Vereinbarung Anhang 1

Name, Vorname, Klasse: ………………………………………………………………...

Betreuende Lehrperson: ………………………………………………………………...

Thema der Projektarbeit: ………………………………………………………………...

………………………………………………………………...

Leitfrage: ………………………………………………………………...

………………………………………………………………...

………………………………………………………………...

Produkt : ………………………………………………………………...

3 – 5 Ziele: ………………………………………………………………...

………………………………………………………………...

………………………………………………………………...

………………………………………………………………...

………………………………………………………………...

………………………………………………………………...

………………………………………………………………...

**Wichtige Termine:**

1. Standortgespräch: ………………………………………………………………...

2. Standortgespräch: ………………………………………………………………...

3. Standortgespräch: ………………………………………………………………...

Abgabetermin: ………………………………………………………………...

Präsentation: ………………………………………………………………...

Diese Vereinbarung wird im Rahmen eines Gesprächs mit der betreuenden Lehrperson verabschiedet.

Datum: ………………………………………………………………...

Unterschrift der betreuenden Lehrperson: ………………………………………………………………...

Unterschrift Schüler/Schülerin: ………………………………………………………………...

Unterschrift Eltern: ………………………………………………………………...

Checkliste Anhang 2

Name, Vorname, Klasse: ………………………………………………………………...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | |  | | Notizen, Bemerkungen |
| Projektarbeit einführen |  |  |
| Projektjournal einführen und beschriften |  |  |
| Titelblatt für Projektjournal gestalten |  |  |
| Projektideen sammeln (Brainstorming) |  |  |
| Thema grob festlegen |  |  |
| Thema festlegen und mit der betreuenden Lehrperson die Rahmenbedingungen klären |  |  |
| Leitfrage formulieren |  |  |
| Ziele formulieren |  |  |
| Zeitplan erstellen |  |  |
| Leitfrage und Ziele mit der betreuenden Lehrperson besprechen |  |  |
| Vereinbarung von allen beteiligten Personen unterschreiben lassen |  |  |
| Material suchen |  |  |
| Vorwort schreiben (Motivation für diese Arbeit) |  |  |
| Einleitung schreiben (was will ich wie aufzeigen?) |  |  |
| Inhaltsverzeichnis erstellen (ohne Seitenzahlen) |  |  |
| Mögliche Quellen auflisten |  |  |
| Fragebogen oder Interviewfragen ausarbeiten |  |  |
| Weiteres Material suchen (Internet, Bibliothek) |  |  |
| Materialsuche abschliessen |  |  |
| Weitere Planung durchführen, bzw. anpassen und mit der betreuenden Lehrperson besprechen |  |  |
| Befragung oder Interview durchführen |  |  |
| Befragung oder Interview auswerten |  |  |
| Standortgespräch mit der betreuenden Lehrperson führen |  |  |
| Projektjournal fertigstellen |  |  |
| Dokumentation korrigieren und jemandem zum Lesen geben (Vorgaben beachten) |  |  |
| Dokumentation fertig stellen |  |  |
| Produkt fertig stellen |  |  |
| Projektjournal, Dokumentation (in zweifacher Ausführung) und Produkt abgeben |  |  |
| Präsentation vorbereiten (Vorgaben beachten) |  |  |
| Präsentation (evtl. vor Publikum) durchspielen |  |  |
| Verbesserungen an der Präsentation vornehmen |  |  |
| Projektarbeit präsentieren |  |  |
| Bewertungsraster zur Selbsteinschätzung anwenden |  |  |
| Projektarbeit mit der betreuenden Lehrperson auswerten |  |  |

Themenwahl und Leitfrage Anhang 3

Damit deine Arbeit ein Erfolg wird, musst du dich für ein Interessengebiet und schliesslich für ein Thema entscheiden. Das ist gar nicht so einfach. Bedenke, dass du ein Thema wählst, das für dich spannend ist und bei dem du auch Eigenleistungen erbringen kannst.

