

Handreichung zur Projektprüfung



**Gemeinschaftsschule
Am Heimgarten**

Stand: 16.11.2021

Inhalt

Liebe Schülerinnen und Schüler der Abschlussjahrgänge, liebe Eltern,

diese Handreichung soll euch und Ihnen eine Hilfe an die Hand geben, wie die verschiedenen Bestandteile der Projektprüfung nach den Vorgaben erfüllt werden können, um letztlich möglichst erfolgreich durch die Prüfung zu kommen.

Diese Informationen sind sehr allgemein gehalten. Letztlich gelten die Absprachen, die mit den Projektbetreuerinnen und -betreuern getroffen wurden.

Falls Angaben in dieser Handreichung von den Angaben abweichen, die ihr oder Sie von der Stufenkoordination 8-10 für das aktuelle Jahr erhalten habt/haben, dann gelten die Angaben der Stufenkoordination.

Themenfindung

- Warum muss eine Projektarbeit erstellt werden?
- Wie finden wir das richtige Thema für unsere Gruppe?
- Bietet das Thema genug Inhalte und Tiefe, um die Zeit zu füllen und einen guten praktischen Teil zu finden?

Gestaltung der Mappe

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Seitenlayout (Ränder, Schriftart, Abstände)
- Seitenzahlen einfügen
- Zitiertechniken
- Quellen- und Bildverzeichnis
- Protokoll eurer Treffen

Praktischer Teil

- Zweck des praktischen Teils und mögliche Formen

Bewertung der Projektprüfung

- Bewertungsbogen der Prüfungskommission

Themenfindung

Warum muss eine Projektarbeit erstellt werden?

Die Projektmethode ist eine Lernform, die dir eigenständiges Arbeiten ermöglicht. Während sonst meist eine Lehrkraft den Rahmen für deine Lernhandlungen plant, kannst du dir hier selbst einen Arbeitsplan aufstellen. Du musst dafür

- Arbeitsschritte planen und terminieren,
- dich mit deiner Gruppe koordinieren,
- bei Fehlern (bzw. wenn ein Thema nicht genug Inhalt bietet) Lösungen finden bzw. Hilfe holen.

In der Arbeitswelt wird mittlerweile viel in Projekten gearbeitet. Viele Arbeiten sind heute so kompliziert, dass ein Einziger sie nicht bewältigen kann. Für konkrete Aufgaben werden Projektteams gebildet, die innerhalb einer bestimmten Zeit gemeinsam ein Problem lösen müssen. Jeder bringt hierbei sein Fachwissen und seine Fähigkeiten in die Arbeit ein.

Damit ein Projekt funktioniert, müssen sehr genaue Absprachen darüber getroffen werden, wer was in welcher Zeit tut. Nur wenn sich jeder an die Projektplanung hält, kann ein Problem erfolgreich gelöst werden. Die Arbeit an schulischen Projekten bereitet dich also sehr gezielt auf die Anforderungen im Beruf vor.

Wie finden wir das richtige Thema für unsere Gruppe?

Ihr müsst innerhalb der Gruppe ein Oberthema finden, mit dem alle gut arbeiten können. Wählt das Thema also so, dass auch diejenigen genug Informationen finden, die sich noch nicht so viel mit dem Thema beschäftigt haben. Schaut euch hierfür auch die folgende Seite an.

