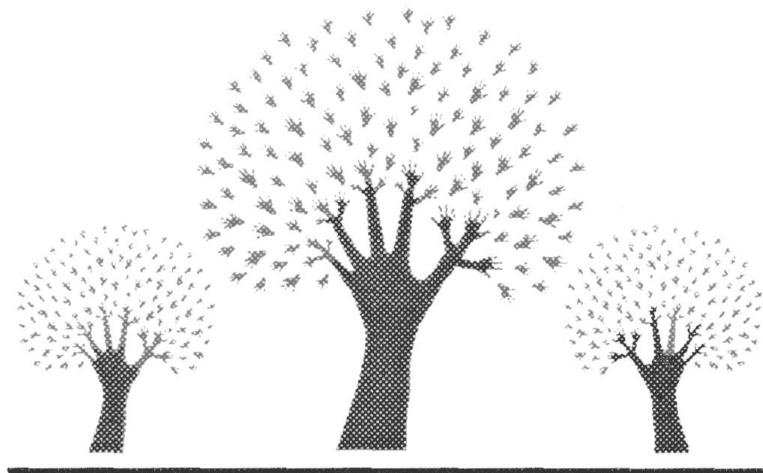




Projektprüfung



2015

Hilfen & Materialien
für Schülerinnen und Schüler



Isarnwohld-Schule

GETTORF

Inhaltsverzeichnis

1. Überblick	3
1.1. Überblick über den zeitlichen Ablauf für den Gemeinschaftsschulteil	3
1.2. Überblick über den zeitlichen Ablauf für den Gymnasialteil	4
2. Vorbemerkungen	5
2.1. Was ist unter einem Projekt zu verstehen?	5
2.2. Bewertung der verschiedenen Phasen	5
3. Themen- und Teamfindung	6
4. Projektmanagement	7
4.1. Tipps für das Projektmanagement.....	7
4.2. Checkliste für das Projektmanagement.....	8
5. Gestaltung der Projektmappe (Dokumentation)	9
6. Gestaltung der Präsentation der Projektarbeit	10
6.1. Checkliste zum Gespräch im Rahmen der Präsentation	11
7. Formulare.....	12

Wichtiger Hinweis in eigener Sache:

Dieses Heft wurde nach Klärung der Copyrightprobleme von Herrn Volker Strehlow unter vereinzelter Verwendung von Tipps und Unterpunkten, die im Internet zu finden sind, erstellt. Die vorliegende Broschüre wurde von Frau Güde Hecht nur für die Nutzung durch Schülerinnen und Schüler der Isarnwohld-Schule als Hilfe für die Projektprüfung überarbeitet.

1. Überblick

1.1. Überblick über den zeitlichen Ablauf für den Gemeinschaftsschulteil

Datum	Aktion	Bemerkungen
Findungs- und Vorbereitungsphase		
03.09.15	Infoveranstaltung	He
Sept.14	Weitere Infos/Fragen zu den Projekten (KIL)	klassenintern, He
Planungsphase		
Di , 06.10.15 Di, 13.10.15 12.55-13.20 Uhr	Einsicht in Projektmappen früherer Jahrgänge	He (Büro von Herrn Schmidt)
bis spätestens 15.10.15	Vorbereitende Anmeldung der Projekte (<u>mit Beschreibung!</u>) bei den betreuenden Lehrkräfte	→ betreuende Lehrkräfte
bis Mo, 01.11.15	<u>Verbindliche!!</u> Anmeldung der Projekte bei den betreuenden Lehrkräften!!	→ Abgabe bei den betreuenden Lk
Fr, 06.11.15	<u>1. verbindliches Sichtungstreffen</u>	→ betreuende Lk
Do, 12.11.15	<u>2. verbindliches Sichtungstreffen</u>	→ betreuende Lk
Durchführungsphase		
Mo, 16.11.15 (je 1.-6. Std.)	1. Durchführungstag	→ betreuende Lk
Di, 17.11.15	2. Durchführungstag	→ betreuende Lk
Mi, 18.11.15	3. Durchführungstag	→ betreuende Lk
Präsentationsphase		
Do, 26.11.15	Abgabe der Projekt-Mappe	→ Abgabe bei den betreuenden Lk
Di, 01.12.15	Abschluss → Präsentation	Schulleitung / betr. Lk

