

## Vorbemerkung:

- Für jedes Modul sind ca. 14 Unterrichtsstunden vorgesehen.
- Pflichtmodule der jeweiligen Ausbildungsrichtung sind mit **P** gekennzeichnet.

### ANFANGSUNTERRICHT

für alle verpflichtend

#### Jgst. 6 (2-stündig)

- A1: Texterfassung und -bearbeitung
- A2: Grundbegriffe der Objektorientierung
- A4: Informationsbeschaffung, -bewertung und -austausch
- A6: Einführung in die Tabellenkalkulation

#### Jgst. 7 (1-stündig)

- A3: Umgang mit einem Textverarbeitungssystem
- A5: Bildbearbeitung

#### Jgst 8. (1-stündig)

- A7: Informationsbearbeitung- und präsentation
- A8: Prinzipien der Datenverarbeitung

### AUFBAUUNTERRICHT

abhängig von Ausbildungsrichtung

- B1: Textverarbeitung – Layout und Dokumentstrukturen **P**
- C1: Tabellenkalkulation – Daten und Relationen **P**

#### Jgst. 9 (1-stündig)

- B2: Textverarbeitung – Korrespondenz
- I5: Projektorientiertes Arbeiten

→ **IT-Bescheinigung am Ende des Aufbauunterrichts**