



GESAMTSCHULE STIERSTADT
INTEGRIERTE GESAMTSCHULE MIT GYMNASIALER OBERSTUFE
DES HOCHTAUNUSKREISES
JAHRGANGSTEAMSCHULE
GANZTAGSSCHULE

Dein Fahrplan zur Projektprüfung (Klasse 9)

1. Warum machen wir das?

Die Projektprüfung ist kein normales Referat, sondern ein **fester Baustein für deinen Hauptschulabschluss**. Alle Schülerinnen und Schüler der 9. Klasse nehmen daran teil. Du zeigst hier gemeinsam mit deinem Team, dass ihr ein praktisches Thema von Anfang bis Ende selbstständig planen, durchziehen und präsentieren könnt.

- ✓ **Gruppengröße:** in der Regel 4 Schülerinnen und Schüler.
- ✓ **Die Note:** Ihr arbeitet zwar im Team, aber **jeder bekommt seine eigene, ganz persönliche Note**.
- ✓ **Teamarbeit:** Ihr geht als EIN TEAM in die Prüfung. Das klappt nur, wenn alle gleichberechtigt sind. Bei großen Konflikten helfen euch die Lehrer.

2. Die 3 Phasen: Dein Weg zum Ziel

Die Prüfung ist kein Sprint, sondern ein Dreisprung. Jede einzelne Phase wird vom Lehrer beobachtet und bewertet!

Phase 1: Die Vorbereitung (Im SOL-Unterricht)

Hier legt ihr das Fundament. Ihr sucht euch ein Team und ein Thema, das euch wirklich interessiert. Ihr schreibt euren Projektantrag, verteilt die Aufgaben fair und sammelt erstes Material.

Phase 2: Die Durchführung (Die Projektstage)

Jetzt wird es ernst: Ihr habt **4 Tage lang für jeweils 5 Unterrichtsstunden** Zeit, um in der Schule an eurem Projekt zu arbeiten.

- ✓ Ihr arbeitet an eurem Produkt, wertet eure Infos aus und erstellt eure Plakate oder PowerPoint-Präsentationen.
- ✓ **Alles bleibt in der Schule:** Ihr bekommt eine Box, in der alle eure Materialien am Ende des Tages in der Schule eingeschlossen werden.
- ✓ **Wichtig:** Über jede Stunde in dieser Phase müsst ihr ein kurzes Protokoll schreiben. Das zählt schon für die Note!

Phase 3: Die Präsentation (Das Finale)

Am Freitag nach den Projekttagen stellt ihr euer Ergebnis vor der Prüfungskommission vor. Insgesamt dauert das **45 Minuten**:

1. **Vortrag (15–20 Min.):** Ihr präsentiert euer Ergebnis. Jeder aus dem Team muss ungefähr gleich viel sagen!
2. **Fragerunde (10–15 Min.):** Die Lehrer stellen euch Fragen zu eurem Thema und wie ihr im Team gearbeitet habt.
3. **Noten (ca. 5 Min.):** Ihr müsst kurz vor der Tür warten, die Lehrer beraten sich und geben euch danach sofort eure Note.

3. Wie findest du dein Thema?

Das richtige Thema entscheidet darüber, ob die Projektwoche entspannt wird oder im Chaos endet. Sucht euch etwas aus, das euch **wirklich interessiert**, wo ihr aber auch noch etwas **Neues lernen** könnt.

Die Themen-Ampel: Macht den Check!

Bevor ihr euren Antrag abgibt, prüft euer Thema mit diesem Selbstcheck:

Status	Check für euer Thema
 Grün (Perfekt!)	Das Thema ist praktisch . Wir können etwas in den 4 Tagen bauen, kochen, filmen, einüben oder umgestalten (nicht nur Text kopieren!).
 Gelb (Achtung!)	Schaffen wir das in der kurzen Zeit? Ist es nicht zu leicht (z.B. nur ein fertiges Plakat zeigen) und nicht zu schwer (z.B. ein ganzes Auto reparieren)?
 Rot (Stopp!)	Wir wollen nur Infos aus dem Internet vorlesen und haben kein praktisches Produkt. Das gibt Punktabzug!

4. So sieht ein guter Projektantrag aus

Ihr müsst euer Projekt schriftlich beim Stufenleiter abgeben und genehmigen lassen. Holt euch das Formblatt einfach bei euren Klassenlehrern.

