

Volksschule Lenk

Selbstständige Projektarbeit

9. Schuljahr

Dokumentation für die Lernenden

Inhalt

Was ist ein Projekt?.....	3
Rahmenbedingungen	3
Rolle der Lehrperson.....	3
Projektphasen	4
Themenfindung	5
Handlungsschwerpunkte	5
Leitfrage	6
Meine inneren Bilder zu Weg und Ziel	7
Zielformulierung.....	8
Vorbereitung und Planung	10
Umsetzung	11
Spuren sammeln	11
Arbeitsjournal	11
Vereinbarung.....	13
Übersicht Projekt planen	14
Dokumentation	16
Formale Ansprüche an die Dokumentation.....	16
a) Titelblatt	16
b) Inhaltsverzeichnis.....	16
c) Vorwort / Einleitung	16
d) Hauptteil.....	16
e) Schlusswort und Reflexion	16
f) Quellenverzeichnis	16
g) Anhang.....	16
Quellen.....	17
Das Interview.....	18
Umfragen erstellen	20
Präsentation	23
Literaturverzeichnis	23
Checkliste und Termine.....	24
Beurteilungsraster	25
Meldeformular	27

Was ist ein Projekt?

- ein nicht alltägliches Vorhaben
- etwas, das (von euch) so noch nie gemacht wurde (keine Routinearbeit)
- eine Teamarbeit (Zusammenarbeit mit Fachpersonen)
- eine anspruchsvolle (komplexe) Aufgabenstellung mit definierten Zielsetzungen
- läuft in bestimmten Phasen ab
- hat ein Anfang und ein Ende
- zielt auf die Hervorbringung eines Resultats bzw. «Produkt» hin
- kann auch daneben gehen
- muss gesteuert und reflektiert werden, damit die Ziele erreicht werden
- erfordert besondere Umsicht und besondere Methoden



1

Rahmenbedingungen

- In der Themenwahl sind die Lernenden frei.
- Das Ergebnis wird von den Lernenden dokumentiert und im Klassenrahmen in einem 10-minütigen Referat mit anschließender Fragerunde präsentiert. (siehe Präsentation)
- Die Jugendlichen gewinnen neue Erkenntnisse (Inhalt und Prozess) und lernen daraus Schlussfolgerungen zu ziehen. Der Prozess wird in einem Arbeitsjournal festgehalten (siehe Arbeitsjournal).
- Zu Beginn der Arbeit werden das Thema, die Leitfrage und die Zielformulierung in einer schriftlichen Vereinbarung zwischen den Lernenden und der zuständigen Klassenlehrperson sowie den Eltern festgehalten (siehe Vereinbarung).
- Bewertet werden der Arbeitsprozess, das Produkt und die Präsentation (siehe Beurteilungsraster). Der Titel der Arbeit und die Bewertung werden im Beurteilungsbericht vermerkt.
- Im Sommer/Herbst des 9. Schuljahres wird die Projektarbeit eingeführt und so die Basis gelegt, dass ab November-April die Projektarbeit mehrheitlich selbstständig erarbeitet werden kann. Dafür stehen pro Schulwoche 2 Lektionen zur Verfügung.
- Die Projektarbeit wird grundsätzlich als Einzelarbeit durchgeführt. Nach Rücksprache mit der Lehrperson kann in begründeten Fällen die Projektarbeit im Zweierteam erarbeitet werden.

Rolle der Lehrperson

Die Gesamtleitung der selbstständigen Projektarbeit im 9. Schuljahr liegt bei der zuständigen Klassenlehrperson. Während der Projektarbeit werden die Lernenden von der Lehrperson betreut. Sie bietet Hilfe an, unterstützt, koordiniert, begleitet kritisch beratend den Verlauf des Projekts, macht die Abschlusskorrektur und beurteilt die Arbeit. Grundsätzlich ist die angebotene Unterstützung eine Holschuld. Holschuld bedeutet, dass die Verantwortung bei der Person liegt, die eine Information, Unterstützung, Idee etc. benötigt, diese in Eigenverantwortung abholt.

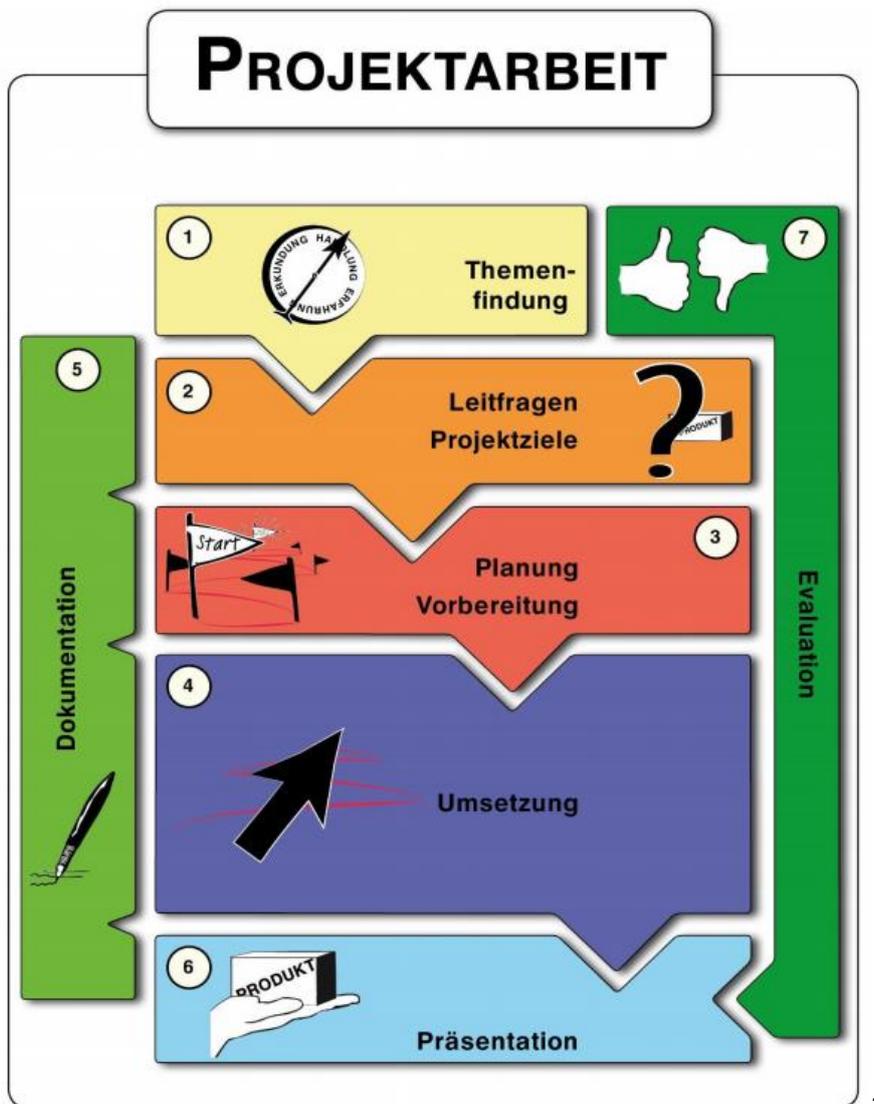
¹ (Projekte-leicht-gemacht.de, 2021)

Projektphasen



Mit sieben Arbeitsschritten zur erfolgreichen Projektarbeit:

- Projekteinführung/Themenfindung
- Leitfragen/Zielformulierung
- Planung/Vorbereitungszeit/Informationsbeschaffung
- Umsetzung: Projektdurchführung/Inhaltliche Hauptarbeit
- Projektdokumentation
- Projektpräsentation
- Projektevaluation (Ergebnis und Prozess)



² (Sandgruben, 2021)

Themenfindung

Grundsätzlich seid ihr frei in der Themenwahl für die Projektarbeit. Die Themen dürfen aus allen schulischen Fachbereichen oder dem Alltag sowie in Zusammenhang mit dem künftigen Berufsfeld gewählt werden.

