Projektprüfung

– Handreichung –

Version 2026

Hilfen und Materialien

für Schülerinnen und Schüler

Inhalt

0. Überblick über den zeitlichen Ablauf verbindlicher Termine 2
1. Die Projektprüfung – Grundsätzliches 3
   a) Warum sollen wir durch Projektarbeit lernen? 3
   b) Was ist unter einem Projekt zu verstehen? 3
   c) Was ist unter einem Produkt zu verstehen? 4
2. Themen, Leitfragen, Bewertung 5
   2.1. Wie finden wir ein geeignetes Thema? 5
   2.2. Wie finde ich eine Leitfrage? 7
   2.3 Bewertung der verschiedenen Phasen 10
3. Projektmanagement: Informationen zum Verlauf der Prüfungen 10
4. Anleitung für die Projektbeschreibung 15
5. Anleitung für die Reflexion 15
6. Gestaltungskriterien eurer Dokumentationsmappe (Projektmappe) 16
7. Gestaltungshinweise zur Projektarbeitspräsentation 22
8. Checkliste: Gespräch im Rahmen der Präsentation 26
9. Formularvorlagen 27

SCHULE Hohe GEEST

Bearbeitungstand: 17.08.2026

0. Überblick über den zeitlichen Ablauf verbindlicher Termine

Projektprüfung 2026– alle Termine im Überblick

Datum	Was passiert?	Ansprechpartner
Findungs- und Vorbereitungsphase: *Entscheiden, was wir wollen…!*		
8. Jahrgang	Ein halbes Jahr vor der eigenen Prüfung dürfen Schüler*innen der achten Klassen bei einer gelungenen und kommentierten Projektpräsentation des vorangegangenen Jahrgangs zusehen.	Mf
Kurz nach den Sommerferien (siehe UNTIS)	zentrale Informationsveranstaltung	Mf (Aula oder Turnhalle)
Bis zu den Herbstferien (16.10.2026)	• Weitere Infos einholen/Fragen zu den Projekten beantworten (lassen); Einsicht in Dokumentationsmappen früherer Jahrgänge möglich (Anfrage per Mail: Kg) • Themen, Leitfragen- & Gruppenfindung (3-5 SuS[1]) • Wahl einer betreuenden Lehrkraft[2] (1 pro Gruppe!)	klassen-/jahrgangsintern, KL betreuende Lehrkraft; Kg/Mf (⇒ Einsicht Mappen)
bis spätestens Donnerstag vor den Herbstferien (15.10.26)	**Verbindliche Genehmigung der Projekte** (mit Beschreibung) **durch Betreuer/in** (→ Formular!); dann Sichtung durch Frau Krüger-Kröger (Kg)	Anmeldung nach Rücksprache mit der betreuenden Lehrkraft; die das Formular bei Kg/Mf einreicht.
Planungsphase: *Zeigen, was wir können…!* (Diese Gruppenarbeitsphase beginnt erst ***nach*** der Projektgenehmigung!)		
ca. in der 2. Woche nach den Herbstferien* (02.-06.11.2026)	**Erstes verbindliches Planungstreffen** (ca. 45min.) (Analyse des gewählten Themas; ggf. geringfügiges Anpassen der Leitfrage; Idee und Umsetzung praktischer Teil)	⇒ mit betreuender Lehrkraft (Mentor:in)
ca. in der 5. Woche nach den Herbstferien* (23.11.-27.11.2026)	**Zweites verbindliches Planungstreffen** (ca. 45min.) (ggf. erneut Anpassen der Leitfrage; Erstellung der schriftlichen Ausarbeitung; Planung von Präsentation und Prüfung)	⇒ mit betreuender Lehrkraft (Mentor:in)
* Terminfindung hierfür nach individueller Planung! Bitte jeweils mit der betreuenden Lehrkraft absprechen und Termin einhalten!		
bis spätestens 11. Dezember	**ggf. Anmeldung von Umfragen** an den Durchführungstagen	bei betreuender Lehrkraft; dann **Abgabe ⇒ Kg/Mf**
Durchführungsphase („Intensivtage"): ***Dokumentieren und aufbereiten, was wir gemacht haben und jetzt zeigen wollen.***		
Mi, 20.01.2027 (jew. 1.-6. Std.)	1. Durchführungstag 07:30 Uhr: kurze Auftaktversammlung: SL, Schüler*innen; Prüfer*innen	⇒ betreuende Lehrkraft (Auftakt: alte Aula)
Do, 21.01.2027	2. Durchführungstag	⇒ betreuende Lehrkraft
Fr, 22.01.2027	3. Durchführungstag	⇒ betreuende Lehrkraft
bis 14:00 Uhr (Ausschlussfrist!)	**Abgabe der Projekt-Mappe**	⇒ betreuende Lehrkraft
Präsentationsphase: *Zeigen, was wir geleistet haben…!*		
Di, 26.01.2027	**Abschluss ➔ Teampräsentation**	**Schulleitung / betreuende Lehrkraft / Protokollführende Lehrkraft**

Achtung: Im Falle der Erkrankung während der Durchführungstage und des Prüfungstags hat die Schülerin/der Schüler neben der üblichen Krankmeldung auch eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen! Diese muss am selben Tag in der Schule abgegeben werden.

[1] **Schulartübergreifende Gruppen** müssen vermieden werden. Klassenübergreifende Gruppen sind möglich.
[2] Ihr müsst das Gespräch mit der Lehrkraft eurer Wahl suchen. Sie sollte mit der Betreuung einverstanden sein, wenn er oder sie nicht bereits eine weitere Gruppe betreut (Faustregel: eine Lehrkraft pro Gruppe à 3-4 SuS).

1. Die Projektprüfung – Grundsätzliches

a) Warum sollen wir durch Projektarbeit lernen?

Die Projektmethode ist eine Lernform, die euch eigenständiges Arbeiten ermöglicht und abverlangt. Während üblicherweise eine Lehrkraft für euch eure Lernhandlung plant, könnt (und müsst) ihr hierbei selbst einen Arbeitsplan aufstellen. Ihr werdet selbst merken (müssen), wann ihr Fehler macht und was ihr daraus lernen könnt. In der Arbeitswelt wird inzwischen oft und viel in Projektformen gearbeitet. Viele Berufe und Tätigkeiten sind heutzutage so kompliziert geworden, dass ein/e Einzelne/r sie nicht mehr allein bewältigen kann. Für konkrete Aufgaben werden dann Projektteams gebildet, die innerhalb einer bestimmten oder vorgegebenen Zeit gemeinsam ein Problem lösen müssen. Jede/r bringt hierbei sein Fachwissen und seine speziellen Fähigkeiten in den Arbeitsprozess ein, damit das Projekt gelingen kann. Damit das alles funktioniert, bedarf es sehr genauer Absprachen untereinander, an die man sich halten muss. Wer macht was mit wem in welchem Zeitraum?

Im **Gemeinschaftsschulteil** geht die Gesamtnote für die Projektprüfung mit der Gewichtung eines weiteren Schulfaches in das Abschlusszeugnis (ESA / MSA) ein. Dort wird sie dann auch gesondert aufgeführt. Daher bietet die Projektprüfung bei sorgfältiger Planung und Ausführung eine gute Chance, den eigenen Notendurchschnitt anzuheben und somit den Schulabschluss zu verbessern. Zudem sieht es natürlich nahezu jeder zukünftige Arbeitgeber gern, wenn ihr durch eine erfolgreiche Projektprüfung nachweist, dass ihr selbstständig aber auch mit anderen zusammenarbeiten könnt.

Am **Gymnasium** dient die Projektprüfung mehreren Zwecken. Grundsätzlich gilt für euch hier das soeben beim Gemeinschaftsschulteil Gesagte im Hinblick auf den Arbeitsmarkt ebenso. In der Projektprüfung stellt ihr Fähigkeiten unter Beweis, die es aber auch für die erfolgreiche (Mit-)Arbeit in der Oberstufe (und für ein Hochschulstudium) braucht. Zudem hat das Absolvieren der Projektprüfung auch folgende Vorteile: Für den Fall, dass ein Schüler oder eine Schülerin seinen/ihren Bildungsweg nach Klasse 9 vorerst nicht weiter am Gymnasium fortsetzen kann oder will, hat er bzw. sie diese wichtige Voraussetzung für einen ESA oder MSA bereits „in der Tasche" und muss ihn dann nicht im jeweiligen Abschlussjahrgang der Gemeinschaftsschule nachholen, wo die Aufmerksamkeit somit den weiteren Prüfungsfächern ungestört gelten kann. Zudem müsste man diese Gruppenprüfung dann auch gemeinsam mit jüngeren (bisher ggf. unbekannten) Schülerinnen und Schülern aus dem nachfolgenden neunten Jahrgang bewerkstelligen. All das entfällt somit. An einer umfangreichen und langfristigen Aufgabe, die man nur im Team erfolgreich bearbeiten kann, wächst und reift man persönlich. Das erworbene Zertifikat ist daher in jedem Fall ein besonders wertvolles Dokument für z.B. ein Portfolio.

Aufgrund dieser unterschiedlichen Zwecke und spezifischen Anforderungen der Projektprüfung für unsere beiden Schulteile sind **Mischgruppen** aus Schülerinnen und Schülern des Gymnasiums und des Gemeinschaftsschulteils **nicht möglich**.

b) Was ist unter einem Projekt zu verstehen?

- Jedem Projekt liegt ein Problem zugrunde, das bearbeitet und für das eine Lösung gefunden werden soll. Diese Problemstellung wird durch die **Leitfrage** ersichtlich.
- Ihr arbeitet **eigenverantwortlich** und selbstbestimmt als Team in 3er-4er Gruppen (in begründeten Ausnahmefällen max. 5 Schüler:innen). Dies trifft sowohl auf den Arbeitsprozess als auch die Organisation und Planung zu.
- Als Gruppe sucht Ihr euch selbständig eine projektbetreuende Lehrkraft, die euch unterstützt, begleitet und bewertet.
- Bedenkt bei der Themenwahl unbedingt, dass Themenstellungen der letzten beiden Jahre nicht zulässig sind! Siehe aktuelle Liste online! →

- Der Arbeitsprozess soll anhand der **Dokumentationsmappe** ersichtlich werden, *ohne die Präsentation vollumfänglich vorwegzunehmen*.
- Im Mittelpunkt eines Projektes steht immer ein **Produkt**, also ein Ergebnis. Dies muss nicht zwingend eine Lösung zum ursprünglichen Problem sein. Das Produkt muss in die Präsentation einbezogen werden.

Den Abschluss eines Projektes bildet die **Präsentation**. Durch sie wird das Erarbeitete dargestellt. Sie muss mehr Inhalt beinhalten als die Mappe. Wer die Mappe bereits gelesen hat, der muss durch eure Präsentation trotzdem noch etwas Neues erfahren können.

c) Was ist unter einem Produkt zu verstehen?

Im Zentrum der Projektprüfung steht das Produkt. Es soll das Thema veranschaulichen und muss in die Präsentation mit einbezogen werden. Dies muss nicht zwingend eine Lösung zum ursprünglichen Problem sein. Das Produkt soll zeigen, dass alle Gruppenmitglieder das theoretische Wissen, das sie sich zum Thema angeeignet haben, auch praktisch einsetzen und im Rahmen einer Präsentation darstellen können.[3]

Das Produkt kann aus folgenden Bereichen stammen:

1. **akustisch-musikalisch**: Das Musikstück soll unterschiedliche formale Aspekte haben und harmonisch abwechslungsreich sein. Das Instrument / die Instrumente soll/en beherrscht und der Rhythmus eingehalten werden. Weiterhin möglich sind: ein Lied komponieren, Hörspiele, Ton- bzw. Radioreportagen, Podcasts usf.

2. **darstellerisch-sportlich**: Das Produkt besteht aus z.B. Tanz, Sketch, Theater, Turnen oder einer Veranstaltung. Dabei geht es um Abwechslung und Kreativität, Können und Ausdrucksstärke. Bei einem medialen Mitschnitt soll auch Regie und Schnitt beachtet werden. Weiterhin möglich sind: besondere Sportdisziplinen vorführen, Podiumsdiskussionen, Interviews, Videoclips, Fotostory usf.

3. **technisch-handwerklich**: Ausgangspunkt ist hier eine Skizze oder eine Bauzeichnung und die benötigten Materialien. Das Produkt muss maßstabsgetreu, sorgfältig und anschaulich sein, wobei das Material sinnvoll ausgewählt werden soll. Es darf gerne ein originelles Werkstück sein. Weiterhin möglich sind: Kleidungsstücke/Kostüme entwerfen und herstellen, typische Speisen einer Region, einer gesellschaftlichen Gruppe oder eines Landes kochen oder backen, Modelle erstellen, Experimente durchführen usf.

4. **forschend-konzeptionell**: Bei einem Forschungsprojekt soll am Anfang eine Hypothese aufgestellt werden, die durch eine möglichst zielführende Versuchsreihe belegt oder widerlegt wird. Die Ergebnisse sollen anschaulich präsentiert und ggf. theoretisch verglichen werden. Weiterhin möglich sind: Businesspläne, Strategiepapiere, Konzepte aller Art, Experimentreihen, Simulationen usf.

5. **optisch/gestalterisch-künstlerisch**: Das Produkt muss mit sinnvollen Materialien kreativ, kenntnisreich und detailgetreu nach einer Skizze o.ä. (eventuell orientiert an einem Künstler) gestaltet werden. Weiterhin möglich sind: Zeichnungen, Bilder, Bildreportagen, Stellwände, Broschüren, Homepages, Nachrichtensendung, Kurzfilm, Werbeclip usf.

Wichtig ist in jedem Fall immer, dass Probleme bei der Produktherstellung möglichst kreativ gelöst und dokumentiert (z.B. durch Bilder, Skizzen oder Fotos) werden.

Ferner muss ein Produkt nicht immer etwas sein, das man konkret anfassen kann. Auch von euch erstellte **Konzepte** (z.B. „Wie gestalten wir die Grünflächen unserer Schule insektenfreundlich um?" u.ä.) **gelten als Produkt** (s.o.).

[3] **Achtung**: PowerPoint-Präsentationen oder Plakate, die nur zur visuellen Unterstützung des Vortrags dienen (→ mehr dazu s.u. Kapitel 7!), gelten nicht als praktischer Teil. Unterscheidet hier ganz klar!

2. Themen, Leitfragen, Bewertung

Ab hier beginnt nun die Arbeit an eurem Projekt!

Lest den Leitfaden gründlich und genau. Er ist gewiss nicht kurz, hilft euch aber dabei, mit eurem Projekt erfolgreich zu sein, indem er auf viele eurer Fragen antwortet, euch Tipps gibt und alle für euch nötigen Formulare bereithält.
Füllt ihn – wo immer nötig und gefordert – sorgfältig aus.

