

Kantonaler Lehrplan Maturitätsausbildung

Informations- und Kommunikationstechnologien ICT

ICT-Treffpunkte

Einleitung/Erläuterung/Empfehlung:

- Die vorliegenden Treffpunkte beschreiben ein **verbindliches Minimalprogramm**.
- Die erworbenen ICT-Kenntnisse und –Fertigkeiten sollen in verschiedenen Fachbereichen angewendet werden können.
- Das Vertiefungsniveau der Treffpunkte wird durch eine periodisch aktualisierte Sammlung von Beispielen festgelegt.
- Mit einem freiwilligen Online-Test kann überprüft werden, ob die Lernziele erreicht wurden.
- Die Themenblöcke nehmen spiralcurriculum-artig die Kenntnisse der vorausgegangenen Schulungen auf und vertiefen diese stufengerecht.
- Nicht nur kurzlebigen Anwenderwissen schulen, sondern Grundkonzepte explizit machen.

Vorkenntnisse aus dem 8. Schuljahr

Die ICT-Übertrittspensen entsprechen den Grobzielen und Inhalten für das 7. und 8. Schuljahr des Lehrplans Informations- und Kommunikationstechnologien für die Volksschule.

Dieser Lehrplanteil wird voraussichtlich auf Beginn des Schuljahres 2007/08 in Kraft treten. Bis zu diesem Zeitpunkt sind die Übertrittspensen auf der Grundlage des bisherigen Lehrplans zwischen den Lehrkräften der Sekundarschulen und der Maturitätsschulen abzusprechen.

Zu diesen abgesprochenen Treffpunkten können gehören:

Textverarbeitungs-Grundfunktionen

Zeichen- und Absatzformatierung, Tabulatoren, Rechtschreibprüfung, Objekte einbinden.

Datenspeicherung

Bedienung gängiger Speichermedien, Backup.

E-Mail-Grundfunktionen

Senden, empfangen, antworten, weiterleiten, Betreff, Attachments.

System-Bedienungskennntnisse

PC als Anwender bedienen können.

Tastaturschreiben

ICT-Treffpunkte Ende GU9

Das Vertiefungsniveau wird durch eine Sammlung von Beispielen festgelegt.

Mit einem freiwilligen Online-Test kann das Erreichen der Treffpunkte überprüft werden.

Dokumentenverwaltung, Netzwerk und PCs

Mit Ordnerstruktur arbeiten, Dateien kopieren und verschieben.

Datei-Kompression anwenden, Dateitypen kennen.

Benutzer-Account verwenden, Datentransfer und Drucken im lokalen Netzwerk.

Hardwarekomponenten kennen.

Sicherheitsaspekte

Die häufigsten Verbreitungswege von Viren kennen.

Erkennen können, ob ein Virenschanner aktiv und aktualisiert ist.

Standards im Umgang mit Passwörtern einhalten (Generierung, Schutz von Passwörtern).

Datenschutz-Prinzipien einhalten (Weitergabe von eigenen Personendaten im Internet).

Textverarbeitung

Den Zweck von Formatvorlagen begreifen und Formatvorlagen einsetzen.

Die Funktion „Änderungen verfolgen“ einsetzen können.

An exemplarischen Beispielen die Funktion von Feldern begreifen und anwenden (z.B. Seitenzahl, Datum, Dokumentinformationen).
Den Formeditor exemplarisch als Erweiterung der Textverarbeitung erfahren.
Einfache Layoutregeln anwenden.

ICT-Treffpunkte Ende GU10

Das Vertiefungsniveau wird durch eine Sammlung von Beispielen festgelegt.
Mit einem freiwilligen Online-Test kann das Erreichen der Treffpunkte überprüft werden.

Internet

Internet-Recherchetechniken kennen und erweiterte Suchstrategien anwenden.
Kriterien zur Quellenbeurteilung von elektronisch angebotenen Quellen kennen.
Richtiges Zitieren von elektronisch angebotenen Quellen.
Einfache Arten von elektronischen Gruppenarbeitsformen anwenden (z. B. WikiWiki oder Groupware).
Rechtliche Grundlagen der Verwendung von Material aus dem Internet kennen.

E-Mail

Datenschutz-Prinzipien einhalten (Veröffentlichung der eigenen E-Mail-Adresse, Bekanntgabe weiterer E-Mailadressen in CC-Feldern).
Spam-Filtertechniken kennen, einen trainierbaren Spamfilter anpassen.

Tabellenkalkulation

Formeln erstellen unter Zuhilfenahme von eingebauten Funktionen.
Absoluter/relativer Zellbezug richtig anwenden.
Diagrammtypen dem Problem angepasst verwenden.
Einfache User-Interaktionen (Eingabefeld) erstellen.
Einfache wenn-dann-Verzweigung erstellen.
Einfache Wiederhol-Struktur erstellen.
Hinweis: Die einfachen Programmierelemente können auch ausserhalb der eigentlichen Tabellenkalkulation realisiert werden.

Präsentation und einfache Bildbearbeitung

Allgemeine Präsentationsregeln kennen und im elektronischen Bereich anwenden.
Layoutprinzipien für verschiedene Medien (Bildschirm, Druckerzeugnisse) kennen.
Einfache Layoutvorlagen erstellen und mit ihnen arbeiten.
Bilddatentypen charakterisieren und problemgerecht einsetzen können.
Bildbearbeitung: Bild zuschneiden, rotieren, Auflösung anpassen, richtiges Ausgabeformat wählen.
Verwendung von einfachen multimedialen Elementen.