

Umsetzungsbeispiel: Deutsch_Textgestaltung

Beschreibung des Artefakts

Die Aufgabe besteht darin, einen Text im Umfang von einer Seite entsprechend des Textinhaltes (z.B. Gruselgeschichte) zu gestalten. Dabei sollen verschiedene Schriftarten, vor allem in der Überschrift angewandt, Rahmen um den Text gezogen, Fett-Markierungen bzw. Kursiv-Setzungen vorgenommen und Bilder an passender Stelle eingefügt werden. Überdies soll mit verschiedenen Schriftgrößen gearbeitet werden. Ein detaillierter Kriterienkatalog gibt die Anforderungen vor und lässt eindeutig abrechnen, welche Vorgaben/ Erwartungen erfüllt wurden.

Beschreibung des Szenarios

In dieser Stunde sollen exemplarisch ausgewählte Schaltflächen in einem Textverarbeitungsprogramm (z.B. Microsoft® Word™) vermittelt werden. Die SuS werden stückweise in die verschiedenen Optionen der Textbearbeitung eingeführt. Dies umfasst: Schriftgrößen, Positionierung der Überschrift, Kursivsetzung von wörtlicher Rede, verschiedene Schriftarten für bestimmte Worte (Gruselworte), verschiedene Schriftfarben, Rahmensetzung und Bildeinsetzung, sowie deren Verschiebung im Dokument an beliebige Orte. Fokus ist nicht das Eintippen des Textes, sondern die anschließende Bearbeitung desselben. Mittels eines kurzen bereitgestellten Word-Textes (auf dem Schüler*innen-Account hinterlegt) sollen die unterschiedlichen Bearbeitungsmöglichkeiten demonstriert und eingeübt werden und im Anschluss am eigenen Textbeispiel zur Anwendung kommen. Für die erste Erkundung und Demonstration wird ein Block von 90 Minuten veranschlagt, für die individuelle Umsetzung am eigenen Text (dieser muss in digitaler Form mitgebracht werden) und eine Auswertung der Wirkung einer digitalen Bearbeitung mit Blick auf ein Aufwand-Nutzen-Verhältnis, ein weiterer Block.

Basisangaben

Fach	Deutsch	Klassenstufe	6
Schulform	Gymnasium	Lernbereich	2: Schreiben
Zeitbedarf	2 DS. (180 Min.)	Kompetenzrahmen	3.1, 3.2, 5.2, 5.3, 6.1

Artefakt-Steckbrief: Textgestaltung

Wofür wird es genutzt?

Textgestaltung umfasst viele verschiedene Möglichkeiten, Texte und Schrift digital für verschiedene Zwecke zu gestalten. Durch die Gestaltung eines Textes bekommt er eine ansprechende Form, unterstützt den inhaltlichen Gehalt und ermöglicht eine übersichtliche Form, welche das Auge leitet und Interesse weckt. Zudem macht es wichtige Bereiche, beispielsweise durch Hervorhebungen jedweder Art, sichtbar und unterstreicht verschiedene Schreibanlässe. Durch die Fähigkeit, Texte gestalten zu können, verfügen Schüler*innen über die Möglichkeit, bspw. Plakate, Aushänge und Flyer für den professionellen, schulischen und privaten Bereich zu erstellen, Präsentationsdokumente für unterschiedliche Zwecke und anlassbezogene Texte, bspw. Zeitungsartikel, Vorgangsbeschreibungen, Briefe, Geschichten oder ähnliches auch optisch ansprechend aufzubereiten.

Wie funktioniert es?