2.1. Wie finden wir ein geeignetes Thema?

Nehmt euch Zeit bei der Wahl eures Projektprüfungsthemas! Ein Thema sollte keinesfalls vorschnell und übereilt ausgewählt werden.
Um ein richtiges Thema zu benennen, bedarf es einiger Vorüberlegungen, die ggf. auch mit der betreuenden Lehrkraft zu besprechen sind:

- Welche Vorerfahrungen bzw. welches Vorwissen haben wir zu einem Themengebiet?
- Wie und wo wollen wir uns weitergehend zum Thema informieren?
- Was genau interessiert uns an diesem Thema?
- Sind wir persönlich von dem Thema betroffen oder beeinflusst?
- Wie sind wir auf unser Thema gestoßen?
- Wo könnten wir bei der Aufbereitung des Themas zeitweilig auf Hindernisse oder Probleme treffen?

Das Thema muss nicht aus einem Fach oder Fächerbereich der Schule stammen! Ihr könnt es auch dem Bereich eurer Hobbys o.ä. entnehmen. Es kann aber auch fachübergreifend angelegt sein. Wichtig ist, dass es euch interessiert und ihr etwas davon versteht!
Das Thema muss sich für eine Projektprüfung eignen, es müssen durch es also **drei Teilbereiche** abgedeckt werden können:

1. Ein machbarer **praktischer Teil** (etwas bauen, einen Film drehen, …): das **Produkt** (s.o.).
2. Ein **schriftlich** darstellbarer **theoretischer Teil** (Die theoretische Beschreibung erfolgt in der Projektmappe.).
3. Das Thema muss von allen gemeinsam vorgeführt werden können (durch eure **mündliche Präsentation** während der Prüfung).

Das Thema des Projektes darf nicht zu allgemein formuliert werden, weil ihr einen sehr umfangreichen Themenbereich in der Kürze der Zeit nicht intensiv genug bearbeiten könnt. Es muss auf einen speziellen Bereich beschränkt werden, der dann intensiv bearbeitet wird.

Beispiele: Das Thema „Krankheiten beim Menschen" ist ungeeignet, weil dies zu viele Aspekte umfasst. Das Thema „Krankheiten des menschlichen Auges und ihre Behandlung" hingegen ist schon deutlich besser, weil ihr euch hier auf einen Aspekt beschränkt.
Formuliert das Thema aber auch nicht zu eng, weil ihr dann zu wenig Stoff für eure Arbeit habt.
Beispiel 'Schlechtes' Thema: „Grauer Star beim Menschen", weil das Thema zu schnell abgearbeitet ist.
Formuliert das Thema so aussagekräftig, dass auch jemand, der nicht fachkundig ist, wissen kann, was gemeint ist. **Es darf also keine Ein-Wort-Themen geben!**

z.B.: ☹ Mittelalter → 😐 Leben im Mittelalter → ☺ Umgang mit Krankheiten im Mittelalter

a) allgemeine Eignung des Themas:

Wenn ihr eine Idee für ein Projektthema habt, befasst euch mit der folgenden Checkliste, um zu überprüfen, ob eure Ideen wirklich realisiert werden können:

- Man könnte folgende praktische Arbeit zu diesem Thema erstellen:

- Es ist denkbar, über folgende theoretische Aspekte des Themas etwas zu schreiben:

- Die Präsentation am Prüfungstag könnte folgendermaßen gestaltet sein:

Ihr solltet die nachfolgende Checkliste nur dann abarbeiten, wenn euch zu eurem Thema für alle drei oben genannten Punkte sinnvolle Aspekte einfallen. Falls nicht, sucht euch besser ein anderes Thema!

b) tatsächliche Eignung des Themas für die konkrete Gruppe:

Welche Fähigkeiten benötigen wir für die praktische Arbeit (z.B. löten, häkeln usw.)?	Besitzt jemand von uns diese Fähigkeiten? Wer? Inwiefern?
Welche Materialien brauchen wir dafür?	Können wir alle Materialien auch besorgen? Wo und Wie?
Können bei der praktischen Arbeit konkrete Probleme auftreten? Gibt es mögliche Gefahren?	Gibt es jemanden, der uns ggf. beraten kann? Wer und Wo?
Sind besondere Räumlichkeiten notwendig, z.B. Küche, Tonstudio, Werkstatt, Turnhalle usw.?	Können wir Zugang zu solchen Räumlichkeiten erhalten? Wo und durch wen?
Wie viel Zeit (in Stunden) werden wir ca. für die praktische Arbeit benötigen?	Sind alle in der Gruppe in der Lage und auch bereit, diese Zeit zu investieren?

Welche Kosten sind zu erwarten?[4]	Folgende Ausgaben sind zu erwarten: - - -
(Wie/Wo) Können wir theoretische Informationen zu unserem Thema beschaffen?	Aus den nachfolgenden Quellen können wir uns mit Informationen versorgen (passendes ankreuzen): □ Personen/Zeitzeugen, □ Bücher, □ Museen, □ Zeitschriften, □ Internetseiten. → Es darf nicht nur mit dem Internet gearbeitet werden!

c) Projektthemenformulierung

Was genau wollt ihr mit eurem Projektthema (er-)klären? Formuliert dies hier in einer Frage.

Wie soll unser Thema nun konkret lauten (Es darf nicht nur aus einem Wort bestehen.)?

Tipp: Besprecht diese Checkliste am besten mit eurer betreuenden Lehrkraft. Erst wenn sie dem Thema in seiner konkreten Form zustimmt, könnt ihr das Projektthema anmelden und mit der Arbeit loslegen (→ *Anmeldeformular 1 für GEM oder 2 für GYM*!).

Wichtig: Das Thema kann – ebenso wenig wie eure Gruppenkonstellation – nach erfolgter Anmeldung nicht mehr abgeändert werden!

2.2. Wie finde ich eine Leitfrage?

Eine Leitfrage, auch Forscherfrage genannt, ist die Frage, auf die eure Präsentation die Antwort liefert. Es ist sozusagen die Formulierung des Themas in Frageform und lässt sich also i.d.R. erst formulieren, wenn ihr euer Thema gefunden habt.
Leitfragen haben zwei Aufgaben: Sie engen erstens das gewählte Themenfeld ein und verlangen dadurch von euch zweitens, dass ihr eure Suche, Recherche und Faktenaufarbeitung fokussiert. Ihr erarbeitet euch dadurch innerhalb eures Themas einen eigenen Wissensbereich, in dem ihr viel eher Experten sein könnt, als im übergeordneten Großthema. Stellt euch vor, ihr möchtet euch thematisch mit dem Ersten Weltkrieg befassen. Abgesehen davon, dass „Der Erste Weltkrieg" für sich genommen noch gar kein Thema ist (→ *siehe vorriges Kapitel dieser Handreichung!*), müsstet ihr euch dann fragen, welche Facetten und Aspekte in eurer Arbeit zu einem militärischen Konflikt, der nahezu die ganze Erde betraf, keine Rolle spielen sollen und welche hingegen schon. Einige Beispiele zum Vergleich:

[4] Die SHG übernimmt keinerlei Material- und Produktionskosten (o.ä.)! Daher sollte der finanzielle Aufwand für das Produkt möglichst geringgehalten werden. Übrigens: Ein teures praktisches Produkt ist keinesfalls zwingend ein Gutes! Notengebung hängt niemals vom finanziellen Aufwand ab.

Leitfragen-beispiel	**Kommentar dazu …**
Der Erste Weltkrieg	*Das ist keine Leitfrage. Das Thema ist so riesig, dass man es in unserem schulischen Rahmen weder umfassend bearbeiten noch zufriedenstellend bewerten kann.*
Der Erste Weltkrieg: Wer hat Schuld am Kriegsausbruch?	*Für eine Mittelstufen-Arbeit (sowohl schriftlich als auch mündlich) wäre das eine gute Leitfrage. Ihr könnt zu dem Thema zwar selbst recherchieren, aber ihr müsst mittels eurer eigenen Expertise zu einem Fazit kommen. Dieses und der Weg dorthin kann von der Prüfungskommission valide bewertet werden. Fragt euch auch schon jetzt, wie ein passendes Produkt dazu aussehen könnte!*
Der Erste Weltkrieg: Ursachen, Bedingungen, Auswirkungen	Dies hier ist zwar im eigentlichen Sinne keine Frage, allerdings könnte eine gute Aufbereitung doch interessante Ergebnisse erzielen. Die Begriffe geben eine strukturierte Herangehensweise vor. Allerdings kann auch dieses Thema noch zu groß und umfassend sein… – Besser wäre eine noch weitere Eingrenzung.
Der Erste Weltkrieg und die Schuldfrage aus deutscher Perspektive	Obwohl hier das Themenfeld eingegrenzt wird, ist dies wieder keine Leitfrage. Die Formulierung gibt eine Erwartung vor, auf die am Ende nicht mit einem unabhängigen Urteil oder einem Fazit bzw. einer Meinung geantwortet werden könnte (Abgesehen davon ist es keine ausformulierte Frage.).
Der Erste Weltkrieg als Ausdruck einer überforderten Moderne?	Das könnte man zwar so machen, aber eine solche Fragestellung ist im Prinzip schon etwas für das Studium an einer Universität. Für die Schule wäre diese Art der abstrakten Fragestellung gewiss eine Spur ‘zu hoch‘ gegriffen. Achtet daher darauf, dass ihr leichter begreifliche Fragestellungen entwerft!

Sobald ihr überlegt habt, wer welchen Bereich übernimmt, könnt ihr eine Vorstellung davon bekommen, worauf die Leitfrage genau antworten wird. Auf dieser Basis werdet ihr dann die Argumente und Daten präsentieren, aufarbeiten und ein Produkt gestalten. All dies ist dann die Antwort auf die Leitfrage.
Prinzipiell gilt: Die Leitfrage sollte zum Projekt und Produkt passen und einen roten Faden bilden, außerdem das Interesse der Zuhörer bzw. Leser anregen und am Ende zu einer befriedigenden Antwort/These/Meinung bzw. einem Urteil hinführen.
Wichtig für das Gelingen der Projektprüfung ist eine gute Leitfrage, die umfassend begründet möglichst viele Aspekte eures Themas einschließt.

Insgesamt ergeben sich für euch beim Finden bzw. Formulieren eurer Leitfrage meist zwei große Herausforderungen bzw. Probleme:
Erstens denken die meisten, dass sich die Leitfrage von selbst ergibt, bevor man recherchiert hat. Dem ist aber nicht so! Erst eine oberflächliche Recherche und ein geduldiges Einarbeiten ermöglicht es überhaupt, zu einer Fragestellung zu gelangen. Oft wird ein ‘Thema‘ gesucht oder ausgewählt und erst dann werden sich mögliche Fragen überlegt – Das ist kaum erfolgversprechend und genauso unsinnig wie gar keine Leitfrage zu haben.
Das zweite Problem betrifft denjenigen Themenstoff, der zunächst einmal ggf. nichts mit der Leitfrage zu tun hat (oder eben zu haben scheint).

Prüflehrkräfte hören bei der Überleitung in einer Präsentation mit einer durchaus guten Leitfrage manchmal Sätze wie: “Jetzt erkläre ich Ihnen erstmal etwas über ein paar Fakten.” Streng genommen ist so etwas überflüssig, denn wenn die Verknüpfung zum eigentlichen Thema nicht besteht, braucht man auch diese Fakten nicht für die Präsentation. Eine solche Verknüpfung herzustellen ist aber wichtig!

Die Leit- bzw. Forscherfrage ist mit der betreuenden Lehrkraft abzusprechen und ihr zur Genehmigung vorzulegen. So werden die Betreuung, Umsetzbarkeit und die Übereinstimmung mit den Prüfungsanforderungen sichergestellt.

Folgende Fragen können bei der Entwicklung eurer Leitidee oder Forscherfrage hilfreich sein und sollen zur Vorbereitung besprochen werden:

- Welcher übergeordneten Frage wollen wir nachgehen?
- Was wollen wir (dabei) herausfinden?
- Wie wollen wir etwas herausfinden?
- Was genau wollen wir herstellen? / Was wollen wir praktisch erarbeiten?

Checkliste:

Unsere Leitfrage…

- … grenzt das gewählte Thema ein.
- … verweist auf mögliche Probleme in einem Themenfeld / Wissensbereich.
- … stellt eine Orientierung dar und bietet die Möglichkeit, das gewählte Thema zu hinterfragen und zu untersuchen.
- … ist der „rote Faden" unserer Projektarbeit. Jeder Gliederungspunkt im Hauptteil unserer Projektmappe sollte der Beantwortung der Leitfrage dienen.
- … bietet die Möglichkeit Pro und Contra zu diskutieren, sodass man schließlich zu einer eigenen Bewertung kommt.
- … steht in der Einleitung zu unserer Projektmappe und wird dort im Schlussteil auch noch einmal aufgegriffen.
- Im Schlussteil wird die Leitfrage dann zusammenfassend (und begründet!) beantwortet.

Besonders gut geeignet sind Fragestellungen, denen ihr in der Umgebung der SHG oder des Elternhauses nachgehen könnt. Alle Beteiligten sollten dabei im Blick behalten, ob der praktische Anteil der Projektprüfung umsetzbar ist (und bleibt) und somit das Thema überhaupt für ein Projekt geeignet ist. Am Ende der Projektarbeit und des Präsentationsvortrages soll die Forscherfrage mit einer Begründung versehen beantwortet werden können.

Die Leitfrage darf <u>nicht</u> …

- … allein durch eine Definition aus der Literatur oder dem Internet zu beantworten sein.
  - → **schlechtes Beispiel:** *Was versteht man unter Alkoholismus?*
    (Als Antwort würden hier nur Fakten aufgelistet bzw. wiederholt werden, ohne diskutieren zu müssen oder zu einer eigenen Bewertung zu gelangen.)
- … durch ein simples „Ja" oder „Nein" zu beantworten sein.
  - → **schlechtes Beispiel:** *Ist Alkohol schädlich?*
  - → **gutes Beispiel:** *<u>Inwiefern</u> ist Alkohol schädlich?*
    (Um hier zu einer Antwort zu gelangen, müsste man untersuchen, ob – und wenn ja – welche Auswirkungen Alkoholkonsum hat, dessen Schädlichkeit diskutieren und am Schluss zu einem begründeten eigenen Urteil kommen.)