- Das Thema muss euch interessieren und motivieren
- Ein persönlicher Bezug zum Thema ist sinnvoll
- Das Thema muss selbstständig (betrifft vor allem Arbeitsprozess sowie Organisation und Planung) und im vorgegebenen Zeitrahmen bearbeitet werden können
- Das Thema soll klar eingegrenzt und definiert sein und eine klare Fragestellung zugrunde liegen

Geeignete und ungeeignete Themenbeispiele für die Projektarbeit:

<i>geeignet</i>	<i>ungeeignet</i>
<i>Der Alltag in meinem Dorf während des Zweiten Weltkrieges</i>	<i>Der Zweite Weltkrieg</i>
<i>Amphibienwanderungen in meinem Dorf</i>	<i>Der Frosch</i>
<i>Energiesparen in unserem Schulhaus</i>	<i>Umweltverschmutzung</i>
<i>Herstellen eines kleinen Möbels, das in mein Zimmer passt</i>	<i>Werken als Freizeitbeschäftigung</i>
<i>Komponieren und Einüben eines Schulsongs für die Abschlussfeier</i>	<i>Moderne Musik</i>

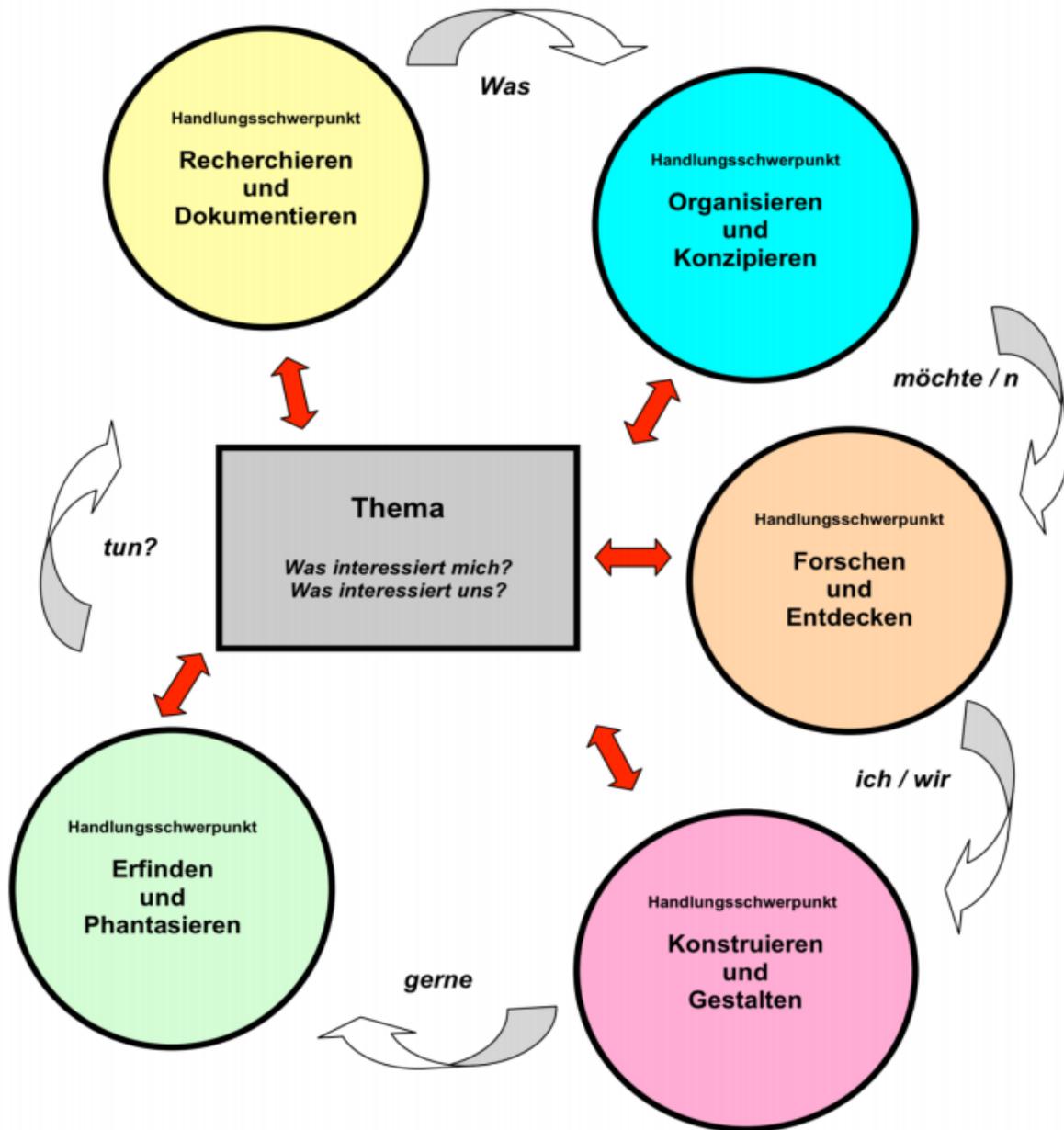
3

Handlungsschwerpunkte

Ihr könnt euch einerseits überlegen, in welchem Themenbereich ihr euch bewegen möchtet, aber auch welche Handlungsschwerpunkte euch interessieren.



³ (Amden, 2021)



4

Leitfrage

Bei einer Projektarbeit geht man einer Frage nach, auf die es noch keine Antwort gibt. Lässt sich das Thema zu einer Frage formulieren, die so noch nicht beantwortet ist, handelt es sich um ein Projekt. Somit wird die Fragestellung zum Gradmesser für echte Projektarbeit.

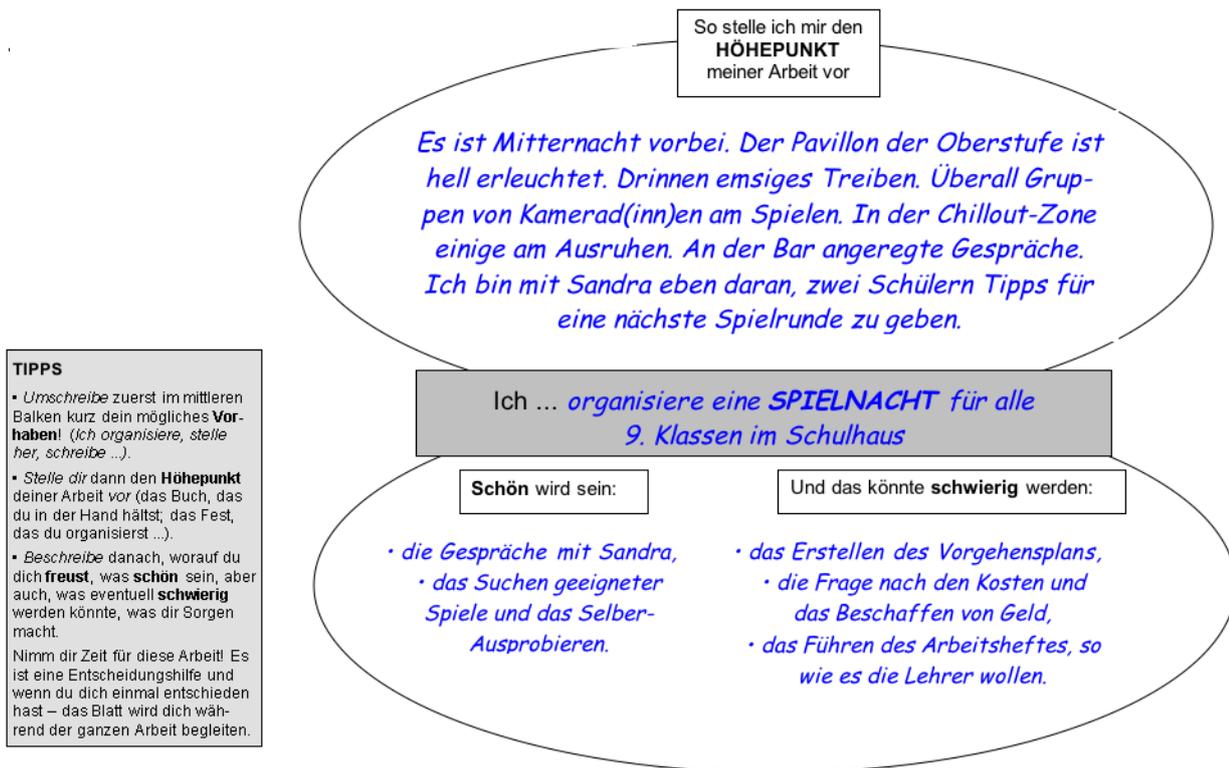
⁴ (Sandgruben, 2021)

Beispiele für Themen mit der entsprechenden Fragestellung:

