

Projektarbeit

Klasse 9 / 10

Informationsmappe

Von _____



Liebe Schülerinnen und Schüler,

im kommenden Schuljahr werdet ihr euren Realschulabschluss absolvieren. Neben schriftlichen und mündlichen Prüfungen ist eine Projektarbeit Bestandteil dieses Abschlusses.

Ziel der Projektarbeit ist es, an einem Projekt, das die Erstellung eines Produktes beinhaltet, zu arbeiten. Ihr werdet dabei nachweisen, dass ihr in der Lage seid:

- ein Thema des Projektes einzugrenzen und festzulegen,
- ein Projekt langfristig zu planen,
- die Zeit einzuteilen,
- selbstständig zu recherchieren,
- das Projekt durchzuführen,
- ein Produkt zu erstellen,
- einen Arbeitsprozess zu dokumentieren,
- letztlich das Projekt zu reflektieren
- das Projekt in der Präsentation argumentativ zu präsentieren.

Diese Arbeit werdet ihr mit dem heutigen Tag beginnen und sie im nächsten Jahr im März / April abschließen. Euer gesamter Prozess ist dabei von Bedeutung!

Dabei bekommt ihr Unterstützung von Lehrern, könnt euch externe Partner suchen und habt ein tolles Team, dass gemeinsam am Entstehen des Produkts mitwirkt.

Bestimmen des Themas einer Projektarbeit

Vorüberlegungen

Es wird ein Projekt zu einem fächerübergreifenden Thema durchgeführt, dokumentiert und präsentiert. Das Projekt wird in Gruppen von zwei bis vier Schülern erstellt. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung und es bedarf eines begründeten Antrages. Wie viele Schüler in einer Projektgruppe mitarbeiten, hängt von den Wünschen der Schüler und vom Thema ab.

Empfehlenswert ist eine Gruppengröße von 2-3 Schülern.

Das Thema eurer Projektarbeit muss gut überlegt sein. Es sollte möglichst eine **Fragestellung** beinhalten, die ihr im Rahmen eures Projektes und mit der Erstellung eures Produktes untersuchen möchtet.

Das Thema bedarf in Klasse 9. der Genehmigung durch die Verantwortlichen für die Projektarbeit Klasse 10 und die Schulleitung.

Wie erhalte ich mein Thema?

1. Gruppenbildung (Die Arbeit geht vor, gemeinsame Interessen und Motivation sollten Kriterien für die Wahl der Teampartner sein!)
2. Ideensammlung zum Inhalt des Themas (Was möchten wir untersuchen/herausfinden etc.?) und welches Produkt möchten wir erstellen?
3. Formulierung des Themas
4. Wahl eines begleitenden Lehrers, der euch bei der Projektarbeit mit Rat zur Seite steht. Pro Lehrer immer nur eine Projektarbeit, bei speziellen Themen müsst ihr schnell sein!
5. Terminvereinbarung nach den Osterferien mit eurem Fachbetreuer. Bei dieses Termin besprecht ihr, ob eure Ideen ein angemessenes und umsetzbares Projekt/Produkt beinhalten. Ebenso werdet ihr die Teilbereiche und -ziele besprechen, sodass ihr persönliche Arbeitsaufträge für die Gruppenmitglieder festhalten können und ihr einen Zeitplan erstellen könnt. **(Ihr müsst euch um den Termin kümmern!)**
6. Sammeln aller Unterschriften und dann bis Ende April zur Genehmigung beim Schulleiter abgeben!
7. Mitte Mai: Bestätigung des Themas durch den Schulleiter durch Unterschrift.
8. -99. Die Arbeit beginnt!

Arbeit am Projekt

Wenn das Thema dann von der Schulleitung genehmigt wurde, kann es richtig losgehen und eure gemeinsame Arbeit an eurem Projekt kann beginnen. Nutzt euren Zeitplan und bemüht euch, diesen einzuhalten.