Ein letztes Beispiel zur Veranschaulichung:
Eine Gruppe möchte sich mit dem Verhalten von Haustieren beschäftigen. Thema der Gruppe sollte dann nicht einfach nur „Das Verhalten von Haustieren" sein, denn dann ergibt sich zwangsläufig das Problem, dass bei der Präsentation kaum über die Wiedergabe der gesammelten Informationen hinausgegangen werden kann, die bereits im schriftlichen Teil (Projektmappe) verwendet und dargelegt wurden.
Die Frage sollte darum eher lauten: „Wie können wir im Rahmen einer Broschüre oder eines Videos (→ = *Produkt!*) Haustierbesitzern das individuelle Verhalten ihrer Lieblinge näherbringen?" Um ein solches Produkt erstellen zu können, müssen die Gruppenmitglieder dann nämlich Hintergrundinformationen sammeln und für ihre Broschüre/ihr Video individuell aufbereiten. Im Mittelpunkt könnte dann eine Frage stehen wie: „Warum vollführt ein Hund für eine Belohnung ein bestimmtes Kunststück?" oder „Weshalb kommt eine Katze stets eher zu dem Menschen, der Katzen am wenigsten mag?". Während der Präsentation stellt die Gruppe dann ihr Produkt vor und erläutert, wie sie zu ihrem Ergebnis gekommen ist.

2.3 Bewertung der verschiedenen Phasen

Die Projektprüfung besteht aus drei Teilen, die jeweils getrennt bewertet werden, wobei jedes Gruppenmitglied eine individuelle Note erhält. *Es gibt keine Gruppeneinheitsnoten!*

Durchführung:

Bewertet werden…

Fachwissen, Umgang mit Medien und Methoden, Problemlösefähigkeit, Selbstständigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Verantwortungsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, …

Dokumentation:

Bewertet werden…

Inhalt: (Produktbeschreibung, Produktentwicklung, Reflexion der Arbeit); Niveau, Strukturierung, Informationsgehalt;
Sprache: Verständlichkeit, Fachsprache, Rechtschreibung;
Form: Sorgfalt, Vollständigkeit, Quellenangaben

Präsentation mit Einbindung des Produkts und nachfolgendem Gespräch:

Das Produkt steht im Mittelpunkt eurer Präsentation!

Bewertet werden…

Generell die Vorbereitung:
Medien/Technik, ggf. Raumgestaltung; Struktur/Layout der Visualisierungen
Generell das persönliche Auftreten:
Körperhaltung, Mimik/Gestik, Wortwahl/Ausdrucksweise, angemessene Kleidung

Im Speziellen – die Präsentation und Einbindung des Produkts in die Präsentation:
- ◇ Inhalt (Niveau/Informationsgehalt, sachliche Korrektheit/Verständlichkeit, notwendiges Maß an Ausführlichkeit);
- ◇ Vortragsweise (Blickkontakt, Haltung, Sprachniveau, Sprechweise, Lautstärke, Deutlichkeit/Verständlichkeit);
- ◇ funktionaler Medieneinsatz (Visualisierungen in den Vortrag *einbinden* und nicht nur kommentarlos darbieten!)

Im Speziellen – das abschließende Gespräch:
- ◇ selbstständiges, unaufdringliches Einbringen ins Gespräch; niveauvolles Antworten

3. Projektmanagement: Informationen zum Verlauf der Prüfungen

Im Rahmen der Prüfungen für den ESA und den MSA im Gemeinschaftsschulteil gehört die Projektarbeit mit anschließender Präsentationsprüfung in einem frei gewählten Thema zu der Jahrgangsstufe 9.
Auch die Schülerinnen und Schüler am Gymnasium unterziehen sich an der SHG einer solchem Prüfung. Dies hat einige Gründe und Vorteile (→ Kapitel 1a und Glossar am Ende).

- Die Projektarbeit und -prüfung ist eine Gruppenarbeit und -prüfung. Einzel- und Paarprüfungen sind nur in begründeten Ausnahmen nach Genehmigung durch die Schulleitung zulässig.
- Mindestens 15 Stunden soll jede*r von euch in die Arbeit an eurem Projekt investieren. Notiert euch eure Arbeitsstunden (z.B. mit dem Überblicksprotokoll/Formular 3)!
- Bei der Planung und Umsetzung dieser Gruppenarbeit arbeitet ihr weitgehend selbstständig. Berücksichtigt dabei den Zeitbedarf nachmittags: Die Arbeit am Projekt findet

bis zu den Intensivtagen außerhalb der Unterrichtszeit statt. Ihr müsst euch also regelmäßig treffen und die Arbeit organisieren (→ Formular 5: *Tagesprotokolle*!). Zudem teilt ihr die Inhalte so auf, dass jede/r von euch auch alleine zu Hause Teile bearbeiten kann.

○ Es ist gleichgültig, ob ihr euch erst zu einer Gruppe (regulär 3-4 Personen) zusammenfindet und dann auf die Suche nach einem gemeinsamen Thema geht oder erst ein Thema habt und dann Mitstreiter sucht. Beides hat Vor- und Nachteile! Wichtig ist, dass ihr gut zusammenarbeiten könnt und alle an dem Thema interessiert seid. **Ein Wechsel der Projektgruppe** ist nach erfolgter offizieller Anmeldung i.d.R. **nicht mehr möglich!**

Die Themen können aus den verschiedensten Bereichen eures Lebens und Alltags stammen:

Konstruktion/Basteln Geschichte Politik HOBBY

Theater Medien Sport **TECHNIK**

Kunst Naturwissenschaften **Literatur** Musik

Ehrenamt **HAUSTIERE** Schule

uvm.

Tipps und Hinweise zur Materialrecherche

Mögliche Informationsquellen zu eurem Thema können sein:

Personen:	Fachleute & -lehrer, Verwandtschaft, Mitschüler/innen, Zeitzeugen, …
Medien:	Schulbücher, Fachbücher, Lexika, Tageszeitungen, Fachzeitschriften, Kataloge, Faltblätter, Fernsehberichte, Dokumentationen und Videos im Internet, Filme, CD-Rom-Programme, Suchmaschinen im Internet (s.u.), …
Einrichtungen:	Geschäfte, Vereine, Betriebe, Behörden, Ministerien oder Ämter, Handelskammern, Wirtschaftsverbände, (lokale) Bibliotheken, Museen, Beratungsstellen, …

Gefundenes wird niemals 1 zu 1 übernommen, sondern stets zusammengefasst und in eigene Texte umgearbeitet! Wichtig: Eure Quellen müsst ihr stets benennen können!

Einige Worte zur Informationsquelle Internet:
Tipps und Hinweise zum Umgang und zur sachgerechten Benutzung

Das Internet bietet Schüler/innen ebenso wie Lehrkräften die Möglichkeit, zu bestimmten Themenstellungen schnell umfassende und aktuelle Informationen zu sammeln. Bei der Verwendung dieser Informationen gibt es aber allerhand zu beachten:

I. Finden von Informationen

Im Internet gibt es sogenannten „Suchmaschinen", mit deren Hilfe Internetseiten zu den gesuchten Informationen gefunden werden können.

a)
Gib zunächst einen übergeordneten Suchbegriff in eine solche Suchmaschine ein, z.B. das Thema eures Projekts, Aufsatzes oder Referats. Meistens werden Dir nun zahlreiche Internetseiten aufgelistet, die eventuell Informationen zu deinem gesuchten Thema enthalten (könnten).

b)
Durch Eingabe weiterer Suchbegriffe kannst du die Auswahl einschränken.

z.B.: mögliche Suchbegriffe zur Frage „Was passiert, wenn ich im Winter einen Igel finde?":
1. „Igel" / 2. „Igel Winter" / 3. „Igel Winter schlafen" / 4. „Igel Winter schlafen aufwachen"

II. Angabe der gefundenen Information
Willst du die gefundene Information verwenden, so musst du die benutzte Quelle angeben (s.u. Kapitel 6). Das schlichte „copy & paste" von weiten Textpassagen ist ein Täuschungsversuch und wird – zumindest für den betroffenen Teil – mit „ungenügend" bewertet.

III. Hinweise für das Zitieren von Internetquellen
Bedenkt immer: Wenn etwas im Netz steht, bedeutet das nicht gleich automatisch, dass es auch wahr ist – und schon lange nicht, dass es bereits in irgendeiner Form wissenschaftlich überprüft wurde. Das gilt zwar im Grunde genommen auch für schriftliche und gedruckte Publikationen, aber gerade im Netz sollte man auf die Seriosität der Ausführungen achten und nicht gleich alles glauben. Schließlich kann prinzipiell jeder ins Netz stellen, was er will…

Zusammenfassung: Informationen aus dem Internet – so machst du es richtig!
Sammelt Informationen zu eurem Thema aus dem Internet und aus Büchern (→ örtliche Bibliothek!) zusammen. Mehrere Quellen bzw. Referenztexte sind stets viel besser als nur einer! Kopiert euch die Seiten bzw. druckt sie aus (oder lasst das jemanden für euch machen, z.B. – im begrenzten Rahmen! – eure betreuende Lehrkraft. Unterstreicht die wichtigsten Informationen in diesen Texten und fasst sie dann selbst in einem eigenständig formulierten Text zusammen. Die verwendeten Bücher und Internetseiten gebt ihr im Quellenverzeichnis am Ende eurer Mappe an. Übernehmt ihr Teile eines Textes wörtlich oder auch nur dem Inhalt nach, so müsst ihr euch an die Zitiervorschriften der Fachschaft Deutsch (→ s.u. Kapitel 6) halten.

- ○ Es ist sinnvoll, aber nicht zwingend, dass die Gruppenmitglieder aus einer Klasse kommen. Tipp: Es ist auch nicht immer sinnvoll, wenn sich eine Gruppe ausschließlich aus einem Freundeskreis zusammensetzt. Dann kann es passieren, dass einzelne Gruppenmitglieder kein so starkes Interesse am Thema haben wie andere. Es kann Streit geben. Es kann derzeit keine Mischung zwischen den beiden Schulteilen geben, da die Projektprüfung hierbei unterschiedlichen Anforderungen genügen soll: Im Gemeinschaftsschulteil ist sie ein Element des Schulabschlusses (ESA / MSA), im Gymnasium ist sie die „Feuertaufe" für die Oberstufe.
- ○ Für den Gemeinschaftsschulteil gilt: Es ist sinnvoll, aber nicht zwingend, dass die Gruppenmitglieder denselben Schulabschluss anstreben. Bei gemischten Gruppen richten sich die Formalvorgaben nach den Anforderungen für den ESA.
- ○ Es muss einerseits **EIN** Thema sein, andererseits müssen aber alle Gruppenmitglieder einen **eigenen Themenbereich** innerhalb dieses Themas finden!
- ○ Ihr sollt schon bei den ersten Gruppen- bzw. Teamsitzungen das **Übersichtsprotokoll** (s. Kapitel 9 / Formular 3) führen. Es hilft dabei es, alle Gedanken zum Thema kurz zu protokollieren (nutzt auch den **Fragebogen zur Themenwahl in Kapitel 2.1**). So wird es leichter, das Thema einzugrenzen.
- ○ Habt ihr eine Idee für eine Themenstellung, überprüft spätestens jetzt auf der Homepage, ob sie in den letzten zwei Jahren bereits gewählt wurde – dann könnt ihr sie *in dieser Form* nicht nehmen!

- ○ Habt ihr euer Thema (oder auch nur eine Idee), sucht euch möglichst schnell eine Lehrkraft, die euch bei eurem Projekt begleiten und beraten soll. Sie wird auch am Ende euer Projekt bewerten. Ihr müsst eure gewünschte Lehrkraft von selbst ansprechen und um eine Betreuung eures Projekts bitten.
  - → Lehrkräfte der SHG stehen grundsätzlich als betreuende/r Mentor/in zur Verfügung.
  - → Jede Lehrkraft soll nicht mehr als eine Projektgruppe pro Schuljahr betreuen.
  - → Ein/e Mentor/in unterstützt die Arbeit ihrer Projektgruppe durch Ratschläge und Hilfen, sie bestimmt aber nicht die Arbeitsweise, euer Arbeitstempo oder die konkreten Inhalte des Projekts. Das bleibt eure Aufgabe! Ihr solltet eure betreuende Lehrkraft aber unaufgefordert und von selbst stets über den Stand der Dinge bzw. den Projektfortschritt auf dem Laufenden halten.
  - → Grundsätzlich seid ihr in jeglicher Hinsicht immer in der **Bringepflicht**!

→ Zwischenberichte über den Arbeitsfortgang über die beiden Sichtungstreffen hinaus sind freiwillig. Die Ablieferung von Material zur vorherigen Durchsicht ist freiwillig. Die Mentor/innen sind nicht verpflichtet, eure Texte und Materialien vor endgültiger Abgabe der Projektmappe zu sichten und zu korrigieren.

→ Jede Gruppe kümmert sich selbständig um die Terminvereinbarungen mit ihrer betreuenden Lehrkraft. Vereinbarte Treffen/Termine mit dem/der Mentor/in sind dann unbedingt einzuhalten! Verlässlichkeit fließt als Kriterium mit in die Bewertung ein.

○ Solltet ihr **trotz intensiver Bemühung** bis zu den Herbstferien **keine betreuende Lehrkraft** finden, wendet euch direkt und persönlich an das Planungsteam (Kg/Mf).

○ Macht Euch Gedanken, durch welches Produkt euer Thema kreativ gestalterisch, akustisch, darstellerisch, forschend, technisch oder handwerklich veranschaulicht werden kann (s.o. unter Kapitel 1c!).

○ Habt ihr mit der betreuenden Lehrkraft euer Thema genauer eingegrenzt, füllt den **Bogen zur Projektanmeldung** (→ Formular 1/GEM oder 2/GYM in Kapitel 9) aus.

→ **Ihr habt jetzt eine betreuende Lehrkraft und ein Thema? Es ist genehmigt und angemeldet? Prima – es kann also weitergehen!**

Eine vernünftige und realistische Zeitplanung ist ab sofort sehr sinnvoll. Auch wenn wir bereits am Anfang des Schuljahres beginnen und die Präsentation „erst" im zum Halbjahresende ist – plant rechtzeitig!
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, die ihr alleine nicht bewältigt, bittet rechtzeitig eure betreuende Lehrkraft um Hilfe!

Damit ihr die Prüfung gut, sicher und erfolgreich meistert, haben wir euch die Informationen (als Zeitplancheckliste) zusammengestellt, die ihr unbedingt berücksichtigen solltet.