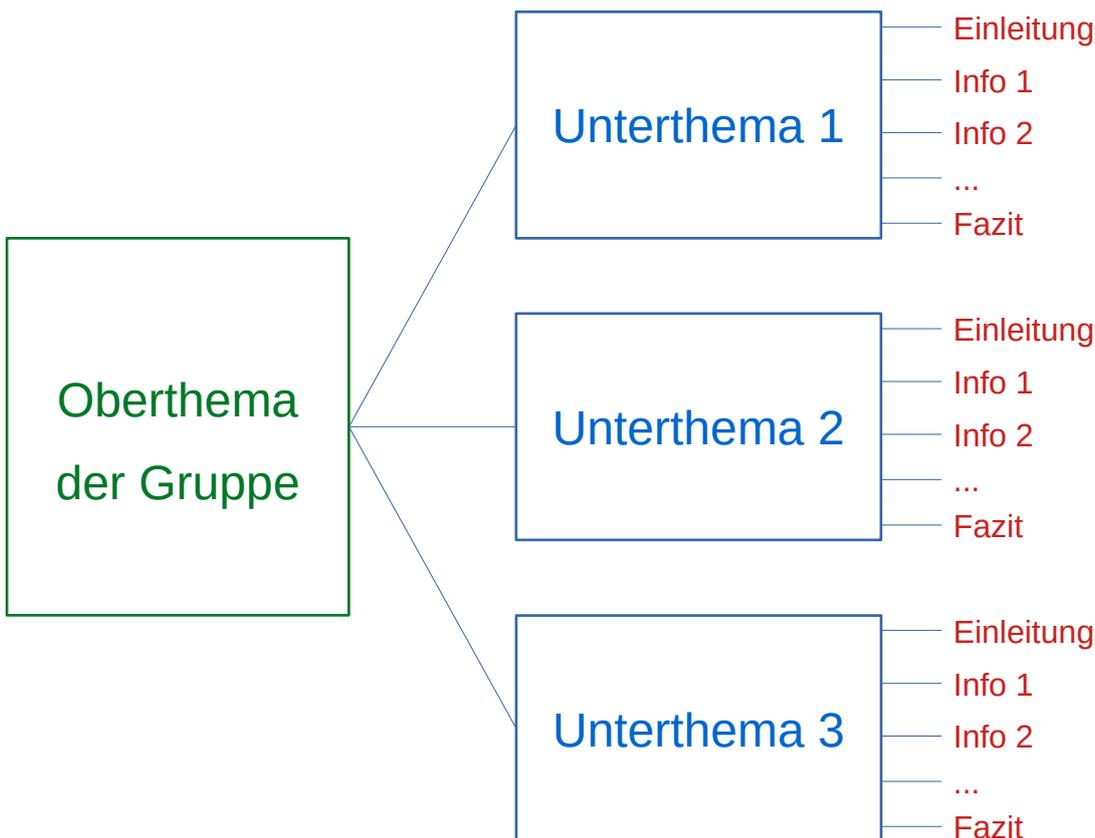
Beispielthemen und -gebiete

<i>Biologie</i>	<i>artgerechte Tierhaltung in Zoo und Zirkus, Biotope, Tiere und Pflanzen bestimmter Regionen</i>
<i>Essen und Trinken</i>	<i>besondere Essgewohnheiten der Kulturen, Hunger in der Welt</i>
<i>Geographie</i>	<i>Abholzung der Regenwälder, Bildung von Landschaften (Canyons, Vulkane), das Sonnensystem, Naturkatastrophen, Vorstellung und Vergleich von Städten oder Staaten, Wetterphänomene</i>
<i>Geschichte</i>	<i>Entwicklung von Ländern, Handelswege (z.B. Seidenstraße), Kriege, wichtige Ereignisse und Erfindungen</i>
<i>Gesellschaft</i>	<i>Arm/Reich, Frauenrechte/Gleichberechtigung, Fremdenfeindlichkeit, Kinderarbeit, Migration, Mobbing, Rotes Kreuz und Roter Halbmond, Vorstellung von Kulturen</i>
<i>Mode und Musik</i>	<i>Geschichte und Trends (z.B. Stile des 20. Jahrhunderts), Naturkosmetik vs. herkömmliche Kosmetik, Vorstellung und Geschichte von Musikstilen</i>
<i>Sport</i>	<i>Asiatische Kampfsportarten, Geschichte und Bedeutung des Fußballs</i>
<i>Technik</i>	<i>Bau eines Hochbeetes, Bautechniken, Biogasanlage, Computersucht, erneuerbare Energien, Militärtechnik, Risiken und Chancen der Technik, technische Entwicklungen</i>
<i>UNESCO</i>	<p><i>Wir sind eine UNESCO-Schule. Aus diesem Grund bietet es sich auch an, ein Thema zu wählen, das in die 6 Säulen der UNESCO-Bildung oder zu den Zielen der nachhaltigen Entwicklung 2030 passt.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Menschenrechtsbildung und Demokratieerziehung (z.B. Schule demokratischer gestalten),</i><i>• Interkulturelles Lernen und Zusammenleben in Vielfalt (welche Chancen und Herausforderungen ergeben sich hierbei?),</i><i>• Bildung für nachhaltige Entwicklung (z.B. Umweltbildung, globales Lernen),</i><i>• Global Citizenship (Menschen als Teil einer Weltgemeinschaft),</i><i>• Freiheiten und Chancen im digitalen Zeitalter,</i><i>• Weltkultur- und Naturerben (z.B. Vorstellung von Kriterien und Auswahlprozessen)</i>

Bietet das Thema genug Inhalte und Tiefe?

