

Handreichung
zur Umsetzung des Kurses
Medienkunde
im Bildungsgang zur Lernförderung



Juli 2002

IMPRESSUM

Thüringer Kultusministerium
Werner-Seelenbinder-Straße 7
99096 Erfurt
Tel.: (0361) 3 79 00
Fax: (0361) 3 79 46 90
Internet: www.thueringen.de/tkm
E-Mail: tkm@thueringen.de

Redaktionsschluss: April 2002

Druck: Thüringer Kultusministerium

Vorwort

Die Handreichung für den Kurs Medienkunde an Förderschulen mit dem Bildungsgang zur Lernförderung ist Ergebnis der Arbeit von Vertretern Thüringer Förderschulen, des Thüringer Instituts für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung und Medien (ThILLM) und des Thüringer Kultusministeriums.

Der Kurs Medienkunde ist als die konkrete und verbindliche Realisierung des fächerübergreifenden Themas „Umgang mit Medien und Informationstechniken (UMI)“ der Thüringer Lehrpläne zu verstehen.

Für die Entwicklung von Medienkompetenz Thüringer Schüler wird von einem weiten Medienbegriff ausgegangen, der die verschiedenen Medienarten vom Buch bis hin zum Internet umfasst. Dabei soll der technische Aspekt nicht dominieren, vielmehr prägen Aspekte der Mediennutzung, der Medienherstellung sowie der Medienbewertung den Unterricht im Kurs gleichermaßen. Die Auseinandersetzung mit diesen Themen ist kein Selbstzweck, sondern notwendige Reaktion auf die wachsenden Anforderungen im Informations- und Kommunikationszeitalter, die selbstverständlich auch Schüler mit Schwierigkeiten im Lernen zu bewältigen haben.

Der Kurs Medienkunde soll in enger Beziehung zu den Lehrplaninhalten der Unterrichtsfächer stehen. So wird der Umgang mit traditionellen und modernen Medien am fachlichen Gegenstand von Unterrichtsfächern erlernt. Die erworbene Medienkompetenz ermöglicht dann wiederum den notwendigen Zugriff auf Lerninhalte anderer Fächer oder deren Präsentation durch den Schüler. Dabei ist abgestimmtes Handeln der beteiligten Lehrerinnen und Lehrer einer Schule eine wesentliche Voraussetzung für eine erfolgreiche Nutzung der Resultate des Kurses Medienkunde in allen Unterrichtsfächern.

Den Lehrerinnen und Lehrern der Förderschulen, die an der Erarbeitung dieser Handreichung mitgewirkt haben, gilt meine besondere Anerkennung und mein Dank für die Bereitschaft, ihre Erfahrungen anderen zugänglich zu machen.

Unter <http://www.medienkunde.de> besteht für alle Interessierten die Möglichkeit, Fragen an die Projektbeteiligten zu stellen und nachahmenswerte Medienkunde-Ergebnisse zu präsentieren. Ich würde mich freuen, wenn die Schulen von dieser Möglichkeit regen Gebrauch machen.

Ich wünsche allen Lehrerinnen, Lehrern und Sonderpädagogischen Fachkräften Erfolg bei der kreativen Arbeit im Kurs Medienkunde.

Dr. Michael Krapp
Thüringer Kultusminister

Inhalt

Vorwort	3
Inhalt	4
Der Kurs Medienkunde im Bildungsgang zur Lernförderung	5
Vorschlag für die Kursplanung Medienkunde im Bildungsgang zur Lernförderung Klassenstufen 5/6 und 7/8/9	8
Hinweise	8
Übersicht	9
Lernziele und Hinweise für die Klassenstufen 5/6	10
Lernziele und Hinweise für die Klassenstufen 7/8/9	17
Hinweise zu Unterrichtsvorbereitung und Schülerbeobachtung.....	24
Gestaltungsvorschlag für ein Beiblatt zum Medienpass.....	29
Ansprechpartner, Internetangebote und Literaturhinweise	32
Anlage	35
Verwaltungsvorschrift des Thüringer Kultusministeriums zur „Medienkompetenzentwicklung an den Thüringer allgemein bildenden Schulen“	35

Der Kurs Medienkunde im Bildungsgang zur Lernförderung

Der Kurs Medienkunde ist Bestandteil des Unterrichts im Bildungsgang zur Lernförderung in den Klassenstufen 5 bis 9 und wurde für Schüler¹ mit umfassenden, schwerwiegenden und lang andauernden Beeinträchtigungen des Lernens entwickelt. Bei diesen Kindern ist die Beziehung zwischen Individuum und Umwelt so erschwert, dass sie die Ziele der Regelschule auch unter Anwendung der Förderrichtlinie nicht oder nur ansatzweise erreichen können. Der sonderpädagogische Förderbedarf besteht unter anderem in der Entwicklung von Wahrnehmungs- und Differenzierungsleistungen, von sprachlichem und sozialem Handeln, von Lernstrategien und Transferleistungen. Dabei gilt es, durch ständige Motivation das Selbstwertgefühl und das Vermögen zu einer realistischen Selbsteinschätzung zu fördern.

Der Kurs Medienkunde muss selbstverständlich die Besonderheiten dieser Schüler berücksichtigen. Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf müssen in besonderer Weise auf die Alltagsbewältigung in Beruf und Arbeitswelt, in Familie und Freizeit, in Gesellschaft und Staat, vorbereitet werden. Kenntnisse und insbesondere ein solides Anwendungsvermögen im Umgang mit den Medien erleichtern dabei ihre gesellschaftliche Integration.

Während bisher der Einsatz von traditionellen und neuen Medien in der Förderschule vor allem als *Mittel* zur Festigung und zum Üben von Unterrichtsstoff sowie zur Entwicklung von Methodenkompetenz diente, rücken mit dem neuen Kurs verschiedene Medienarten (Printmedien, audiovisuelle Medien und Computer/Internet) als *Gegenstand* hinsichtlich ihrer **Nutzung, Herstellung und Bewertung** in den Vordergrund. Diese Medienkompetenz als Schlüsselqualifikation der modernen Gesellschaft soll Ziel des Kurses Medienkunde im Bildungsgang zur Lernförderung sein.

Inhalt und Begriff der Medienkompetenz stehen nicht im Widerspruch zum Kompetenzmodell, das allen Thüringer Lehrplänen zugrunde liegt. Medienkompetenz ist vielmehr als eine spezielle Form von Lernkompetenz zu verstehen, die die Handlungsfähigkeit des Schülers im Umgang mit Medien beschreibt. Aus diesem Grund ist Medienkompetenz ebenso durch Sach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz determiniert und durch diese Aspekte zu charakterisieren. Die nachfolgende Übersicht präzisiert die zu entwickelnden Kompetenzbereiche und bildet die Grundlage für die Beobachtung des Schülers im Kurs Medienkunde.

Sachkompetenz	Methodenkompetenz
<ul style="list-style-type: none">– Informationen einholen, verarbeiten und weiterleiten können– Texte unterschiedlicher Art visuell und auditiv erfassen und wiedergeben, schreiben und gestalten können– Mathematische Kenntnisse anwenden– Entwicklung der Kommunikationsmittel als geschichtlichen Prozess verstehen– Fertigkeiten im Umgang mit verschiedenen Medien erwerben	<ul style="list-style-type: none">– Handlungsanleitungen (Schrittfolgen) verstehen und nutzen– Unterschiedliche Arbeitsformen gegenstandsbezogen und situationsgerecht anwenden– Ziele individuell oder im Zusammenwirken mit anderen verfolgen lernen– Verschiedene Informationsquellen auswählen

¹ Personenbezeichnungen gelten, wenn nicht anders ausgewiesen, für beide Geschlechter.

Sachkompetenz	Methodenkompetenz
<ul style="list-style-type: none"> – Medientechnik zielabhängig auswählen, einsetzen und sinnvoll verbinden – Fähigkeit, grafische Symbole richtig zu deuten – Technisches Verständnis über ausgewählte Geräte erwerben – Arbeitsergebnisse präsentieren und einschätzen können – Methodenvielfalt erkennen 	<ul style="list-style-type: none"> – Informationen zum Arbeitsgegenstand untereinander austauschen (mündlich, schriftlich) – Fragen formulieren lernen

Selbstkompetenz	Sozialkompetenz
<ul style="list-style-type: none"> – Interesse und Sicherheit im Umgang mit verschiedenen technischen Geräten gewinnen – Persönlichen Erfolg wahrnehmen und Selbstvertrauen gewinnen – Auf realistische Ziele unter Nutzung von Medien hinarbeiten – Sich eigene Ziele vornehmen und sich Arbeit zeitlich einteilen – Sich in gemeinsame Medienprojekte einbringen – Eigene und fremde Arbeitsanteile bestimmen und beschreiben können, Ergebnisse mitverantworten – Eigene Stärken und Schwächen erkennen – Arbeitsaufträge erfassen und umsetzen – Sich selbst als Medienkonsument sehen und Entscheidungen zum eigenen Medienkonsum fällen – Eigene Ideen suchen, sich dazu bekennen und bereit sein, sie umzusetzen – Arbeitsaufträge erfassen und umsetzen – Regeln am Arbeitsplatz einhalten 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeits-, Ordnungs- und Verhaltenskriterien individuell annehmen und umsetzen – Mitverantwortung im Team erkennen und übernehmen – Gegenseitige Hilfe und Achtung des Partners entwickeln – Unterschiedliche Partner akzeptieren lernen und mit Konflikten angemessen umgehen können – Fähigkeit zur Arbeitsteilung ausprägen – Hilfe anfordern, selbst anbieten und annehmen

Der Unterricht im Kurs Medienkunde muss sich an diesem ganzheitlichen Ansatz orientieren und genügend Handlungsfelder anbieten, die es dem Schüler erlauben, die genannten Kompetenzen aktiv zu erwerben.

Die Aneignung von Medienkompetenz versteht sich dabei als *Prozess*, der es dem Schüler an Hand von lehrplanbezogenen Angeboten ermöglichen muss,

- Medientechnik auszuwählen und zu nutzen,
- Medienprodukte herzustellen oder zu verändern,
- Medieneinflüsse wahrzunehmen und zu bewerten.

Selbstverständlich sollte dabei der Spaß im Erleben und im Umgang mit Medien gefördert werden.

Neben dem Erwerb medienspezifischer Kenntnisse und Fähigkeiten, z. B. im Umgang mit medientechnischen Geräten, bietet der Kurs Raum für übergreifende Vorhaben, die auf die Realisierung von Lernzielen anderer Unterrichtsfächer unter Einbeziehung medialer Lösungen gerichtet sind. Dieser Aspekt wird durch die bewusste Anbindung an ein Unterrichtsfach gestützt. Gleichwohl muss und soll sich die Arbeit im Kurs Medienkunde nicht nur auf Inhalte dieses Faches beschränken. Aus der sinnvollen Anwendung der erworbenen Medienkompetenz ist in anderen Unterrichtsfächern eine positive Motivation der Schüler zu erwarten.