1. Projektthema finden und Projekt vorbereiten (bis zu den Herbstferien)[5]	
Die Vorbereitungsphase findet vorwiegend außerhalb des Unterrichts statt und beinhaltet das Klären folgender Punkte (ggf. individuelle Absprachen mit dem Mentor/der Mentorin):	erledigt? ✓ ✗
Thema und Leitfrage	
Finde ein Vorhaben/ Thema, … • … das dich und die Gruppe interessiert;	
• … das eine Frage beinhaltet, die für das Projekt zur Leitfrage wird *(⇒siehe Kapitel 2.2)* Was wollt ihr herausfinden (z. B. Ist Fußball mehr als eine Sportart? Ist es möglich, selbst gute Schokolade herzustellen?)?	
• … das überschaubar ist und in ca. 15 Stunden Arbeit pro Kopf auch geschafft werden kann: Zeitrahmen, Materialien, vorhandene Kompetenzen in der Gruppe, finanzieller Rahmen? (⇒ *siehe Kapitel 2.1*)	
• … das einen praktischen Teil, also ein Produkt beinhaltet (⇒ *s. Kap. 1c*). Es muss etwas entstehen (gebaut, entwickelt, erarbeitet werden) wie z. B. selbst gebaute Solaranlagen, selbst gemachtes Speiseeis, selbst gedrehtes Video oder selbst entwickelter Flyer usw.	
Gruppe[6]	
• Mitschüler/innen aus deiner Klasse/deinem Jahrgang, je Gruppe 3- 4 Mitglieder.	
• Bedenkt, ob ihr dauerhaft gut zusammenarbeiten wollt und könnt!	
• Beachtet, ob ihr **alle** auch wirklich ein gemeinsames Interesse am Thema habt!	

[5] Für alle Schülerinnen und Schüler beider Schulteile wird es am Ende der achten Klasse jeweils die Möglichkeit geben, bei der wiederholenden und kommentierten Vorführung einer besonders gelungen Präsentation aus dem letzten Prüfdurchgang dabei zu sein.

[6] Die Projektprüfung darf laut Schulgesetz **nur in Ausnahmefällen** als **Einzelprüfung** durchgeführt werden. Dies bedarf der schriftlichen Begründung und muss von der Schulleitung genehmigt werden. Eine Gruppe beginnt **ab drei Personen** – zwei Personen gelten als Paar… Auch **Gruppen mit mehr als vier Teilnehmenden sind nicht erwünscht**.

• Überlegt, ob jede/r von euch ein passendes Unterthema bearbeiten kann!	
Mentor/in (Betreuer/in)	
• Das kann eine Lehrkraft sein, die euch derzeit unterrichtet bzw. schon einmal unterrichtet hat und/oder die euch auch so gut kennt. Nichts davon ist zwingend erforderlich. Sie muss aber im aktuellen Schuljahr an der SHG unterrichtlich tätig sein.	
Anmeldung und Genehmigung ⇒ Formulare verwenden!	
• Thema schriftlich und genau benennen (keine Ein-Wort-Themen!)	
• Fragestellung (Leitfrage) formulieren (Sie ist offen, das Ergebnis noch nicht bekannt; Schafft ihr es, die Frage mit dem Projekt für euch zu beantworten?) ⇒ *lest Kapitel 2.2!*	
Einige Beispiele für passende Leitfragen (Diese können nicht mehr bearbeitet werden…)**:** ➢ *Schaffen wir es, eine umweltfreundliche Hautcreme selbst herzustellen?* ➢ *Wie entwickelten sich Fußballstadien; wie sehen sie in der Zukunft aus?* ➢ *Freiwillige Feuerwehren – sind sie gut ausgestattet für zukünftige Aufgaben?*	
• Verfassen einer Kurzbeschreibung des Projekts mit den wesentlichen Aspekten und Gliederungspunkten (Ihr müsst euer Ziel genau beschreiben!)	
2a. Projektplanung (direkt nach den Herbstferien):	
Projektmappe	
• Projektmappe (im Grundstock) anlegen und während der folgenden Erarbeitungsphase kontinuierlich füllen: Die Intensivtage sind nicht mehr dazu da, die Mappe zu erstellen! *(⇒ **Hinweise zur Projektmappengestaltung in Kap. 6 + Tagesprotokoll/Formular 5**)*	
• sich rechtzeitig über Bewertungskriterien informieren; ggf. Projektmappen früherer Jahrgänge zur Einsichtnahme ausleihen (Anfrage per eMail beim Planungsteam Kg/Mf) *(⇒ siehe **Bewertungskriterien für Schülerinnen und Schüler in Kapitel 2.3**)*	
2b. Erarbeitung des Themas (zwischen Herbstferien und Intensivtagen) (inkl. wenigstens zweier *verbindlicher* Sichtungstreffen mit dem/der Mentor/in)**:**	
• Ablaufplan/Mindmap zum Thema mit allen Aspekten, Unterthemen und Teilbereichen erstellen (Reihenfolge der Arbeitsaufträge, Materialliste für die Durchführungsphase, Terminabsprachen)	
• Festlegen der Arbeitsschwerpunkte und (Teilziele) / Themen **gerecht** auf die Gruppenmitglieder verteilen (**Wer macht was genau?**)	
• Informationen beschaffen und recherchieren (Internet, aber **auch Bücher oder Zeitschriften**; ggf. Zeitzeugen und/oder Experten); ihr solltet neben dem Internet **mindestens eine gedruckte Quelle verwenden**, d.h. ein Buch, eine Zeitschrift o.ä.	
• Texte erarbeiten und kurz zusammenfassen und **dokumentieren, was ihr recherchiert** und findet ⇒ Ihr werdet zu Experten für den Teilbereich und sollt anderen darüber berichten können, die weniger dazu wissen.	
• aufkommende Fragen notieren (⇒ Vorlage 3 /„Tagesprotokoll" in Kap. 9 verwenden!)	
• evtl. Fotos machen – auch für die Projektmappe!	
• Mentor*in und Gruppenmitglieder*innen einbeziehen und sich gegenseitig berichten	
• praktischen Teil vorbereiten – Materialien, Hilfsmittel und ggf. Werkzeuge beschaffen	
Achtung: Quellen gleich aufschreiben bzw. Link kopieren + nicht nur eine Website benutzen! (⇒ siehe Hinweisblatt „Zitieren" der Fachschaft Deutsch in Kapitel 6) **Dokumentiert genau, wann ihr was macht! Schreibt am PC.** (⇒ *s. **Hinweise zur Projektmappengestaltung in Kap. 6 + Formular 3/Tagesprotokolle***)	
3. Durchführung des Projekts an den drei Intensivtagen kurz vor der Prüfung	
• Teamarbeit organisieren: Gruppenrollen verteilen – z.B. Protokoll, usw. • Ggf. noch weitere Informationen einholen und/oder bereits gesammelte Informationen auswerten: Interviews, Umfragen (⇒ siehe Zeitplan in Kapitel 0: rechtzeitig per Formular Genehmigung einholen!), Auswertung & Überarbeitung von Texten (Vorsicht bei KI!) • Projektfortschritte überprüfen: Arbeitsprotokolle anlegen • Zwischenberichte erstellen: Woran wird gerade gearbeitet? Was muss noch erledigt werden? Wie sieht der Zeitplan aus? • Fertigstellen des Produkts/Ergebnisses bzw. praktischen Teils, dokumentieren durch Fotos und Berichte – auch von den Schwierigkeiten (⇒ Vorlagen „Tagesprotokolle" aus Kapitel 8 verwenden!)	
• **Vervollständigung** der gemeinsamen Mappe (s. auch Vorlagenformulare in Kap. 9)	
• Generalprobe: Erstellen und trainieren der gemeinsamen Präsentation mit Medieneinsatz (PP, Plakate, Video, …) und reflektieren; Medieneinsatz prüfen: Funktioniert die	

Technik und ggf. der Internetzugang? (⇒ *siehe* ***Leitfragen für Schülerinnen und Schüler zum Gespräch im Rahmen der Präsentation in Kapitel 7***!) • Beachtet folgende Tipps für eine gelungene Präsentation: *- Was macht wer von uns wann und mit welchen Medien?* *- Welche Reihenfolge?* *- Wie binden wir das Produkt ein?* *- Was sagen wir bei der Reflexion?* *- Wie beantworten wir unsere Leitfrage?* *- Wie helfen wir uns gegenseitig?* • Generalprobe: üben und trainieren, Mentor/in einbeziehen und am besten auch schon vor anderen Gruppen vortragen (siehe Präsentationstipps in Kapitel 7)	
4. Präsentation des Projekts am Prüfungstag (siehe Prüfungsplan[7])	
• im Rahmen von i.d.R. 40-60 Min. vor einem Prüfungsausschuss, der aus der betreuenden Lehrkraft (= Prüfer*in), einem Schulleitungsmitglied (oder einer zu diesem Zwecke beauftragten Lehrkraft) und einer weiteren Lehrkraft zur Protokollführung (oft KL) besteht; weitere Lehrkräfte dürfen hinten zuschauen; andere Gäste sind nicht zulässig.	

4. Anleitung für die Projektbeschreibung

Die Projektbeschreibung ist ein Pflichtbestandteil der Dokumentationsmappe, in dem auf maximal einer DIN A4-Seite geschildert wird, …

- … weshalb ihr das **Thema** gewählt habt und was euch besonders daran interessiert.
- Die **Vorgehensweise** der Projektarbeit wird kurz und knapp zusammengefasst.
- Es wird einen Einblick und Überblick über das Thema gegeben, ohne Inhalte und Ergebnisse vorweg zu nehmen.
- Das Produkt wird beschrieben. Es wird dabei v.a. auch erklärt, wieso das **Produkt** zu diesem Thema ausgewählt wurde.
- Jedes Gruppenmitglied beschreibt seinen eigenen Themenbereich, die übrigen Aspekte werden gegebenenfalls aufgeteilt.

➢ Die Einleitung schreibt man erst am Ende der Projektarbeit, wenn man genau weiß, was man in der Präsentation und als Produkt letztlich vor sich hat.
➢ Achtet dabei auf einen guten Stil, niveauvolle Wortwahl und Rechtschreibung!
➢ Wer (von euch) kontrolliert (für euch) die Sprachrichtigkeit (Satzbau, Rechtschreibung, Grammatik)? Nutzt ggf. Hilfe in der Familie/im Freundes- und Bekanntenkreis.

5. Anleitung für die Reflexion

Die Absicht einer Reflexion besteht darin, sich bewusst mit einer Situation auseinanderzusetzen, um diese besser verstehen und daraus lernen zu können.

Sie ist ein Pflichtbestandteil der Dokumentationsmappe, in der ihr auf maximal einer DIN A4-Seite zeigen könnt, dass ihr kritisch über euch, eure Arbeit und euer Thema nachgedacht und daraus gelernt habt.

Im ersten Abschnitt geht es um die Beschreibung der Situation und die grundlegenden Informationen im Sinne einer Zusammenfassung.
Im zweiten Teil geht es dann um die Auseinandersetzung mit der Situation. Dabei könnt ihr beantworten, …

- … was ihr gelernt habt,
- … wie ihr euch in der Situation gefühlt habt,
- … weshalb ihr welche Entscheidungen getroffen habt,
- … welche Erwartungen sich erfüllt haben und welche nicht,
- … welche Ziele ihr erreichen konntet,
- … weshalb ihr bestimmte Ziele nicht erreicht habt,
- … welche Einflüsse euer Verhalten auf andere genommen hat.

[7] Der Prüfplan wird spätestens eine Woche vor dem Präsentationstag schulintern veröffentlicht.

Der dritte Abschnitt beinhaltet die eigene Bewertung, Anregungen und Kritik, ist dabei aber eher auf die Zukunft ausgerichtet. Hier könnt ihr aufzeigen, …

- … was euch gut gefallen hat und was nicht,
- … was euch leichtfiel,
- … wo ihr Schwierigkeiten hattet,
- … was ihr beim nächsten Mal wieder genauso machen würdet,
- … was ihr weshalb ab jetzt anders machen würdet und inwieweit ihr die gewonnenen Erkenntnisse künftig nutzen könnt.

Die Reflexion wird im Regelfall in der Ich-Form verfasst. Bedenkt: Die Zeitform muss passend sein. **Die Reflexion schreibt man erst am Ende der Projektarbeit**, wenn alle Arbeitsprozesse abgeschlossen sind (z.B. – allerspätestens – an den Intensivtagen).

➢ Achtet dabei auf einen angemessenen Schreibstil, niveauvolle Wortwahl und Rechtschreibung! Findet auch für diesen Abschnitt jemanden, der für euch Korrektur liest.

6. Gestaltungskriterien eurer Dokumentationsmappe (Projektmappe)

Zu einem Projekt gehört eine Projektmappe, in der ihr den Fortschritt des Projekts und die Ergebnisse eurer Arbeit dokumentiert. Jede Projektgruppe gibt *eine gemeinsame Mappe* zur Bewertung ab, aus der klar deutlich wird, welchen Teil jede/r Schüler/in erarbeitet hat.

Übernehmt Material nicht ungeprüft und vor allem nicht unkritisch oder komplett! Fasst zusammen, was ihr braucht, kürzt, formuliert selber (**kein ChatGPT** o.ä.)!

Einen Wikipedia-Artikel mit einigen Wörtern zu ergänzen genügt nicht den Anforderungen!

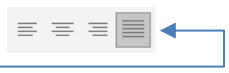
Bilder, Tabellen, Texte …: Was auch immer von euch direkt kopiert oder nur inhaltlich aus anderen Quellen übernommen wird, muss nach den „Zitierregeln" der Fachschaft Deutsch (s.u.) als Quellenangabe im Quellenverzeichnis aufgeführt werden.

Andernfalls betreibt ihr ein Plagiat („geistigen Diebstahl"). Das ist ein Täuschungsversuch!

A) Hinweise zur Gestaltung des schriftlichen Teils (Mappe)

(Änderungen sind nur nach Absprache mit der betreuenden Lehrkraft zulässig!)

- ✓ Verwendet eine Klemmmappe oder einen Klemmhefter (keinen dicken Ordner!)
- ✓ Verwendet ausschließlich Papier im Format Din-A4
- ✓ Der Fließtext ist komplett am Computer geschrieben und hat eine einheitliche Formatierung (**Blocksatz**!)

