

Arbeitshefter

Projektarbeit

2024/2025



Gruppenmitglieder:

Thema:

Betreuer:

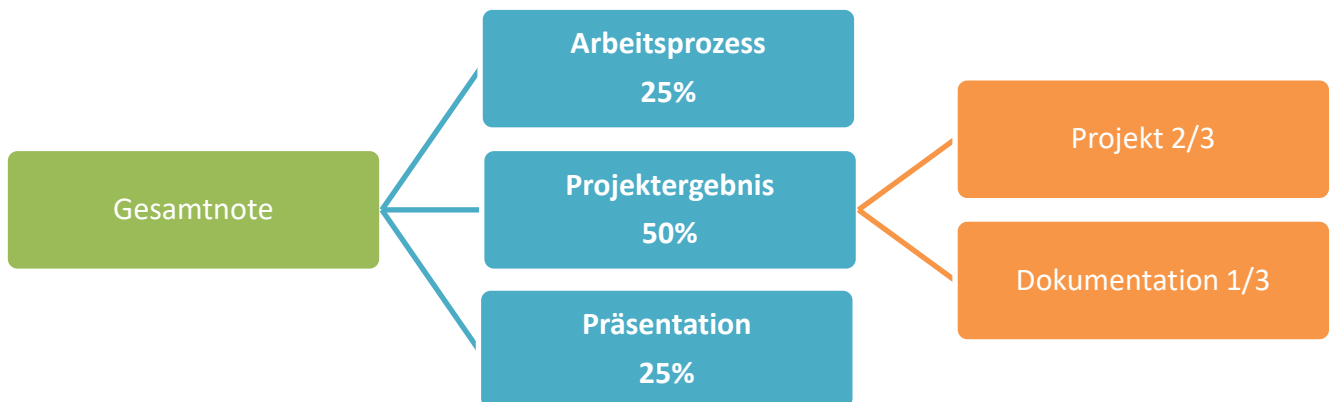
Viel Erfolg wünschen Frau Czambor und Frau Scheiber
(Verantwortliche für die Projektarbeit)!

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	2
2. Der Arbeitsprozess	2
2.1 Checkliste Projektarbeit	3
2.2 Projektfindung	4
2.3 Hinweise zu Konsultationen.....	7
3. Das Projekt	8
3.1 Arbeitsplan	8
3.2 Durchführung des Projekts	9
3.3 Dokumentation	10
3.3.1 Formatierung.....	10
3.3.2 Inhalte	10
3.3.3 Fragen für die Selbstreflexion	11
4. Die Präsentation	11
4.1 Allgemeine Hinweise	11
4.2 PowerPoint.....	11
4.3 Vortrag	11
5. Die Bewertung	12
6. FAQ – Häufig gestellte Fragen	12

1. Einleitung

Bei der Projektarbeit handelt es sich um eine besondere Unterrichtsform für den Erwerb des Realschulabschlusses. Die Aufgabe ist es, in Gruppen von 3-5 Schüler/innen ein Projekt zu einem fächerübergreifenden Thema umzusetzen. Die Projektarbeit besteht aus 3 Bereichen:



Dieser Arbeitshefter dient der Nachweisführung und Unterstützung der Konsultationen. Er enthält eine umfassende Materialiensammlung, die euch bei der Bewältigung der vielfältigen Arbeitsschritte Unterstützung leistet. Die sorgfältige Führung des Hefers geht in die Bewertung eurer Projektarbeit ein.