Der Computer soll unter Beachtung der allgemeinen didaktisch- methodischen Grundsätze sowohl als Gegenstand als auch als Unterrichtsmittel gleichberechtigt neben anderen medientechnischen Geräten stehen. Eine gewisse Sonderrolle ergibt sich jedoch daraus, dass er häufig in Verbindung mit anderen Medienarten zum Einsatz kommen kann. Das muss der Kurs angemessen berücksichtigen. Der Computer kann insbesondere bei der Erstellung schriftsprachlicher und grafischer Produkte sowie zur Informationsbeschaffung und zum Informationsaustausch eingesetzt werden.

Organisation des Kurses Medienkunde

Der Kurs Medienkunde im Bildungsgang zur Lernförderung basiert auf der Verwaltungsvorschrift des Thüringer Kultusministeriums zur „Medienkompetenzentwicklung an den Thüringer allgemein bildenden Schulen“ vom 31. Mai 2001, zuletzt geändert mit der Verwaltungsvorschrift vom 30. Oktober 2001 (siehe Anlage). Sie sieht vor, dass in den Klassenstufen 5 bis 9 wöchentlich eine Unterrichtsstunde im Rahmen der Stundentafel zu erteilen und im Stundenplan auszuweisen ist.

Für die Sicherung der Gesamtplanung des Kurses Medienkunde im Rahmen der schulinternen Jahresplanung trägt der **Schulleiter** die Verantwortung. Er sorgt für die rechtzeitige Beschlussfassung der Lehrerkonferenz über die Anbindung des Kurses Medienkunde an ein Unterrichtsfach im Schuljahr bzw. Schulhalbjahr, für die Festlegung der verantwortlichen Lehrer und für die Information der Schulkonferenz. Er gewährt Unterstützung bei der Sicherung der organisatorischen Rahmenbedingungen und fördert die für den Kurs unabdingbare Kooperation zwischen Lehrern, Sonderpädagogischen Fachkräften sowie außerschulischen Partnern.

Vorschlag für die Kursplanung Medienkunde im Bildungsgang zur Lernförderung Klassenstufen 5/6 und 7/8/9

Hinweise

Analog zu den zu Beginn des Schuljahres 2001/2002 im Bildungsgang zur Lernförderung für den gesamten Fächerkanon eingeführten Lehrpläne, beinhaltet der nachfolgende Vorschlag für die Planung des Kurses Medienkunde sowohl spezielle Lernziele als auch Hinweise und Empfehlungen zu deren Umsetzung (fächerübergreifende Arbeit, Projekte, Arbeitsbeispiele). Alle Themenfelder werden in den Klassenstufen 5/6 begonnen, später in den Klassenstufen 7/8/9 erneut aufgegriffen und auf höherem Niveau fortgesetzt. Es wird ausdrücklich darauf verwiesen, dass die Gliederungsziffern innerhalb der Klassenstufen **keine Rang- bzw. Reihenfolge** für die unterrichtliche Umsetzung darstellen. Auswahl und Folge der Schwerpunkte oder einzelner Lernziele sind internen Absprachen im Lehrerkollegium vorbehalten. Die angeführten Verweise auf inhaltliche Bezüge anderer Fächer wie zum Beispiel → De (5/6: 1.6, 1.8, 2.4) sind von besonderer Bedeutung und Impuls für die Kontaktaufnahme zu den dort unterrichtenden Kollegen.

Die nachfolgend dargestellte Kursplanung ist im Gegensatz zu den gültigen Lehrplänen als Empfehlung für eine Erprobungsphase zu betrachten. Die Umsetzung wird sich nach den spezifischen Gegebenheiten in der jeweiligen Schule richten, wobei alle durch die Verwaltungsvorschrift verbindlich vorgegebenen Aspekte, z. B. zur Einbindung von Projekten, zu berücksichtigen sind. Auf die unbedingt notwendige Zusammenarbeit zwischen den beteiligten Pädagogen sowohl bei der schulinternen Kurskonzeption als auch bei der Realisierung sei hier nochmals verwiesen.

Übersicht

Themenfelder	Schwerpunkte	
	Klassenstufen 5/6	Klassenstufen 7/8/9
1 Vom Rauchzeichen zum Internet	1.1 Kommunikation gestern und heute 1.2 Der Computer – mein nützliches Arbeitsmittel	1.3 Umgang mit dem Betriebssystem
2 Text und Grafik	2.1 Der Computer als Schreibgerät	2.2 Verarbeitung von Text und Grafik 2.3 Zeitung
3 Bild und Ton	3.1 Umgang mit dem Fotoapparat	3.2 Radio und Tontechnik 3.3 Fernsehen und Video
4 Informationen sammeln, ordnen und verändern	4.1 Arbeit mit Nachschlagewerken	4.2 Rechnen in Tabellen
5 Informationen austauschen und vervielfältigen	5.1 Telefon und Fax 5.2 Umgang mit dem Kopierer (I)	5.3 Umgang mit dem Kopierer (II) 5.4 Computernetze

Lernziele und Hinweise für die Klassenstufen 5/6

1 Vom Rauchzeichen zum Internet

Lernziele/Inhalte	Hinweise
1.1 Kommunikation gestern und heute <ul style="list-style-type: none">– Möglichkeiten zum Austausch von Informationen (mündliche, schriftliche, bildliche) im Wandel der Zeit erkennen– Rolle der Medien in der Gegenwart begreifen und erklären können– Anliegen des Kurses verstehen – Begriffe Medien, Kommunikation, Medienkunde klären– Vorstellung über Medienpass gewinnen	→ De (5/6: 1.6, 1.8, 2.4); Sa (5/6: 28.2, 29.2, 34.2); Sa (3/4: 1.2) <ul style="list-style-type: none">– Allgemeine, anschauliche Einführung in den Kurs– Leistungen, Einfallsreichtum früherer Generationen– Gezielte Gegenüberstellung von z. B. Buch- oder Zeitungsherstellung gestern und heute– Besuche: Fernseh- oder Tonstudio, Softwareentwickler, Callcenter, (moderne) Bibliothek, Arbeitsamt (Recherche mit PC), Druckerei, Satzstudio, Werbeagentur– Zusammenstellung Mediennutzung im Erfahrungsbereich des Schülers– Einfache, fassliche Begriffsbildung – Motivationsquelle– Innerschulische Formen zur Bewertung abstimmen
1.2 Der Computer – mein nützliches Arbeitsmittel <ul style="list-style-type: none">– Aufgaben (Anwendungsmöglichkeiten) des Computers erfassen<ul style="list-style-type: none">• Zum Spielen• Zum Schreiben und Drucken• Zum Rechnen• Zum Malen und Zeichnen• Zum Nachschlagen und Lernen• Zum Steuern von Maschinen – Vorteile des Computereinsatzes gegenüber herkömmlichen Arbeitsmitteln erleben	→ Vorleistungen aus Grundschule beachten <ul style="list-style-type: none">– Geeignete überschaubare Programmbeispiele benutzen– Ggf. Maschinen- bzw. Ampelsteuerung mit Modellaufbauten demonstrieren – Einfaches Ändern und Drucken von Texten, Computer als Schnellrechner, „Geduldiger“ Helfer beim Lernen an Hand von Beispielen demonstrieren– Vielseitigkeit bewusst machen

Lernziele/Inhalte

- Teile des Arbeitsplatzes und deren Funktion benennen
- Computer als Einheit von Computerteilen und Programmen begreifen

- Grundfunktionen bedienen
 - Ein- und Ausschalten
 - Cursorsteuerung mit Maus und Tastatur
 - Programmstart über Desktop-Symbol

Hinweise

- Anbindung an Vorleistungen aus der Grundschule
- Transfer vom Objekt (Original-PC) zu anderen Erscheinungsvarianten mit Hilfe von Abbildungen aus Werbematerial und anderen Printmedien
- Zerlegung von Altgeräten
- Bedeutung des Startprozesses und vom „Herunterfahren“ klären

- ...oder alternativ über Startmenü

2 Text und Grafik

Lernziele/Inhalte

Hinweise

2.1 Computer als Schreibgerät

- Einfachen Text schreiben und drucken
 - Textverarbeitungsprogramm auswählen, starten und beenden
 - Text unter Beachtung von Groß- und Kleinschreibung eingeben
 - Leer-, Tabulator- und Enter-Taste richtig verwenden
 - Editierung mit Rückschritt- und Entfernen-Taste erlernen
 - Steuerzeichen einblenden und deren Sinn erfassen
 - Seitenansicht kennen lernen
 - Text ausdrucken

- Einfache Texte verfassen und mit Zeichen- und Absatzformaten gestalten
 - Gestaltungselemente *Absatz, Zeilenumbruch, Schriftart, Schriftgröße, linksbündig, rechtsbündig, zentriert, Blocksatz* kennen und selbstständig handhaben können

➔ **De (5/6: 1.5, 1.6, 1.8, 2.4, 3.6); Ku (5/6: 2.10, 3.3, 7.1, 7.2); Sa (5/6: 18.2, 19.2); We (5/6: 2.3)**

- Modifizierte Form eines Standard-Textverarbeitungsprogrammes mit eingeschränkter Funktionalität (reduziertes Menü- und Schaltflächensystem, voreingestellte Verzeichnisse für Datenspeicherung u.ä.) nutzen (Vorlagedatei zur Anpassung des Erscheinungsbildes)
- Ggf. Rechtschreibhilfe nutzen, jedoch ohne automatische Rechtschreib- und Grammatikprüfung
- *Beispiele:*
 - Einfache Einladung
 - Mitteilung an die Eltern

- Schriftattribute (z. B. fett, kursiv, Schriftart und –größe) zunächst über Formatleiste auswählen, später ggf. über Menüleiste
- Steuerzeichen immer einblenden
- Seitenansicht nutzen
- *Beispiele:*
 - Namensschild
 - Fachraumordnung
 - Pausenordnung
 - Deckblattgestaltung

Lernziele/Inhalte

- Unterschiede/Vorteile zu anderen Schreibtechniken erkennen und werten
- Dokumente zielgerichtet in vorgegebenen Ordner auf der Festplatte speichern, wiederfinden und laden
 - Begriff: Festplatte
 - Symbole: Ordner, Datei
- Dokument zielgerichtet auf Diskette speichern, wiederfinden und laden
 - Bedeutung der Diskette als Transportmittel erkennen
 - Ordner auf Diskette anlegen
- Einfache Tabellen erstellen
 - Spalten- und Zeilenzahl festlegen
 - Zeilen und Spalten nachträglich ergänzen
 - Zellengröße mit Maus verändern
 - Tabellenrahmen gestalten
- Fertige Grafiken in Textdokumente einfügen (ClipArts)
 - Größenänderung der Grafik

