

Der Projektleitfaden

Dein verbindliches Nachschlagewerk rund um die
Projektarbeit
mit hilfreichen Tipps,
Beispielen
und Übersichten zum Abhaken



Friedrich-Junge-Schule
Gemeinschaftsschule

überarbeitet im Mai/Juni 2024

Inhaltsverzeichnis

Kurzübersicht.....	3
Zeiteinteilung: Projektarbeit 2024/25 (Änderungen vorbehalten).....	4
1 Das Organisatorische.....	5
1.2 Was ist eine Projektarbeit?.....	5
1.3 Die Forschungsfrage.....	7
2 Der praktische Teil.....	8
2.1 Was ist ein praktischer Teil?.....	8
2.2 Hinweise.....	9
3 Die Dokumentation.....	10
3.1 Die Formalien bei der Dokumentation.....	11
3.2 Der Aufbau der Dokumentation.....	12
3.2.1 Gliederung.....	12
3.2.2 Einleitung – die Vorstellung des Projektes.....	13
3.2.3 Hauptteil – die Forschungsfrage und ihre Beantwortung.....	15
3.2.4 Reflexion – die Reflexion der Arbeit an dem Projekt.....	17
3.2.5 Zitierregeln und Quellenverzeichnis.....	19
3.2.6 Erklärung der Verfasser und Einverständniserklärung.....	20
3.2.7 Anhänge.....	22
4 Die Präsentation.....	23
4.1 Gliederung der Präsentation.....	23
4.1.1 Einstieg.....	23
4.1.2 Hauptteil.....	23
4.1.3 Schluss.....	24
4.2 Tipps zur Vorbereitung.....	24
5 Aufgaben und Ansprechpartner (unvollständige Liste).....	25
6 Anhang.....	26
6.1 Punkteverteilung und Bewertung der Projektarbeit.....	26
6.2 Konkrete Beispiele und Hilfestellungen zur Formulierung einer Forschungsfrage.....	28
6.3 Zitate und Quellenangaben.....	30
6.4 Protokollvorlagen.....	34
6.5 Projektbeschreibung.....	53
6.6 Rückschein der Erziehungsberechtigten.....	55

Kurzübersicht

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Eltern,

die Präsentation einer Projektarbeit ist fester Bestandteil jedes Abschlusses. Eine Projektarbeit wird zu einem Oberthema erstellt und soll fächerübergreifend sein. Sie ist als Gruppenarbeit durchzuführen und muss **schriftliche, mündliche und praktische Leistungen** enthalten: Es wird ein praktischer Teil durchgeführt, dazu eine Mappe erstellt und die Ergebnisse der Arbeit werden vor einem Prüfungsausschuss präsentiert. Die **Benotung** des individuellen Anteils geht mit **Nennung des Projektthemas** als vollwertige Zensur in das **Abschlusszeugnis** ein!

Erste Schritte:

Themenwahl:

Ihr sucht euch selbst eine Forschungsfrage und ein Thema!

- ❖ Richtet euch dabei zum Beispiel nach euren Interessen, Hobbys und Vorkenntnissen.
 - Könnt ihr Informations- und Anschauungsmaterial dazu beschaffen?
 - **Ist die Forschungsfrage umfangreich/ spannend genug?** (Ist sie zu umfangreich?)

- ❖ **Es handelt sich um ein Projekt – nicht um ein Referat!**

Also ganz wichtig: Wie kann ein praktischer Teil aussehen? Welchen Nutzen hat er?

(Bau eines Modells, Auswertung eines Versuchs oder einer Umfrage, ein Kunstwerk, eine einstudierte Vorführung, ein selbst erstellter Film, ...)

- ❖ Bitte beachtet die Liste der Sperrthemen/Forschungsfragen aus den vorangegangenen Schuljahren! Diese Themen sind ausgeschlossen.

Gruppenfindung:

- ❖ in der Regel **3-4 Mitglieder**; Einzelarbeit nur in Ausnahmen, gut begründet und mit Sondergenehmigung! (Anträge bitte bei Frau Pophal abgeben.)
- ❖ Bitte nicht nur nach Sympathie, auch nach Fähigkeiten entscheiden.
- ❖ Gruppengröße und Forschungsfrage müssen einander angemessen sein.

Wahl einer betreuenden Lehrkraft und Genehmigung der Forschungsfrage und des Themas

- ❖ Jede Lehrkraft betreut in der Regel 1 Projekt.
- ❖ Da die Arbeit fächerübergreifend ist, kommen Lehrkräfte aller Fächer in Frage.
- ❖ **Wenn die Forschungsfrage oder das Thema als untauglich angesehen werden (in Niveau, Umfang oder mangels Möglichkeit eines praktischen Teils), müsst ihr die Forschungsfrage oder das Thema wechseln.**

Zeiteinteilung Projektarbeit 2024/25 (Änderungen vorbehalten)

WAS?	Bis wann?
Schuljahresbeginn (u.a. Projektleitfaden besprechen) ^b	bis Donnerstag, 05.09.
Info zur Projektarbeit durch Koordination, Beispiele Projektmappen	bis Donnerstag, 05.09.
Arbeitsgruppe (3-4 SuS) bilden, Forschungsfrage und Thema festlegen und bei Koordination abgeben (→ Vorlage)	bis Freitag, 06.09.
Festlegung der betreuenden Lehrkraft (Aushang im LZ, ggf. Zuordnung durch Koordination)	Montag, 09.09.-Mittwoch, 11.09.
Mitteilung der betreuenden Lehrkraft	Donnerstag, 12.09.
Verpflichtende Besprechung I Hinweis: Die <u>Schüler/innen</u> gehen aktiv auf die betreuende Lehrkraft zu und vereinbaren einen Termin.	13.09.-18.09. mögliche Inhalte siehe Protokollvorlage 1 und Vorlage Projektbeschreibung (s. Anhang zum Leitfaden)
Abgabe der Projektbeschreibungen bei Koordination	bis spätestens 19.09., 10 Uhr
Genehmigung/verbindliche Anpassung der Forschungsfragen durch Koordination	bis 19.09.
Durchführung der Projektarbeit Arbeit an der Beantwortung der Forschungsfrage und ihrer Unterfragen. Gliederung festlegen (Mindmap) Einzelthemen zwischen Gruppenmitgliedern aufteilen und erarbeiten	ab der Genehmigung bis zur Abgabe
Verpflichtende Besprechung II	19.09.-09.10. mögliche Inhalte siehe Protokollvorlage 2 (s. Anhang zum Leitfaden)
1 Projekterarbeitungstag mit der Möglichkeit auf Antrag zum Teil auch außerhalb der Schule zu arbeiten	Donnerstag, 10.10. Protokollvorlage (s. Leitfaden)
Verpflichtende Besprechung III	11.10.-05.11. mögliche Inhalte siehe Protokollvorlage 3 (s. Anhang zum Leitfaden)
1 Projekterarbeitungstag mit der Möglichkeit auf Antrag zum Teil auch außerhalb der Schule zu arbeiten	Dienstag, 05.11. Protokollvorlage (s. Anhang zum Leitfaden) Hinweis: Bittet eine kompetente Person um Rechtschreibkontrolle . (Da der Mentor ausschlaggebend an der Bewertung beteiligt ist, darf er die Mappe nicht korrigieren und zurückgeben.), Korrekturen einarbeiten
ggf. weitere Besprechung mit der betreuenden Lehrkraft	weitere Protokollvorlage (s. Anhang zum Leitfaden)
Abgabe praktischer Teil und Dokumentation Die Dokumentation wird 1x in gedruckter Form und zusätzlich in digitaler Form (z.B. auf einem USB-Stick) abgegeben.	06.11. Hinweis: Besondere Raum- und Technikwünsche für die Präsentation unbedingt 10 Tage vorher angeben.
Verpflichtende Besprechung IV	06.11.-15.11. mögliche Inhalte siehe Protokollvorlage 4 (s. Anhang zum Leitfaden)
ggf. weitere Besprechung mit der betreuenden Lehrkraft	weitere Protokollvorlage (s. Anhang zum Leitfaden)
1 Projekterarbeitungstag zur Vorbereitung der Präsentation	Mittwoch, 20.11. Protokollvorlage (s. Anhang zum Leitfaden)
Präsentation vorbereiten und üben Material zur Visualisierung vorbereiten, Stichwortkärtchen beschriften Wichtig: Technik (z.B. Beamer) vor Ort testen	bis Freitag, 22.11.
Präsentation vor der betreuenden Lehrkraft und der Klassenlehrkraft oder einem Schulleitungsmitglied ca. 8 min. pro Schüler, außerdem Rückfragen und Selbstreflexion	25.11.-26.11. (ggf. zusätzlich 27.11.) Die Notenmitteilung erfolgt direkt nach der Projektpräsentation. Mappen kommen ins Archiv. USB-Sticks werden an die SuS zurückgegeben.
Ausstellung/öffentliche Präsentation besonders gelungener Projektarbeiten (Note 1 und 2)	im Februar

1 Das Organisatorische

1.2 Was ist eine Projektarbeit?

Ein Projekt ist eine Lernform, bei der es um

- das selbstständige und eigenverantwortliche Lernen und
- das Bearbeiten einer Aufgabe oder einer Problemstellung in der Gruppe geht.