Nun heißt es, Informationen zum Thema sammeln. Hier müsst ihr bedenken, dass ihr zum einen sicher theoretisches Wissen zum Thema/zur Fragestellung, aber auch für die Erstellung des Produktes benötigt. Sicher habt ihr das in der Gruppe gut aufgeteilt, so dass jeder ein Experte für einen Teilbereich ist.

Wichtig: Nutzt für die Recherche nicht nur Internetquellen, sondern auch **Zeitschriften, Bücher, usw...** Ein Besuch in der Bibliothek lohnt sich mit Sicherheit. Auch Suchmaschinen mit künstlicher Intelligenz sind zulässig, solange sie nicht einfach nur kopiert werden, sondern die Informationen zur weiteren Arbeit verwendet werden. Wichtig auch hier: Quellen aufschreiben!

Verfasst eigene Texte. Das Abschreiben aus dem Internet oder aus Büchern ist verboten und führt zum Nichtbestehen der Projektarbeit Klasse 10.

Dokumentiert eure Arbeitsschritte genau. Überlegt vorab, wie eure Dokumentation aussehen soll (hand- oder computergeschrieben, tabellarisch oder Fließtext, Tagebuch oder Stichpunkte/Sätze, .). Folgende Informationen solltet ihr euch bei jedem noch so kleinen Arbeitsschritt notieren: **Datum / Was habe ich heute gemacht? / Was möchte ich beim nächsten Mal erledigen? / Welche Fragen / Probleme/ Schwierigkeiten sind aufgetreten? / Sonstiges**.

Hilfreich ist es bei der Dokumentation der Produkterstellung **Fotos** zu machen, die Bestandteil der Dokumentation sein können.

Vereinbart regelmäßig Konsultationstermine mit eurem Fachbetreuer. Dieser ist während des gesamten Prozesses euer Ansprechpartner. Die Konsultationstermine (5 Pflichtkonsultationen) müssen von der Gruppe vereinbart und dokumentiert werden. Diese Konsultationsbögen sind Bestandteil eurer Dokumentation. Achtung: Lehrerfeedback wichtig für eure Prozessbewertung.

Die Dokumentation – Formvorgaben

Allgemein

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis (mit Namen des Verfassers zum Abschnitt)
- Seitenzahlen
- Anhang
 - ✓ Bildnachweis
 - ✓ Literaturverzeichnis
 - ✓ Materialanhang
 - ✓ Selbstständigkeitserklärung

Deckblatt

- Thema der Projektarbeit
- Name der Schule
- Namen und Vornamen der Gruppenmitglieder
- Name des betreuenden Lehrers
- Abgabetermin

Inhaltsverzeichnis (Automatisch im Textprogramm erzeugen lassen)

- Beginn mit der Seitennummer 2 (Seite 1 ist das Deckblatt – wird nicht beschriftet)
- Überschriften sollen kurz und aussagekräftig sein und müssen mit den Überschriften im Text übereinstimmen – der Name des Verfassers des Abschnittes steht in Klammern hinter der Überschrift
- Rechts neben der Überschrift wird die entsprechende Seitennummer angegeben
- Mögliche Einteilung

1
1.1
1.1.1
1.1.2
1.2

Achtung: Wenn eine Untergliederung erfolgen soll, so muss sie aus mindestens zwei Unterpunkten bestehen! Gliederungspunkte sollten einheitlich formuliert sein (Nominal- vs Verbalstil).

Reihenfolge der Inhalte der Dokumentation:

DECKBLATT

INHALTSVERZEICHNIS

EINLEITUNG (1 SEITE!)

INHALTSVERZEICHNIS

1) FACHLICHE DARSTELLUNG DES THEMAS

→ THEORETISCHER TEIL, CA. 2 SEITEN PRO SCHÜLER

2) DARSTELLUNG DER ARBEITSSCHRITTE UND BEGRÜNDUNG

→ AUSSAGEN ZUR IDEE UND ZUR PLANUNG

→ AUSFÜHRLICHE DARSTELLUNG DER AKTIVITÄTEN (2-3 SEITEN PRO SCHÜLER, FORM FREI WÄHLBAR – TABELLE, SÄTZE, O.Ä. BILDER MÖGLICH)

→ KONSULTATIONSProtokolle

3) REFLEKTION

→ CA. 2 SEITEN PRO SCHÜLER

FAZIT/SCHLUSS/AUSBLICK (1 SEITE!)

