

Kompetenzübersicht: Textverarbeitung II – Jahrgangsstufe 9

zur Erinnerung - Das kann ich schon:

Ich kann...	✓	X
• die Schriftart/ Schriftgröße/ Schriftfarbe verändern.		
• verschiedene Textteile fett, kursiv und unterstrichen darstellen.		
• den Zeilenabstand verändern.		
• die Ausrichtung des Textes und das Layout der Seite anpassen.		
• Abbildungen und Textfelder einfügen.		
• die automatische Silbentrennung einstellen.		
• die Rechtschreib- und Grammatikprüfung durchführen.		

Ich kann...	... indem ich...	Selbsteinschätzung	Einschätzung der Mitschüler*innen	Einschätzung der Lehrkraft
... einen mehrseitigen Text entsprechend den formalen Vorgaben (z. B. Praktikumsbericht, Facharbeit) formatieren und gestalten, ...	Formale Kriterien			
	• eine Kopf- und Fußzeile einfüge und bearbeite.			
	• Seitenzahlen einfüge.			
	• die Abstände innerhalb eines Absatzes und zwischen zwei Absätzen einstelle.			
	• die Linealfunktion für die Einstellung des linken und rechten Einzugs verwende.			
	• den manuellen Seitenumbruch einstelle.			
	• Abschnittsumbrüche verwende.			
	• Fußnoten verwende (siehe Material „Aufbau von Fußnoten“).			
	• ggf. Zeilennummern einfüge.			

Kompetenzübersicht: Textverarbeitung II – Jahrgangsstufe 9

Ich kann...	... indem ich...	Selbsteinschätzung	Einschätzung der Mitschüler*innen	Einschätzung der Lehrkraft
... einen mehrseitigen Text entsprechend den formalen Vorgaben (z. B. Praktikumsbericht, Facharbeit) formatieren und gestalten, ...	Gestalterische Mittel			
	<ul style="list-style-type: none"> Abbildungen/Formen bearbeite (Einstellung von Kontrast, Farbe, Helligkeit, Ausrichtung, Zuschneiden des Ausschnitts). 			
	<ul style="list-style-type: none"> Abbildungen/Formen gruppierere und anordne. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Abbildungen/Formen an verschiedenen Stellen im Text platziere und sie vom Text umschließen lasse. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Textfelder erstelle, bearbeite und kopiere. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Tabellen erstelle, bearbeite und kopiere. 			

Wie ich mit dieser Übersicht arbeite:

1. „Ich kann ..., indem ...“: Ich lese, welche Fähigkeiten von mir erwartet werden.
2. **Selbsteinschätzung**: Wenn ich mich sicher fühle, setze ich einen \checkmark in die Tabelle; wenn nicht, notiere ich ein \times und arbeite weiter an dieser Fähigkeit.
3. **Einschätzung der Mitschüler*innen**: Ich bitte einen oder mehrere Mitschüler*innen, meine Fähigkeiten einzuschätzen (\checkmark oder \times).
4. **Einschätzung der Lehrkraft**: Bei Bedarf kann die Lehrkraft nach Absprache meine Fähigkeiten beurteilen (\checkmark oder \times).