Das Ergebnis soll ein praktischer Teil sein (z.B. ein Erklärfilm, ein selbstverfasstes Theaterstück, ein angefertigtes Modell, eine Fotoausstellung, ein Spiel ...)

Der Lösungsweg bzw. die Bearbeitung der einzelnen Teilschritte muss in der vorgegebenen Zeit selbstständig geplant und durchgeführt werden.

Während der Arbeit wird das Projekt dokumentiert und am Ende wird es präsentiert.

Ziel der Projektarbeit ist die Durchführung einer Gruppenarbeit zu einer Forschungsfrage und ihren Unterfragen.

Die gesamte Projektarbeit setzt sich zusammen aus:

- **... dem praktischen Teil.**

Durch den praktischen Teil soll die Beantwortung der Forschungsfrage möglich werden oder besonders gut sichtbar gemacht werden.

- **... dem schriftlichen Teil, also der Dokumentation.**

Hierin werden die Schritte der Erarbeitung und Beantwortung der Forschungsfrage festgehalten. Neues Wissen und Können, aber auch Hindernisse und Schwierigkeiten werden in dieser Dokumentation z.B. durch Fotos und Grafiken ergänzt. Auch die Inhalte der Besprechungen mit dem Projektbetreuer sind Bestandteil der Dokumentation.

- **dem mündlichen Teil, also der Präsentation.**

In der Präsentation erhältst du Zeit, um besondere Schwerpunkte deines Themas vorzustellen. Sie ist keine reine Wiedergabe der Dokumentation. Auch das Drumherum, also die Nutzung des Raumes und die Einbeziehung der Medien sind wichtig. Von der gewählten Kleidung über mitgebrachte Gegenstände bis zu einer Bilderwand hast du die Möglichkeit, deine Präsentation abwechslungsreich und auf dein Thema bezogen zu gestalten.

Die Beurteilung dieser Arbeit ist Bestandteil des Schulabschlusses. **Die Gewichtung der Projektarbeit entspricht einem Schulfach.**

Eine enge Begleitung erfahren die Projektgruppen durch den regelmäßigen Austausch mit ihrer betreuenden Lehrkraft und ihrer Klassenlehrkraft.

Die Projektgruppe trifft sich mehrfach mit der betreuenden Lehrkraft, um Details der Arbeit zu besprechen. Die Inhalte dieser Treffen sind durch Protokolle zu dokumentieren. Diese Protokolle und weitere Protokolle sind verbindliche Teile der Projektarbeit. Sie gehören in den Anhang. **Jedes Gruppenmitglied** muss mindestens **einmal** für die **Protokollführung** bei den verbindlichen Projektbesprechungen verantwortlich sein.

Der zeitliche Umfang beträgt **mindestens 15 Zeitstunden** pro Schüler.

Jede betreuende Lehrkraft bietet nach **Vereinbarung 4 Sprechstunden** (1. zu Beginn für die Projektbeschreibung, 2.+ 3. während der Erarbeitung für weitere Tipps/Hilfen bezüglich des praktischen Teils und der Dokumentation und 4. gegen Ende zur Vorbereitung der Präsentation) im Umfang von ca. 45 Minuten und mehr außerhalb der Unterrichtszeit an. Diese Projektbesprechungen werden durch Protokolle festgehalten und in den Anhang der Projektarbeit aufgenommen. **Vorlagen für Protokolle** findest du **im Anhang** dieses Leitfadens.

Der **individuelle Anteil** an der Projektarbeit muss erkennbar sein. Der Name des Verfassers wird sowohl im Inhaltsverzeichnis und auch unter dem jeweiligen Textteil in Klammern angegeben. Texte, die zusammen verfasst wurden, werden mit den entsprechenden Namen gekennzeichnet. Der Umfang ist einzuhalten. Es können Absprachen mit der betreuenden Lehrkraft erfolgen.

Dieser Projektleitfaden begleitet dich Stück für Stück durch die einzelnen Arbeitsschritte deiner Projektarbeit. Neben einer genauen Beschreibung, wie die einzelnen Teile deiner Arbeit gestaltet werden sollten, findest du Platz, um deine Ideen und Ergebnisse festzuhalten. Nutze dazu die Tabellen, indem du die Unterfragen stichpunktartig beantwortest. Diese sollen dir auch zur Vorbereitung auf die Gespräche mit deinem Mentor/deiner Mentorin helfen, damit du gut vorbereitet bist.

1.3 Die Forschungsfrage

Der Kern der Projektarbeit besteht aus dem Erforschen und Lösen einer Forschungsfrage durch die Herstellung eines praktischen Teils. Die gesamte Projektarbeit dient dazu, die Forschungsfrage zu beantworten. Die Qualität der Projektarbeit misst sich daran,

- wie umfassend die Forschungsfrage geklärt wird,
- wie der Weg in der Dokumentation nachvollziehbar festgehalten und reflektiert wird und
- wie ihr eure Ergebnisse ansprechend und ggf. kritisch präsentiert.

Häufig geeignete Frageformen für Forschungsfragen sind:

Wie kann ich für einen Neuntklässler in ein Spiel über ... anfertigen?

Warum ist ...?

Wie kann ich jemandem beibringen, ... zu lernen?

Was muss ich tun, um ... ?

Welche Möglichkeiten gibt es, um ...?

Wie kann ich einem Fünftklässler erklären, dass/wie ...?

Weitere Hilfestellungen zur Formulierung der Forschungsfrage findest du im Anhang.

Ideen für unsere Forschungsfrage:

2 Der praktische Teil

2.1 Was ist ein praktischer Teil?

Der praktische Teil ist die Grundlage der Projektarbeit. Der Weg zur Beantwortung der Forschungsfrage führt über den praktischen Teil.

Am Ende steht etwas, wodurch die Forschungsfrage oder ein wichtiger Teilbereich gut beantwortet werden kann.

Oft handelt es sich um eine Kombination zweier/mehrerer hier genannter Möglichkeiten.		
- Hörspiel erstellen - Theaterstück vorführen - Sketch vorführen - (Erklär-)Video/Film erstellen - Foto-Story erstellen - Modell bauen - (Spenden-)Aktion organisieren	- Lied singen/vertonen - Collage erstellen - Spiel durchführen - Comic/Buch erstellen - Ausstellung/"Museumsrundgang" durchführen - Modenschau vorführen - Menü kochen - Herstellung eines Nahrungsmittels	- Versuch/Experiment durchführen - Objekt/Produkt herstellen - am Objekt etwas vorführen/erklären - Interviewaufnahme erstellen - Durchführung einer Aktivität

Konkretes Beispiel für den praktischen Teil

Forschungsfrage	Praktischer Teil	
Welche Musikinstrumente lassen sich mit einfachen Mitteln selbst bauen?	Ihr baut kleine Musikinstrumente und stellt diese vor.	Ihr spielt ein Musikstück auf diesen Instrumenten vor.

Ideen für unseren praktischen Teil:

2.2 Hinweise

Der praktische Teil muss ...

- in seiner Entstehung dokumentiert werden (z.B. durch eine Fotoserie),
- grundsätzlich außerhalb der Unterrichtsstunden durchgeführt/angefertigt werden (Ausnahmen bilden zum Teil die Projekterarbeitungstage),
- zeitlich sowie finanziell umsetzbar sein.

Auch beim Erstellen des praktischen Teils muss die Gruppenarbeit erkennbar sein.

Eine Power-Point-Präsentation oder ein Plakat sind KEIN praktischer Teil, dürfen die Präsentation aber unterstützen und werden i.d.R. positiv bewertet (→ s. Präsentation).

Weitere Informationen und Beispiele findest du im Anhang.

3 Die Dokumentation

In der Dokumentation werden die einzelnen Arbeitsschritte in einer Projektmappe festgehalten:

- Was war geplant?
- Was wurde herausgefunden?
- Was ist tatsächlich passiert?
- Was ist für die Beantwortung der Forschungsfrage wichtig?

Die Protokolle können in die Textteile der Dokumentation einfließen, indem sie ausformuliert werden.

Die Dokumentation soll anschaulich die Entwicklung des Projektes zeigen. **Eigene Fotos**, die zu den Texten passen, diese unterstützen und ergänzen, sind sinnvoll.