Hier ein Beispiel:

Thema / Titel: Fitness & Ernährung – Die versteckte Gefahr von Energy Drinks

Dein Team: Max (9b), Nina (9a), Hans (9c), Zora (9d)

Betreuungslehrkraft: Frau Fragmich / Herr Hilfsbereit

a) Unsere Forscherfrage

Warum sind Energy Drinks bei Jugendlichen so beliebt, wie schaden sie dem Körper und welche gesunden, fitten Alternativen können wir selbst herstellen?

b) Unser Ziel: Das werden wir herstellen / praktisch tun

- ✓ Wir untersuchen 5 bekannte Energy Drinks auf ihren Zucker- und Koffeingehalt.
- ✓ Wir bauen ein **Anschauungsmodell**: Wir füllen die echte Menge an Zuckerwürfeln in Gläser, um den Zuckergehalt der Drinks sichtbar zu machen.
- ✓ Wir mixen im Projektraum **zwei gesunde „Wachmacher-Alternativen“** (Isotonische Sportdrinks) selbst und erstellen dafür eine Rezeptmappe.
- ✓ Wir führen ein **Interview** mit einer Fitnesstrainerin oder einem Arzt aus Stierstadt zum Thema Herzrasen durch Energy Drinks.

c) Benötigte Materialien & Kosten

- ✓ **Material:** 5 verschiedene Energy-Drink-Dosen, Zuckerwürfel, leere Gläser, Zutaten für die gesunden Drinks (Früchte, Haferflocken, Kokoswasser), Mixer.
- ✓ **Kosten:** Ca. 15 Euro für Zutaten und Dosen (Bezahlen wir selbst aus der Gruppenkasse).
- ✓ **Hinweis zum Förderverein:** Wenn ihr etwas baut, das **dauerhaft für die Schule nützlich ist** (z.B. Hochbeete), könnt ihr einen Antrag an den Förderverein stellen. Für Lebensmittel geht das leider nicht.

d) Unsere geplanten Medien für die Präsentation

- ✓ Eine PowerPoint-Präsentation für die Fakten.
- ✓ Ein Plakat mit unserem Rezept und den Interview-Ergebnissen.
- ✓ Die echten Gläser mit den Zuckerwürfeln als Anschauungsmaterial auf dem Prüfungstisch.

5. Die Projektmappe

Die Projektmappe zeigt den Lehrerkräften, was ihr die ganze Zeit getan habt. Sie wird **benotet** und muss zur Präsentation fertig abgegeben werden.

Nutzt die **Mappen-Ampel**, um vor der Abgabe zu prüfen, ob ihr an alles gedacht habt. Auf jedem Blatt muss oben stehen, wer aus dem Team es bearbeitet hat, damit jeder seine eigene Note bekommt. **Wie muss die Mappe aussehen?** Am Computer geschrieben (Schriftart Arial, Größe 12, normaler Zeilenabstand) oder in einer sehr ordentlichen, sauberen Handschrift.

Der Mappen-Check

Status	Das muss in eurer Mappe stecken:
 Grün	Das habt ihr schon fertig (aus Phase 1): • Ein cooles Deckblatt (Thema, eure Namen, Klasse, Datum) • Euer genehmigter Projektantrag • Die Protokolle aus dem SOL-Unterricht
 Gelb	Das entsteht während der Projektstage (Phase 2): • Eure Tagesprotokolle (Jeden Tag schreibt ein anderer von euch!) • Eure Ergebnisse (Texte, ausgedruckte Bilder von euren Zwischenschritten beim Bauen/Kochen, Interview-Notizen) • Euer persönlicher Rückblick: Was lief gut? Wo gab es Streit und wie habt ihr ihn gelöst?
 Rot	Ohne das gibt es fetten Punktabzug: • Ein sauberes Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen • Eure Quellenliste (Woher habt ihr die Infos? Mindestens 3 echte Quellen!) • Wichtig: Reine Internet-Ausdrucke oder KI-Texte einfach nur abzuheften, zählt nicht! Ihr müsst die Infos in eigenen Worten aufschreiben.

6. Vorlage: Das Tagesprotokoll

 Jeden Tag muss ein anderes Teammitglied dieses Protokoll führen. Es kommt in eure Projektmappe und zählt für die Note!

Projektthema: _____

Datum: _____ Projekttag Nr.: [1] [2] [3] [4]

Protokollchef/in heute (Name): _____

1. Was haben wir heute geschafft? (Ergebnisse)

Hier wird aufgeschrieben, woran ihr in den 5 Unterrichtsstunden gearbeitet habt:

..... Nutze auch die Rückseite!