**Geeignete und ungeeignete Themenbeispiele für die Projektarbeit**

|  |  |
| --- | --- |
| **geeignet** | **ungeeignet** |
| Der Alltag in meinem Dorf während des Zweiten Weltkriegs | Der Zweite Weltkrieg |
| Amphibienwanderungen in meinem Dorf | Der Frosch |
| Energiesparen in unserem Schulhaus | Umweltschutz |
| Herstellung eines kleinen Möbels, das in mein Zimmer passt | Werken als Freizeitbeschäftigung |
| Einen eigenen Hip-Hop-Tanz zusammenstellen und üben | Hip-Hop |
| Komponieren und Einüben eines Schulsongs für die Abschlussfeier | Moderne Musik |
| Jugendliche als wichtige Zielgruppe für die Werbung | Wirkung von Werbung |

Wenn du dein Thema bestimmt hast, musst du es unbedingt so eingrenzen, dass du es zielsicher bearbeiten kannst. Dazu helfen dir Leitfragen. Diese Fragestellungen geben die Hinweise, welche Fragen innerhalb deines Themas ganz konkret beantworten werden sollen.

**Beispiele für Themen und entsprechende Leitfragen**

|  |  |
| --- | --- |
| **GeeigneteThemenbeispiele** | **Entsprechende Leitfragen** |
| Der Alltag in meinem Dorf während des Zweiten Weltkriegs | 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 Dorfweiher? |
| Energiesparen in unserem Schulhaus | Wie können alle Betroffenen zum Energiesparen in unserem Schulhaus motiviert werden? |
| Herstellung 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. |
| Einen eigenen Hip-Hop-Tanz zusammenstellen und üben | Wie muss ich Tanzelemente aneinander reihen, damit ein ganzer Hip-Hop-Tanz entsteht. |
| Komponieren und Einüben eines Schulsongs für die Abschlussfeier | Wie müssen wir vorgehen, damit bei der Abschlussfeier alle unseren Schulsong mitsingen können? |
| Jugendliche als wichtige Zielgruppe für die Werbung | Wie gehen Werbeverantwortliche vor, um gezielt Jugendliche anzusprechen? |

Zielformulierung Anhang 4

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 präzis zu überlegen, was mit der bevorstehenden Arbeit erreicht und welche Inhalte in welcher Art und in welchem Umfang erarbeitet werden sollen.**

Eindeutige Zielsetzungen bilden die Basis für eine erfolgreiche Projektarbeit.

* 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.
* Um die Qualität der Zielformulierung zu bewerten, muss folgende Frage positiv beantwortet werden können: Ist das Ziel **erreichbar** (realistisch) und **überprüfbar**?

Beispiele von Zielformulierungen zur Leitfrage: „Wie verbringen die Schülerinnen und Schüler unserer Oberstufe ihre Freizeit?“ im Zusammenhang mit dem Thema „Jugendliche und ihre Freizeit“:

* Ich will mit einer Umfrage in Erfahrung bringen, was die Schülerinnen und Schüler der neunten Klassen 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.**

Projektjournal Anhang 5

Name, Vorname, Klasse: ………………………………………………………………..

Titel der Projektarbeit: ………………………………………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum  und Zeit | Planung / Tätigkeiten / Skizzen | Erkenntnisse / Schlussfolgerungen | Visum Lehrperson |
|  |  |  |  |

**Formale Ansprüche an die Dokumentation Anhang 6**

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 für die gesamte Dokumentation

Schriftgrad Haupttitel 14pt, Untertitel 12pt, Text 11pt

Zeilenabstand 1,5

Seitenränder oben, unten und links 2.5 cm / rechts 2 cm

Die Dokumentation wird mit folgendem Aufbau verfasst:

### a) Titelblatt (1 Seite)

- Titel der Arbeit

- Name und Vorname der Verfasserin oder des Verfassers

- Bezeichnung der Schule

- Abgabedatum

- Name der betreuenden Lehrperson

### b) Inhaltsverzeichnis (1 Seite)

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

### c) Vorwort / Einleitung (1 Seite)

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.

