

## Was ist ein Projekt?

Ein Projekt ist ein Vorhaben, bei dem innerhalb einer festgelegten Zeitspanne ein gesetztes Ziel erreicht werden soll. Dabei wird in einem Team gearbeitet.

Am Anfang steht die Projektidee, das Themenfeld. Wichtig ist es, das Ziel zu formulieren, das man erreichen möchte.

Die Bewertungskriterien sind vorher bekannt, so dass klar ist, auf was geachtet werden muss.

### **Wie geht ihr vor?**

- Erstellt zuerst einen Zeit- und Arbeitsplan und legt Regeln für die Zusammenarbeit fest.

Zur **Projektplanung** gehören

Inhaltliche Planung:

Erfassen der einzelnen Arbeitsschritte in einer Liste in der passenden zeitlichen Reihenfolge bis zur Durchführung der Präsentation. Es ist zu klären, welche Materialien, Geräte oder auch finanzielle Mittel notwendig sind.

Personalplanung:

Das ist die einvernehmliche Festlegung, wer welche Arbeit übernimmt und damit auch für die Durchführung dieses Teils verantwortlich ist.

Zeitplanung:

Dabei geht es um die Übertragung der Arbeitsschritte in einen Kalender. Denkt auch an die Einplanung von Zeitreserven.

Ressourcenplanung:

Erstellt eine Materialbedarfsliste für die einzelnen Arbeitsschritte und überlegt, was vorhanden ist oder was noch beschafft werden muss.

Und so geht ihr bei den einzelnen Schritten vor:

- Beschafft Material, dazu könnte auch z.B. eine Expertenbefragung gehören. Nicht nur das Internet liefert Informationen! Internetinformationen sollten besonders auf ihre Richtigkeit geprüft werden. Sehr wichtig ist auch das Aufschreiben der kompletten Internetadresse mit Datumsangabe.
- Fragen zum Thema sammeln (Was ist interessant? Was wisst ihr schon? Was möchtet ihr noch wissen?)
- Grenzt das Thema gegebenenfalls ein und formuliert es konkret
- Dann könnt ihr Unterthemen suchen und formulieren, indem ihr euch fragt, was alles nötig ist um euer Ziel zu erreichen.

- Verteilt die Arbeiten im Team:
  - ⇒ Wer macht was.
  - ⇒ Wer kann was am besten? (z.B. Plakate malen, mit dem Computer arbeiten)
  - ⇒ Wer soll Gruppensprecher, Zeitwächter sein?
- Zu einem Projekt gehört auch, diese Phase der Erarbeitung zu dokumentieren und dabei folgende Fragen zu beantworten,
  - ⇒ Was ist gut/schlecht gelaufen und warum?
  - ⇒ Wie war die Zusammenarbeit?
  - ⇒ Was hat der Einzelne zum Erfolg des Projekts beigetragen?
  - ⇒ Was würde man beim nächsten Mal besser machen?

Hiermit können soziale Kompetenz und Teamfähigkeit beurteilt werden.

- Überlegt, wie ihr eure Informationen gestalten könnt:
  - ⇒ Eigene Texte schreiben
  - ⇒ Zeichnungen, Bilder, eigene Fotos ergänzen
  - ⇒ Gestaltungselemente wählen und den Informationen anpassen (z.B. Mindmap, Zeitstrahl, Tabelle,...)
  - ⇒ Texte überarbeiten, auf Rechtschreibfehler achten
- Plant einen klaren Aufbau für die Präsentation. Überlegt, welche Informationen in welcher Reihenfolge kommen sollen ("roter Faden") und wann ihr Fragen der Zuhörer beantwortet.
  - ⇒ Einleitung: Thema nennen, Interesse wecken
  - ⇒ Hauptteil: Gliederung und Reihenfolge beachten, Spannung aufbauen
  - ⇒ Fragen beantworten, Zusammenfassen, Diskussion anregen.
- Überlegt euch, wie ihr euere Zuhörer für euch gewinnen könnt
  - ⇒ Neugierde wecken Etwas Neues bieten
  - ⇒ An Vorwissen der Zuhörer anknüpfen
  - ⇒ Ein Problem aufwerfen
  - ⇒ Für Abwechslung sorgen
  - ⇒ Verschiedene Sinne ansprechen
  - ⇒ Erstellt ein Handout für die Zuhörer
- Bei der Präsentation mit gut überlegtem Medieneinsatz (Bilder, Folien, Tafelanschrieb, Plakate, Modelle, Versuche ...) stellt ihr eure Ergebnisse vor. Achtet darauf, dass fachliche und methodische Kompetenz bewertet werden.
- Damit ihr sicher seid, dass nichts schief geht, solltet ihr die Geräte für den Medieneinsatz vorher ausprobieren. Prüft durch Vortragen zu Hause, ob ihr mit der Zeit zurechtkommt. Sprecht langsam, laut und deutlich.

- Wenn ihr jeweils, über das ganze Thema Bescheid wisst, könnt ihr euch gut ergänzen und auch mal euerem Teampartner weiterhelfen, wenn er ins Stocken kommt. Auch da könnt ihr bei der Teamkompetenz punkten.

### **Was wird bewertet?**

#### **2. Fachliche Kompetenz**

- ⇒ Das Thema ist inhaltlich korrekt und vollständig bearbeitet
- ⇒ Die Inhalte sind in logischer Reihenfolge dargestellt
- ⇒ Zwischen- und Endergebnisse sind klar erkennbar
- ⇒ Fachsprachliche Begriffe werden sinnvoll und inhaltlich richtig eingesetzt.

#### **2. Methodenkompetenz**

- ⇒ Informationen wurden aus verschiedenen Informationsquellen beschafft, sinnvoll ausgewählt, ausgewertet und strukturiert
- ⇒ Sinnvolle Visualisierung, angemessener und kompetenter Medieneinsatz
- ⇒ Der Stichwortzettel ist gut gegliedert, enthält Teilüberschriften, der „rote Faden“ ist erkennbar

#### **3. Teamkompetenz und soziale Kompetenz**

- ⇒ Diese beiden Kompetenzen lassen sich aus der Dokumentation und der Projektzusammenarbeit bis zur Zusammenarbeit bei der Präsentation erkennen.