

DIGITALE KOMPETENZ

WIE 2017 ANGEKÜNDIGT IST ES NUN ENDLICH SOWEIT, DAS NEUE ZERTIFIKAT ZUR DIGITALEN KOMPETENZ GEHT AN DEN START.



WAS IST NEU?

Dem Trend zum nachhaltigen Lernen folgend haben wir ein komplett neues Zertifikat entwickelt. Im Anforderungskatalog unserer Entwickler standen folgende Parameter: Softwareunabhängigkeit, Kompetenzorientiertheit, sinnvolle Ergänzung zum ECDL (ohne Konkurrenz) sowie den Erwartungen der Wirtschaft zu einem digital kompetenten Menschen gerecht werden.

ICT Collaboration – Grundlagen Online Kollaboration und des Cloud Computings

Data Management

Text Management

ICT Office Essentials – Office Anwendungen

ICT Foundation – IKT Basiskompetenzen

WAS BRINGT DAS ZERTIFIKAT?

Den Schülerinnen und Schüler wird durch das Zertifikat bestätigt, digitale Kompetenz erworben zu haben. Sie entwickeln eine technologische Kompetenz sowie gleichzeitig IT- und Medienkompetenz und sind dadurch auf die Erwartungen des Arbeitsmarktes vorbereitet.

Sie arbeiten reflektiert im Umgang mit Medien, Daten und dem Internet.

Als Besonderheit bieten wir an, dass Schülerinnen oder Schüler, welche die grundlegenden Module des ECDL (Computer Grundlagen, Online Grundlagen, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentation) abgelegt haben, die beiden ersten DCP-Module angerechnet bekommen.

Zielgruppe:

Schülerinnen und Schüler ab 14 Jahren mit Niveau „DigiKomp8“

Prüfung / Prüfungsdauer:

Online-Prüfung / 45 Minuten

Kosten:

die Skills Card ist kostenlos,
€ 25,00 pro Modul



ICT Foundation – IKT Basiskompetenzen

- Digitale Basiskompetenzen (Digital Literacy)
- Basiskompetenz Sicherheit (Security Basics)
- Basiskompetenz Computer Ethik (Ethics)

Grundlegende Kenntnisse von IKT und den Zusammenhängen zwischen Hard- und Software

Erstellung, Verwaltung und Sicherung von Dateien und Ordnern

Verwendung eines Browsers zur Internetrecherche und Durchführung individueller Einstellungen sowie Drucken und Speichern von Websites, Verwendung von virtuelle Umgebungen zur Dateiablage und zum Nachrichtenaustausch

Kennen von Bedrohungen von Daten und Verwenden von Maßnahmen zum Schutz von Daten und Profilen

Bedeutung von rechtlichen Grundlagen wie Urheberrecht, Lizenzrecht und Datenschutzgesetz

Kennen und Verwenden von Safer Internet-Maßnahmen

ICT Office Essentials – Office Anwendungen

Erstellung und Bearbeitung von Textdokumenten, Präsentationen und Arbeitsmappen.

Einsatz von Tabellen, Diagrammen und Grafiken in verschiedenen Anwendungen

Programmzusammenhängendes Arbeiten (Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, etc.) zur Bewältigung schülerzentrierter- und kompetenzorientierter Aufgaben, die ein vernetztes Arbeiten erfordern.

Regeln für die Verwendung fremder Werke (Texte, Grafiken, etc.) kennen und umsetzen.

Programmspezifische Druckoptionen anwenden.

Data Management – Arbeiten mit Dateien

Erweiterte Kompetenzen im Bereich der Verarbeitung von Daten, dem Erstellen von Listen und Kalkulationen und der Auswertung von Daten zur weiteren Verarbeitung

Aufbereitung von Daten – Formelüberwachung, Sortieren/Filtern, Analysemöglichkeiten

Arbeiten mit Links – erkennen, einfügen, bearbeiten, löschen, verlinken/einbetten (in Dokument / in Präsentation)

Statistik und Präsentation, Arbeiten mit Diagrammen

Text Management – Arbeiten mit Texten

Informationsbeschaffung

Layout, Aufbau und Gliederung schriftlicher Arbeiten

Abbildungen und Tabellen einfügen

Formatierungen, Fußnoten

Korrekturen

Dokumentendesign

Zitierregeln, Verzeichnisse

Quellenverwaltung

Einführung in wissenschaftliches Arbeiten

ICT Collaboration – Grundlagen Online Kollaboration und des Cloud Computings

Koordinierter Umgang mit E-Mails, Datenaustausch über Cloud-Computing

Zeitgleiches Arbeiten mit Cloud-Diensten

Nutzung eines Online-Kalenders

Verfassung und Teilung von Notizen mittels OneNote

Selbstständig die ressourcenschonendsten Arbeitswege auswählen

Lernplattformen kennen, nutzen und gestalten

Bewusste Nutzung von mobilen Geräten

Organisation und Durchführung von Online-Meetings