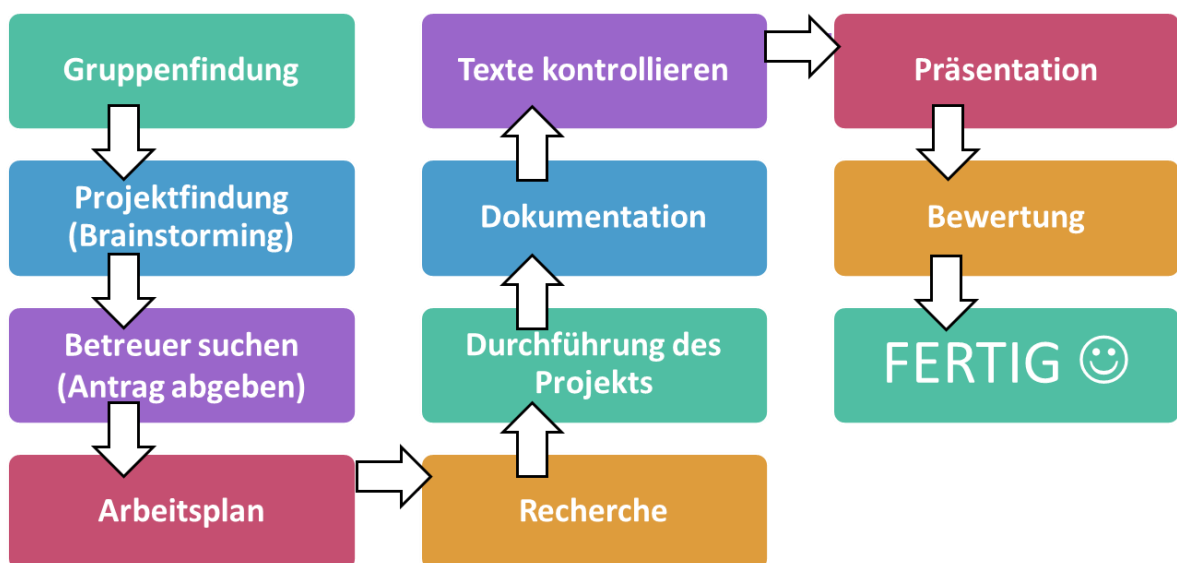
Es ist EUER ARBEITSHEFTER. Nutzt ihn, indem ihr mit ihm ARBEITET.



Weitere Informationen, z. B. Termine, findet ihr auf der Schulhomepage und dem Flyer.

2. Der Arbeitsprozess

Von der Idee bis zur Präsentation gibt es einige Herausforderungen, die ihr als Gruppe bewältigen müsst. Zwischen allen Etappen erhaltet ihr Unterstützung in Form von Projektarbeitstagen und Konsultationen. Diese Übersicht zeigt euch alle wichtigen Etappen:



2.1 Checkliste Projektarbeit



Nutzt diese Liste, um den Überblick zu wahren und euch immer wieder selbst zu motivieren, was ihr schon geschafft habt! Vervollständigt sie nach euren Bedürfnissen!

Aufgaben	Check	Dein Feedback
Gruppenfindung & Betreuersuche	<input checked="" type="checkbox"/>	
Themenfindung (Methoden im Arbeitshefter ausprobiert) und Abgabe Themenwünsche	<input checked="" type="checkbox"/>	
Thema wurde durch Schulleitung und Frau Czambor/ Frau Scheiber bestätigt	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	
Recherche und Abspeicherung aller Informationen/Fotos/Videos des Arbeitsprozesses	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	
Abgabe Formblatt „Vereinbarung“	<input checked="" type="checkbox"/>	
Arbeitsplan (siehe Arbeitshefter) für Projekt erstellt	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	
Projektentwicklung/-durchführung	<input checked="" type="checkbox"/>	
Detaillierte Arbeitsschritte für das Projekt wurden dokumentiert	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ich habe mich stets auf die Konsultationen vorbereitet	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	
Projektdokumentation schreiben: Einleitung, Planung, Durchführung, Reflexion	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ich hatte meinen ersten Nervenzusammenbruch	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ich konnte einen Konflikt in der Gruppe lösen	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	
Projektdokumentation Korrektur lesen lassen und Fehler korrigiert	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	
Projektdokumentation ausdrucken und auf USB-Stick gespeichert, Arbeitshefter fertigstellen (Abgabe beim Betreuer!)	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	
Vorbereitung Präsentation (Vortragstexte, Raumgestaltung)	<input checked="" type="checkbox"/>	

2.2 Projektfindung

Welches Projekt wollt ihr umsetzen? Folgende Ideen zur Anregung des Projekts:

- Schulveranstaltung
- Projekttag
- Fotobuch
- Landkarte
- Broschüre
- Audiodatei
- Theaterstück
- Musical
- Lernvideo
- Gartenbude
- Stadtführung
- Lesenacht
- Hörbuch
- Modenshow
- Kochbuch
- Upcycling
- Spiel
- Sportveranstaltung
- Kunstwerk
- Wandertag
- Schülerzeitung
- Kalender
- 3D-Modelle
- ...