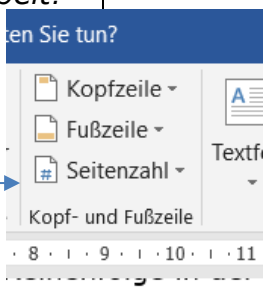


- ✓ **Der Zeilenabstand beträgt 1,5 und der Seitenrand 2,5 cm!**
- ✓ Alle Seiten sind fortlaufend und *nicht handschriftlich* durchnummeriert und passen auch mit dem Inhaltsverzeichnis zusammen (s.u. bei der Reihenfolge in der Mappe)! Das Titelblatt wird mitgezählt, aber nicht nummeriert.
- ✓ Alle Kapitel sind nummeriert und finden sich im Inhaltsverzeichnis so auch wieder (wie in dieser Handreichung).
- ✓ Es wird eine einheitliche Schrift verwendet: Entweder **Arial**, **Times New Roman** oder **Verdana**
- ✓ Die Schriftgröße des Haupttextes ist 12pt; Überschriften haben 14pt und sind fett.
- ✓ Umfang: ca. 10 Seiten **Text** (+/- 10%; gerechnet ohne Protokolle/Anhänge)
- ✓ Zitate / nicht selbstgeschriebene Inhalte sind zu kennzeichnen, die Quelle muss angegeben werden! (⇒ siehe hierzu auch Punkt B weiter unten!)
- ✓ Geht mit Zitaten sparsam um!
- ✓ Es sind maximal 2 Bilder pro Seite zulässig. (Grundregel: **mehr Text als Bilder**!)

- ✓ Tabellen und Abbildungen sind auch stets mit Nummern zu versehen, so dass im Text auf sie Bezug genommen werden kann.
- ✓ Beachtet unbedingt die **Reihenfolge in der Mappe**:

- Ein Deckblatt – *es enthält Informationen zu folgenden Punkten:*
  - ➢ Unser Thema
  - ➢ Unsere Leitfrage (Was wollen wir herausfinden?)

  ⇒ *Denkt daran: Die Leitfrage ist der rote Faden der gesamten Projektarbeit!*
  - ➢ Alle Gruppenmitglieder (Name, Vorname, Klasse)
  - ➢ Betreuende Lehrkraft
  - ➢ Datum der Abgabe
- Ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen (Seitenzahlen werden auf geschriebenen Textseiten *nicht handschriftlich* eingefügt.)



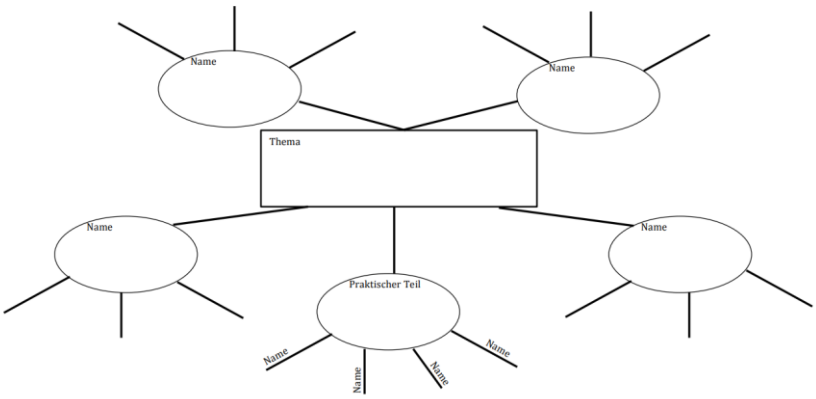
→ eine Beispielinhaltsverzeichnis:

1. Einleitung ..... Seite 2
2. Projektbeschreibung (ggf. mit Mindmap o.ä.) ..... Seite 3
3. Unterthema 1 (**Name Schüler 1**) ..... Seite 4
   3.1 ggf. weitere Unterthemen usw. …
   3.2 … *usw.* …
4. Unterthema 2 (**Name Schüler 2**)
   [… usw. …]
6. Beschreibung des praktischen Teils
7. Gruppenfazit
8. individuelle Reflexion jedes Gruppenmitgliedes (**mit Namen!**)
9. Quellenverzeichnis
10. Anhang mit Materialien

- Eine Einleitung in das gewählte Thema (= gemeinsam verfasste Gruppenleistung): Hier beantwortet ihr u.a.: *Warum interessieren wir uns für das Thema? Warum sollten andere Menschen über das Thema Bescheid wissen? Welche praktische Arbeit ist geplant und warum?*

- Vorbereitungs- und Orientierungsphase:
  - a) **Projektbeschreibung** (s.o. Kap. 4) ggf. in Kopie (→ zzgl. genehmigtes Anmeldeformular, ggf. in Kopie)
  - b) Klare Darstellung aller inhaltlichen Aspekte zum Thema, z.B. als MindMap[8], Schema, Flussdiagramm o.ä. *(Achtet hierbei auf inhaltliche Tiefe – es darf nicht zu oberflächlich sein! S.o.: Darum sind auch keine „Ein-Wort-Themen" zulässig!)*

→ eine Beispielmindmap:



© Bildquelle ‚Mindmap': Leitfaden zur Projektprüfung der Schule am Eiderwald/Flintbek, dort S. 8.

  - c) konkrete Aufgabenverteilung innerhalb der Gruppe (mit Auflistung zur Stundenabrechnung der Projektmitglieder)
- Eine Kurzbeschreibung des praktischen Teils

[8] Die Mindmap des gewählten Themas soll deutlich werden lassen, welche Unterthemen es noch gibt, was zu diesen Unterthemen noch dazugehört (ggf. weitere Untergliederung) und wer welches Unterthema bearbeitet (hat).

- Ein Gruppenfazit (*Wie lassen sich die einzelnen Ergebnisse zu einer gemeinsamen Zusammenfassung vereinen?*), an das sich eure ausformulierten **Reflexionstexte** (→ Kap. 5) über die Durchführung (max. 1 A4-Seite pro Gruppenmitglied) anschließen. Hier beantwortet ihr u.a.:
  - ◇ *Was habt ihr Neues gelernt?*
  - ◇ *Was lief in der Gruppenarbeit gut?*
  - ◇ *Welche Probleme tauchten auf? Wie wurden diese gelöst?*
  - ◇ *Was würdet ihr das nächste Mal anders machen?*
- Ein Anhang – er beinhaltet…
  - … alle Tagesprotokolle (verbindlich; mindestens 5, ggf. mehr) → Formular 5
  - … verbindlich: ein Quellenverzeichnis mit **mindestens einer Printquelle** (z.B.: ein Buch oder eine Zeitschrift); vollständige Internetlinks (mit Datum des letzten Zugriffs[9]); ggf. Auflistung der Bildquellen
  - evtl. weiteres Material zum Thema
  - ggf. Überblicksprotokoll (→ Formular 3; freiwillig)
  - ggf. Protokolle zum Projektfortschritt (→ Formular 4; freiwillig)
  - möglich, aber nicht zwingend: Druckversion der Präsentation, z.B. PowerPoint (max. 4 Folien pro Seite; schwarz-weiß genügt)
  - ggf. weiteres Material zum Thema (Bilder, Interviews, Umfragen, etc.)

- Eine Erklärung (mit euren Unterschriften!) darüber, dass ihr die Projektarbeit allein und ohne fremde Hilfe angefertigt habt
  (⇒ s. Kap. 9: Formblatt 7 verwenden!)

- Wie bereits gesagt: Sucht vor Abgabe der Mappe unbedingt jemanden, der die Sprachrichtigkeit aller eurer Texte kontrolliert (Freunde, Eltern, Geschwister …).
- Schont die Umwelt: Die einzelnen Seiten der Mappe sind **nicht** in Klarsichthüllen zu stecken (es erfolgt sonst ggf. Punktabzug…)! Ausnahme: Es gibt lose Objekte zur Ansicht, die in Folienhüllen verpackt werden müssen (Gedruckte Textseiten werden auf jeden Fall nicht in Folienhüllen verpackt, damit von der betreuenden Lehrkraft leichter darauf korrigiert/geschrieben werden kann…).
- **In der Mappe muss unzweifelhaft erkennbar sein, wer welchen Teil bearbeitet hat (Namen nennen, z.B. im Inhaltsverzeichnis). Jedes Gruppenmitglied verfasst** innerhalb der Mappe **3 bis 5 Seiten eigenen reinen Text**. Damit die individuellen Arbeitsanteile sichtbar werden, sollten die Mitglieder der Projektgruppe jeweils notieren, wer welche Materialien bereitgestellt/recherchiert und/oder bearbeitet hat.

- Die gesamte Datei auch als PDF- und als Word-Datei speichern und mit der Mappe abgeben (z.B. USB-Stick) oder nach Rücksprache mit dem Prüfer als Datei zusenden (E-Mail, Dateiaustausch in IServ usw.).
  Die Word-Datei wird ggf. dazu benötigt, mögliche Plagiate mit einem Suchprogramm ausfindig zu machen.

Abgabetermin der Mappe unbedingt einhalten!
⇒ 22.01.2027
Das ist am dritten Intensivtag; spätestens um 14:00 Uhr.
(Ausschlussfrist)

[9] **Begründung**: Inhalte im Internet ändern sich häufiger und schneller als in gedruckten Werken. Mit dem Zugriffsdatum gebt ihr an, wann die Seite zuletzt in dem Zustand war, in dem ihr sie zitiert bzw. inhaltlich verwendet.

Hier nun noch eine **Checkliste für die Gestaltung eurer Projektmappe zum abhaken:**

Damit die Mappe attraktiv gestaltet wird und alles Wesentliche enthält, solltet ihr folgende Hinweise beachten:

Während der Vorbereitung gehört in die Mappe:

- ☐ das Thema / die Namen der Gruppenmitglieder
- ☐ die Projektbeschreibung mit den Projektzielen
- ☐ die Zeit, in der das Projekt läuft
- ☐ der Projektplan: Zeitbedarf, ggf. Kosten, geplante Präsentationsform, Raumbedarf…

Während der Durchführung legt ihr in der Mappe ab bzw. schreibt auf:

- ☐ Tagesberichte (mindestens 5) mit Datum, Tagesziel, Aufgabenverteilung…
- ☐ Was hat jeder an diesem Tag erarbeitet? – Was hast du geschafft?
- ☐ ggf. Korrekturen des ursprünglichen Projektplans
- ☐ aufgetretene Probleme und deren Lösungen

Nach der Durchführung:

- ☐ Inhaltsverzeichnis, Seiten nummerieren → nicht handschriftlich!
- ☐ Quellenangaben
- ☐ Mit welchem Material habt ihr gearbeitet? Internetadressen, Autoren, Befragung von Personen? Wer aus der Gruppe hat welchen Teil bearbeitet?

Computer oder handschriftlich…?

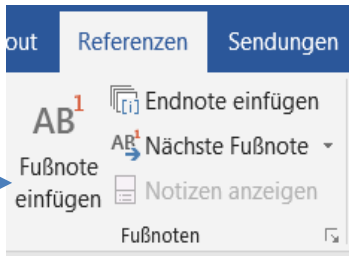
- ☐ Die Texte werden am Computer oder *in Ausnahmefällen* auch per Hand geschrieben.
- ☐ In jedem Fall gilt: sauber gegliedert, gut lesbar und fehlerfrei!

Vorschlag für eine sinnvolle Reihenfolge in der Mappe…

- ☐ Deckblatt mit Thema und Teilnehmerliste
- ☐ Inhaltsverzeichnis
- ☐ Projektbeschreibung mit Zielen und Projektplanung (inkl. Projektanmeldung / Formular 1-Gem oder 2-Gym)
- ☐ Formulare: Protokolle der Sichtungstreffen mit dem/der Mentor/in (Nr. 4); Tagesprotokolle (Nr. 5), ggf. ein Übersichtsprotokoll (Nr. 3)
- ☐ Selbstbeobachtung und Selbsteinschätzung
- ☐ Quellenangaben
- ☐ Material wie Bilder, Interviews, Fotos, Grafiken usw.

B) Hinweise zum Zitieren und zu Quellenangaben

Quellen werden ***immer*** als Fußnote am Seitenende vermerkt und in einem zentralen Quellenverzeichnis im Anhang (s.o. unter Punkt A).



Dabei gilt es die abschlussbezogenen Niveaustufen zu unterscheiden. Folgende Formalanforderungen können von euch erwartet werden:

Gym-Niveau:

Es gilt uneingeschränkt der Standard der Fachschaft Deutsch
(→ s.u. Merkblatt der der Fachschaft-Deutsch!).

MSA-Niveau:

Gedruckte Quellen (Printmedien):

Bücher:	*Zeitschriften:*
- Name des Verfassers, - Jahr des Drucks - Titel des Buches - publizierender Verlag - Seiten im Buch, auf die man sich bezieht.	- Name des Verfassers des Artikels (sofern bekannt); - Vollständiger Titel des Artikels; - Name der Zeitschrift, wo der Artikel publiziert wurde; - Veröffentlichungsdatum des Artikels (Zeitungsausgabe) - Seitenangabe(n)
z.B.: *Angelika Jakat (2017): „Hohenwestedt im Aufbruch 1986-2016", Solivagus-Verlag, S. 5-35.*	z.B.: *Hans-Jürgen Kühl: „Einstieg mitten in der Pandemie", Schleswig-Holsteinische Landeszeitung (shz), 18. September 2020, S. 12.*

Digitale Quellen:

Es muss immer der vollständige Link und in Klammern dahinter das letzte Zugriffsdatum vermerkt werden. Das gilt auch für Bildquellen.

z.B.:
https://www.schule-hohe-geest.de/bildungsangebot/offener-ganztag.html (25.09.2021)

Bildquelle 1:
https://deutsches-schulportal.de/content/uploads/2019/05/Schulaustausch-943x629.jpg (09.06.2020)

Dabei ist zu unterscheiden zwischen "Vergleiche" (inhaltlich übernommen; in eigenen Worten ausgedrückt) und "Siehe" (Zitat).

ESA-Niveau:

Es gilt der MSA-Standard, allerdings entfallen die Angabe von Verlagen bei Büchern und die Nennung des Artikelverfassers bei Zeitungsartikeln.

Es muss nicht zwingend zwischen „Vergleiche" und „Siehe" unterschieden werden.

Fö-Niveau:

Die o.g. Anforderungen zum Zitieren und zur Quellenangabe sind verzichtbar, werden aber bei (teilweiser) Beachtung maßvoll positiv in die Bewertung mit einbezogen.

Es muss aber zumindest kenntlich gemacht sein, wenn ein Gedanke oder eine Äußerung nicht die Eigene ist und Hinweise dazu gegeben werden, woher sie stammt.

- ❍ Setzt sich die Projektgruppe aus ESA- und MSA-SuS zusammen, so gilt für das Zitieren und die Quellenangaben der MSA-Standard. Die Leistungen von Fö-SuS in Mischgruppen werden nach Fö-Niveau individuell bewertet.
- ❍ Im Quellenverzeichnis am Ende werden erst die Printmedien und dann die Internetquellen jeweils alphabetisch nach Titel aufgelistet (es wird nicht gemischt)!
- ❍ Die Größe der Mappe soll dem Umfang bzw. der Tiefe des Inhalts entsprechen!
- ❍ Gestaltet eure Mappe auch äußerlich passend zum Inhalt – sie sollte auch optisch ansprechend gestaltet sein!

