

INFORMATIONSVERRARBEITUNG

Mit Beginn des **Schuljahres 2014/2015** tritt der neue LehrplanPLUS in Kraft. Die größte einschneidende Veränderung für unsere Schülerinnen und Schüler besteht darin, dass die zuvor eigenständigen Fächer Daten- und Textverarbeitung in dem neuen Fach **INFORMATIONSVERRARBEITUNG** unterrichtet werden sollen. Damit wird man noch mehr der Forderung nach einem praxisbezogenen Anwenden der üblichen Softwareprodukte im Arbeitsleben gerecht.

Bereits in der **7. Klasse** mit einem **4-stündigen** IV-Unterricht pro Woche üben unsere Schülerinnen und Schüler den Umgang mit Word, Excel und PowerPoint mit neuester Version. Wert gelegt wird nach wie vor auf das Erlernen des 10-Finger-Tastenschreibens und das Einhalten der normgerechten Schreibung am PC.

In der **8. Klasse** mit **2-stündigem** IV-Unterricht vermitteln wir das elektronische Postwesen mit Outlook. Darüber hinaus erarbeiten sich unsere Schülerinnen und Schüler weitere Funktionen in Word, Excel und PowerPoint.

In der **9. und 10. Klasse** kommen die erlernten Kenntnisse und Fertigkeiten im Fach **ÜBUNGSUNTERNEHMEN** zum Tragen. Hier wird das Fach Informationsverarbeitung **2-stündig** integriert und findet in einer Prüfung ihren Abschluss.

Analog dazu die Stundenverteilung in der **zweistufigen WS**: jeweils **zwei Stunden** Informationsverarbeitung in der **9. und 10. Klasse** und die Vernetzung mit dem Fach **ÜBUNGSUNTERNEHMEN** mit jeweils **einer Unterrichtsstunde**. Die Lerninhalte unterscheiden sich nicht wesentlich von der vierstufigen WS.

**Auszug aus dem Lehrplan Klasse 7 Informationsverarbeitung:
Quelle: isb.bayern.de/**

Lernbereich 1: Sachgemäß und rationell mit dem Computer umgehen

KOMPETENZERWARTUNGEN

Die Schülerinnen und Schüler ...

- nutzen Geräte der Informationstechnik rationell und sicher bei der Erstellung von Dokumenten. Sie steigern ihre Leistungen durch gezieltes und eigenverantwortliches Üben.
- hinterfragen bei der Arbeit mit dem PC die eigene Einstellung zur Arbeit und reflektieren ihre Stärken und Verbesserungsbereiche, um Maßnahmen zur Optimierung ihrer Arbeitsweise treffen zu können. Die Schülerinnen und Schüler steigern durch Erfolgserlebnisse, wie z. B. sichtbare Fortschritte bei der Schreibgeschwindigkeit und Schreibsicherheit ihre Selbstmotivation.
- sichern ihre erstellten Dokumente auf verschiedenen Speichermedien und ordnen sie übersichtlich.
- nutzen elektronische Geräte verantwortungsbewusst, sorgfältig und sachgerecht, um deren Funktion und Wert zu erhalten und die Umwelt zu schonen.
- achten bei der Arbeit am Computer auf die Einhaltung ergonomischer Gesichtspunkte und nutzen zielgerichtete Bewegungsübungen, um ihre Gesundheit und Leistungsfähigkeit zu erhalten.

INFORMATIONSVERRARBEITUNG

- entwickeln eigenmotiviert und selbstreguliert Strategien, um sich selbstständig die verschiedenen Programmsystematiken zu erschließen. Dabei nutzen sie didaktische und fachspezifische (Online-)Lernprogramme sowie Hilfefunktionen der Softwareprogramme.

Lernbereich 2: Soziale Netzwerke verantwortungsbewusst nutzen

KOMPETENZERWARTUNGEN

Die Schülerinnen und Schüler ...

- achten beim Umgang mit sozialen Netzwerken das Recht jedes Einzelnen auf informationelle Selbstbestimmung, die Würde der anderen und deren Persönlichkeitsrechte.
- nutzen ihre Kenntnisse der Risiken des Zugangs Dritter zu gespeicherten Daten, um mit eigenen und fremden Daten sinnvoll umzugehen und damit missbräuchlicher Nutzung vorzubeugen.
- berücksichtigen bei der Veröffentlichung persönlicher Daten (z. B. Texte, Bilder) im Internet die Risiken, die sich durch deren unerwünschte Nutzung durch Dritte ergeben können.
- wenden grundlegende Sicherheitsregeln und Abwehrstrategien an, die dem Schutz und der Sicherheit von Informationen und Daten in Netzen dienen.
- beugen den Suchtgefahren, die mit unreflektierter Nutzung von Informationstechnologie verbunden sind, durch geeignete Strategien (z. B. Offline-Zeiten festlegen) vor.
- erstellen eine Checkliste über die Kriterien zur Erkennung von Internet-Suchtverhalten mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms, leiten daraus Strategien zur Vermeidung von Internetsuchtverhalten ab und wenden diese an.