Auch die Überlegungen, was gut und was nicht so gut gelaufen ist, gehören in die Dokumentation.

Der individuelle Anteil muss erkennbar sein. Wie im Inhaltsverzeichnis sind die Abschnitte oder Kapitel mit den Namen des Verantwortlichen beschriftet. Auch die einzelnen Protokolle der Treffen mit dem Mentor im Anhang sind mit Namen zu kennzeichnen. Ohne Namensnennung wird davon ausgegangen, dass die Texte gemeinsam erarbeitet wurden.

Folgende Inhalte sollen **immer gemeinsam** erarbeitet werden:

- Deckblatt
- Gliederung (Inhaltsverzeichnis)
- Einleitung
- Antwort auf die Forschungsfrage
- Reflexion
- Quellen- und Abbildungsverzeichnis

3.1 Die Formalien bei der Dokumentation

Beachtet das Folgende:	erledigt
Schriftgröße 12 , Schrifttyp Arial , Überschriften nummeriert und fettgedruckt	
Zeilenabstand 1,5	
Seitenränder oben, unten, rechts 2cm, links 2,5 cm	
Deckblatt: individuelle Gestaltung passend zum Projektthema Pflichtangaben: <ul style="list-style-type: none"> • Name der Schule • Thema der Projektarbeit und Forschungsfrage • Vollständige Namen der beteiligten Gruppenmitglieder mit Klassenzugehörigkeit • Name der betreuenden Lehrkraft • Abgabetermin 	
Inhaltsverzeichnis am Anfang mit Seitenangaben: <ul style="list-style-type: none"> • zeigt die Gliederung der Arbeit • individuellen Anteil markieren (Namen eindeutig den Schreibanteilen zuordnen -> sowohl im Inhaltsverzeichnis als auch in den einzelnen Teilen der Dokumentation) 	
Seitenzahlen wie im Inhaltsverzeichnis (Das Inhaltsverzeichnis ist Seite 1 der Dokumentation.)	
Kapitel in fortlaufendem Text (ganze, aneinandergereihte Sätze)	
Bilder im Text oder im Anhang mit Verweisen im Text und Beschriftung aller Abbildungen	
Abgabe im Pappordner , ggf. in dem von der Schule gestellten Ordner (Klarsichthüllen und Ringordner sind nicht zulässig.)	
Länge des individuellen Anteils: <ul style="list-style-type: none"> ○ drei bis vier Seiten inklusive Abbildungen und Grafiken im Hauptteil. ○ Wenn ihr alles gemeinsam erarbeitet, berücksichtigt trotzdem den Umfang von 3-4 Seiten pro Schüler im Hauptteil. ○ ggf. Absprachen mit der betreuenden Lehrkraft 	
Quellenverzeichnis (siehe Kapitel 3.2.5)	
Zitate werden als solche in Anführungszeichen gekennzeichnet und als Fußnote oder in Klammern mit Quellenangaben versehen. <ul style="list-style-type: none"> • alle Quellen angeben • Google ist keine Quelle sondern eine Suchmaschine. 	
Eigenständigkeitserklärung mit Unterschrift der Erziehungsberechtigten: <ul style="list-style-type: none"> • Versicherung, dass nur angegebene Hilfsmittel verwendet wurden • Bestätigung, dass die Arbeit selbstständig angefertigt wurde 	
Einverständniserklärung mit Unterschrift der Erziehungsberechtigten: <ul style="list-style-type: none"> ○ Zustimmung oder Ablehnung (Einsichtnahme in die Arbeit für nachfolgende Jahrgänge) 	
Protokolle im Anhang (min. 1 Protokoll der großen Projektbesprechungen pro Gruppenmitglied, weitere Protokolle) und Kopie der Projektbeschreibung	
Letzter Abgabetermin: 10.11.2023 (danach 0 Punkte für den schriftlichen Teil, spätere Abgabe nur mit ärztlichem Attest, dass am Abgabetermin bis 12 Uhr vorliegen muss)	

3.2 Der Aufbau der Dokumentation

Die Dokumentation ist auf eine bestimmte Art und Weise aufgebaut, die im Folgenden vorgestellt wird. Du erhältst also weitere Informationen zu den einzelnen Teilen der Dokumentation.

3.2.1 Gliederung

So sieht die allgemeine Gliederung aus, die von euch zu eurer Arbeit passend formuliert werden muss:

Inhaltsverzeichnis (gemeinsam!)	Seite 1	erledigt (eigene Überschriften)
<i>1 Einleitung (gemeinsam!)</i>	Seite 2	
<i>2 Hauptteil</i>	Seite 3	
<i>2.1</i>	Seite 5	
<i>2.2</i>	Seite 7	
<i>2.3</i>	Seite 10	
<i>2.4 Antwort auf die Forschungsfrage und Zusammenfassung bzw. Fazit des Hauptteils (gemeinsam!)</i>	Seite 13	
<i>3 Reflexion der Gruppenarbeit (gemeinsam!)</i>	Seite 15	
<i>4 Quellenverzeichnis (gemeinsam!)</i>	Seite 16	
<i>5 Anhang</i>	Seite 17	
<i>5.1 Erklärung der Verfasser und Einverständniserklärung</i>	Seite 17	
<i>5.2 Protokolle</i>	Seite 18-23	
<i>5.3 weitere Anhänge</i>	Seite 24-26	

3.2.2 Einleitung – die Vorstellung des Projektes

In der Einleitung wird **in das Thema und eure Motivation, dies zu bearbeiten, eingeführt**. In der folgenden Tabelle kannst du deine Stichpunkte festhalten.

Folgende Fragen sollten beantwortet werden:	erledigt
Wer seid ihr?	
Wie lautet das Thema?	
Wie heißt die Forschungsfrage?	
Wie lauten die Unterfragen zu der Forschungsfrage? (2-3 sind sinnvoll.) 1: 2: 3:	
Wie seid ihr auf das Thema und die Fragen gekommen?	
Welche praktischen Arbeiten habt ihr verrichtet, um diese Fragen zu beantworten?	
Wie habt ihr euch Informationen für euer Thema verschafft?	
Was wünscht ihr dem Leser?	

Eure Einleitung könnte so beginnen (hier: Minimalanforderung im Basisniveau):

Lieber Leser unserer Projektarbeit,

wir heißen _____ und besuchen die 9.Klasse der Friedrich-Junge
Gemeinschaftsschule. In unserer Projektarbeit haben wir uns mit dem Thema
_____ beschäftigt. Unsere Forschungsfrage lautet: _____. Dazu haben
wir folgende Unterfragen. Diese lauten: _____. Wir haben uns für dieses Thema
und diese Fragen entschieden, weil _____. Um Antworten auf unsere Fragen zu
finden, haben wir folgende praktische Arbeiten durchgeführt: _____. Unsere
Hintergrundinformationen haben wir durch Recherchen im Internet, Interviews, aus Büchern
und Zeitschriften (...) zusammengetragen. Wir hoffen, Sie lesen unsere Arbeit mit
_____.

Dies ist die einfachste Version einer Einleitung.

<p><i>Ihr beschreibt, welche Ideen ihr praktisch umsetzt und wie ihr dabei vorgeht. (Protokolle der Arbeit an dem Projekt in die passende Textform bringen. → s. Protokollvorlagen, im Anhang)</i></p> <p>Stichpunkte zum Ablauf unserer praktischen Umsetzung:</p>	
<p><i>Ihr beantwortet am Ende des Hauptteils in einem eigenen Kapitel die Forschungsfrage und die Unterfragen. Es macht nichts, wenn dabei Stichworte aus dem vorangegangenen Text wiederholt werden. In diesem Punkt geht es um eine zusammenfassende Antwort auf die einzelnen Fragen.</i></p> <p>Stichpunkte zur Beantwortung unserer Forschungsfrage:</p>	

Die Texte sind gemeinsam oder allein zu verfassen.

Schreibe deinen Namen in Klammern unter den Text, den du verfasst hast, damit nachvollziehbar ist, in welchem Umfang jedes Gruppenmitglied gearbeitet hat.

Verwendet möglichst **eigene Bilder und selbsterstellte Grafiken**, um eure Ergebnisse zu veranschaulichen.

3.2.4 Reflexion – die Reflexion der Arbeit an dem Projekt

Am Schluss der Arbeit soll **reflektiert** werden, wie **der Arbeitsprozess und die Zusammenarbeit** in den vergangenen Wochen war. In der folgenden Tabelle kannst du deine Stichpunkte festhalten.

Beantwortet dafür folgende Fragen:	erledigt
Was hat euch besonders viel Spaß gemacht?	
Was ist eurer Meinung nach besonders gut gelungen?	
Womit seid ihr nicht zufrieden und warum?	
Was würdet ihr bei einer erneuten Projektarbeit anders machen?	
Wie hat die Zusammenarbeit in der Gruppe geklappt?	
Was habt ihr an Wissen und Fähigkeiten dazugelernt?	