Vergleicht und Nutzt Modelle:
Lasst euch am besten ein paar gelungene Beispielmappen zeigen!
Fragt hierfür per eMail beim Planungsteam (Kg/Mf) nach.

Die nachfolgenden Vorgaben zu Zitaten und Quellenangaben sind von der Fachschaft Deutsch an der SHG einvernehmlich erarbeitet worden und zwingend anzuwenden. Ihre Nichtbeachtung führt zu Notenabzug.

Präsentationsprüfung
Zitate und Quellenangaben (SHG)

(1) Jede Text- und Materialübernahme muss gekennzeichnet werden.
(2) Einzelne Wörter werden nicht als Zitate gekennzeichnet.
(3) Es werden nur vollständige Sätze zitiert.

- Wenn eine **Textstelle wörtlich** übernommen wird, muss davor und dahinter **eine Leerzeile** eingefügt werden.
  - Die übernommene Textpassage wird **einzeilig** gedruckt.
  - Am Ende der Textpassage steht eine Klammer mit dem Autor, dem Erscheinungsjahr und der Seite: (Autor Erscheinungsjahr, S. …)
  - Bei **Internetquellen** werden in den Klammern der Link und die Angabe genannt, wann die Seite abgerufen wurde:
    (https://de.wikipedia.org/wiki/Mobbing#:~:text=Mobbing%20oder%20Mobben%20(in%20Englisch,Gruppe%20oder%20Einzelperson%20definiert%20ist, Aufruf 12.02.2022.)
    Im Text kann das so aussehen:

> Als Dreschen bezeichnet man den folgenden Vorgang:
>
> Das Dreschen bezeichnet den mechanischen Prozess des Herauslösens der Körner bei der Ernte von Druschfrüchten. Aus dem dabei entstehenden Gemisch aus Stroh, Spreu und Körnern wird zuerst das Stroh (Lang- und Kurzstroh) abgesiebt, danach werden Spreu und Körner getrennt.
> (https://de.wikipedia.org/wiki/Dreschen#:~:text=Dreschen%20bezeichnet%20den%20mechanischen%20Prozess,werden%20Spreu%20und%20K%C3%B6rner%20getrennt, Aufruf 02.03.2022)
>
> Wenn man früher gedroschen hat, benutzte man einen Dreschflegel, also einen Stock.

- Bei **Bildquellen** wird der Link unter dem Bild eingefügt.

- Wenn eine **Textstelle umgeschrieben** wird, steht dahinter die Klammer mit der Angabe oder der Internetquelle mit einem **vgl.** (vgl. Meier 2002, S. 12).
  Im Text kann das so aussehen:

> Als Dreschen bezeichnet man den Vorgang, wenn mechanisch Körner bei der Ernte von Druschfrüchten herausgschlagen wurden. Dabei entsteht ein Gemisch aus Stroh, Spreu und Körnern. Zuerst wird das Stroh abgesiebt, dann trennt man die Spreu von den Körnern.
> (vgl.https://de.wikipedia.org/wiki/Dreschen#:~:text=Dreschen%20bezeichnet%20den%20mechanischen%20Prozess,werden%20Spreu%20und%20K%C3%B6rner%20getrennt, Aufruf 02.03.2022)
> Wenn man früher gedroschen hat, benutzte man einen Dreschflegel, also einen Stock.

(4) Alle Quellen stehen im Quellenverzeichnis, sortiert nach Text- und Bildquellen.

- Im Quellenverzeichnis werden die **Internetquellen** folgendermaßen angegeben:
  URL: Link (Aufruf: …)
  URL: archiv.bundeskanzleramt.at/DocView.axd (Aufruf: 03.03.2022).

- Im Quellenverzeichnis werden die **Buchquellen** folgendermaßen angegeben:
  Nachname, Vorname, Titel. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr.
  Tilman, Sven, Der Name ist Programm. Hamburg: Hafenveralg, 2009.

7. Gestaltungshinweise zur Projektarbeitspräsentation

Wie sieht ein guter Vortrag aus?
Eine Präsentation wird durch den Einsatz von PowerPoint (PP) o.ä. nicht automatisch besser. Es kann einen Vorteil gegenüber der ‘klassischen‘ Methode mit Folien und Projektor darstellen (z.B. wenn man farbige Fotos, Grafiken, Animationen oder Videos zeigen möchte.). Allerdings verführt PP auch dazu, schnell und unbedacht eine Präsentation ‘zusammen zu klicken‘, die u.U. für die Zuhörer eine Zumutung ist und bei der wenig ‘rüberkommt‘.

Nicht vergessen: Eine Präsentation ist kein Referat (zumindest nicht nur!)

Zeitplanung – Die Länge der Präsentation hängt von der Anzahl Gruppenmitglieder ab:

- *1 Schüler/in* *circa 10-15 Min.* → *Genehmigungspflichtiger Ausnahmefall!*
- *2 Schüler/innen* *circa 25-30 Min.* → *Genehmigungspflichtiger Ausnahmefall!*
- **3 Schüler/innen** **circa 40-45 Min.** → Regelfall
- **4 Schüler/innen** **circa 55-60 Min.** → Regelfall
- 5 Schüler/innen circa 70-75 Min. → Genehmigungspflichtiger Ausnahmefall!
- ab 6 Schüler/innen und mehr → nicht erlaubt

- Der freie **Redeanteil pro Gruppenmitglied** soll **10 Minuten** nicht unterschreiten.
- Informiert Euch, wie eine gute PowerPoint-Präsentation, ein gutes Plakat oder eine gute OHP-Folie aussehen kann.
  - Den Inhalt gründlich durchdenken und dann so klar wie möglich darstellen.
  - Den Inhalt der einzelnen Seiten/Folien auf das absolut Wesentliche reduzieren
  - Die PowerPoint-Präsentation sollte fehlerfrei sein (Korrekturlesen lassen!)
  - In der PowerPoint darf nicht zu viel kleiner Text sein (nur Stichworte oder Satzteile und Bilder/Diagramme)
  - Die Inhalte in ungewöhnlicher Weise zusammenstellen oder einander gegenüberstellen
  - Bilder als Symbole für die Inhaltsdarstellung verwenden: ☺ ☠ 👍 ✓ 🛠 ❤ 🗲; Emojis, usf.
  - Zahlen anschaulich machen (z.B. durch Diagramme oder Größenverhältnisse)
- Wie soll das Publikum einbezogen werden? Zur Visualisierung helfen übersichtliche Plakate oder eine PowerPoint-Präsentation neben anderem Anschauungsmaterial wie Arbeitsblättern, kleine Rätsel, (kurze) Quiz, Audiodateien oder Filmausschnitte (nicht länger als 5 bis max. 10 Minuten!).
- 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, Stellwände etc.)
- Die Funktionstüchtigkeit und Kompatibilität aller Medien muss rechtzeitig vor der Präsentation überprüft werden. Organisiert selbstständig und rechtzeitig vorher das technische Equipment für eure Präsentation bzw. stellt seine Verfügbarkeit sicher. Sprecht hierzu mit eurer betreuenden Lehrkraft. Sie wendet sich dann ggf. an das Planungsteam (u.a.).
- 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.
- 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 oder eines Plakats, als Tafelanschrieb oder als Teil einer PowerPoint-Präsentation gezeigt werden.
  - Macht zu Beginn deutlich, dass nach Beendigung des Vortrags Fragen beantwortet werden oder dass ihr ggf. auch Zwischenfragen der Kommission zulasst. (Ihr müsst euch

in jedem Fall auf mögliche inhaltliche und/oder fachliche Fragen von den Lehrkräften nach der Präsentation innerlich vorbereiten (Daher ist auch KI usf. kein Allheilmittel!).

- Ihr haltet euch an euren **Ablaufplan** für eure Präsentation.
  - Legt darin fest, wer wann was genau sagt (gerechte/gleichmäßige Aufteilung der Redeanteile in der Präsentation!), welche Medien er oder sie der Reihe nach benutzt, wie die Überleitungen zwischen zwei Redebeiträgen gestaltet sind, wer den PC o.ä. bedient, wenn ein anderer gerade spricht.
  - Es soll solche Überleitungen zu anderen Vortragenden geben. Dies solltet ihr einüben. Es darf nicht wie mehrere Referate nebeneinander wirken!
  - Die Aufteilung der Präsentation auf eure Gruppenmitglieder soll thematisch orientiert und weitestgehend gleich gewichtet sein (Also nicht: Einer macht die Einleitung, der Nächste den Hauptteil, der Dritte fasst zusammen…).
- Drückt euch klar, laut genug und **verständlich** aus.
  - Haltet eure Präsentation **frei** (d.h. ohne weite Passagen lediglich abzulesen).
  - Fertigt Stichwortkarten an (Sie sind als Hilfsmittel erlaubt.). Notiert darauf keine ganzen Sätze!
  - Verwendet eine niveauvolle Sprache/Fachbegriffe (nur solche, die ihr auch versteht!).
  - Achtet dabei auf die richtige und flüssige Aussprache.
  - Benutzt nur Fachbegriffe und Fremdwörter, wenn ihr sie auch erklären könnt (s.o.).
  - Schaut dabei eure Zuhörer freundlich an.
  - Falls etwas vorgelesen werden soll, verteilt die Sprechrollen auf verschiedene Schüler eurer Gruppe. Das macht das Gelesene interessanter.
- Ihr habt euch viel Arbeit mit den **Materialien** gemacht. Benutzt diese auch während des Vortrags, damit das Publikum auch visuell einbezogen ist!
  - Ausgewählte Tabellen, Schaubilder und Diagramme machen schwierige Zusammenhänge deutlicher. Kommentiert sie und lasst sie nicht stumm im Raum stehen/hängen.
  - Wenn es das Thema erlaubt, könnt ihr auch Hörbeispiele oder Filmausschnitte zeigen oder selbst eine Video- oder Hördokumentation machen (Nicht zu lang! → s.o.)
- Ihr habt euch viel Arbeit mit dem **Produkt** gemacht. Es ist wichtig das Produkt, gut bzw. angemessen (und vielleicht sogar wiederholt) in die Präsentation einzubeziehen, denn es soll wie gesagt der *Mittelpunkt eurer Präsentation sein!*
- Ihr habt euch viel Arbeit mit **Beantwortung der Leitfrage** gemacht.
  - Überlegt euch die Positionierung der Beantwortung der Leitfrage genau. Wo bzw. wann ergibt es am besten Sinn?
  - Ist die Leitfrage beantwortet? Habt ihr eure abschließende Meinung mitgeteilt bzw. euer Urteil gefällt?
- Das **Ende** bleibt den Zuhörern meistens eindrücklich im Gedächtnis haften.

  Rundet Eure Präsentation ab. Vielleicht genügt ein Abschlusssatz von jedem von euch oder ein interessantes Zitat, vielleicht ein Arbeitsblatt oder kurzes (!) Quiz.

Generalprobe(n), z.B. während der Intensivtage:
Probt die Präsentation mit allem Medieneinsatz mehrfach vor vertrautem Publikum!
Probt den Einsatz digitaler Dateien an den Schulcomputern!
Probt freies Sprechen!

◇ Ihr könnt den Prüfungsraum vorher auch passend zum Thema gestalten. ◇

WICHTIG:
Der Prüfungsraum muss von euch nach der Prüfung wieder komplett aufgeräumt bzw. in seinen ursprünglichen Zustand zurückversetzt (Präsentationsmaterial abbauen und mitnehmen/entsorgen usw.) und ordnungsgemäß verlassen werden! Andernfalls behält sich die Prüfungskommission vor, die jeweils erreichte **Note um eine Stufe nach unten** zu setzen!

Überblick zum typischen Ablauf einer Präsentationsprüfung:

Ihr werdet durch den Prüfungsvorsitzende/n und die gesamte Kommission begrüßt. Es folgt dann euer inhaltlicher Vortrag des Projektes durch alle Gruppenmitglieder; hierbei werdet ihr von der Kommission nicht unterbrochen (Es sei denn, ihr lasst dies explizit zu oder wünscht es sogar.).
Im Anschluss daran erfolgt die Vorstellung und Erklärung des praktischen Teils (Achtung: Interviews und Umfragen müssen ausgewertet und aufbereitet sein!) Ihr stellt am Ende eures Vortrages euer Fazit zur Leitfrage klar und deutlich dar.
Die Prüfungskommission kann nun ggf. noch inhaltlich Nachfragen stellen.
Eure Projektgruppe verlässt dann den Prüfungsraum.
Anschließend berät sich die Prüfungskommission hinsichtlich der Bewertung. Die Notengebung auf dem Bewertungsbogen erfolgt schülerindividuell auf dem jeweils angestrebten Abschlussniveau (Maßgeblich ist die Abschlussprognose am Ende des achten Jahrgangs.).
Ihr werdet erneut in den Prüfungsraum gebeten; dort werden euch von einem Kommissionsmitglied die erreichten Noten verkündet und ggf. begründet.

Einige Zeit später erhaltet ihr alle noch ein von der Schulleitung unterzeichnetes Zertifikat, das euer Thema und eure Note ausweist.
Dies könnt ihr als Beleg für eine besondere Leistung einem Portfolio beifügen.

Für den Gemeinschaftsschulteil gilt:
Die erlangte Note bildet dann einen abschlussrelevanten Teil eures ESA oder MSA.

Für das Gymnasium gilt:
Eure Projektprüfung wird mit Thema und Note zusätzlich als Bemerkung im Zeugnis aufgeführt.

Es ist wie weiter oben bereits erwähnt nicht möglich, dass etwaige Kostenauslagen für Material, das ihr für eure Projektpräsentation benötigt, durch die Schule erstattet oder bezuschusst werden.

Hier nun eine **Checkliste für die Vorbereitung eurer Präsentation:**

Lasst euch eure Texte nicht von KI-Instanzen wie **ChatGPT** schreiben. Die Prüfungskommission bemerkt es, wenn ihr nicht versteht, was ihr – vermeintlich – selbst geschrieben habt und wird nachfragen! KI ist (*sinnvoll* eingesetzt) aber ein Hilfsmittel.

Eure Präsentation sollte visualisiert werden. Das bedeutet „optisch darstellen, veranschaulichen, für das Hin- oder Zuschauen vorbereitet sein". Dies kann mit folgenden Mitteln geschehen, von denen die beiden häufigsten später noch einmal genauer erläutert werden.