Die Menü- und Symbolleisten des Textverarbeitungsprogramms Word™ in Microsoft® Office verfügt über zahlreiche Möglichkeiten, Texte individuell zu gestalten. Mittels Markierungen, Färbungen und Änderungen von Schrift und Größe können Texte und Textteile individuell verändert und ausgestaltet werden. Die Symbole dieser Menü- und Symbolleisten müssen dafür bekannt gemacht und erprobt werden. Zudem bedarf es einer Übersicht über die Möglichkeiten der Gestaltung, welche teilweise erst durch mehrere Klicks erreicht werden können. Exemplarisch sei hier die Einfügung eines Seitenrahmens genannt, welche sich in einigen Versionen von Word™ hinter der Schaltfläche „Entwurf“ → „Seitenränder“ und der entsprechenden Auswahl von Linienart und -dicke verbirgt. Auch das Einfügen und vor allem das Verschieben dieser bedarf mehrerer Auswahlvorgänge. Unter der Schaltfläche „Einfügen“ besteht die Möglichkeit, Bilder, welche im Web gesucht werden oder solche, die bereits auf dem Gerät gespeichert wurden, einzufügen. Klickt man dieses Bild dann an, kann es zum einen in verschiedene Größen eingefügt und zum anderen über verschiedene Möglichkeiten innerhalb des Dokuments verschoben werden. Es kann bspw. vor, unter bzw. zwischen den Zeilen des Textes angeordnet und weiteren Bearbeitungen unterzogen werden. Auch das Einfügen bestimmter Symbole ist innerhalb eines Textverarbeitungsprogramms möglich. Die Möglichkeit, Texte mittels solcher Ausgestaltungen und Hervorhebungen zu verändern, leitet das Auge der Lesenden, führt bereits subtil in das Thema des Textes und macht es möglich, wichtige Teile eines Dokuments zügig zu erfassen. Diese Fertigkeit reicht weit über den Deutsch-Unterricht hinaus und ist in sämtlichen Fachrichtungen, sowie private Bereiche anwendbar.

Umsetzung im Unterricht

Technisch-/ infrastrukturelle Voraussetzungen

Für die Ausführung der entsprechenden Unterrichtseinheit sind funktionsfähige digitale Endgeräte, z.B. Laptops von Nöten. Wegen der zielsicheren Bedienung mittels einer externen Maus und mit Blick auf eine übersichtliche physische Tastatur und Bildschirmgröße sind sie Tablets vorzuziehen. Dies entspricht oft auch den im späteren Berufsleben typischen Ausstattungsumfeld. Dabei ist es sowohl möglich den Unterricht im Computerkabinett, als auch in jedem anderen Fachraum durchzuführen. Über einen entsprechenden Account, welcher bei Aufnahme eines jeden Schülers bzw. einer jeden Schülerin an die Schule erstellt wird, gelangen die Kinder auf einen eigenen Bereich, in welchem sie sämtliche vorinstallierte Programme nutzen und auf ihrem Account auch abspeichern können. Mit Hilfe der Interaktiven Tafeln, über welche jeder Fachraum verfügt, können Klick-Anleitungen und weitere Hilfestellungen gegeben werden. Besonders wichtig ist das ausgewählte Textverarbeitungsprogramm, welches zum Zwecke der Einheitlichkeit und der Möglichkeit einer gemeinsamen Bearbeitung bei allen das gleiche sein sollte. In diesem Fall wurde das Programm Word™ von Microsoft® ausgewählt. Darüber hinaus wären auch andere Programme, wie „LibreOffice“ denkbar, welches ebenfalls über eine Vielzahl an Funktionsmöglichkeiten verfügt. Für dieses Beispiel soll nun jedoch Word™ angenommen werden. Dieses ist im Rahmen der Schulkonzeption auf allen Laptops vorinstalliert und einsatzbereit. Das Erstellen von Texten ist innerhalb dieses Programms bereits erfolgt und lässt damit die Möglichkeit zu, auf den Text während der Bearbeitung noch einmal Zugriff zu haben. Speicherfertigkeiten erstellter Dokumente werden in der Klassenstufe 6 als gegeben und im Vorfeld bereits behandelt angenommen. Über die typische sächsische Lernumgebung LernSax, mit welchem die Schüler*innen ab Klasse 5 in dieser Schule bereits vertraut sind, können erstellte Dokumente digital hochgeladen und abgegeben werden, um eine Kontrolle der Stundenleistung zu ermöglichen.

