

SCHÜLERWETTBEWERB ZUR POLITISCHEN BILDUNG 2025



HANDREICHUNG PROJEKT- KONZEPTION

01 Einleitung

Projektarbeit im Rahmen des Wettbewerbs

02 Planungs- und Arbeitsschritte

Themen und Aufgabenfindung

Erstellung eines Arbeitsplans

Bearbeitung des Themas, Beurteilung der Ergebnisse und Erstellung der Präsentation

Überprüfung der Arbeitsergebnisse sowie Bewertung und Dokumentation der Arbeitsweise

03 Informationsbeschaffung

Urheberrecht, Zitate und Quellenangaben

Umgang mit Quellen

Recherche im Internet

Umgang mit KI-Tools

Umfragen und Gespräche

Forschung in Bibliotheken, in Archiven bei Zeitungen, Städten/Kommunen, Verbänden/Vereinen und Museen

Führungen und Workshops in Museen sowie Bildungs- und Gedenkstätten

Interviews und Befragungen

Anfragen bei Hochschulen, Behörden, Forschungsinstituten, Think Tanks, Nichtregierungsorganisationen oder Vereinen

Vorbereitung von Anfragen, Interviews und Befragungen

Wie kann man Expertinnen und Experten sowie Zeitzeuginnen und Zeitzeugen finden

04 Werkstücke und Veranstaltungen vor Ort

Werkstücke

- › (Brett-)Spiel
- › Foto- oder Bildergeschichte
- › Illustrierte Dokumentation
- › Infotafeln
- › Lapbook
- › Leseheft
- › Multimedia-Präsentation
- › Podcast-Beitrag
- › Präsentationskiste
- › Video-Clips für Social Media
- › Video/Film
- › Wandzeitung
- › Zeitungsseiten

Veranstaltungen vor Ort

- › Infostand
- › Ausstellung
- › Podiumsdiskussion
- › Talkshow
- › Erzählcafé, Szenische Darstellung, Theaterstück

Allgemeine Hinweise

Anhang: Werkstückbeschreibungen

01 EINLEITUNG

Projektarbeit im Rahmen des Wettbewerbs

Projektarbeit ist eine spannende und anspruchsvolle Art des Lernens, welche das Interesse der Schülerinnen und Schüler an komplexen Zusammenhängen unterstützt und ihnen ermöglicht, sich entsprechend ihrer Begabungen und Interessen in den Lernprozess einzubringen. Es werden die Leistungs- und Lernbereitschaft, soziale, fachliche und methodische Kompetenzen und auf kreative Weise ein weitreichendes Problemlösungsverhalten gefördert. Im Vordergrund steht handlungsorientiertes Lernen, gefragt sind Kreativität, Teamfähigkeit und Verlässlichkeit.

Ausgangspunkt ist eine Problemstellung, eine umfangreiche Aufgabe, die vielfältige Zugangsmöglichkeiten eröffnet. Die Gruppe, die sich der Projektarbeit stellt, bearbeitet die Fragestellung selbstständig, setzt ihre eigenen Schwerpunkte und formuliert eigenständig ihre Ziele. Sie plant ihre Arbeitsschritte und Arbeitsweisen hin auf ein Endprodukt, eine Präsentationsform, mit deren Hilfe die Ergebnisse öffentlich vorgestellt werden. Sie legt den zeitlichen Umfang und den Endzeitpunkt fest. Projektarbeit fördert so selbstgesteuertes und eigenverantwortliches, gleichzeitig aber auch in hohem Maß kooperatives Handeln im Rahmen des Unterrichts.

Der Projektarbeit liegt ein demokratisches Grundverständnis von Unterricht zugrunde, auf dessen Basis sich Lernende und Lehrende gleichermaßen in den Arbeitsprozess einbringen.

Gewinnbringend dabei ist die Nutzung der Vielfältigkeit von Fähigkeiten und Fertigkeiten der einzelnen Schülerinnen und Schüler in einer Gruppe. Die unterschiedlichen Interessen und Handlungsmöglichkeiten zielorientiert zu bündeln und in einen weitreichenden fächerübergreifenden Unterricht einzubinden, ist die große Chance, ein interessantes, öffentlichkeitswirksames, informatives und kreatives Produkt zu gestalten. In diesem Endprodukt stellt die Projektgruppe die Ergebnisse ihrer umfangreichen Arbeit dar, nimmt zum Thema begründet Stellung und thematisiert die Bedeutung für sich und die Gesellschaft.

Projektarbeit unterliegt einer hohen Komplexität, die Chancen für methodische Vielfalt bietet und die Einbindung zahlreicher Informationsquellen fordert. Sie umfasst in der Regel einen längeren Unterrichtszeitraum, der von offenen Arbeitsformen und der Einbindung unterschiedlicher Fächer und Fachrichtungen geprägt und auf die Erstellung des gewählten Endproduktes ausgerichtet ist. Neben der Arbeit in der Schule steht gleichermaßen die Arbeit außerhalb der Schule. Gespräche mit Expertinnen und Experten aus Forschungsinstituten, Universitäten, Politik und Medien, Besuche von Bildungs- und Gedenkstätten, Bibliotheken und Archiven, Gespräche mit Zeitzeuginnen und Zeitzeugen, Interviews mit Betroffenen sowie Umfragen mit Menschen des täglichen Lebens sind nur einige Beispiele.

Gutes Zeitmanagement und vorausschauende Planung sind ebenso wichtig wie die kontinuierliche und verlässliche Dokumentation von Handlungsschritten und Ergebnissen.

02 PLANUNGS- UND ARBEITSSCHRITTE

Dieser Leitfaden soll helfen, die Komplexität zu entschlüsseln, soll zu Ideen einladen sowie Tipps und Tricks verraten.

Für jede Form von Projektarbeit ist ein gut geplantes, systematisches Vorgehen ausgesprochen wichtig. Dabei lässt sich die Arbeit in vier Phasen gliedern:

- 1 Themen- und Aufgabenfindung
- 2 Erstellung eines Arbeitsplans
- 3 Bearbeitung des Themas und Verarbeitung der Arbeitsergebnisse
- 4 Ergebnisdarstellung, Überprüfung und Bewertung der Ergebnisse, Dokumentation der Arbeitsweise

Themen und Aufgabenfindung

In der ersten Arbeitsphase erfolgt die Wahl des Themas. Alle Themen des Wettbewerbs sind in einem Aufgabenheft für zwei Altersgruppen – Klassenstufen 4–8 und Klassenstufen 8–12 – übersichtlich dargestellt. Das Aufgabenheft steht auf dieser Website zum Anschauen und Downloaden bereit: www.schuelerwettbewerb.de

Hilfreich für die Wahl des Themas können Antworten auf folgende Fragen sein:

- Um welches Thema, welche Frage, welchen Sachverhalt geht es ganz genau?
- Was ist bereits über die Problemstellung bekannt?
- Welche Teilaspekte könnten bei der Bearbeitung eine Rolle spielen?
- Wer war – wer ist von diesem Thema, dieser Frage, diesem Sachverhalt betroffen?
- Welche Fragen ergeben sich? (Tipp: Die Fragen könnten in einer Mind Map gesammelt werden)
- Zu welchen Fragen/Themenbereichen müssen Informationen eingeholt werden?