Um für euch das richtige Projekt zu finden, beantwortet folgende Fragen.



- Für welches Thema brennen wir?
-

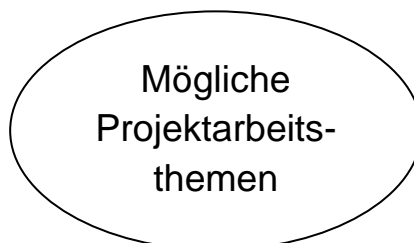
- Für wen ist das Projekt?
-

- Was können andere aus unserem Projekt lernen?
-

- Was wollen wir erreichen oder verändern?
-

Nun probiert die nachfolgenden Methoden (Brainstorming, Platzdeckchen, Mind-Map) aus.

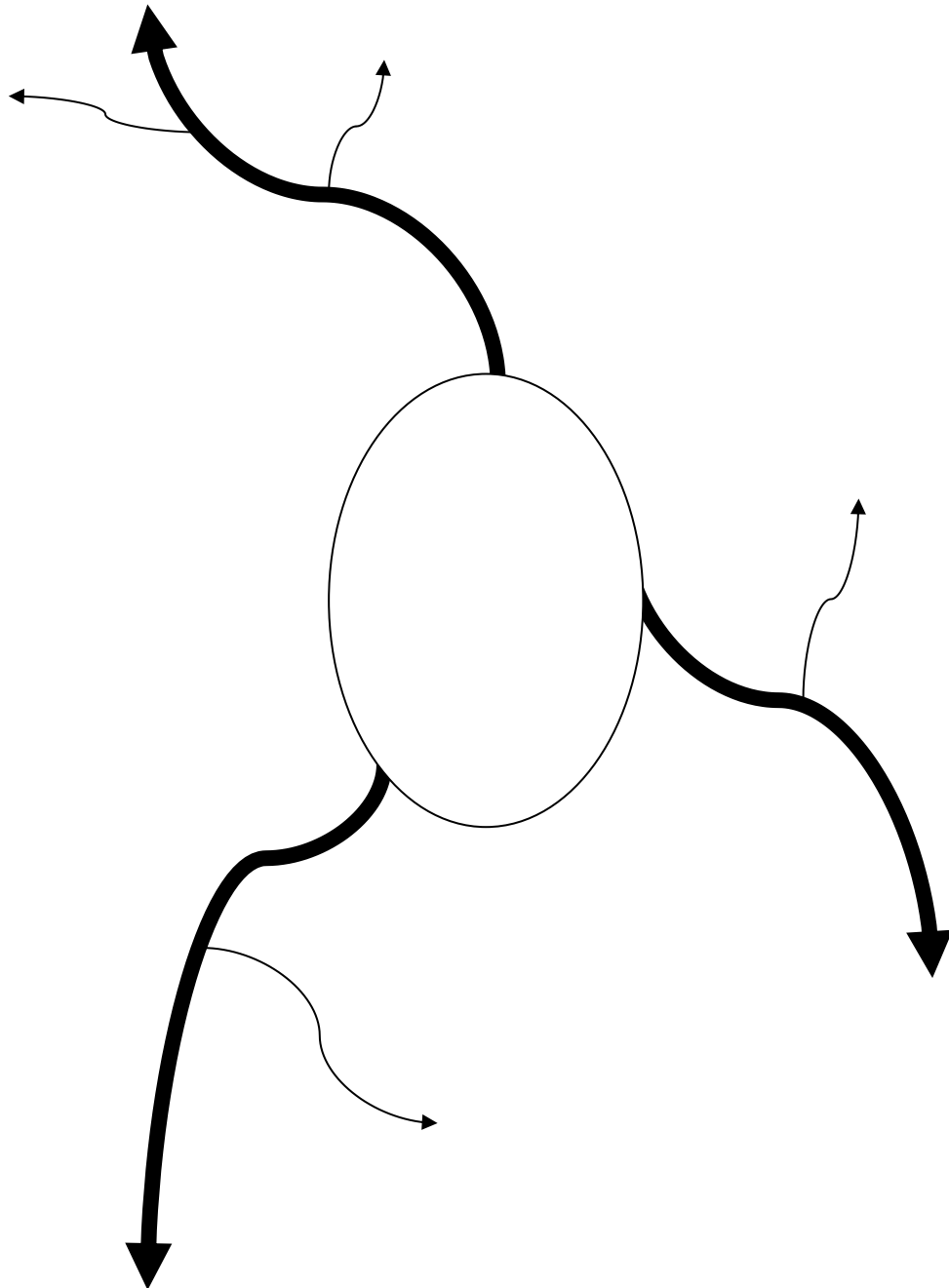
Brainstorming: Schreibt eure Themenideen hier auf. Jeder umkreist mit einem anders farbigen Stift die Themen, die interessant sind. Einigt euch auf das am häufigsten umkreiste Thema.