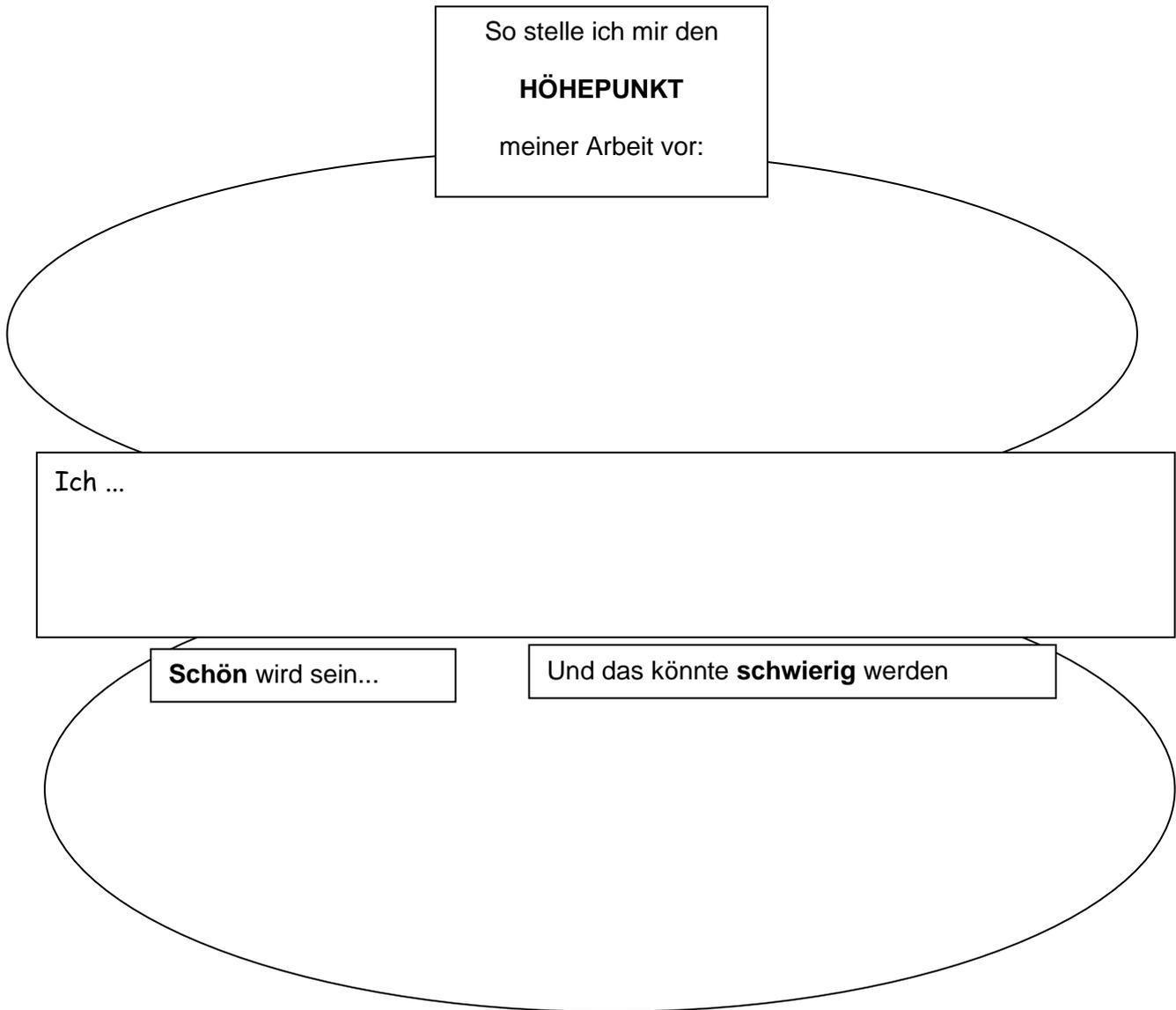
Geeignete Themenbeispiele	Entsprechende Fragestellung
Der Alltag in meinem Dorf während des Zweiten Weltkrieges	Wie erlebten die Menschen während des Zweiten Weltkrieges in meinem Dorf den Alltag?
Amphibienwanderungen in meinem Dorf	Wie verläuft die Amphibienwanderung im Frühling rund um den Weiher unseres Dorfes?
Energiesparen in unserem Schulhaus	Wie können alle Betroffenen zum Energiesparen in unserem Schulhaus motiviert werden?
Herstellen eines kleinen Möbels, das in mein Zimmer passt	Wie muss ich das Möbel planen, damit ich darin meinen PC, Drucker und Scanner versorgen kann, ohne dass ich mein Zimmer umstellen muss?
Komponieren und Einüben eines Schulsongs für die Abschlussfeier	Wie müssen wir vorgehen, damit bei der Abschlussfeier alle unseren Schulsong mitsingen können?

5

Meine inneren Bilder zu Weg und Ziel



⁵ (Amden, 2021)



Zielformulierung

Nach der Themenwahl und der Formulierung der Leitfrage ist das Formulieren der Ziele ein entscheidender Schritt zur erfolgreichen Projektarbeit. Die Zielformulierung zwingt dazu, sich klar und präzise zu überlegen, was mit der bevorstehenden Arbeit erreicht und welche Inhalte in welcher Art und in welchem Umfang erarbeitet werden sollen.

Ziele lassen sich im Hinblick auf das Produkt, den Arbeitsprozess, die Zusammenarbeit oder die persönlichen Fortschritte formulieren.

Bevor ich loslaufe, sollte ich wissen, wohin.

Ziele sollen SMART (klug, schneidig, raffiniert) sein

S	Spezifisch	Ein Ziel soll eindeutig und präzise formuliert sein, sonst bleibt es nur ein vager Wunsch.
M	Messbar	Ein Ziel soll überprüft werden können.
A	Attraktiv	Ein Ziel soll einen besonderen Anreiz beinhalten.
R	Realistisch	Ein Ziel soll erreichbar sein.
T	Terminierbar	Es soll formuliert werden, bis wann das Ziel zu erreichen ist.

Eindeutige Zielsetzungen bilden die Basis für eine erfolgreiche Projektarbeit.

Hilfestellungen

- Die Zielformulierung beginnt üblicherweise mit „Ich will ...“.
- Sie zeigt die Inhalte oder wirft Fragen auf, die bearbeitet werden.
- Die Qualität der Bearbeitung äussert sich vor allem durch die Beschreibung des Umfangs und der Verwendung eines bestimmten Verbs, das über die Tiefe der Bearbeitung Auskunft gibt:

Beispiele für einfach zu erreichende Zielsetzungen: **aufzählen, nennen, aufschreiben**.
 Beispiele für anspruchsvollere Zielsetzungen: **beschreiben, erläutern, aufzeigen, gegenüberstellen, schildern, vergleichen, grafisch darstellen**.
 Beispiele für herausfordernde Zielsetzungen: **untersuchen, kommentieren, analysieren, beurteilen, bewerten**.
 Ungeeignete Verben für die Zielformulierungen sind: kennen, verstehen, wissen.

Beispiele von Zielformulierungen zur Leitfrage: „Wie verbringen die Oberstufenschüler ihre Freizeit?“:

- Ich will mit einer Umfrage in Erfahrung bringen, was die Lernenden der Oberstufe in ihrer Freizeit unternehmen.
- Ich will die Umfrage auswerten und mit Hilfe von Diagrammen darstellen.
- Ich will mit der Umfrage auch in Erfahrung bringen, ob die Jugendlichen mit dem Freizeitangebot in der Umgebung zufrieden sind.
- Ich will untersuchen, wofür hauptsächlich Geld ausgegeben wird.
- Ich werde Angaben darüber machen, welche Unterschiede sich im Freizeitverhalten zwischen Jugendlichen weiblichen bzw. männlichen Geschlechts abzeichnen.
- Ich will diese Ergebnisse einem Jugendpsychologen zur Interpretation vorlegen.
- Ich lasse die Ergebnisse von zwei lokalen Politikern mit unterschiedlicher Parteizugehörigkeit kommentieren.

Für die Projektarbeit sollen drei bis fünf eindeutige Ziele formuliert werden.

Vorbereitung und Planung

Ihr beschafft euch alle notwendigen Informationen und Materialien. Ihr plant die Projektaktivitäten (z. B. Befragung, Interview, Umfrage, Arbeit im Werkraum, Exkursion etc.) und entwerft das Inhaltsverzeichnis der Dokumentation.

1. Notiert zuerst alle zu erwartenden Aufgaben eures Projektes.
2. Überlegt und legt fest, welche Aufgaben ihr zuerst, als Zweites usw. bis zuletzt erledigen könnt und nummeriert sie.
3. Markiert Aufgaben, die sehr wichtig sind.
4. Schätzt für alle eure Aufgaben die benötigte Zeit ein.
5. Notiert welches Material ihr benötigt.
6. Erstellt eine Zeitplanung gemäss folgendem Muster.