2. Die To-Do-Liste für morgen

[] Wer: _____ macht morgen: _____

[] Wer: _____ macht morgen: _____

[] Wer: _____ macht morgen: _____

[] Wer: _____ macht morgen: _____

[] Das müssen wir für morgen mitbringen/besorgen: _____

3. Der Team-Check (Ehrliche Selbsteinschätzung)

Kreuzt gemeinsam an, wie die Zusammenarbeit heute lief:

[]  **Grün:** Wir haben super Hand in Hand gearbeitet. Jeder hat Gas gegeben.

[]  **Gelb:** Es war okay, aber wir waren manchmal abgelenkt. Morgen müssen wir uns mehr anstrengen.

[]  **Rot:** Wir hatten richtig Streit oder jemand hat gar nichts getan.

Wenn Rot – Wie lösen wir das morgen? _____

7. 🚦 Die Präsentations-Ampel: Seid ihr bereit?

Nutzt diese Ampel beim Üben (am besten am Donnerstag vor der Prüfung bei der Generalprobe!). Wenn ihr alles auf **Grün** habt, kann nichts mehr schiefgehen.

✓ Plakate & PowerPoint (Das Anschauen)

[] **Plakate:** Große, fette Überschriften (mit dickem Stift), kurze Stichpunkte (in sauberer Druckschrift, keine langen Sätze!) und ein echter Hingucker (Bild oder Grafik) auf der linken Seite.

[] **PowerPoint:** Nur 1 Thema pro Folie, ganz wenig Text, keine nervigen Sound-Effekte oder wilden Animationen.

[] **Technik-Check:** Habt ihr euren USB-Stick dabei? Datei als PDF und als Powerpoint gespeichert? Läuft die Präsentation auf dem Smartboard im Raum? Tipp: Ihr müsst euren Vortrag im Notfall auch halten können, wenn etwas vergessen wurde!

✓ Der Vortrag (Das Reden)

[] **Frei sprechen:** Schaut die Lehrkräfte an! Gut frei sprechen ohne Hilfen können nur ganz wenige Menschen! Benutzt kleine Karteikärtchen mit Stichpunkten – vermeidet das sture Ablesen von ganzen Sätzen von einem Blatt oder direkt von dem Smartboard!!

[] **Wer spricht wann?** Legt die Reihenfolge fest, damit ihr als Gruppe gut performt.

[] **Laut & Deutlich:** Sprecht langsam. Macht bewusst Pausen zwischen den Abschnitten.

[] **Blackout?** Wenn du plötzlich nicht mehr weiterweißt, sag es einfach ehrlich:

„Entschuldigung, ich habe kurz den Faden verloren.“ Atme durch, schau auf deine Karteikarte und mach ganz entspannt weiter.

✓ Das Team & Das Material (Die Organisation)

[] **Pünktlichkeit:** Seid mindestens 25 Minuten vor eurer Prüfung im Raum.

[] **Material dabei?** Liegt eure Projektmappe bereit, die ihr abgeben müsst? Habt **ihr euer Produkt** für die Präsentation vorbereitet?

[] **Nervosität im Griff?** Ihr seid aufgeregt? Das ist völlig normal! Zappelt ruhig vorher kurz herum, atmet dreimal tief in den Bauch ein und aus oder nutzt die „Gorilla-Methode“ (klopft euch locker aufs Brustbein), um die Energie rauszulassen.

8. Quellen & die KI-Regeln

Für eure Mappe und die Präsentation braucht ihr **mindestens 3 gute Quellen**. Ihr müsst den Lehrern beweisen, woher ihr euer Wissen habt.

Der Umgang mit KI (ChatGPT & Co.)

Künstliche Intelligenz ist als Hilfsmittel **erlaubt, aber mit klaren Regeln**:

- ✓ **Kopieren ohne Kopieren ist verboten:** Wer Texte einfach nur von einer KI (oder aus dem Internet) kopiert, ohne sie selbst verstanden zu haben, fliegt auf und bekommt die Note Ungenügend (6). Ihr müsst die Infos *immer* in euren eigenen Worten aufschreiben!
- ✓ **KI ist keine Quelle:** Ihr dürft ChatGPT nicht einfach in euer Quellenverzeichnis eintragen. Die echten Fakten müsst ihr auf echten Internetseiten oder in Büchern überprüfen.
- ✓ **Ehrlichkeit (Der Prompt):** Wenn ihr eine KI benutzt habt (z. B. um Ideen für euren Zeitplan zu sammeln), müsst ihr das in der Mappe genau angeben.
 - *Beispiel:* „Dieser Zeitplan wurde mit Hilfe von ChatGPT am 24.08.2025 mit folgendem Prompt erstellt: 'Erstelle einen Zeitplan für 4 Projekttag zum Thema Energy Drinks.'“

Der Quellen-Check

- ✓ **Internet:** Kompletter Link mit Datum, an dem ihr auf der Seite wart (z.B. www.nabu.de/artikel vom 04.06.2025).
- ✓ **Bücher:** Name des Autors, Titel des Buches, Jahr (z.B. Müller, T.: *Gesund essen*, 2024).