Erstellung eines Arbeitsplans

In der zweiten Arbeitsphase sollte ein Arbeitsplan erstellt werden.

Hilfreich dabei könnten Antworten auf folgende Fragen sein:

- In welchem Zeitfenster soll die Bearbeitung erfolgen?
 - Wie soll der konkrete Arbeits- und Zeitplan aussehen?
- Wer ist an der Bearbeitung beteiligt?
 - Wer macht mit wem bis wann was?
- Welchen Methoden/Arbeitstechniken sollen zum Einsatz kommen?
 - Befragung von Zeitzeuginnen und Zeitzeugen
 - Exkursion
 - Archivrecherche
 - Text- und Bildrecherche
 - Befragung/Interview von Expertinnen und Experten
- Welche externen Partnerinnen und Partner können für die Projektarbeit gewonnen und wie können sie in die Arbeit eingebunden werden?
- Wie soll die Ergebnissicherung erfolgen?
- Welche Präsentationsformen sollen ins Auge gefasst werden?
 - Welches Material muss dafür beschafft bzw. hergestellt werden? (z.B. Bild- und Tonmaterial)
- Wie soll die Arbeit organisiert werden?
 - Gruppen mit gleichen oder unterschiedlichen Aufgaben?
 - Welche „Spezialaufgaben“ müssen verteilt werden?
 - Welche Arbeitsmittel werden benötigt?
 - Welche (technischen/organisatorischen) Hilfen werden benötigt?
- Wer behält den Überblick?
 - Wie erfolgt die Kontrolle/Transparenz des Arbeitsfortgangs?
- Wann und wie erfolgen die Vorstellung und der Austausch von Arbeitsergebnissen?
- In welchen Abständen erfolgen Reflexionen über Arbeitsweisen und Arbeitsfortschritt?
- Welche Kosten können entstehen und wie können sie finanziert werden?

Bearbeitung des Themas, Beurteilung der Ergebnisse und Erstellung der Präsentation

In der dritten Phase wird das Thema bearbeitet, die Arbeitsergebnisse zusammengetragen sowie anschließend begründet beurteilt und die Präsentation erstellt.

- Zu welchen Ergebnissen/Erkenntnissen hat die Projektarbeit geführt?
- Wie/Womit können die Ergebnisse belegt werden?
- Welche Bedeutung haben die Ergebnisse?
 - Für wen sind sie von Bedeutung? – für die Verfasserinnen und Verfasser, für die Schule, die Gemeinde, die Gesellschaft usw.
 - Was ist eure Positionierung, euer Urteil zu den Recherche- und Analyseergebnissen? Wie positionieren sich Expertinnen und Experten?
- Welche Konsequenzen haben die Ergebnisse/können die Ergebnisse auf eigene Handlungsweisen/Haltungen haben?
 - Wie kann ggf. Einfluss auf Handlungsweisen/Haltungen anderer genommen werden?
- Wem sollen die Ergebnisse vorgestellt/zugänglich gemacht werden?
- Welche Präsentationsform soll realisiert werden?
Siehe Punkt 04: Werkstücke und Veranstaltungen vor Ort
- Welche Art der Informationsaufbereitung bietet sich an?
 - Statistische Angaben, Ergebnisse von Umfragen, aber auch eigene Arbeitsergebnisse können, z.B. in Schaubildern, Tabellen oder als Listification, dargestellt werden.
 - Bei Schaubildern ist zu beachten, dass die Informationen korrekt dargestellt bzw. aufbereitet wurden, die Abbildung mit Überschriften oder Bildunterschriften versehen, groß genug gestaltet und damit leicht lesbar ist und durch unterschiedliche Darstellungsformen Gleichförmigkeit vermieden wird.
 - Fotos können die Aufmerksamkeit stärker anziehen als Fließtexte, sind aber kein Selbstzweck. Sie sollten, eingebettet in aussagefähige Überschriften und versehen mit kurzer Erklärung als Bildunterschrift, nur verwendet werden, wenn sie helfen, Inhalte darzustellen oder zu verdeutlichen, und wenn ein klarer Zusammenhang zum Thema/zum Teilbereich des Themas besteht.
 - Texte müssen durch Zwischenüberschriften und Absätze klar gegliedert und übersichtlich angeordnet sein, sonst werden oft nur die Schaubilder betrachtet.
 - Für Fließtexte ist eine gut lesbare, nicht zu kleine Schriftart wichtig, auch sollte der Wechsel von Schriftart und -größe, Überschriften ausgenommen, vermieden werden.

➢ Wichtige Textinhalte können per Fettdruck oder kursiv, durch eine andere Farbgestaltung oder durch Einrahmungen herausgestellt werden, das aber sollte dann konsequent im gesamten Werkstück erfolgen.

- Wie erfolgt die Erstellung der Ergebnispräsentation?
- Wer übernimmt bis wann welche Aufgabe(n)?

Überprüfung der Arbeitsergebnisse sowie Bewertung und Dokumentation der Arbeitsweise

In der vierten und abschließenden Phase erfolgt die Überprüfung der eigenen Arbeitsergebnisse sowie die Bewertung und Dokumentation der Arbeitsweise.

- Ist das Endprodukt in der Darstellung zufriedenstellend oder muss es an der einen oder anderen Stelle verändert/verbessert werden?
- Welchen abschließenden Eindruck gibt es von der gesamten Projektarbeit?
 - Welche Schwierigkeiten/Probleme sind in der Zusammenarbeit aufgetreten?
 - Was müsste bei künftigen Projektarbeiten verändert werden?
 - Waren die Arbeitsweisen und -schritte zielführend?
 - Welche Probleme gab es bei der Recherchearbeit?
- Erstellung eines abschließenden Projektberichtes
 - Der Projektbericht hilft, den Verlauf eines Projektes zu verstehen, informiert neben z.B. statistischen Daten zur Klasse, dem Bearbeitungszeitraum und den benutzten Quellen vor allem über die Erfahrungen bei der Arbeit, bewertet die Ergebnisse und beinhaltet eine Stellungnahme zum gesamten Projekt.
 - Er beschreibt die Entscheidungsprozesse bei der Themenfindung, die Auseinandersetzung mit der Problem- und Fragestellung und die vorbereitenden Maßnahmen, die planerischen Tätigkeiten, die Arbeitsschritte bei der Durchführung des Projekts und die Zusammenarbeit in der Gruppe/Klasse.
 - Auch das Projekt an sich wird hier bewertet, z.B. Lernerfolge, gute und schlechte Erfahrungen, Einschätzungen der Projektergebnisse und Verbesserungsvorschläge.
 - Persönliche Einschätzungen und Urteile finden hier ebenfalls Platz, z.B. Überraschendes, Unerwartetes, Hilfen, was besonders Spaß gemacht hat, worüber weiter nachgedacht werden sollte usw.
 - Da in der Rückschau oftmals Details verloren gehen, sollten schon während des laufenden Projekts Notizen für den späteren Bericht angefertigt werden.