Curriculare Analyse

Fachlehrplan

Die Unterrichtseinheit im Umfang von 180 Minuten (2 Doppelstunden) ordnet sich in der Klassenstufe 6 im Lernbereich 2 „Schreiben“ des Lehrplans an sächsischen Gymnasien im Fach Deutsch ein. Dort werden verschiedene Textsorten von Berichten über formelle Anschreiben bis hin zu Erzählungen mit Blick auf ihre Struktur und ihre Einsatzbereiche thematisiert. Der hier angeführten Unterrichtseinheit geht die theoretische Bearbeitung von Erzählungen voraus. Innerhalb dieser wurden Kernmerkmale wie die Wortwahl in Form von passenden Verben und spannenden Adjektiven, sowie der Perspektivwechsel und der Spannungsbogen thematisiert, untersucht, ausprobiert und angewandt. Die Schüler*innen haben dazu in analogen Verfahren fachliches Wissen angehäuft und in einer eigenen Textproduktion in einem Entwurf zusammengeführt. Das Textthema orientiert sich dabei an einem von der Lehrperson festgelegtem, in diesem Fall das Thema Gruselgeschichten. Ziel dieser Unterrichtseinheit soll es sein, den nach fachlichen Vorgaben erstellten Text in digitaler Form ansprechend zu gestalten und den Mehrwert, die Handhabung und Gestaltungsmöglichkeiten technischer Umsetzbarkeiten zu erfassen. So bildet die digitale Gestaltung des Textes den letzten Bestandteil des Unterrichtsbereiches „Beherrschen von Verfahren des Erzählens“, welcher sich im Lernbereich 2 im Lehrplan wiederfindet. Es verbindet demnach die endgültige Fertigstellung des schriftlichen Entwurfs mit der Funktion, den Text funktional zu gestalten und in eine ansprechende, universell-lesbare und saubere Reinschrift zu bringen.

Im den dem Lehrplan vorgestellten Zielen der Klassenstufe 6 findet sich im 4. Ziel der Punkt des sachorientierten und gestaltenden Schreibens, welches bei den Kindern gefestigt und gefördert werden soll. Auch der Schwerpunkt der formalen Gestaltung, explizit auch am Computer ist in diesem Ziel formuliert und daher für diesen Lernbereich in besonderer Form legitimiert. Zielstellung ist es dabei, sich an formalen und ästhetischen Kriterien zu orientieren und private, sowie öffentliche Medienprodukte zu kreieren. Dem Ziel wird mit der beabsichtigten Veröffentlichung der Ergebnisse auf der Internetseite der Schule Rechnung getragen. Zudem werden durch die geplante Unterrichtseinheit auch Fertigkeiten gestaltenden Schreibens mittels digitaler Geräte für künftige private, schulische und berufliche Projekte vermittelt.

Als digitalisierungsbezogenes Vorwissen benötigen die Schüler*innen vor allem organisatorische Kenntnisse der Anmeldung, Öffnung von Programmen, Abspeicherung der Ergebnisse und erste Schreibfertigkeiten auf einer Computertastatur. Auch der sichere Umgang mit der Maus, sowie Fertigkeiten im Bereich der Markierungs- und Klickfunktionen werden vorausgesetzt.