Euer Schluss könnte diese Formulierungen enthalten:

Zu Beginn unserer Recherchen ...

Besonders stolz sind wir auf ...

Sehr interessant war ...

Gut gelungen ist uns ...

Schwierigkeiten hatten wir bei ...

Die Zusammenarbeit in der Gruppe hat ...

Dazugelernt haben wir insbesondere ...

Die praktische Arbeit ...

Überraschend war ...

Bei der nächsten Projektarbeit würden wir...

3.2.5 Zitierregeln und Quellenverzeichnis

Wenn ihr einen eigenen Text schreibt und dafür Teile eines anderen Textes benutzt, sind das Zitate. Die Textteile, die nicht von euch sind, müssen gekennzeichnet werden. Solltet ihr Fremdtex te in euren Text einfügen, werden hierbei Zitierregeln angewendet und die Quellen des Textes

→ im Text und

→ im Quellenverzeichnis

nach den Regeln angegeben.

Sobald ihr mehrere Worte in Folge aus dem Internet oder einem Buchtext übernehmt, müsst ihr sie in Anführungszeichen setzen und die genaue Quelle angeben – sonst ist es Betrug (0 Punkte)! Formuliert bitte alles in eigene Worte um! Damit zeigt ihr, dass ihr die Informationen verstanden habt und es eure eigene Leistung ist!

(Hinweis: „Google“ bzw. „Google-Bilder“ ist keine Quellenangabe, sondern nur eine Suchmaschine!)

Zu den Zitierregeln erhaltet ihr weitere Informationen im Anhang.

Eine Quelle ist die Internetseite, der Zeitschriftenartikel, das Buch aus der/aus dem du den Text (das Zitat) übernimmst. So werden Quellen (Textquellen und Bildquellen) angegeben:

Quellenangaben aus einem Buch Name, Vorname: Titel. Verlag, Erscheinungsort und -jahr. Seite/n	Gegier, Birgit: Bewegungsspiele in Englisch. Verlag an der Ruhr, Mülheim a.d.R., 2004. S.25 → Suche nach dem Namen der Autorin/des Autors. Er steht meist auf dem Buchumschlag.
Quellenangaben aus dem Internet: Name, Vorname: Titel, vollständige Internetadresse. Abrufdatum	Aufmakolk, Tobias: Wie Vulkane entstehen, https://www.planet-wissen.de/natur/naturgewalten/vulkane/index.html#Entstehung , 26.05.2021 → Wenn kein Autor erkennbar ist, dann öffne das Impressum. Im Impressum stehen die Namen der Verantwortlichen / Herausgeber.

3.2.6 Erklärung der Verfasser und Einverständniserklärung

Dies ist die vorletzte Seite eurer Projektarbeit und muss unter Angabe von Ort und Datum von allen Verfassern eigenhändig unterschrieben werden. Außerdem unterschreiben eure Erziehungsberechtigten diese Erklärung.

Erklärung der Verfasser:

Hiermit erklären wir, _____, _____, _____ und _____ aus der Klasse _____, dass wir unsere Projektarbeit mit dem Titel „_____“ selbstständig verfasst und nur die im Anhang angegebenen Hilfsmittel und Quellen verwendet haben.

Die Stellen der Projektarbeit, die anderen Quellen im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, sind durch Angaben der Herkunft kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen sowie für Quellen aus dem Internet.

Ort, Datum

(Unterschrift der Schüler)

Ort, Datum

(Unterschrift der Erziehungsberechtigten)

Ggf. in mehrfacher Ausfertigung (jeweils 1 Haushalt)

Einverständniserklärung

Wir sind damit einverstanden, dass Schülerinnen und Schüler aus nachfolgenden Jahrgängen Einsicht in unsere Projektdokumentation nehmen dürfen.

<input type="checkbox"/>	() ja	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	() nein	<input type="checkbox"/>

Ort, Datum

(Unterschrift der Schüler)

Ort, Datum

(Unterschrift der Erziehungsberechtigten)

Ggf. in mehrfacher Ausfertigung (jeweils 1 Haushalt)

3.2.7 Anhänge

Verpflichtend gehören

- die Projektbeschreibung,
- die vier Protokolle der großen Projektbesprechungen mit eurem Projektbetreuer
- und die Protokolle der Projekterarbeitungstage

in den Anhang.

Der Anhang gibt euch außerdem die Möglichkeit,

- weitere Protokolle,
- zusätzliche Texte,
- Bilder und Grafiken

zu eurer Arbeit hinzuzufügen.

Wenn ihr diese Möglichkeit nutzt, solltet ihr im Text auf die genaue Fundstelle im Anhang verweisen. Es kann sich um gesammelte Materialien handeln, die in der Arbeit verwendet wurden oder für die Erstellung der Arbeit verwendet wurden.

4 Die Präsentation

Die Präsentation soll eine lebendige Vorstellung zu eurer Forschungsfrage sein. In der Präsentation könnt ihr weitere Materialien und Ideen einbeziehen.

Zum Beispiel:

Zusätzlich legt ihr Flyer über offizielle Hilfsangebote zur Bekämpfung der Sucht aus und erläutert diese.	Ihr verkleidet euch entsprechend der Musikinstrumente/des Musikstückes: z.B.: Gitarre, Drums, Flöte: wie Hippies oder die Beatles z.B. Klavier, Streichinstrument, Flöte: wie Musiker aus der Zeit des Barock
---	---

4.1 Gliederung der Präsentation

Die Präsentation soll drei Teile haben.

4.1.1 Einstieg

- Der Einstieg soll das **Interesse** der Zuhörer bzw. der Zuschauer **wecken** und sollte daher spannend/interessant sein. Ihr könnt mit einer Vorstellung eurer Gruppe beginnen und dann erzählen, warum ihr euer Thema gewählt habt.
- Stellt anschließend kurz die Gliederung eurer Präsentation vor.

4.1.2 Hauptteil

- Hier erzählt ihr die wichtigsten und interessantesten Aspekte zu eurem Thema (keine reine Wiedergabe der Dokumentation), hebt Einzelaspekte hervor, gebt weiterführende Informationen und beantwortet eure Forschungsfrage und ihre Unterfragen.
- **Die praktische Tätigkeit steht auch hier im Zentrum.** Praktische Ergebnisse, werden vorgeführt und einzelne Arbeitsschritte auf dem Weg zum Endergebnis beispielsweise in Form einer Fotodokumentation veranschaulicht. Bindet euren praktischen Teil intensiv in euren Vortrag ein!
- **Sprecht** möglichst **frei**. Karteikarten mit Stichworten sind erlaubt.
- Sprecht **laut** und **deutlich**!
- Lasst euch Zeit. Macht nach jedem Satz eine Pause!
- Gut ist es, wenn ihr Anschauungsmaterial verwendet (Bilder, Fotos, Gegenstände, Grafiken, eine Power-Point-Präsentation ...). Die Verwendung technischer Medien gehört mit zur Beurteilung. Ohne die Verwendung technischer Medien gibt es in

dem dafür vorgesehenen Bereich keine Punkte.

- Wichtig ist, dass ihr vorher die Funktionstüchtigkeit der Technik in der Schule überprüft!
- Wenn ihr Bilder zeigt, solltet ihr sie dem Publikum erläutern!
- Sucht Blickkontakt zum Publikum!
- Steht gerade! Ihr seid die Experten. Zeigt, dass ihr selbstbewusst von eurem Können überzeugt seid!

4.1.3 Schluss

- Fasst die wichtigsten Ergebnisse in Bezug auf eure Forschungsfrage noch einmal zusammen!
- Gebt dem Publikum die Möglichkeit, Fragen zu stellen!