Hinweise

- Schreiben per Hand, Schreiben mit der Schreibmaschine
- Persönlichen Ordner kennen, für alle zukünftigen Arbeitsergebnisse nutzen (durch Lehrer angelegt)
 - Zwischen Ordnersymbolen und Dateisymbolen klar unterscheiden
 - Vorstellung über die Verzeichnisstruktur anbahnen, durch Analogiebildung fördern (Fächer im Schrank für gleichartige Sachen usw.), konsequente Fortsetzung an späteren Inhalten)
 - Zugriff zunächst über „Arbeitsplatz“, später ggf. über Explorer
- Sinnvolle Bezeichnungen für Ordner und Dateien wählen lassen
- Empfehlung: Erzeugung von Ordnern zunächst nicht unter Nutzung von Hilfsprogrammen ("Explorer", Benutzeroberflächen), sondern nur aus dem Textverarbeitungsprogramm heraus
- *Beispiele:*
 - Inhaltsverzeichnis für Schülerhefter
 - Stundenplan
 - Raubelegungsplan
 - CD- Verzeichnis
 - Türschilder für Klassenräume
- Rahmenlose Tabelle als Strukturierungshilfe zur Seitengestaltung nutzen
- *Beispiel:*
 - Glückwunschkarte

3 Bild und Ton

Lernziele/Inhalte

Hinweise

3.1 Umgang mit dem Fotoapparat

- Bedienungsanleitung zum Fotoapparat lesen, verstehen und nutzen

- Film nach Zweck auswählen und einlegen

- Verschiedenartige Motive fotografieren
 - Porträt, Gruppe, Landschaft
- Bedeutung der Zoomfunktion erkennen und nutzen

- Film sachgerecht entnehmen und Batterie wechseln können

- Film zum Entwickeln bringen

- Ergebnisse beurteilen und beschreiben können

→ **De (5/6: 2.4); Sa (5/6: 3.1, 3.2); Ku (5/6: 1.5, 1.8)**

- Einfachen, klassischen Fotoapparat mit automatischen Funktionen für Blenden-/ Belichtungseinstellung und Schärfe nutzen

- Auszugsweise, nur grundlegende Abschnitte/Funktionen, ggf. vereinfacht

- Unterscheidung Farb- bzw. Schwarz-Weiß- Film, Kleinbild oder Dia, Bildanzahl, ggf. Empfindlichkeit

- Berücksichtigung der Lichtverhältnisse, Blitzlicht

- Arbeit mit der Gebrauchsanleitung

- Entscheidungen treffen lassen (Bildgröße, Glanz usw.) in Abhängigkeit von Zweck und Kosten

- Gemeinsame Diskussion über die Vermeidung möglicher Fehler (Verwackeln, Gegenlicht, ästhetische Aspekte)

– *Beispiele:*

- Dokumentation zu Klassenfahrt, Schulfest, Abschlussfeier, „Meine persönliche Schullaufbahn“
- Fotogalerie für Homepage

4 Informationen sammeln, ordnen und verändern

Lernziele/Inhalte	Hinweise
4.1 Arbeit mit Nachschlagewerken <ul style="list-style-type: none">– Herkömmliche Ordnungs- und Karteisysteme kennen lernen<ul style="list-style-type: none">• Daten suchen und lesen (alphabetisch, sachbezogen und nach Schlagwort geordnet)• Effektive Arbeitstechniken aneignen• Karteien erstellen und pflegen– Fahrpläne, Übersichtspläne öffentlicher Verkehrsmittel lesen und verstehen können– Daten elektronisch ordnen und systematisieren<ul style="list-style-type: none">• Elektronische Formulare kennen und benutzen• Datenbanken abfragen• Daten in Datenbanken eingeben und vervollständigen• Daten gezielt ändern und löschen	→ De (3/4: 2.2, 3.1); De (5/6: 1.6, 2.4, 3.5, 3.7); Sa (5/6: 13.1); Ma (5/6: 2.6) <ul style="list-style-type: none">– Arbeitsaufträge erfassen und umsetzen– Begriffe in Duden und Lexikon nachschlagen– Anlegen von Inhaltsverzeichnissen– Bibliotheksbestand erfassen und erweitern– Fahrpläne von Bus und Bahn, Stadtpläne, Streckenpläne Stadtverkehr, Wanderkarten– Entfernungs- und Zeitabstände bestimmen– <i>Beispiele:</i><ul style="list-style-type: none">• Arbeit mit elektronischem Fahrplan der DB (z. B. schnellste/billigste Verbindung von A nach B; Übergangszeiten auf Bahnhöfen)• Routenplaner– Suche nach einzelnen Datensätzen mit Hilfe von Stichwörtern– Umgang mit Formularen– Hinterlegen von Stichwörtern– <i>Beispiele:</i><ul style="list-style-type: none">• Schülerkartei, Kartei vom (Sport-) Verein anlegen• Liste von Praktikumsbetrieben

5 Informationen austauschen und vervielfältigen

Lernziele/Inhalte	Hinweise
5.1 Telefon und Fax <ul style="list-style-type: none">– Geschichte der Nachrichtenübermittlung	→ De (5/6: 1.6; 1.8); Ku (5/6: 6.2) <ul style="list-style-type: none">– Fächerübergreifendes Projekt

Lernziele/Inhalte

Hinweise

-
- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">– Telefonnummern ermitteln<ul style="list-style-type: none">• Struktur einer Telefonnummer erklären können (Vorwahlen, Rufnummer)• Rufnummern in traditionellen Telefonbüchern suchen• Telefon-CD für PC nutzen können• Wichtige Rufnummern beherrschen• Mobilfunk- und Sonderrufnummern erkennen
– Telefonate in Abhängigkeit von Zweck und Gesprächsteilnehmer führen<ul style="list-style-type: none">• Privat- und Geschäftsgespräche• Interne, externe Telefonate
– Grundfunktionen moderner Telefone verstehen<ul style="list-style-type: none">• Symbolik auf Display und Tastatur verstehen• Telefonnummern speichern
– Telefonanbieter kennen und deren Leistungen vergleichen<ul style="list-style-type: none">• Entscheidungen treffen und begründen
– Grundfunktionen eines Faxgerätes kennen<ul style="list-style-type: none">• Telefonieren• Faxen
– Faxgerät bedienen<ul style="list-style-type: none">• Kurzmitteilung verfassen• Dokument einlegen• Faxnummern ermitteln und eingeben• Faxe absenden und empfangen / Meldungen interpretieren• Verbrauchsmaterial nachfüllen | <ul style="list-style-type: none">– Telefonbuch– Örtliches Telefonbuch– Branchenbuch (Gelbe Seiten)– Vorwahlverzeichnis (national, international)– Telefonauskunft nutzen - ggf. Kostenvergleich– Notruf- und eigene Telefonnummer festigen– Z. B. 0180 ..., 0190 ...; Mobilfunknetze, Kostenfrage
– <i>Beispiele:</i><ul style="list-style-type: none">• Notruf• Terminabsprachen (Praktikums- und Ausbildungsbetrieb)• Warenbestellungen
– Bedienungsanleitung lesen und interpretieren– Einstellungen nach Anleitung vornehmen (z. B. Rufton, Wahlverfahren, Lautstärke)– Persönliches Telefonregister anlegen, Kurzwahlspeicher
– Angebote verschiedener Anbieter sammeln und nach Kriterien vergleichen– Kosten- und Preisvergleich
– Bedienungsanleitung lesen und interpretieren

– Bedienungsanleitung nutzen– Notwendigkeit der Absender- und Empfängerangaben deutlich machen, z. B. von Geschäftsbriefen, Visitenkarten und anderen Informationsquellen– Deckblatt gestalten (PC-Textverarbeitungskenntnisse nutzen)– Faxabruf nutzen– Bestellen von (kostenlosem) Informationsmaterial |
|---|--|

5.2 Umgang mit dem Kopierer (I)

- Bedienungsanleitung erschließen
- Einseitiges Kopieren
 - Vorlage positionieren
 - Anzahl festlegen
 - Papierfach nachfüllen
 - Symbolik für Grundfunktionen kennen (Tasten, Display),
 - Fehlermeldungen erkennen und deuten - Hilfe holen

→ Ku (5/6: 3.3); De (5/6: 2.4)

- Z. B. Kurzanleitung, Symbole deuten
- Ggf. Einzelblatteinzug nutzen
- Ggf. Kostenberechnung für eine Kopie
- Ansprechperson am Gerät vermerken
- *Beispiele:*
 - Kopieren von Zeugnissen, Arbeitsblättern

Lernziele und Hinweise für die Klassenstufen 7/8/9

1 Vom Rauchzeichen zum Internet

Lernziele/Inhalte	Hinweise
1.3 Umgang mit dem Betriebssystem	→ AI (7/8/9: 7.2, 7.3)
<ul style="list-style-type: none">– Grundlegende Leistungen des vorhandenen Betriebssystems kennen:<ul style="list-style-type: none">• Zusammenspiel der Bauteile im und am Computer gewährleisten,• Dateien und Ordner erzeugen, Zugriff darauf ermöglichen• Fehler an Geräteteilen anzeigen– Symbole auf dem Desktop kennen und für den Zugriff nutzen– Dateien und Ordner zielgerichtet suchen und finden<ul style="list-style-type: none">• Menü- und Fenstertechnik beherrschen• Ordner erkennen und erstellen• Verzeichnisse und Dateien unterscheiden• Ausführbare Dateien am Symbol von anderen Dateien unterscheiden können– Dateien zwischen verschiedenen Datenträgern/ Ordnern kopieren	<ul style="list-style-type: none">– Andere Betriebssysteme nennen können, z. B. DOS, Windows 95/ 98– Laufwerkskennbuchstaben als Synonym für unterschiedliche Speicherorte differenzieren (Festplatte, Diskette, CD- Laufwerk)– Startmenü (Explorer), Desktop (Ordnerfenster, Arbeitsplatz)– Aufbau eines Menüs besprechen (z. B. Startmenü, Fenstermenüs)– Auf Überschaubarkeit achten– Mausbedienung bevorzugen– Ordnersymbol erkennen, Arbeit mit rechter Maustaste, auf sinnvolle Ordnerbezeichnung achten– Dateierweiterungen/ Symbole erkennen (z. B. Worddokument, Startdatei, Grafik)– <i>Beispiele:</i><ul style="list-style-type: none">• Anlegen eines Hefters/ Ordners (Papier und im PC)• Klassenordner/ Schülerordner auf Festplatte/ Diskette anlegen• Lernprogramme/ Spiele/ Textverarbeitungsprogramme/ starten– <i>Beispiele:</i><ul style="list-style-type: none">• Kopieren von Festplatte auf Diskette• Kopieren von Quelldiskette auf Zieldiskette

2 Text und Grafik

Lernziele/Inhalte

Hinweise

2.2 Verarbeitung von Text und Grafik

- Texte laden und gezielt unter anderem Namen/ Ort abspeichern

- Texte bearbeiten/ formatieren
 - Seite einrichten
 - Effektives Navigieren im Text mit Tastatur und Maus erlernen
 - Mit der Zwischenablage arbeiten (Markieren, Ausschneiden/ Kopieren, Einfügen)
 - Menü „Format“ gezielt nutzen

- Sonderzeichen einfügen
- Eingaben rückgängig machen

- Tabellenfunktionen als Gestaltungshilfe nutzen

- Grafiken aus verschiedenen Quellen gewinnen und zielgerichtet positionieren

- Textdokumente zweckentsprechend, nach ästhetischen Gesichtspunkten (auch unter Verwendung verschiedener Medien) gestalten

- De (5/6: 1.8); AL (7/8/9: 7.2, 7.3, 7.4); HW (7/8/9: 3.2, 4.1, 4.2); De (7/8/9: 1.9, 1.10); Ku (7/8/9: 7.4, 8.2, 10.3)
- Aus Textverarbeitungsprogramm laden und auf Diskette, Festplatte oder Netzlaufwerk speichern und umgekehrt

 - Querformat/ Hochformat, Rand, ...