digitalisierungsbezogene Lernziele

#	MIA	K#	Qualifikationsebene Kompetenzrahmen	Handlungsebene
D1	A	3.1.1	Die SuS wenden mehrere technische Bearbeitungswerkzeuge für digitale Medien an,	Verfahren der Rahmung, Schriftartänderung, indem Schriftgrößenanpassung, Bildeinfügung, sie Bildpositionierung, Rahmung und Markierung anwenden.
D2	I	3.1.1	Die SuS kennen mehrere technische Bearbeitungswerkzeuge für digitale Medien,	indem die Klickwege und Symbole der jeweiligen Funktionen sie wiedergeben und erläutern.
D3	M	3.2.1	Die SuS bearbeiten Inhalte in verschiedenen Formaten,	indem Texte aus analogen Formaten in digitale übertragen und sie durch Farben, Symbole, Schriftarten, -formen und Größen optisch verändern.
D4	A	5.2.4	Die SuS wenden eine Vielzahl von digitalen Werkzeugen kreativ an,	indem verschiedene Verfahren mit Blick auf deren Wirkung sie erproben und unter verschiedenen Auswahlmöglichkeiten von Gestaltungselementen in Word™ begründet auswählen.
D5	M	5.2.4	Die SuS passen digitale Umgebungen und Werkzeuge zum persönlichen Gebrauch an,	indem Textgestaltungselemente begründet zur Textsorte sie Gruselgeschichte auswählen.
D6	I	5.3.1	Die SuS entwickeln Strategien zur Beseitigung eigener Defizite bei der Nutzung digitaler Werkzeuge,	indem die Symbolleiste des Textverarbeitungsprogramms sie erläutern und die Hilfefunktion des Programms anwenden.

#	MIA	K#	Qualifikationsebene Kompetenzrahmen	Handlungsebene
D7	A	6.1.1	Die SuS bewerten Gestaltungsmittel von digitalen Medienangeboten,	ihre Ergebnisse der digitalen Textgestaltung vergleichen indem und sie mit Blick auf die Möglichkeitsvielfalt und sie Handhabung im Vergleich zu analogen Verfahren begründet beurteilen.

Unterrichtsverlaufsplanung

Legende		Unterrichtsmedium	Unterrichtswerkzeug	Unterrichtsgegenstand		
Zeit	Phase	Inhalt	SF/M ¹	Medien/Material	LZ Nr.	
10'	Motivation Einführung in das Thema	>Anknüpfen an vorangegangene Unterrichtseinheit (Abschluss der Textproduktion der Gruselgeschichte) >Absicht: Geschichten in einem Gruselgeschichtsband zu veröffentlichen – dafür muss diese ansprechend gestaltet werden; Veröffentlichung auf der Schul-Homepage >Bekanntgabe der Zeile der Unterrichtseinheit	FU	Smartboard für Präsentation		
10'	Erarbeitung I	>Starten und Anmelden am Laptop, >öffnen der vorbereiteten Übungsdatei + Textdatei der Gruselgeschichte	EA	Laptops, Übungsdatei siehe Account, digitalisierter Text siehe Account		

¹SF – Sozialform (EA: Einzelarbeit, PA: Partnerarbeit, GA: Gruppenarbeit; FU: Frontalunterricht); M - Methode

Zeit	Phase	Inhalt	SF/M ¹	Medien/Material	LZ Nr.
60'	Erarbeitung II und Ergebnissicherung	>gemeinsame Bearbeitung des Übungstextes nach Vorgaben (Vorgaben werden demonstriert) >Ausprobieren der Schaltflächen der Symbolleiste >Ausfüllen eines AB zur Erläuterung der Symbole	FU/EA	Laptops, Smartboard für Präsentation, AB Symbolerläuterung	D2, D3, D6
10'	Abschluss erste DS	>Speichern der Ergebnisse >Vergleich des ausgefüllten AB mit Vorlage >Herunterfahren der Technik	FU	Laptops, Smartboard für Präsentation	
10'	Motivation für zweite DS	>Anknüpfen an Thema der vorherigen Doppelstunde >Anschauungsbeispiele für Textgestaltung in Präsentation	FU	Smartboard für Präsentation	