4.2 Tipps zur Vorbereitung

- Überlegt, wie ihr euer Thema visualisiert. Folgende Möglichkeiten habt ihr: Wandzeitung, Plakate, Fotodokumentation, digitale Präsentation, Film, Handout, Folie, Tafelanschrieb, Vortrag eines Rollenspiels Oft ist auch eine Kombination sinnvoll. Bezieht den Raum mit ein!
- Schreibt Stichwörter auf Karteikarten! Sie helfen euch beim freien Vortragen.
- Übt eure Präsentation mindestens drei Mal gemeinsam! Stoppt dabei die Zeit!
- Überprüft rechtzeitig, ob die Medien, die ihr einsetzen wollt, vor Ort auch wirklich funktionieren! Bringt ggf. einen eigenen PC mit.
- Probt das freie Sprechen vor Freunden und der Familie!
- Am Tag der Präsentation solltet ihr gut vorbereitet sein: Alle Materialien und Medien liegen bereit.
- Zieht euch für die Präsentation bequeme, aber auch etwas schickere Kleidung an – es ist ein besonderer Tag! Oder kleidet euch passend zu eurem Thema!
- Schlaft ausreichend und frühstückt in Ruhe!
- Versucht, ruhig und konzentriert zu bleiben!
- Trinkt vorher ausreichend!
- Plant genügend Zeit ein, wenn ihr vorher noch etwas aufbauen wollt

5 Aufgaben und Ansprechpartner (unvollständige Liste)

Hinweise zur Arbeit ...	
... in der Klassenlehrerstunde In der Regel ist eine eurer Klassenlehrkräfte oder ein Schulleitungsmitglied Mitglied der Prüfungskommission bei eurer Projektpräsentation.	<ul style="list-style-type: none">• Ihr geht gemeinsam diesen Leitfaden durch.• Ihr besprecht die ersten Schritte der Projektarbeit.• Ihr klärt allgemeine Fragen.• Ihr müsst gut vorbereitet für die Klassenlehrerstunde sein, wenn ihr Zeit erhaltet, um individuell an euren Projekten zu arbeiten (Absprachen mit den Gruppenmitgliedern treffen, Materialien mitbringen).• Ihr erhaltet die Möglichkeit, Fragen bezüglich eurer Projektarbeit zu stellen.• Ihr schlagt gemeinsam im Leitfaden nach.• Ihr erhaltet Tipps.
... im Deutschunterricht und an den Projekterarbeitungstagen	Ihr beschäftigt euch in diesem Schuljahr u.a. mit <ul style="list-style-type: none">• dem Erlernen von Zitiertechniken,• dem Erstellen einer Gliederung,• dem Verfassen von Quellenangaben.
... mit dem Projektbetreuer Der Projektbetreuer beurteilt – nach Rücksprache mit der Klassenlehrkraft – die Dokumentation.	<ul style="list-style-type: none">• Ihr füllt gemeinsam die Projektbeschreibung aus und klärt, ob es sich um ein Projekt mit Forschungsfrage handelt.• Ihr zieht zur Klärung von Fragen immer wieder den Leitfaden hinzu.• Ihr klärt zusammen allgemeine und konkrete Fragen.• Ihr erhaltet Unterstützung bei der Gliederung.• Ihr erhaltet Tipps.• Ihr besprecht Arbeitsschritte.• Ihr trefft Absprachen.• Ihr erhaltet individuelle Hilfestellungen zu euren Fragen.

Wir wünschen euch viel Erfolg bei der Durchführung eures Projektes und bei der gesamten Projektarbeit!

6 Anhang

6.1 Punkteverteilung und Bewertung der Projektarbeit.

Bewertung der Erarbeitungsphase (max. 36 Punkte)

- Zuverlässigkeit (Termine fristgerecht eingehalten) 12P.
- Selbstständigkeit (Terminabsprache mit der betreuenden Lehrkraft von den SuS ausgehend) 8P.
- Absprachen (besprochene Arbeitsschritte termingerecht und angemessen umgesetzt) 16P.

Bewertung der Dokumentation (max. 88 Punkte)

Äußere Gestaltung, max. 15 Punkte

→ Hier bekommen alle SuS der Gruppe die gleiche Punktzahl, es sei denn SuS beteiligten sich offensichtlich nicht an der äußeren Gestaltung der Mappe.

- Deckblatt (thematisch passende Gestaltung, je individueller und anspruchsvoller die Gestaltung ist) 5P.
- Text-Bildverhältnis 4P.
- formale Vorgaben 6P.

Inhaltliche Qualität, max. 43 Punkte (individuelle Bewertung im Hauptteil)

- Inhaltsverzeichnis/Gliederung (logischer Aufbau der Unterthemen, roter Faden ersichtlich, je differenzierter und nachvollziehbarer die Gliederung angelegt ist) 5P.
- Einleitung (Begründung des Themas, Aufstellung der Forschungsfrage, je differenzierter und selbstständiger die Einleitung verfasst ist) 5P.
- Hauptteil (fachlich richtige Ausarbeitung, Vollständigkeit der in der Gliederung genannten Unterthemen, Schlüssigkeit der Dokumentation und der Nachvollziehbarkeit der Projektdurchführung, Intensität der Auseinandersetzung mit dem Thema, Umfang der erworbenen Kenntnisse, Vielfalt der Gesichtspunkte, je differenzierter und je nachvollziehbarer der Erkenntnisgewinn auch auf der Grundlage verwendeter Literatur und eigener Versuche etc. ist, bis zu 100% Punkteabzüge bei bloßem Abschreiben/Kopieren → Plagiat) 25P.
- Schluss (Beantwortung der Forschungsfrage, abschließende Betrachtung der geleisteten Arbeit, je selbstständiger und differenzierter die abschließende Betrachtung ist) 8P.

Sprachliche Qualität, max. 13 Punkte (individuell bewertbar)

- Erfüllung standardsprachlicher Normen (ganze Sätze, unterschiedliche Satzanfänge, Einhaltung einer Zeitform, 0 Punkte bei bloßem Abschreiben/Kopieren → Plagiat) 4P.
- Komplexität/Variabilität der Wortwahl und des Satzbaus, Sicherheit im Umgang mit Fachbegriffen (0 Punkte bei bloßem Abschreiben/Kopieren → Plagiat) 4P.
- Sprachrichtigkeit (Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung, an einer Textseite der Fehlerquotient ermittelt und nach den Vorgaben in Abschlussarbeiten beurteilt, LRS ohne Berücksichtigung, d.h. Bei LRS werden insgesamt max. 85P. für die Dokumentation gegeben) 5P.

Textverarbeitung, max. 5 Punkte (nur teilweise individuell bewertbar)

- Einsatz von Zitaten (Zitierregeln angewendet, sinnvoll in die Ausführungen eingebunden, nicht isoliert, 0 Punkte ohne Zitate, 0 Punkte bei bloßem Abschreiben/Kopieren → Plagiat,) 2,5P.
- Literaturverzeichnis und Quellenangaben (den Vorgaben entsprechend, je aufwändiger die textliche Recherche und der Umgang mit den Quellen ist) 2,5P.

Protokolle und Zusatzmaterial (teilweise individuell bewertbar), max. 12 Punkte

- Protokolle der Projektbesprechungen mit dem Betreuer/der Betreuerin (pro Schüler/Schülerin 1 Protokoll + weitere Protokolle) 8P.
- Weiteres Material im Anhang, welches mit der Dokumentation durch Verweise gut vernetzt ist (z.B. Flyer, Protokolle, Zeitungsausschnitte, weitere Bilder, die keinen Platz in der Dokumentation gefunden haben) 4P.

Bewertung der Präsentation (max. 88 Punkte)

Aufbau der Präsentation, max. 9 Punkte
Es gibt einen gelungenen Einstieg, passende Übergänge und einen abrundenden Schluss 9P.
Vortragsweise und Sprache, max. 30 Punkte (individuelle Bewertung möglich)
Es wurde....
<ul style="list-style-type: none"> • frei und flüssig, laut und deutlich und in einem angemessenen Tempo gesprochen 5P. • verständlich vorgetragen und Fachbegriffe angemessen erklärt 5P. • mit einer angemessenen und authentischen Körperhaltung, Gestik, Mimik vorgetragen 5P. • in ganzen Sätzen gesprochen und vermieden, übermäßig viele Füllwörter zu benutzen 5P. • Zuhörer angesprochen 5P. • Fachsprache verstanden und sinnvoll verwendet 5P.
methodische Kompetenz, max. 23 Punkte
Es wurde....
<ul style="list-style-type: none"> • ansprechendes digitales Material erstellt (z.B. PPP, Layout der PowerPoint-Folien, je differenzierter und klarer die Struktur des Materials ist, je passender das Material für die Präsentation ist) 8P. • Zusätzliches Material zur Veranschaulichung des Themas oder einzelner Unterthemen wurde erstellt, gesammelt oder einbezogen. Dieses Material dient rein der Präsentation (Plakate, Verkleidungen, Flyer, Filmausschnitte, ...) 8P. • kompetent mit den vorhandenen technischen Medien umgegangen (ohne den Einsatz technischer Medien gibt es hier null Punkte) 4P. • Zusammenarbeit während des Vortrags (entfällt bei Einzelprüfung) 3P.
Fachkompetenz, max. 26 Punkte (teilweise individuelle Bewertung)
<ul style="list-style-type: none"> • Inhaltliche Tiefe (Wurden die unterschiedlichen Aspekte des Themas angemessen und kritisch berücksichtigt?) 5P. • fachlich richtige Darstellung der Zusammenhänge 5P. • Gliederung des Vortrags logisch und nachvollziehbar 5P. • Zuwachs an Wissen, Erfahrungen erkennbar 5P. • Reaktion auf Nachfragen, Reflexionsfähigkeit, Verhalten im Nachgespräch 6P.