Plakat	s.u.
PowerPoint-Präsentation	s.u.
Wandzeitung	Auf Stehtafel, Pinnwand oder Flipchart
Fotodokumentation	Zu den Fotos gehören immer auch kurze erläuternde Hinweise und Erklärungen.
Film	Bei einer Dokumentation mit der Videokamera (o.ä.) auf eine sinnvolle Reihenfolge achten und die Aufnahmen während des Vorführens kommentieren (nicht stumm zusehen)!
Handouts	… sind eine Zusammenfassung des Vortrags auf maximal einer DIN-A4-Seite.
Overheadfolien	… machen Inhalte transparent und übersichtlich. → Als Schriftgröße mindestens 14pt. Wählen!
Tafelanschrieb	… muss vorher durchdacht sein, sollte aber nicht vorher schon angeschrieben sein, sondern immer während des Vortrags entstehen (und ist deshalb gar nicht so einfach!).

Szenisches Spiel	Szenisch = wie im Theater gespielt, z.B. Rollenspiele, Vorführungen, Aktionen, Ausstellungen, Standbilder usf.
sonstiges	z.B. Modelle, Bausätze, Musik und Hintergrundgeräusche (nicht zu leise/laut; muss zum Thema passen!) …

Konkret: Richtlinien zur Plakatgestaltung

Grundsatz:
Wichtiges hervorheben und Blicke lenken ist Sinn und Zweck eines Plakats.

- ✓ Schrifthöhe etwa 3cm
- ✓ Vorher mit Bleistift Hilfslinien und Ränder ziehen
- ✓ Druckschrift mit Kleinbuchstaben
- ✓ Mit breitem Filzstift schreiben / Farbkontraste zum Untergrund beachten
- ✓ Gliederungshilfen – etwa Punkte vor den Sätzen – sind sinnvoll („Spiegelstriche")
- ✓ Wortblöcke bilden
- ✓ Einzelblöcke umranden, einkreisen
- ✓ Zusammenhänge durch Striche und Pfeile verdeutlichen
- ✓ Farbeinsatz nur, wenn die Farben auch eine Bedeutung haben! (max. 3 Farben)
- ✓ Hervorhebung auch durch Unterstreichung
- ✓ Grafiken (beschriftet!!!) lockern alle Plakate auf
- ✓ Schreibst du die Texte für ein DIN-A2-großes Plakat auf dem Computer, verwende eine Schriftgröße von etwa 30 pt. aufwärts.

Konkret: Richtlinien zur Gestaltung von PowerPoint-Präsentationen

Grundsatz: Präsentationen vom PC über einen Beamer können einen Vortrag gut unterstützen. Sie ersetzen ihn aber nicht!

- ✓ Der Einsatz einer PP/ppt muss sinnvoll für den Vortrag sein (kein Mittel zum Zweck).
- ✓ Auf Gestaltungselemente wie Töne oder einfliegende Bilder/Texte kann verzichtet werden. Übertriebene Gestaltung darf/kann mangelnden Inhalt nicht übertünchen.
- ✓ Es genügt nicht, wenn der Hintergrund „schön gestaltet" ist.
- ✓ Ihr Aufbau muss stringent und sinnvoll gewählt sein.
- ✓ Eine ppt/PP enthält immer eine Gliederung, Erläuterungen, Illustrationen (Bebilderung mit Fotos, Grafiken oder Diagrammen/eingefügte Videos usf.) zum praktischen und zum theoretischen Teil.
- ✓ Auf der ppt/PP steht niemals exakt dasselbe, was ihr sagt: Wenig Text! Stichworte, Wortgruppen usw.

- ✓ Jede Präsentation sollte mit einer Einleitung beginnen, dann zu einem Hauptteil überleiten und mit einem Schlussteil enden.

Der Einleitungsteil
Die Einleitung hat die Aufgabe, das Publikum abzuholen und auf die Inhalte der Präsentation vorzubereiten. Hier habt ihr die Möglichkeit, Aufmerksamkeit und Interesse für den Hauptteil aufzubauen und erste Basisinformationen weiterzugeben.

Die Ausgangslage:
Nach der Begrüßung schildert ihr die derzeitige Ist-Situation in eurem Themenbereich. Dazu könnt ihr z.B. aktuelle Infos aus den Medien heranziehen.

Das Problem:
Nachdem die aktuelle Situation dargestellt wurde, bringt ihr das Hauptproblem oder die Hauptprobleme ins Spiel, die ihr eingehender betrachten wollt. Die Ist-Situation führt zu „eurem" Problem.

Die Frage oder These:
Nun können ihr eine Verbindung mit dem Hauptteil eurer Präsentation herstellen, indem ihr eine Frage stellt, oder eine These formuliert: Das ist eure Leitfrage!

Im Hauptteil müsst ihr eure Thesen dann belegen, bzw. die Fragen beantworten, die ihr euch gestellt habt. Je interessanter ihr diesen Teil gestaltet, desto höher werden die Aufmerksamkeit und das Interesse an euren weiteren Erläuterungen sein. Mit der Leitfrage/These könnt ihr Spannung aufbauen.

Wichtig ist in der Einleitungsphase, dass ihr euer Publikum auf den Hauptteil neugierig macht.

Der Hauptteil
Der Hauptteil enthält die gesamte Palette an Informationen, Fakten, Zusammenhängen, Ideen und Lösungsansätzen der Präsentation. Dieser Hauptteil nimmt rund 70% der Präsentation ein. Hier geht es darum, eure Zuschauer von eurer Arbeit zu überzeugen. Die einzelnen Elemente sollten gut gegliedert sein und logisch aufeinander aufbauen.

Der Schlussteil
Im Schlussteil habt ihr die Chance, eure wichtigsten Botschaften nochmals zusammenzufassen. Was sollen die Zuschauer unbedingt als wichtigste Information mitnehmen? Diese Information muss hier nochmals platziert werden.

Eine gute PowerPoint-Präsentation führt das Publikum durch die Einleitung in das Thema hinein und begleitet es durch den Schlussteil elegant und effektiv wieder hinaus.

8. Checkliste: Gespräch im Rahmen der Präsentation

Bereitet euch darauf vor, dass man euch folgende Fragen am Präsentationstag stellt…

Können wir alle verwendeten Begriffe und Inhalte erklären?
- □ Die Antwort muss für euch unbedingt „Ja!" lauten und den Tatsachen entsprechen.

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/Umfragen[10] durchgeführt etc.?

Wie war die Arbeit in der Vorbereitungs- und Durchführungsphase?
- □ Sind wir mit unserer Arbeit zufrieden?
- □ Was ist uns gut gelungen?
- □ Welche Informationen konnten wir in der Präsentation nicht mehr unterbringen?
- □ 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?

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?

Denkt bitte daran: Das Reflexionsgespräch am Ende eurer Präsentation ist Bestandteil der Prüfungsleistung und seine Güte kann Auswirkungen auf die Gesamtbewertung haben.

► Achtung:
Die nachfolgenden Formularvorlagen (Kapitel 9) sind auch sämtlich online abrufbar:

[10] Bitte beachtet, dass ihr **Umfragen** im Schulumfeld/anderen Klassen stets vorher **genehmigen lassen** müsst. Verwendet dazu das **Formular 6**!

9. Formularvorlagen

Projektprüfung im Schuljahr 2026/2027

Formular 1

Projektanmeldung* (GEM)

* Dieses Formular ist **lesbar und vollständig** auszufüllen! Es ist zwingender Bestandteil der Präsentationsmappe!

Unser Thema (nicht nur ein Wort! ⇒ *vgl. Kapitel 2.1!*)**:**

Unsere Leitfrage (erste Fassung)**:**

Die Projektgruppe besteht aus (jeweils Name **+ Klasse**) …

1.)		2.)	
3.)		4.)	

Die betreuende Lehrkraft ist:

Projektbeschreibung (kurze Inhaltsbeschreibung, Gliederung)

ZIELSETZUNG: _____

- **Wir haben Folgendes vor (Schwerpunkte, die bearbeitet werden sollen):**

(Warum wir dieses Thema gewählt haben… Was wir vorhaben und praktisch machen/bauen/vorstellen wollen… Welche Ziele wir verfolgen… Wie wir die Ergebnisse präsentieren wollen… Wer ist wofür verantwortlich/***Wer macht was?*** Welche Medien wir einsetzen wollen … – usw. ⇒ **in Stichworten!**)

- **In einem Satz – Das ist unser praktischer Teil** (= euer Produkt ⇒ *vgl. Kapitel 1c!*)**:**

… es gibt Bedarf an □ einer Stellwand und/oder □ einem Beamer für die Projektprüfung.
… unsere Präsentation muss *außerhalb des Schulgeländes* stattfinden, und zwar …
Ort: _____ Begründung: _____
_____

Unterschriften der Gruppenmitglieder:

1.)	2.)	3.)	4.)

Unterschrift der betreuenden Lehrkraft: Das Projektthema ist in der o.g. Form mit mir abgesprochen worden. Ich genehmige es.

Zustimmung durch eine/n Vertreter/in der Schulleitung:

Hohenwestedt,

Dieses Formular entspricht inhaltlich den Vorgaben der Verwaltungsvorschrift aus dem Nachrichtenblatt 10/24 des MBWFK.

Projektprüfung im Schuljahr 2026/2027

Formular 2

Projektanmeldung* (GYM)

* Dieses Formular ist **lesbar und vollständig** auszufüllen! Es ist zwingender Bestandteil der Präsentationsmappe!

Unser Thema (nicht nur ein Wort! ⇒ *vgl. Kapitel 2.1!*)**:**

Unsere Leitfrage (erste Fassung)**:**

Die Projektgruppe besteht aus (jeweils Name **+ Klasse**) …

1.)		2.)	
3.)		4.)	

Die betreuende Lehrkraft ist:

Projektbeschreibung (kurze Inhaltsbeschreibung, Gliederung)

ZIELSETZUNG: _____

- **Wir haben Folgendes vor (Schwerpunkte, die bearbeitet werden sollen):**

(Warum wir dieses Thema gewählt haben… Was wir vorhaben und praktisch machen/bauen/vorstellen wollen… Welche Ziele wir verfolgen… Wie wir die Ergebnisse präsentieren wollen… Wer ist wofür verantwortlich/***Wer macht was?*** Welche Medien wir einsetzen wollen … – usw. ⇒ **in Stichworten!**)

- **In einem Satz – Das ist unser praktischer Teil** (= euer Produkt ⇒ *vgl. Kapitel 1c!*)**:**

… es gibt Bedarf an □ einer Stellwand und/oder □ einem Beamer für die Projektprüfung.
… unsere Präsentation muss *außerhalb des Schulgeländes* stattfinden, und zwar …
Ort: _____ Begründung: _____
_____

Unterschriften der Gruppenmitglieder:

1.)	2.)	3.)	4.)

Unterschrift der betreuenden Lehrkraft: Das Projektthema ist in der o.g. Form mit mir abgesprochen worden. Ich genehmige es.

Zustimmung durch eine/n Vertreter/in der Schulleitung:

Hohenwestedt,

Formular 3 Anleitung für die Projektarbeit I – Arbeitsprozess strukturieren

Überblicksprotokoll für die Arbeitstreffen innerhalb der Projektgruppe

Gruppenmitglieder: _____

	Datum des Treffens	Dauer in Stunden	Themen / Was wird gemacht?	Traten Probleme auf? / ggf. weitere Notizen
Planung bis zur Themenanmeldung	1) 2) 3)			
Arbeit bis zum 1. Sichtungs-treffen	1) 2) 3)			
am 1. Sich-tungstreffen				
Arbeit bis zum 2. Sich-tungstreffen	1) 2) 3)			
am 2. Sich-tungs-treffen				
... Arbeit bis zu den Intensivtagen	1) 2) 3)			
Arbeit an den Inten-sivtagen	1) 2) 3)			
Arbeiten bis zur endgültigen Mappenabgabe				

Anleitung für die Projektarbeit IIa – Projektfortschritt dokumentieren

Formular 4a

Protokoll Einzelarbeit		
Protokoll Nr.:	**Datum:**	**Uhrzeit (Dauer):** von bis
Heute möchte ich Folgendes erledigen:		
Davon habe ich heute geschafft:		
Meine Einzelarbeit verlief heute (Konzentration, Effizienz usw.): ○ sehr gut ○ eher gut ○ eher schlecht ○ sehr schlecht Problematisch war für mich: Ich verfolge folgenden Lösungsansatz für mein Problem:		
Nächste Einzelarbeit (Datum, Zeit, Ort):		
Unterschrift:		

Dieses Formular entspricht inhaltlich den Vorgaben der Verwaltungsvorschrift aus dem Nachrichtenblatt 10/24 des MBWFK.

Anleitung für die Projektarbeit II – Projektfortschritt dokumentieren

Formular 4b

Protokoll eines Beratungstreffens mit der betreuenden Lehrkraft *(Minimum sind 2 Treffen – mehr ist möglich, aber nicht zwingend)*		
Treffen/Protokoll Nr.:	**Datum:**	**Thema:**
Verantwortlich für das Protokoll:		
Uhrzeit:	von …	bis …
Anwesende:		
Arbeitsstand zu Beginn der heutigen Arbeit: = Kurzbeschreibung der bisherigen Tätigkeiten der Gruppe oder eines Einzelnen (jeweils Namen nennen!):		
Wir arbeiten an folgenden Schwerpunkten weiter: Wichtige Aufgaben bis zum nächsten Treffen sind (Verantwortlichkeiten namentlich benennen!):		
Ggf. wesentliche Hilfestellungen durch die betreuende Lehrkraft:		
Nächstes Beratungstreffen (Datum, Zeit, Ort):		
Unterschriften der Gruppenmitglieder:		Kürzel / Abzeichnung der betreuenden Lehrkraft:

Dieses Formular entspricht inhaltlich den Vorgaben der Verwaltungsvorschrift aus dem Nachrichtenblatt 10/24 des MBWFK.

Anleitung für die Projektarbeit III

Formular 5

Tagesprotokoll Gruppenarbeit (Vorlage)

Die Tagesprotokolle (mindestens 5) sind ein verbindlicher Bestandteil der Mappe!

Protokoll Nr. ___ von insgesamt ___ vom _____ um _____ bis _____ Uhr
(Datum) Zeitumfang (Dauer)

Anwesende:

Verantwortlich für das heutige Protokoll ist:

Heutige Arbeitsschwerpunkte / Das möchten wir heute erledigen:

Ergebnisse / Das haben wir heute geschafft:

(Tätigkeit der Gruppe = *„Wir haben…"* / Tätigkeit des Einzelnen = *„XY hat …"*)**:**

Aufgaben für die Weiterarbeit:
Was ist noch zu erledigen? Wer ist dafür verantwortlich? Bis wann?