### d) Hauptteil (3 - 6 Seiten), ohne Bildmaterial

Im Hauptteil finden sich die Texte, Untersuchungsergebnisse, Entwürfe, Studien, Skizzen, Pläne, Fotos etc. zum gewählten Thema. Wichtige Begriffe sind definiert. Im Hauptteil sollte ein möglichst grosser Teil Eigenleistung sein.

### e) Zusammenfassung und Reflexion (1 Seite)

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 (1 Seite)

Im Quellenverzeichnis finden sich die Hinweise zur Herkunft der Informationen: Bücher, Fachzeitschriften, Internetquellen. 🡪 Anhang 7

Bei praktischen Arbeiten sind auch die Materialbezugsorte anzugeben.

### g) Anhang

In einen allfälligen Anhang gehören zusätzliche Unterlagen, welche die Arbeit dokumentieren, beispielsweise Fragebögen, Auswertungsblätter, usw.

Eine Selbsteinschätzung des Schülers oder der Schülerin der geleisteten Arbeit kann hier ebenfalls ihren Platz finden.

**Ti**

Quellen Anhang 7

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 (🡪 Quellenverzeichnis)

Internet: www.referate.heim.at/referate/html/blattl01.html (🡪 Ausdruck im Anhang)

Zeitung: Tages-Anzeiger, 15.8.2012

* 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 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

Aus: Rohner, A.: Fachliteraturbearbeitung, Selbstverlag 2000, Zürich

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

Beurteilungsraster (Variante 1) Name: Titel der Arbeit: Anhang 8

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nr. | Kriterium | nicht erfüllt  0 Punkte | Erfüllt  1 Punkt | gut erfüllt  2 Punkte | ausgezeichnet erfüllt  3 Punkte |
| Arbeitsprozess | 1 | Organisation / Zuverlässigkeit |  | Ich habe alle Termine eingehalten. | Ich habe alle Termine eingehalten. Ich habe die wesentlichen Unterlagen bei den Standortgesprächen und beim Abgabetermin vollständig vorgelegt. | Ich habe alle Termine eingehalten. Ich habe die verlangten 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 | Projektjournal |  | Ich kann ein Projektjournal so führen, dass der Prozess sichtbar wird. | Ich kann ein Projektjournal so führen, dass der Prozess sichtbar wird und Beobachtungen differenziert dargestellt werden. | Ich kann ein Projektjournal 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 umsetzen. | Ich kann die formalen Kriterien der Dokumentation umsetzen. Ich kann einige gestalterische Elemente sinnvoll einbauen. | Ich kann die formalen Kriterien der Dokumentation 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 hoch stehendes 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. |
| 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 präsentieren. |
| 11 | Präsentation – Mündlicher Ausdruck und Auftreten |  | Ich kann mit Hilfe von Stichworten verständlich und in Hochsprache über mein Thema sprechen. | Ich kann mit Hilfe von Stichworten verständlich und in korrekter Hochsprache über mein Thema sprechen. | Ich kann mit Hilfe von Stichworten verständlich und in lebendiger Hochsprache über mein Thema sprechen.  Ich kann sicher auftreten. |
| 12 | Präsentation – Medien / Kreativität |  | Ich kann mein Thema mit Unterstützung von Hilfsmitteln präsentieren. | Ich kann mein Thema mit Unterstützung von wirkungsvoll eingesetzten Hilfsmitteln präsentieren. | Ich kann mein Thema mit Unterstützung von originell eingesetzten Hilfsmitteln präsentieren. |

Total …… Punkte von max. 36 Punkten Note: Unterschrift Lehrperson

Beurteilungsraster (Variante 2) Anhang 9

Name, Vorname, Klasse: ……………………………………………………………………………..

Thema: ……………………………………………………………………………………………….

