

**Informations- und Kommunikationstechnologien**

		Lerninhalte	Querverweise zu anderen Fächern	Bezug zu fachspezifischen Kompetenzen	Bezug zu übergreifenden Kompetenzen	Lehr- und Lernunterlagen
Fertigkeiten	Kenntnisse	1. Klasse				
<b>Informationstechnologie</b>						
die logisch-funktionalen Eigenschaften eines Computers und seine instrumentale Rolle, die er in unterschiedlichen Bereichen leistet, beschreiben	informatische Systeme, Architektur und Komponenten eines Computers, Mensch-Maschine-Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aufbau des Computers: Hard- und Software</li> <li>Fachsprache</li> </ul>	Mathematik	<ul style="list-style-type: none"> <li>Drei Meilensteine der Computergeschichte</li> <li>Unterschied Hard- und Software</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lernkompetenz</li> <li>Vernetztes Denken</li> <li>Medienkompetenz</li> </ul>	Arbeitsblätter aus dem Internet
Informationen und Daten sammeln, organisieren, darstellen und präsentieren	Daten und ihre Codierung, Datenorganisation und -aufbereitung	siehe 2. Klasse				
sicheres Bedienen der verschiedenen Eingabemedien und multimedialer Geräte	Ergonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bedienung der Tastatur unter Anwendung des 10-Finger-Systems mit Berücksichtigung der Schreib- und Gestaltungsregeln nach DIN 5008</li> <li>Korrekte Arbeitshaltung</li> </ul>	Die korrekte Beherrschung des 10-Finger-Tastenschreibens kommt <u>jedem</u> Fach zu Gute, insbes. Deutsch.	Technisch korrektes Schreiben	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lern- und Planungskompetenz</li> <li>Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz</li> <li>Medienkompetenz</li> <li>Interkulturelle Kompetenz</li> </ul>	R. Rüffer, Textverarbeitung Teil I: Tastschreiben  Arbeitsblätter

Probleme analysieren, mithilfe von Computersystemen lösen und die Lösung strukturiert wiedergeben	Problemlösungsphasen, Algorithmen und ihre Darstellung	Einführung in Word 2016	Alle Fächer	Grundlagen eines Textverarbeitungsprogramms	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lern- und Planungskompetenz</li> <li>• Kommunikations- und Kooperationskompetenz</li> <li>• Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz</li> <li>• Informations- und Medienkompetenz</li> </ul>	Arbeitsblätter
in einer strukturierten Programmiersprache einfache Programme entwickeln	Grundlagen der Programmierung	Word 2016: Makros aufzeichnen	Alle Fächer	Rationelle Arbeitsweise zur Gestaltung von Dokumenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lern- und Planungskompetenz</li> <li>• Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz</li> <li>• Informations- und Medienkompetenz</li> </ul>	Arbeitsblätter
<b>Software</b>						
grundlegende Funktionen eines Betriebssystems erkennen und nutzen	Struktur und Funktionen eines Betriebssystems	Windows Explorer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordner anlegen, umbenennen, löschen, verschieben</li> <li>• Dateinamenerweiterungen</li> <li>• Tastenkürzel</li> <li>• Fachsprache</li> </ul>	Alle Fächer	Strukturierter und effizienter Umgang mit Ordnern und Dateien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lern- und Planungskompetenz</li> <li>• Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz</li> <li>• Informations- und Medienkompetenz</li> </ul>	Arbeitsblätter

<p>Textverarbeitungsprogramme, Grafikprogramme, multimediale Darstellungsmethoden, elektronische Arbeitsblätter und betriebswirtschaftliche Software benutzen</p>	<p>Utilities und Anwendungssoftware, multimediale Präsentationsmöglichkeiten, Branchensoftware</p>	<p>Word 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Register Datei   Speichern (unter), Öffnen, Schließen, Drucken</li> <li>• Register Start   Gruppen Zwischenablage, Schriftart, Absatz, Bearbeiten</li> <li>• Register Einfügen   Gruppen Tabellen, Illustrationen, Kopf- und Fußzeile, Text, Symbole</li> <li>• Register Seitenlayout   Gruppen Designs, Seite einrichten, Seitenhintergrund</li> <li>• Register Überprüfen   Gruppe Dokumentprüfung</li> </ul>	<p>Word: alle Fächer</p>	<p>Rationelle Arbeitsweise zur Gestaltung von Texten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lern- und Planungskompetenz</li> <li>• Kommunikations- und Kooperationskompetenz</li> <li>• Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz</li> <li>• Informations- und Medienkompetenz</li> </ul>	<p>R. Rüffer, Textverarbeitung Teil I: Tastschreiben  Arbeitsblätter aus dem Internet  Fachzeitschrift „Winklers Illustrierte“  Herdt-Bücher</p>
<p><b>Kommunikation - Netzwerke - Internet</b></p>						
<p>ein Netz nutzen, Daten gemeinsam nutzen</p>	<p>Struktur und Charakteristiken eines Netzes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau des Schulnetzes allgemein</li> <li>• Klassenlaufwerk</li> <li>• Internet</li> </ul>	<p>Alle Fächer</p>	<p>Gemeinsamer Zugriff auf Daten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lernkompetenz</li> <li>• Kooperationskompetenz</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benutzername</li> <li>• Passwort ändern</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz</li> <li>• Informations- und Medienkompetenz</li> </ul>	
Quellen u. Daten technischer, wissenschaftlicher u. wirtschaftlicher Art im Internet suchen u. bewerten	Funktionen, Struktur und Charakteristiken des Internets	siehe 2. Klasse				
die Netze für die Tätigkeiten der zwischenmenschlichen Kommunikation verantwortungsbewusst nutzen	Kommunikationswerkzeuge	siehe 2. Klasse				
die Grenzen und Risiken der Nutzung der Technologien erkennen	Rechtsvorschriften, Privacy, Urheberrecht	Vortrag Postpolizei (schulinterne Veranstaltung) – FÜ	Alle Fächer	Verantwortungsbewusster Umgang mit Informationen aus dem Netz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lernkompetenz</li> <li>• Vernetztes Denken</li> <li>• Soziale Kompetenz</li> <li>• Informations- und Medienkompetenz</li> <li>• Kulturelle und interkulturelle Kompetenz</li> </ul>	
die wichtigsten Formen der Verwaltung und Kontrolle der Infor-	Datensicherheit	Film zum Thema „IT-Security“	Alle Fächer	Verantwortungsbewusster Umgang mit Informationen aus dem Netz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lernkompetenz</li> <li>• Vernetztes Denken</li> </ul>	

