

# *Wegweiser*



*für die  
Projektprüfung*

# Inhalt:

1.	Die Themenwahl	2
2.	Themen finden	3
3.	Das Thema in den Griff bekommen	4
4.	Informationsquellen	5
5.	Ergebnisse sichern	6
6.	Arbeitsplanung	7
7.	Regeln für Gruppenarbeit	8
8.	Organisation der Gruppenarbeit	8
9.	Projektbeschreibung abfassen	9
10.	Präsentation vorbereiten	10
11.	Referat halten	11
12.	Gutes Präsentieren	12

# Die Qual der Themenwahl

## Gut ist ein Thema, wenn

### **Es dein persönliches Interesse trifft:**

- Du kennst dich schon gut aus (Hobby, Lieblingsmannschaft, -sportart, -popstar, mein Urlaubsland, usw).
- Du weißt noch nicht so viel darüber, wolltest dich aber immer schon näher damit beschäftigen. (Warum gibt es eigentlich Gewitter?)

### **Du schnell weißt, wo du Hilfe oder Information dazu erhältst:**

- Freunde,
- Bekannte,
- Experten
- Literatur
- Filme

## Schlecht ist ein Thema, wenn

- Du nichts oder wenig selber erforschen oder praktisch tun kannst
- Es nicht genau eingegrenzt ist und es dich dann hinterher „erschlägt“
- Die Bearbeitung hauptsächlich darin besteht, Texte zu lesen, zusammenzufassen und wiederzugeben.
- Du keinen persönlichen Bezug dazu hast.

## **Beispiele für** **GUTE THEMEN:** **Vom Korn zum Brot**

### *Kaffee - Volksgetränk oder teuflisches Zeug?*

Abenteuer Angeln - Informationen zu einem Hobby

### **Vom Schlaginstrument zum Drumset**

### **Planung, Herstellung und Präsentation eines kalten Büfets**

Vorbereitung einer dreitägigen Klassenfahrt nach ...

