

Kompetenzkarte für eine Einheit

Deutsch

7. Klasse



Digitale Textverarbeitung

In Kombination mit „Reden halten“

Zeitraumen: ca. 2 Wochen (8 Stunden)

Kompetenzschwerpunkt: Medienkompetenz

Kompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler beherrschen...

- einige grundlegende Möglichkeiten der Textverarbeitung mit libreoffice.
- das Anfertigen von Moderationskarten (Auflistungen von Stichpunkten).
- das Speichern (auch in verschiedenen Formaten wie odt, pdf oder doc) und können Ordner anlegen.
- eine einfache Strukturierung der Dateien und Daten.
- grundlegende Möglichkeiten eines Druckers.

Förderschwerpunkt Lernen

- *beherrschen das Speichern von Dateien und können Ordner anlegen*
- *nutzen das Textverarbeitungsprogramm libreoffice*
- *erstellen einfache nichtlineare Texte*

Inhalte der Einheit

Die Schülerinnen und Schüler ...

- üben den Umgang mit der Schriftart, Schriftgröße, Schriftfarbe, indem sie Moderationskarten anlegen
- üben das Abspeichern und Anlegen von Dateien und Ordnern
- üben das digitale Sammeln und digitale ordnen von Informationen im Internet

Methoden

- selbstständiges Arbeiten am Computer

Vorbemerkung zur Differenzierung:

Da die Schülerinnen und Schüler erst mit Beginn dieser Einheit ihre digitalen Endgeräte verbindlich nutzen, erfolgt nachfolgend nicht die übliche Differenzierung hinsichtlich Hilfestellungen, Niveau und Umfang. Basiskenntnisse werden zunächst im Informatikunterricht vermittelt und gefestigt, der Deutschunterricht übernimmt an dieser Stelle zunächst eine basale Hilfsfunktion zum Erwerb der Medienkompetenz.

G-Niveau

- beherrschen das Abspeichern von eigenen Dateien sowie das Anlegen von Ordnern
- beherrschen grundlegende Anwendungsmöglichkeiten von libreoffice

E-Niveau

- beherrschen das Abspeichern von eigenen Dateien sowie das Anlegen von Ordnern
- beherrschen grundlegende Anwendungsmöglichkeiten von libreoffice

Z-Niveau

- beherrschen das Abspeichern von eigenen Dateien sowie das Anlegen von Ordnern
- beherrschen grundlegende Anwendungsmöglichkeiten von libreoffice

Förderschwerpunkt Lernen

- *beherrschen das Abspeichern von eigenen Dateien sowie das Anlegen von Ordnern*
- *beherrschen grundlegende Anwendungsmöglichkeiten von libreoffice*