mation und Kommunikation insbesondere im technisch-wissenschaftlich-wirtschaftlichen Bereich erkennen					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soziale Kompetenz</li> <li>• Informations- und Medienkompetenz</li> <li>• Kulturelle und interkulturelle Kompetenz</li> </ul>	
---	--	--	--	--	--	--

**Methodisch-didaktische Hinweise**

Um die Schreibsicherheit bzw. -fertigkeit und die Schreibgeschwindigkeit zu steigern, werden neben den vorgegebenen Texten aus Büchern bzw. aus kopierten Vorlagen auch das Taktschreiben, Wort- und Zahlentraining mit Zeitbegrenzung, das Rückwärts- und das Pyramidenschreiben sowie Fremdsprachentexte geübt und abgeschrieben. Bei der Auswahl der Texte wird darauf geachtet, dass die Inhalte dem Schulprogramm angepasst sind. Die Schüler/innen lernen wesentliche Fachbegriffe kennen, um sich korrekt ausdrücken zu können.

Die Fachlehrerinnen legen sehr großen Wert auf die Verwendung der Standard- und Fachsprache.

Die Schüler/innen führen eine Mappe, in der chronologisch die Unterlagen der jeweiligen Teilbereiche geordnet und übersichtlich abgelegt werden. Dies dient zur Vertiefung und Wiederholung der Lerninhalte; zusätzlich lernen die Schüler/innen eine geordnete Archivierung.

**Bewertung**

Was fließt in die Bewertung am Semesterende mit ein?

Fachkompetenz, Medienkompetenz und Sozialkompetenz, insbesondere:

- Arbeitsweise (zielgerichtet, rationell ...)
- Gestaltung und Präsentation von Arbeitsergebnissen
- sachliche Richtigkeit
- Sorgfalt und Form (auch bei den Arbeitsunterlagen)
- Kreativität und Eigeninitiative
- Mitarbeit, Interesse, persönlicher Einsatz, Fleiß, persönlicher Lernzuwachs

- vernetztes Denken, Anwendung der erworbenen Kenntnisse in neuen Zusammenhängen
- Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit
- Eigenverantwortung, Pflichtbewusstsein
- gesundheitsbewusstes Arbeiten
- Integrationsfähigkeit (anderen mit Achtung und Respekt begegnen)

Die Fachgruppe hält sich an die Empfehlung, die Ziffernnoten von 4 bis 10 zu geben (Beschluss der Landesregierung vom 4. Juli 2011, Nr. 1020). Bewertet werden praktische Arbeiten und Theorietests, welche in regelmäßigen Zeitabständen stattfinden, entweder nach einem Punktesystem (60 % = Note 6) oder mittels Fehlerauswertung (1 – 2 Fehler = 1 Note Abzug). Bei 10-Minuten-Abschriften mit Korrekturmöglichkeit sollten die Schüler/innen am Ende des 2. Semesters 1 200 Anschläge erreichen, wobei pro Fehler 100 Anschläge abgezogen werden. Zusätzlich kann die Mappenführung in die Bewertung einfließen.

Alle Schüler/innen nehmen am Bayerischen Schülerleistungsschreiben und am Bundesjugendschreiben teil. Die Schüler/innen der 1. Klassen WFO/V treten im 2. Semester zur ECDL-Modulprüfung „Computer-Grundlagen“ an. Die Ergebnisse fließen in die Bewertung ein. Den Schülerinnen und Schülern der Fachrichtungen WFO/T und TFO wird von den Fachlehrerinnen empfohlen, das Wahlangebot „ECDL“ als Vorbereitung auf die Modulprüfungen ab der 3. Klasse in Anspruch zu nehmen.

Jugendliche mit entsprechendem Vermerk (Klinischer Bericht bzw. Funktionsdiagnose) haben Anrecht auf differenzierte Bewertung. Dies gilt – solange es erforderlich ist – auch für Jugendliche mit Migrationshintergrund.

Die Fachlehrerinnen