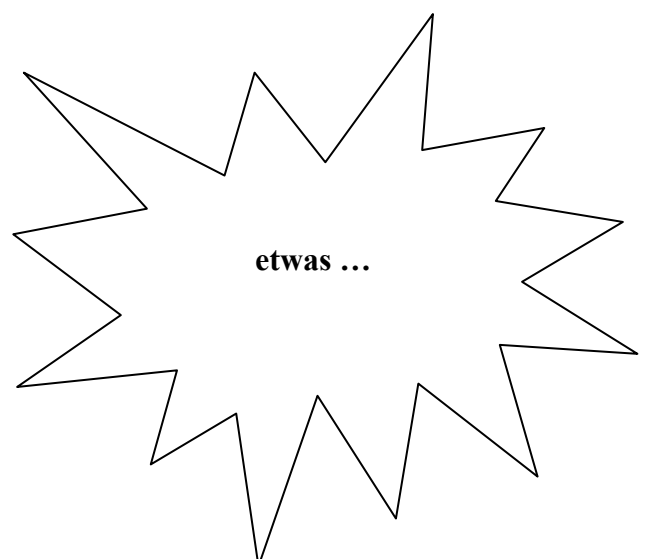
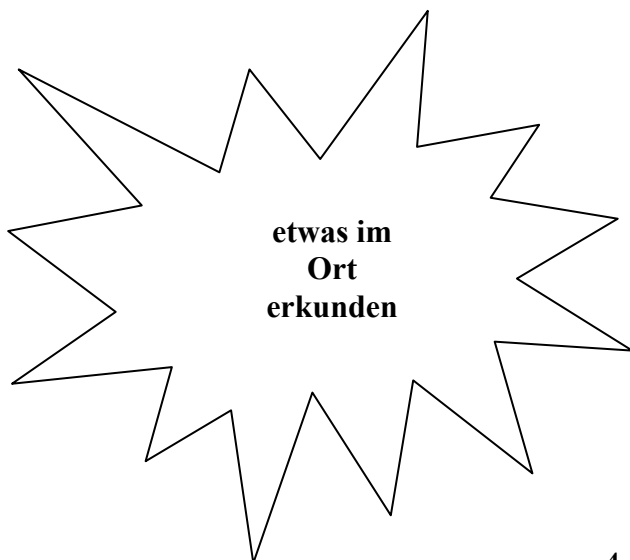
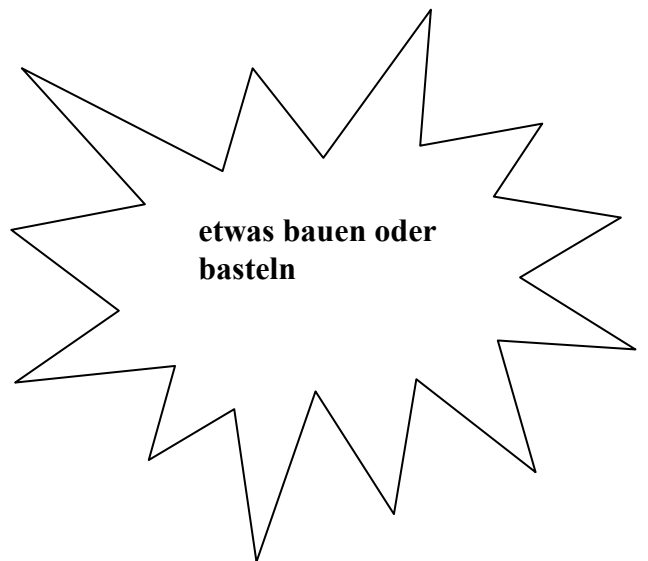
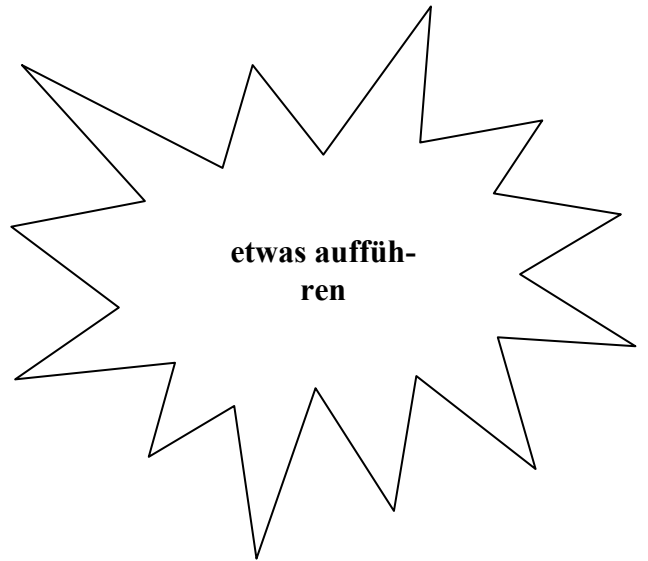
### *Wir nähern uns ein modisches Outfit*

Camembert - Geschichte, Herstellung, Vermarktung

Flugzeugbau - die Teile eines Flugzeugs und ihre Funktionsweise demonstriert an einem Segelflugmodell

# Themenfindung über Clustering

Deine Aufgabe ist es, dir zu diesen "Wölkchen" etwas einfallen zu lassen. Hänge das Blatt über deinem Tisch auf. Wenn dir dazu etwas einfällt, notiere es. Tausche deine Ideen mit jemandem aus oder arbeite gleich mit einer Partnerin oder einem Partner zusammen.