03 INFORMATIONSBESCHAFFUNG

Urheberrecht, Zitate und Quellenangaben

Bei der Nutzung fremder Werke (z.B. Lieder, Filme, Videos, Texte etc.) ist das Urheberrecht zu beachten. Grundsätzlich ist für die Nutzung eines fremden Werkes die Zustimmung des Rechteinhabers erforderlich, sofern keine gesetzliche Ausnahmeregelung des UrhG greift. Auch Informationen aus dem Internet unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht einfach in eigene Arbeiten übertragen werden. Sofern Zitate verwendet werden können, dies regelt § 51 UrhG, müssen die Zitate mit der genauen Quellenangabe versehen werden.

Umgang mit Quellen

Grundlage jeder Themenbearbeitung ist die Beschaffung von Informationen in Wort und Bild. Dazu gibt es eine Vielzahl von Möglichkeiten, Verfahrensweisen, Quellen und Fundstätten.

Für jede Form der Informationsbeschaffung gilt, sich vorab genau zu überlegen, nach welchen Informationen gesucht werden soll. Dazu ist es hilfreich, eine Gliederung des Themas zu erstellen und in einer Übersicht zusammenzustellen, zu welchen Themenbereichen Informationen benötigt werden.

Jede Quelle – ob Internet, Zeitungsartikel, Buch, Interview, Brief oder Film – ist durch unterschiedliche Erfahrungen, Einstellungen und Meinungen der Verfasserin oder des Verfassers beeinflusst. Informationen oder Aspekte können einfach weggelassen, anders eingeschätzt oder gefälscht werden. Daher ist es wichtig, ein Thema mit unterschiedlichen Quellen aus unterschiedlichen Perspektiven zu recherchieren und sich während der Projektarbeit regelmäßig auszutauschen.

Um einen Überblick über das Thema bzw. die Fragestellung zu bekommen, kann eine

Recherche im Internet

sehr hilfreich sein. Aber – es bietet in der Regel eine enorme Datenmenge und somit eine oft unüberschaubare Fülle von Informationen an, die nicht immer leicht einzuschätzen sind. Sind sie sachlich richtig, verlässlich und wissenschaftlich fundiert?

Ihr steht vor vielen Fragen: Was ist die Antwort wert? Stimmt das, was ich als Antwort bekomme? Wie glaubwürdig ist die Information? Oft ist das gar nicht so leicht herauszufinden.

Ein paar Fragen können helfen, die Internetquelle und damit den Wert der Information einzuschätzen:

- Von wem stammen die Informationen? – Gibt ein Impressum darüber Auskunft?
- Werden Namen von Verfasserinnen und Verfassern und und/oder Bezugsquellen angegeben?
- Gibt es kein Impressum, ist die Seite nicht seriös!
 - Handelt es sich bei den Verfasserinnen und Verfassern um Privatpersonen, öffentliche Einrichtungen (Bibliotheken, Museen, Archive), Pressestellen, Parteien oder Verbände?
- Wie aktuell sind die Informationen? Gibt es dazu Datums- bzw. Zeitangaben?
- Finden sich gleiche oder ähnliche Informationen auch in anderen Quellen?
- Um welche Form von Information(en) handelt es sich:
 - wissenschaftliche Beiträge, Presseberichte, Kommentare, persönliche Meinungsäußerungen, Zusammenfassungen anderer Quellen etc.?

Was müsst ihr beim

Umgang mit KI-Tools

(Software und Plattformen, die auf Künstlicher Intelligenz beruhen) beachten:

- Was kann KI leisten, das ihr nicht könnt? Vertraut auf eure eigene Kreativität und Erforschung neuen Wissens. KI ist eine Technik, die Spurensuche kann sie euch nicht abnehmen!
- Beachtet bei den Informationen, die ihr über die KI bekommt: Stimmen die Fakten? Lassen sich die gewonnenen Informationen überprüfen? Sind die Ergebnisse ausgewogen oder erkennt ihr Wertungen? Würdet ihr die gleichen Wörter verwenden?
- Verwendet keine persönlichen Informationen (z.B. aus einem Zeitzeuginnen- und Zeitzeugeninterview, Expertinnen- und Expertengespräch oder über eure Familie) bei der Nutzung von KI-Tools, da diese Daten gespeichert und weiterverwendet werden.
- Ihr müsst das gewählte KI-Tool benennen, eure Aufforderungen (Prompts) angeben und den generierten Text/die generierten Bilder (Output) in der Quellenangabe angeben.

Oft sind Informationen aus dem Netz wertvoll, hilfreich und

einfach gut. Genauso oft aber sind sie auch oberflächlich, einseitig, tendenziös, fehlerhaft oder absichtlich falsch.

Für ein Stimmungsbild zu Meinungen und Einstellungen, Wissen und Verhaltensweisen können

Umfragen und Gespräche mit

- Personen in eurem Familien- und Bekanntenkreis
- Personen aus dem Schulkontext wie Lehrkräfte, Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter sowie Schülerinnen und Schüler
- Passantinnen und Passanten

sehr nützlich, interessant und hilfreich sein.

Um fachspezifische Informationen einzuholen, lohnt die

Forschung in Bibliotheken, in Archiven bei Zeitungen, Städten/Kommunen, Verbänden/Vereinen und Museen.

Hier gibt es die Informationen übersichtlich geordnet und inhaltlich aufbereitet. Je konkreter die Fragestellungen sind, desto konkreter kann das Fachpersonal auf Quellen hinweisen. Selber zu stöbern und zu suchen macht aber auch großen Spaß und ihr findet oft Aspekte, an die ihr selbst nicht gedacht habt.

Zusätzlich zum eigenständigen Erforschen und Erkunden können

Führungen und Workshops in Museen sowie Bildungs- und Gedenkstätten

enorm gewinnbringend sein. Gedenkstätten und Museen sind Erinnerungsorte mit Bezug zu wichtigen historischen Ereignissen, politischen und/oder gesellschaftlichen Epochen und/oder Personen. Sie sind Orte der Begegnung, der Auseinandersetzung, der Information, der Schaffung einer persönlichen Erfahrung, eines eigenen Bezugs.

Ein Besuch erfordert in der Regel eine umfassende Vorbereitung, nicht selten ist er mit Kosten und erheblichem Zeitaufwand verbunden. Schon in einem frühen Stadium der Projektarbeit muss über einen solchen Besuch gesprochen, müssen Termine, Finanzierung und Realisierungsmöglichkeiten abgeklärt werden. Für Schulen gibt es oft Zuschüsse, die aber rechtzeitig beantragt werden müssen.