Beachtet bei der Auswahl eures Gruppenthemas, dass es genug Informationen liefert, so dass jeder aus der Gruppe einen Vortrag über 10-15 Minuten halten kann. Ihr müsst also auch das Unterthema umfassend vorstellen können. Dabei geht es nicht nur darum, Fakten wiederzugeben, sondern auch darum Zusammenhänge aufzuzeigen und Abläufe zu erklären.

Euer Gruppenthema muss also in so viele Unterthemen aufgeteilt werden, wie es Mitglieder in der Gruppe gibt.



Überlegt bei der Themenwahl auch schon, was ihr als praktischen Teil erstellen könntet, da dies einen Viertel der Note ausmacht. Wenn ihr überhaupt keine Idee habt, was ihr erstellen könntet, wäre auch ein Wechsel des Themas sinnvoll.

Dieser praktische Teil kann so gestaltet sein, dass ihr ihn gemeinsam erstellt und als Gruppe in alle Vorträge mit einbindet. Es ist aber ebenso möglich, dass jedes Gruppenmitglied einen eigenen praktischen Teil gestaltet.

Gestaltung der Mappe

Deckblätter der Mappe

Für das Deckblatt gibt es keine festen Vorgaben. Folgende Informationen und Tipps helfen euch allerdings dabei, diese gut zu gestalten.

Wichtige Informationen

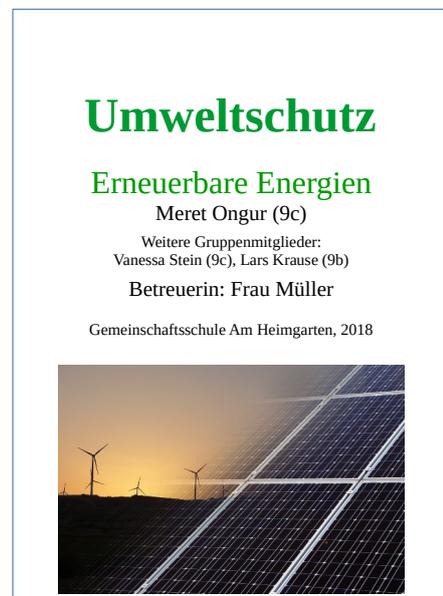
- Oberthema der Gruppe
- Unterthema der Mappe
- Mitglieder der Gruppe inkl. Klasse
- Projektbetreuer/in
- Schule, Jahr

Layout/Gestaltung

Gestaltet die Mappe einheitlich. Das bedeutet, dass ihr beispielsweise die gleiche Mappenfarbe benutzt, die zu eurem Thema passt (z.B. grün beim Thema „Naturschutz“ oder „Erneuerbare Energien“).

Das Deckblatt sollte so gestaltet sein, dass man sofort erkennt, dass ihr eine Gruppe bildet. Benutzt die gleiche Schriftgröße oder -farbe. Nutzt das gleiche Layout, also den gleichen Aufbau der Seite.

Das Titelbild kann sich unterscheiden, da ja jedes Mitglied der Gruppe ein anderes Unterthema bearbeitet.



*Die Bilder stammen von der Seite Pixabay und dürfen frei genutzt werden.
Im Internet finden sich verschiedene Webseiten, auf denen freie Bilder und Grafiken zu finden sind.
Sucht einfach z.B. nach „lizenzfreie Bilder“*

Inhaltsverzeichnis

Inhalt	2
Themenfindung	2
Gestaltung der Mappe	2
Praktischer Teil	2
Bewertung der Projektprüfung	2
Themenfindung	3
Warum muss eine Projektarbeit erstellt werden?	4
Wie finden wir das richtige Thema für unsere Gruppe?	5
Bietet das Thema genug Inhalte und Tiefe?	6
Gestaltung der Mappe	7
Deckblätter der Mappe	8
Inhaltsverzeichnis	9
Layout einer Seite in der Projektmappe	11
Seitenzahlen einfügen	12
Zitiertechniken	13
Quellen- und Bildverzeichnis	14
Protokoll eurer Treffen	15
Praktischer Teil der Prüfung	16
Zweck des praktischen Teils und mögliche Formen	17
Bewertung der Projektprüfung	18
Bewertungsbogen der Prüfungskommission	19

Office-Programme bieten die Möglichkeit, automatische Inhaltsverzeichnisse zu erstellen.