9. Anhang:

- Terminplan
- Beispiel Projektantrag
- Projektmappe
- Antrag außerschulische Lernorte
- Antrag Förderverein
- **Methodenhilfen zur Präsentation:** Powerpoint, Plakate, Texte auswerten, Interview führen, mündlicher Vortrag,

Projektprüfung

Vorlaufphase

Themenwahl vorbereiten
Gruppenbildung besprechen
Beurteilungskriterien besprechen

Beginn Klasse 9

Vorbereitung

10.08. – 13.09.26

Info zur Projektprüfung in den Klassen
Thema + Arbeitsgruppe (3-4 Schüler) festlegen
Material beschaffen + auswerten
Projektantrag und -beschreibung erstellen

3 - 4 Wochen
überwiegend außerhalb
des Unterrichts
Besprechungstermine

Mo. 14.09.26

Abgabe Projektantrag bei Stufenleitung 9/10 H 2.21

Persönlich!

Vorbereitungstreffen Projektprüfung nach Bedarf

letzte Klärung
Material, Termine

Durchführung

19.10. – 22.10.26

Montag – Donnerstag:
Eigenständige Arbeit der Gruppe
Material + Informationen
für das Thema aufbereiten
Präsentation erstellen + proben
Donnerstag: Probepräsentation

4 Unterrichtstage
je 5 Stunden

Präsentation

23.10.26

Darbietung der Arbeitsergebnisse
Befragung durch Prüfungsausschuss
Reflexion der Schüler

15-20 Minuten
ca. 10 Minuten
ca. 5 Minuten

PROJEKTPRÜFUNG JG 9 - So sieht ein guter Projektantrag aus:

Thema/ Titel (max. 48 Zeichen): <i>Fledermausschutz in Stierstadt</i>	T e a m m i t g l i e d e r : Name: _____ Vorname: _____ Klasse: _____ 1 . M a x K r e a t i v , 9 b 2 . N i n a S c h l a u , 9 a 3 . H a n s Z u v e r l ä s s i g , 9 c 4 . Z o r a G e s c h i c k t , 9 d
Projektbetreuende Lehrkraft: <i>Herr Hilfsbereit, Frau Fragmich</i>	
Beschreibt hier kurz euer Projekt. Wenn der Platz nicht ausreicht, schreibt auf der Rückseite weiter!	
Forscherfrage:	<i>Warum sind die Fledermäuse in Stierstadt vom Aussterben bedroht und wie können wir ihnen helfen?</i>
Ziel: Das werden wir herstellen und / oder einüben:	<i>Wir wollen:</i> • <i>Wichtiges über das Leben der Fledermäuse in Erfahrung bringen (Wie orientieren sie sich im Dunkeln? Wovon ernähren sie sich? Wann und wo halten sie Winterschlaf? Ab wann können die Jungtiere fliegen?)</i> • <i>herausfinden, welche Fledermausarten in Stierstadt vorkommen und ob sie alle vom Aussterben bedroht sind</i> • <i>Ideen sammeln, wie wir als Schüler den Fledermäusen helfen können? (Gibt es bereits Schutzprojekte in Stierstadt? Wer führt diese durch? Was können wir tun?)</i> <i>Praktisch wollen wir:</i> • <i>Fledermauskästen ausstellen und eine Stellwand zum Thema „Aus dem Leben der Fledermäuse“ vorstellen</i> • <i>mit den Fledermaus-Experten der örtlichen Umweltschutzorganisationen sprechen</i>
Benötigte Materialien und Hilfsmittel:	• Holzbretter, Säge, Nägel, Leim, Schleifpapier • Mikrofon (Handy)
Kosten (Was? Wofür? Wieviel?)	Ca. 50€. Wir wollen die Kästen im Schulgarten aufstellen. Wir wollen deshalb, dass die Kosten vom Förderverein bezahlt werden. Der Projektantrag für den Förderverein mit genauen Kosten werden wir erstellen.
Medieneinsatz bei der Präsentation (Plakat, Powerpoint...)	Powerpoint und Plakate
Quellen (Bücher, Hefte, Internetseiten...)	https://www.nabu.de/tiere-und-pflanzen/saeugetiere/fledermaeuse/aktiv-fuer-fledermaeuse/fledermauskasten.html
Gliederung des Projektes: Rückseite!	