Gute Terminplanung ist ausgesprochen wichtig. Bei allen Aktionen außerhalb der Schule und bei der Einbindung externer Partnerinnen und Partner in die Projektarbeit gibt es oft Probleme mit Termin- und Zeitfragen. Deshalb solltet ihr zu einem sehr frühen Zeitpunkt der Arbeit Kontakte suchen,

aufnehmen und Absprachen treffen. Das gilt gleichermaßen für Gesprächs-, Besuchs- und Besichtigungstermine, insbesondere dann, wenn Termine mit mehreren Partnerinnen und Partnern koordiniert werden müssen oder zusätzlich noch Befragungen von Expertinnen und Experten vor Ort anstehen.

Neben eurer Forschungsarbeit in öffentlichen Einrichtungen, Führungen in Museen oder Workshops in Bildungs- und Gedenkstätten lohnen für sehr aktuelle Informationen und Auskünfte neben den wertvollen Informationen der Fachpersonen vor Ort zusätzlich auch weitere, spezifische

Interviews und Befragungen von

- Expertinnen und Experten
- Zeitzeuginnen und Zeitzeugen
- unmittelbar vom Thema betroffene Personen

Zugang zu diesen Personen erhaltet ihr z.B. durch

Anfragen bei Hochschulen, Behörden, Forschungsinstituten, Think Tanks, Nichtregierungsorganisationen oder Vereinen.

So erhaltet ihr sehr spezielles Fachwissen, persönliche Einschätzungen, Meinungen und Stellungnahmen, die die Themen und Fragestellungen des Wettbewerbs erfordern.

Dabei gilt: Je präziser die Vorbereitung und eure Fragen, desto besser die Auskunft. Deshalb findet ihr hier Tipps für die

Vorbereitung von Anfragen, Interviews und Befragungen:

- Was ist das Ziel der Befragung? Was genau möchtet ihr von den Gesprächspartnerinnen und -partnern erfahren, wissen oder mit ihnen besprechen?
- Welche Form soll die Begegnung haben?
 - Ein Interview, wie ihr es z.B. aus den Medien kennt, in dem es um die Beantwortung von vorher festgelegten Fragen geht?
 - Ein offenes Gespräch, für das Themenschwerpunkte überlegt worden sind, die aber keine feste Frageform haben?
 - Eine Diskussion, in der unterschiedliche Aspekte einer Fragestellung/eines Themas besprochen werden und es um den Austausch verschiedener Meinungen geht?
- Welche themenspezifischen Vorbereitungen müssen getroffen werden?
 - Werden z.B. speziell bei Zeitzeuginnen und Zeitzeugen oder bei unmittelbar vom Thema betroffenen

Personen Vorbereitungen getroffen, um sensible Fragen zu formulieren oder auf möglicherweise emotionale Momente während der Befragung angemessen reagieren zu können?

- Wie und durch wen soll das Treffen durchgeführt werden?
 - Mit der ganzen Klasse oder mit einzelnen Schülerinnen und Schülern?
 - Persönlich in der Schule oder bei einem Besuch der betreffenden Person(en)?
 - Digital per Videocall, per E-Mail oder am Telefon?
- Wie sollen die Antworten festgehalten werden?
 - Durch eine Mitschrift während des Gesprächs?
 - Durch eine Video- oder Sprachaufnahme?

Zur Vorbereitung gehört in der Regel ein Vorgespräch, in dem ihr mit den Personen Termine, Ort und Form, aber vor allem die Inhalte des Gespräches vereinbart. Dazu kann auch gehören, dass man vorab die Fragen/die Gesprächsaspekte formuliert und den Gesprächspartnerinnen und -partnern zur Verfügung stellt. Vor der Durchführung solltet ihr klären, mit welcher Art der Aufzeichnung der Antworten die befragte Person einverstanden ist.

Es ist allerdings nicht immer ganz leicht, Ansprechpartnerinnen und -partner zu finden, egal ob es sich um Fachpersonen aus dem Stadtarchiv oder Museum, einem Verein, einer Behörde oder Hochschule handelt. Deshalb stellt sich oft die Frage:

Wie kann man Expertinnen und Experten/Zeitzeuginnen und Zeitzeugen finden?

Recherchen in z.B. aktueller Fachliteratur, Zeitungsartikeln oder im Internet können hilfreich sein, genauso wie Tipps für Kontakte und Anlaufstellen von euren Lehrerinnen und Lehrern, Schulsozialarbeiterinnen und -sozialarbeitern, Eltern und Bekannten oder Freundinnen und Freunden.

Je nach Thema könnt ihr z.B. folgende Personen als Expertinnen und Experten befragen:

- Abgeordnete eures Wahlkreises
- Journalistinnen und Journalisten
- an Forschungsinstituten oder Universitäten arbeitende und lehrende wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Professorinnen und Professoren
- Mitglieder der öffentlichen Verwaltung, z.B. aus Ämtern, Behörden oder Ministerien
- Vertreterinnen und Vertreter von Vereinen, Think Tanks, Interessenverbänden oder Nichtregierungsorganisationen

04 WERKSTÜCKE UND VERANSTALTUNGEN VOR ORT

Zu jeder Wettbewerbsaufgabe gehört die Erstellung einer Präsentation, sogenannte

Werkstücke.

In eurem Werkstück werden die Ergebnisse der Arbeit der Klasse/der Gruppe zusammengefasst dargestellt. Dabei zählen neben den Sachinformationen auch kreatives Geschick in der spezifischen Ausgestaltung der Präsentationsform und eine klare Stellungnahme zum Thema bzw. eine begründete Beurteilung der Problemfrage.

- (Brett-)Spiel
- Foto- oder Bildergeschichte
- Illustrierte Dokumentation
- Infotafeln
- Lapbook
- Leseheft
- Multimedia-Präsentation
- Podcast-Beitrag
- Präsentationskiste
- Video-Clips für Social Media
- Video/Film
- Wandzeitung
- Zeitungsseiten

Im Anhang gibt es zu jeder Präsentationsform eine ausführliche Beschreibung.

Oft geschieht sogar noch viel mehr als nur die Erstellung einer Präsentation:

Veranstaltungen vor Ort

Die hier beispielhaft vorgestellten Formate gehen zwar (wenn nicht explizit in der Wettbewerbsaufgabe gefordert) nicht in die Bewertung eurer eingereichten Werkstücke ein, stellen aber eine gute Möglichkeit dar, sich zusätzlich auf kreative Art und Weise mit dem Thema zu befassen oder Teilaspekte zu beleuchten und die (Schul-)Öffentlichkeit zu involvieren und/oder zu informieren. Euer Projekt mit euren Recherchen, Analysen, Ergebnissen und begründeten Positionierungen könnt ihr dadurch für mehr Menschen zugänglich machen und vielleicht sogar interessierte Personen für eigenständige, längerfristige Folgeprojekte, z.B. eine Schul-AG oder einen Kieztreff, zu eurem Thema finden.