 - Z. B. Ende, Pos1, Entf, in Kombination mit Steuerungstasten (Strg, Shift)
 - Verschiebung von Sätzen, Absätzen an einen anderen Platz im Dokument
 - Ggf. wiederholtes Einfügen von Bildern und Texten
 - Nutzung von
 - Zeichen- und Absatzformatierung,
 - Nummerierung/Aufzählung,
 - Rahmen/Schattierung,
 - Formatvorlage (z. B. für Überschriften)
 - Z. B. { , ? , v , = , ? , ...

 - Strukturierung einer Seite mit Tabelle ohne Rahmen
 - Zellenformatierung

 - ClipArt- Galerie, gescannte Fotos, Bilder aus dem Internet u. a.
 - Zum Positionieren mit rechter Maustaste Grafik formatieren (z. B. vor den Text, hinter den Text, ...)

 - Z. B. geeignete Schriftart, -größe und -farbe, passende Grafiken (z. B. Bilder, AutoFormen, WordArt, Diagramme), Hintergrund, Sound, Animation, Formatvorlagen entsprechend dem Anlass nutzen

-
- *Beispiele:*
 - Bewerbungsanschreiben
 - Lebenslauf
 - Geschäftsbrief
 - Einladung
 - Klassenzeitung/ Tagebuch
 - Speisekarte
 - Rezeptbücher
 - Türschild für Klassenräume
 - Urkunden
 - Visitenkarten/ Etiketten
 - Wandzeitung
 - Projektdokumentationen
 - Computerpräsentation (z. B. in Power Point)

 - 2.3 Zeitung**
 - Aufbau einer Zeitung erkennen
 - Aspekt der Pressefreiheit und –vielfalt thematisieren
 - Texte und Fotos als Informationsquelle erkennen
 - Lesetechnik der Zeitung entwickeln (selektives und zielorientiertes Lesen)
 - Anzeigenteile analysieren, Zweck verschiedener Anzeigen erkennen
 - Struktur/ inhaltliche Bestandteile einer Anzeige erfassen
 - Zeitung/Zeitungsteile oder ähnliches Printmedium herstellen

 - **De (5/6: 2.4); De (7/8/9: 1.10, 2.5, 2.6, 3.9); Ku (7/8/9: 6.5, 7.4, 9.1); Al (7/8/9: 5.3); Sa (7/8/9: 21.4, 22.3)**
 - Zeitungsarten (regionale, überregionale, Tageszeitung, Wochenblatt)
 - Gleiches Thema in verschiedenen Zeitungen kritisch betrachten (Pressefreiheit)
 - Textverständnis sichern! (Fach- und Fremdwörter deuten)
 - Bild- Text- Verbindungen
 - Eine Anzeige formulieren
 - Für Wandzeitung, Schülerzeitung, Notwendigkeit Teamarbeit mit klarer Aufgabenteilung und Abstimmung (z. B. Interviews führen, Berichte erarbeiten, Bilder auswählen) vermitteln

- *Beispiele:*
 - Wandzeitungserstellung als laufende Aufgabe
 - Programmfaltblatt für Schulfest
 - Schülerzeitung zu Höhepunkten als Projektarbeit
 - Druckereibesuch
 - Zeitung im Wandel der Zeit

3 Bild und Ton

3.2 Radio und Tontechnik

- Regionale Rundfunksender kennen und an Merkmalen vergleichen können
 - Vielfalt der Medienlandschaft erfassen,
- Unterschiede öffentlich-rechtlicher und privater Angebote erkennen
- Bedeutung von Rundfunkgebühren und Werbeeinnahmen erfassen
- Aufgabe der Gebühreneinzugszentrale kennen
- Kassettenrecorder, CD-Player oder MP 3-Player und Mikrofon bedienen
 - Bedienungsanleitung lesen
 - Grundfunktionen bedienen (Ein- und Ausschalten, Abspielen, Vor- und Rücklauf, Pause, Aufnahme, Löschen)
 - Mikrofon anschließen
 - Gesprochene/ gesungene Texte und Geräusche aufnehmen
- Mit dem Mischpult umgehen
 - Bedienungsanleitung lesen
 - Grundfunktionen bedienen (ein- und ausschalten, Geräte anschließen, Kanäle einstellen, Kanäle wechseln, Cross-Fader)

- **Sa (5/6: 21.1); Mu (7/8/9: 2.8, 2.10, 3.7); De (7/8/9: 2.6)**
- Zielgruppen erkennen
- ausgewählte Radiosendung analysieren
- Schulfunksendung gestalten
- *Beispiel:*
 - „Mein Lieblingssender – warum?“
- *Beispiel:*
 - Warum bezahlen wir Rundfunkgebühren?
- Ausfüllen eines Formulars der GEZ
- Unterrichtsgang in Fachgeschäft
- Vergleichen von Angeboten in Katalogen (Bestellformular)
- Kontrolle der eigenen Aussprache (Lesetext, Antwort auf Fragen)
- Durchführen von Befragungen, Interviews (Schülerzeitung, Schulfunk)
- Schnitt mit zwei Geräten
- Beteiligung an Hörspielwettbewerben
- *Beispiele:*
 - Schulfunksendung
 - Werbespot
 - Hörspiel
 - Discogestaltung
 - Schulfestbeschallung

Lernziele/Inhalte

Hinweise

- Mit Verstärker und Lautsprechern umgehen
 - Bedienungsanleitung lesen
 - Grundfunktionen bedienen (ein- und ausschalten, Geräte anschließen, Ausgangspegel einstellen)

3.3 Fernsehen und Video

- Einblick in die Medienlandschaft vertiefen
- Fernsehsender nach öffentlich-rechtlichen und privaten Sendern gruppieren
- Rolle der Werbung im privaten/öffentlich rechtlichen Fernsehen erkennen

- Gefühl für eine situationsgerechte Lautstärke entwickeln

→ Sa (7/8/9: 21.4); Mu (7/8/9: 3.7)

- Anteil der Werbeminuten/ Anzahl der Werbespots bestimmen
- Formen der Werbung im Sport
- Fernsehsendung analysieren
 - Nachrichten
 - Fernsehserien („Daily-Soap“)
 - Trickfilme

4 Informationen sammeln, ordnen und verändern

Lernziele/Inhalte

Hinweise

4.2 Rechnen in Tabellen

- Werte aus Tabellen und Übersichten entnehmen und weiter verwenden
- Rechentabellen mit Variablen erstellen und darin übersichtlich rechnen
- Kalkulationsprogramm für PC kennen lernen und das Wesen einer elektronischen Kalkulationstabelle erfassen
- Einfache Kalkulationstabelle erstellen, verändern und Werte berechnen lassen
- Bedeutung von Formeln, Zellenbezug und des Zahlenformates erkennen und berücksichtigen

→ Sa (7/8/9: 20.3); Ma (7/8/9: 1.15); HW (7/8/9: 5.1); AI (7/8/9: 3, 4.5)

- Z. B. aus Lohn- bzw. Gehaltstabellen, Preistabellen des Einzelhandels
- Im Schülerheft, z. B. Einmaleinstafel, Rechnen mit Termen
- Einfache lebenspraktische Sachverhalte berechnen „lassen“
- *Beispiele:*
 - Haushaltsbuch
 - Kassenzettel
 - Energieberechnungen
 - Kalkulationen und Abrechnungen für Klassenfahrten und –feste
 - Preisberechnungen (Mehrwertsteuer, Skonto, Rabatt)
 - Zinsen
 - Lohnberechnungen

5 Informationen austauschen und vervielfältigen

Lernziele/Inhalte

Hinweise

5.3 Umgang mit dem Kopierer (II)

- Weitere Möglichkeiten eines Kopierers nutzen
 - Zweiseitiges Kopieren
 - Vergrößern und Verkleinern von Ansichten
 - Sortieren

→ **Ma (7/8/9: 3.13); De (7/8/9: 2.6); TW/TZ (7/8/9: 9.3)**

- *Beispiele:*
 - Zeugnisse
 - Arbeitsblätter
 - Personalien
 - Praktikumsaufträge zum Abheften

5.4 Computernetze

- Lokales Netz als System mehrerer Computer erfassen
 - Informationen im lokalen Netz beschaffen
- E-Mail-Programm kennen lernen
 - Eine Adresse einrichten
 - Eine Nachricht verfassen
 - E-Mail im Intranet versenden und empfangen
 - Notwendigkeit von Zugriffsberechtigungen erkennen
- Begriff *Computernetz, E-Mail* verstehen
- Internet als weltweites Netz begreifen
 - Zugangsmöglichkeiten, Anbieter
 - Grundfunktionen des Browsers
 - Struktur einer Internet- Adresse
- Begriffe *world wide web, Browser, Suchmaschine, Links* verstehen
- Informationen zielgerichtet suchen
 - Bekannte Adresse eingeben
 - Suchmaschinen nutzen
 - Links verfolgen
 - Zielgerichtet recherchieren
 - Informationen lokal speichern und drucken
- Internetsuche mit herkömmlicher Informationsbeschaffung vergleichen

→ **AI (7/8/9: 3.4, 3.5, 7.4)**

- Festlegungen des Systemadministrators beachten
- Auf Ordner anderer Computer zugreifen/speichern
- Rechtsbewusstsein entwickeln
- Fachzeitschriften nutzen
- Kostenfrage thematisieren
- *Beispiele:*
 - Lehrstellensuche (Arbeitsamt, Firmen, Handwerkskammer, Industrie- und Handelskammer)
 - Fahrplanauskunft
 - Schulen im Netz
 - Jugendherberge suchen, Angebote einholen, bestellen, Buchungen vornehmen
- Zur Auswahl befähigen

Lernziele/Inhalte

Hinweise

- E- Mail im Internet versenden und empfangen
 - Eine global gültige E- Mail- Adresse einrichten
 - Nachrichten verfassen und versenden
 - Eingehende Post abrufen
 - Mit Dateianhängen umgehen

- Persönliche E- Mail Adresse der Schüler oder eine zentrale Adresse der Schule – schulinterne Festlegungen beachten

Hinweise zu Unterrichtsvorbereitung und Schülerbeobachtung

Auch für die Unterrichtsgestaltung im Kurs Medienkunde ist der Grundsatz zu berücksichtigen, dass der *Aneignungsprozess* beim Schüler gegenüber dem Lehren und der *Wissensvermittlung* dominieren soll. Daraus resultiert, dass

- entdeckendes Lernen,
 - Handlungsorientiertheit,
 - Eigenaktivität und
 - die kritische Reflexion der eigenen Leistung
- den Unterricht im Kurs prägen müssen.