Dafür sind 3 Schritte notwendig:

1. Alle Überschriften in deinem Text müssen auch als „Überschrift 1/2/3/...“ festgelegt sein. Normalerweise hat der Text das Format bzw. die Formatvorlage „Standard“ oder „Textkörper“.
 - **Microsoft Word:**
Start > Formatvorlagen
 - **LibreOffice/OpenOffice Writer:**
Vorlagen > Überschrift 1/2/3/...
2. Anschließend können die Programme diese Überschriften erkennen und ein Inhaltsverzeichnis mit den richtigen Seitenangaben erstellen.
 - **Microsoft Word:**
Verweise > Inhaltsverzeichnis > „Automatische Tabelle 1“ oder „Automatische Tabelle 2“ oder ein benutzerdefiniertes Verzeichnis erstellen.
 - **LibreOffice/OpenOffice Writer:**
Einfügen > Verzeichnis > „Verzeichnis“

Fortsetzung Inhaltsverzeichnis

3. Achtung: die Seitenzahlen aktualisieren sich nicht automatisch. Wenn du deinen Text verändert hast, musst du das Inhaltsverzeichnis aktualisieren.

- **Microsoft Word:**

Klicke mit der rechten Maustaste auf das Inhaltsverzeichnis und wähle „Update Feld“ aus.

- **LibreOffice/OpenOffice Writer:**

Klicke mit der rechten Maustaste auf das Inhaltsverzeichnis und wähle „Verzeichnis aktualisieren“ aus.

Für Word 365, Word 2019, Word 2016, Word 2013, Word 2010 und Word 2007.

Für LibreOffice 6.0.6.2.

Layout einer Seite in der Projektmappe

Rand oben: 2cm

2.1 Lorem ipsum

Dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

4 cm

4 cm



Abbildung 1: Solarzellen im Garten

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent lacinia sapien. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut.

Seite 5

Rand unten: 2cm

Text im Blocksatz, Schriftart „Arial“, Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5

Nutzt außerdem die automatische Silbentrennung im Text.

*Markiert bei **LibreOffice** den Text und wählt mit der rechten*

Maustaste „Absatz“ und anschließend „Textfluss“ und dort „Silbentrennung“.

*Bei **Word** findet sich im Register „Layout“ der Punkt „Silbentrennung“.*

zurück zur 1. Seite

Seitenzahlen einfügen

Zur besseren Orientierung solltet ihr Seitenzahlen einfügen. Hierfür könnt ihr auch wieder Mittel nutzen, die euch die Office-Programme anbieten.

1. Fügt zuerst die Fußzeile ein.

- **Microsoft Word (aus der Onlinehilfe):**

In Word wird direkt die Funktion „Seitenzahl“ genutzt; hierbei wird automatisch eine Kopf- oder Fußzeile ausgewählt. Wählt „Einfügen“ → „Seitenzahl“ und dann die gewünschte Position und das gewünschte Format aus.

- **LibreOffice/OpenOffice Writer:**

Geht im Menü oben auf „Einfügen“ → „Kopf-/Fußzeile“ → „Fußzeile“ → und wählt dort „Standard“ aus.

Wenn die Seitenzahl automatisch gezählt werden soll, könnt ihr einen sogenannten Feldbefehl einfügen. Das geht über „Einfügen“ → „Feldbefehl“ → „Seitennummer“. Anschließend könnt ihr die Seitenzahl über „Format“ → „Absatz“ → „Ausrichtung“ mittig ausrichten.

2. Anschließend müsst ihr dem Programm erklären, dass auf der 1. Seite, also dem Titelblatt, keine Seitennummer sein soll.

- **Microsoft Word**

Wenn auf der ersten Seite keine Seitenzahl stehen soll, wählt „Erste Seite anders“ aus.