Platzdeckchen: Jede(r) schreibt in ein äußeres Kästchen ein Thema, das ihn/sie interessiert. Dreht das Blatt und kommentiert die Vorschläge eurer Teammitglieder. In die Mitte schreibt ihr nun eure gemeinsamen Ideen.

A large rectangular frame divided into four trapezoidal sections by a central vertical rectangle. The central rectangle is oriented vertically, and the four trapezoidal sections are arranged around it, meeting at their corners. This layout is designed for a group activity where participants write topics in the outer sections and discuss them in the center.

Mind-Map: Eine Mind-Map enthält verschiedene Äste zu einem Thema, die in Hauptgedanken mit Unterpunkten unterteilt sind. Fertigt eine Mind-Map zu eurem Projekt an.



2.3 Hinweise zu Konsultationen

Was sind Konsultationen?

Konsultationen sind regelmäßige Treffen mit der Projektarbeitsgruppe und dem betreuenden Lehrer. Sie dienen der Selbsteinschätzung, dem gegenseitigen Austausch über Ideen und den aktuellen Fortschritt im Projekt und legen weitere Arbeitsschritte fest. Der betreuende Lehrer nutzt die Konsultationen für die Bewertung der Prozessnote.

Wann sind die Konsultationstermine?

Vereinbart innerhalb der angegebenen Woche (siehe Flyer) die Konsultationstermine mit eurem betreuenden Lehrer. Haltet euch an die vorgeschlagenen Termine und Themen. Je nach Bedarf sind auch mehrere oder weniger Konsultationstermine möglich. Es sollten jedoch mindestens fünf Termine stattfinden.

Themen als Orientierung:

1. Konsultation: Themenabsprache mit Betreuer, Aufgabenverteilung
2. Konsultation: Recherche; Aufgabenverteilung
3. Konsultation: Projektentwicklung
4. Konsultation: Projektdurchführung
5. Konsultation: Dokumentation schreiben
6. Konsultation: Check der Texte
7. Konsultation: Vorbereitung der Präsentation

Denkt immer daran:

TEAM heißt nicht.... **Toll Ein Anderer Macht's!** sondern...

TEAM

Together

Everyone

Achieves

More

(Zusammen erreichen wir mehr).

Nichtsdestotrotz erhält jeder seine eigene Note
und der Betreuer hält euch im Auge ☺!

Bereitet euch also gut auf die Konsultationen vor:

- ✓ **Terminvereinbarung** persönlich oder per E-Mail
- ✓ Bringt stets euren **ausführlich genutzten Arbeitshefter** mit
- ✓ Führt die **Checkliste** und füllt die Arbeitsblätter
- ✓ Berichtet über eure (bereits getätigten und geplanten) **Aktivitäten** für das Projekt und **schätzt euren Fortschritt ein**
- ✓ Bringt **Texte** mit, an denen ihr gerade arbeitet
- ✓ Bringt **Fragen** mit, bei denen ihr Hilfe benötigt

3. Das Projekt

3.1 Arbeitsplan

Schreibt hier alle geplanten Schritte von der Idee bis zur Präsentation auf.