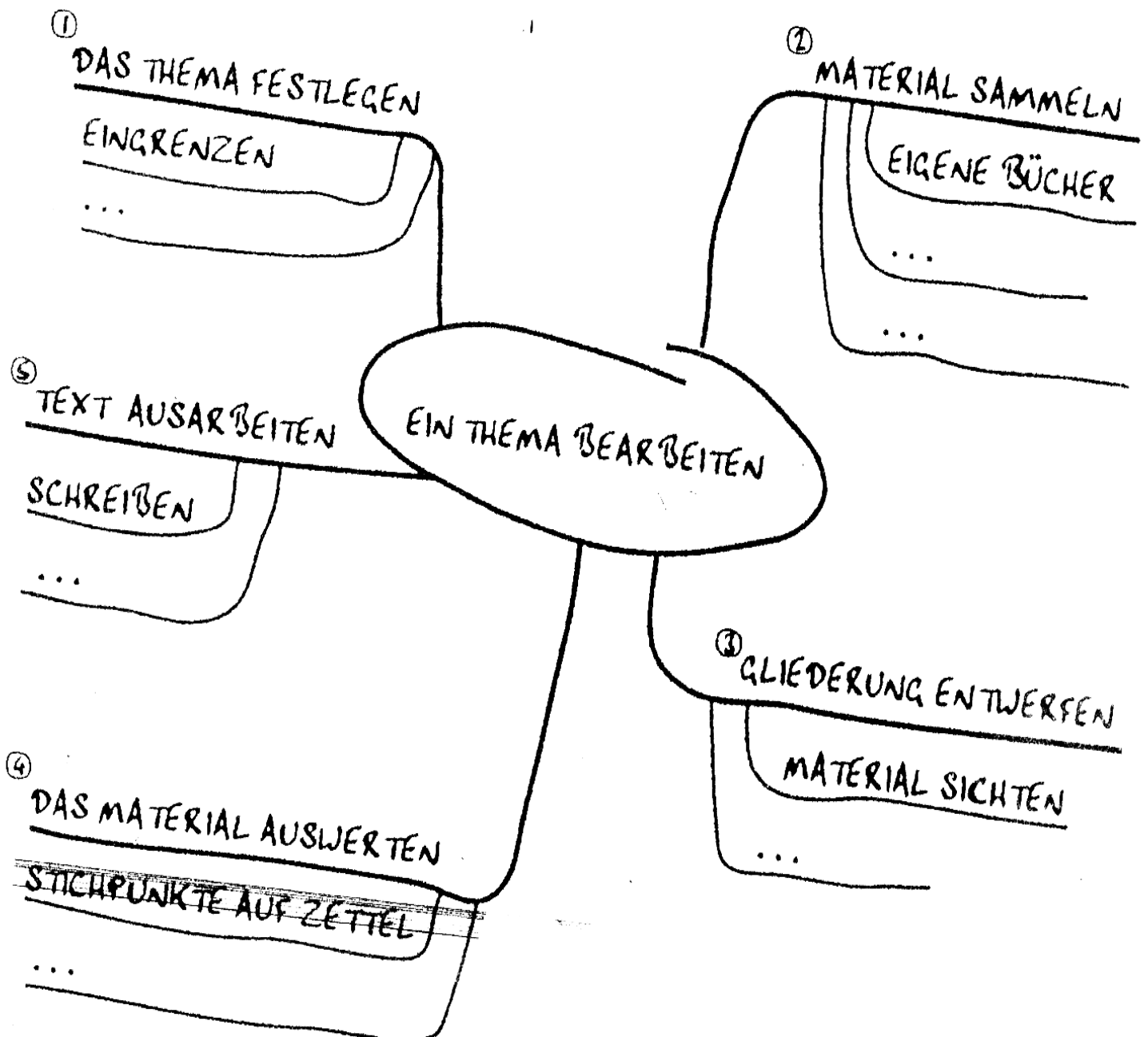


# Das Thema im Griff

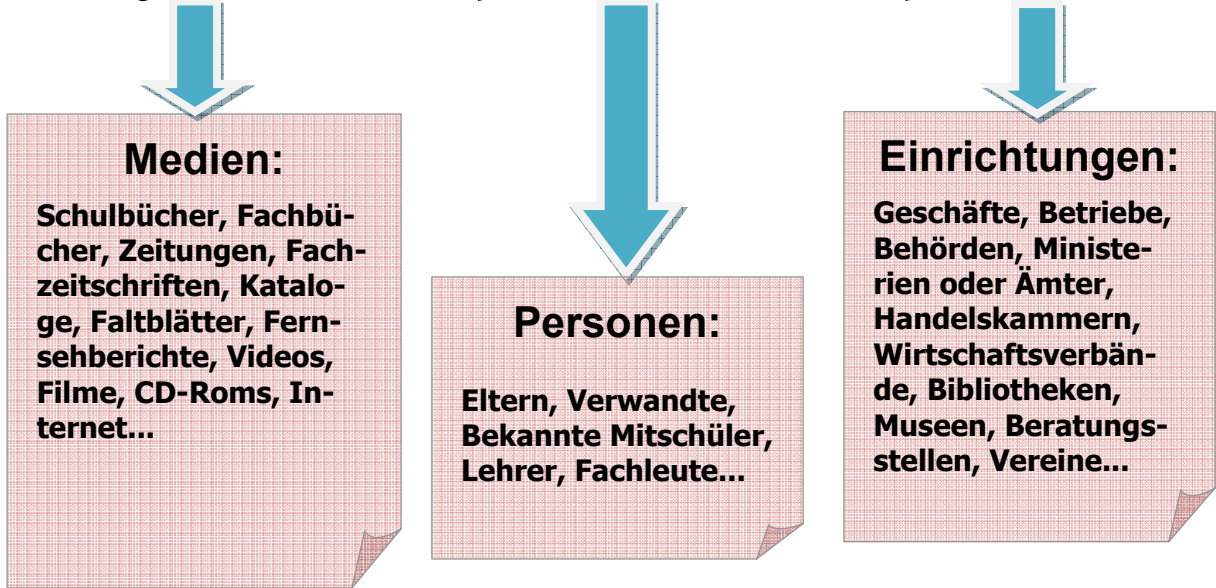
Am Anfang weiß man oft nicht, womit man beginnen sollte. Alles schwirrt ungeordnet im Kopf herum. Oft kommen gar keine Ideen. Dabei hilft die Methode des