Beispiele

		Woche 4	Woche 5	Woche 6	Woche 7	Woche 8	Woche 9		Woche 12	Woche 13	Woche 14	Woche 15		Woche 18	Woche 19	Woche 20	Woche 21	Woche 22
1	Themenfindung	■																
2	Leitfrage & Lernziele	■	■															
3	Planung & Material zusammenstellen	■	■	■	■													
4	Projektarbeit erstellen					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
5	Dokumentation	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6	Vorbereitung Präsentation															■	■	■
7	Evaluation																	■

6

		Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai
Rundholzbank									
	Baum fällen	■							
	Entrinden		■	■	■				
	Sägen			■					
	Hobeln				■	■			
	Stamm schön schleifen					■			
	Deckel und Beschläge					■			
	Bohren des Durstlöcher						■	■	
	Rundung sägen				■				
	Schnitzen							■	■
Dokumentation									
	Planen	■	■						
	Recherche		■	■	■	■			
	Korrigieren							■	■
	Binden								■
	Dokumentieren	■	■	■	■	■	■	■	■

Tabelle 1 Planung (Feuz, 2020)

⁶ (Sandgruben, 2021)

Umsetzung

Das Vorhaben wird gemäss Vereinbarung und Arbeitsplan umgesetzt. Je nach Projekt lest ihr euch beispielsweise in die Literatur ein, bereitet eure Erkundung vor, beginnt mit dem Erstellen der schriftlichen Arbeit bzw. dem Durchführen der praktischen Arbeit sowie mit dem Verfassen der Dokumentation.

Spuren sammeln

Vergesst dabei nicht: Wer etwas tut und arbeitet, hinterlässt Spuren: Spuren auf dem Weg zum Ziel. Diese sind manchmal so wichtig wie das Ergebnis selbst.

Überlege und entscheide dich, wie du den WEG von den ersten Ideen bis hin zum Endergebnis und der Präsentation dokumentieren willst. Fotografieren? Filmen? Zeichnen? Tondokumente?

Welche Art Spuren werde ich voraussichtlich sammeln?

Sprach-Spuren	Bild-Spuren	Material-Spuren
Notizen, Mindmaps, Planungsunterlagen usw.	Skizzen, Entwürfe	- gut transportierbar
Arbeitsjournal, Tagebucheinträge	Zeichnungen, Gemälde, Plakate	- nicht verderblich
Interviews, Briefe, Quittungen usw.	Pläne, Karten	- aussagekräftig
Tondokumente auf Kassette, CD usw.	Fotos, Filme	

Schrift-Spuren
Ton-Spuren
Bild-Spuren
Material-Spuren

Arbeitsjournal

Das Arbeitsjournal ist ein Mittel, um sich die eigenen Überlegungen, Ideen, Fragen etc. vergegenwärtigen und reflektieren zu können. Es bildet zudem eine wichtige Grundlage für dein Schlusswort, indem du aufzeigst, was du bei der erstellten Arbeit gelernt hast.

«Was anfänglich wie Extraarbeit aussieht, verwandelt sich ausserdem recht schnell zu einem Ideenreservoir, aus dem Sie in weniger kreativen Momenten schöpfen können.»
(Bräuer 2000: 166)

Das Schlusswort bezieht sich vor allem auf den Arbeitsprozess, wie er im Arbeitsjournal dokumentiert wird.

Die Reflexion (Nachbetrachtung) bezieht sich vorwiegend auf deine persönlichen Erfahrungen und folgende Fragen, die in einem Fliesstext beantwortet werden:

- Was habe ich gelernt: inhaltlich, methodisch?
- Stimmen Terminplanung und Arbeitsverlauf überein?
- Wo und warum musste ich von der Planung abrücken?
- Welche Quellen und Mittel waren geeignet, welche nicht?
- Wie habe ich schwierige Phasen oder Konflikte überwunden?
- Welche Erfahrungen habe ich mit Aussenkontakten (Interview, Umfrage...) gemacht?
- Wie habe ich bei Problemen reagiert?
- Inwieweit haben mir Drittpersonen geholfen (Eltern, Freunde, Lehrer etc.)?
- Welche Schlussfolgerungen drängen sich auf Grund der Erkenntnisse auf?
- Bin ich zufrieden mit den Resultaten der vorliegenden Arbeit?
- Wie ist es mir ergangen? Was war positiv, bzw. negativ?
- Was hat dich in deiner Arbeit behindert?
- Entspricht die Arbeit deiner zu Beginn erstellten Zielsetzung?
- Hast du während der Arbeit Änderungen vornehmen müssen? Welche waren es und weshalb?
- Hat sich während der Arbeit etwas verändert? Was und warum?
- Was würdest du das nächste Mal anders anpacken? Warum?
- ...

Wie führt man ein Arbeitsjournal?

Mit dem Journal wird festgehalten, wer im Verlauf des Projektes wie, wann und wo eine Tätigkeit durchgeführt hat. Es empfiehlt sich, die einzelnen Arbeitsschritte genau zu planen. Im Weiteren gibt das Arbeitsjournal Auskunft über die investierte Zeit sowie die Reflexion d.h. die gemachten positiven und negativen Erfahrungen.

ARBEITSJOURNAL: Beispiele aus selbstständigen Arbeiten 9. Kl.			
Datum	MEINE ARBEIT HEUTE: • Tätigkeiten (Was? Wo? Mit wem?) • Ergebnisse (Menge? Qualität? Erfolge? Probleme?)	Dauer	WICHTIG FÜR DIE WEITERARBEIT: • Einsichten • Nächste Arbeitsschritte
12. Sept.	LESEN. Artikel im SBB-Magazin zu ETCS (S. 18-21). In der Schule (N.M.M. Unterricht). Ich habe allein gearbeitet. Wichtiges mit Bleistift angestrichen.	45'	Das Anstreichen hilft mir, wenn ich dann eine Zusammenfassung machen werde.
14. Sept.	ZUSAMMENFASSUNG des Artikels. Zu Hause am Computer. Ca. eine halbe Seite.	30'	Das Anstreichen war gut, aber das nächste Mal werde ich mit Marker arbeiten.
28. Sept.	BESPRECHUNG mit meinem Begleiter (im Besprechungszimmer). Es ging darum, zu überlegen, ob eine Fahrt im Führerstand eines ICE-Zuges möglich wäre. Wie vorgehen? Wir machen ab, dass ich in der nächsten Woche bei den SBB anrufe, um mich zu erkundigen.	25'	Ich habe im Telefonbuch nachgeschaut, aber ich weiss nicht, wa ich anrufen soll ... und ich mache das auch nicht gerne.

Datum	Dauer	ausgeführte Arbeiten bearbeitete Themen wichtige Ergebnisse	Schwierigkeiten Erkenntnisse Problemlösungen	weiteres Vorgehen zu erledigen

Vereinbarung

Name, Vorname	Betreuende Lehrperson: René Müller
---------------	---

Prov. TITEL des Projekts: (kann sich im Verlauf der Arbeit noch verändern)

.....

Thema

.....

Leitfrage

.....

Produkt

Zielsetzungen
Worum es im Projekt geht: (kurze Beschreibung zu Weg und Ziel: Spurensammlung und Endergebnis)

Ich will ..., indem ich...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Die **Schülerin** bzw. der **Schüler** verpflichtet sich, sich ernsthaft mit oben umschriebenem persönlichem Projekt auseinanderzusetzen. Das bedeutet: Verantwortung für das eigene Lernen zu übernehmen und das selbst gewählte Vorhaben – unter Einhaltung der für alle gültigen Abmachungen – zu Ende zu führen.

Spezielle individuelle Abmachungen:

.....

Die Unterzeichneten bestätigen, die gemeinsamen Abmachungen zu kennen. Dazu gehören insbesondere auch die Beurteilungskriterien.

Datum, Unterschrift, Lehrperson	Datum, Unterschrift, SchülerIn	Datum, Unterschrift, Eltern
.....