Name:
Aufgabe:

Name:
Aufgabe:

Name:
Aufgabe:

Name:
Aufgabe:

Name:
Aufgabe:

Ggf. noch offene Fragen:

Nächstes Gruppentreffen (Datum, Zeit, Ort):

Schreibt hier **gemeinsam** auf, **wie** ihr zusammengearbeitet habt, was jede/r gemacht hat, …
(Stichworte genügen)

Name (Unterschrift):	Arbeitsverhalten:	geleistete Arbeit:
1.		
2.		
3.		
4.		

Zusammenarbeit in der Gruppe:

Die Gruppenarbeit verlief heute (Konzentration, Arbeitsfortschritt, Gleichverteilung des Arbeitseinsatzes usw.) …

○ sehr gut ○ eher gut ○ eher schlecht ○ sehr schlecht

Problematisch für uns war:

Für die nächste Gruppenarbeit verfolgen wir folgenden Lösungsansatz:

Formular 6

Anmeldung einer Umfrage (Gym/Gem)

Umfragen und weitere Aktivitäten, die den Unterricht anderer Schulklassen betreffen, sollen nur nach Rücksprache und i.d.R. nur während der Intensivtage[11] zwischen der 2. und der 5. Stunde durchgeführt werden. Davon ausgenommen sind Umfragen via ISERV (diese sollen aber mit dem/der Mentorin vorher abgesprochen und geplant werden!)

Es soll pro Unterrichtsstunde je Klasse nur eine angemeldete „Störung" vorkommen (Daher auch die abschließende Abgabe dieses Blattes zwecks Koordinierung beim Planungsteam).

Der jew. Umfragebogen bzw. die Beschreibung der geplanten Aktivität zur Informationserhebung muss bis eine Woche vor dem Ereignis bei dem/der Mentor/in vorliegen.

Dann erst ist eine persönliche und rechtzeitige Terminanfrage durch die Gruppe bei der unterrichtenden Lehrkraft möglich! Es genügt nicht, die Lehrkraft direkt vor der betroffenen Stunde „abzufangen".

Umfrage-Thema:

Projektgruppe (Namen):		**Klasse(n):**	

Betreuende Lehrkraft:

Umfragebeschreibung - Wir haben Folgendes vor:

- Welche Klassenstufe(n) wollen wir im Unterricht befragen?
- Warum ist eine Umfrage im Unterricht für unser Projekt wichtig?
- Welche Fragen wollen wir stellen?
  (Wir haben die Fragen mit der Lehrkraft abgesprochen. Der Fragebogen liegt ihr vor!)
- An welchem der drei Intensivtage (Ausnahme s.u.) soll die Umfrage stattfinden?

Unterschriften aller Gruppenmitglieder:

Genehmigung der Umfrage durch die betreuende Lehrkraft (ggf. unter folgenden Auflagen)**:**

Hohenwestedt, den	

⇒ Es liegt eine Dopplung vor (Kontrolle durch Kg/Mf). Bitte anderes Datum oder andere Klasse wählen! □ **Ja, mit _____** □ **Nein**

[11] Eine Ausnahme von dieser Beschränkung besteht nur dann, wenn zum Beispiel eine (größer angelegte) Umfrage der praktische Teil der jeweiligen Gruppe ist und folglich mehr zeitlichen Vorlauf benötigt. Da die Projektpräsentation sodann auf einem solchen praktischen Teil aufbaut, dürfen in diesem Falle und **ebenfalls nur in Absprache mit dem/der Mentor/in** Befragungen auch außerhalb der Intensivtage stattfinden, müssen aber dennoch durch dieses Formular beim Planungsteam angemeldet werden. **Unangemeldete und mit der betroffenen Lehrkraft nicht abgesprochene Befragungen können von ihr abgewiesen werden!**

Formular 7

Erklärung

Dieses Formblatt ist ein zwingender Bestandteil der Projektmappe und ist in Teil 1 von allen Gruppenmitgliedern zu unterzeichnen. Die Teile 2 und 3 sind ebenfalls auszufüllen, die Zustimmung ist hier aber freiwillig und hat keine Auswirkungen auf Erfolg oder Misserfolg der Prüfung.

Name(n):	
Thema:	
Klasse:	

Teil 1:
Hiermit erklären wir, dass wir die vorliegende Dokumentation eigenständig verfasst, d.h. **selbst formuliert oder umformuliert** haben. Wir haben keine Texte einfach kopiert und **nur die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt**. Textstellen, die wir im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt von anderen übernommen haben, haben wir mit einer genauen **Quellenangabe** deutlich kenntlich gemacht. Bildquellen haben wir angegeben.

Ort, Datum	**Unterschrift**
Ort, Datum	**Unterschrift**
Ort, Datum	**Unterschrift**
Ort, Datum	**Unterschrift**

Teil 2:
Hiermit erklären wir uns damit einverstanden, dass die von uns verfasste Arbeit der schulinternen Öffentlichkeit zur Ansicht und als Modell/Vorlage zugänglich gemacht wird.

☐ **Ja** ☐ **Nein**

Teil 3:
Hiermit erklären wir uns bereit, im Falle einer Bewertung mit „sehr gut" oder „gut" unsere Präsentation am Ende dieses Schuljahres ggf. den Schülerinnen und Schülern des aktuellen achten Jahrgangs erneut vorzustellen.

☐ **Ja** ☐ **Nein**

10. Miniglossar zur zum Nachschlagen / Rechtsgrundlagen

A	**Abgabetermin**	… der Mappe ist der letzte Intensivtag (14 Uhr).
	Abschlussrelevanz	… hat die ProPrü für den ESA/MSA unmittelbar.
	Anmeldung	… eines Themas/einer Umfrage erfolgt immer mittels Formular.
	Außentermin	… Für die Präsentation kann nur in schriftlich begründeten Ausnahmefällen genehmigt werden (→ Formular 1 oder 2).
B	**betreuende Lehrkraft**	… gibt es eine pro Gruppe. Man muss sie sich selbst suchen.
	Betreuer/Betreuerin	… ist ein anderer Ausdruck für ‘betreuende LK‘.
	Bewertung	… erfolgt individuell und abschlussbezogen.
C	**Checklisten**	… Sollten unbedingt genutzt werden. Sie finden sich in dieser Handreichung und online.
D	**Dauer**	… der Präsentation hängt von der Zahl der Gruppenmitglieder ab (→ Kapitel 7).
	Dokumentation(smappe)	… ist ein anderer Ausdruck für die Projektmappe.
	Durchführungstage	… sind 3 intensive Arbeitstage zur Vorbereitung der Projektpräsentationen. Die Mappe sollte zu diesem Zeitpunkt fertig sein.
E	**Eigenständigkeit**	… wird trotz Gruppenprüfung verlangt. Es muss erkennbar sein, wer was gemacht hat – hierfür wird eine Erklärung unterschrieben!
F	**Formulare**	… sind z.T. zwingend zu verwenden und sodann Bestandteil der Mappe. Sie finden sich in dieser Handreichung und online.
	Filmausschnitte	… dürfen bei der Präsentation weder zu lang (max. 5-10min.) noch unkommentiert sein.
G	**Genehmigung**	… von Projektthemen und Umfragen ist Pflicht.
	Generalprobe(n)	… der Präsentation sollte(n) an den Intensivtagen erfolgen.
	Gespräch	… erfolgt mit der Prüfungskommission nach eurer Präsentation und über das Gezeigte.
	Gruppe	… besteht aus 3 bis 4 (u.U. max. 5) Schüler/innen.
H	**Handreichung**	… sollte aufmerksam gelesen, ausgefüllt und beachtet werden.
	handschriftlich	… soll in der Mappe so wenig wie möglich vorkommen.
I	**Intensivtag**	… ist ein anderer Begriff für ‘Durchführungstag‘.
	Internet	… darf nicht die einzige Informationsquelle bleiben.
J	**Jahrgang 8**	… sieht eine kommentierte Musterpräsentation aus dem vergangenen Prüfungsdurchlauf am Schuljahresende als Vorführung (jeweils Gym und Gem).
K	**Kommission**	… besteht aus 3 Lehrkräften: Mentor/in, Vorsitz (SL o.a.) und Protokollführung (KL o.a.).
	Konzept	… kann auch als Produkt gelten (→ Kap. 1c).
	Korrekturlesen	… sollte man bei allen Texten vornehmen lassen, z. B. durch bekannte Oberstufenschülerinnen oder Oberstufenschüler.
	Künstliche Intelligenz (KI)	… ist nicht verboten, soll aber kritisch eingesetzt werden und nicht bloß, um Texte schreiben zu lassen. Das wird i.d.R. ohnehin durch das Prüfgremium aufgedeckt (z.B. durch genauere Nachfragen im Prüfungsgespräch). Die KI ist ein Hilfsmittel, übernimmt aber nicht das Denken und die Präsentation für euch. Ihre Verwendung soll offen angesprochen und nicht verheimlicht werden.
L	**Leitfrage**	… ist von zentraler Bedeutung und will wohl überlegt sein. Lest hierzu unbedingt das Kapitel 2.2!

M	**Medien**	… unterstützen die Präsentation, ersetzen aber keinen Inhalt und müssen funktionieren.
	Mentor/Mentorin	… ist ein weiterer Begriff für 'Betreuer/in'.
N	**Niveaustufen**	… nach Schulabschlüssen finden bei der Bewertung selbstverständlich Beachtung.
	Notengebung	… erfolgt individuell mittels eines speziellen Bewertungsbogens
O	**Organisation**	… ist eure Aufgabe: Termine einhalten, Aufgaben verteilen, produktiv sein, Probleme umschiffen, usw.! Eure betreuende Lehrkraft steht euch dabei aber zur Seite.
P	**Plagiat**	… ist geistiger Diebstahl und damit Täuschung.
	Plakat	… dient der Visualisierung und unterliegt Gütekriterien (→ siehe Kapitel 7 bzw. Checkliste).
	Planungstreffen	… führt ihr mind. 2 mit eurer betreuenden Lehrkraft durch und dokumentiert dies (Formular 4).
	PowerPoint	… s.o. bei 'Plakat'!
	Präsentation	… ist neben Produkt und Mappe der dritte Hauptbestandteil der ProPrü (s. Kapitel 7!).
	Printmedien	… sind gedruckte Texte. Ihr sollt sie bei eurer Recherche verwenden (Faustregel: Nicht nur Quellen aus dem Internet!).
	Produkt	… s.o. bei 'Präsentation'!
	Projekt	… ist die Gruppenlernform, die ihr nun gerade anwendet (s. Kapitel 1a und 1b).
	Projektbeschreibung	… müsst ihr in Textform erstellen und der Mappe beifügen.
	Projektanmeldung	… muss nach Genehmigung durch eure Betreuung mittels Formular 1 oder 2 bis zu den Herbstferien angemeldet werden.
	Protokoll	… soll/muss immer geführt werden. Nutzt die Formulare 3-5!
	Prüfplan	… wird rechtzeitig (spätestens eine Woche vor dem Präsentationstag) schulintern veröffentlicht. Er zeigt euch an, wann und in welchem Raum ihr 'dran' seid, wer in eurer Kommission sitzt und ob es ggf. besondere Gäste gibt.
Q	**Quellen**	… müssen immer benannt werden können (Lest hierzu unbedingt aufmerksam Kapitel 6 – Teil B!).
R	**Recherche**	… , d.h. Informations- und Materialbeschaffung müsst ihr für euer Thema in jedem Fall betreiben und dokumentieren. Die KI allein (s.o.) genügt da bei Weitem nicht!
	Rechtschreibung	… wird in jedem Fall bei der Mappe und etwaigen Visualisierungen bewertet (auch bei LRS), da ihr im Vorfeld jede beliebige Hilfe und Unterstützung (Rechtschreibprogramm, Korrekturleser/innen, usw.) konsultieren könnt.
	Redeanteil	… darf pro Schüler/in bei der Präsentation 10 Minuten nicht unterschreiten.
	Reflexion	… ist zentraler und zwingender Bestandteil von Mappe (schriftlich) und Prüfgespräch (mündlich).
S	**Sichtungstreffen**	… ist ein anderer Begriff für 'Planungs-/Besprechungstreffen' (s.o.).
	szenische Darstellung	… ist ein Produkt, bei dem Theater gespielt wird (→ Kap. 1c).
T	**Täuschung**	… wird bei Entdeckung im vorgefallenen Bereich/anteilig mit der Bewertung 'ungenügend' geahndet.
	Team	… seid ihr als Gruppe. Ihr müsst euch helfen und unterstützen!
	Technik	… soll zur Präsentation funktionieren und muss daher vorab zwingend – z.B. an den Intensivtagen – ausprobiert werden!
	Termine	… müssen ausnahmslos eingehalten werden (→ Kap. 0).
	Thema	… muss alle Gruppenmitglieder interessieren und einigen Gütekriterien genügen. Lest hierzu unbedingt das Kapitel 2.1!

U	**Umfrage im Unterricht**	… darf nur nach vorher genehmigter Anmeldung (Formular 6) und i.d.R. nur an den Intensivtagen durchgeführt werden.
V	**Visualisierung** **Video**	… dient der Veranschaulichung eurer Präsentation und ersetzt nicht das Produkt (→ Kapitel 2.3 und 7)! … s.o. bei 'Filmausschnitt'; gilt auch für reine Tonaufnahmen!
W	**Wechsel**	… des Themas und/oder der Gruppe ist nach erfolgter Anmeldung und Genehmigung i.d.R. nicht mehr möglich (bedarf aber in jedem Fall zuvor Rücksprache mit der Schulleitung).
X		
Y		
Z	**Zeitplan** **Zitieren** **Zertifikat**	… muss in Anlehnung an den Terminplan (→ Kapitel 0) durch euch aufgestellt und zwingend eingehalten werden. … ist wörtliche oder inhaltliche Übernahme fremden Gedankenguts in eigene Texte und richtet sich ausnahmslos nach den Vorgaben der Fachschaft Deutsch in Kapitel 6! … Erhalten alle Gruppenmitglieder nach erfolgreicher Prüfung für ihr Portfolio.

Rechtliche Grundlagen

⇒ ***§ 13 der Landesverordnung über Gemeinschaftsschulen (GemVO) vom 21. September 2024***

„Salvatorische Sammelerklärung": Einzelteile dieser Handreichung sind mit großem Dank an die Projektprüfungskonzepte folgender Schulen angelehnt bzw. aus diesen entnommen:

Isarnwohldschule Gettorf (G. Hecht); Caspar-Voght-Schule in Rellingen; Gemeinschaftsschule Mölln (Leitfadenversion 08/2021); *Grund- und Gemeinschaftsschule im Augustental in Schönkirchen (Materialhandreichung 2019-20); Schule am Eiderwald in Flintbek*

Textzusammenstellung, Layout und Gestaltung der Handreichung: H. v. Mühlenfels