Bewertung des praktischen Teils, max. 88 Punkte

<ul style="list-style-type: none"> • Es gibt einen praktischen Teil, der zu dem Thema passt. 30P.
Der praktische Teil ...
<ul style="list-style-type: none"> • ... führt zu einer <u>sinnvollen</u> Untersuchung der Forschungsfrage. 20P. • ... ist besonders aufwändig und zielgerichtet. 20P. • ... ermöglicht tiefergehend die Beantwortung der Forschungsfrage und ein tiefgehendes Verständnis der Thematik 18P.

Prozente	Punkte	Punkte bei förmlich festgestellter LRS	Punkte bei Einzelarbeit	Punkte bei Einzelarbeit und förmlich festgestellter LRS	Mittleres Niveau (MSA)	Basisniveau (ESA)
Ab 90%	300-270	295-265,5	297-267,5	292-263	1	
Ab 80%	269-240	265-236	267-237,5	262,5-233,5	2	1
Ab 65%	239-195	235,5-192	237-193	233-190	3	2
Ab 50%	194-150	191,5-147,5	192,5-148,5	189,5-146	4	3
Ab 30%	149-90	147-88,5	148-89	145,5-88	5	4
Ab 15%	89-45	88-44	88,5-44,5	87,5-44	6	5
Ab 0%	44-0	43,5-0	44-0	43,5-0		6

6.2 Konkrete Beispiele und Hilfestellungen zur Formulierung einer Forschungsfrage

So nicht:	So:
„Ich mache eine Projektarbeit über Segeln!“	<i>Wie hat sich die Entwicklung im Yachtbau verändert, so dass die Boote immer schneller segeln können?</i>
„Ich will etwas über Schildkröten herausfinden!“	<i>Was könnte dazu geführt haben, dass die Schildkröten schon so lange die Erde bevölkern?</i>
„Mein Thema ist Rom!“	<i>Wie ist die Lebensqualität im heutigen Rom im Vergleich zum antiken Rom?</i>
Nachteil: Insgesamt sind dies Beispiele, die sich mit Fragestellungen befassen, die oft nur durch viel Literatur-Recherche gelöst werden können und bei denen der praktische Teil wohl eher ein Modell ist, welches etwas veranschaulicht.	

Eine noch praktischer ausgerichtete Forschungsfrage ermöglicht euch, weniger Literatur zu lesen und stärker selbst aktiv zu sein.

Beispiele für praktisch ausgerichtete Forschungsfragen:

<i>Ernährung – Wie sieht eine kulinarische Weltreise aus?</i>	Hier muss auch recherchiert werden, aber die Recherche könnte z.T. auch vor Ort in Restaurants passieren. Das Ergebnis könnte ein kleines Kochbuch sein, das mit ausgewählten Gerichten einmal um die Welt führt und auch Informationen zu den Ländern gibt. Der Nutzen des entstehenden praktischen Teils ist deutlich. Der Weg führt über das Erproben (Kochen) und die Recherche/Befragung.
<i>Ernährung – Wie sieht eine ausgewogene und leckere Ernährung eines Jugendlichen aus?</i>	Hier muss auch recherchiert werden, aber die Recherche kann z.T. auch durch Gespräche mit unterschiedlichen Experten erfolgen. Das Ergebnis könnte ein Plakat/ein Video sein, das Jugendliche über die ausgewogene Ernährung aufklärt. Der Nutzen des entstehenden praktischen Teils ist deutlich. Der Weg führt über das Erproben (Kochen) und die Recherche/Befragung.

Wenn ihr die Forschungsfrage gefunden habt, geht es darum, die zugehörigen Unterfragen zu finden. Dadurch könnt ihr Teile eurer Dokumentation gut untereinander aufteilen.

Beispiele für passende Unterfragen zu einer Forschungsfrage:

Forschungsfrage	Unterfragen
<p>Wie hat sich die Entwicklung im Yachtbau verändert, so dass die Boote immer schneller segeln können?</p>	<p>Welche Materialien wurden früher verwendet, welche heute?</p> <p>Was unterscheidet die Boote früher von denen heute?</p> <p>Wie unterscheiden sich die Segel?</p> <p>Wird heute „extremer“ gebaut?</p> <p>Inwiefern ist das Risiko heute größer?</p> <p>Haben die Menschen den Respekt vor der See verloren?</p>

6.3 Zitate und Quellenangaben



Was ist ein Zitat? Und welche Arten des Zitats gibt es?

Sobald man einen eigenen Text, z.B. ein Referat schreibt und dort Teile eines anderen Textes einfügt, spricht man von einem Zitat.

<p>Direktes und indirektes Zitat</p>	<p>Man kann entweder direkt bzw. wörtlich zitieren und dabei entweder ganze Sätze oder Teile von Sätzen übernehmen. Das direkte Zitat nimmt aus einem Text einzelne Sätze oder Satzteile heraus.</p> <p>Als zweite Möglichkeit kann man den Gedanken des anderen Textes in eigenen Worten wiedergeben (indirektes Zitat). Auch dann sollte man sagen, welchen Text man verwendet hat.</p> <p>Beim wörtlichen Zitat musst du zeigen, wo das Zitat beginnt und wo es endet. Dies macht man mit Anführungszeichen („abc“).</p>
<p>Man kann auch Teile von Sätzen zitieren</p>	<p>Man kann entweder einen ganzen Satz zitieren oder nur Teile eines Satzes. Der erste Fall ist einfacher. Im zweiten Fall – dem Zitat eines Satzteil – muss man genau darauf achten, dass der Satzbau stimmt. Dabei entstehen leichter Fehler.</p> <p>Wenn es nötig ist, einzelne Wörter eines Zitats zu ändern, z. B. um das Zitat an den eigenen Satz anzupassen, musst du dies der Leserin oder dem Leser zeigen.</p>
<p>Wenn man an einem Zitat etwas ändert, muss man das deutlich machen.</p>	<p>Wenn du direkt zitierst, dann darfst du den Sinn des Zitats nicht ändern. Die Leserin oder der Leser muss sich darauf verlassen können, dass alles genauso in dem zitierten Text steht, wie du es aufgeschrieben hast. Jedes Mal, wenn eine Änderung nötig ist, damit der Satzbau korrekt bleibt, muss man das genau angeben. Sonst kann die Leserin oder der Leser nicht mehr überprüfen, was wirklich in der Quelle (dem zitierten Text) steht.</p> <p>Falls das Zitat zu lang ist bzw. überflüssige Wörter enthält, die du nicht verwenden willst, dann gib diese Auslassung mit drei Punkten an, also so:</p> <p>Wenn du etwas anfügen musst, damit das Zitat verständlich bleibt, dann setzt du diese Anfügung in eckige Klammern [].</p> <p>[...]</p>

Beispiele

Es folgen Beispiele für Teile von Aufsätzen oder Referaten, in denen mehrere Arten des Zitats vorkommen.

Alle Quellenangaben zu den folgenden Zitaten findet man im Literaturverzeichnis am Ende [...].

Beispiel 1: Auszug aus einem Aufsatz mit einem unveränderten Zitat	
<p>Dies ist der Quelltext, der zitiert werden soll:</p> <p>Noch bis zum Ausgang des vorigen Jahrhunderts war der Corso die Stätte der römischen Karnevalsfreuden. Dann herrschte auf der 1700 m langen und durchschnittlich nur 12 m breiten Straße bis tief in die Nacht ein lebensgefährliches Gedränge von mehrstöckigen, mit Musikkorps besetzten Prunkwagen, geputzten Kutschen und phantastisch kostümierten Menschen, auf die aus den Fenstern der Confettihagel niederprasselte, der alle diese bunten Gestalten nach und nach gleichmäßig mit weißem Gipsstaub überpuderte. An dem Treiben auf der Straße beteiligte sich in der Regel nur die Männerwelt, während die Weiblichkeit von den mit Teppichen behängten Fenstern und Balkonen aus zuschaute und mit flinker Hand die ihr von unten zugeschleuderten Blumensträuße auffing.</p> <p>Quelle: Ludwig Haarhaus, Rom. Wanderungen durch die ewige Stadt und ihre Umgebung, Leipzig 1925. [...]</p>	<p>Auszug aus einem Referat mit einem vollständigen Zitat:</p> <p>Der Reiseschriftsteller Ludwig Haarhaus schildert den Karneval, der im 19. Jh. in Rom in der Straße Via del corso mit einem Umzug gefeiert wurde, als lustigen Umzug, bei dem allerdings nur die Männer auf der Straße herumzogen: „An dem Treiben auf der Straße beteiligte sich in der Regel nur die Männerwelt, während die Weiblichkeit von den mit Teppichen behängten Fenstern und Balkonen aus zuschaute und mit flinker Hand die ihr von unten zugeschleuderten Blumensträuße auffing.“ (Haarhaus, S. 40).</p> <p>Erklärung: Zuerst steht ein Satz, den die Schülerin geschrieben hat. Nach dem Doppelpunkt folgt das Zitat, nach dem Zitat die Quellenangabe in Klammern.</p>
Beispiel 2: Auszug aus einem Aufsatz mit einem unveränderten Zitat	
<p>Zuerst steht ein Auszug aus einem für diese Lerneinheit erfundenen Buch über Nagetiere. [...]</p> <p>In Deutschland kommen in der freien Natur nur die so genannten Europäischen Eichhörnchen vor, die meist eine rote Färbung haben. Manchmal liest man, dass die roten Eichhörnchen von grauen verdrängt werden, die aus anderen Teilen der</p>	<p>Hier ist ein Beispiel für ein Referat über Eichhörnchen:</p> <p>Es gibt nicht nur eine, sondern verschiedene Arten von Eichhörnchen. Diese können unterschiedliche Farben haben, die meisten sind aber rot gefärbt. In Bernd Tiermanns Buch „Die Nagetiere in Wald und Feld“ wird das so beschrieben: „In Deutschland</p>

