

Schuleigener Arbeitsplan für das Fach Multimedia in der Jahrgangsstufe 5

Stand: 30.10.2018

In der Jahrgangsstufe 5 belegen alle Schülerinnen und Schüler das Fach Multimedia im Umfang von einer Jahreswochenstunde. Der Unterricht findet in der Regel 14-tägig als Doppelstunde (DS) statt. Der fachbezogene schuleigene Arbeitsplan ist ein prozessbezogenes Dokument und wird regelmäßig von der Fachgruppe Informatik in Abstimmung mit den Fächern und dem übergreifenden Medien- und Methodenkonzept überarbeitet und aktualisiert. Eine erste ausführlichere Überprüfung findet im Schuljahr 2019/20 statt.

Der Multimedia-Unterricht stellt keine Produktschulung dar, sondern hebt die allgemeingültigen Prinzipien der Werkzeuge hervor und greift in der Regel auf verschiedene Produkte einer Werkzeuggruppe (z. B. Textverarbeitung) zurück. Open-Source-Produkte sind dabei zu berücksichtigen.

Abzüglich der Stunden für Feiertage etc. kann von mindestens 16 Doppelstunden ausgegangen werden. Darüber hinausgehende Stunden können zur Schwerpunktbildung und Ergänzung verwendet werden. Die folgende Tabelle stellt eine Reihenfolge der Lernfelder dar. Eine inhaltliche Verschränkung der Lernfelder ist jederzeit möglich. Bei Zeitknappheit soll das letzte Lernfeld entfallen.

Eine Teilnahme am Informatik-Biber ist obligatorisch.

Der Multimedia-Unterricht wird nicht benotet.

Zeit- raum/ Dauer	Lernfeld	Lernfeldbezogene Kompetenzen	Sonstiges (Werkzeuge, Anmerkungen, Bezüge zu übergreifenden Konzepten, didaktisch-methodische Hinweise)
1. bis 2./3. DS (2-3 DS)	LF I: Betriebssystem / I-Serv	<p>Die Schülerinnen und Schüler ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • melden sich ordnungsgemäß am Rechner an und ab • sind sensibilisiert für die Wahl eines sicheren Passworts und den geheimen Umgang mit Passwörtern • ändern ihr Passwort über die I-Serv-Oberfläche • kennen die Unterschiede zwischen privatem Ordner und Gruppenordnern • legen Unterverzeichnisse an und benennen diese um • verschieben, kopieren und löschen Dateien über die Computer-Ebene (auch mit der Zwischenablage) • benennen Dateien um, insbesondere mit personen- und inhaltsbezogenen Dateinamen • rufen grundlegende Funktionen der I-Serv-Oberfläche auf und nutzen diese (z. B. 	<p>Die Sch. sollen nicht den Desktop als Speicherort nutzen (Netzwerkbelastung). Zugang zum eigenen Ordner über „Computer“ im Datei-Explorer nutzen. Die Einübung des Umgangs mit USB-Sticks ist optional. Die Thematisierung von Ein-/ Ausgabegeräten und Hardwarebauteilen ist optional.</p>

