

Informationen zur Projektprüfung

Projektorientiertes Arbeiten ist in der Schule und der Arbeitswelt von großer Bedeutung. Vielfältige personale, methodische und soziale Kompetenzen werden benötigt, um erworbenes Wissen und Können passgenau einsetzen zu können.

Ein wesentliches Element in der Klassenstufe 9 an Hauptschulen und Werkrealschulen Werkrealschule ist daher die themenorientierte Projektprüfung, an der alle Schülerinnen und Schüler verbindlich teilnehmen. Sie ist als Gruppenprüfung angelegt. Die Schülerinnen und Schüler nehmen Gruppenbildung (2 – 5 SchülerInnen) eigenverantwortlich vor.

Bereits bei der Themenauswahl haben die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, ihre persönlichen Interessen, Kenntnisse und Stärken einzubringen. Die themenorientierte Projektprüfung enthält schriftliche, mündliche und praktische Leistungen.

Das Projektergebnis wird durch die Gruppe vorgestellt. Jede Schülerin und jeder Schüler erhält eine individuelle Note, die im Hauptschulabschlusszeugnis am Ende von Klasse 9 ausgewiesen wird. Die Gesamtleistung der themenorientierten Projektprüfung, die die Vorbereitung, die Durchführung sowie die Präsentation berücksichtigt, wird ergänzend verbal beschrieben und dem Zeugnis als Anlage beigefügt.

Im Rahmen der Hauptschulabschlussprüfung hat die Endnote der Projektprüfung die gleiche Bedeutung wie die Endnote der Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch.

Phase 1: Planungsphase

- *Abgabe des Themas bis 12.03.2019 beim Klassenlehrer*
- *Genehmigung durch Schulleitung bis 15.03.2019*

In dieser Phase bildet ihr eure Projektgruppe und überlegt euch ein Thema. Die Gruppe und das Thema müssen dabei von zwei Lehrkräften (passend zu den gewählten Fächern) betreut werden. Hierzu spricht ihr die Lehrer an und fragt diese, ob Sie die Betreuung übernehmen. Diese Lehrkräfte müssen jedoch nicht zwangsläufig die spätere betreuende Lehrkraft sein, diese wird von der Schulleitung festgelegt und ist auch ein Teil der Prüfungskommission.

Nun sammelt ihr Informationen zum gestellten Thema, ihr verteilt die Aufgaben auf einzelne Gruppenmitglieder und erstellt einen Aufgaben- und Zeitplan für die anschließende Durchführungsphase. Diese Phase muss nicht vollständig in der Schule abgeleistet werden (z. B. Besuche von Experten, Einkäufe, Recherchen).

Phase 2: Durchführungsphase

- 03. – 06.06.2019
- 06.06.2019: Abgabe des Projektordners bis 12 Uhr

In dieser Phase findet in der Schule zu festgesetzten Zeiten die Herstellung eurer Produkte statt. Außerdem müssen die anderen gestellten Aufgaben erledigt werden, etwa euren **Projektordner** erstellen.

Außerdem meldet ihr bei der Schulleitung an, in welchem Raum die Prüfung stattfinden sollte und welche Geräte (z.B. Beamer, Laptop, ..) ihr benötigt.

Phase 3: Präsentation

- 07.06.2019

Dort müsst ihr eure Ergebnisse vor einer Kommission vorstellen. Während der Präsentation habt ihr die Gelegenheit, euch zum Gelingen der gesamten Projektarbeit zu äußern und die Fragen der Lehrer zu beantworten. Die Präsentation dauert 30-60 Minuten. Jeder Schüler übernimmt einen Teil.

Wichtig: Der Lehrer nimmt dabei nicht nur die Endergebnisse in Augenschein, sondern beobachtet und bewertet auch den Werdegang der Projektarbeit.