Wenn die Nummerierung auf der zweiten Seite mit "1" beginnen soll, wechselt zu „Seitenzahl“ → „Seitenzahlen formatieren“, und legt den Wert in „Beginnen bei“ auf „0“ fest.

Wählt abschließend „Kopf- und Fußzeile schließen“ aus.

- **LibreOffice**

Geht auf die 1. Seite und wählt dort „Format“ → „Titelseite“ aus. Dort könnt ihr je nach Version des Programms auch festlegen, wie viele Seiten zur Titelseite zählen sollen, also ab wann die Zählung der Seiten beginnen soll.

Für Word 365, Word 2019, Word 2016, Word 2013, Word 2010 und Word 2007.

Für LibreOffice 6.0.6.2.

Zitiertechniken

Wenn du dich auf ein Referat vorbereitest, wenn du deine Praktikumsmappe erstellst oder wenn du die Mappe zur Projektprüfung schreiben sollst, musst du immer auch recherchieren, also viele Texte durchlesen und Dinge finden, die für dein Thema wichtig sind. Nach diesem Prinzip funktionieren auch viele Teile der Wissenschaft. Jemand hat etwas geschrieben, das du dann liest. Mit diesem neuen Wissen denkst du nun weiter nach oder beobachtest etwas und schreibst deinen eigenen Text. Diesen liest eine 3. Person, entwickelt das noch weiter und schreibt einen neuen Text...

Wie du dabei z.B. gute Internetseiten erkennst, hast du schon gelernt.¹ Mit diesem Arbeitsbogen erfährst du nun, wie du die Informationen von anderen so schreibst, dass der Leser gleich weiß, dass du etwas übernommen hast.

Normalerweise schreibst du solche Dinge mit deinen eigenen Worten auf. Manchmal ist es aber besser, ein Zitat Wort für Wort zu übernehmen:

- du übernimmst beispielsweise eine Worterklärung aus einem Lexikon,
- du willst die genauen Worte zeigen, die jemand in einer Rede benutzt hat,
- du willst die Wortwahl analysieren, die jemand benutzt hat ... usw.

Wie zitierst du richtig?

Es gibt viele Wege zu zitieren. Letztlich ist es wichtig, sich auf eine Zitierweise festzulegen.

Wenn du etwas Wort für Wort übernimmst, „dann setzt du das komplett in Anführungszeichen“.²

Wenn du etwas sinngemäß, also in eigenen Worten übernimmst, dann musst du die Informationen nicht in Anführungszeichen setzen. Trotzdem ist es auch hier wichtig zu kennzeichnen, woher deine Informationen stammen.³

Am Ende schreibst du auf, welche Bücher oder Internetseiten du benutzt hast. Statt „Bücher“ oder „Internet“ schreibst du später als Überschrift aber nur „**Literatur**“ oder „**Quellen**“.

Bücher *Hampel, Dieter: Die Entdeckung der Taschenlampe, Mannheim 2003, Seite 12-25*

Bei Büchern reicht meistens das Jahr, in dem es herausgegeben wurde. Noch genauer ist es, wenn du die Auflage aufschreibst: 2005³ → 2005 gedruckt, 3. Auflage

Internet *Biografie Napoleons, <http://www.historicum.net/themen/napoleon-bonaparte>,
aufgerufen am 20.10.2013 14:34 Uhr*

Bei Internetadressen muss man außerdem angeben, wann man die Seite aufgerufen hat, weil sich Internetseiten verändern und somit die von dir gefundene Information plötzlich nicht mehr auffindbar sein können.

1 achte darauf, ob ein Autor genannt wird und ob der Autor neutral bzw. objektiv über ein Thema schreibt oder vielleicht etwas davon hat, nur einseitig über das Thema zu schreiben. Außerdem ist es wichtig, dass der Text informierend geschrieben ist und nicht so, dass er dich von einem Thema überzeugen soll.