Eine weitere wichtige Einflussgröße auf die Unterrichtsgestaltung ergibt sich aus dem konkreten sonderpädagogischen Förderbedarf der Schüler. Er erfordert unter anderem, bestehende Hemmnisse im Lernprozess des einzelnen Schülers zu ermitteln und soweit zu überwinden, dass er die Stufe seiner nächsten Entwicklung erreichen kann. Für die intensive Schülerbeobachtung, die Formulierung von Aufgaben in Abhängigkeit vom Leistungsvermögen des betreffenden Schülers und die Bereitstellung entsprechender Hilfen gelten damit im Kurs Medienkunde gleiche Ansprüche wie für jedes Unterrichtsfach in diesem Bildungsgang.

Für die Umsetzung ergibt sich, dass differenzierte Aufgaben unterschiedlicher Komplexität durch den Lehrer vorgehalten werden müssen. In Abhängigkeit vom Verlauf der Aufgabenbewältigung sollten zudem ausreichende Unterstützungsmaterialien angeboten werden, die eventuelle Hürden überwinden helfen und die Motivation des Schülers erhalten. Solche Materialien könnten sein:

- vereinfachte Bedienungsanleitungen für Fax oder Fotoapparat,
- Arbeitsschrittfolgen, z. B. mit einer sinnvollen Reihenfolge für die Eingabe/Gestaltung eines Textes mit einem Textverarbeitungsprogramm,
- fertige Arbeitsbeispiele als Orientierungshilfe (z. B. Gestaltungsvarianten eines Lebenslaufes/ eines Bewerbungsschreibens),
- Vorlagedateien für Texte oder Präsentationen,
- Multiple-Choice-Fragebögen, Sammlung von Begriffen und Lückentexte als Formulierungshilfe zur Medienbewertung.

Einer detaillierten Unterrichtsvorbereitung einschließlich einer vorsorglichen Bereitstellung solcher Materialien kommt gerade in den ersten Jahren der Kurseinführung eine besondere Bedeutung zu. Selbstverständlich ist die intensive Auseinandersetzung mit allen medientechnischen Geräten, die eingesetzt werden sollen, im Vorfeld zwingend notwendig.

Als Instrument für die **Beobachtung des Schülers** im Kurs Medienkunde werden unter Berücksichtigung der Spezifik des Bildungsganges zur Lernförderung Kriterien vorgeschlagen, die unabhängig vom Alter des Schülers herangezogen werden können. Sie sind in Niveaustufen gegliedert, die dem Lehrer die Einordnung der Schülerergebnisse im Kurs in Relation zu den gestellten Unterrichtsanforderungen und zu den Mitschülern verdeutlichen können.

Die *kursiv* gedruckten Passagen beinhalten **Beispiele** für im Laufe des Jahres erbrachte Ergebnisse des Schülers, die das Anforderungsniveau der jeweiligen Niveaustufe charakterisieren sollen.

Diese Kriterien können im Hinblick auf die **Planung und Organisation** des Unterrichts im Kurs Medienkunde, dessen didaktische Strukturierung und schließlich für die Gestaltung konkreter **Aufgaben** für Schüler bzw. Schülergruppen genutzt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass alle drei Formen zur Medienkompetenzentwicklung (**Mediennutzung, Medienproduktion und Medienbewertung**) in das Unterrichtsangebot einfließen und wiederholt entsprechende Bewährungsfelder für den Schüler angeboten werden. Die kursiv gedruckten Beispiele sind keinesfalls vollständig und haben nur eine orientierende Funktion für den Lehrer, u. a. als Impuls zur Aufgabenformulierung bzw. zur Bereitstellung von Hilfen. Dort aufgeführte Eigenschaften wie „selbstständig“, „eigenständig“ u.ä. beziehen sich auf ein weitgehend lehrerunabhängiges Zustandekommen der Schülerleistung, die aber sowohl als individuelle Leistung des einzelnen Schülers als auch im Zusammenwirken mit anderen Schülern innerhalb einer Gruppe entstanden sein kann.

Beobachtungsinstrument für den Lehrer
– Mediennutzung –

	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Kriterien	<ul style="list-style-type: none"> – Der Schüler arbeitet mit vorgegebenen Mitteln unter Anleitung – Er kann demonstrierte Handlungsabläufe nachvollziehen und einfache mündliche, schriftliche oder grafische Hilfen umsetzen bzw. anfordern 	<ul style="list-style-type: none"> – Der Schüler erfasst und löst eine Aufgabe mit mehreren Arbeitsschritten mit vorgegebenen Mitteln – Er hat den Umgang mit der angebotenen Medientechnik weitgehend verinnerlicht oder kann auf schriftliche Hilfen zugreifen und diese interpretieren 	<ul style="list-style-type: none"> – Der Schüler kann aus allen im Unterricht angebotenen Medienarten zielgerichtet auswählen – Er kann die Grundfunktionen der notwendigen Technik ohne wesentliche Hilfe sicher benutzen, er kann ggf. Lösungsalternativen benennen
Beispiele Klasse 6	<ul style="list-style-type: none"> – Eine Datei in einen vorgegebenen Ordner nach Demonstration im Beisein des Lehrers speichern – Einen Film in Fotoapparat in Gegenwart des Lehrers einlegen – Im Beisein des Lehrers eine Faxrolle wechseln oder Papier im Kopierer nachfüllen – Einen Begriff im Duden oder Lexikon unter Zuhilfenahme des Alphabets und Unterstützung eines Mitschülers nachschlagen – Unter Auswertung eines Aushanges gezielt Hilfe holen, wenn Kopierer Fehlermeldung zeigt – Eine Telefonnummer aus dem Telefonbuch oder von einer CD mit Unterstützung des Lehrers ermitteln 	<ul style="list-style-type: none"> – Nach schriftlicher Aufgabe einen Ordner anlegen, eine Datei dort speichern und dabei sinnvollen Dateinamen vergeben – Einen Film zweckentsprechend und kostengünstig auswählen und nach Anleitung einlegen – Papier im richtigen Schacht des Kopierers unter Nutzung einer schriftlichen Kurzanleitung wechseln – Einen Begriffes nach Anweisung durch Lehrer im Duden oder Lexikon (auch CD) selbst nachschlagen 	<ul style="list-style-type: none"> – Eine Datei in selbst angelegten Ordner oder auf Diskette selbstständig speichern und wiederfinden – Den Fotoapparat selbstständig bedienen und nutzen können – Papier (Kopierer/ Fax) ohne Fremdhilfe wechseln – Im Bedarfsfall Nachschlagewerk (Duden, Lexikon, [Buch bzw. CD], Rechtschreibhilfe am PC, Fahrplan) selbstständig auswählen und nutzen
Beispiele Klasse 9	<ul style="list-style-type: none"> – In Gegenwart des Lehrers Kopien im A3-Format herstellen – Kann Personen mit Hilfe des Alphabets in einer Kartei (klassisch oder am PC) finden 	<ul style="list-style-type: none"> – Mit Hilfe einer ausgehängten Kurzanleitung bzw. nach Symbolinterpretation vergrößerte Kopien herstellen – Eine Personen in einer Kartei (klassisch oder am PC) finden und deren Datensatz ändern – Ein Video einlegen, an eine bestimmte Stelle spulen und in Zeitlupe abspielen 	<ul style="list-style-type: none"> – Selbstständig vergrößerte oder verkleinerte Kopien herstellen – Personen in einer Kartei (klassisch und am PC) finden und ändern/speichern, neue Datensätze anlegen und richtig einordnen

Beobachtungsinstrument für den Lehrer
– **Medienproduktion** –

	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Kriterien	<ul style="list-style-type: none"> – Schüler kann bei der Herstellung von Medienprodukten unter Anleitung mitwirken und Teilaufgaben geringer Komplexität erfüllen – Er hat dabei angebotene Hilfen angenommen und umgesetzt 	<ul style="list-style-type: none"> – Schüler übernimmt Teilaufgaben bei der Herstellung von Medienprodukten und führt sie erfolgreich aus – Er ist dabei in der Lage, bekannte Lösungen auf neue Aufgaben analog zu übertragen 	<ul style="list-style-type: none"> – Der Schüler kann Medienprodukte in mehreren Schritten weitgehend selbstständig herstellen bzw. komplexe Anteile in gemeinschaftliche Leistungen einbringen – Er bringt dabei eigene Ideen in die Arbeit ein und kann sich in die Gruppe einfügen
Beispiele Klasse 6	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Fotos mit Unterstützung des Lehrers aufnehmen</i> – <i>Musiktitel für das Schülerradio vorschlagen und mitbringen</i> – <i>Eine Interviewfrage für einen bereits bekannten Gesprächspartner überlegen</i> – <i>Einen Rollentext für ein Hörspiel in ein Mikrofon sprechen (u.U. mehrfach und geduldig!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Eine Fotoserie zu einem bestimmten Thema nach vorgegebenen Kriterien aufnehmen, Bilder auswählen und zusammenstellen</i> – <i>Einen Wortbeitrag für den Schulfunk gemeinsam mit anderen überlegen und aufnehmen</i> – <i>Beiträge für das Schülerradio zusammentragen und deren Zeitanteile ermitteln</i> – <i>Folien mit einem Präsentationsprogramm unter Nutzung vorgefertigter Vorlagen erstellen</i> – <i>PC-Texte verschiedener Schüler in einem Ordner auf der Festplatte sammeln</i> – <i>Verschiedene Schülertexte zu einem Dokument zusammenführen</i> – <i>Den Thesaurus für die Verbesserung des Ausdrucks nutzen</i> – <i>Text mit Hilfe vorgefertigter Formatvorlagen gestalten</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Eine Fotoserie zu einem selbstgewählten Thema aufnehmen und zum Elternabend vorstellen</i> – <i>Ablauf einer Schulfunksendung weitgehend selbstständig gestalten und bei der Ausstrahlung mitwirken</i>
Beispiele Klasse 9	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Seine Praktikumergebnisse mit Hilfe des Lehrers zusammenfassen und ordnen</i> – <i>Einen Kurzbericht für die Wandzeitung mit einem Textverarbeitungsprogramm mit Unterstützung des Lehrers erstellen</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Für einen bestimmten Gesprächspartner einen Fragenkatalog für ein Interview überlegen</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Eine Präsentation zum absolvierten Betriebspraktikum planen, realisieren und vortragen</i> – <i>Teilleistungen zur Textverarbeitung (siehe Stufe 2) im Komplex anwenden</i> – <i>Einen interessanten Gesprächspartner benennen, ein Interview überlegen, dieses führen und evtl. auf eine Gesprächsentwicklung angemessen reagieren</i>

