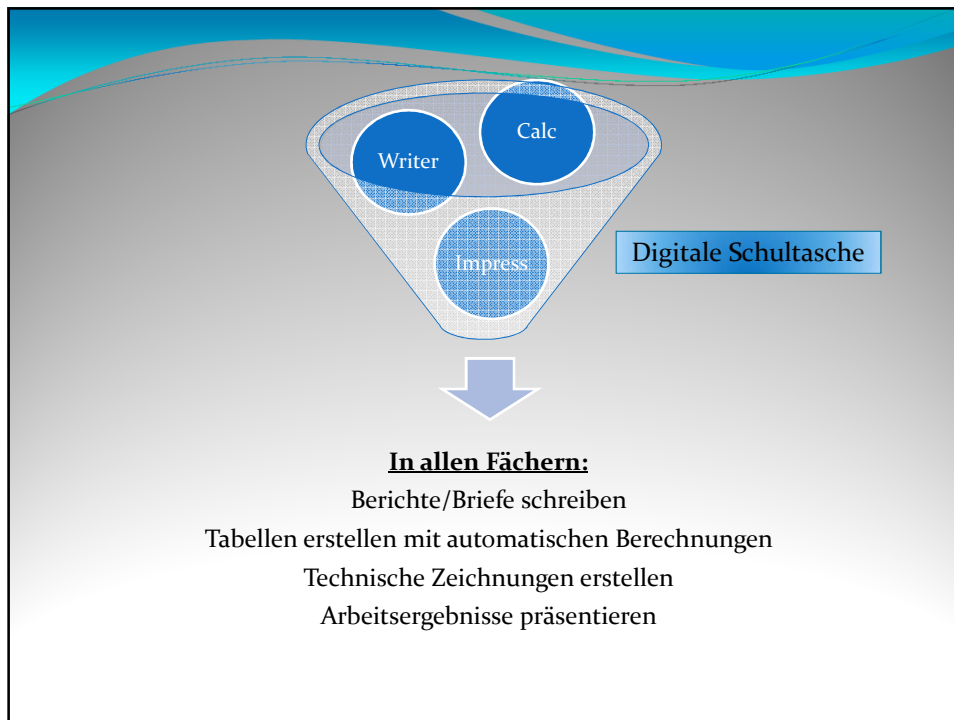
Anwendung in
einzelnen
Fächern

Stoffverteilungsplan Informatik		Klasse 7R		
Zeit	Inhalte	Lehrmittel/Medien	Arbeitsblatt	
Schuljahresbeginn	Lernbereich 1 Grundlagen der Arbeit mit dem Computer Handhabung der Digitalen Schultasche a) Umgang mit dem Startmenü b) Datenverwaltung Historische Entwicklung der Rechentechnik Grundbestandteile des Computerarbeitsplatzes a) Die Zentraleinheit des Computers b) Der Prozessor – die CPU c) Interne Speicher d) Bussystem e) Peripheriegeräte (Ein- und Ausgabe) f) Massenspeicher Betriebssysteme und Anwendersoftware a) Systemsoftware b) Anwendungen c) Tools Individuelles Einrichten eines Computers a) Grafische Benutzeroberfläche b) Desktop c) Symbole d) Fenster e) Schaltflächen f) Bildlaufleisten g) Ordner oder Verzeichnisse Erlernen des Zehn-Finger-Systems a) Einführung in das Programm b) Trainingsübungen oder alternativ: Tastatur-Schreiblehrgang	USB-Stick mit installierter „Digitaler Schultasche“ PC Computerteile Folien Microsoft Windows OpenOffice.org Hilfsprogramme PC Typefaster Tipp10 win portable Schreibtrainer	A1.0 <i>Kurzanleitung Digitale Schultasche</i> A1.1 <i>Datenverwaltung</i> A1.2 <i>Historische Entwicklung</i> A1.3 <i>EVA-Prinzip</i> A1.4 <i>Ein- und Ausgabegeräte</i> A1.5 <i>Computerbauteile (Begriffe zuordnen)</i> A1.6 <i>Computerbauteile (Grafik in Text einbinden)</i> A1.7 <i>Software (Info)</i> A1.8 <i>Software (Screenshots erstellen und einfügen)</i> A1.9 <i>Einteilung von Software</i> A1.10 <i>Umgang mit dem Betriebssystem</i> A1.11 <i>Arbeitsplatz handhaben</i> A1.12 <i>Fenster bedienen</i> A1.13 <i>Laufwerke aufrufen</i> <i>Praktische Übungen: Dateien verwalten</i> A1.14 <i>Einführung Schreibtrainer</i> <i>Praktische Übungen</i>	
bis Herbstferien				
Von Herbstferien bis	Lernbereich 2 Grundlagen und Einführung in die Textverarbeitung Arbeit mit Texten a) Aufbau von Textverarbeitungsprogrammen b) Eingeben und Korrigieren von Text c) Laden, Speichern und Schließen von Dateien	OpenOffice.org Writer	A2.1 <i>Benutzeroberfläche Writer</i> <i>Praktische Übungen</i>	