Rückseite:

Projektbeschreibung - Wir haben Folgendes vor:

(Warum wir dieses Thema gewählt haben... Was wir vorhaben und machen/bauen/vorstellen wollen... Welche Ziele wir verfolgen...

Wie wir die Ergebnisse präsentieren wollen... Welche Medien wir dabei einsetzen werden...)

Wir wollen:

- *Wichtiges über das Leben der Fledermäuse in Erfahrung bringen (Wie orientieren sie sich im Dunkeln? Wovon ernähren sie sich? Wann und wo halten sie Winterschlaf? Ab wann können die Jungtiere fliegen?)*
- *herausfinden, welche Fledermausarten in Stierstadt vorkommen und ob sie alle vom Aussterben bedroht sind*
- *Ideen sammeln, wie wir als Schüler den Fledermäusen helfen können? (Gibt es bereits Schutzprojekte in Stierstadt? Wer führt diese durch? Was können wir tun?)*

Praktisch wollen wir:

- *mit den Fledermaus-Experten der örtlichen Umweltschutzorganisationen sprechen*
- *aus Fachbüchern und aus dem Internet Informationen über heimische Fledermäuse zusammentragen*
- *Fledermauskästen als Sommerquartiere bauen (inkl. Zeichnung, Materialliste, Kostenplanung)*
- *eine Mappe „Fledermäuse in Stierstadt“ zusammenstellen*

Diese drei Quellen benutzen wir hauptsächlich:

1. <https://hessen.nabu.de/tiereundpflanzen/sauegetiere/fledermaeuse/index.html>

Dort wird das Leben von Fledermäusen gut erklärt

2. <https://blog.gonature.de/tieren-helfen/so-kannst-du-fledermaeuse-in-deutschland-schuetzen/>

Hier gibt es gute Beispiele, wie man Fledermäuse schützen kann

3. <https://www.nabu.de/tiere-und-pflanzen/saeugetiere/fledermaeuse/aktiv-fuer-fledermaeuse/fledermauskasten.html>

Diese Anleitung benutzen wir für den Bau der Nistkästen.

Datum:

Unterschriften:

Die Projektmappe führen und gestalten: Eine Checkliste

Die Projektmappe muss in der Prüfung abgegeben werden und wird benotet. Sie hilft euch dabei eure Projektarbeit erfolgreicher zu gestalten und die Präsentation gut vorzubereiten. Beachtet dabei folgende Punkte:

Während der Vorbereitung gehört in die Mappe:

- ✓ das Thema / die Namen der Gruppenmitglieder
- ✓ die Projektbeschreibung mit den Zielen und der Zeit, in der das Projekt läuft
- ✓ der Projektplan: Zeitplan, Kosten, geplante. Präsentationsform, Raumbedarf...
- ✓ Protokolle der Vorbereitungsphase

Während der Durchführung:

- ✓ Tagesprotokoll mit Datum, Tagesziel, Aufgabenverteilung... Jeder schreibt einmal ein Protokoll!
- ✓ Ergebnisse des Tages
- ✓ Planung des nächsten Tages (wer – was – wann – wo – womit).
- ✓ Korrekturen des ursprünglichen Projektplans, aufgetretene Probleme und deren Lösungen

Nach der Durchführung:

- ✓ Seiten in eine sinnvolle Reihenfolge heften
- ✓ Inhaltsverzeichnis, Seiten nummerieren
- ✓ Quellenangaben
- ✓ Sonstige Unterlagen (z.B. Bilder, Interviews,)

Vorschlag für eine sinnvolle Reihenfolge...

- ✓ Deckblatt mit Thema und Teilnehmerliste
- ✓ Inhaltsverzeichnis
- ✓ Projektbeschreibung mit Zielen und Projektplanung
- ✓ Tagesprotokolle
- ✓ Selbstbeobachtung und Selbsteinschätzung
- ✓ Quellenangaben
- ✓ Material wie Bilder, Interviews, Fotos, Grafiken...

PC? Handschriftlich?

- ✓ Die Texte werden am Computer geschrieben oder mit gut lesbarer, sauberer Handschrift.
- ✓ Schriftart und Schriftgröße: Arial 12, normaler Zeilenabstand
- ✓ Kleine Bilder und Grafiken dürfen im Text vorhanden sein.

Projektprüfung: Genehmigung durch die Eltern

Sehr geehrte Familie _____,

im Rahmen der Projektprüfung hat die Projektgruppe _____

Ihrer Tochter / Ihres Sohnes _____ Klasse _____ in ihrem Arbeitsplan außerschulische Lernorte angegeben. Ihre Tochter / Ihr Sohn wird sich zur Durchführung des Projektes außerhalb der Schule und ohne direkte Aufsicht durch eine Lehrkraft aufhalten.