## **Mind Mapping.**

Nutze sie!



# Mögliche Informationsquellen:



**Ergebnisse sichern,**  
indem eine Projektmappe angelegt und geordnet aufgebaut wird.



So kann man die

# Gruppenarbeit planen:

## Material:

- Ein weißes DIN A2 Papier
- nicht permanenter Klebstoff
- viele weitere Kärtchen, nicht zu klein.
- Stifte,
- sowie einige Tonpapierquadrate (a = 2 cm) in so viel verschiedenen Farben, wie Schüler beteiligt sind.

Hängt das Papier im Hochformat auf und teilt es in vier gleich große Spalten.

Überschreibt das Papier mit:

**Zeit** | **Grobplanung** | **Feinplanung** | **verantwortlich**

1. Kärtchen mit den wichtigen Stichpunkten in die Spalte Grobplanung hängen
2. Bei der Zielsetzung beginnen.
3. Im Team alle Einzelschritte erarbeiten, die nötig sind, um dieses Ziel zu erreichen.
4. Überprüft nun, ob es wirklich machbar ist.
5. Mindestens zweimal in die Feinplanung einen Zeitpuffer und Kontrolltermine einplanen.
6. Kärtchen mit den Zeiten ausfüllen (Montag früh...) und ordnet der Planung zuordnen. Beginnt mit den feststehenden Terminen, wie z.B. der Präsentation.
7. Arbeit auf die einzelnen Gruppenmitglieder verteilen
8. Die bunten, jedem Gruppenmitglied zugeordneten Tonpapierquadrate hinter die jeweilige Aufgabe kleben.
9. Bei jedem Kontrollpunkt ist im Verlauf des Projekts die Planung zu kürzen oder zu erweitern



# Das Wichtigste zur Gruppenarbeit

Damit die Arbeit gelingen kann sollten bestimmte Regeln vereinbart sein.

Außerdem ist es notwendig, gemeinsam Konflikte anzusprechen und Lösungen zu suchen.

## Regeln für Partner- und Gruppenarbeit:

- *Du bist für dich und die Gruppe verantwortlich*
- *Du hilfst anderen und machst ihnen Mut.*
- *Du beachtest das Thema.*
- *Du achtest andere Meinungen.*
- *Du hörst den anderen zu und gehst auf Beiträge ein.*
- *Du greifst niemanden an und beleidigst niemanden.*
- *Du sagst den anderen deutlich und höflich, wenn dich etwas stört oder wenn du ein Problem entdeckst.*

# Organisation der Gruppenarbeit

Am Ende jeden Tages füllt ihr das **Gruppenprotokoll** aus.

