

Liebe Schülerinnen und Schüler,

dieser Leitfaden soll dir die Projektarbeit erleichtern. Da er für alle Projekte angewendet werden soll, die du im Laufe deiner Zeit hier an der Schule durchführen wirst, ist er zum Teil recht allgemein formuliert. Du musst diesen Rahmen dann mit dem jeweiligen aktuellen Projekthalt füllen.

PROJEKTLEITFADEN



Dieser Projektleitfaden beantwortet dir folgende Fragen:

- 1. Was ist ein Projekt?**
- 2. Warum soll ich die Projektmethode lernen?**
- 3. Wie läuft ein Projekt ab?**
- 4. Was muss ich in den einzelnen Projektphasen berücksichtigen?**
- 5. Wie wird eine Projektleistung bewertet?**

1. Was ist ein Projekt?

Ein Projekt ist eine Lernform, bei der eine bestimmte Aufgabenstellung innerhalb einer vorgegebenen Zeit bearbeitet wird. Der Lösungsweg bzw. die einzelnen Teilschritte müssen selbstständig geplant und durchgeführt werden. Bei vielen Projekten wird die Arbeit auf verschiedene Projektgruppen verteilt.

Schließlich wird die Projektarbeit dokumentiert und danach mit geeigneten Medien präsentiert. Anschließend bewertest du, genauso wie dein Lehrer das Projekt. Zum Schluss versucht man noch, aus eigenen Fehlern zu lernen und überlegt, was man das nächste Mal besser machen könnte. Dies nennt man Evaluation.

2. Warum soll ich die Projektmethode lernen?

Die Projektmethode ist eine Lernform, die dir eigenständiges Arbeiten ermöglicht.

Während sonst ein Lehrer den Rahmen für deine Lernhandlung plant, kannst du hier selbst einen Arbeitsplan aufstellen, prüfst selbst, welche Fehler du machst und kannst daraus lernen.

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

Jeder bringt hierbei sein Fachwissen und seine Fähigkeiten in die Arbeit ein.

Damit ein Projekt funktioniert, müssen sehr genaue Absprachen darüber getroffen werden, wer was mit wem in welcher Zeit tut.

Nur wenn sich jeder an die Projektplanung hält, kann ein Problem erfolgreich gelöst werden.

Die Arbeit an schulischen Projekten bereitet dich aber auch auf andere Anforderungen im Leben vor. Denn die moderne Welt erwartet immer mehr Selbstständigkeit, Einfühlungsvermögen, Teamfähigkeit und Flexibilität.

3. Wie läuft ein Projekt ab?

Jedes Projekt hat die unten aufgeführten Phasen, die immer in dieser Reihenfolge ablaufen sollen:

Projektphase:

Durchführung:

Einleitung

Planung

1. Thema finden

- Was ist mein Thema?
- Welche Teilgebiete gibt es bei diesem Thema?
- Was ist das Problem?

2. Voraussetzungen und Realisierbarkeit prüfen

- Ist das Thema/ das Projekt für dich interessant?
- Gibt es genügend Material zu diesem Thema?
- Sind Räume verfügbar?
- Wer muss um Mitarbeit bzw. Erlaubnis gefragt werden (z. B. Hausmeister, Schulleitung, etc.)?
- Müssen Genehmigungen eingeholt werden?

3. Arbeitsgruppen bilden

4. Projektordner anlegen

5. Projekttagbuch beginnen

- Was habe ich an welchem Tag gemacht?

6. Projektziel und Projektablauf beschreiben (Projektskizze)

- Was ist das allgemeine Ziel des Projektes?
- Was soll genau getan werden?
- Was soll am Ende als Ergebnis stehen?
- Wie muss ich vorgehen um dieses Thema zu erarbeiten?
- Welche Teilschritte muss ich genau durchführen?

7. Projekt genehmigen lassen: Fachlehrer bzw. Schulleitung

8. Informationen und Material beschaffen

9. Arbeit an die einzelnen Gruppenmitglieder verteilen und Projektzeitplan entwickeln

- Welche Haupt- und Teilaufgaben gibt es um das Projektziel zu realisieren?