ANHANG MIT SELBSTSTÄNDIGKEITSERKLÄRUNG

Textseiten

- Kapitel dürfen nicht nur aus Zitaten bestehen, Zitate werden zur Konkretisierung, Illustration oder Absicherung eigener Gedanken genutzt.
- Quellenangaben sind erforderlich, wenn fremde Gedanken, Behauptungen u.a. wörtlich oder sinngemäß übernommen werden.
- Angabe der Quelle:
 - ✓ Textquellen werden mit Fußnoten gekennzeichnet und am Ende der Seite nach Vorschrift benannt¹.
 - ✓ Bildquellen werden im Bildnachweis benannt.
- Wörtliche Übernahmen müssen mit Anführungszeichen markiert werden.
- Sachliche Sprache, Anschaulichkeit und logischen Aufbau berücksichtigen.
- Kapitelüberschriften passend zum Inhalt des Kapitels formulieren.
- Computer, weißes Papier, Schriftgröße 12, Schriftart „Arial“ oder „Times New Roman“, Zeilenabstand 1,5, Blocksatz
- Rand: links 3,5cm, rechts 4 cm
- Nur die Vorderseite beschreiben.
- Seitennummerierungen in der Mitte am unteren Rand.

Beispiel für Quellenangaben bei einem Zitat

¹ Fußnote! Taste AltGr + F

aus Büchern:

Name, Vorname: Titel. Verlag, Erscheinungsort und -jahr, Seite

Tucholsky, Kurt: Gesammelte Werke in 10 Bänden. Bd. 8, Rowohlt-Verlag, Hamburg 1993, S.133.

aus Zeitschriften:

Name, Vorname: Titel. In: Name der Zeitschrift, Jahrgang. Jahr, Nr. der Ausgabe, Seite

Eigenbusch, Gerhard: Eine neue Aufgabenkultur im Deutschunterricht. In: Deutsch Extra, Frühjahr 2005, Nr. 1, Seite 3.

aus dem Internet: (so auch für Chatbots)

Name, Vorname: Titel. Internetadresse. Abrufdatum

Straub, Bernd-M.: Richtiges Zitieren. http://www.ipi.uni-hannover.de/html/lehre/diplomarbeiten/hinweise/verfassen_v_wiss_arb.htm#zitieren. 15.08.2006.

Bildnachweis

Seite XX, Bildname: Quelle des Bildes

Literaturverzeichnis

- Es muss jede verwendete Literatur angegeben werden, dabei muss ein Fremder alle Informationen erhalten, um sich dieses Buch besorgen zu können.
- Das Literaturverzeichnis enthält ebenfalls eine Seitennummer und wird im Inhaltsverzeichnis aufgenommen.
- Die Angabe erfolgt mit: Name, Vorname: Titel. Verlag, Auflage, Erscheinungsort und -jahr (Bsp. Paul D 10)
- Informationen aus dem Internet: Titel, (z.B. Karlsruher Virtueller Katalog: Literaturrecherche <http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html>.)

Selbstständigkeitserklärung

- Beginnt mit einer neuen Seite und dem Titel „Selbstständigkeitserklärung“

ICH ERKLÄRE, DASS WIR DIE VORLIEGENDE ARBEIT SELBSTSTÄNDIG UND UNTER VERWENDUNG DER ANGEgebenEN MITTEL ANGEFERTIGT HABEN.