Datum	Ort

Bitte bestätigen Sie durch Ihre Unterschrift, dass Sie Ihrer Tochter / Ihrem Sohn gestatten, die zur Durchführung des Projektes erforderlichen außerschulischen Lernorte, ohne die Beaufsichtigung durch Lehrkräfte aufzusuchen. Eine Belehrung von Seiten der Schule über Verhaltensregeln findet statt.

Mit freundlichen Grüßen,

Datum

Klassenlehrer / -in

Zurück an die Schule

Genehmigung durch die Eltern

Hiermit erlaube ich meiner Tochter / meinem Sohn

Name

Klasse

im Rahmen der Projektprüfung die dafür erforderlichen außerschulischen Lernorte ohne Beaufsichtigung durch Lehrkräfte aufzusuchen.

Datum

Unterschrift der Eltern

Antrag an den Förderverein Projektförderung

(im Rahmen der Projektprüfung als Teil der Hauptschulprüfung Klasse 9)

Antragsteller (Name, Vorname, Klasse): _____

Projekttitel: _____

Fachlehrkraft: _____

Kurze Projektbeschreibung (was wird hergestellt?)

Inwiefern ist das Produkt für die Schulgemeinde der IGS nützlich?

Stellungnahme der Fachlehrkraft / Stufenleitung 9/10:

Datum Unterschrift Schüler

Datum Unterschrift Fachlehrkraft

Datum Unterschrift Stufenleitung 9/10

Basics zur Projektprüfung: Methoden

Diese Fragen sollen für die Prüfung vorbereitet werden:

(1) Wie haben wir unsere Informationen bekommen?

- Wonach haben wir im Internet gesucht?
- Welche Bücher haben wir hauptsächlich verwendet?
- Woher haben wir diese Bücher 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? (Begründung)
- Was ist uns gut gelungen?
- Was ist uns weniger gut gelungen?
- Wo gab es Probleme?
- Wie sind wir mit Konflikten umgegangen?
- Hat die Arbeit Spaß gemacht?
- Was würden wir das nächste Mal anders machen?

(3) Wie war unser Projekt?

- Ist das Ergebnis sachlich richtig?
- Ist es gut ausgearbeitet?
- Ist es ansprechend gestaltet?
- Ist es bedeutsam für uns oder andere?
- Was könnte verbessert werden?

Bewertung der Projektmappe

Hinweise:

- Es muss auf den einzelnen Bögen jeweils notiert sein, wer die Materialien bereitgestellt/recherchiert und/oder bearbeitet hat, damit die individuellen Anteile sichtbar werden.
- Internet- und andere „Primärquellen“ müssen überarbeitet, zusammengefasst, layoutet worden sein! **Das Ausdrucken / Kopieren allein genügt nicht!**

Gruppe / Projektthema:

Beurteilte/r Schüler/in:

Datum:

Beurteilende Lehrkräfte:

I. Äußere Gestaltung

(max. 1 Punkt)

Einband/Umschlag attraktiv themenbezogen gestaltet?

Vollständige Angaben zu Thema, Teamzusammensetzung, Zeit?

Inhaltsverzeichnis vollständig angefertigt? Seiten nummeriert?

Mappe klar und sinnvoll gegliedert?

II. Inhalt / Sachwissen / Fachkompetenz

(max. 3 Punkte)

Inhaltliche Tiefe? An der Oberfläche geblieben? *

Sach- und Fachwissen verwendet?

Quellen themenbezogen aufbereitet, umgeschrieben, zusammengefasst?

Vollständige und richtige Quellenangaben?

IV. Inhaltliche Struktur

(max. 2 Punkte)

Gut strukturiert/ Fließtexte verwendet?

Zusätzliches Material bereitgestellt? Bilder, Gesprächsnotizen, Interviews, Fotos, Grafiken?

Persönlicher Zugang zum Thema ausführlich dargestellt?

Sachlich formuliert?

Fazit / Schlussfolgerung begründet beschrieben

Gesamtsumme (max. 6 Punkte)

*ergiebigste Forscherfrage, geeignete Untersuchungsmethoden, fundierte Ergebnisse

Basics zur Projektprüfung: Methoden

Material auswerten und bearbeiten

Ihr habt nun einige Artikel aus Zeitungen, Texte aus Büchern und sicherlich auch viele Informationen aus dem Internet gefunden („Quellen“). Dieses Informationsmaterial müsst ihr durchlesen, zusammenfassen und in eigenen Worten darüber berichten können. Um den Inhalt von **Quellen** zu erfassen, solltet ihr folgende vier bzw. fünf Schritte nacheinander ausführen.