Leitfrage: ………………………………………………………………………………………………

**Arbeitsprozess (12 Punkte)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Termine (Gesamtbeurteilung von a bis f ergibt 0, 1 oder 2 Punkte)** | | nein 0 Punkte | teilweise 1 Punkt | ja 2 Punkte |
|  |  | | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| a | Ich habe den Abgabetermin der Vereinbarung eingehalten. | 🞏 |  |  |  |
| b | Ich habe die Vereinbarung vollständig ausgefüllt. | 🞏 |  |  |  |
| c | Ich habe den Abgabetermin des Projektjournals eingehalten. | 🞏 |  |  |  |
| d | Ich habe den Abgabetermin der Dokumentation eingehalten. | 🞏 |  |  |  |
| e | Ich habe den Abgabetermin des Produkts eingehalten. | 🞏 |  |  |  |
| f | Ich habe abgemachte Termine während den Projektnachmittagen immer eingehalten. | 🞏 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2** | **Planung / Organisation / Zuverlässigkeit** | nein 0 Punkte | teilweise 1 Punkt | ja 2 Punkte |
| a | Ich habe vielfältige Unterlagen von hoher Qualität für meine Projektarbeit beschafft. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| b | Ich bin während den Projektnachmittagen immer gut organisiert gewesen und habe zuverlässig gearbeitet. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3** | **Engagement** | nein 0 Punkte | teilweise 1 Punkt | ja 2 Punkte |
| a | Ich habe mich bei der Projektarbeit mehr als im schulüblichen Rahmen engagiert. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4** | **Projektjournal** | nein 0 Punkte | teilweise 1 Punkt | ja 2 Punkte |
| a | Ich habe das Projektjournal so geführt, dass der Prozess sichtbar wird. Beobachtungen habe ich differenziert dargestellt und Erfahrungen ausgewertet. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5** | **Zielerreichung** | nein 0 Punkte | teilweise 1 Punkt | ja 2 Punkte |
| a | Ich habe alle Ziele der Vereinbarung erreicht. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Bemerkungen zum Arbeitsprozess** |
|  | |

**Dokumentation (14 Punkte)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6** | **Gestaltung** | nein 0 Punkte | teilweise 1 Punkt | ja 2 Punkte |
| a | Ich habe die formalen Kriterien der Projektarbeit umgesetzt. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| b | Ich habe die Dokumentation grafisch ausgezeichnet gestaltet. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **7** | **Inhalt / Leitfrage** | nein 0 Punkte | teilweise 1 Punkt | ja 2 Punkte |
| a | Ich habe die Kapitel der Dokumentation in eine logische Reihenfolge (roter Faden) gebracht. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| b | Ich habe die Leitfrage sachlich richtig beantwortet. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **8** | **Eigenleistung** | nein 0 Punkte | teilweise 1 Punkt | ja 2 Punkte |
| a | Ich habe eine Dokumentation mit einem sehr hohen Anteil an Eigenleistung erstellt. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **9** | **Schriftlicher Ausdruck** | nein 0 Punkte | teilweise 1 Punkt | ja 2 Punkte |
| a | Ich habe die Dokumentation sprachlich vielfältig und grammatikalisch korrekt geschrieben. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| b | Ich habe Erkenntnisse formuliert und Schlussfolgerungen gezogen. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Bemerkungen zur Dokumentation** |
|  | |

**Produkt (12 Punkte)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10** | **Gestaltung / Form und Funktion** | nein 0 Punkte | wenig 1 Punkt | teilweise 2 Punkte | ja 3 Punkte |
| b | Ich habe Form und Funktion des Produkts in Einklang gebracht. | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **11** | **Eigenleistung** | nein 0 Punkte | wenig 1 Punkt | teilweise 2 Punkte | ja 3 Punkte |
| a | Ich habe das Produkt mit einem sehr hohen Anteil an Eigenleistung erstellt. | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| b | Ich habe neue Techniken gelernt und selbständig angewendet. | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **12** | **Qualität** | nein 0 Punkte | wenig 1 Punkt | teilweise 2 Punkte | ja 3 Punkte |
| a | Ich habe ein qualitativ hochstehendes Produkt erstellt. | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Bemerkungen zum Produkt** |
|  | |