Zeit- raum/ Dauer	Lernfeld	Lernfeldbezogene Kompetenzen Die Schülerinnen und Schüler ...	Sonstiges (Werkzeuge, Anmerkungen, Bezüge zu übergreifenden Konzepten, didaktisch-methodische Hinweise)
		Nachrichten-Modul, Datei-Modul, Kalender-Modul, Aufgaben-Modul) <ul style="list-style-type: none"> • sind sensibilisiert für die eigenverantwortliche Dateisicherung 	
3. bis 5. DS bzw. 4. bis 6. DS (3 DS)	LF II: Nachrichten/ E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> • können Nachrichten lesen und kennen die Bedeutung der anderen Nachrichtenverzeichnisse • versenden Nachrichten unter Berücksichtigung eines briefähnlichen Aufbaus mit Anrede, Text und Grußformel und eines aussagefähigen Betreffs • versenden Nachrichten mit einem Datei-Anhang • antworten auf Nachrichten und leiten diese weiter • kennen den Unterschied zwischen Adressat, Kopie und Blindkopie • kennen Anwendungsfälle für die Blindkopie-Funktion • löschen nicht mehr benötigte Nachrichten • sind sensibilisiert für gefährliche Anhänge und unglaubwürdige Nachrichten 	Dieses LF wird verschränkt mit dem vorherigen unterrichtet, um eine frühzeitige Schulung des Nachrichten-Moduls zu gewährleisten. Der Aufbau einer E-Mail-Nachricht kann ggf. in Absprache mit dem Fach Deutsch thematisiert werden. Versand eines harmlosen „Schadprogramms“ zur Sensibilisierung
6. bis 8. DS bzw. 7. bis 9. DS (3 DS)	LF III: Informations- und Kommuni- kationsnetze	<ul style="list-style-type: none"> • starten und schließen einen Web-Browser • rufen eine Webadresse direkt auf • kennen den Unterschied zwischen einem Direktaufruf einer Seite und einer Web-Suche • folgen Hyperlinks und kehren zur vorherigen Seite zurück • öffnen Links in anderen Tabs und wechseln zwischen Tabs im Browser • kennen verschiedene Such-Seiten im Web (z. B. fragfinn.de, blinde-kuh.de, google.de, startpage.de) • speichern eine Webseite ab • speichern eine Grafik von einer Webseite ab bzw. übertragen diese über die Zwischenablage in andere Programme • beachten den Qualitätsaspekt der Größe bei Grafiken • beachten urheberrechtliche Aspekte bei der Nutzung von Webinhalten, z. B. Grafik- und Musikdateien • kennen Gefahren von sozialen Netzwerken und Verhaltensweisen zu ihrem Schutz • kennen vorhandene Ansprechpartner wie Beratungslehrkräfte, Eltern, Lehrkräfte und Medienscouts 	Auch Anleitung zur Einrichtung der Sicheren Suche auf unseren Systemen geben. Gefahren/Ansprechpartner in Zusammenarbeit mit Klassenleitung und Medienscouts.

Zeit- raum/ Dauer	Lernfeld	Lernfeldbezogene Kompetenzen Die Schülerinnen und Schüler ...	Sonstiges (Werkzeuge, Anmerkungen, Bezüge zu übergreifenden Konzepten, didaktisch-methodische Hinweise)
9. bis 13. DS bzw. 10. bis 14. DS (5 DS)	LF IV: Textverarbeitung	<ul style="list-style-type: none"> • erstellen neue Dokumente, öffnen vorhandene Dokumente und speichern Dokumente • geben Texte und Textpassagen ein • markieren, kopieren, verschieben und löschen Textteile • suchen und ersetzen Textteile im Dokument • formatieren Zeichen durch Änderung von Schriftart, Schriftgröße, Schriftstil • formatieren Absätze durch Änderung der Textausrichtung oder durch Zuweisung von Aufzählungsformaten • fügen Standardtabellen ein und ändern Zelleneigenschaften wie Farbe oder Größe • fügen Bilder ein und formatieren diese durch Änderung des Textumlaufs, der Position und der Größe 	Anwendungsbeispiele ggf. in Absprache mit Klassenleitung oder Deutschlehrkraft, z. B. Ortssteckbrief oder Akrostichon. Evtl. Programme mit steigender Komplexität verwenden (Editor > Wordpad > Textverarbeitung).
14. bis 15. DS bzw. 15. bis 16. DS (2 DS)	LF V: Präsentations- software	<ul style="list-style-type: none"> • erstellen ein neues Dokument, öffnen ein vorhandenes Dokument und speichern Dokumente • fügen neue Folien ein und nutzen Folienvorlagen • fügen Objekte wie Grafiken, Textfelder ein und formatieren diese in Größe und Position • sind sensibilisiert für eine maßvolle Verwendung von Formatierungen und Animationen 	
16./17. DS (1-2 DS)	LF VI: Software- Erstellung	<ul style="list-style-type: none"> • kennen grundlegende Steuerbefehle • nutzen diese Steuerbefehle für kleine Programme in sequentieller Form • starten und nutzen selbst erstellte Programme 	Es ist kein systematischer Erwerb von Programmierkenntnissen vorgesehen. Für die Umsetzung empfehlen sich die calliope mini-Sets und die Programmierung über den NEPO-Editor. Alternativ ist auch eine Verwendung von Scratch möglich.

Eine Reihenfolge möglicher unterrichtlicher Ergänzungen wird zu einem späteren Zeitpunkt erarbeitet und eingefügt.