Beobachtungsinstrument für den Lehrer
– Medienbewertung –

	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Kriterien	<ul style="list-style-type: none"> – Der Schüler kann sich Medienprodukte (-ereignisse) aufmerksam ansehen und sich dazu mit Hilfe äußern 	<ul style="list-style-type: none"> – Der Schüler kann ein Medienereignis mit Hilfe wiedergeben und seine persönlichen Eindrücke dazu äußern – Er kann Wirkungen auf seine Person beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> – Der Schüler ist in der Lage, den Inhalt und die Intention eines Medienereignisses ohne wesentliche Hilfe zu erfassen – Er erkennt die beabsichtigte Wirkung und positioniert sich dazu
Beispiele Klasse 6	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Inhalt des Lieblingsbuches an Hand von Fragen wiedergeben können</i> – <i>Die Ausstellung eines Malers oder Fotografen aufmerksam ansehen und Details eines Bildes beschreiben können</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Inhalt des Lieblingsbuches unter Vorgabe von Kriterien vorstellen und seine Meinung dazu äußern können</i> – <i>Das Thema eines Bildes/einer Fotoserie/einer Ausstellung wiedergeben und mit Hilfe Emotionen dazu äußern</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Siehe Stufe 1 und 2, jedoch ohne wesentliche Unterstützung</i>
Beispiele Klasse 9	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Inhalt eines Filmes, einer Rundfunksendung oder eines Zeitungsartikels an Hand von Fragen und Multiple-Choice-Antworten wiedergeben können</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Inhalt eines Filmes, einer Werbesendung oder eines Zeitungsartikels an Hand von Fragen wiedergeben und seine Meinung dazu äußern können</i> – <i>Die Zielgruppe eines Fernseh- bzw. Rundfunksenders erkennen</i> – <i>Den Zweck von Bandenwerbung im Fußballstadion erkennen und begründen können</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Kernaussagen eines Parteien-Wahlspots erkennen und mit den Aussagen anderer Parteien vergleichen können</i> – <i>Botschaft eines politischen oder Werbeplakates selbstständig erkennen und eine Meinung dazu äußern</i>

Gestaltungsvorschlag für ein Beiblatt zum Medienpass

Entsprechend den Festlegungen der genannten Verwaltungsvorschrift erhalten die Schüler am Ende der Klassenstufen 6 bzw. 9 einen Medienpass als Anlage zum Zeugnis. Für die Gestaltung der Medienpässe sind die Vorgaben der Anlage zur Verwaltungsvorschrift maßgebend.

In Ergänzung der dort getroffenen Festlegungen wird ein Beiblatt vorgeschlagen, auf dem in schülergemäßer Form individuelle Fähigkeiten und Fertigkeiten ausgewiesen sind. Die Selbstreflexion über das Geleistete sowie die Lernmotivation werden damit unterstützt. Die inhaltliche Basis hierzu können Beobachtungsergebnisse an Hand der vorgestellten Kriterien (siehe vorn) liefern.

Die zwei Beispiele der folgenden Seite zeigen einen Vorschlag für die Vor- und Rückseite einer solchen Ergänzung.

Ergänzung zum MEDI ENPASS



für:

Uli Probe

Klassenstufe: 9

Schuljahr: 2002/2003

Pestalozzischule Saalfeld

Printmedien



Uli kann

- Zeitung und Buch als Informationsquelle selbstständig nutzen,
- Briefe leserlich schreiben und verschicken,
- einen Lebenslauf handschriftlich anfertigen und einen Bewerbungsordner anlegen,
- einfache Tabellen und Diagramme auswerten,
- eine thematische Wandzeitung gestalten.

Audio-visuelle Medien



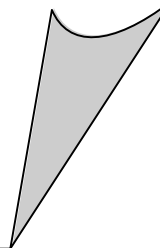
Uli kann

- MP3-Player, Mikrofon und Mischpult bedienen,
- an der Planung und Gestaltung von Schulfunksendungen mitwirken,
- eine digitale Kamera bedienen,
- eine Figur beim Hörspiel sprechen,
- seine Meinung zu Radio- bzw. Fernsehsendungen äußern,
- das Kostenrisiko besonderer Telefontarife erkennen,
- erweiterte Funktionen am Kopierer nutzen.

Computer und Internet



Uli kann

- Dateien auf verschiedene Datenträger kopieren,
 - eine Urkunde grafisch gestalten,
 - eine Bewerbung normgerecht schreiben,
 - im Internet mit Suchmaschinen und Adressen recherchieren,
 - eine E-Mail schreiben und absenden,
 - Erlebnisse und Recherchen mit MS-Power-Point präsentieren,
 - mit Hilfe eines Kalkulationsprogramms Diagramme erstellen.
- 

Ansprechpartner, Internetangebote und Literaturhinweise

Ansprechpartner bei der fachspezifischen Planung des Kurses Medienkunde sind die Autoren dieser Handreichung

Marion Lindenlaub,
Staatliche Förderschule für Lernbehinderte „Johann Heinrich Pestalozzi“, Saalfeld
StSaalfeldSaale@t-online.de

Regina Jung
Staatliches Förderzentrum Hildburghausen
foerderzentrum.hildburghausen@t-online.de

Marion Leipold
Staatliches Förderzentrum Hildburghausen
foerderzentrum.hildburghausen@t-online.de

Britta Lorenz
Herderschule, Staatliche Förderschule für Lernbehinderte, Weimar
Lorenz.Pfeiffer@t-online.de

Reinhard Brückner
Staatliche Förderschule für Lernbehinderte, Saalfeld
StSaalfeldSaale@t-online.de

Jens Pachnicke
Staatliche Förderschule für Lernbehinderte Saalfeld
StSaalfeldSaale@t-online.de

Eckhard Ludwig
ThILLM, Bad Berka
ELudwig@thillm.thueringen.de

Die Autoren bieten Fortbildungsveranstaltungen für budgetierte Schulen zu unterschiedlichen Schwerpunkten des o. g. Kursplanvorschlages an. Die konkreten Angebote werden in der Referentendatei des ThILLM veröffentlicht.

Internet-Angebote²

Adresse im WWW	Inhalte
http://www.medienkunde.de	Informationsplattform des Arbeitskreises Medienkunde mit Links zu den Internetseiten von Schulen mit konkreten Umsetzungsbeispielen für den Kurs Medienkunde und zum Unterstützungssystem
http://www.zum.de	Sammlung von Materialien vom Lehrer für den Lehrer zu unterschiedlichen Themenbereichen, auch zur Medienerziehung, mit Linkdatenbank
http://www.lehren-digital.de	Materialsammlung für den Unterricht z. B. zur Internetnutzung, zu Präsentationen, Grafik und Video
http://images.google.com	Themenbezogene Bildergalerie (Grafiken, Fotos) zur Einbindung in Schülerarbeiten gut geeignet
http://www.clipart-gallery.de	Clipartsammlung
http://www.schulweb.de	Plattform für Internetangebote von Schulen in Deutschland und weltweit; Alles zum Thema Schule (Schulzeitung, Schulradio, Klassenfahrten, u.a.)
http://www.schulen-ans-Netz.de bzw. http://lehrer-online.de	Kostenlose und frei verfügbare Datenbank des Staatsinstituts für Schulpädagogik und Bildungsforschung München; mit Bewertungen von CD-ROMs bzw. DVDs für Bildungszwecke
http://www.kreidestriche.de	Online-Forum zur Medienpädagogik vom Kultusministerium Baden-Württemberg mit Angeboten zu verschiedenen Medienarten
http://www.fwu.de bzw. http://www.fwu.de/semik	Angebot des Instituts für Film und Bild in Wissenschaft und Unterricht zur Einbeziehung von Medien in das Lehren und Lernen
www.br-online.de	Portalseite des Bayerischen Rundfunks u.a. mit Hinweisen zu Bildungsangeboten des Senders; Rundfunk, Fernsehen, Internet ...
www.quarks.de	Seiten des gleichnamigen WDR-Wissenschaftsmagazins, häufig mit aktuellen Medienthemen
www.blinde-kuh.de	Internet-Suchmaschine speziell für Kinder, ohne Werbebanner

² Internetangebote unterliegen ständiger Veränderung. Falls o. g. Verbindungen nicht erreicht werden, nutzen Sie bitte eine der Suchmaschinen, wie www.yahoo.de, www.web.de usw.

Literaturhinweise

Medien & Kommunikation Gerstenberg Verlag ISBN: 3-8067-4505-6
(Von den Hieroglyphen bis zu den Technologien der Zukunft – Kinderbuch)

Internet-Atlas für Schüler SYBEX- Verlag ISBN: 3-8155-7025-5

Kopiervorlagen „Rund ums Internet“, Verlag „Volk und Wissen“
(ISBN 3-06-001771-9) – Inhalt: Arbeitsblätter zur Nutzung des Internet mit den für
den Unterricht relevanten Diensten WWW und E-mail

"Disney Internet von A-Z", Egmont Franz Schneider Verlag, 2000 (ISBN 3-505-
11205-4) - Inhalt: Internetführer, der auf einfache Weise wichtige Begriffe klärt, wie
z. B. Chat, E-Mail, Website, ...

www.schule leichtgemacht, tosa-Verlag Wien, ISBN 3-85492-602-2

Das Ravensburger Techniklexikon, Ravensburger Buchverlag, ISBN 3-473-35456-2

Anlage

Verwaltungsvorschrift des Thüringer Kultusministeriums zur „Medienkompetenzentwicklung an den Thüringer allgemein bildenden Schulen“

vom 31. Mai 2001 (geändert durch VV vom 30. Oktober 2001)

Zielstellung

Die Bedeutung der Medienkompetenz als einer Schlüsselqualifikation der Informationsgesellschaft ist in kürzester Zeit erheblich gewachsen. Dieser Tatsache ist an allen Schulen verstärkt Rechnung zu tragen. Dabei darf Medienkompetenz nicht einseitig auf Beherrschung oder Verfügbarkeit neuer Medientechnik reduziert werden. Unter Medienkompetenz ist vor allem das anwendungsbereite Wissen über Entstehung, Wirkung und Nutzung von Medieninhalten zu verstehen. Sie hat den selbstbestimmten Umgang insbesondere mit Büchern, Zeitungen, Zeitschriften, Hörfunk, Fernsehen, Video, Internet sowie PC zum Ziel, um damit verbundene Chancen zu nutzen und Risiken zu meiden.

Die bisherigen Rahmenbedingungen für Thüringer Schulen zur Umsetzung des fächerübergreifenden Themas „Umgang mit Medien und Informationstechniken“ sowie der Informationstechnischen Grundbildung (ITG) sind diesen Ansprüchen anzupassen. Das Thüringer Konzept zur Vermittlung der Medienkompetenz soll daher nach Auswertung der Erfahrungen der allgemein bildenden Schulen inhaltlich und organisatorisch neu gestaltet werden.

Jeder Schüler soll Medienkompetenzentwicklung im Verlauf seiner Unterrichtszeit bis Klassenstufe 7 gezielt in mindestens einem Printmedium-Projekt, in einem Hörfunk-/Fernsehprojekt sowie in einem Computer-/Internetprojekt erfahren haben.