**Präsentation (12 Punkte)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **13** | **Zeitvorgabe** | nein 0 Punkte | ja 1 Punkte |
|  | Ich habe die zeitlichen Vorgaben eingehalten. | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **14** | **Inhalt** | nein 0 Punkte | teilweise 1 Punkt | ja 2 Punkte |
|  | Ich habe die Projektarbeit so vorgestellt, dass die wesentlichen Aspekte klar und nachvollziehbar sind. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **15** | **Anfang und Schluss** | nein 0 Punkte | ja 1 Punkte |
|  | Ich habe meine Präsentation mit einem originellen Einstieg begonnen **und** einem gelungenen Schluss beendet. | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **16** | **Mündlicher Ausdruck** | nein 0 Punkte | teilweise 1 Punkt | ja 2 Punkte |
|  | Ich habe lebendig und durchgehend Standardsprache gesprochen. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **17** | **Auftreten** | nein 0 Punkte | teilweise 1 Punkt | ja 2 Punkte |
| a | Ich habe frei gesprochen. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| b | Ich habe sicher und natürlich gewirkt. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **18** | **Hilfsmittel** | nein 0 Punkte | teilweise 1 Punkt | ja 2 Punkte |
|  | Ich habe die Hilfsmittel als Unterstützung für die Präsentation der Projektarbeit in wirkungsvoller Art und Weise eingesetzt. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Bemerkungen zur Präsentation** |
|  | |

**Gesamtbeurteilung:**

Maximale Punktzahl: 50

Erreichte Punktzahl: ….

**Note: ….**

Datum und Unterschrift Lehrperson: ……………………………………………………………….

Datum und Unterschrift Eltern: …………………………………………………………….....

Umfrage und Interview Anhang 10

**Hinweise zu Interviews und Umfragen**

Für Lernende bedürfen Interviews und Umfragen einer seriösen Vorbereitung, weil die Befragerinnen und Befrager nicht in erster Linie als Privatpersonen handeln, sondern als Repräsentanten ihrer Ausbildungsinstitution.

Trotz des Aufwands für die Zusammenstellung der Fragen, die Durchführung und Auswertung der Befragung kann sich der Aufwand lohnen, weil es die einzige Möglichkeit ist, Informationen aus erster Hand zu bekommen.

**Checkliste für ein Interview mit offenen Fragen** (in der Regel mit einer Einzelperson)

Beispiel für eine offene Frage: *Was ist Ihre Haltung gegenüber dem Wahl- und Abstimmungsalter 16*?

* Was will ich mit dem Interview erreichen – welchen Mehrwert bringt das Interview für die Projektarbeit?
* Welches ist die richtige Person, um mir Auskunft auf meine Fragen geben zu können?
* Habe ich eine Adresse, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse der gewünschten Person?
* Wie konfrontiere ich diese Person mit meinem Anliegen?
* Wann und wo soll das Interview stattfinden (abklären, ob Videokamera, Diktaphon oder Fotokamera möglich sind)?
* Wie muss das Interview sinnvoll aufgebaut sein, damit ich die wichtigen Informationen (siehe 1.) erhalte (die Fragen vor dem Interview der Lehrperson zur Begutachtung vorlegen)?
* Wie erreiche ich rechtzeitig (siehe 5.) mit allen notwendigen Materialien (siehe 5. und 6.) den vereinbarten Interviewtreffpunkt?
* Wie trete ich auf (ohne Kaugummi im Mund, ohne Mütze auf dem Kopf, ordentlich gekleidet, deutliche Begrüssung mit Namensnennung und kräftigem Händedruck)?
* Weiss mein Interviewpartner noch, worum es geht (evtl. kurze Einführung, um was es geht)?
* Wie bereite ich meinen Abgang vor (sich für die kompetenten Antworten bedanken, evtl. ein kleines Präsent abgeben und beim Verabschieden den Interviewpartner beim Namen nennen)?
* Evtl. fragen, ob der Interviewpartner am Ergebnis der Projektarbeit interessiert sei (Einladung zur Projekt – Präsentation)!