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In welcher logischen Reihenfolge müssen die Aufgaben erledigt werden? ▪ Wie viel Zeit ist für die jeweiligen Aufgaben einzuplanen? ▪ Wer übernimmt welche(s) Aufgabe bzw. Teilthema? ▪ Entwicklung eines Zeit- und Arbeitsplanes
Durchführung	<p>10. Bewertungskriterien besprechen</p> <p>11. Informationen suchen, sichten, auswerten</p> <p>12. Ausgewähltes Material bearbeiten</p> <p>13. Projekt durchführen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lösen der einzelnen Teilaufgaben ▪ Erarbeiten der einzelnen Thementeile ▪ Arbeitsstand immer wieder mit dem Zeit- und Arbeitsplan vergleichen und im Team besprechen <p>14. Dokumentation im Projektordner nach festgelegten Kriterien fertig stellen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ In der Projektdokumentation werden die einzelnen Phasen dokumentiert ▪ Für jede Phase wird aufgeschrieben, was geplant war und was tatsächlich passiert ist ▪ Auch erste Überlegungen, was gut und was nicht so gut gelaufen ist, gehören in die Dokumentation
Präsentation	<p>15. Präsentation vorbereiten</p> <p>16. Projektwege und Ergebnisse präsentieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Das Projekt wird vorgestellt, dabei werden alle Projektphasen und das Ergebnis des Projektes präsentiert
Bewertung	<p>17. Bewertung durch Schüler (Selbstbewertung)</p> <p>18. Bewertung durch Lehrer (Fremdbewertung)</p>
Evaluation	<p>19. Projektablauf und Arbeitsverhalten reflektieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Was hat gut geklappt? ▪ Was kann am Ergebnis noch verbessert werden? ▪ Was könnte am Vorgehen (Lösungsweg) das nächste Mal verbessert werden?

4. Was muss ich in den einzelnen Projektphasen berücksichtigen?

4.1 Einleitung

4.1.1 Thema finden

- Wenn du dir ein Thema suchst, sollte dich das Thema so interessieren, dass du bereit bist, eine Weile daran zu arbeiten.
- Das Thema sollte genau formuliert sein, so dass du es auch in der gegebenen Zeit bearbeiten kannst.
- Wenn du im Projekt ein Problem lösen sollst, dann ist es in dieser Phase ganz wichtig, das Problem genau zu beschreiben.
- Du musst nun herausfinden, welche Teilgebiete dein Thema hat. Oft eignet sich hier ein Mind Map als Arbeitsmethode.

4.1.2 Voraussetzungen und Realisierbarkeit prüfen

- Nun musst du herausfinden, ob das Thema überhaupt umsetzbar ist. Oftmals scheitern tolle Ideen an der Knappheit an verfügbarem Material oder an benötigten Fachräumen.
- Bei bestimmten Themen brauchst du die Mitarbeit bzw. die Zustimmung bestimmter Personen (z. B. Hausmeister, Schulleitung, Lehrer, Eltern, etc.).
- Um herauszufinden, wer dies sein könnte, stellst du dir folgende Fragen: Wer ist von meinem Projekt betroffen? Was bedeutet das Projekt für die verschiedenen Betroffenen, welche Erwartungen, Interessen, Vorbehalte verbinden sie damit?
- Die Antworten auf diese Fragen können dir helfen, das Projektthema nochmals zu überarbeiten.

4.1.3 Arbeitsgruppen bilden

- Falls ein Projekt in Gruppen durchgeführt werden soll, ist jetzt der Zeitpunkt, um die Projektteams festzulegen. Ihr könnt die Teams entweder nach Sympathie, Interesse am Thema oder Stärken der einzelnen Schülerinnen und Schüler zusammenstellen. Oder die Teams werden durch den Lehrer vorgegeben, damit du nicht immer mit denselben Personen zusammenarbeitest.

4.2 Planung

4.2.1 Projektordner anlegen

- Du legst für jedes Projekt einen neuen Ordner an.
- Dein Projektordner erhält ein Deckblatt mit Angaben über Thema, Name, Anschrift, Klasse, Schule, Schuljahr und Abgabedatum.
- Danach erstellst du ein Inhaltsverzeichnis mit Nummerierung, Überschriften und Seitenzahlen
- In den Ordner fügst du nun ein 7teiliges Register ein mit folgenden Überschriften:
 - Projekteinleitung
 - Projektstagebuch (Tagesberichte mit eigener Stellungnahme)
 - Projektbeschreibung (Skizze) und Projektziele
 - Projekt (Arbeitsmaterialien, Ausarbeitungen)
 - Schlussgedanken zum Projektthema
 - Literaturverzeichnis bzw. Quellenangaben
 - Bewertung und Evaluation (Bewertungskriterien, Bewertungsbögen, etc.)