<p>Welt eingewandert sind, aber das stimmt nicht. Vielmehr gibt es unter den in Deutschland heimischen Eichhörnchen Tiere mit unterschiedlicher Färbung: Manche sind orange bis rot, manche eher grau oder schwarz.</p>	<p>kommen in der freien Natur nur die so genannten Europäischen Eichhörnchen vor, die meist eine rote Färbung haben.“ (Tiermann, S. 15) Erklärung: Die Schülerin hat zuerst die verschiedenen Farben der Eichhörnchen dargestellt. Dann weist sie auf ihre Quelle hin und bringt das Zitat. Beachte, dass der Buchtitel auch in Anführungszeichen gesetzt werden muss.</p>
<p>Auszug aus einem Aufsatz mit einem gekürzten Zitat</p>	
<p>Wieder wird das Beispiel aus dem erfundenen Buch über Eichhörnchen verwendet. Zuerst der Quelltext:</p> <p>Eichhörnchen sind begabte Kletterer. Ihre Behausungen, die sie anlegen und die wie Nester aussehen, nennt man Kobel. In diesem Kobel bringt das Weibchen auch die Jungen zur Welt; meist sind es ein bis sechs Junge bei einem Wurf. (Tiermann, S. 16)</p>	<p>Auszug aus einem Referat, in dem der Schüler den Satz aus der Quelle gekürzt hat:</p> <p>Bernd Tiermann beschreibt die Behausung der Eichhörnchen so: „Ihre Behausungen, die ... wie Nester aussehen, nennt man Kobel. In diesem Kobel bringt das Weibchen auch die Jungen zur Welt; meist sind es ein bis sechs Junge bei einem Wurf.“ (Tiermann, S. 16) Hinweis: Wenn du genau hinschaust, siehst du, dass sich durch die Auslassung der Sinn des Satzes leicht geändert hat. Wenn die Leserin oder der Leser wissen will, was in der Lücke steht, dann ist sie bzw. er auf eine genaue Quellenangabe angewiesen.</p>
<p>Teil-Zitate in eigene Sätze einfügen</p>	
<p>Wenn du einen eigenen Satz geschrieben hast und in diesen einen Satzteil aus einem fremden Text einfügen willst, muss nachher wieder ein korrekter Satz entstehen. Das Beispiel zeigt, wie man das macht.</p> <p>Hier ist der Quelltext, aus dem zitiert werden soll:</p> <p>Die Eichhörnchen sind geschützt. Im Gegensatz zu Mäusen und Ratten darf man sie nicht fangen oder jagen. Damit es in Deutschland nicht, wie in Großbritannien, zu einer Ausbreitung von Grauhörnchen kommt, darf man diese hier nicht einmal in Käfigen züchten oder halten. (Tiermann, S. 16)</p>	<p>Beispiel für ein Referat mit einem gekürzten Zitat:</p> <p>Eichhörnchen sind geschützte Tiere. Man „... darf sie nicht fangen oder jagen.“ (Tiermann, S. 15)</p>

Wie gibt man an, aus welcher Quelle man ein Zitat bezogen hat?

Als Quelle bezeichnet man den Text, z. B. die Internetseite, aus der man einen Satz zitiert.

[...] Diese beiden Zitierweisen eignen sich:

1. Möglichkeit: Man gibt den Autor (oder, wenn dieser nicht angegeben ist, den Titel des zitierten Textes), direkt hinter dem Zitat in Klammern an. Beispiel: (Haarhaus S. 40). Die Leserin oder der Leser findet im Literaturverzeichnis die genauen Angaben zur Quelle. Die oben in diesem Arbeitsblatt verwendeten Zitat-Beispiele zeigen, wie solche Quellenangaben verwendet werden.
2. Möglichkeit: Man fügt über den Fußnoten-Befehl des Textverarbeitungsprogramms eine Fuß- oder Endnote in den Text ein. In die Fußnote schreibt man die vollständige Quellenangabe, also Autor bzw. Autorin, Titel des Textes, Verlag und Seitenzahl. [...] Zur Rechtschreibung: Jede Fußnote beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt.

Die Bestandteile der Quellenangabe und das Literaturverzeichnis

Eine Quellenangabe sagt dem Leser oder der Leserin, woher das Zitat genommen wurde. Sie muss immer so aufgebaut sein, dass die Quelle leicht gefunden werden kann, damit man das Zitat überprüfen kann.

Jede Quelle wird in dem Referat zweimal angegeben: Einmal direkt hinter dem Zitat (in Klammern oder in einer Fußnote) und ein zweites Mal am Ende der Arbeit im Literatur- oder Quellenverzeichnis.

Angabe in Klammern: Wie in den Beispielen oben zu erkennen ist, gibt man den Namen der Autorin oder des Autors und die Seitenzahl der Seite an, auf welcher der Text steht.

Am Ende einer jeden Arbeit und eines jeden Referats muss eine vollständige Liste aller zitierten Bücher, Artikel und Internetseiten und Bilder stehen. Diese Liste ist alphabetisch nach den Namen der Autorinnen und Autoren geordnet. [...]

Quellenverzeichnis/Literaturliste für die Texte, die auf dieser Seite [zum Thema Zitieren und Quellenangaben] verwendet werden

Haarhaus, Ludwig (1925): Rom. Wanderungen durch die ewige Stadt und ihre Umgebung. Leipzig: Verlag E. A. Seemann

Tiermann, Bernd (2017): Die Nagetiere in Wald und Feld. Bielefeld: Waldmännchen-Verlag.

Hinweis: Hier handelt es sich um ein erfundenes Buch; [...]

Quelle:

<https://www.schule-bw.de/themen-und-impulse/medienbildung/lernmaterial/zitierregeln/formate/word>,
15.05.2022

6.4 Protokollvorlagen

Protokoll: 1. Verbindliches Arbeitstreffen



Vorschlag für Tagesordnungspunkte:

- Projektbeschreibung besprechen und ausfüllen
- Herausarbeitung der Forschungsfrage
- Ideensammlung zu dem praktischen Teil
- eigene Themen und Fragen rund um die Projektarbeit
- Absprache der nächsten Schritte
- Absprache für ein nächstes Treffen

Datum: _____ Uhrzeit von _____ bis _____

Projektgruppe: _____

Protokollführer/ Protokollführerin: _____

Gruppenthema: _____

Forschungsfrage: _____

Betreuer/in: _____

Tagesordnungspunkte:

Die Inhalte der einzelnen Tagesordnungspunkte werden auf der Rückseite in Stichworten bzw. auf einem weiteren Bogen festgehalten.

Angesprochene nächste Schritte sind

Nächstes Treffen findet statt am:

Ort, Datum

Unterschrift des Betreuers / der Betreuerin

Ort, Datum

Unterschrift des Protokollführers / der Protokollführerin

Protokoll: 2. Verbindliches Arbeitstreffen



Vorschlag für Tagesordnungspunkte:

- Austausch über geeignete Quellen zu dem Thema
- ggf. Hilfestellung beim Recherchieren und Zitieren
- Austausch zu und Planung des praktischen Teils und der Dokumentation
- bisherige Ergebnisse zu den Unterthemen
- offene Fragen
- nächste Schritte
- Absprache für ein nächstes Treffen

Datum: _____ Uhrzeit von _____ bis _____

Projektgruppe: _____

Protokollführer/ Protokollführerin: _____

Betreuer/in: _____

Tagesordnungspunkte:

Die Inhalte der einzelnen Tagesordnungspunkte werden auf der Rückseite in Stichworten bzw. auf einem weiteren Bogen festgehalten.