Zeit	Phase	Inhalt	SF/M ¹	Medien/Material	LZ Nr.
40'	Erarbeitung III	>individuelle Gestaltung der vorbereiteten Gruselgeschichten - eingeschränkte Vorgaben z.B.: - Überschrift in besonderer Schriftfarbe, Schriftform, Schriftgröße 40, unterstreichen - Gruselwörter (Spannungsmacher) in einheitlicher alternativer Schriftform, fett-markiert - wörtliche Rede kursiv - Text im Blocksatz formatieren (Außer Überschrift) - 1,5-facher Zeilenabstand - verschiedene Personen (Namen) in verschiedenen Farben - thematisch passenden Rahmen um Text ziehen - 3 passende Bilder / Cliparts einfügen (im Text verschieben)	EA	Laptops, ausgefülltes AB, vorbereitete Datei, Checkliste zur individuellen Gestaltung	D1, D4, D5
20'	Zwischen-präsentation	>Dokument im Präsentationsmodus >Schüler*innen machen Galerielauf durch Klassenraum >Betrachtung der Ergebnisse der Mitschüler*innen >Gemeinsame mündliche Reflexion der Vor-/Nachteile der digitalen Bearbeitung von Texten >zweifarbige Gedankensammlung an der Tafel (grün pro – orange kontra)	GA	Laptops	

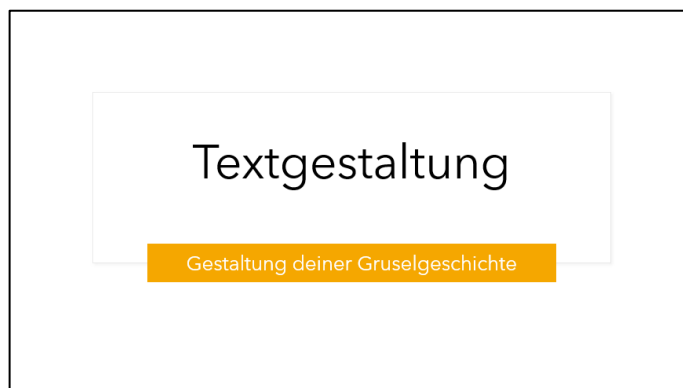
Zeit	Phase	Inhalt	SF/M ¹	Medien/Material	LZ Nr.
10'	Ergebnis- sicherung/ Abschluss	>Speichern/Hochladen der Ergebnisse auf LernSax >Herunterfahren der und Verräumung der Technik	EA	Laptops	
10'	Didaktische Reserve	>weitere Gestaltung (z.B. Fotos rahmen, Hintergrundfarbe ändern) >evtl. Ausdrucken der fertigen Exemplare	EA	Laptops, Drucker	

Arbeitsmaterialien

1

1. Präsentationsfolien für die Unterrichtseinheiten
2. Übungsdatei für Bearbeitung in Word™ (z.B. doc, docx)
 - ➔ Diese stellt die Übungsdatei dar, an welcher gemeinsam mit der Lehrperson die wichtigsten Schaltflächen der Menü- und Symbolleisten nach einem vorgegebenen Muster erkundet werden und welche als Vorbereitung für die individuelle Arbeit anzusehen ist.
3. Erwartungsbild für Übungsdatei
4. Arbeitsblatt Symbolerläuterung
5. Checkliste der individuellen Gestaltung
 - ➔ Die Checkliste ermöglicht eine abrechenbare Kontrolle des Gelernten. Mittels dieser kann sowohl seitens der Schüler*innen als auch auf Seiten der Lehrperson erkannt werden, ob alle geforderten Gestaltungsmöglichkeiten und deren Handhabung verstanden wurden und angewendet werden können. Die Liste verfügt über konkrete Anweisungen, welche teilweise in dieser Form umgesetzt werden sollen, zum überwiegenden Teil jedoch großen individuellen Gestaltungsfreiraum lassen. Zudem soll in einer zusätzlichen Spalte die Umsetzung beschrieben bzw. skizziert werden, sodass einer Vertiefung der Anwendung im Verschriftlichen des eben praktisch Ausprobierten erfolgt.

1. Präsentationsfolien für die Unterrichtseinheiten



Folie 1

Wozu Textgestaltung?