Möglichkeiten, wie eure Ergebnisse in der Nachbarklasse, der Jahrgangsstufe, oder in einer anderen Schule, vor Eltern, im Rathaus, der Bibliothek oder auf Flächen im Kiez vorgestellt werden können, sind z.B.:

Infostand

Ein Infostand kann in der Schule oder auch an gut besuchten Orten (Fußgängerzonen, Parks usw.) aufgestellt werden. Er soll übersichtlich und ansprechend gestaltet sein. Ihr müsst euch auf Erklärungen und Nachfragen vorbereiten.

Ausstellung

Eine Ausstellung ist meist umfangreicher und kann in der Schule, aber auch außerhalb gezeigt werden. Bei einem Ausstellungsort außerhalb der Schule ist es sinnvoll, einen Kooperationspartner zu suchen, der z.B. bei der Beantragung, der Öffentlichkeitsarbeit und der Planung von Events helfen kann. Es können auch Führungen durch die Ausstellung organisiert werden.

Podiumsdiskussion

Bei einer Podiumsdiskussion stellen Expertinnen und Experten, Zeitzeuginnen und Zeitzeugen, Betroffene, Politikerinnen und Politiker usw. ihre Erfahrungen und Meinungen zum Thema einem Publikum vor und diskutieren miteinander. Die Diskussion wird von einer Moderation geleitet, welche auch die Ergebnisse zusammenfasst. Die Zuhörerinnen und Zuhörer haben meist Gelegenheit, Fragen zu stellen.

Talkshow

In der Talkshow wird ein Thema von unterschiedlichen Expertinnen und Experten in oft unterhaltsamer Weise präsentiert. Eine Moderation leitet das Gespräch, fragt kritisch nach, stellt Fragen, gibt Stichworte vor oder provoziert die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu Stellungnahmen. Die Gäste stellen ihren Standpunkt vor und diskutieren miteinander. Meist kann auch das Publikum Fragen stellen und Meinungen äußern.

Erzählcafé, Szenische Darstellung, Theaterstück

Erkenntnisse, Befragungen oder Interviews können in erzählender Form dargestellt, in Szenen umgesetzt und auf der Bühne einem Publikum vorgetragen werden. Körperhaltung, Gestik, Mimik, evtl. Musik helfen den Zuschauerinnen und Zuschauern, die Situation anderer Menschen nachzuempfinden, zu reflektieren oder mit den eigenen Erfahrungen zu verknüpfen. Beim Erzählcafé werden Informationen z.B. von Zeitzeuginnen und Zeitzeugen spannend erzählt. In der

szenischen Darstellung geht es um die Erfahrungen und Konflikte von Menschen, die schauspielerisch evtl. mit Bühnenbild und Requisiten nachgespielt werden. Das Theaterstück erzählt eine Geschichte mit Personen, die auf der Bühne vor einem Publikum gespielt wird. Diese Darstellungsformen sind meist zeitaufwendig und eine große Herausforderung für die Teamarbeit: Texte schreiben, Bühnenbild bauen, Kostüme herstellen, Regie führen, schauspielern, Werbung machen usw.

Allgemeine Hinweise

Zu beachten ist, dass alle Aktionen in öffentlichen Räumen angemeldet und genehmigt werden müssen. Bei allen öffentlichen Vorstellungen von Ergebnissen kann auch die örtliche Presse informiert werden.

Das Sammeln der Reaktionen, direkten Rückmeldungen und spontanen Meinungsäußerungen der Besucherinnen und Besucher der Präsentation erleichtert die Auswertung in der Evaluationsphase. Öffentliche Präsentationen können durch Fotos oder per Videoaufzeichnung dokumentiert werden. Achtet dabei aber unbedingt auf die Einhaltung vom Datenschutz.

Erkenntnisse aus euren Veranstaltungen können im Projektbericht eingearbeitet werden und/oder, wenn zu den Anforderungen eurer Wettbewerbsaufgabe passend, in eurem Werkstück Erwähnung finden. Priorität bei dem Werkstück sollte aber auch wegen der Formatbeschränkungen auf der vollständigen und tiefgründigen Bearbeitung der Aufgaben liegen, da diese neben der Gestaltung des Werkstücks durch die Jury bewertet wird.



(BRETT-)SPIEL

Mit den Ergebnissen und Erkenntnissen der Wettbewerbsaufgabe wird ein (Brett-)Spiel entwickelt, entworfen und gestaltet.

Man braucht dafür Kreativität, Geduld und Spaß am Spiel.

Mögliche Fragen zur Erstellung sind:

- Welche Informationen und welche Absichten sollen vermittelt werden?
- Wo und wie fließen Einschätzungen von Expertinnen und Experten, Fachwissen und eure eigenen Beurteilungen ein?
- Soll es ein Würfelspiel sein oder gibt es andere Ideen?
- Welche Elemente, z.B. Quizfragen, Strategieabwägungen, mögliche Gruppen- und Einzelphasen soll es in eurem Spiel geben?
- Für welche Altersgruppe soll das Spiel konzipiert werden?
- Was ist das Ziel des Spiels?
- Wie soll das Spiel ansprechend gestaltet werden?
- Welche Materialien braucht man für das Endprodukt?
- Wer testet den Prototyp? Am besten eignen sich Freundinnen und Freunde und eure Familie.

Für das Spiel muss eine verständliche Spielanleitung gefertigt werden, die Regeln sollten nicht zu kompliziert sein. Nicht vergessen, die Spielregeln und die Spielanweisung auch beizufügen.

Achtet darauf, dass ihr das Spiel so anlegt, dass Einschätzungen von Expertinnen und Experten einfließen und Entscheidungen, Abwägungen sowie eigene Beurteilungen dargestellt sind. Das reine Abbilden von Faktenwissen reicht nicht aus: Formuliert auch ein differenziertes Fazit. Dafür kann auch die Spielanleitung Raum geben.

Umfang und Format

Unterschiedlich je nach Spielformat, max. DIN A2 (für den Versand auf DIN A3 oder DIN A4 gefaltet).

Urheberrecht, Zitate und Quellenangaben

Bei der Nutzung fremder Werke (z.B. Lieder, Filme, Videos, Texte etc.) ist das Urheberrecht zu beachten. Grundsätzlich ist für die Nutzung eines fremden Werkes die Zustimmung des Rechteinhabers erforderlich, sofern keine gesetzliche Ausnahmeregelung des UrhG greift. Auch Informationen aus dem Internet unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht einfach in eigene Arbeiten übertragen werden. Sofern Zitate verwendet werden können, dies regelt § 51 UrhG, müssen die Zitate mit der genauen Quellenangabe versehen werden.

Checkliste

- Sind alle Arbeitsaufgaben bearbeitet und die Arbeitsergebnisse im Spiel dargestellt?
- Ist die Spielidee originell und das Spiel ansprechend gestaltet?
- Wird sachlich richtig informiert und Wissen von Expertinnen und Experten eingebaut?
- Ist die Spielanleitung verständlich? Sind die Regeln nicht zu kompliziert?
- Ist ein differenziertes Fazit, eine kritische Stellungnahme oder ein begründetes Urteil oder Meinungsbild zum Thema deutlich erkennbar?
- Werden Datenschutz und Urheberrechte eingehalten?
- Sind die Zitate gekennzeichnet und die Informationsquellen angegeben?