Anlagen:

- Meldebogen zur Themenwahl
- Informationen zum Projektordner
- Arbeitsprotokolle
- 2x Checklisten
- Infos zum Zitieren
- Zeit-, Arbeitsplan

Themenanmeldung für die Projektprüfung

Projektthema: _____

Projektbeschreibung: _____

Mitglieder der Projektgruppe:

Name:

Name:

Name:

Name:

Name:

Gewünschte Betreuungslehrkräfte (im Vorfeld mit diesen absprechen):

Name:

Name:

Hinweise zur Themenwahl:

- Gebt pro Gruppe ein Formular ab.

Wird von der Schulleitung ausgefüllt

Betreuende Lehrkräfte:



Informationen zum Projektordner

Die Mappe dient als Grundlage des mündlichen Prüfungsgesprächs im Anschluss an die Präsentation. Abgabe der Mappe ist verbindlich für alle SchülerInnen am

___06.06.2019, 12.00 Uhr___

Folgende Form sollte die Projektmappe aufweisen:

- Seite 1: Deckblatt
- Seite 2: Inhaltsangabe
- Seite 3-4: Darstellung des Projekts, Aufgabenverteilung
- Seite 5-8: Arbeitsdokumentation (Planung, Arbeit, ...), Arbeitsergebnisse
- Seite 9: Reflexion (Bericht über eigene Arbeit und die Arbeit in der Gruppe)
- Seite 10: Literaturliste / Quellennachweis
- Anhang: sonstige Dokumente, Materialien, Ausdrücke, ...

Weitere Vorgaben:

- soll getippt sein (Schriftgröße 12pt. / Zeilenabstand: 1,15 / Schrift: New Times Roman o. Arial)
- pro Seite nicht mehr als 1/3 Bildmaterial
- eine reduzierte Auswahl an Materialien (kein Anheften von unzähligen Ausdrucken o.Ä.)
- Das wörtliche Übernehmen von Informationen ist nicht ohne Kennzeichnung zulässig. (Zitatzeichen/Quellenangabe)
- Es muss ersichtlich sein, welches Gruppenmitglied welchen Textabschnitt verfasst hat.

Arbeitsprotokoll Nr. _____

Datum/Zeit: _____ **Protokollführer/in:** _____

Anwesend: _____

Was wir heute erledigen wollen:

Unsere Aufgabenverteilung (Aufgabe + zuständiger Schüler):

Folgendes haben wir geschafft:

Gut gelungen ist uns:

Schwierig war:

Was bis zum nächsten Treffen erledigt werden muss (Aufgabe + zuständiger Schüler):

Unterschriften der Gruppenmitglieder:



Checkliste Projektprüfung – Vorbereitungsphase

Folgende Fragen können euch bei der Planung und Durchführung eures Projektes helfen.
Habt ihr einen Punkt zu eurer Zufriedenheit erledigt, könnt ihr ihn abhaken.

- Haben wir das Thema genau benannt?
- Ist uns eine passende Leitfrage eingefallen?
- Welche Ziele verfolgen wir?
- Haben wir einen Zeitplan aufgestellt, der auch zu schaffen ist?
- Welche Experten können / wollen wir befragen?
- Wie teilen wir unsere Arbeit auf?
- Welches Material brauchen wir? Wo bekommen wir dies her?
- Welche Kosten fallen an?
- Welche Betriebe/Einrichtungen wollen wir aufsuchen?
- Welche Medien benötigen wir?
- Wie soll der praktische Teil aussehen?
- Welche Präsentationsform wollen wir wählen?
- Welche Räumlichkeiten brauchen wir?
- Wie wollen wir die Arbeit an der Projektmappe organisieren?
- Haben wir uns auf das Prüfungsgespräch vorbereitet?
- Haben wir unsere Gruppenarbeit reflektiert?
-
-
-
-

Checkliste Projektprüfung – Projektmappe

Folgende Fragen können euch bei der Planung und Durchführung eures Projektes helfen. Habt ihr einen Punkt zu eurer Zufriedenheit erledigt, könnt ihr ihn abhaken.