1.2.Überblick über den zeitlichen Ablauf für den Gymnasialteil

Datum	Aktion	Bemerkungen
03.09.15	Infoveranstaltung	He
Sept.14	Findungs- und Vorbereitungsphase	He
Planungsphase		
Di , 06.10.15 Di, 13.10.15 12.55-13.20 Uhr	Einsicht in Projektmappen früherer Jahrgänge	He (Büro von Herrn Schmidt)
bis spätestens 15.10.15	Vorbereitende Anmeldung der Projekte (<u>mit Beschreibung!</u>) bei den betreuenden Lehrkräfte	➔ betreuende Lehrkräfte
bis Mo, 01.11.15	<u>Verbindliche!!</u> Anmeldung der Projekte bei den betreuenden Lehrkräften!!	➔ Abgabe bei den betreuenden Lk
Durchführungsphase		
Mo, 16.11.15 (je 1.-6. Std.)	Durchführung der Projekttag/Studententage	➔ betreuende Lk
Di, 17.11.15	Durchführung der Projekttag/Studententage	➔ betreuende Lk
Mi, 18.11.15	Durchführung der Projekttag/Studententage	➔ betreuende Lk
Präsentationsphase		
Do, 26.11.15	Abgabe der Projekt-Mappe	➔ Abgabe bei den betreuenden Lk
Di, 01.12.15	Abschluss ➔ Präsentation	Schulleitung / betr. Lk

2. Vorbemerkungen

2.1. Was ist unter einem Projekt zu verstehen?

1. Jedem Projekt liegt ein Problem zugrunde, das bearbeitet und für das eine Lösung gefunden werden soll. Diese Problemstellung wird durch die **Leitfrage** ersichtlich.
2. Die Schülerinnen und Schüler sollen **eigenverantwortlich** und selbstbestimmt arbeiten. Dies trifft sowohl auf den Arbeitsprozess als auch die Organisation und Planung zu. Die Projekt-betreuenden Lehrkräfte unterstützen und begleiten die Gruppe.
3. Am Ende eines Projektes steht immer ein **Produkt**, ein Ergebnis. Dies muss nicht zwingend eine Lösung zum ursprünglichen Problem sein.
4. Den Abschluss eines Projektes bildet die **Präsentation**. Durch sie wird das Erarbeitete dargestellt.

2.2. Bewertung der verschiedenen Phasen

Die Projektprüfung besteht aus mehreren Teilen, die jeweils getrennt bewertet werden:

1. Findungsphase → (bis zur Anmeldung) Themen- und Gruppenfindung
2. Vorbereitungsphase → Planung, Tagesprotokolle, Einschätzungsbögen, Vorbereitung
3. Durchführungsphase → Durchführungstage, praktische Arbeit
4. Präsentationsphase → Projekt-Präsentation → 10 Minuten Vortrag + 5 Minuten Gespräch pro Schüler oder Schülerin
5. Dokumentation → Präsentationsmappe

3. Themen- und Teamfindung

- Es ist gleichgültig, ob ihr euch erst zu einer Gruppe (3-4 Personen) zusammenfindet oder erst ein Thema habt. Beides hat Vor- und Nachteile! Wichtig ist, dass ihr gut zusammenarbeiten könnt und alle an dem Thema interessiert seid.
- Die Themenfindung wird häufig nicht ganz einfach sein. Es muss einerseits EIN Thema sein, andererseits müssen aber alle Gruppenmitglieder einen eigenen Themenbereich innerhalb dieses Themas finden!
- Ihr solltet schon bei den ersten Gruppen- bzw. Teamsitzungen daran denken, Protokoll zu führen. Ebenso hilft es, alle Gedanken zum Thema (schon bei der Themenfindung) kurz zu protokollieren. So wird es leichter, das Thema einzugrenzen, was ebenfalls sehr wichtig ist!
- Habt ihr euer Thema (oder auch nur eine Idee), sucht euch möglichst schnell eine Lehrkraft, die euch bei eurem Projekt beraten soll. Zur Auswahl eurer Lehrkraft benötigt ihr sicher keine Tipps! ☺
- Habt ihr mit der betreuenden Lehrkraft euer Thema genauer eingegrenzt, füllt den Bogen zur Projektanmeldung aus.
- **Zwingend ist die Formulierung einer Leitfrage, die ihr im Verlaufe des Projekts beantworten müsst!**
- **Am Ende soll ein Produkt stehen!**
- **Bedenkt bei der Themenwahl unbedingt, dass die Themen der letzten beiden Jahre nicht zulässig sind!**