- Texte anschaulich darstellen
- Texte digitalisieren
- Texte veröffentlichen



Folie 2

Ziele

- **Am Ende dieser Unterrichtseinheit kannst du:**
- Schriftgrößen, Schriftarten und Schriftfarben ändern
- Rahmen setzen
- Bilder einfügen und verschieben
- Worte fett markieren, kursiv setzen
- Textteile unterstreichen
- Texte in verschiedene Formate setzen

Folie 3

Übungstext

Ein Beitrag für die Schülerzeitung

Wenn man Texte besonders schön gestalten kann, hat man gute Chancen seine Geschichte bald in der Schulzeitung wiederzufinden. Wenn die Redaktion „Ja, das machen wir.“ dazu sagt, wird sie abgedruckt und für alle Gruselfans lesbar. Also nutzt die Chance und legt los.

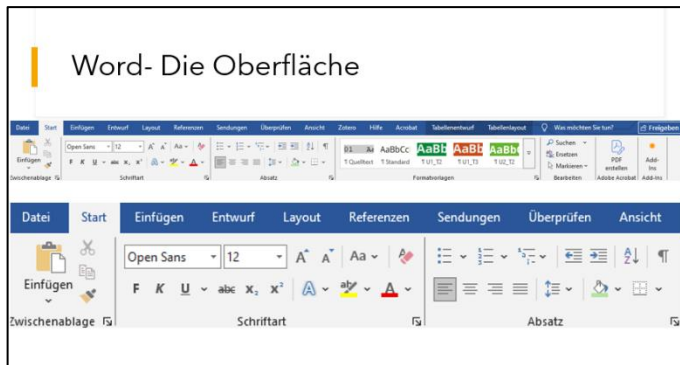
Folie 4

Übungstext-Erwartungsbild

Ein Beitrag für die Schülerzeitung

Wenn man *Texte* besonders schön gestalten kann, hat man gute Chancen seine GESCHICHTE bald in der Schulzeitung wiederzufinden. Wenn die Redaktion „Ja, das machen wir.“ dazu sagt, wird sie abgedruckt und für alle Gruselfans lesbar. Also nutzt die Chance und legt los!