1) Was wollen wir erreichen? Welches Projekt soll entstehen?			
2) Was ist zu tun?	Von wem?	Bis wann?	Check
1.			<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>
7.			<input type="checkbox"/>
(weitere Schritte auf der Rückseite notieren)			
3) Was brauchen wir für unsere Arbeit? (Fördermittel? Erlaubnisse? Materialien?)			

3.2 Durchführung des Projekts



Was habt ihr nun tatsächlich gemacht? **ACHTUNG:** Alle Arbeitsschritte, die zum Erfolg des Projekts geführt haben, müssen aufgeschrieben werden. Füllt dafür folgende Übersicht aus und fotografiert oder filmt einzelne Arbeitsschritte (abspeichern für Präsentation und Dokumentation!).

(weitere Schritte auf der Rückseite notieren oder das Blatt mehrmals kopieren)

Datum	Tätigkeit (genaue Beschreibung)	Dauer	Beschäfti- gungsort	Bemerkungen/ Fragen/ Probleme	Feedback

3.3 Dokumentation

Nach der Fertigstellung eures Projekts ist es an der Zeit zu dokumentieren und zu reflektieren. Schreibt dazu einen Text am Computer mit folgender Formatierung und folgenden Inhalten. Orientiert euch an den Inhalten auf dieser Seite. Schreibt ausführlich und begründet stets, Dieser Text fließt in die Bewertung der Projektarbeit mit ein (siehe Bewertungskriterien).

3.3.1 Formatierung

Anforderungen	Check
• Umfang pro Gruppe: ca. 10 Seiten	<input checked="" type="checkbox"/>
• DIN-A4, Hochformat, Seitenränder normal (links, rechts, oben, unten 2,5 cm)	<input checked="" type="checkbox"/>
• Blocksatz und Zeilenabstand 1,5	<input checked="" type="checkbox"/>
• Seiten nummeriert, beginnend ab Seite 2 (weil Deckblatt ohne Zahl)	<input checked="" type="checkbox"/>
• Schriftart: Arial, Times New Roman oder Calibri	<input checked="" type="checkbox"/>
• Schriftgröße 12, Überschriften etwas größer und fett	<input checked="" type="checkbox"/>

3.3.2 Inhalte

Gliederung	Was?	Wer?	Wie viel?
Deckblatt	<ul style="list-style-type: none"> • ansprechende Gestaltung • Name der Schule • „Projektarbeit“, Schuljahr • Thema der Projektarbeit • Teammitglieder (Name, Vorname, Klasse in alphabetischer Reihenfolge) • Name des Betreuers, Abgabedatum 	alle gemeinsam	1 Seite
1. Einleitung	<ul style="list-style-type: none"> • Wie beschreibt ihr kurz euer Projekt? • Wie seid ihr auf das Thema gekommen? • Für wen ist euer Projekt? • Welchen Nutzen hat euer Projekt? • Welches Ziel verfolgt euer Projekt? 	alle gemeinsam	1 Seite
2. Planung (auch als Tabelle/ Liste/ Stichpunkte möglich)	<ul style="list-style-type: none"> • Wie ist euer Ablaufplan? • Was benötigt ihr für die Umsetzung des Plans? 	alle gemeinsam	1 Seite
3. Durchführung	<ul style="list-style-type: none"> • Wie habt ihr euer Projekt umgesetzt? • Was habt ihr in welcher Reihenfolge gemacht? • Welche Unterstützung hattet ihr? • Fotos/Skizzen vom Projekt einfügen! 	alle gemeinsam	2 Seiten
4. Selbstreflexion	Das ist der wichtigste Teil. Siehe nächste Seite!	jeder alleine	jeweils 1 Seite
5. Fazit	<ul style="list-style-type: none"> • Wie könnte euer Projekt fortgeführt werden? • Warum sollten Schüler eine Projektarbeit durchführen? • Welchen Tipp gebt ihr folgenden Projektarbeitsgruppen? 	alle gemeinsam	1 Seite

3.3.3 Fragen für die Selbstreflexion

Jedes Gruppenmitglied schreibt eine eigene Reflexion. Wählt dazu einige Fragen aus, die ihr ausführlich als Fließtext beantwortet. Vergesst dabei nicht, eure Namen hinzuzufügen.