4. Projektmanagement

4.1. Tipps für das Projektmanagement

- Eine vernünftige Zeitplanung ist sinnvoll. Auch wenn wir bereits am Anfang des Schuljahres beginnen und die Präsentation „erst“ im Dezember ist - plant rechtzeitig! Die Zeit vergeht schneller, als ihr denkt.
- Ein Wort zur Gruppenarbeit: Ihr seid EIN TEAM! Das kann nur funktionieren, wenn alle gleichberechtigt sind und alle gemeinsam arbeiten! Probleme müsst ihr gemeinsam lösen! Wenn es Schwierigkeiten gibt, hilft euch eure betreuende Lehrkraft!
- Beginnt mit einer groben Struktur für euer Thema, denkt dann an die Ziele und den praktischen Teil.
- Plant, wer welche Aufgaben eigenständig zu erledigen hat, damit die Arbeit gleichmäßig verteilt ist. Wo braucht ihr Unterstützung? Wo arbeitet ihr am besten im Team?
- Vergesst während der gesamten Arbeitszeit nicht die Protokolle, die Selbst- und Fremdeinschätzungsbögen und keinesfalls die Planung der Mappe.
- Die Protokolle sind schon vorgegeben (s. Anhang bzw. Homepage unserer Schule).
- Die Mappe soll einen einheitlichen Eindruck vermitteln. Dies erreicht ihr durch ein Inhaltsverzeichnis, durch eine einheitliche Struktur der Teile aller Gruppenmitglieder und durch einen sinnvollen Aufbau (Inhalt - Projektbeschreibung - Protokolle - Einschätzungsbögen - Anhang)
- Ihr werdet alle Möglichkeiten der Recherche nutzen: Internet, Personen, Institutionen, Einrichtungen, Bücher und Zeitschriften bieten wertvolle Hilfen!
- Bedenkt bei eurer Materialsuche die Quellenangaben (woher habt ihr Bilder, Grafiken, Schaubilder usw.).
- Übernehmt Material nicht ungeprüft und vor allem nicht unkritisch oder komplett! Fasst zusammen, was ihr braucht, kürzt, formuliert selber!
- Bilder, Tabellen, Texte ...: Was auch immer von euch direkt kopiert oder nur inhaltlich aus anderen Quellen übernommen wird, muss nach den „Zitierregeln“ als Quellenangabe im Quellenverzeichnis aufgeführt werden. Anderenfalls betreibt ihr „geistigen Diebstahl“, ein Plagiat. Das gilt als Täuschungsversuch!
- Ihr solltet euch auf jeden Fall einen genauen Ablaufplan für eure Präsentation machen: Legt darin fest, wer wann was genau sagt oder macht und welche Medien er oder sie der Reihe nach benutzt. Das gibt euch Sicherheit, damit nichts schief gehen kann.
- Macht euch Stichwort-Karten!
- Wie soll das Publikum einbezogen werden? Zur Visualisierung (zum Hinschauen) helfen übersichtliche Plakate oder eine PowerPoint-Präsentation neben anderem Anschauungsmaterial wie Arbeitsblätter, Rätsel, Quiz, Audiodateien oder Filmausschnitte.
- Bedenkt für die Präsentation eine rechtzeitige und vollständige Vorbereitung! (So braucht ihr z.B. für eine PowerPoint-Präsentation einen PC/Laptop und Beamer, eventuell Plakate etc.)
- Die Funktionstüchtigkeit und Kompatibilität aller Medien muss rechtzeitig vor der Präsentation überprüft werden.
- Nicht vergessen: Eine Präsentation ist kein Referat (zumindest nicht nur!)

4.2. Checkliste für das Projektmanagement

Lest die Fragen sorgfältig durch und hakt sie nach Erledigung ab. So habt ihr immer eine Übersicht, was ihr noch bedenken müsst.

- Wie lautet unsere **Leitfrage** genau?
- Wer gehört zu unserer Gruppe?
- Welche Ziele haben wir?
- Ist unser Thema so gewählt, dass wir es in der Durchführungsphase schaffen?
- Wer kennt sich mit unserem Thema aus (Experten)?
- Haben wir feste Termine abgesprochen?
- Wie teilen wir die Arbeit untereinander auf?
- Wie stellen wir uns den praktischen Teil vor?
- Wie stellen wir uns den mündlichen Teil (Präsentation) vor?
- Woher bekommen wir unser Material?
- Welche Kosten fallen für uns an?¹
- Wie verwalten wir unser Material (Karton, Ordner, ...)?
- Welche Betriebe, Einrichtungen müssen wir besuchen?
- Welche Medien benötigen wir?
- Wie wollen wir hinsichtlich der Erstellung der Tagesprotokolle verfahren?
- Wie teilen wir die Zeit an den Projekttagen ein?
- Welche Möglichkeiten der Präsentation nutzen wir?
- Was brauchen wir für die Präsentation?
- Haben wir unsere Reflexion schon vorbereitet?