		d) Objekte und Attribute der Textverarbeitung (Zeichenattribute, Absatzattribute, Attribute von Dokumenten, Tabellen erstellen, bearbeiten und ansprechend gestalten) e) Drucken von Dokumenten f) Funktionen der Textverarbeitung (Kopieren von Objekten, Verschieben von Objekten, Suchen und Ersetzen) g) Einfügen verschiedener Objekte in Textdokumente (Einfügen von Grafiken und Cliparts, spezielle Texteffekte) h) Inhaltsverzeichnis automatisch erstellen i) Zeichenkurs	OpenOffice.org Draw	A2.2 <i>(Zeichenformatierung)</i> A2.3 <i>Tabelle erstellen</i> A2.4 <i>Tabelle erstellen und bearbeiten</i> A2.5 <i>automatische Nummerierung</i> A2.6 <i>Dokumente drucken</i> A2.7 <i>Funktionen der TV: Markieren, Löschen, Verschieben Suchen und Ersetzen</i> A2.8 <i>Grafik in Dokumente einfügen und bearbeiten</i> A2.9 <i>(Inhaltsverzeichnis erstellen)</i> A2.10- <i>Aufgabensammlung:</i> A2.18 <i>9 Übungsblätter</i>
Osterferien				
Nach den Osterferien bis	Lernbereich 3 Tabellenkalkulation Aufbau und Struktur von Tabellenkalkulationen a) Eingabe von Daten b) Erstellen von Tabellenblättern c) Formatierung von Zellen d) Formeln und Standardfunktionen (Summenfunktion, einfache Formeleingabe, Differenzen) e) Erstellen von Diagrammen (Diagrammart und deren Auswahlkriterien) f) Einbinden von Tabellen und Diagrammen in Textdokumente	OpenOffice.org Calc	A3.1 <i>Programmfenster Calc und Eingabe von Daten</i> A3.2 <i>Erstellen von Datenblättern</i> A3.3 <i>Zellen formatieren</i> A3.4 - <i>Rechnen mit Calc:</i> A3.7 <i>4 Übungsblätter</i> A3.14- <i>Rechnen mit Calc 1,2,3,4</i> A3.17	
	Lernbereich 4 Einführung in Schulnetzwerk und Internet Funktionsweise und Begriffserklärungen a) Umgang mit dem Schulnetzwerk b) Anlegen von Verzeichnissen c) Zugriffsrechte d) Einführung in das Internet e) Browser f) Informationsbeschaffung und –nutzung g) Datensicherheit	PC/Netzwerk Mozilla Firefox Google, Wikipedia Nutzung von Communities		
Schuljahresende				

Stoffverteilungsplan Informatik (1 Halbjahreskurs)		Klasse 8R	
Zeit	Lernbereich	Inhalte	Medien
	Präsentationssoftware	<p>Grundlagen von Präsentationssoftware</p> <p>a) Impress-Bildschirm (Ansichtssymboleiste, Folie, Formatierungsleiste, Gliederungsansicht, Menüleiste, Notizfunktion, Schaltflächen, Statusleiste, Symboleiste, Titelleiste)</p> <p>b) Was ist Impress?</p> <p>c) Präsentation erstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Folienlayout wählen • Speichern • Zwischenspeichern • Grafik einfügen • Animation, Animationseffekte • Folienansichten: Normal-, Notizseiten- und Gliederungsansicht • Folien duplizieren/löschen • Schriftfarbe formatieren • Zwischen Folien wechseln • Kopf- und Fußzeilen einfügen • Hintergrundfarbe • Bildschirmpräsentation • Folienübergänge • Drucken /Inhaltsfolie erstellen <p>d) Erstellen einer eigenen Präsentation</p> <p>e) Arbeit mit AutoInhalt-Assistent</p>	<p>PC/Impress</p> <p>Arbeitsblatt A1 Benutzeroberfläche</p> <p>Arbeitsblatt A2</p> <p>Musterpräsentation A3</p> <p>Schülerarbeiten</p> <p>Musterpräsentation A4</p>





Digitale Schultasche



- Verbindlich in der 7. Klasse eingeführt (10€ pro SuS)
- Vorteile:
 - Kostenlose Software
 - Nutzung an jedem Rechner möglich, keine Installation nötig (für HA nutzbar)
 - OpenOffice hat Nähe zu MS Produkten
 - Eigener, portabler Speicherplatz
- **Nachteil: Sticks werden daheim vergessen**

Perspektiven

- Kollegiumsfortbildung mit dig. Schultasche
- Fertigstellung des Curriculums der 8. Kl. sowie 7.+8. Hauptschulkl.
- Ausweitung auf 5. + 6 Klasse (Informatikunterricht in der Arbeitslehre) und evtl. 9.+10. (derzeit nur TZ)
- **Medienethik?**