Dabei soll insbesondere im Rahmen eines Kurses Medienkunde die Nutzung der Medien dominieren:

- Der Schüler soll Wissen über die verschiedenen Medienarten und zu deren Wirkungen (persönliche, politische und wirtschaftliche) erwerben. Dazu zählen Kenntnisse zu Wesen und Funktion der Medien im demokratischen Rechtsstaat (Pressefreiheit, Jugendschutz, Medienrecht, Streitkultur u. a.) sowie zu marktwirtschaftlichen Hintergründen und Mechanismen. Daneben soll auch die technische Gerätebeherrschung, wie zum Beispiel die Bedienung des Computers, gelernt werden.
- Der Schüler soll befähigt werden, die verschiedenen Medienarten selbst herzustellen, um dabei handlungsorientiert die Spezifik des jeweiligen Mediums bewusst zu erschließen.
- Der Schüler soll durch die intensive Auseinandersetzung mit Medieninhalten in die Lage versetzt werden, Medienangebote sachgerecht auszuwählen und zu nutzen, sich Medieninhalte selbstständig anzueignen und Medienwirkungen kritisch zu bewerten. Er soll zum verantwortungsvollen und selbstbestimmten Umgang mit Medien befähigt werden.

Bei der Planung und Durchführung des Kurses sollten die regionalen medienpädagogischen Angebote (unter anderem der Thüringer Landesmedienanstalt, der Tageszeitungen, der Kreis – und Stadtbildstellen und der Öffentlichen Bibliotheken) Beachtung finden.

Zusätzliche Unterrichtsangebote, welche insbesondere Aufbau, Funktion und Programmierung der elektronischen Medien betreffen, sollen ergänzend fakultativ für interessierte Schüler durch die Schulen eingerichtet werden.

2. Zur Medienkompetenzvermittlung in den einzelnen Schularten

Grundschule:

Bereits in den Klassenstufen 1 bis 4 der Grundschule sollen die Schüler in eine breite Medienbildung eingeführt werden. Anknüpfend an die Erfahrungswelt und dem Alter angemessen sollen die Schüler an traditionelle und neue Medien herangeführt werden.

Bei der Planung der integrativen Vermittlung der Medienbildung in der Grundschule sind alle Unterrichtsfächer einzubeziehen.

Es ist zu sichern, dass alle Schüler in der Grundschule bereits den Umgang mit dem Computer erlernen.

Die Vermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten zur Nutzung des Computers soll sich beschränken auf:

- das Kennenlernen der Aufgaben der wichtigsten Systemkomponenten (Eingabegeräte: z. B. Tastatur, Maus, Scanner; Verarbeitung: der Rechner selbst; Ausgabegeräte: Bildschirm, Drucker),
- die Aufgabe des Computers als Werkzeug zur Unterstützung menschlicher Tätigkeit (z. B. bei der Informationsgewinnung und –verarbeitung),
- Grundfertigkeiten bei der Benutzung von Tastatur und Maus sowie
- die Sicherheit in der einfachen Bedienung des Computers (Starten und Beenden von Programmen, Laden, Speichern und Ausdrucken von Dokumenten) und
- erste Erfahrungen bei der Nutzung von Lernprogrammen und Internetdiensten.

Im Zeugnis am Ende der Klassenstufe 4 ist unter Bemerkungen bei allen Schülern zu vermerken: „Die Anforderungen an die Bedienung eines Computers gemäß Verwaltungsvorschrift des Thüringer Kultusministeriums vom 31. Mai 2001 werden von der Schülerin/dem Schüler erfüllt/ nicht erfüllt“.

Damit werden in der Grundschule zuverlässige Vorleistungen erbracht, an welche die weiterführenden Schulen mit dem Kurs Medienkunde anknüpfen können.

Förderschule:

Entsprechend den unterschiedlichen Bildungsgängen an den Förderschulen ist auch die Medienkompetenzvermittlung differenziert zu gestalten. In den Bildungsgängen der Grundschule und der Regelschule an Förderschulen gelten die Umsetzungsbedingungen wie in diesen Schularten.

Zu berücksichtigen sind dabei die sich aus dem individuellen Förderbedarf ergebenden behindertenspezifischen Besonderheiten bei der Gestaltung des Lernprozesses. Bei Störungen der Kommunikationsfähigkeit oder Sinnesbeeinträchtigung werden darüber hinaus durch computergestützte Lern- und Kommunikationshilfen neue Möglichkeiten eröffnet, sich aktiv am Unterricht und Schulleben zu beteiligen.

Im Bildungsgang Lernförderung an Förderschulen sollen im Lern- und Leistungsverhalten beeinträchtigte Schüler mit dem Kurs Medienkunde unter anderem auch in die Lage versetzt werden, traditionelle Medien und zeitgemäße Werkzeuge wie den Computer für die Alltagsbewältigung und im Beruf einsetzen zu können.

Die in der Grundschule in den Klassenstufen 1 und 2 erworbenen Kenntnisse werden in den Klassenstufen 3 und 4 des Bildungsgangs Lernförderung an der Förderschule gefestigt und erweitert. Für die Klassenstufen 5/6 und 7/8/9 ist der Kurs Medienkunde jeweils mit einer Wochenstunde zu planen. Der zeitliche Umfang des Kurses berücksichtigt den höheren Zeitbedarf bei der Arbeit mit Schülern dieses Bildungsgangs sowie die für diese Heranwachsenden besondere Wertigkeit der Beherrschung von Alltagsmedien für die gesellschaftliche Integration.

Der Kurs Medienkunde ist nach Beschluss der Schulkonferenz der Schule verbindlich und fachgebunden im Rahmen der Stundentafel zu erteilen und im Stundenplan auszuweisen. Die am Kurs beteiligten Fächer sollten von Schuljahr zu Schuljahr, gegebenenfalls auch von Schulhalbjahr zu Schulhalbjahr wechseln.

Die Schüler erhalten sowohl am Ende der Klassenstufen 5/6 als auch nach den Klassenstufe 7/8/9 einen Medienpass, der den erreichten Stand in der Beherrschung und Anwendung neuer und traditioneller Medien sowie in der Bewertung von Medieninhalten dokumentiert .

Der Medienpass ist den Zeugnissen nach den Klassenstufen 6 und 9 als verbindliche Anlage beizufügen.

Die Schulen sollten darauf hinwirken, dass die Schulabgänger in ihren Bewerbungsschreiben auf die mit dem Medienpass erworbene besondere Qualifikation aufmerksam machen.

Die Durchführung des Kurses Medienkunde bedarf einer langfristigen und abgestimmten Planung der Inhalte, der fächerübergreifenden Zusammenarbeit und der Umsetzungsvoraussetzungen durch die Klassenstufenteams. Die Federführung eines Fachlehrers der jeweiligen Klasse/Klassenstufe und damit die Zuständigkeit für die Erteilung des Medienpasses ist mit der Planung festzulegen.

Im Bildungsgang der Förderschule für Geistigbehinderte erfolgt eine Hinführung zum angemessenen Umgang und zur Anwendung des Computers als didaktisch-methodisches Hilfsmittel. Im Mittelpunkt der Arbeit mit diesem Medium stehen Handlungsfelder unter Verwendung des Gerätes als Werkzeug.

Regelschule/Gesamtschule/Gymnasium:

Der Kurs Medienkunde:

Im Rahmen der integrativen Umsetzung des fächerübergreifenden Themas „Umgang mit Medien und Informationstechniken“ in den Thüringer Lehrplänen ist an den Schulen jeweils eine Stunde pro Woche für den Kurs Medienkunde in den Klassenstufen 5, 6 und ein 28-Stunden-Kurs in Klassenstufe 7 zu planen.

Der Kurs Medienkunde integriert die bisher im 28-Stunden-Kurs ITG der Klassenstufe 7 vermittelten Inhalte. An die Vorleistungen aus der Grundschule ist anzuknüpfen.

Bei der Planung für die Klassenstufen 5 und 6 ist zu beachten, dass der einstündige Kurs Medienkunde nach Beschluss der Schulkonferenz der Schule verbindlich und fachgebunden im Rahmen der Stundentafel erteilt wird.

Um im Kurs den Computer bei der Bearbeitung der fachspezifischen und fächerübergreifenden Lehrplaninhalte nutzen zu können, wird den Schulen empfohlen, in den Klassenstufen 5 und 6 in einem Computerprojekt die für die jeweilige Klassenstufe vorgesehenen informationstechnischen Grundkenntnisse und Fähigkeiten bei den Schülern zu sichern (vgl. Handreichung unter der URL-Adresse: <http://www.medienkunde.de>). Als einzubindende Anteile an informatischer Grundbildung werden zum Beispiel für die Klassenstufe 5 erwartet: die Nutzung des Computers zur Textverarbeitung, das Bearbeiten des Textes (Laden, Editieren, Eingeben kurzer Texte, Korrigieren, Speichern oder Verwalten von Dateien).

Im Stundenplan ist der Kurs Medienkunde fachgebunden auszuweisen. Die am Kurs beteiligten Fächer sollten von Schuljahr zu Schuljahr, gegebenenfalls auch von Schulhalbjahr zu Schulhalbjahr wechseln.

In Klassenstufe 7 ist eine separate Unterrichtsstunde (im Umfang von 28 Wochenstunden wie der bisherige ITG-Kurs) in der Stundentafel für den Kurs Medienkunde vorgesehen, die inhaltlich mit einem Fach der Stundentafel verbunden oder auch fächerübergreifend in der Verantwortung verschiedener Fächer geplant werden kann.

Die Durchführung des Kurses Medienkunde bedarf einer langfristigen und abgestimmten Planung der Inhalte, der fächerübergreifenden Zusammenarbeit und der Umsetzungsvoraussetzungen durch die Klassenstufenteams. Die Federführung eines Fachlehrers der jeweiligen Klasse/Klassenstufe und damit die Zuständigkeit für die Erteilung des Medienpasses ist mit der Planung festzulegen.

Der Kurs Medienkunde ist in den Klassenstufen 5 und 6 durch die jeweiligen Fachlehrer mit Unterstützung durch die ITG-Lehrer, in der Klassenstufe 7 durch die ITG-Lehrer fächerübergreifend in Zusammenarbeit mit anderen Fachlehrern zu unterrichten.

Im Ergebnis des sich über das jeweilige Schuljahr erstreckenden Prozesses soll jeder Schüler am Ende der Schuljahre 5, 6, und 7 für die Teilnahme am Kurs Medienkunde einen Medienpass erhalten, der den erreichten Stand in der Beherrschung und Anwendung neuer und traditioneller Medien sowie in der Bewertung von Medieninhalten dokumentiert (vgl. Anlage 2).

Der Medienpass ist als eine verbindliche Anlage dem Zeugnis jedes Schülers in den Klassenstufen 5, 6 und 7 beizufügen, in den Bemerkungen im Zeugnis ist darauf hinzuweisen (vgl. Beispiele in den Anlagen 3 und 4).

Mit dem Kurs Medienkunde werden an Regelschule, Gesamtschule und Gymnasium zuverlässige Vorleistungen erbracht, an die alle Unterrichtsfächer in der jeweiligen Klassenstufe, aber auch in den Folgejahren anknüpfen können.