¹ Die Kosten werden nicht durch die Schule übernommen,

5. Gestaltung der Projektmappe (Dokumentation)

- Grundsätzlich DIN-A4-Papier (Änderungen nur nach Absprache mit der betreuenden Lehrkraft!)
- Grundsätzlich mit dem Computer geschriebener Text (Änderungen nur nach Absprache mit der betreuenden Lehrkraft!)
- Gut leserlich, Schriftgröße 12 dpi (max. 14 dpi)
- Gestaltet eure Mappe auch äußerlich dem Inhalt entsprechend - optisch ansprechend!

Folgender Ablauf kann eventuell als Richtschnur dienen:

Formalien:

- Deckblatt (Thema),
- Gruppenmitgliederliste (Name, Vorname),
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen (auch die Mappe sollte durchnummeriert sein)
- Den Teilen der einzelnen Gruppenmitglieder sollte ebenfalls ein Titelblatt vorangestellt werden (Die Titelblätter solltet ihr untereinander abstimmen!)

Die allgemeine Vorstellung des Projekts mit der formulierten Leitfrage:

- als Fließtext formuliert (**max.** ½ - 1 DinA4-Seite)²
- denkt an eine logische Struktur: Einleitung, Mittelteil, Schluss
- Themen und Inhalte sollten vorgestellt werden (aber ohne die Ergebnisse vorwegzunehmen!)

Vorbereitungs- und Orientierungsphase:

- Genehmigte Projektbeschreibung (→ Anmeldeformular)
- Aufgabenverteilung innerhalb der Gruppe
- Darstellung der Inhalte in Form eines klaren Fließdiagramms/Schemas/einer MindMap o.ä.
- Kurzbeschreibung des praktischen Teils
- Tagesprotokolle (Formblatt)

Durchführungsphase / Projektstage:

- Tagesprotokolle für jede Schülerin/jeden Schüler
- Form der Präsentation und Begründung
- ...

Anhang:

- Quellenangaben (*Alles, was zitiert, recherchiert oder zusammengelesen ist!*)
- Material (Bilder, Interviews, Druckversion der Präsentation u.a.)
- von allen unterschriebene Erklärung, dass die Dokumentation selbst verfasst wurde (Formblatt)

Lasst euch am besten ein paar Beispielmappen der letzten Jahre zeigen!

Abgabetermin → Donnerstag, 26. November 2015

² Änderungen nach ausdrücklicher Rücksprache mit der betreuenden Lehrkraft und entsprechend dem angestrebten Schulabschluss.

6. Gestaltung der Präsentation der Projektarbeit

Die Präsentation der Projektarbeit ist besonders wichtig, denn hier zeigt sich, ob ihr das in den Gruppen Erarbeitete auch für andere sichtbar, interessant und deutlich machen könnt.

1. Keine Präsentation ohne einen **Einstieg!**
Wählt einen Einstieg, der überrascht und neugierig auf das Thema macht. Oder berichtet, warum ihr gerade dieses Thema gewählt habt.
2. Sagt und zeigt den Zuhörern durch eine **Gliederung**, was auf sie zukommt.
 - Macht euch dazu Notizen, was besonders wichtig ist. Das sollte auf jeden Fall zur Sprache kommen.
 - Die Gliederung des Themas kann mit Hilfe einer Folie, als Tafelanschrieb oder als Teil einer PowerPoint-Präsentation gezeigt werden.
 - Macht zu Beginn deutlich, dass nach Beendigung des Vortrags Fragen beantwortet werden.
3. Ihr haltet euch an euren **Ablaufplan** für eure Präsentation.
 - Wenn etwas vorgelesen werden soll, verteilt die Sprechrollen auf verschiedene Schüler eurer Gruppe. Das macht das Gelesene interessanter.
 - Achtet dabei auf die richtige und flüssige Aussprache besonders bei Namen und Fremdwörtern.
4. Drückt euch klar, laut genug und **verständlich** aus.
 - Benutzt nur Fachbegriffe und Fremdwörter, wenn ihr sie auch erklären könnt.
 - Schaut dabei eure Zuhörer freundlich an.
5. Ihr habt euch viel Arbeit mit den **Materialien** und dem **Produkt** gemacht (siehe oben). Benutzt diese auch während des Vortrags, damit das Publikum auch visuell einbezogen ist!
 - Gut lesbare und übersichtliche Plakate und Folien erhöhen das Interesse!
 - Weniger ist dabei oft mehr auf dem Plakat bzw. der PowerPoint-Folie!
 - Ausgewählte Tabellen, Schaubilder und Diagramme machen schwierige Zusammenhänge deutlicher.
 - Wenn es das Thema erlaubt, könnt ihr auch Hörbeispiele oder Filmausschnitte zeigen oder selbst eine Video- oder Hördokumentation machen.
6. Das **Ende** bleibt den Zuhörern meistens eindrücklich im Gedächtnis haften.
 - Runde deine Präsentation ab.
 - Ihr selbst habt ein gutes Gefühl, wenn ihr wisst, was ganz zum Schluss kommen soll.
 - Vielleicht genügt ein Abschlussatz von jedem von euch oder ein interessantes Zitat.
 - Es ist besonders wichtig, dass ihr dies genauestens vor der Prüfung einstudiert. Das ist erlaubt und wird positiv gesehen.
 - Überlegt euch die Positionierung der Beantwortung der **Leitfrage** genau. Wo macht sie am besten Sinn?
 - Ist die **Leitfrage** beantwortet?
 - Es kann eine gute Idee sein, die Zuhörer einzubeziehen. Das könnt ihr durch Rätselfragen, Arbeitsblätter mit Aufgaben oder einem Quiz erreichen.