Grundlage dafür soll eine Aussprache in der Gruppe sein. Die folgende Fragen sollen dabei in der Gruppe besprochen und im Protokoll festgehalten werden:

- 1. Wurden die „Hausaufgaben“ der letzten Sitzung erledigt?**
- 2. Traten Probleme unter Gruppenmitgliedern auf? Welche?**
- 3. Welche inhaltlichen Probleme traten auf?**
- 4. Was haben wir heute geschafft? (Ergebnisse festhalten!!!!)**
- 5. Was ist noch zu tun?**
- 6. Wer übernimmt bis zur nächsten Sitzung welche Arbeiten? (Aufschreiben!!!!)**



# Wie schreibt man die Projektbeschreibung???

*Lasst euch hierbei auch von euren projektbegleitenden Lehrern / Lehrerinnen beraten.*

*Sie soll enthalten:*

- **Thema des Projekts**
- **Was wollen wir erkunden / untersuchen / erarbeiten / überprüfen ...?**
- **In welcher Reihenfolge wollen wir vorgehen? (Gliederung)**
- **Welche Informationsquellen (Personen, Medien, Einrichtungen) wollen wir für die Erarbeitung unseres Projekts benutzen?**
- **Wie wollen wir unser Projekt präsentieren?**

*Diese Projektbeschreibung ist eine wichtige Vorarbeit für die Projektprüfung.*



*Sie wird am Ende der Vorbereitungsphase dem Schulleiter zur Genehmigung vorgelegt.*

*Aber keine Angst, wenn ihr alle Punkte berücksichtigt habt, wird euer Projekt sicher genehmigt und schließlich auch erfolgreich präsentiert.*

# Die Präsentation vorbereiten

## Welche Visualisierungen gibt es?

- Wandzeitung
- Plakate
- Fotodokumentation
- Film - Wenn ihr eine Dokumentation mit einer Videokamera dreht, achtet auf eine sinnvolle Reihenfolge und kommentiert am besten eure Aufnahmen
- PowerPoint oder ähnliche Programme können über den Beamer einen Vortrag gut unterstützen. Die Frage ist wichtig: "Lohnt sich der Aufwand?" Wenn ja - kommentiert euren Beitrag
- Handouts - dies ist eine Zusammenfassung eures Vortrags auf einer Seite
- Overheadfolien - die Schrift sollte mindestens 14pt. sein
- Overheadfolien können auch Fotos/ Bilder enthalten
- Tafelanschrieb - sollte immer während des Vortrags entstehen und ist deshalb nicht einfach
- Demonstrationsobjekte



# Ein Referat halten

## Frei sprechen

- keinen Text vorlesen
- Originalquellen kannst du auch mal vorlesen
- Hin und wieder auf die Stichwortlisten schauen
- Nichts auswendig lernen
- Häufungen von Zahlen und Werten weglassen

## Üben

- Vortrag mehrfach in der Gruppe üben und besprechen
- Vor dem Spiegel Vortrag und Körperhaltung üben
- Vor Eltern, Geschwistern, Verwandten Vortrag üben
- Zuvor Ausdauersport treiben, das entspannt



## Körperhaltung

- Steh aufrecht
- Bewege dich nicht hektisch
- Schau deine Zuhörer an - immer mal wieder abwechselnd einen anderen

## Sprache und Sprechen

- Sprich laut, deutlich und langsam
- Sprich die Zuhörer direkt an, zum Beispiel: "*Ich informiere Sie heute über..*"
- Sprich in klaren, einfachen Sätzen
- Vermeide umgangssprachliche Ausdrücke wie "*cool*"

# Tipps für gutes Präsentieren

## 1. Ruhig werden

***"Ich bin zuversichtlich.  
Ich bin der Experte."***

- Atmen
- Stand, Körperhaltung
- Blickkontakt

## 2. Einen guten Einstieg finden

- die Zuhörer hellhörig, neugierig, interessiert machen
- für den Vortrag gewinnen
- z.B.:
  - Zuhörer direkt ansprechen
  - einen Scherz machen
  - für Verblüffung sorgen
  - Überblick über das Thema geben ...

## 3. Hauptteil

***„Der Zuhörer soll nicht einschlafen!“***

- möglichst frei reden
- auf Mimik und Gestik achten (*vor dem Spiegel üben*)
- Stimme variieren (*Betonung und Stimmhöhe beachten*)

- Redetempo (*nicht zu schnell*)
- wohin mit den Händen?
- Zuhörer anschauen

## 4. Schluss

***guten Abgang sichern!***

- der letzte Eindruck bleibt haften!
- der Zuhörer muss merken, dass die Präsentation fertig ist (*Fazit ziehen, die Stimme senken, einen Gedanken vom Anfang wieder aufnehmen ...*)
- für Aufmerksamkeit danken