



Kurskonzept für die Zusatzqualifikation

Fachqualifikation Informationsverarbeitung

Stand: 10.01.2016

Zielgruppe

Der Kurs wendet sich an Studienreferendarinnen und Studienreferendare, die nach Abschluss der Ausbildung in unterschiedlichen Bereichen der Informationsverarbeitung unterrichten möchten (z. B. Klasse 11 des Beruflichen Gymnasiums). Voraussetzungen für die Teilnahme sind der sichere Umgang mit Textverarbeitungsprogrammen, einer Tabellenkalkulations- und einer Präsentationssoftware. Grundkenntnisse der PC-Technik sowie Interesse, sich mit den Bereichen Netzwerke, Betriebssysteme und Datenbanken auseinandersetzen zu wollen, sind erforderlich.

Unterrichtseinsatz

Die Studienreferendarinnen und Studienreferendare sollen qualifiziert werden, nach ihrer Ausbildung in unterschiedlichen Bereichen der Informationsverarbeitung unterrichten zu können. Dazu zählen z. B.:

- Informationsverarbeitung in der Klasse 11 des Beruflichen Gymnasiums
- Ausgewählte Lernfelder der Berufsfachschule Informatik
- DV-Inhalte unterschiedlicher Berufsschulklassen in unterschiedlichen Berufsfeldern (z.B. Bürokaufleute, Industriekaufleute etc.)

Kursinhalte des fachdidaktischen Seminars Informationsverarbeitung

Hardware:

- Grundprinzipien der DV und geschichtliche Entwicklung
- PC zerlegen und zusammenbauen
- Aufgaben der Komponenten
- Leistungsmerkmale des PC
- technische Daten des PC
- Funktionsprinzipien des PC
- Grundlagen der Betriebssysteminstallation
- Zusammenspiel der PC-Komponenten
- Installation von Hardware-Komponenten
- Strukturierte Fehlersuche
- Werkzeuge zur Fehlersuche und deren Behebung
- Integration eines PC in ein bestehendes Netzwerk

Betriebssysteme und Netzwerke:

- Geräte und vernetzte Systeme einrichten, in Betrieb nehmen und administrieren
- Netzwerktopologie
- Netzwerkhardware
- Netzwerkprotokolle
- Netzwerkbetriebssysteme
- Fehlersuche und Messen

Datenbanken:

- Datendefinition
- Datenmodellierung
- Datenmanipulation
- Entwicklung, Verwaltung und Bereitstellung von Datenbanken
- Architektur eines Datenbanksystems
- Auswertung und grafische Aufbereitung von Daten

Office-Anwendungen (Vertiefung):

- Excel (z. B. Adressen, Grafiken, Formeln, Funktionen, Vorlagen)
- Word (z. B. Formel-Editor, Autofunktionen, Grafiken, Serienbriefe)
- Powerpoint

Anforderungen/Organisation/Zertifizierung der Ausbildung

Siehe hierzu unser Merkblatt „Organisatorische Rahmenbedingungen für die Durchführung von Zusatzqualifikationen“.

Jens Rieger
Fachleiter Informatik