2 siehe/s. Hampel, S. 12

3 vergleiche/vgl. Hampel, S. 12

Quellen- und Bildverzeichnis

Quellenverzeichnis/Literaturverzeichnis

- Hampel, Dieter: Die Entdeckung der Taschenlampe, Mannheim 2003, Seite 12-25
- Biografie Napoleons, <http://www.historicum.net/themen/napoleon-bonaparte>, aufgerufen am 20.10.2013 14:34 Uhr

Bildverzeichnis

- Recycling (S. 7): <https://pixabay.com/de/green-gras-prato-echo-%C3%B6kologisch-1968596/>
- Erneuerbare Energien (S. 10): <https://pixabay.com/de/erneuerbare-energie-umwelt-wind-1989416/>



Die Informationen im Internet können sich schnell ändern, weshalb eure Projektbetreuerin bzw. euer -betreuer vielleicht einen anderen Text findet, als ihr ihn gelesen habt.

Damit nicht der Verdacht aufkommt, dass ihr eine falsche Seite genannt habt, ist es wichtig, bei **Internetlinks** auch das **Datum** und die **Uhrzeit** anzugeben. Wie genau das aussehen soll, seht ihr oben.

Wenn ihre eure Informationen aus **Büchern** habt, ist es wichtig, die **Seitenzahlen** zu nennen, damit schnell nachgelesen werden kann, wo ihr eure Informationen gefunden habt.

Wenn ihr **Internetlinks** angebt, müsst ihr die **Verlinkung entfernen**. In der Regel ist es möglich, indem ihr mit der rechten Maustaste auf den Link klickt und etwas wie „Hyperlink entfernen“ auswählt.

Falsch:

Recycling (S. 7): <https://pixabay.com/de/green-gras-prato-echo-%C3%B6kologisch-1968596/>

Richtig:

Recycling (S. 7): <https://pixabay.com/de/green-gras-prato-echo-%C3%B6kologisch-1968596/>

Protokoll eurer Treffen

Für das Protokoll gibt es keine festen Vorlagen.

Im Folgenden findet ihr ein Beispiel für ein solches Protokoll. Wichtig ist, dass das Datum des Treffens, die Teilnehmer und der Grund für das Treffen notiert sind.

Die folgende Protokollvorlage findet ihr auch am Ende der Datei, falls ihr sie nutzen wollt.

Gruppenarbeitsprotokoll für die Projektprüfung 2020 Gemeinschaftsschule Am Heimgarten	
Gruppe	Meret Demir, Lars Renken, Vanessa Stehr
Thema	Naturkatastrophen

	Teilnehmer	Grund	Datum
1	Vanessa, Meret, Lars, Frau Müller	1. Treffen mit der Projektbetreuerin	03.11.18
2	Vanessa, Meret, Lars	Aufgabenverteilung	05.11.18
3	Meret, Lars	Recherche in der Bücherei	07.11.18
...	Vanessa, Meret

Praktischer Teil der Prüfung

Zweck des praktischen Teils und mögliche Formen

Im praktischen Teil sollt ihr zeigen, dass ihr euer theoretisches Wissen, also das Wissen, das ihr euch in Büchern und online angelesen habt, auch praktisch anwenden könnt. Zusätzlich zeigt ihr mit eurem Ergebnis, dass ihr Zeit in den praktischen Teil investiert habt.

Dieser praktische Teil soll in euren Vortrag integriert sein und für Erklärungen genutzt werden.

Falls ihr Dinge nachbaut, solltet ihr die einzelnen Schritte durch Fotos dokumentieren und als Anhang in eure Mappe heften bzw. diesen Anhang nachreichen, falls ihr nach Abgabe der Mappe noch am praktischen Teil weiterarbeiten solltet.

Mögliche Formen

Experiment, Modell, Demonstration, Lied, Tanz, Stellwand gestalten, Meinungsumfrage, Interview, Theaterszene, Videoclip, Werkstück, Versuchshappen kochen/backen, plastische Landkarten, etc.

Beispiel 1: Erste Hilfe

Ihr habt das Thema „Erste Hilfe“ und berichtet über die verschiedenen Methoden, die in der Ersten Hilfe genutzt werden.

Umsetzung: Euer praktischer Teil kann eine Demonstration dieser Methoden und Techniken sein.

Beispiel 2: Erneuerbare Energien

Euer Thema sind „Erneuerbare Energien“ und ihr erklärt zunächst, wie genau durch Wind-, Wasser- und Sonnenenergie Strom gewonnen werden kann.

Umsetzung: Als praktischen Teil könntet ihr bspw. Modelle der verschiedenen Kraftwerke bauen und an diesen Modellen zeigen, welche Schwierigkeiten es bei diesen gibt oder welche Voraussetzungen beim Bau zu beachten sind.