4.2.2 Projektstagebuch beginnen

- Bei deinem Projektstagebuch handelt es sich um Tagesberichte mit eigener Stellungnahme. Folgende Leitfragen können dir beim Schreiben helfen: Was habe ich heute gearbeitet bzw. erledigt? Bin ich zufrieden mit meiner Arbeit? Muss ich eventuell umplanen?

4.2.3 Projektziel und Projektablauf beschreiben (Projektskizze)

- Ein ganz besonders wichtiger Teil der Projektarbeit, ist die Festlegung eines Projektziels. Was soll am Ende des Projektes als Ergebnis stehen? Dieser Projektauftrag hilft dir später, dein Ziel nicht aus den Augen zu verlieren.
- Anschließend überlegst du wie du dieses Ziel erfüllen kannst. Welchen Weg kannst du einschreiten (z. B. Erstellung eines Kochbuches durch Expertenbefragung, durch Erkundung eines Supermarktes, durch Internetrecherche, etc.)? Wie musst du vorgehen, damit du am Ende dein Ziel erreichst. Diese Überlegungen hältst du in einer Projektskizze fest. Dieses Dokument dient dir als Wegweiser, der dir hilft dich nicht zu verzetteln.

4.2.4 Projekt genehmigen lassen: Fachlehrer bzw. Schulleitung

- Dein Projektziel mit der dazugehörigen Projektskizze legst du nun deinem Lehrer bzw. der Schulleitung vor und besprichst deine Ideen mit ihnen.

4.2.5 Informationen und Material beschaffen

4.2.6 Arbeit an die einzelnen Gruppenmitglieder verteilen und Projektzeitplan entwickeln

- Ein Projekt besteht aus vielen, voneinander abhängigen Teilaufgaben, die von unterschiedlichen Menschen, zu unterschiedlichen Zeiten und mit den verschiedensten Materialien und/oder Medien durchgeführt werden.
- Die Planung beginnt mit dem Ermitteln all dieser Tätigkeiten. Bei dieser Aufgabe kann dir das nochmalige Durchlesen des Projektziels helfen. Die Methode des Brainstorming hilft dir zu sammeln, was alles zu tun ist: Schreibe alle Aufgaben (z. B. was brauchst du zur Themenbearbeitung an Material und Informationen? Welche Ansprechpartner brauchst du? etc.), die dir in den Kopf kommen auf jeweils einen Papierstreifen und lege sie gut sichtbar vor dich hin. Mache dies solange, bis dir nichts mehr einfällt.
- Versuche nun deine Aufgaben auf den Papierstreifen in Haupt- und Teilaufgaben zu ordnen. In welcher logischen Reihenfolge müssen Aktivitäten und Arbeiten durchgeführt werden? Was kann man parallel, was muss man hintereinander machen? Wenn du alles auf Vollständigkeit überprüft hast, übertrage die Aufgaben in die Folgende Tabelle:

Muster für einen konkreten Zeit- und Arbeitsplan (Projektzeitplan)

HAUPT- UND TEILAUFGABEN	WER? MIT WEM?	MACHT WAS?	BIS WANN?	WO?	WER MUSS INFORMIERT WERDEN?
Aufgabe 1: ...					
Aufgabe 2: ...					
Aufgabe 3: ...					
...					

- Nun musst du den Zeitbedarf einschätzen – wie viel Zeit brauchst du zum Erarbeiten der jeweiligen Aufgaben (zum Informationen sammeln, zum Informationen auswerten, zum Zusammenfassen, zum Vorbereiten der Präsentation, etc.)

-
- Schließlich werden jedem Projektteammitglied Aufgabenbereiche zugeordnet. Wichtig ist zu wissen, wer welche Bereiche verantwortlich übernimmt!