Tipp: Macht die Ergebnisse eurer Arbeit in geeigneter Form der (Schul-)Öffentlichkeit zugänglich. (Dies ist nicht Teil der Bewertung.)



FOTO- ODER BILDERGESCHICHTE

Eine Foto- oder Bildergeschichte (auch: „Fotostory“, „Comic“, „Graphic Novel“) stellt Geschichten, wichtige Szenen, gesellschaftliche, politische oder soziale Themen anschaulich mit Fotos oder Zeichnungen und Texten dar.

Informationen, Erkenntnisse und/oder persönliche Einschätzungen werden in Rollenspielen oder in einzelnen Szenen erarbeitet, aufgeschrieben und umgesetzt. Dabei kann man sich Geschichten ausdenken oder Erlebnisse nachspielen, fotografieren, zeichnen, Fotos bearbeiten usw.

Wichtig ist, dass die Gedanken der handelnden Personen, die möglichen Folgen und die Stellungnahme/Position der Autorinnen und Autoren in der Foto- oder Bildergeschichte deutlich werden.

Dazu können z.B. Sprech- und Gedankenblasen, begleitende Kommentare, Infoboxen und ein Vor- und Nachwort eingefügt werden.

Hilfreich für die Erstellung ist ein „Storyboard“, das die verschiedenen Szenen und deren Reihenfolge festlegt.

Umfang und Format

Acht Seiten DIN A4 (kein weiterer Text).

Das analoge, vollständige Werkstück kann auch abfotografiert/eingescannt und digital im System eingereicht werden. Hier muss allerdings unbedingt darauf geachtet werden, dass alle Elemente, also z.B. Kommentare, Bilder oder Zeichnungen sehr gut lesbar/zu erkennen und damit bewertbar sind.

Die digitale Erstellung des Werkstücks hat den Vorteil, dass online viele Hilfsmittel zur Verfügung stehen und das fertige Werkstück auch online weitergegeben werden kann.

Urheberrecht, Zitate und Quellenangaben

Bei der Nutzung fremder Werke (z.B. Lieder, Filme, Videos, Texte etc.) ist das Urheberrecht zu beachten. Grundsätzlich ist für die Nutzung eines fremden Werkes die Zustimmung des Rechteinhabers erforderlich, sofern keine gesetzliche Ausnahmeregelung des UrhG greift. Auch Informationen aus dem Internet unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht einfach in eigene Arbeiten übertragen werden. Sofern Zitate verwendet werden können, dies regelt § 51 UrhG, müssen die Zitate mit der genauen Quellenangabe versehen werden..

Checkliste

- Sind alle Arbeitsaufgaben bearbeitet und die Arbeitsergebnisse in der Foto- oder Bildergeschichte dargestellt?
- Ist ein differenziertes Fazit, eine kritische Stellungnahme oder ein begründetes Urteil oder Meinungsbild zum Thema deutlich erkennbar?
- Werden geeignete gestalterische Mittel zur Vermittlung der Arbeitsergebnisse genutzt?
- Ist die Foto- oder Bildergeschichte kreativ und originell gestaltet?
- Werden Datenschutz- und Urheberrechte eingehalten?
- Sind die Zitate gekennzeichnet und die Informationsquellen angegeben?

Tipp: Macht die Ergebnisse eurer Arbeit in geeigneter Form der (Schul-)Öffentlichkeit zugänglich. (Dies ist nicht Teil der Bewertung.)

Weiterführende Informationen und Materialien

Wie man eine Fotostory/Comic erstellt, z.B.:

de.wikihow.com/Eine-Graphic-Novel-zeichnen

www.bpb.de/lernen/angebote/grafstat/partizipation-vor-ort/157901/fotostory-erstellen

www.bpb.de/gesellschaft/bildung/kulturelle-bildung/136781/geschichtscomicplots-schreiben

Weitere hilfreiche Programme und Apps im Internet



ILLUSTRIERTE DOKUMENTATION

In der illustrierten Dokumentation werden die Arbeitsergebnisse in Text und Bild anschaulich dargestellt.

Ihr informiert Leserinnen und Leser durch eigene Texte, Quellentexte, Stellungnahmen von Expertinnen und Experten, konkrete Recherche-Ergebnisse sowie aufbereitete Statistiken und passendes Bildmaterial (z.B. Grafiken, Fotos, Schaubilder, Lagekarten, Karikaturen, eigene Zeichnungen). Unterschiedliche Standpunkte sind deutlich hervorzuheben.

Das Ergebnis soll sachkundig durch eine begründete eigene Stellungnahme bewertet werden.

Die Dokumentation wird in der Regel im Format DIN A4 erstellt, die Arbeitsschritte und Vorgänge sollen bis hin zum Ergebnis nachvollziehbar und in einer sinnvollen Reihenfolge gegliedert sein.

Ein wichtiges Element der illustrierten Dokumentation ist die Bebilderung. Gut bebildert ist sie dann, wenn die Auswahl der Bilder die wichtigen Aussagen im Text belegt und unterstützt.

Umfang und Format

Gedruckt acht Seiten DIN A4, digital acht Präsentationsseiten.

Das analoge, vollständige Werkstück kann auch abfotografiert/eingescannt und digital im System eingereicht werden. Hier muss allerdings unbedingt darauf geachtet werden, dass alle Elemente, also z.B. Texte, Bilder oder Grafiken sehr gut lesbar/zu erkennen und damit bewertbar sind.

Die digitale Erstellung des Werkstücks hat den Vorteil, dass online viele Hilfsmittel zur Verfügung stehen und das fertige Werkstück auch online weitergegeben werden kann.

Urheberrecht, Zitate und Quellenangaben

Bei der Nutzung fremder Werke (z.B. Lieder, Filme, Videos, Texte etc.) ist das Urheberrecht zu beachten. Grundsätzlich ist für die Nutzung eines fremden Werkes die Zustimmung des Rechteinhabers erforderlich, sofern keine gesetzliche Ausnahmeregelung des UrhG greift. Auch Informationen aus dem Internet unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht einfach in eigene Arbeiten übertragen werden. Sofern Zitate verwendet werden können, dies regelt § 51 UrhG, müssen die Zitate mit der genauen Quellenangabe versehen werden.

Checkliste

- Sind alle Arbeitsaufgaben bearbeitet und die Arbeitsergebnisse in der Dokumentation dargestellt?
- Ist die Dokumentation sachgerecht und ansprechend gestaltet?
- Ist das Bildmaterial dokumentarisch und aussagekräftig?
- Ergänzen Fotos, Bilder und/oder Zeichnungen anschaulich die Texte?
- Ist ein differenziertes Fazit, eine kritische Stellungnahme oder ein begründetes Urteil oder Meinungsbild zum Thema deutlich erkennbar?
- Werden Datenschutz und Urheberrechte eingehalten?
- Sind die Zitate gekennzeichnet und die Informationsquellen angegeben?

