

# Alexander-von-Humboldt-Realschule Siegburg

## Arbeitstechnik und Informatik

Einführung in Klasse 5



## Arbeitstechnik/Informatik in Klasse 5

### Schulung im Umgang mit digitalen Medien

**Grundthese:** Die moderne Arbeitswelt fordert von Schulabgängern Kenntnisse im Bereich der digitalen Medien (Computer/ Software/ Hardware) ein. Diese Grundkenntnisse sollen während der Schulzeit an der Alexander-von-Humboldt-Realschule Siegburg erworben und ausreichend gefestigt werden.

**Konzept:** Ausgehend von der oben aufgeführten Forderung wurde an der Realschule folgendes Konzept zur Schulung im Umgang mit digitalen Medien erarbeitet.

#### **Die Arbeit am PC und mit dem PC soll**

- möglichst früh beginnen (ab Jahrgang 5) und in möglichst vielen Schulfächern stattfinden. (**Stichwörter: Früher Einstieg/ Vernetztes Lernen**)
- so gestaltet sein, dass Ängste und Vorurteile gegenüber dem Umgang mit den neuen Medien nicht aufkommen, bzw. abgebaut werden. (**Stichwort: Normalität/ Gewöhnung**)
- den „normalen“ Unterricht nicht ersetzen, sondern sinnvoll ergänzen. (**Stichwort: Medienvielfalt**)
- den Schülern als eine weitere Lernmethode und Lernhilfe dienen. (**Stichwort: Methodenvielfalt**)
- zur Publikation und eigenständigen Textproduktion und Textgestaltung anregen. (**Stichwörter: Motivation/ Kreativität**)
- im Unterricht hinsichtlich ihrer Notwendigkeit, Effizienz und Glaubwürdigkeit (Internet) kritisch hinterfragt werden. (**Stichwörter: Evaluation/ Medienkritik**)

## **Arbeitstechnik/Informatik in Klasse 5**

Der Kurs ist in zwei halbjährliche Durchgänge mit je 15 Schülern der Klasse gegliedert. Nach einem halben Jahr wechseln sich die Klassenhälften mit ihrem Programm ab. Dabei trennen wir die Gruppen nach Jungen und Mädchen, um besonders in Informatik auf die genderspezifischen Bedürfnisse eingehen zu können.

1. Arbeitstechnik/ Methodentraining/ Lernen lernen
2. Computergrundfertigkeiten

Folgende Kompetenzen am PC werden erworben:

### **Einführung:**

Computer starten, bedienen und herunterfahren

Die Maus und die Tastatur sicher bedienen

Windows Fenstertechnik, Multitasking

Sich im Netzwerk anmelden und sich in der Netzwerkkumgebung zurechtfinden.

Dateien und Verzeichnisse öffnen und anlegen.

Speichern von Dokumenten, verschiedene Speichermedien kennen lernen (Netzwerk, Festplatte, USB-Stick, CD/DVD)

### **Textverarbeitung:**

Das Textverarbeitungsprogramm Word kennen lernen

Markieren und Formatieren

Texte kopieren, verschieben, ersetzen

Einen Text gestalten, layouten

Ein Bild in einen Text einfügen

Die Rechtschreibkontrolle – eine Hilfe, die nicht alles weiß!

### **Internet:**

Einen Browser bedienen können

Google oder blinde-kuh.de oder andere kindgerechte

Suchmaschinen aufrufen können

Informationen im Internet finden

Bilder im Internet finden

Bilder und Informationen aus dem Internet in Word verarbeiten

Ergebnisse mit dem Beamer am Smartboard vorstellen

Zusatz: Tabelle erstellen (Lesezeichen, Stundenplan), Bilder anordnen und ausrichten (Comic mit Word erstellen), Word: Extrafunktionen kennen lernen (z. B. Namensschild mit Word Art)

### **Ziel des einstündigen Kurses ist es, dass...**

- ... die Schüler mit Hilfe geeigneter Suchmaschinen Bilder und Informationen für einen eigenen Text finden.
- ... die Schüler den Text mit Hilfe des PC auf Fehler überprüfen.
- ... die Schüler den Text optisch ansprechend gestalten (layouts).
- ... die Schüler einen Text so gestalten, dass er lesbarer wird und gegliedert ist (durch Absätze, Formatierungen, Überschriften)

Ganz allgemein sollen die Schülerinnen und Schüler in der Lage versetzt werden, ein kleines Arbeitsblatt oder Referat am PC zu erstellen und zu gestalten.

Am Ende des Kurses wird von den Schülern ein solcher Text über ein exotisches Tier gestaltet. Die Schüler müssen dann auf ihre gesamten erworbenen Fähigkeiten zurückgreifen. Gleichzeitig dient der Arbeitsauftrag auch als (unbenotete) Lernerfolgskontrolle (Evaluation).

### **Allgemeine Kompetenzen und Verknüpfung mit dem Fach:**

- Texte und Aufgabenstellungen genau lesen (AT)
- Sinnentnehmendes Lesen (AT, Deutsch)
- Texte überarbeiten, Fehler verbessern (Deutsch)
- Gedichte „reparieren“ und gestalten (Deutsch)
- Ein „Tier-ABC“ erstellen (Deutsch)

Stundenverteilung/ Umfang:

1 Stunde in der Woche

ca. 16 Stunden im Schulhalbjahr

## Eine mögliche Stundenverteilung

1	Computerraum-Regeln und Vorbesprechung
2	Schulcomputer kennen lernen, das Netzwerk
3	Die Tastatur – die Maus
4	Word – erste Schritte
5	Markieren – Formatieren, Buchstaben verändern
6	Markieren – Drag & Drop, Ausschneiden, einfügen
7	Zeichenformatierung
8	Absatzformatierung
9	Die Rechtschreibkontrolle
10	Verzeichnisse erstellen, speichern, Speichermedien
11	Bilder und Informationen aus dem Internet
12	einen Tiertext erstellen I
13	einen Tiertext erstellen II
14	einen Tiertext erstellen III
15	Tabelle: mein Stundenplan
16	Besprechung des Kurses, Computerexpertenquiz