4.2.7 Bewertungskriterien besprechen

4.3 Durchführung

4.3.1 Informationen auswerten

4.3.2 Material bearbeiten

4.3.3 Projekt durchführen

- Nun bearbeitest du entsprechend deinem Zeit- und Arbeitsplan (Projektzeitplan) die Aufgaben. Hierzu gehört die Planungsarbeit, Durchführungsarbeit und die Vorbereitung der Präsentation.
- Am Ende eines Projekttages überprüfst du, ob du noch im „Zeitplan liegst“ – wenn nicht, musst du umplanen.
- Wenn du später eine gute Projektdokumentation/-präsentation anfertigen willst, brauchst du Material: Mache Fotos einzelner Arbeitsschritte, mache dir auch Notizen auf die du später zurückgreifen kannst.

4.3.4 Dokumentation im Projektordner nach festgelegten Kriterien fertig stellen

4.4 Präsentation

4.4.1 Präsentation fertig stellen

4.4.2 Projektwege und Ergebnisse präsentieren

- Die Präsentation hat den Zweck, den Zuhörern den Projektprozess und das Projektergebnis darzustellen.
- Die Präsentation erfolgt mündlich und frei (Stichwortzettel sind erlaubt).
- Zur Präsentation kannst du verschiedene Medien verwenden: z. B. Overheadfolien (mit Stichwörtern, Bildern, Grafiken, Zeitungsausschnitten, etc.), ein Präsentationsplakat, eine Wandzeitung, eine Powerpointpräsentation (nur die Überschriften auf die Folien schreiben, den eigentlichen Inhalt sollst du frei vortragen).

5. Wie wird eine Projektleistung bewertet?

5.1 Bewertung

5.1.1 Bewertung durch Schüler (Selbstbewertung)

- Hier bewertest du mit Hilfe von Bewertungsbogen deine Lernentwicklung, deine Leistung bzw. die Leistung deines Projektteams.

5.1.2 Bewertung durch den Lehrer (Fremdbewertung)

Eigen- und Fremdbewertung			
PROJEKTARBEIT	DOKUMENTATION	PRODUKT	PRÄSENTATION
<p>Projektidee: Ist das Ziel beschrieben? Sind die Teilthemen genau beschrieben?</p> <p>Projektplanung: Hast du eine Aufgabenverteilung vorgenommen? Hast du die Zeit sinnvoll eingeteilt?</p> <p>Projektdurchführung: Hast du einzelne Arbeitsschritte sorgfältig durchgeführt? Wie war deine Zusammenarbeit mit anderen Schülern? Hast du deinen Projektzeitplan eingehalten?</p>	<p>Hast du alle Phasen deines Projektes beschrieben? Kann man aus deinem Projektbericht entnehmen, welche Erfahrungen du gemacht hast? Kann man entnehmen, was du das nächste Mal anders machen würdest?</p> <p>Wie ist dein Projektordner gestaltet? Übersichtlich? Anschaulich? Formal ordentlich (z. B. Rechtschreibung,...)?</p>	<p>Wie inhaltlich stark ist dein Projektergebnis?</p> <p>Welche Kompetenzen aus KREATIV hast du eingesetzt und entwickelt?</p> <p>Welches Wissen hast du erworben?</p>	<p>Hast du frei präsentiert? Waren die Präsentationsmedien gut gestaltet, gut verständlich und übersichtlich?</p> <p>Evaluation: Hast du über den Projektverlauf nachgedacht und aus deinen Fehlern Schlüsse für zukünftige Projekte gezogen?</p>

5.2 Evaluation

5.2.1 Projektablauf und Arbeitsverhalten reflektieren

- Wie gut war meine Themenwahl?
- Wie gut habe ich den Zeit- und Arbeitsplan (Projektzeitplan) erstellt?
- Hat mein Arbeiten so geklappt wie geplant? (Wenn nein – warum nicht?)
- Bin ich auf alle Kompetenzbereiche von **KREATIV** eingegangen?
- War meine Arbeit für die Gruppe bedeutsam?
- Habe ich meine Präsentation ausreichend geübt?
- Waren meine Präsentationsmedien (Folien, Plakat, Wandzeitung, PowerPoint, etc.) anschaulich, fehlerfrei und übersichtlich?
- Was kann ich das nächste Mal besser machen?
- Was habe ich bei diesem Projekt besser gemacht als beim letzten?

KERNKOMPETENZEN