Das Wahlfach Informatik/ der Wahlunterricht Informatik:

Für Spezialisten und Interessierte können Regelschulen, Förderschulen und Gesamtschulen mit dem Bildungsgang Regelschule nach Beschluss der Schulkonferenz das Wahlfach (Klassenstufe 8 bis 10) bzw. an Gymnasien und Gesamtschulen mit dem Bildungsgang Gymnasium Wahlunterricht Informatik (Klassenstufe 8 und 9) als zusätzliches Angebot zur Stundentafel einführen.

Verbindliche Grundlage für den Unterricht im Wahlfach Informatik/Wahlunterricht Informatik sind spezielle Lehrpläne. Die im Wahlfach Informatik/Wahlunterricht Informatik erreichten Leistungen werden analog zu den obligatorischen Fächern bewertet. Die erreichten Leistungen sind im Halbjahres- bzw. Jahreszeugnis als Ziffernote aufzuführen.

Beispiele für Lernbereiche im Wahlfach Informatik/Wahlunterricht Informatik, welche den Computer zum unmittelbaren Gegenstand haben, sind z. B. das Arbeiten in Netzen, das Präsentieren von Information, die Verschlüsselung von Informationen oder die Modellbildung.

Der Wahlunterricht Informatik, der an den Thüringer Gymnasien mit dem Leistungskursangebot Informatik eingerichtet wird, soll zwei zusätzliche Unterrichtsstunden in der Klassenstufe 10 umfassen, um durch Kontinuität der Vermittlung des informatischen Wissens das notwendige Leistungskursniveau erreichen zu können. Der Besuch dieses Wahlunterrichts ist Voraussetzung für die Teilnahme am Leistungskurs Informatik.

Der Lehrplan für das Wahlfach bzw. den Wahlunterricht Informatik und Unterrichtsbeispiele sind zu finden unter der URL-Adresse: <http://www.medienkunde.de>.

3. Zeitschiene zur Einführung des neu gestalteten Konzepts zur Medienkompetenzentwicklung

Medien an Grundschulen und an Förderschulen mit dem Bildungsgang Grundschule

Grundschulen und Förderschulen mit dem Bildungsgang Grundschule können, wenn die personellen und sächlichen Voraussetzungen gegeben sind und nach Zustimmung der Schulkonferenz und des Schulamtes ab dem Schuljahr 2001/2002 wie oben beschrieben unterrichten. Bei Vorliegen der vorgenannten Voraussetzungen sollen alle Schulen ab dem Schuljahr 2002/2003 in dieser Weise unterrichten.

Medienkunde

Einführung an Regelschulen, Förderschulen mit dem Bildungsgang der Regelschule, Gesamtschulen und Gymnasien:

Wenn die personellen und sächlichen Voraussetzungen gegeben sind und die Zustimmung der Schulkonferenz und die des Schulamtes vorliegen, können diese Schulen ab dem Schuljahr 2001/2002 mit der Umsetzung des Konzeptes beginnen. Die Umsetzung des neuen Konzeptes ist für alle weiterführenden Schulen ab dem Schuljahr 2002/2003 verbindlich.

Schuljahr	Angebote	Umfang
2002/2003	(Übergangsphase) Kl. 5: Medienkunde Kl. 7: Kurs ITG	eine Wochenstunde, fachgebunden im Rahmen der Stundentafel 28-Stunden-Kurs ITG
2003/2004	(Übergangsphase) Kl. 5 und 6: Medienkunde Kl. 7: Kurs ITG	je eine Wochenstunde, fachgebunden im Rahmen der Stundentafel 28-Stunden-Kurs ITG

Schuljahr	Angebote	Umfang
ab 2004/2005	Kl. 5 bis 7: Medienkunde	je eine Wochenstunde (in Kl. 5 und 6, fachgebunden im Rahmen der Stundentafel; als 28-Stunden-Kurs in Kl. 7)

Einführung an Förderschulen, Bildungsgang Lernförderung:

Schuljahr	Angebote	Umfang
2002/2003	(Übergangsphase) Kl. 5: Medienkunde	je eine Wochenstunde, fachgebunden im Rahmen der Stundentafel
2003/2004	(Übergangsphase) Kl. 5 und 6: Medienkunde	
2004/2005	(Übergangsphase) Kl. 5 bis 7: Medienkunde	
2005/2006	(Übergangsphase) Kl. 5 bis 8: Medienkunde	
ab 2006/2007	Kl. 5 bis 9: Medienkunde	

Wahlfach „Informatik“ (freiwilliges Angebot für die Klassenstufen 8 bis 10)

Einführung an Regelschulen, Förderschulen mit dem Bildungsgang der Regelschule, Gesamtschulen bei Schülern im Bildungsgang der Regelschule (das zusätzliche Angebot zur Stundentafel ist nur dann möglich, wenn die benötigten Stunden aus der Schulpauschale gewährleistet werden können):

Wenn die personellen und sächlichen Voraussetzungen gegeben sind und die Zustimmung der Schulkonferenz und des Schulamtes vorliegt, können diese Schulen ab dem Schuljahr 2001/2002 mit der Umsetzung des Konzeptes beginnen.

Schuljahr	Angebote	Umfang
2001/2002	(Übergangsphase) Kl. 8	je eine Wochenstunde
2002/2003	(Übergangsphase) Kl. 8 und 9	
ab 2003/2004	Kl. 8 bis 10	

Wahlunterricht „Informatik“ (freiwilliges Angebot für die Klassenstufen 8 und 9)

Einführung an Gymnasien und Gesamtschulen bei Schülern mit gymnasialem Bildungsgang (das zusätzliche Angebot zur Stundentafel ist nur dann möglich, wenn die benötigten Stunden aus der Schulpauschale gewährleistet werden können):

Wenn die personellen und sächlichen Voraussetzungen gegeben sind und die Zustimmung der Schulkonferenz und die des Schulamtes vorliegen, können diese Schulen ab dem Schuljahr 2001/2002 mit der Umsetzung des Konzeptes beginnen.

Schuljahr	Angebote	Umfang
2001/2002	(Übergangsphase) Kl. 8	je eine Wochenstunde
ab 2002/2003	Kl. 8 und 9	

Wahlunterricht „Informatik“

Einführung an Gymnasien mit Leistungskurs Informatik - erweitertes freiwilliges Angebot in den Klassenstufen 8 bis 10 (das zusätzliche Angebot zur Stundentafel ist nur dann möglich, wenn die benötigten Stunden aus der Schulpauschale gewährleistet werden können):

Wenn die personellen und sächlichen Voraussetzungen gegeben sind und die Zustimmung der Schulkonferenz und die des Schulamtes vorliegen, können diese Schulen ab dem Schuljahr 2001/2002 mit der Umsetzung des Konzeptes beginnen.

Schuljahr	Angebote	Umfang
2001/2002	(Übergangsphase) Kl. 8	eine Wochenstunde
2002/2003	(Übergangsphase) Kl. 8 und 9	je eine Wochenstunde
ab 2003/2004	Kl. 8 und 9 Kl. 10	je eine Wochenstunde zwei Wochenstunden

Erfurt, den 31. Mai 2001

Dr. Michael Krapp
Kultusminister

Anlagen

Anlage 1

Anlage zum Zeugnis

Medienpass

Dokumentation der Medienarbeit im Kurs Medienkunde an Förderschulen mit dem Bildungsgang Lernförderung

Name, Vorname des Schülers:

Klasse:

	Medienarten		
	Printmedien (Bücher, Zeitungen, Zeitschriften u. a.)	Audio-visuelle Medien (Hörfunk, Film, Fernsehen)	Computer/Internet
Medienbewertung			
Mediennutzung			
Medienproduktion			

Ort, Datum

Unterschrift des/r Fachlehrer/s

Anlage 2

Anlage zum Zeugnis

Medienpass

Dokumentation der Medienarbeit im Kurs Medienkunde an Regelschulen, Förderschulen mit dem Bildungsgang Regelschule, Gesamtschulen und Gymnasien

Name, Vorname des Schülers:

Klasse:

	Medienarten		
	Printmedien (Bücher, Zeitungen, Zeitschriften u. a.)	Audio-visuelle Medien (Hörfunk, Film, Fernsehen)	Computer/Internet
Medienbewertung			
Mediennutzung			
Medienproduktion			

Ort, Datum

Unterschrift des/r Fachlehrer/s

Anlage 3: Beispiel Anlage zum Zeugnis

Medienpass

Dokumentation der Medienarbeit im Kurs Medienkunde an Regelschulen, Förderschulen mit dem Bildungsgang Regelschule, Gesamtschulen und Gymnasien

Name, Vorname des Schülers: Muster, Clara

Klasse: 5

Fach: Deutsch/Medienkunde

	Medienarten		
	Printmedien (Bücher, Zeitungen, Zeitschriften u. a.)	Audio-visuelle Medien (Hörfunk, Film, Fernsehen)	Computer/Internet
Medienbewertung	-Herstellung und Vertrieb von Büchern -Preisbindung -Urheberrecht bei Druckerzeugnissen -Reflektieren der Funktion einzelner sprachlicher Mittel in Texten -Auseinandersetzung mit Informationswert und -absicht der Texte und Medien		-Reflexion über die Textgestaltung
Mediennutzung	-Gezielte Suche in den Datenbeständen der Bibliothek (herkömml. Kartei und elektr. Kartei)	-Bedienung von einfachen Tonaufnahmegeräten	-Arbeit mit dem Textsystem MS WORD
Medienproduktion	-Herstellung eines Buches	-Erstellen und Aufnahmen von Monologen und Dialogen	-Textgestaltung und Illustration einer eigenen Geschichte

Ort, Datum

Unterschrift des/r Fachlehrer/s

Anlage 4: Beispiel Anlage zum Zeugnis

Medienpass

Dokumentation der Medienarbeit im Kurs Medienkunde an Regelschulen, Förderschulen mit dem Bildungsgang Regelschule, Gesamtschulen und Gymnasien

Name, Vorname des Schülers: Beispiel, Paul

Klasse: 6

Fach: Ethik/Medienkunde

	Medienarten		
	Printmedien (Bücher, Zeitungen, Zeitschriften u. a.)	Audio-visuelle Medien (Hörfunk, Film, Fernsehen)	Computer/Internet
Medienbewertung	-Medien im Alltag – Produktwerbung -Darstellung der Wirklichkeit in Medien -Manipulierbarkeit des Gewissens Manipulierbarkeit von Informationen (insbesondere Bilddokumente) mit moderner Technik -Suggestion von Glücks- und Wertvorstellungen in Kinder- und Jugendzeitschriften	-Mediennutzung im Spannungsfeld von Kompetenzerweiterung und Manipulationsgefahr -Suggestion von Glücks- und Wertvorstellungen in Funk und Fernsehen	
Mediennutzung		-Bedienung eines Videorecorders -Arbeit mit einer digitalen Fotokamera	-Arbeit mit dem Präsentationssystem PowerPoint -Einfache digitale Bildbearbeitung
Medienproduktion			-Medien zu ausgewählten ethischen Fragestellungen selbst herstellen und präsentieren

Ort, Datum

Unterschrift des/r Fachlehrer/s