Tipp: Macht die Ergebnisse eurer Arbeit in geeigneter Form der (Schul-)Öffentlichkeit zugänglich. (Dies ist nicht Teil der Bewertung.)



INFOTAFELN

Eine Infotafel zeigt auf einer großformatigen Seite

Teilergebnisse einer Projektarbeit unter Zuhilfenahme unterschiedlicher Darstellungsformen.

Zur Präsentationsform „Infotafeln“ gehören mehrere großformatige Tafeln, die thematisch zusammenpassen und die in der Gesamtheit das Arbeitsergebnis abbilden.

Jede Infotafel enthält Fotos, Bilder und/oder Zeichnungen im Zusammenhang mit einem erläuternden, informativen Text zu einem Teilbereich des bearbeiteten Themas.

Die Präsentation soll die Betrachterin und den Betrachter zu genauerem Hinschauen ermuntern und durch strukturierende Gestaltungselemente den jeweiligen Schwerpunkt der Tafel deutlich machen. Ein klares Layout und eine nicht zu kleine Schrift sind dabei wichtig.

Großformatige Infotafeln finden beispielsweise in Ausstellungen Verwendung. Nutzt euer Werkstück im besten Fall vor der Einreichung, um z.B. in der Schule mit euren Infotafeln über das Thema zu informieren.

Umfang und Format

Sechs Infotafeln bis zum Format DIN A2.

Das analoge, vollständige Werkstück kann auch abfotografiert/eingescannt und digital im System eingereicht werden. Hier muss allerdings unbedingt darauf geachtet werden, dass alle Elemente, also z.B. Texte, Bilder oder Grafiken sehr gut lesbar/zu erkennen und damit bewertbar sind.

Urheberrecht, Zitate und Quellenangaben

Bei der Nutzung fremder Werke (z.B. Lieder, Filme, Videos, Texte etc.) ist das Urheberrecht zu beachten. Grundsätzlich ist für die Nutzung eines fremden Werkes die Zustimmung des Rechteinhabers erforderlich, sofern keine gesetzliche Ausnahmeregelung des UrhG greift. Auch Informationen aus dem Internet unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht einfach in eigene Arbeiten übertragen werden. Sofern Zitate verwendet werden können, dies regelt § 51 UrhG, müssen die Zitate mit der genauen Quellenangabe versehen werden.

Checkliste

- › Ist das Layout klar und deutlich strukturiert?
- › Haben die Tafeln deutlich formulierte Überschriften?
- › Gibt es auf jeder Tafel passende Bebilderungen?
- › Enthalten die einzelnen Tafeln informative Darstellungen der Teilergebnisse?
- › Ist ein differenziertes Fazit, eine kritische Stellungnahme oder ein begründetes Urteil oder Meinungsbild zum Thema deutlich erkennbar?
- › Werden Datenschutz und Urheberrechte eingehalten?
- › Sind die Zitate gekennzeichnet und die Informationsquellen angegeben?

Tipp: Macht die Ergebnisse eurer Arbeit in geeigneter Form der (Schul-)Öffentlichkeit zugänglich. (Dies ist nicht Teil der Bewertung.)



LAPBOOK

Ein Lapbook ist eine faltbare Mappe zu einem erarbeiteten Thema. Das Lapbook lässt sich mehrfach aufklappen und bietet so immer wieder neue Überraschungen.

Während der Projektarbeit werden die Informationen, Berichte, persönlichen Einschätzungen usw. schriftlich und zeichnerisch in unterschiedliche selbst gestaltete „Minibücher“ in allen Faltformen eingetragen und am Ende in das Lapbook eingearbeitet oder eingeklebt.

Dabei können Leporellos, Taschen, Klappkarten, Pop-ups, Umschläge mit Kärtchen usw. verwendet werden. Es gibt unendlich viele Varianten von Lapbooks, kein Ergebnis gleicht dem anderen.

Umfang und Format

Aufgeklappt bis zum Format DIN A2.

Urheberrecht, Zitate und Quellenangaben

Bei der Nutzung fremder Werke (z.B. Lieder, Filme, Videos, Texte etc.) ist das Urheberrecht zu beachten. Grundsätzlich ist für die Nutzung eines fremden Werkes die Zustimmung des Rechteinhabers erforderlich, sofern keine gesetzliche Ausnahmeregelung des UrhG greift. Auch Informationen aus dem Internet unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht einfach in eigene Arbeiten übertragen werden. Sofern Zitate

verwendet werden können, dies regelt § 51 UrhG, müssen die Zitate mit der genauen Quellenangabe versehen werden.

Checkliste

- › Sind alle Arbeitsaufgaben bearbeitet und die Arbeitsergebnisse im Lapbook dargestellt?
- › Ist das Lapbook originell und ansprechend gestaltet?
- › Ergänzen Fotos, Bilder und/oder Zeichnungen anschaulich die Texte?
- › Wird sachlich richtig informiert?
- › Ist ein differenziertes Fazit, eine kritische Stellungnahme oder ein begründetes Urteil oder Meinungsbild zum Thema deutlich erkennbar?
- › Werden Datenschutz und Urheberrechte eingehalten?
- › Sind die Zitate gekennzeichnet und die Informationsquellen angegeben?

Tipp: Macht die Ergebnisse eurer Arbeit in geeigneter Form der (Schul-)Öffentlichkeit zugänglich. (Dies ist nicht Teil der Bewertung.)

Weiterführende Informationen und Materialien

Beispiele für Lapbooks als Anregung:

www.schule.at

Stichwort „Lapbook Vorlagen“ unter „Tools und Apps“ eingeben

www.schule-bw.de/faecher-und-schularten/sprachen-und-literatur/deutsch/unterrichtseinheiten/projekte/lapbooks/grundformen-lapbook.pdf



LESEHEFT

Ein Leseheft informiert mit unterschiedlichen Texten und Bildern über Ereignisse, Vorgänge, Erkenntnisse, Einschätzungen und Stellungnahmen.

Das Leseheft ist originell gestaltet, bebildert und fordert zum Lesen und Nachdenken auf.

Die Texte sollen Leserinnen und Leser nicht nur sachlich richtig informieren, sondern ihnen auch persönliche Gedanken und Gefühle schildern. Dafür eignen sich z. B. Tagebucheintragungen, (Expertinnen- und Experten-)Interviews, Berichte, Erzählungen.

Passende Fotos, Zeichnungen, Comics usw. dienen der Erklärung sowie dem besseren Verständnis und belegen Aussagen.

Das Leseheft kann in digitaler oder analoger Form gestaltet werden.

