



WPU II: Computerführerschein	
<p><b>Zielsetzung :</b> Was lernst du?</p>	<p>Du lernst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wie du den PC als Arbeitsgerät bedienst</li> <li>• Grundlagen von Windows und dem Internet, Vertiefte Kenntnisse in Word, Excel, ggf. in Powerpoint</li> </ul> <p>Du kannst Zertifikate machen, die überall anerkannt sind – du musst sie aber nicht machen.</p>
<p><b>Inhalte :</b> Was machen wir?</p>	<p>Klassenstufen 9 und 10</p>
	<p>In Klasse 9 und 10 wird es folgende Schwerpunkte geben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computergrundlagen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Programme installieren, Desktopsymbole verschieben...</li> </ul> </li> <li>• Word <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Texte, Absätze, bis zu Serienbriefen...</li> </ul> </li> <li>• Excel <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tabellen, Formeln, Diagramme</li> </ul> </li> <li>• Online Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Basis Internet, clever surfen, Datenschutz</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Voraussetzungen:</b> Wer sollte den Kurs wählen?</p>	<p>Jede/jeder, die/der Spaß daran hat zu lernen, den PC als Arbeitsmittel zu benutzen. Dies ist nicht Informatik, wir werden nicht programmieren oder Roboter bauen, sondern Excel und Word lernen. Du kannst die hier gelernten Sachen für deine Bewerbungsmappe nutzen oder als gute Grundlage in der Oberstufe/Berufsschule verwenden.</p>
<p><b>Leistungsbewertung:</b> Welche Formen der Leistungsbewertung gibt es?</p>	<p>Tests in Papierform oder am Rechner, digitale Dokumentation des Gelernten</p> <p>Mitarbeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verstehst du, was du tust?</li> <li>• Wie selbstständig arbeitest du?</li> <li>• Hast du wichtige Inhalte parat?</li> <li>• Hast du regelmäßig alle Sachen dabei?</li> </ul>