Angesprochene nächste Schritte sind

Nächstes Treffen:

Ort, Datum

Unterschrift des Betreuers / der Betreuerin

Ort, Datum

Unterschrift des Protokollführers / der Protokollführerin

Protokoll: 3. Verbindliches Arbeitstreffen



Vorschlag für Tagesordnungspunkte:

- Austausch über den Aufbau der Dokumentation
- ggf. Hilfestellung beim Zitieren
- Austausch zu dem praktischen Teil
- bisherige Ergebnisse zu den Unterthemen
- offene Fragen
- nächste Schritte
- Absprache für ein nächstes Treffen

Datum: _____ Uhrzeit von _____ bis _____

Projektgruppe: _____

Protokollführer/ Protokollführerin: _____

Betreuer/in: _____

Tagesordnungspunkte:

Die Inhalte der einzelnen Tagesordnungspunkte werden auf der Rückseite in Stichworten bzw. auf einem weiteren Bogen festgehalten.

Angesprochene nächste Schritte sind

Nächstes Treffen:

Ort, Datum

Unterschrift des Betreuers / der Betreuerin

Ort, Datum

Unterschrift des Protokollführers / der Protokollführerin

Protokoll: 4. Verbindliches Arbeitstreffen



Vorschlag für Tagesordnungspunkte:

- Schwerpunkt: die Präsentation
- ggf. Hilfestellung für die Präsentation
- offene Fragen
- nächste Schritte
- Absprache für ein nächstes Treffen

Datum: _____ Uhrzeit von _____ bis _____

Projektgruppe: _____

Protokollführer/ Protokollführerin: _____

Betreuer/in: _____

Tagesordnungspunkte:

Die Inhalte der einzelnen Tagesordnungspunkte werden auf der Rückseite in Stichworten bzw. auf einem weiteren Bogen festgehalten.

Angesprochene nächste Schritte sind

Nächstes Treffen:

Ort, Datum

Unterschrift des Betreuers / der Betreuerin

Ort, Datum

Unterschrift des Protokollführers / der Protokollführerin

Protokoll – Projekterarbeitungstag Nr. _____



Datum: _____

Protokollführer/ Protokollführerin: _____

anwesende Gruppenmitglieder:

Arbeitsschwerpunkt dieses Projekterarbeitungstages:

Planung der Aufgabenverteilung:

Wer macht was...	...mit wem...	...bis wann

Das haben wir heute geschafft:

Planung für die Weiterarbeit:

Wer macht was...	...mit wem...	...bis wann

Platz für weitere Absprachen und Anmerkungen:

Ort, Datum Unterschrift des Protokollführers / der Protokollführerin **und einer Lehrkraft**

Protokoll – Projekterarbeitungstag Nr. _____



Datum: _____

Protokollführer/ Protokollführerin: _____

anwesende Gruppenmitglieder:

Arbeitsschwerpunkt dieses Projekterarbeitungstages:

Planung der Aufgabenverteilung:

Wer macht was...	...mit wem...	...bis wann

Das haben wir heute geschafft:

Planung für die Weiterarbeit:

Wer macht was...	...mit wem...	...bis wann

Platz für weitere Absprachen und Anmerkungen:

Ort, Datum

Unterschrift des Protokollführers / der Protokollführerin **und einer Lehrkraft**

Protokoll – Projekterarbeitungstag Nr. _____



Datum: _____

Protokollführer/ Protokollführerin: _____

anwesende Gruppenmitglieder:

Arbeitsschwerpunkt dieses Projekterarbeitungstages:

Planung der Aufgabenverteilung:

Wer macht was...	...mit wem...	...bis wann

Das haben wir heute geschafft:

Planung für die Weiterarbeit:

Wer macht was...	...mit wem...	...bis wann

Platz für weitere Absprachen und Anmerkungen:

Ort, Datum

Unterschrift des Protokollführers / der Protokollführerin und **einer Lehrkraft**

weitere Protokolle – Arbeitstreffen Nr. _____



Datum: _____

Dauer des Arbeitstreffens: _____

Teilnehmer dieses Arbeitstreffens:

Protokollführer/ Protokollführerin: _____

Arbeitsschwerpunkt dieses Arbeitstreffens:

Planung für die Weiterarbeit:

Wer macht was...	...mit wem...	...bis wann

Ort, Datum

Unterschrift des Protokollführers / der Protokollführerin und ggf. Projektbetreuer/in

weitere Protokolle – Arbeitstreffen Nr. _____



Datum: _____

Dauer des Arbeitstreffens: _____

Teilnehmer dieses Arbeitstreffens:

Protokollführer/ Protokollführerin: _____

Arbeitsschwerpunkt dieses Arbeitstreffens:

Planung für die Weiterarbeit:

Wer macht was...	...mit wem...	...bis wann

Ort, Datum

Unterschrift des Protokollführers / der Protokollführerin und ggf. Projektbetreuer/in

weitere Protokolle – Arbeitstreffen Nr. _____



Datum: _____

Dauer des Arbeitstreffens: _____

Teilnehmer dieses Arbeitstreffens:

Protokollführer/ Protokollführerin: _____

Arbeitsschwerpunkt dieses Arbeitstreffens:

Planung für die Weiterarbeit:

Wer macht was...	...mit wem...	...bis wann

Ort, Datum

Unterschrift des Protokollführers / der Protokollführerin und ggf. Projektbetreuer/in

weitere Protokolle – Arbeitstreffen Nr. _____



Datum: _____

Dauer des Arbeitstreffens: _____

Teilnehmer dieses Arbeitstreffens:

Protokollführer/ Protokollführerin: _____

Arbeitsschwerpunkt dieses Arbeitstreffens:

Planung für die Weiterarbeit:

Wer macht was...	...mit wem...	...bis wann

Ort, Datum _____ Unterschrift des Protokollführers / der Protokollführerin und ggf. Projektbetreuer/i



6.5 Projektbeschreibung

Diese Projektbeschreibung soll euch dabei helfen, eure Projektarbeit noch besser zu planen – von den ersten Gedanken bis hin zur Präsentation. Ihr habt bereits eine Gruppe gebildet, euch ein Thema überlegt, über die Formulierung einer Forschungsfrage nachgedacht und eine betreuende Lehrkraft gefunden. Füllt nun die einzelnen Punkte der folgenden Tabelle gemeinsam mit eurem Betreuer/eurer Betreuerin aus und legt dann die vollständige Projektbeschreibung der Schulleitung zur Genehmigung vor. Folgende Inhalte sollten dabei von euch bedacht werden:

Das sind wir (alle Vor- und Nachnamen und Klassen):	
<ul style="list-style-type: none"> - - - - 	
So heißt unsere Forschungsfrage:	
-- verbindlich --	
So lautet das Thema zu unserer Forschungsfrage:	
-- verbindlich --	
Diese zusätzlichen Fragen stellen wir uns und wollen wir beantworten:	
Unser praktischer Teil könnte so aussehen:	
Das wollen wir im Einzelnen tun/So wollen wir vorgehen:	

So haben wir uns die Verteilung der Aufgaben vorgestellt (Wer kümmert sich um welche Teile der Forschungsfrage? Welche Teile bearbeiten wir gemeinsam?):	
Diese Orte außerhalb von Schule könnten wir für unsere Arbeit nutzen:	
Diese Personen außerhalb von Schule könnten wir kontaktieren:	
Diese Materialien/ Werkzeuge/Hilfsmittel/Quellen /Medien könnten wir für unsere Arbeit nutzen:	

Unterschriften der Gruppenmitglieder

Unterschrift des Betreuers/der Betreuerin

Datum

() Änderung der Forschungsfrage/ Anpassung des Themas:

() Genehmigung – mit den angegeben Änderungen - erteilt:

(Datum, Unterschrift der Schulleitung)

6.6 Rückschein der Erziehungsberechtigten



Da die Projektpräsentation fester Teil des Abschlusses ist und die Note und das Thema im Abschlusszeugnis stehen, möchten wir sichergehen, dass Sie als Erziehungsberechtigte darüber informiert sind. Bitte lesen Sie die Informationen vollständig durch und sprechen Sie mit Ihrem Sohn/ Ihrer Tochter darüber. Wir bitten Sie, den folgenden Abschnitt unterschrieben der **Klassenlehrkraft** zukommen zu lassen.

.....

Name des Abschlusschülers/ der Abschlusschülerin:



Ich/ Wir habe(n) die Informationen zu Bedeutung, Umfang und Inhalt der Projektpräsentationen als Teil der Abschlussprüfungen zur Kenntnis genommen und mit unserem Sohn/ unserer Tochter darüber gesprochen.

Ort, Datum: _____ Unterschrift(en): _____