Mediencurriculum der Mittelschule

Kompetenzziele am Ende der Mittelschule

Die Schülerin, der Schüler kann.

- digitale Medien in verschiedenen Fächern selbstständig für das eigene Lernen nutzen
- Informationen finden, diese mit Hilfe einiger Kriterien bewerten, auswählen und aufbereiten und mit Hilfe digitaler Medien präsentieren
- mit digitalen Medien kritisch und verantwortungsvoll umgehen
- Auswirkungen der digitalen Medien verstehen lernen und diese reflektiert nutzen

	Fertigkeiten und Fähigkeiten	**Kenntnisse**	**Inhaltsbezogene Teilkompetenzen** (mit methodisch – didaktischen Hinweisen) Verbindliche Inhalte *Unverbindliche Inhalte*	**Materialien und Übungsformate**
Windows	Digitale Medien bedienen können	SuS kennen die notwendigen Hard- und Softwareelemente, die es zum Bedienen des Computers braucht SuS verstehen Anweisungen der Lehrpersonen in der Fachsprache und können diese handelnd am Computer/umsetzen	**Desktop** • Sich orientieren können • Programme, Anwendungen und Dateien finden **Umgang mit Fenstern** • Minimieren und aus Taskleiste wieder hervorholen • Mehrere Fenster durch Minimieren verwenden **Ordnersystem** • Vorhandene Systeme kennen (Klassenlaufwerk finden) • Eigene Ordner / Unterordner anlegen **Speicherorte** • Speicherorte kennen und je nach Bedarf anwenden (onedrive, USB Stick, Klassenlaufwerk, Desktop, eigene Dateien) **Speichern** • Dateien korrekt speichern (unveränderbares Format - pdf)	Einführung über Lernplattform c-link

			• Dateien umbenennen **Drucken** • Drucker sinnvoll und umweltfreundlich nutzen • Drucker und Druckmenü kennen und korrekt anwenden	
WORD- Texte	Mit dem Computer und anderen Medien umgehen Programme zum kreativen Gestalten nutzen	SuS kennen wichtige Befehle und Tastenkombinationen SuS können Texte schreiben und gestalten SuS können Bilder und Grafiken suchen, kopieren und einfügen. SuS können Bilder formatieren SuS können ein Dokument speichern und wiederfinden	**Befehle und Tastenkombinationen** • Rückgängig, Wiederholen, Strg+C (kopieren), Strg+X (Auswahl ausschneiden), Strg+V (einfügen), Strg+A (alles markieren), Strg+Z (rückgängig), Strg+Entertaste (Seitenumbruch), Umschalttaste + Enter (Zeilenumbruch), Windows-Logotaste+Pfeiler rechts oder links (Bildschirm teilen), Alt F4 (allen schließen) • Ansicht einstellen (zoomen – Prozente einstellen) **Texte formatieren** • markieren (Buchstaben, Wörter, Sätze, Absatz) • fett, kursiv, unterstreichen • Farbe, Schriftart, Schriftgröße • Texte hoch- und tiefstellen • Texte rechts- und linksbündig und zentriert stellen • Seitenanzahl einfügen • Kopf- und Fußzeile einfügen • Aufzählungen einfügen • Format übertragen • Absatzmarker nutzen **Bilder, Formen, Grafiken und Tabellen** • Bilder einfügen: o Onlinebilder über Word intern (Bildrechte verstehen) o Onlinebilder aus sicheren Internetquellen einfügen (Bildrechte verstehen) o Zeilenumbruch für Bilder setzen/anpassen • Grundlegender Umgang: o Verschieben, Vergrößern, Verkleinern, Gruppieren, Ebenen verschieben, zuschneiden • Tabellen einfügen: o Höhe und Breite anpassen	Mögliche Umsetzung in den einzelnen Fächern Pixabay als rechtlich abgesicherte Bildquelle Einführung über Lernplattform c-link

			○ Zellen verbinden, Zellen löschen und hinzufügen (Kurzbefehle) ○ Text formatieren innerhalb der Zelle **Layout** • Seitenränder und Format (Ausrichtung) einstellen **Speichern** • Dateien korrekt speichern • Dateien umbenennen **Drucken** • Drucker sinnvoll und umweltfreundlich nutzen	
Power Point	Mit digitalen Medien kreativ umgehen und sie als Lern- und Arbeitsinstrument einsetzen, sowie zur Präsentation nutzen	SuS können digitale Medien zum Präsentieren nutzen SuS können Informationen sachgerecht wiedergeben und ansprechend formatieren SuS können in eine Präsentation Bilder, Formen, Videos und Audios einfügen	**Power Point** • Eine Präsentation erstellen • Informationen beschaffen, zusammenfassen und auf das Wesentliche kürzen • Anschauungsmaterialien passend einfügen • Übergänge und Animationen passend einsetzen • Inhalts- und Quellenverzeichnis einfügen	Book Creator als Alternative bzw. zum ersten Einstieg Mögliche Alternativen: Prezi, Canva Kann in jeglichen Fächern zum Einsatz kommen Einführung über Lernplattform c-link
MS Teams	MS Teams als Kommunikationsinstrument nutzen	SuS können MS Teams selbstständig nutzen	• Selbständig einsteigen • Eigenständig Zugangs- und Profildaten ändern können • An Videokonferenzen teilnehmen • Chatten in einer angemessenen Form mit Lehrpersonen • Als Möglichkeiten nutzen, nachzufragen • Aufgaben erledigen und abgeben	

Teachino	Teachino als Lernplattform nutzen	SuS finden Materialien und können damit arbeiten	• Selbständig einsteigen übers digitale Register • Finden sich in der Ansicht zurecht und können sich orientieren • Nutzen Teachino als digitale Lernplattform	
Internet	Einstieg ins Internet	SuS kennen verschiedenste browser Strategien zur Informationssuche nutzen	• Browser aufrufen und den Browser bedienen • Suchmaschinen aufrufen • Suchbegriffe konkret formulieren • Lesezeichen setzen	Suchmaschine für SuS (chiri)

Sicherheit im Internet und Umgang mit Suchmaschinen	Über das Internet reflektieren und sprechen
	Autorenrechte berücksichtigen
		SuS kennen geeignete Internetseiten
		SuS wissen, wie man sich im Internet angemessen verhält bzw. bewegt
			• Internet und Suchmaschinen verstehen und Gefahren abschätzen
			  ○ Sichere Passwörter
			  ○ Passwörter verwalten (merken und aufschreiben)
			  ○ Internet als Gefahrenquelle
			• nicht alles soll von sich preisgegeben werden
			• Kritischer Umgang mit Quellen und Informationen
			• Reflektierter Umgang mit Autoren- und Bildrechten
				Mögliche Umsetzung in den einzelnen Fächern
				Einführung über Lernplattform c-link

APPS	Apps am Computer kompetent und selbstständig nutzen	SuS können die App öffnen und darin Aufgaben erledigen	• LEGO WEDO-Roboter programmieren • Scratch • Minecraft • Fotografieren/ Stop Motion Techniken • More 1 and 2	Mögliche Umsetzung in den einzelnen Fächern Einführung über Lernplattform c-link
Excel	Excel bedienen können	SuS können Daten anlegen und Diagramme erstellen	• Tabelle/Statistik anlegen • Diagramm aus Daten erstellen • *Excel für Rechenoperationen/formen verwenden*	Einführung über Lernplattform c-link