- Wie war dein Start in die Projektarbeit?
- Welche Aufgaben hast du übernommen? Warum gerade diese?
- Was war besonders hilfreich oder hinderlich?
- Wie war die Zusammenarbeit in der Gruppe? Haben alle in etwa gleichviel gemacht?
- Hast du dein Ziel erreicht?
- Bist du zufrieden mit eurem Projekt? Wie würdest du dein Projekt bewerten?
- Was könntest du an dir verbessern, um in Zukunft noch erfolgreicher zu sein?
- Was hast du über dich selbst herausgefunden?
- Was sind die Erinnerungen, die du von den Erlebnissen des Projekts mitnimmst?
- Wen oder was hast du besonders geschätzt? Warum?
- Wo könntest du das anwenden, was du gelernt hast?

4. Die Präsentation

4.1 Allgemeine Hinweise

- Projektergebnisse und Fachwissen vortragen
- PowerPoint Präsentation: Dokumentation mit Videos und Fotos, Reflexion/Fazit
- Redezeit pro Schüler: 10 Min
- Vortrag spannend gestalten, z. B. als Rollenspiel/ Interview/ Talkshow
- Raum passend zum Thema gestalten (Anschauliches: Museum/ Musik/ Video/ Plakate/ Flyer/ Collagen/ Eintrittskarten/ Wegweiser/ Speisen und Getränke)

4.2 PowerPoint

- erste Folie dient zur Einstimmung des Publikums
- einmal gewählte Stilvorlage (Hintergrund, Schriftart, -größen, -farben) beibehalten
- ruhiger Hintergrund, angenehme Farben, Schriftfarbe hebt sich vom Hintergrund ab
- Schriftart und -größe einheitlich → nicht zu klein, nicht zu verspielt
- Untergliederung durch Punkte, Pfeile, ...
- Folien nicht überladen: 1-2 Bilder pro Folie, Text nur in Stichworten/ kurzen Sätzen

4.3 Vortrag

Anforderungen	Check
• Vortragsart: laut und deutlich sprechen (allein und in der Gruppe geübt)	<input checked="" type="checkbox"/>
• Technik (Beamer, Smartboard, Laptop, ...) wurde getestet	<input checked="" type="checkbox"/>
• Karteikarten mit Stichpunkten (auch wenn man den Text auswendig kann!!!)	<input checked="" type="checkbox"/>
• Raumgestaltung passend zum Thema (Raum nicht zu hell wegen der PowerP.)	<input checked="" type="checkbox"/>
• Folien passen zum Gesprochenen/ Umblättern nicht vergessen	<input checked="" type="checkbox"/>
• Passende Kleidung und Körperhaltung (Wir möchten keine Hintern sehen!!!)	<input checked="" type="checkbox"/>

5. Die Bewertung

Name, Vorname, Klasse: _____

Betreuer: _____

Zweitkorrektur: _____

Thema der Arbeit: _____

Teil 1: Arbeitsprozess (30 Punkte, 25 % Gesamtwertung)

Kriterien	Indikatoren	Bewertung			Punkte
		☹	☺	☺	
Planung	Eigene Ideen	0	1	2	___/4
	Arbeitsplan erstellen	0	1	2	
Arbeitsweise	zeitgerechte Erledigung von Aufträgen	0	2	4	___/16
	Übernahme von Verantwortung	0	2	4	
	Anstrengungsbereitschaft/ Zielstrebigkeit	0	2	4	
	Sorgfältige Führung des Arbeitshefters	0	2	4	
Kommunikation/ Kooperation	Mitarbeit in Konsultationen/ Gesprächsführung	0	2	4	___/10
	Konflikt-/ Problemlösefähigkeit, Kritikfähigkeit	0	1	2	
	Teamfähigkeit	0	2	4	
Ergebnis: ___/30 Note: ___ Betreuer: _____ Zweitkorrektur: _____					

Teil 2: Projekt (60 Punkte, 50 % Gesamtwertung)