Übersicht Projekt planen

Die Planung: Schritt für Schritt ...	Beispiele und Einblicke
<p>1. SCHRITT: Meinen Vorentscheid überprüfen</p> <p>Du hast eine <i>Vorauswahl</i> getroffen: Zwei, drei mögliche Themen kommen für dich infrage.</p> <p>Es wird nun Zeit, dich festzulegen für dasjenige <i>Projekt</i>, das du realisieren willst.</p> <p>Das Wichtigste: Prüfe dich und kläre ab,</p> <ul style="list-style-type: none"> - ob es wirklich das ist, was dich <i>packt</i>, und - ob das <i>Wünschbare</i> auch <i>machbar</i> ist. <p>Weitere wichtige Fragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie stellst du dir den <i>Höhepunkt</i> deines Projekts vor? • Auf welche «Arbeiten» <i>freust</i> du dich? • Was könnte <i>schwierig</i> werden? 	<p>So haben es andere gemacht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eine Spielnacht organisieren • Einen Krimi schreiben • Eine Seifenkiste bauen • Auswanderung nach Australien – eine Dokumentation <p><i>Schau hier:</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Themenfindung / Leitfrage</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Handlungsschwerpunkte</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Meine inneren Bilder zu Weg und Ziel...</div>
<p>2. SCHRITT: Spuren sammeln</p> <p>Wer etwas tut und arbeitet, hinterlässt <i>Spuren</i>: Spuren auf dem Weg zum Ziel. Diese sind manchmal so wichtig wie das Ergebnis selbst.</p> <p>Überlege und entscheide dich, wie du den WEG von den ersten Ideen bis hin zum Endergebnis und der Präsentation <i>dokumentieren</i> willst.</p> <p>- <i>Fotografieren? Filmen? Zeichnen? Tondokumente?</i></p>	<p><i>Schau hier:</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Spuren sammeln</div>
<p>3. SCHRITT: Überprüfbare Zielsetzungen formulieren</p> <p>Überlege dir, woran man erkennt, was du auf dem Weg zum Ziel alles erarbeitet hast oder noch erarbeiten wirst. Diese Erkennungsmerkmale sind dann die «Zeugen» deiner Arbeit. Zu ihnen lassen sich überprüfbare Zielsetzungen formulieren. Diese helfen dir auch, besser zu sehen, welche Arbeiten vor dir liegen.</p>	<p><i>Schau hier:</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Zielformulierung</div>
<p>4. SCHRITT: Grober Zeitplan</p> <p>Die wichtigsten <i>Termine</i> sind festgelegt und gelten für alle.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstelle nun einen ersten ungefähren Zeitplan zu den wichtigsten Stationen deines eigenen Vorhabens. • Denke dabei hauptsächlich an die «grossen Schritte»: <ul style="list-style-type: none"> - Welches sind diese (Arbeits-)Schritte in meinem Projekt? - Bis wann sollen diese ausgeführt sein? <p>Dieser grobe <i>Zeitplan</i> soll dir Klarheit verschaffen, ob dein Projekt bis zum gesetzten Termin realisiert werden kann.</p>	<p><i>Schau hier:</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px; width: fit-content;">Vorbereitung und Planung</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">Checkliste</div>

<p>5. SCHRITT: Überprüfen und konkretisieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zeige und erkläre das, was du bis jetzt gemacht hast, Kameradinnen oder Kameraden, deinen Eltern, anderen Vertrauenspersonen. • Bitte sie, dir Fragen zu deinem Projekt zu stellen. • Mache Notizen, notiere erste Antworten. 	<p>Mögliche Fragen, die sie dir stellen könnten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Woher nimmst du die Infos? • Kennst du schon ...? • Woher nimmst du das Geld? • Ist das nicht sehr schwierig? • Wie stellst du dir das konkret vor?
<p>6. SCHRITT: Besprechung mit deinem Lehrer</p> <p>Du siehst jetzt einiges schon klarer, anderes bleibt noch offen oder macht dir Mühe. Jetzt gilt es, mit deinem Lehrer den jetzigen <i>Stand deines Projektes</i> zu besprechen und die <i>nächsten Schritte</i> zu planen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bereite dich auf dieses Gespräch vor: Stelle alles bereit, was du bereits gemacht hast, notiere aber auch Fragen oder Punkte, bei denen du Hilfe benötigst. • Mache beim Gespräch Notizen, notiere weitere Fragen und erste Antworten. • Mache mit deinem Lehrer einen nächsten Besprechungstermin ab. 	<p>Zum Gespräch mitnehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notizen über deine «Inneren Bilder zu Weg und Ziel» • Themenvorschlag mit Leitfrage • Erste Zielsetzungen / Inhalte • Liste mit deinen Fragen <p><i>Beispiele von Fragen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ich suche eine Person, die ich interviewen kann. • Ich suche im Internet ... • Ich suche einen passenden Ort, um ...
<p>7. SCHRITT: Die nächsten Schritte</p> <p>Das Ziel ist noch weit entfernt, doch nach dem Gespräch weisst du besser, wo du stehst und dass du – hoffentlich – auf dem richtigen Weg bist.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Als Erstes gilt es nun, die <i>besprochenen Schritte auszuführen</i>. • Danach sind wiederum die <i>nächsten kleinen Schritte</i> ins Auge zu fassen und <i>aufzuschreiben</i>. 	<p>Weitere Beispiele für Arbeitsschritte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ich denke mir drei mögliche Titel für meine Arbeit aus. • Ich überarbeite meine Zielsetzungen. • Ich erstelle ein mögliches Inhaltsverzeichnis. • Ich denke mir drei mögliche Titel für meine Arbeit aus. • Ich suche in der Gemeindebibliothek nach ... • Ich erkundige mich, wo ich ... durchführen kann. • Ich erkundige mich über die Kosten von ... • Ich erstelle einen Vereinbarungsentwurf und bespreche diesen mit meinem Lehrer. <p>Schau hier:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Arbeitsjournal</p> </div> <p>Denke daran, dein Arbeitsjournal regelmässig zu führen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Was habe ich heute gemacht?</i> • <i>Was ist als Nächstes zu tun?</i> • <i>Was ist mir gut, was weniger gut gelungen (und warum)?</i>
<p>8. SCHRITT: Die Vereinbarung</p> <p>Unterdessen weisst du recht klar, wo du stehst, was du bereits geleistet hast und was noch auf dich zukommt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Du weisst, was du dir als Aufgabe gestellt hast. • Du weisst, was vorgegeben ist, welche Vereinbarungen und Regelungen du zu beachten hast. 	<p>Schau hier:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Vereinbarung</p> </div>

Dokumentation

Je nach Form des Projekts besteht die Dokumentation aus der schriftlichen Arbeit selbst oder bei einer praktischen Arbeit aus einem schriftlichen Teil, der das Produkt näher beschreibt und den Prozess genau dokumentiert.

Formale Ansprüche an die Dokumentation

Achte auf eine übersichtliche Gestaltung aller Seiten und nummeriere sie. Gliedere deshalb den Inhalt in Kapitel und Abschnitte und setze passende Titel sowie Untertitel.

Schrift	Arial oder Calibri für die gesamte Dokumentation
Schriftgrad	Text 12pt, Haupttitel und Untertitel frei wählbar
Zeilenabstand	1,5
Seitenränder	oben, unten und links 2.5 cm / rechts 2 cm

Die Dokumentation wird mit folgendem Aufbau verfasst:

a) Titelblatt

- Titel der Arbeit
- Name und Vorname der Verfasserin oder des Verfassers
- Bezeichnung «Projektarbeit 9. Klasse Volksschule Lenk»
- Abgabetermin (z.B. Mai 20XX)

b) Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis wird in Haupt- und Unterkapitel gegliedert und mit den entsprechenden Seitenzahlen versehen.

c) Vorwort / Einleitung

Hier werden die Beweggründe beschrieben, die zur Themenwahl geführt haben (evtl. mit einem persönlichen Bezug zum Thema). Die Einleitung berichtet über die persönliche Motivation und enthält die Leitfrage/Ziele.

d) Hauptteil

Im Hauptteil finden sich die Texte wie Theorieteil, Untersuchungsergebnisse, Entwürfe, Studien, Skizzen, Pläne, Fotos etc. zum gewählten Thema. Wichtige Begriffe sind definiert und Fachausdrücke in Fussnoten erklärt. Im Hauptteil sollte ein möglichst grosser Teil Eigenleistung sein. **Der Text ist in der 3. Person verfasst.**

e) Schlusswort und Reflexion

Die Ergebnisse sind nochmals in kurzer Form zusammengefasst. Die Schülerin oder der Schüler berichtet über das Vorgehen und die angewendeten Methoden und erklärt zudem, wie die vereinbarte Fragestellung beantwortet wurde. Es werden alle Personen und Institutionen angegeben, die zum Gelingen beigetragen haben. Auf inhaltlicher Ebene sind die neu gewonnenen Erkenntnisse formuliert und Schlussfolgerungen gezogen worden.

f) Quellenverzeichnis / Abbildungsverzeichnis

Im Quellenverzeichnis finden sich die Hinweise zur Herkunft der Informationen: Bücher, Fachzeitschriften, Internetquellen. Bei praktischen Arbeiten sind auch die Materialliste mit Materialbezugsorte sowie Kosten und die Werkzeugliste anzugeben. Die Bilder werden beschriftet und ebenso die Quelle angegeben und im Abbildungsverzeichnis aufgeführt.

g) Anhang

Zum Anhang gehören zusätzliche Unterlagen, welche die Arbeit dokumentieren, beispielsweise Fragebögen, Auswertungsblätter, Projektjournal/Arbeitsjournal usw.