Probt die Präsentation mit allem Medieneinsatz vor vertrautem Publikum!
Probt den Einsatz digitaler Dateien an den Schulcomputern!

6.1. Checkliste zum Gespräch im Rahmen der Präsentation

1. Wie haben wir unsere Informationen bekommen?

- Wonach haben wir im Internet gesucht?
- Welche Bücher/Materialien / Quellen haben wir verwendet?
- Woher haben wir diese Bücher/Materialien / Quellen bekommen?
- Mit wem haben wir gesprochen/Interviews durchgeführt etc...?

2. Wie war die Arbeit in der Vorbereitungs- und Durchführungsphase?

- Sind wir mit unserer Arbeit zufrieden?
- Was ist uns gut gelungen?
- Was ist uns weniger gut gelungen?
- Wo gab es Probleme?
- Wie sind wir mit Konflikten umgegangen?
- Haben wir viel/wenig Neues gelernt?
- Was würden wir das nächste Mal anders machen?

3. Wie war unsere Präsentation?

- Ist die Präsentation planmäßig/nicht planmäßig abgelaufen?
- Was ist uns gut/weniger gut gelungen?
- War unser Medieneinsatz sinnvoll, zielorientiert, hilfreich und zweckgebunden?
- Wie haben wir uns während der Präsentation gefühlt?
- Sind wir mit dem Arbeitsergebnis zufrieden?

→ Als Download im Internet!

TAGESPROTOKOLL			
Projektprüfung (im Rahmen der Abschlussprüfung)		Schuljahr	
		Klasse	
Teilnehmer:			
Projektthema:			
<u>Ergebnisse:</u>			
<u>Was bleibt zu tun:</u>			
Wie haben wir heute gearbeitet?			
Name	Zusammenarbeit	Ergebnisse	
Gettorf,			

→ Als Download im Internet!

EINSCHÄTZUNGSBOGEN

Projektprüfung
(im Rahmen der Abschlussprüfung)

Schuljahr

Klasse

Teilnehmer:

Projektthema:

Bitte nimm dir am Ende des Projekttagess noch ein paar Minuten Zeit, um diesen Fragebogen zu bearbeiten. Besprich im Anschluss daran kurz dein Ergebnis mit den anderen Gruppenmitgliedern.



1. Wie ist euer Projekttag aus deiner Sicht gelaufen? Bitte ankreuzen!







2. Wie zufrieden warst du mit eurer Zusammenarbeit? Bitte ankreuzen!

3. Wie zufrieden warst du mit deiner Arbeit? Bitte ankreuzen!

4. Wie zufrieden warst du mit der Arbeit von _____ ? Bitte ankreuzen!

Kannst du eine kurze Erläuterung geben?

¹Benenne ein beliebiges Gruppenmitglied!

Gettorf,

Unterschrift

Erklärung

Name:	
Thema:	
Klasse:	

Hiermit erklären wir, dass wir die vorliegende Dokumentation eigenständig verfasst haben.

Ort, Datum

Unterschrift

Ort, Datum

Unterschrift

Ort, Datum

Unterschrift

Ort, Datum

Unterschrift

Ort, Datum

Unterschrift

→ Als Download im Internet!