Kriterien	Indikatoren	Bewertung			Punkte
		☹	☺	☺	
Projekt	Umfang/ Aufwand/ Komplexität	0	4	8	___/40
	Umsetzung der eigenen Ideen	0	2	4	
	Verständlichkeit/ Produkt ist selbsterklärend	0	2	4	
	Funktionsweise/ Praxisbezug/ Anwendbarkeit	0	2	4	
	Originalität/ Kreativität	0	3	6	
	Anschaulichkeit/ Details	0	3	6	
	Qualität/ Ausführung/ Sauberkeit	0	3	6	
	Langlebigkeit/ Nachhaltigkeit	0	1	2	
Dokumentation	Begründung der Themenwahl/ Einleitung/ Fachwissen	0	1	2	___/20
	Planung	0	1	2	
	Durchführung	0	1	2	
	Eigene Reflexion	0	3	6	
	Fazit	0	1	2	
	Sprachliche Korrektheit (Ausdruck, Rechtschreibung)	0	2	4	
	Form (Deckblatt, Gestaltung, Formation)	0	1	2	
Ergebnis: ___/60 Note: ___ Betreuer: _____ Zweitkorrektur: _____					

Teil 3: Präsentation (30 Punkte, 25 % Gesamtwertung)

Kriterien	Indikatoren	Bewertung			Punkte
		☹	☺	☺	
Inhalt	Fachwissen	0	1	2	___/10
	Umfassende Darstellung des Projekts	0	4	8	
Aufbau	Einstieg/ Schluss	0	1	2	___/4
	Gliederung/ logische Abfolge/ Überleitungen	0	1	2	
Veranschaulichung	Originalität/ Anschaulichkeit/ Raumgestaltung	0	1	2	___/8
	Umgang mit Medien	0	1	2	
	Ansprechende PowerPoint mit Fotos/ Videos	0	2	4	
Vortragsweise	Persönliches Auftreten (Körperhaltung)	0	1	2	___/8
	Sprachliche Darstellung, Tempo, Aussprache, Ausdruck	0	2	4	
	Reaktion auf An-/ Nachfrage	0	1	2	
Ergebnis: ___/30 Note: ___ Betreuer: _____ Zweitkorrektur: _____					

Endergebnis: ___/120 Note: ___ Betreuer: _____ Zweitkorrektur: _____

6. FAQ – Häufig gestellte Fragen

Nutzt die Konsultationstermine, Projektarbeitstage und natürlich eure Gruppe intern, um Fragen zu klären. Selbstverständlich könnt ihr auch Frau Scheiber (jennifer.scheiber@schule.thueringen.de) und Frau Czambor um Hilfe (michaela.czambor@schule.thueringen.de) bitten. Die häufigsten Fragen aus anderen Jahrgängen waren diese:

Wie lege ich eine Seitenzahl im Word fest?

- Seitenzahlen einfügen: Einfügen → Seitenzahl → Seitenende
- Seitenzahlen beginnen bei 0: Einfügen → Seitenzahl → Seitenzahlen formatieren → Beginnen bei 0
- Seitenzahlen ab Seite 2: Fußzeile → erste Seite anders

Wie mache ich ein @?

- Tastenkombination: alt gr + Q

Wie stelle ich einen Blocksatz ein?

- Start → Absatz → Blocksatz (Text gleichmäßig zwischen den Rändern einordnen)

Was muss ich am Ende alles (bei wem) abgeben?

JEWELNS PRO GRUPPE 1x beim betreuenden Lehrer:

- Dokumentation ausgedruckt im Hefter
- Dokumentation als Datei auf USB-Stick
- Je nach Projekt: Abgabe des Projekts
- Arbeitshefter

Müssen wir die Bewertungszettel ausdrucken (S. 12)?

- Nein, die Projektarbeitsbetreuer erhalten alle wichtigen Dokumente von der Schule
- Der Bewertungszettel hier im Hefter dient der Information für euch

Wo findet die Präsentation statt?

- Die Präsentation findet in der Schule bzw. auf dem Schulgelände statt (Sonderwünsche für außerschulische Orte bitte per Antrag)
- Einige Wochen vor der Präsentation werden Raumwünsche abgefragt