Quellen

In einer Projektarbeit werden in der Regel auch Quellen in Form von Lexika, Fachbüchern, Fachzeitschriften, Zeitungen, Referaten, Internetseiten usw. verwendet. Wenn immer dies der Fall ist, muss die Quelle aus zwei Gründen angegeben werden:

- Redlichkeit: Jeder Text eines Menschen ist dessen geistiges Eigentum. Wenn eine andere Person sich darauf abstützt, soll sie dies mitteilen und sich gegenüber den Lesern und Leserinnen nicht mit fremden Federn schmücken.
- Überprüfbarkeit: Es ist nicht ganz einfach, den Text eines anderen Menschen so wiederzugeben, wie er ihn gedacht hat. Nicht selten wird ein Gedanke irrtümlich oder sogar absichtlich falsch interpretiert. Den Lesenden wird durch die Angabe der Quelle die Möglichkeit gegeben, den Gedankengang im Originaltext selbst nachzulesen.

Es gibt zwei Formen, den Text eines anderen Menschen in der eigenen Arbeit zu verwenden:

- Ein Gedanke (oder ein Gedankengang) wird nicht wörtlich übernommen, sondern zusammenfassend wiedergegeben. In diesem Fall wird am Ende der Wiedergabe des Gedankens, also z.B. am Ende eines Abschnittes oder eines Kapitels, in folgender Weise auf die Quelle verwiesen:

Buch: Griesshammer 1998, S. 56 – 58
Internet: www.referate.heim.at/referate/html/blattl01.html
Zeitung: Tages-Anzeiger, 21.7.1999

- Ein Gedanke (oder ein Teilgedanke) wird wörtlich übernommen, das heisst zitiert. Bei einem Zitat wird der wörtlich übernommene Satz oder Satzteil zwischen Anführungs- und Schlusszeichen gesetzt. Ausserdem folgt unmittelbar nach dem Zitat die Angabe der Quelle:
„Bereits bei einem Wert von 100 Mikrogramm sind Pflanzen beeinträchtigt.“ (Harenberg Kompaktlexikon 1996, S. 2265)
Diese Form der Quellenangabe gilt auch bei der Verwendung von Abbildungen, Tabellen, Graphiken usw.

Die Quellenverweise innerhalb des Textes oder als Fussnote erfolgen vereinfacht oder abgekürzt, dafür müssen am Ende der Arbeit die Quellen ausführlich und in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet werden.

Quellenverzeichnis:

Geissbühler, I., Gille, W.: Dreimal tief Luft holen, Sauerländer, Aarau, 1995

Harenberg Kompaktlexikon, Band 3, Harenberg Lexikon, Dortmund, 1996

Jonathan, W.: Die Klimakatastrophe, Goldmann, München, 1995

Luetke-Sudrup, F.: Das Ozonloch und der Treibhauseffekt www.referate.heim.at/referate/html/blattl01.html

Tages-Anzeiger, 21.7.99: Das grosse Sterben der Korallen

Bei praktischen Arbeiten sind die Materialien, ihre Bezugsquellen und die Kosten anzugeben.

Das Interview

„Das Interview ist eine Kunst, die man lernen kann.“

1. Schau dir den Filmbeitrag der Sendung SRF my school „Interview-Training“ unter www.muellerlenk.ch (Projektarbeit) an und notiere dir, welche Tipps du erfährst.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ein Interview vorbereiten und durchführen

Auftrag: Lies die folgenden sechs Schritte durch und markiere Wichtiges.

Sechs Schritte

Interviews sehen wir täglich im Fernsehen. Ein Interview vorzubereiten und live durchzuführen ist spannend und macht Spass. Aber man muss es können! Hier einige Tipps dazu!

1. Informieren:
 - a) Wenn du mit jemandem ein Interview machen willst, musst du dich zuerst über die Personen und das Thema, über welches du mehr wissen möchtest, informieren, damit du gezielte Fragen stellen kannst.
2. Gesprächstermin vereinbaren:
 - a) Stelle dich zunächst vor und erkläre dein Anliegen. Dabei kannst du auch erklären, wie du darauf gekommen bist und welcher Zusammenhang besteht.
 - b) Frage dann die Person, ob sie bereit ist, sich von dir interviewen zu lassen.
 - c) Frage, ob du das Interview auf Band oder mit einer Videokamera aufnehmen kannst.
 - d) Vereinbare dann ein Treffen mit Ort, Datum und Zeit.
 - e) Bestätige mündlich oder schriftlich die Absprache.
 - f) Sprich einen Dank aus!
3. Frageliste vorbereiten:
 - a) Wenn du das Treffen vereinbart hast, kannst du dich darauf vorbereiten. Überlege dir, was du wissen willst und halte deine Fragen auf einer Frageliste fest.
 - b) Überlege dir, worauf die betreffende Person wirklich antworten kann und streiche die „unmöglichen“ Fragen weg.

- c) Überlege dir die Reihenfolge deiner Fragen. Sie sollen aufeinander aufbauen und nicht thematisch durcheinander gewürfelt sein.
- d) Stelle dich darauf ein, dass du nicht immer die Antwort bekommen wirst, die du gerne hören willst. Überlege dir Zusatz- oder Ausweich-Fragen.

Beachte:

- Gute Fragen sind solche, die interessante Antworten hervorrufen und zu einem lebhaften Gespräch führen.
- Vermeide Fragen, die man mit „ja“ oder „nein“ beantworten kann – stelle also „offene“ Fragen, die eine längere Antwort benötigen (=W-Fragen).

4. Probeinterview

Wenn du dir nicht sicher bist, kannst du das Interview zusammen mit einem Mitschüler probeweise „durchspielen“.

5. Interview durchführen

- a) Gehe rechtzeitig und zeitlich nicht zu knapp zum Interview-Termin.
- b) Begrüßung und Dank zuerst! Dann evtl. Tonband aufbauen, wenn erlaubt.
- c) Das Interview anhand der Frageliste durchführen.
- d) Die Antworten in Stichworten mitschreiben.
- e) Flexibel reagieren, wenn eine Antwort „zu früh“ kommt oder wenn einer Frage ausgewichen wird.
- f) Dank am Schluss nicht vergessen!

6. Auswertung

- a) Zu Hause das Band anhören und mit den Stichwort-Mitschrieben vergleichen.
- b) Überlegen, was davon übernommen werden kann. Dabei gilt es vor allem folgende Dinge zu beachten:
 - 1. Interviews, die aufgenommen wurden, sind immer zu lang. Du musst kürzen, aber nicht das Wesentliche, sondern die Wiederholungen und das Überflüssige.
 - 2. Wenn du mit einer Antwort nicht zufrieden bist, kannst du die dazugehörige Frage und die Antwort auch einfach weglassen.
 - 3. Ein Interview ist eine „Sprech-“, keine „Schreibarbeit“, d.h. es muss erst noch in einen Stil gebracht werden, der gut lesbar ist. Das gesprochene Wort ist oft nicht gut zu lesen. Du musst also verändern, aber natürlich nicht verfälschen.
 - 4. Alles in eine logische Reihenfolge bringen und aufschreiben (abtippen)
 - 5. Kontrolle: Das Manuskript noch mal durchlesen. Fehler entfernen.
 - 6. Dem Gesprächspartner das Interview vorlegen und Möglichkeit zu Verbesserungen einräumen.
 - 7. Die Verbesserungen einarbeiten. Erst dann veröffentlichen.

Regel: So nahe am Original wie möglich, so weit weg wie nötig.

Umfragen erstellen

Einen Fragebogen zu erstellen, sei dies für eine Mitarbeiterbefragung oder eine Umfrage einer anderen Zielgruppe, kann einen grossen Aufwand bedeuten.

Wo soll ich anfangen? Welche Fragen soll ich stellen? Was muss ich beim Erstellen eines Fragebogens beachten?

1. Richtig starten

Egal welche Zielgruppe du mit deiner Befragung ansprechen möchtest, beim Erstellen eines Fragebogens startest du von „hinten nach vorne“ und stellst dir folgende Fragen:

Was möchte ich mit meiner Umfrage erreichen? Welche Themen sollen behandelt werden? Welche Daten und Aussagen sollen die Auswertungen liefern? Gibt es bestimmte Werte, die wir überprüfen möchten?