ORT, DATUM UND UNTERSCHRIFTEN

Bewertungsbogen - Beispiel

Teil 1: Prozess

Kriterien	Inhalt	Punkte
Planung	<ul style="list-style-type: none"> • Themenfindung • Formulieren individueller Aufgabenfelder • Teilziele setzen • eigene Ideen • Zeitplanung/Gliederung der Arbeitsschritte 	___ / 6
Konsultationen	<ul style="list-style-type: none"> • rechtzeitige/frühzeitige Terminvereinbarungen • inhaltliche Vorbereitung der Konsultationen • Einhalten von Absprachen aus vorhergehenden Konsultation/ Nachweispflicht der Umsetzung von Teilzielen (z.B. Vorlegen einer Gliederung, .) • Gesprächsführung /Mitarbeit in Konsultationen • Reaktion auf Impulse/Hinweise 	___ / 8
Kooperation / Teamfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung von individuellen Zielen • Umsetzung von Gruppenzielen • Absprachen untereinander • Mitwirkung bei Koordination von Arbeitsschritten • Zusammenführung der Arbeitsschritte • Einhalten der gemeinsamen Zeitplanung 	___ / 6
Gesamt		___ / 20
		Teilnote

Teil 2a) Dokumentation

Kriterien	Inhalt	Punkte
Formmerkmale		
Einhaltung äußerer Formmerkmale	<ul style="list-style-type: none"> • gebundene Form • Sauberkeit • einheitliches Layout 	___ / 3
Deckblatt	<ul style="list-style-type: none"> • vorhanden • Name, Vorname • Gruppenmitglieder • Betreuer • Thema • Schule, Jahr 	___ / 1
Gliederung / Inhaltsverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> • vorhanden • klarer Aufbau (innere Logik) • aussagekräftig 	___ / 2
Inhalt		
Einleitung	<ul style="list-style-type: none"> • Hinführung zum Thema • Begründung der Themenwahl • Zielformulierung für die Arbeit 	___ / 6
Hauptteil		
Fachinformationen	<ul style="list-style-type: none"> • fachlicher Informationsgehalt • kurz, präzise • keine Seminarfacharbeit!! 	___ / 4

Dokumentation Arbeitsprozess	<ul style="list-style-type: none"> • vorhanden • Aussagekraft • Nachvollziehbarkeit 	__ / 6
Reflexion	<ul style="list-style-type: none"> • vorhanden • Tiefgründigkeit • Sinnhaftigkeit 	__ / 4

Teil 2b): Produkt

Kriterien	Inhalt	Punkte
Formmerkmale		
Thematischer Bezug	<ul style="list-style-type: none"> • vorhanden 	__ / 1
Eigenleitung Produkterstellung	<ul style="list-style-type: none"> • vorhanden • Sorgfältigkeit • Kreativität/Idee 	__ / 6
Fachliche Richtigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Bezug • Aussagekraft • richtige Umsetzung 	__ / 5
Gesamt		__ / 42
		Teilnote

Die Präsentation

erfolgt zu einem von der Schule bestimmten Termin vor einer Prüfungskommission.

- Gemeinsame Vorbereitung auf eine Präsentation ist erforderlich. NACH Abgabe der Produkte/Dokumentationen und VOR dem Präsentationstermin erfolgt eine Einführung in die Präsentation, d.h. zunächst konzentriert ihr euch auf das Produkt und die Dokumentation.
- Medienauswahl ist freigestellt.
- Die Aufteilung des Inhalts der Präsentation ist notwendig.
- Vor der Präsentation findet eine weitere verpflichtende Konsultation mit dem betreuenden Fachlehrer statt.

Allgemeine Zeitschiene:

- Beginn 2. Halbjahr 9. Klasse: Gruppen- und Themenfindung, Finden eines betreuenden Fachlehrers
- Bis Ende April: Abgabe Themen zur Genehmigung durch den Schulleiter
- Mitte Mai: Genehmigung durch den SL
- Bis Winterferien 10. Klasse Arbeit an Produkt und Dokumentation
- Abgabe des Produkts und der Dokumentation am Freitag nach den Winterferien
- Bis Ende März Planung und Vorbereitung der Präsentationen
- Nach den Osterferien: Präsentationen vor Prüfungskommission und Notenvergabe.

Impressum:

René Gretscher, Schulleiter TGS KULTuranum, Karl-Marx-Alle 7, 07747 Jena

Dieses Heft basiert auf der Vorarbeit von Mandy Hammel und Romy Hoppe