

Jahrgang 7: Recherchieren, Strukturieren, Präsentieren

Leitidee: Hauptziel ist die Vermittlung und Übung von Grundwissen, um geeignete und zuverlässige Informationen mithilfe digitaler Hilfsmittel sicher und selbstständig finden und aufbereiten zu können.

Inhaltliche Kompetenzen	Methodische Kompetenzen	Grundlagen/Wissen
Grundkompetenzen im Umgang mit Computersystemen		
<ul style="list-style-type: none"> • beschreiben den Aufbau von digitalen Medien-geräten (Computer, Tablet, Smartphone, ggf. Kamera) und ihre Funktionen • benennen verschiedene Arten von Speichermedien und Speicherorten und erläutern die Unterschiede • ordnen gängigen Dateierweiterungen ihre Dateitypen und passende Anwendungen zu 	<ul style="list-style-type: none"> • Können ein Betriebssystem in seinen Grundfunktionen bedienen (Arbeiten mit Fenstern; Arbeiten mit Task-/Menü und Symbolleisten) • wenden Operationen zur Dateiverwaltung zielgerichtet an (Datensicherung) 	<ul style="list-style-type: none"> • grundlegende Komponenten der Hard- und Software eines digitalen Mediengerätes • Speichermedien, Schulnetz, Cloud • Dateitypen und passende Anwendungen, Standardprogramme • Lizenzmodelle für Software
Informationen recherchieren und strukturieren		
<ul style="list-style-type: none"> • beschreiben den Aufbau eines Internetbrowsers • benennen Suchmaschinen und geeignete Internetangebote zur Recherche von Informationen • diskutieren die Interessen hinter Webseiten und Suchmaschinen • sichern und strukturieren Informationen auch mithilfe spezialisierter Software 	<ul style="list-style-type: none"> • Bedienen Internetbrowser zielgerichtet • Nutzen Online-Lernprogramme, Foren, Wikis und digitale Karten • Nutzen Suchmaschinen kompetent durch geeignete Suchbegriffe • beurteilen die Seriosität von Informationen • wählen geeignete Strategien zur Erfassung und Strukturierung von Informationen 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemente eines Browsers (Adressfeld, Suche, Tabs) • verschiedene Suchmaschinen und mögliche Suchoptionen • Informationsquellen und ihre Eignung • Kriterien zur Beurteilung der Vertrauenswürdigkeit • Unterscheidung von Texttypen • Brainstorming, Clustering, Mindmap
Informationen in Textform darstellen		
<ul style="list-style-type: none"> • Beschreiben den Aufbau einer Textverarbeitung • unterscheiden Textgattungen und ihre Funktion/Wirkung. • gestalten einfache Publikationen unter 	<ul style="list-style-type: none"> • erstellen zielgerichtet Plakate, Handouts, Zeitungen und Hausarbeiten mit Textverarbeitungssoftware • nutzen erweiterte Funktionen wie Tabellen, 	<ul style="list-style-type: none"> • Programmelemente wie Formatvorlagen, Ansichten • Textgattungen • Kriterien und Strategien zur Layout-Realisierung • Wirkung von Schrift, Grafik und Farbelementen

<p>Anleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • beurteilen Textdokumente und die Medienauswahl 	<p>Formeln, Beschriftungen, Zeilennummern</p> <ul style="list-style-type: none"> • verwenden der Informationsstruktur aus Mindmaps etc. für Verzeichnisse 	<ul style="list-style-type: none"> • Urheberrecht
<p>Informationen multimedial präsentieren</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • beschreiben den Aufbau von Präsentationssoftware • unterscheiden lineare und interaktive Präsentationen • beurteilen Präsentationen und die Medienauswahl 	<ul style="list-style-type: none"> • erstellen selbstständig Präsentationen mit multimedialen Objekten • präsentieren sach- und situationsgerecht • äußern konstruktives Feedback 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemente einer Präsentation (auch multimedial) • Lineare und interaktive Präsentationsformen • Regeln und Kriterien zur Präsentationserstellung

mögliche Unterrichtseinheiten, Projekte, Materialien: Dateiformaterallye, PowerPoint Quiz, Klicksafe: Suchmaschinen kompetent nutzen, Internetrallye