Überlege genau, welche Daten dir die Umfrage liefern soll und zu welchen Themen du dir Antworten wünschst. Wenn du dir notiert hast, welche Daten und Werte die Befragung liefern soll, ergeben sich auch automatisch die richtigen Fragen.

Nimm dir deshalb Zeit, genau zu definieren, was für deine Umfrage interessant und von Bedeutung ist.

2. Fragebogen erstellen

Wenn du dir die für dich relevanten Themen zu deiner Umfrage notiert hast, geht es nun an die Formulierung der Fragen. Bei der Formulierung der Fragen sollten einige Punkte beachtet werden.

- Frageformulierungen
- Fragetypen
- Fragebogenlayout

Frageformulierungen

- Formuliere die Fragen möglichst kurz.
- Jede einzelne Frage sollte nur ein Thema ansprechen.
Nicht: Wie gefällt Ihnen unser Schwimmbad und der Wellness Bereich (Frage zu Schwimmbad und Wellness einzeln abfragen).
- Verzichte auf Fremdwörter und fachspezifische Ausdrücke und formuliere die Fragen in einer für alle Teilnehmer verständlichen Alltagssprache.
- Verwende keine Suggestivfragen. Mit einer Suggestivfrage wird die Antwort beeinflusst.
Beispiel Suggestivfrage: Finden Sie nicht auch, dass das neue Wartezimmer viel freundlicher ist?
- Schliesse die doppelte Verneinung aus.
Beispiel doppelte Verneinung: Ist es nicht richtig, dass wir schlechte Umgangsformen nicht akzeptieren?
- Formuliere die Fragen wertneutral.
Nicht: Wie finden Sie unser hilfsbereites Verkaufsteam? (Mit „hilfsbereit“ ist bereits eine Wertung vorformuliert).

Fragetypen

- Geschlossene Fragen
- Offene Fragen
- Bewertungsfragen
- Filterfragen
- Demografische Fragen

Geschlossene Fragen

Bei geschlossenen Fragen sind die Antwortmöglichkeiten vorgegeben. Beispiel einer geschlossenen Frage:

In welcher dieser zur Auswahl stehenden Farben würden Sie Ihr neues Auto wählen?

Weiss Silber Schwarz Rot Blau

Offene Fragen

Die offenen Fragen zeichnen sich dadurch aus, dass der Teilnehmer die Frage mit seinen eigenen Worten beantworten kann. Beispiel einer offenen Frage:

Welche Verbesserungswünsche haben Sie? _____

Vorteil von offenen Fragen ist, dass Themenbereiche angesprochen werden können, welche vielleicht noch gar nicht bekannt sind. Nachteilig kann jedoch sein, dass die Auswertung offener Fragen viel aufwändiger ist als z.B. bei geschlossenen Fragen. Beinhaltet der Fragebogen bei einer grossen Teilnehmerzahl zahlreiche offene Fragen, ist die entsprechende Auswertung sehr schnell mit grossem Aufwand verbunden.

Bewertungsfragen

Bei Bewertungsfragen dient jeweils eine vorgegebene Bewertungsskala zur Beantwortung der Fragen. Diese Bewertungsskala kann z.B. numerisch (1 bis 4) oder in Worten definiert sein (sehr unzufrieden – unzufrieden – zufrieden – sehr zufrieden).

Filterfragen

Mit Filterfragen werden den Teilnehmern bestimmte Merkmale und Eigenschaften zugeschrieben, um sie für die Auswertung in interessante Gruppen zu gliedern. (Demografische Fragen können ebenfalls Filterfragen sein). Beispiel von Filterfragen:

Benutzen Sie für den Arbeitsweg regelmässig den eigenen PW?

Ja Nein

Demografische Fragen

Demografische Fragen dienen dazu, die Struktur der Teilnehmer im sozialen und wirtschaftlichen Bereich zu analysieren. Beispiele von demografischen Fragen sind Fragen nach Alter, Geschlecht, Ausbildung, Beruf etc.

Fragebogenlayout

Grundsätzlich gilt, einen Fragebogen so kurz wie möglich und so lang wie nötig zu gestalten. Nicht zu kurz, damit auch alle für dich wichtigen Themen angesprochen werden können und nicht zu lang, damit die Teilnehmer den Fragebogen vollständig ausfüllen. Stelle nur Fragen, die für dich auch wirklich von Bedeutung sind. Wähle ein übersichtliches Layout mit gut lesbarer Schrift. Sowohl bei einem Papierfragebogen wie einer Online-Umfrage sollte die Schriftgrösse nicht zu klein gewählt werden.

3. Struktur des Fragebogens

Einleitung zum Fragebogen

Motiviere mit deiner Einleitung an der Umfrage teilzunehmen. Eine kurze Erklärung über Sinn und Zweck der Befragung und wie wichtig für dich die Antworten sind, kann sehr motivierend wirken. Um die Rücklaufquote eines Fragebogens zu erhöhen, kann es je nach Umfrage und Zielgruppe sinnvoll sein, einen Wettbewerb mit der Teilnahme zu verknüpfen oder sich mit einem kleinen Geschenk erkenntlich zu zeigen. Informiere dich über die Vorteile einer Teilnahme an deiner Umfrage.

Ist die Teilnahme anonym, kommuniziere dies und bestätige, wie du die Anonymität gewährst.

Zentraler Fragenkatalog

Starte mit zur Beantwortung interessanten und motivierenden Fragen. Gliedere den Fragekatalog in Themengebiete. Wähle die Reihenfolge der Fragen von Allgemeinfragen zu Detailfragen. Die Befragung sollte der Struktur eines Gesprächs gleichkommen.

Demografische Fragen

Stelle die demografischen Fragen (wie Alter, Geschlecht etc.) am Ende deines Fragebogens. Zumal diese Fragen für den Teilnehmer nicht von Interesse sind und am Anfang des Fragebogens irritierend wirken können und den Teilnehmer von der Beantwortung des Fragebogens wo möglich abhalten.

Abschluss

Bedanke dich am Ende des Fragebogens für die Beantwortung der Fragen und informiere die Teilnehmer, wo die Auswertung der Umfrage ersichtlich ist, wo allenfalls das Geschenk abgeholt werden kann oder wann und wie die Bekanntgabe des Gewinners des Wettbewerbs erfolgt.

Zusammenfassung

Definiere vorgängig, was du mit deiner Umfrage erreichen möchtest und zu welchen Themen diese Werte und Antworten liefern soll. Wähle eine übersichtliche und stimmige Fragebogenstruktur, welche zur Beantwortung motiviert und achte auf korrekte Formulierungen deiner Fragen.

Links für Online Umfragen:

<https://www.findmind.ch/>

<https://www.umfrageonline.ch/>

<http://www.2ask.ch/>

Präsentation

Grundsätzliches

- Die Präsentation findet im Klassenrahmen statt.
- Die Präsentation erfolgt in der Standardsprache und wird frei vorgetragen.
- Sie dauert 10 Minuten.
- Anschliessend an die Präsentation stellt die betreuende Lehrperson und das Publikum Fragen zum präsentierten Projektergebnis. Deren Beantwortung fliesst in die Bewertung mit ein.
- Die Gesamtdauer pro Präsentation inkl. Fragen beträgt ca. 15 Minuten.

1. Präsentation planen

Ziele der Präsentation und des Inhaltes festlegen

- Was will ich mit der Präsentation erreichen?
- Welche Inhalte will ich vermitteln und was sollen die Zuhörenden nachher wissen?
- Welches sind die Kernelemente? Was darf ich auf keinen Fall vergessen?

Präsentationsform(en) wählen

- Wie will ich präsentieren? (Material, Ausstellung, Filmausschnitt...)
- Welche Techniken und Mittel habe ich zur Verfügung und will ich einsetzen?

Aufbau der Präsentation festlegen

- Wie sieht der Ablauf aus? Wie beginne ich spannend? (Einleitung, Hauptteil und Schluss)

2. Präsentation vorbereiten

Raumausstattung überprüfen

- Technische Voraussetzungen klären und überprüfen: vorhandene Medien, technische Randbedingungen, Licht, Wasser, Strom usw.
- Organisatorische Voraussetzungen abklären: mögliche Helfer, Auskunftspersonen, Hilfe bei Pannen, Telefon usw.