1. Überfliegen des Textes:

- Ziel: Überblick gewinnen und entscheiden, ob der Text verwendbar ist.
- Schaut euch kurz die Überschriften an.
- Lest euch in kurze Abschnitte ein. Achtet auf Hervorhebungen im Text.

2. Zielsetzung festlegen:

- Ziel: Herausfinden, welche Informationen für euer Projekt von Bedeutung sind.
- Achtung: Nur ganz selten ist jede Information im Text wichtig!

3. Lesen des Textes und Wichtiges herausschreiben:

- Ziel: Nur die Informationen, die wirklich für euer Problem wichtig sind, aus dem Text herausschreiben.
- Notiert die Sätze auf einem Zettel.
- Unterstreicht in den Quellen selbst, wenn das möglich ist. - Evtl. zuvor eine Fotokopie machen!

4. Zusammenfassen des Textes: Aus der Vorarbeit einen neuen Text schreiben

- Nummeriert eure herausgenommenen Textstellen.
- Kürzt sie gegebenenfalls.
- Streicht Stellen heraus, die nicht passen.
- Ergänzt den Text durch Überleitungen, um ihn verständlich zu machen.
- Schreibt nie etwas auf, was ihr nicht verstanden habt! - Informiert euch gegebenenfalls rechtzeitig!

5. Zusammenfassen mehrerer Texte:

- Verfährt mit jedem Text gleich.
- Notiert alle wichtigen Textstellen auf einem Blatt.

Optimal funktioniert der ganze Vorgang am Computer mit einem Textverarbeitungsprogramm, weil ihr hier einfach Textstellen verschieben könnt.

Basics zur Projektprüfung: Methoden

Das Interview -wichtige Regeln und Vorgehensweise

INTERVIEW = Form der Befragung, an der im Normalfall zwei Personen teilnehmen.

Eine Person übernimmt die Rolle des Fragers („Interviewer“), die andere Person ist der Befragte („Interviewter“).

Das Interview ist eine Methode zur Informationsbeschaffung durch Befragung von Sachkundigen.

Arten von Interviews:

1. Meinungsinterview: Standpunkt einer Person zu bestimmtem Thema wird erfragt
2. Persönlichkeitsinterview: „öffentliche“ Person wird vorgestellt
3. Rechercheinterview: dient als Grundlage für einen Bericht

Beachte:

- entspanntes Gesprächsklima herstellen, auflockernde Frage zum Einstieg vorbereiten (z.B. Vorstellung)
- kurze, präzise und verständliche Fragen („W-Fragen“), niemals mehrere Fragen gleichzeitig, keine Entscheidungsfragen
- keine voreiligen und daher oft falschen Schlüsse ziehen
- langwierige Fragen führen auch zu langwierigen Antworten
- gute inhaltliche Vorbereitung erhöht Qualität des Interviews
- Interviewer bestimmt Beginn und Ende des Interviews

So funktioniert es:

1. Beschaffe dir Vorinformationen über den Interviewpartner, über das Thema des Interviews und die jeweilige Institution (z.B. durch Geschäftsberichte, Zeitungsartikel, Werkszeitschrift u. a.).
2. Halte alle Fragen schriftlich fest.
3. Lege fest, in welcher Reihenfolge du die Fragen stellen willst.
4. Nehme das Interview mit einem Rekorder oder einem Diktiergerät auf!
Bitte den Interviewpartner vorher um seine Einwilligung.
5. Werte das Interview anschließend möglichst sofort aus.

Das ist zu bedenken

Gestalte das Interview abwechslungsreich und verwende unterschiedliche Fragetypen. Wenn das Interview veröffentlicht werden soll, muss dem Interviewpartner zuvor die Mitschrift des Interviews mit der Bitte um Durchsicht und Autorisierung (Zustimmung zur Weiterverwendung) zugeleitet werden.

Basics zur Projektprüfung: Methoden

Was muss bei der Plakatgestaltung beachtet werden?

Ein Plakat besteht aus einem (farbigen?) Grundplakat, das nicht (!) beschriftet wird, und (kleineren) Plakaten für die Teilbeiträge. Das Grundplakat dient lediglich als „Sammelstelle“ für die Teilbeiträge.