- Haben wir ein Deckblatt?
- Gibt es ein Inhaltsverzeichnis?
- Haben wir jeden Textausschnitt einem Gruppenmitglied zugewiesen?
- Gibt es nach dem Text auch noch Extramaterial?
- Sind unsere Arbeitsprotokolle vollständig eingehftet?
- Haben wir an die Quellenangaben gedacht?
- Sind die Vorgaben eingehalten?
- Ist die Textgröße richtig und einheitlich?
- Benutzten alle den gleichen Schrifttyp?
- Sind alle Zettel vollständig?
- Haben wir unsere Themenabgabe beachtet und alle Punkte bearbeitet?
- Haben wir auf Rechtschreibung und Zeichensetzung geachtet?
- Ist die Arbeit gründlich gegengelesen worden?
-
-
-
-

Korrekt zitieren und Quellen angeben

Zur Erarbeitung deiner Projektprüfung wirst du verschiedene Texte lesen – im Internet, in Büchern oder Zeitschriften.

***Das bloße Abschreiben fremder Texte ist grundsätzlich VERBOTEN.
Du sollst eigene Gedanken in Worte fassen und dein Wissen zum Thema selbst formulieren.***

ABER: Du darfst aus fremden Texten ZITIEREN!

→ Wo ist der Unterschied zum Abschreiben?

Beim Zitieren schreibst du eigene Texte und ergänzt sie mit wichtigen Textausschnitten (ein Satz oder ein Teil eines Satzes)

UND

setzt sie in Anführungszeichen vor und hinter dem Zitat.

AUßERDEM gibst du in Klammern die Quelle des Textes an. Zum Beispiel so:

Die Jugendlichen treffen sich. „Dann hörten sie Musik, am liebsten das, was verboten war.“ (Meyer: Der unendliche Wahnsinn. Köln 1999. S. 15, Z. 13)

Wenn du einzelne Wörter in deinen Text übernimmst, setze diese auch in Anführungszeichen und nenne die Quelle:

Sie werfen den Mädchen Beleidigungen wie „Russenmärchenleserin“ und „Harrypotterin“ an den Kopf (Schmidt: Lesen ist eine Qualität. Hamburg 2001. S. 234, Z. 17 und 22)

Willst du nur Teile eines Satzes zitieren, so füge ein Auslassungszeichen [...] ein:

Vor sich sieht sie „halbwüchsige Jungen, [...] Bierdosen in der Hand.“
(QUELLENANGABE)

Gleichgültig, ob du Zitate in deinen Text einfügst oder ob du darauf verzichtest und nur eigene Texte schreibst ...

→ am Ende deiner Projektmappe **lege eine Liste** an, in der du alle Quellen angibst, die du für deine Recherche genutzt hast.

Und zwar so:

- bei **Quellen aus dem Internet**, gib die ausführliche Internetadresse mit dem Datum an, an dem du die Seite genutzt hast. Kopiere sie am besten aus der Adresszeile in dein Quellenverzeichnis:

<http://za.schleswig-holstein.de/content/index.php>; 12.03.2015

- bei **Quellen aus Büchern**, gib den Namen des Autors, den Titel des Buches, wo es erschienen ist und in welchem Jahr, sowie die Seite, die du zur Recherche genutzt hast an:

Sabriye Tenberken: Mein Weg führt nach Tibet. Köln 2000. S. 15-17

- bei **Quellen aus Zeitschriften und Zeitungen** gib den Titel der Zeitung/Zeitschrift an, ergänze das Erscheinungsdatum und notiere die Seite:

Soester Anzeiger. 14.03.2015. S. 5

AUCH BILDER BRAUCHEN QUELLENANGABEN!!!

Zeit- und Arbeitsplan

<u>Wann?</u> <u>Datum, Zeitrahmen</u>	<u>Was?</u> <u>Arbeitsauftrag</u>	<u>Wer?</u> <u>Personen</u>	<u>Wo? Wie?</u>



