

PROJEKTPRÜFUNG IN WIRTSCHAFT



Durch eingeschränkten Schulbetrieb können noch Änderungen in der Quali Prüfung 20/21 hinzukommen!

Bereits geänderte Anforderungen:

Im Bereich Durchführung hat es eine Anpassung der Projektprüfung gegeben, der arbeitspraktische Teil in seiner bisherigen Form (gem. § 23 Abs. 6 Satz 1 Nr. 12 MSO bzw. § 29 Abs. 5 Nr. 4 MSO) und damit auch dessen Bewertung, entfällt. Das bedeutet, die Note setzt sich **(Stand: 22.02.2021)** aus der Projektmappe und der Präsentation zusammen.

Statt der Durchführung werden Beschreibungen des geplanten Vorgehens gefordert, Hilfe kann praktische Arbeit von zuhause sein.

	①	②	③	④	⑤
Phase	Projektinitiative Projektanfang	Zielsetzung und Planung	Durchführung	Präsentation	Reflexion
Ort	In oder außerhalb der Schule in Eigenverantwortung der Schüler		Schule		
Erwartete Leistung	Planerische und organisatorische Tätigkeiten, Informationen und Material beschaffen, Dokumentation in der Projektmappe		Manuelle, praktische Tätigkeiten	Präsentieren	Kritische Selbstreflexion
Zeit	1 – 5 Tage (Abhängig vom Organisations- modell der Mittelschule)		120 Minuten (+ 20 Min § 54 VII 11 VSO)	5-10 Minuten pro Schüler	5-10 Minuten pro Schüler

Quelle: isb-mittelschule.de

① Projektanfang

- Auslosung der Gruppen
- Ausgabe des Leittexts
- Genaues Erfassen der Aufgabenstellung
- Recherchen, Ideensammlung, Mindmaps, ...

② Zielsetzung und Planung

- Erstellen eines Aufgabenverteilungsplans in der Gruppe
- Weitere Recherchen

④ Präsentation

- Vorstellung der erstellten Produkte
- Ausführungen zum AWT-Thema
- Erklärungen zum Ablauf des Projekts
- Gruppen- und Einzelreflexion
- Beantwortung von Fragen, z. B. zum Thema und zur Durchführung
- Medien: Power-Point-Präsentation, Whiteboard, Bilder, Plakate, ...

⑤ Reflexion

- Kritische und ausführliche Selbstreflexion

Das solltest du beherrschen:

- ✓ Sicheres Tastschreiben im 10-Finger-System
- ✓ Textverarbeitung mit Word 2013
 - u. a. Zeichen- und Absatzformatierungen, Tabellen, Rahmen und Schattierungen
- ✓ Gestaltungsmerkmale (für Informationsblätter, Flyer, formlose Einladungen)
- ✓ Erstellen von Plakaten mithilfe von Autoformen
- ✓ Briefgestaltung nach DIN 5008 (neu!)
- ✓ Einfache Berechnungen und Diagramme in Excel

Hinweis: Diese Aufzählung hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit!

Tipps:

- 👉 Lese dir mehrere Muster-Leittexte durch und bearbeite zumindest Teile davon
- 👉 Im Internet findest du viele Tutorials (Erklär-Videos) zu allen möglichen Themen der Textverarbeitung und der Tabellenkalkulation
- 👉 Beschäftige dich intensiv mit der Menüführung von Word und Excel 2013
- 👉 Tastschreiben kannst du online trainieren (z. B. www.schreibtrainer-online.de)
- 👉 Alternativ kannst du eine kostenlose Software auf deinen PC laden (z. B. <http://www.tipp10.com/de>)

Weitere Hinweise:

- 👉 Vorlagen für den Privat- und Geschäftsbrief werden bereitgestellt
- 👉 USB-Sticks zur Speicherung der Ergebnisse werden von der Schule gestellt
- 👉 Die Pflichtarbeitszeiten in der Schule reichen nicht aus, um ein zufriedenstellendes Ergebnis zu erzielen – das Arbeiten (in der Gruppe) außerhalb der Schule ist absolut notwendig!

Viel Erfolg bei den Vorbereitungen