Die Teilbeiträge (Überschrift, Bilder, Stichpunkte usw.) werden in Blöcken vorbereitet. So kann man sie vor dem Aufkleben auf dem Plakat noch korrigieren und verschieben. Außerdem liegt ein großer Vorteil darin, dass man bei eventuellen Fehlern nicht komplett von vorn anfangen und das gesamte Plakat wegwerfen muss, sondern nur den jeweiligen Teilbeitrag auszubessern hat. Jedes Plakat braucht einen so genannten „eye-catcher“ (Blickfang), der die Thematik des Plakats bildlich auf den Punkt bringt. Bei der Plakatgestaltung müssen die Lesegewohnheiten der Teilnehmer berücksichtigt werden: Es wird immer von links nach rechts und von oben nach unten gelesen. Deshalb sollte der „eye-catcher“ auch links angebracht werden, um Interesse zu wecken. Pro Plakat sollt ihr nur einen Themenkomplex, eine Frage oder einen Gedankengang visualisieren. Freiraum für Ergänzungen lassen. Weniger ist oft mehr!

Plakate gestalten - worauf muss man achten?

1. Das Plakat braucht eine passende Überschrift.
2. In Blöcken schreiben.
3. Wichtige Dinge hervorheben.
4. Unterschiedliche Farben benutzen.
5. Unterstreichen.
6. Zwei Stiftarten benutzen: Überschriften mit dicken Stiften, Texte mit dünneren Stiften!

Wie gestaltet man das Plakat übersichtlich?

1. Kurze Sätze verwenden.
2. Verschiedene Farben bewusst einsetzen: Gleichwertige Informationen - gleiche Farbe (also farblich nach Sinneinheiten trennen!).

Wie sollte man schreiben?

1. In Druckschrift, nicht Schreibschrift.
2. 3 - 5 Zentimeter hohe Buchstaben.
3. Nicht nur Großbuchstaben!
4. Groß- und Kleinschreibung beachten!
5. Nicht zu weit auseinander!
6. Beim Schreiben auf Karten bzw. Papierstreifen sollte der jeweilige Text nicht mehr als 3 Zeilen umfassen!

Die Powerpoint-Präsentation

Powerpoint – Ja oder Nein?

Mit Powerpoint erstellte Folienpräsentationen werden auch in Schulen immer mehr zum Standard. Wenn Laptop und Beamer zur Verfügung stehen, kannst du diese Möglichkeit nutzen. Wenn es aber eine gleichwertige oder sogar bessere Methode gibt, dein Thema zu veranschaulichen, muss es nicht unbedingt Powerpoint sein.

Grundsatz:

„Form follows function“ („Die Form richtet sich nach der Funktion“). Das heißt: Zunächst legst du den Inhalt jeder einzelnen Folie fest, dann erst kümmerst du dich ums Design.

Merkmale einer guten Powerpoint-Präsentation

- Wenige, dafür aussagekräftige Folien
- Stichwörter, die das Wichtigste aussagen
- Bilder, Grafiken, Tabellen und Diagramme zur Veranschaulichung
- Verzicht auf unnötigen technischen Schnickschnack wie Sound-Animationen
- Schlüssige, in sich stimmige Gestaltung

Leitprinzipien:

- Liefere am Anfang stets einen Überblick.
- Greife nur einen Aspekt pro Folie auf.
- Überlege dir für jeden inhaltlichen Aspekt, welche Form sich für ihn am besten eignet.
- Vermeide eine Überfrachtung mit langen Textpassagen oder zu vielen Gestaltungselementen.

Mit Powerpoint arbeiten

Powerpoint ist ein spezialisiertes Programm zur Erstellung von Präsentationen. Meist geht es darum, Flächen zu definieren sowie deren Lage auf der Folie, deren Form, Inhalt und Design (z. B. Farbe, Schattierung, Transparenz) festzulegen. Dafür stehen dir eine Reihe verschiedener Funktionen zur Verfügung.

Möglichkeiten:

- Textfelder
- Tabellen
- Diagramme
- Cliparts
- Grafiken oder Bilder
- Organigramme oder Schaubilder
- Mediaclips (z. B. Hörproben, Filme)
- Animationen
- Empfehlenswert: Folienmaster

Der Powerpoint-Vortrag

Eine Powerpoint-Präsentation solltest du vorher ausprobieren. Sie läuft nur auf einem Rechner, auf dem Powerpoint oder der kostenlose Powerpoint Viewer installiert ist. Wichtig: Vergewissere dich, dass das Zusammenspiel zwischen Laptop und Beamer reibungslos funktioniert.

Fehler, die du vermeiden solltest:

- Ablesen der Folien mit dem Rücken zum Publikum
- Zu kurze Einblendungszeit einzelner Folien
- Zu große Abhängigkeit von den Folien (bei einer technischen Panne solltest du den Vortrag auch ohne Folien fortsetzen können)