Beispiel 3: Erosion

Euer Thema ist die Entstehung von natürlichen Landschaften durch Erosion (das Land wird z.B. durch Regen abgetragen).

Umsetzung: Als praktischen Teil bereitet ihr unter anderem den Querschnitt eines Canyons vor, an dem man sehen kann, wie sich bspw. ein Fluss über die Zeit hinweg in den Boden gegraben hat.

Bewertung der Projektprüfung

Bewertungsbogen der Prüfungskommission

Folgende Kriterien werden bei der Bewertung berücksichtigt:

BEWERTUNG DER PROJEKTMAPPE								
von _____								
Thema der Ausarbeitung: _____								
A) Äußere Form							Punkte	
1. Deckblatt	vollständige Angaben						/ 1	
	farblich ansprechend bzw. mit Bildern gestaltet						/ 1	
2. Inhaltsverzeichnis	übersichtlich und gut strukturiert						/ 2	
3. Rechtschreibung	Rechtschreibregeln eingehalten						/ 5	
	1 Fehler auf Wörter:	≥ 100	99-50	49-33	32-20	19-12		11-0
	Punkte:	5	4	3	2	1		0
4. Zusatzmaterial	Fotos, Bilder, Diagramme etc. mit Textbezug						/ 4	
5. Quellenverzeichnis	vorhanden und vollständig						/ 2	
6. Layout	Vorgaben eingehalten (inkl. Seitenzahlen)						/ 5	
B) Inhalt (eigenständig formuliert*)								
*Der Umfang eigenständiger Formulierungen kann sich anteilig auf alle folgenden Punkte auswirken. Vollständige Plagiate sind insgesamt mit „ungenügend“ zu bewerten.								
1. Projektziele	vollständig, korrekt und verständlich bearbeitet						/ 13	
2. Texte	inhaltlich strukturiert („roter Faden“, Absätze, Überschriften)						/ 13	
	Verwendung von Fachausdrücken						/ 4	
Punkte insgesamt (von 50)								
ESA				MSA				
1	39 – 50			1	46 – 50			
2	32 – 38			2	39 – 45			
3	25 – 31			3	32 – 38			
4	17 – 24			4	25 – 31			
5	9 – 16			5	17 – 24			
6	0 – 8			6	0 – 16			
Datum:				Unterschriften:				

Gesamtbewertung

Name des Prüflings:						
Schriftliche Ausarbeitung (Mappe)						
Anteil	Note	Anteil * Note				
0,25 (25%)			s. Bewertungsbogen der Mappe			
Präsentation						
0,50 (50%)			Gewähltes Präsentationsmedium <input type="checkbox"/> Powerpoint <input type="checkbox"/> Plakat <input type="checkbox"/> Sonstiges:			
				-	0	+
			Inhalt			
			o Sachliche Richtigkeit			
			o Vollständigkeit			
			o Ausführlichkeit			
			o Informationsgehalt			
			o Inhaltliche Verständlichkeit			
			freie Rede, flüssiger Vortrag (Lautstärke, Artikulation, Kontakt zum Publikum)			
			Medieneinsatz und Visualisierung (Layout, Formulierung der Stichpunkte, angemessener Umgang mit dem Medium)			
			Zusammenarbeit im Team			
			Zeitlicher Umfang:			
Praktische Leistung						
0,25 (25%)			Kurze Beschreibung: (Experiment, Modell, Demonstration, etc.)			
				-	0	+
			Idee und Umsetzung			
			Bezug zum Thema			
			Integration in den Vortrag			
Zwischennote (Summe der drei Produkte)						
Gespräch mit der Prüfungskommission/Auswertung des Arbeitsprotokolls						
+/- hebt oder senkt die bis hier erbrachte Leistung um maximal eine Notenstufe				-	0	+
			Teamarbeit, Aufwand, Materialauswahl/-beschaffung, Recherche			
			Sachwissen, Kontrollfragen			
Bemerkungen						
Anforderungsniveau und Gesamtnote:						

Die Gesamtnote setzt sich also folgendermaßen zusammen:
 25% für die Mappe - 50% für euren Vortrag - 25% für euren praktischen Teil