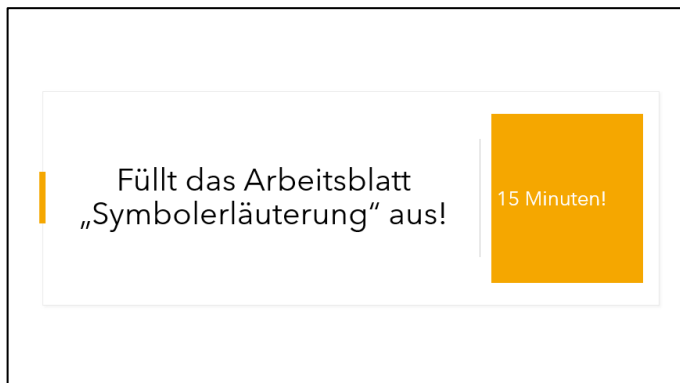
Folie 5



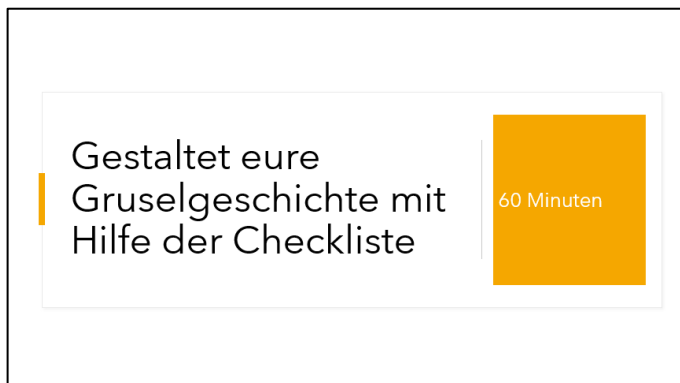
Folie 6



Folie 7

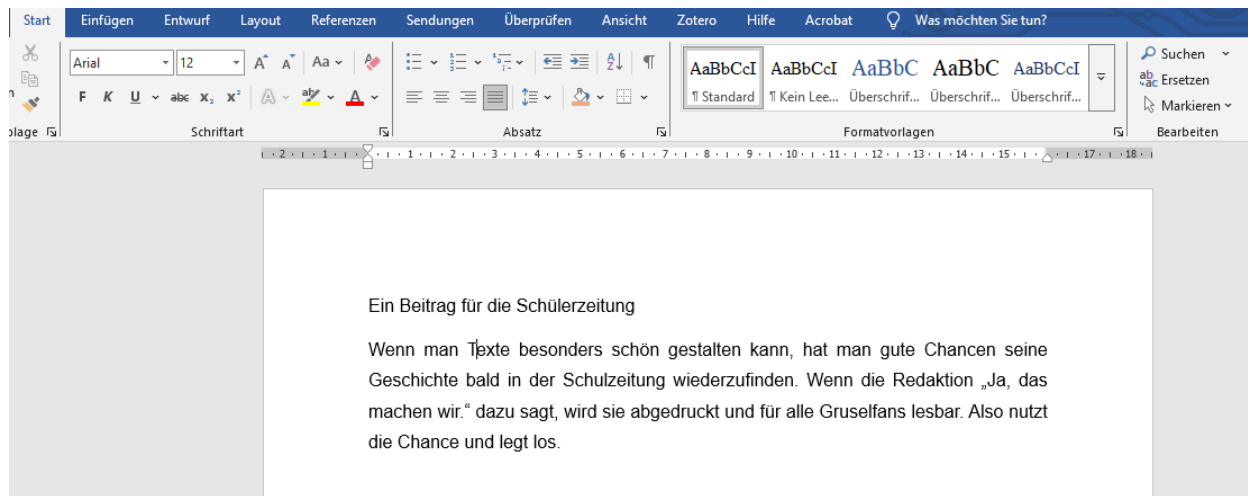


Folie 8

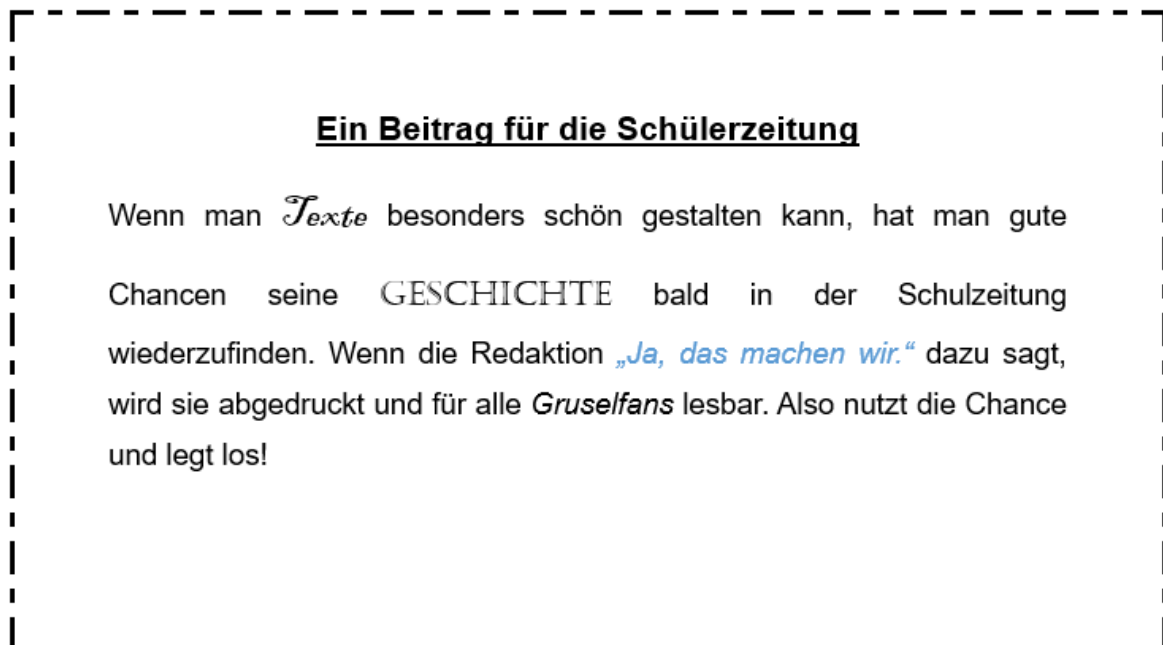


Folie 9

2. Übungsdatei im docx-Format (hier: Microsoft® Office™ 2016)

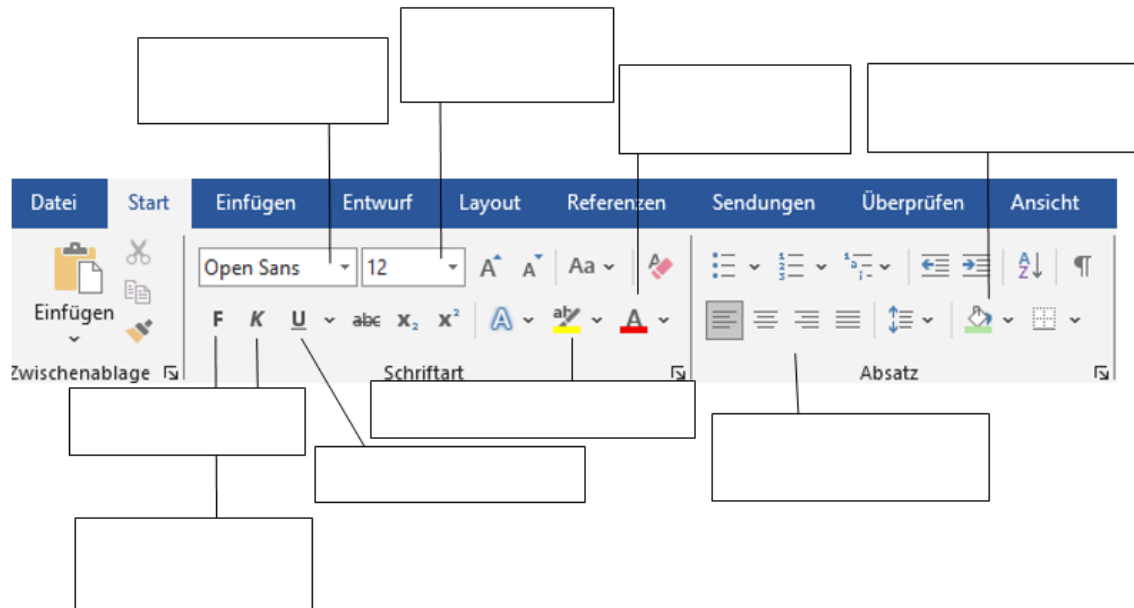


3. Erwartungsbild zur Übungsdatei



4. Arbeitsblatt Symbolerläuterung

Menü- und Symbolleisten in Microsoft® Word™ (Version 2016)



5. Checkliste der individuellen Gestaltung

Checkliste zur Gestaltung des Textes

Was ist zu tun?	Erledigt!	Wie wurde es umgesetzt?
Überschrift mittig setzen		
Überschrift hervorheben		
wörtliche Rede farbig markieren (jede Person in eigener Farbe)		
Gruselwörter (Adjektive) in anderer Schriftart		
Orte kursiv setzen		
Namen unterstreichen		
Rahmen um den Text setzen (zeichne dein Rahmenmuster rechts)		
3 Bilder an unterschiedlichen Orten im Text einfügen und positionieren		
3 Bilder bearbeiten		
Sonstige individuelle Gestaltungen		