**Checkliste für eine Umfrage mit mehrheitlich geschlossenen Fragen** (vorwiegend bei mehreren Personen)

Beispiel für eine geschlossene Frage: *Sind Sie für oder gegen das Wahl- und Abstimmungsalter 16?*

* Warum führe ich eine Umfrage durch; was will ich genau herausfinden; wofür benötige ich die Ergebnisse?
* Welche Personengruppe möchte ich befragen (Personengruppe definieren - Bsp.: Lehrlinge beiderlei Geschlechts zwischen 16 und 18 Jahren; Einschränkung begründen)?
* Wo möchte ich die Umfrage durchführen; in welcher Verfassung werde ich die Personen antreffen (am Bahnhof: die Leute sind in Eile, wollen auf den Zug; auf der Strasse: es könnte regnen; im Schulzimmer: die Jugendlichen haben Zeit; bei den Leuten zu Hause: sie sind entspannt)?
* Wie möchte ich die Umfrage auswerten (die Auswertung hat Einfluss auf die Fragestellungen und die Skalierung – Bsp.: ja / nein oder sehr / mittel / gar nicht oder immer / oft / kaum / nie oder 1 / 2 / 3 / 4 / 5 ...)?
* Was müssen die Leute wissen, damit sie eine schriftliche Umfrage seriös ausfüllen können (welche Erklärungen muss ich vor und während der Umfrage abgeben – wenn möglich immer gleich)?
* Wie muss der Fragebogen aufgebaut sein (Angaben zur Person, Reihenfolge der Fragen, am Schluss Möglichkeit für einen persönlichen Kommentar)?
* Wie müssen die einzelnen Fragen lauten, damit ich genau Auskunft darüber bekomme, was ich wissen will (Fragebogen der Lehrperson zur Begutachtung vorlegen)?
* Wer führt die Umfrage durch (wenn ich die Fragebogen selber ausfülle, ist ein korrektes Auftreten wichtig, wenn ich den Fragebogen abgebe oder über eine Drittperson z. B. Lehrkraft ausfüllen lasse, braucht es ein Begleitschreiben für die Lehrkraft und evtl. einige schriftliche Erklärungen für die Befragten)?
* Wie verabschieden wir uns bei den Befragten (es ist überhaupt nicht selbstverständlich, dass sich jemand Fremder die Zeit nimmt, einen beliebigen Fragebogen auszufüllen, deshalb ist eine freundliche Verabschiedung mit einem herzlichen Dankeschön sehr wichtig)?
* Wie viele Personen wurden befragt (bei Abgabe des Fragebogens angeben – Bsp.: 100 Fragebogen abgegeben und 67 ausgefüllt zurückerhalten – Rücklauf 67 %)?
* Wie werten wir die gesammelten Daten aus (evtl. in Excel - Tabelle erstellen, um daraus Balken- oder Kreisdiagramme zu erhalten; Berechnungen mehrmals überprüfen, damit die Auswertungen stimmen und entsprechend richtige Erkenntnisse gewonnen werden)?
* Wie bringen wir die Auswertung anschaulich aufs Papier (zu jeder Auswertung eingangs nochmals die Fragestellung formulieren, Diagramm klar leserlich und eindeutig zugeordnet beschriften)?
* Welche neuen Erkenntnisse lassen sich aus der Auswertung formulieren und welche Schlussfolgerungen können daraus gezogen werden?
* Welchen Stellenwert hat die Umfrage im Rahmen der Projektarbeit (entsprechend in die Arbeit einbinden)?

Meldeformular Anhang 11

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 und der gewerbliche Betrieb (falls Arbeiten dort stattfinden) der Lehrperson vorgängig eine schriftliche Bestätigung einzureichen. Es ist in jedem Fall darauf zu achten, dass das Gefährdungspotenzial möglichst gering gehalten wird.

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