3. Proben planen und durchführen

- Zur Vorbereitung gehören auch die Proben, besonders auch wenn etwas szenisch, musikalisch oder ähnlich präsentiert werden soll. Auch gelesene Texte müssen unbedingt eingeübt werden, damit sie nicht zu sehr vom Blatt gelesen werden müssen.
- Durch Vortragen an KlassenkameradenInnen und Lehrperson Ideen einholen
- Technische Mittel und deren Handhabung einüben und beherrschen lernen (Pointer)

Literaturverzeichnis

Amden, S. W. (4.. August 2021). Von <https://docplayer.org/11692728-Selbststaendige-projektarbeit-im-9-schuljahr.html> abgerufen

Projekte-leicht-gemacht.de. (4.. August 2021). Von <https://projekte-leicht-gemacht.de/blog/definitionen/6-merkmale-projekt/> abgerufen

Sandgruben, S. (4.. August 2021). *www.sek-sandgruben.ch*. Von <https://www.sek-sandgruben.ch/service/projektarbeit> abgerufen

zh.ch. (5.. August 2021). Von <https://www.zh.ch/de/bildung/informationen-fuer-schulen/informationen-volksschule/volksschule-organisation/schulstufen-uebergaenge/gestaltung-3-sekundarklasse.html#-1421262065> abgerufen

Checkliste und Termine

	✓	Notizen, Bemerkungen
Thema festlegen und mit der Lehrperson besprechen und offene Fragen klären		
Leitfrage/Ziele formulieren		
Leitfrage und Ziele mit der Lehrperson besprechen		
Weitere Planung durchführen, bzw. anpassen und mit der Lehrperson besprechen		
Vereinbarung von allen beteiligten Personen unterschreiben lassen		Termin: Montag, 27. November 2023
Material suchen		
Quellen suchen		
Unterthemen/Inhalt festlegen (evtl. Mindmap)		
Zeitplanung erstellen		
Dokumentlayout erstellen		
Arbeitsjournal führen		laufend
Vorwort/Einleitung schreiben		
Fragebogen und/oder Interviewfragen ausarbeiten, Reportage vorbereiten etc.		
Umfrage, Interview, Reportage, Besichtigung etc. durchführen		
Umfrage auswerten		
Dokumentation verfassen/Produkt erstellen		
Standortgespräch 1 mit der betreuenden Lehrperson führen		Januar 2024, Termin kann frei gewählt werden
Standortgespräch 2 mit der betreuenden Lehrperson führen		Februar 2024, Termin kann frei gewählt werden
Abgabetermin Dokumentation inkl. Arbeitsjournal		Termin: Montag, 29. April 2024
Präsentation vorbereiten (Vorgaben beachten)		
Präsentation mit Lehrperson besprechen		
Präsentation durchspielen		
Verbesserungen an der Präsentation vornehmen		
Projektarbeit präsentieren		Juni 2024 (Klassenrahmen)

Beurteilungsraster

	Nr.	Kriterium	nicht erfüllt 0 Punkte	Erfüllt 1 Punkt	gut erfüllt 2 Punkte	ausgezeichnet erfüllt 3 Punkte
Arbeitsprozess	1	Organisation / Zuverlässigkeit		Ich habe nicht alle Termine eingehalten.	Ich habe alle Termine eingehalten. Ich habe einige Unterlagen bei den Standortgesprächen und beim Abgabetermin vollständig vorgelegt.	Ich habe alle Termine eingehalten. Ich habe umfangreiche Unterlagen bei den Standortgesprächen und beim Abgabetermin vollständig vorgelegt.
	2	Infobeschaffung		Ich kann die für meine Projektarbeit erforderlichen Unterlagen beschaffen.	Ich kann vielfältige Unterlagen für meine Projektarbeit beschaffen.	Ich kann vielfältige Unterlagen von hoher Qualität für meine Projektarbeit beschaffen.
	3	Arbeitsjournal		Ich kann ein Arbeitsjournal so führen, dass der Prozess sichtbar wird.	Ich kann ein Arbeitsjournal so führen, dass der Prozess sichtbar wird und Beobachtungen differenziert dargestellt werden.	Ich kann ein Arbeitsjournal so führen, dass der Prozess sichtbar wird, Beobachtungen differenziert dargestellt und Erfahrungen ausgewertet werden.
Dokumentation / Produkt	4	Gestaltung der Dokumentation		Ich kann die formalen Kriterien der Dokumentation mehrheitlich umsetzen.	Ich kann die formalen Kriterien der Dokumentation vollständig umsetzen. Ich kann einige gestalterische Elemente sinnvoll einbauen.	Ich kann die formalen Kriterien der Dokumentation vollständig umsetzen. Ich kann die ganze Dokumentation ausgezeichnet grafisch gestalten.
	5	Nachvollziehbarkeit Schriftlicher Ausdruck		Ich kann die Kapitel der Dokumentation in eine logische Reihenfolge bringen und die Leitfrage bearbeiten. Die Inhalte sind verständlich formuliert.	Ich kann die Kapitel der Dokumentation in eine logische Reihenfolge bringen und die Leitfrage beantworten. Die Inhalte sind sprachlich korrekt zusammengefasst und die Erkenntnisse sind verständlich formuliert.	Ich kann die Kapitel der Dokumentation in eine logische Reihenfolge bringen und die Leitfrage fundiert beantworten. Die Inhalte sind sprachlich vielfältig und grammatikalisch und orthographisch korrekt zusammengefasst. Erkenntnisse sind formuliert und die Schlussfolgerungen daraus sind gezogen.
	6	Eigenleistung / Kreativität		Ich kann die Dokumentation mit einem genügenden Anteil an Eigenleistung erstellen.	Ich kann die Dokumentation mit einem hohen Anteil an Eigenleistung erstellen.	Ich kann die Dokumentation mit einem sehr hohen Anteil an Eigenleistung erstellen.
	7	Produktgestaltung		Form und Funktion des Produktes sind nicht in Einklang zueinander.	Zwischen Form und Funktion des Produktes sind Bezüge erkennbar.	Ich habe Form und Funktion des Produktes in völligen Einklang zueinander gebracht.
	8	Qualität		Ich habe ein qualitativ befriedigendes Produkt erstellt.	Ich habe ein qualitativ gutes Produkt erstellt.	Ich habe ein qualitativ hochstehendes Produkt erstellt.
	9	Eigenleistung		Für die Erstellung des Produktes habe ich mehrheitlich fremde Hilfe in Anspruch genommen.	Mein Produkt ist etwa zu gleichen Teilen aus Fremd- und Eigenleistung entstanden.	Ich habe das Produkt mit einem sehr hohen Anteil an Eigenleistung erstellt.

Projektarbeit

Präsentation	10	Präsentation – Ablauf und Inhalt		Ich kann innerhalb der vorgegebenen Zeit einen Ausschnitt aus meiner Arbeit präsentieren.	Ich kann innerhalb der vorgegebenen Zeit einen Ausschnitt aus meiner Arbeit anschaulich präsentieren.	Ich kann innerhalb der vorgegebenen Zeit einen Ausschnitt aus meiner Arbeit abwechslungsreich und interessant präsentieren.
	11	Präsentation – Mündlicher Ausdruck und Auftreten		Ich kann verständlich und in Hochsprache über mein Thema sprechen.	Ich kann verständlich und in korrekter Hochsprache über mein Thema sprechen.	Ich kann verständlich und in lebendiger Hochsprache über mein Thema sprechen. Ich kann sicher auftreten.
	12	Präsentation – Medien / Kreativität		Ich kann mein Thema mit wenig Unterstützung von Hilfsmitteln präsentieren.	Ich kann mein Thema mit Unterstützung von verschiedenen Hilfsmitteln präsentieren.	Ich kann mein Thema mit Unterstützung von wirkungsvoll eingesetzten Hilfsmitteln präsentieren.

Total Punkte von max. 36 Punkten

Note:

Unterschrift Lehrperson

Meldeformular

Die Schülerinnen und Schüler arbeiten in der Regel in den vorgesehenen Schulräumlichkeiten. Das Thema kann aber erfordern, dass bestimmte Arbeiten ausserhalb des Schulhauses erledigt werden müssen. Finden diese während des Unterrichtes statt, haben die Eltern der Lehrperson vorgängig eine schriftliche Bestätigung einzureichen.

Meldeformular Projektarbeit	
Name	
Datum der Absenz	
Dauer der Absenz (von..bis..)	
Grund	
Aufenthaltort während der Absenz	
Wie ist die Erreichbarkeit gewährleistet	
Unterschrift der Eltern	
Diese Meldung muss mindestens 24 Stunden vor der Absenz der betreuenden Lehrperson abgegeben werden.	