Lernbereich 3: Informationen suchen, bewerten, verarbeiten und präsentieren, um ein Unternehmen in der Region zu erkunden

3.1 Informationen gewinnen und strukturieren

KOMPETENZERWARTUNGEN

Die Schülerinnen und Schüler ...

- nutzen Suchmaschinen und Nachschlagewerke, um geeignete Informationen zu regionalen Betrieben (z. B. Branche, Standort, Größe) zu erhalten.
- beurteilen die Informationsaufbereitung in medialen Quellen hinsichtlich ihres Inhalts, ihrer Struktur und ihrer Darstellungsform.
- prüfen, filtern und bewerten die bei ihrer Recherche gewonnenen Informationen bezüglich Aktualität, Seriosität und Verwendbarkeit.

3.2 Daten mit einem Tabellenkalkulationsprogramm auswerten

KOMPETENZERWARTUNGEN

Die Schülerinnen und Schüler ...

- nutzen ein Tabellenkalkulationsprogramm, um Informationen zu Betrieben strukturiert darzustellen.
- sortieren die Informationen nach gegebenen Kriterien und stellen sie in geeigneten Diagrammtypen dar.

3.3 Dokumente mit einem Textverarbeitungsprogramm erstellen und gestalten

KOMPETENZERWARTUNGEN

Die Schülerinnen und Schüler ...

- visualisieren mit Hilfe von Textfeldern relevante Orte (z. B. Unternehmen) in einem digitalen Ortsplan.
- erstellen zur Kontaktaufnahme mit einem Unternehmen ein normgerechtes Anschreiben.
- nutzen die Tabellenfunktion in einem Textverarbeitungsprogramm zur strukturierten Darstellung von Informationen, zum Beispiel in Form eines Beobachtungsbogens.
- nutzen ein Textverarbeitungsprogramm zur normgerechten, übersichtlichen und informativen Darstellung eines Sachverhaltes (z. B. Bericht über eine Betriebs erkundung).

3.4 Ergebnisse mit Hilfe eines Präsentationsprogramms darstellen

KOMPETENZERWARTUNGEN

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erstellen mit Hilfe einer geeigneten Software eine Präsentation, um die Ergebnisse z. B. einer Betriebs erkundung darzustellen. Dabei setzen sie grundlegende Planungsschritte, Gestaltungs- und Strukturierungsmöglichkeiten sachgerecht um.
- berücksichtigen beim Vortrag die Präsentationsregeln und gehen konstruktiv mit dem Feedback ihrer Mitschüler um.
- arbeiten bei der Erstellung von einfachen elektronischen Dokumenten (z. B. Text, Tabelle) sowohl selbständig als auch zielgerichtet im Team. Dabei bewerten sie in der Gruppe Prozess und Ergebnis ihrer Arbeit, um gemeinsam Strategien zur Optimierung zu entwickeln.

Lernbereich 4: Kalkulationen mit einem Tabellenkalkulationsprogramm durchführen, um als privater Endverbraucher wirtschaftlich zu handeln

KOMPETENZERWARTUNGEN

Die Schülerinnen und Schüler ...

- stellen am Beispiel einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung Zahlenwerte in einer sinnvoll aufgebauten Tabelle dar, bei der die Kalkulationssoftware einfache Rechenschritte (z. B. Summenbildung) automatisch durchführt. Dazu wählen sie das geeignete Softwareprogramm aus und erschließen sich mit Hilfestellung die dazu notwendigen Funktionen des Softwareprogramms.
- erstellen für wiederkehrende Kalkulationen ein Berechnungsschema (z. B. Sparplan).

Lernbereich 5: Digitale Werbeträger gestalten und bewerten

KOMPETENZERWARTUNGEN

Die Schülerinnen und Schüler ...

- nutzen bei der Gestaltung eines einfachen Werbeträgers (z. B. Handzettel) die graphischen und anderen gestalterischen Funktionen und Elemente eines Textverarbeitungsprogramms.
- analysieren und bewerten ihre Reaktionen auf personalisierte Werbung, um daraus Schlüsse für ihr persönliches Kaufverhalten abzuleiten.

Lernbereich 6: Kaufverträge im Internet abschließen

KOMPETENZERWARTUNGEN

Die Schülerinnen und Schüler ...

- bereiten mit einem geeigneten Softwareprogramm im Internet gefundene Informationen (z. B. zu Kaufangeboten und Zahlungs- und Lieferbedingungen) anschaulich auf. Dabei überprüfen sie die Seriosität der Anbieter anhand deren Bewertungen.
- beachten beim Abschluss von Kaufverträgen im Internet die rechtlichen Besonderheiten, die sich dabei ergeben (z. B. Widerrufsrecht, versandkostenfreie Rücksendung, Urheberrecht) und vermeiden unbeabsichtigte Vertragsabschlüsse.