Umfang und Format

Acht Seiten DIN A4 oder 16 Seiten DIN A5

Das Leseheft kann in analoger Form entweder in DIN A4 oder in DIN A5 mit passender Faltung erstellt werden. Das analoge, vollständige Werkstück kann auch abfotografiert/eingescannt und digital im System eingereicht werden. Hier muss allerdings unbedingt darauf geachtet werden, dass alle Elemente, also z.B. Texte, Bilder, Zeichnungen oder Statistiken sehr gut lesbar/zu erkennen und damit bewertbar sind.

Die digitale Erstellung des Werkstücks hat den Vorteil, dass online viele Hilfsmittel zur Verfügung stehen und das fertige Werkstück auch online weitergegeben werden kann.

Urheberrecht, Zitate und Quellenangaben

Bei der Nutzung fremder Werke (z.B. Lieder, Filme, Videos, Texte etc.) ist das Urheberrecht zu beachten. Grundsätzlich ist für die Nutzung eines fremden Werkes die Zustimmung

des Rechteinhabers erforderlich, sofern keine gesetzliche Ausnahmeregelung des UrhG greift. Auch Informationen aus dem Internet unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht einfach in eigene Arbeiten übertragen werden. Sofern Zitate verwendet werden können, dies regelt § 51 UrhG, müssen die Zitate mit der genauen Quellenangabe versehen werden.

Checkliste

- Sind alle Arbeitsaufgaben bearbeitet und die Arbeitsergebnisse im Leseheft dargestellt?
- Ist das Leseheft originell und ansprechend gestaltet?
- Ergänzen Fotos, Bilder und/oder Zeichnungen anschaulich die Texte?
- Wird sachlich richtig informiert?
- Werden auch persönliche Gedanken und Gefühle geschildert?
- Ist ein differenziertes Fazit, eine kritische Stellungnahme oder ein begründetes Urteil oder Meinungsbild zum Thema deutlich erkennbar?
- Werden Datenschutz und Urheberrechte eingehalten?
- Sind die Zitate gekennzeichnet und die Informationsquellen angegeben?

Tipp: Macht die Ergebnisse eurer Arbeit in geeigneter Form der (Schul-)Öffentlichkeit zugänglich. (Dies ist nicht Teil der Bewertung.)



MULTIMEDIA-PRÄSENTATION

Eine Multimedia-Präsentation besteht aus einer Kombination von Medien, z.B. Texten, Fotografien, Grafiken, Animationen, Audio- oder Videosequenzen und einem verbindenden Vortragstext.

Die Multimedia-Präsentation (z.B. PowerPoint, Open Office, Impress) wird am Computer erstellt und dann in Vortragform einer Adressatengruppe präsentiert. Der gesprochene Text wird in der Audiospur des Programms hinterlegt, kann abgespielt oder bei einer Präsentation auch frei gesprochen werden. Unabhängig davon soll der Vortragstext in der Kommentarzeile jeder Folie eingefügt werden.

Umfang und Format

Zwölf Folien

Ton-/Filmbeiträge sollen insgesamt sieben Minuten nicht überschreiten. Die Tonspur soll in normalem (Sprech-)Tempo abgespielt werden.

Bei der Wahl des Programms sollte darauf geachtet werden, dass sich die Präsentation auch auf anderen Endgeräten mit gängiger Software öffnen lässt.

Urheberrecht, Zitate und Quellenangaben

Bei der Nutzung fremder Werke (z.B. Lieder, Filme, Videos, Texte etc.) ist das Urheberrecht zu beachten. Grundsätzlich ist für die Nutzung eines fremden Werkes die Zustimmung des Rechteinhabers erforderlich, sofern keine gesetzliche Ausnahmeregelung des UrhG greift. Auch Informationen aus dem Internet unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht einfach in eigene Arbeiten übertragen werden. Sofern Zitate verwendet werden können, dies regelt § 51 UrhG, müssen die Zitate mit der genauen Quellenangabe versehen werden.

Checkliste

- Sind alle Arbeitsaufgaben bearbeitet und die Arbeitsergebnisse in der Präsentation dargestellt?
- Ist ein differenziertes Fazit, eine kritische Stellungnahme oder ein begründetes Urteil oder Meinungsbild zum Thema deutlich erkennbar?
- Gibt es ein klar strukturiertes Layout?
- Gibt es ein gutes Verhältnis von Informationsgehalt und Anschaulichkeit?
- Werden Datenschutz und Urheberrechte eingehalten?
- Sind die Zitate gekennzeichnet und die Informationsquellen angegeben?

Tipp: Macht die Ergebnisse eurer Arbeit in geeigneter Form der (Schul-)Öffentlichkeit zugänglich. (Dies ist nicht Teil der Bewertung.)

Die Top 5 für eine gute Präsentation

1 Klare Struktur

Die Präsentation braucht eine klare, von der Betrachterin und dem Betrachter leicht zu verstehende Gliederung. Die innere Logik, der „rote Faden“ der Präsentation, muss stets erkennbar sein. Deshalb ist es wichtig, sich vor der Foliengestaltung Gedanken über den Aufbau der Präsentation zu machen.

2 Wenig Text auf den Folien

„Weniger ist mehr!“ Die Zuhörerinnen und Zuhörer müssen die Präsentation schnell lesen und verstehen können. Geschriebenes und Gesagtes sollen sich ergänzen, aber nicht wiederholen! Wichtig ist ein ausgewogenes Verhältnis von Text und Bild.

3 Augenfalliges, ansprechendes Layout

Ein gutes Layout zieht die Aufmerksamkeit der Betrachterin und des Betrachters an, verdeutlicht und erklärt die Inhalte. Eine passende Farbgestaltung und eine gute Lesbarkeit (z.B. dunkle Schrift auf hellem Grund) sollen das Erfassen der Texte schnell und sicher ermöglichen. Zu viel Bewegung (Blinken und Drehen von Bildern) auf den Folien lenkt vom Inhalt ab. Fertige Layout-Vorlagen passen oft nicht zum gewählten Thema und den präsentierten Inhalten.

4 Beachtung der Urheberrechte

Der Rechterschutz ist wie überall zu beachten. Es dürfen keine Bilder (z. B. Fotos) im Internet veröffentlicht werden, die urheberrechtlich geschützt sind (und das dürften die allermeisten sein). Vor Verwendung von kopierten Bildern muss man z.B. per E-Mail die Erlaubnis der Rechteinhaberinnen und -inhaber einholen. Per E-Mail kann beim Webmaster einer Seite, von der ein Bild übernommen werden soll, erfragt werden, ob das Bild für den geplanten Zweck verwendet werden darf. Am Ende der Präsentation steht ein Quellenverzeichnis, in dem alle verwendeten Quellen, aus denen Daten übernommen wurden, aufgelistet werden.

5 Zeit für (End-)Kontrolle

Die Zeit für eine gründliche Kontrolle von Inhalten, Form und Abläufen sollte unbedingt eingeplant werden. Rechtschreib- und Grammatikfehler sind in einer Präsentation bestmöglich zu vermeiden, da sie von den Betrachterinnen und Betrachtern garantiert gefunden werden. Die Erstellerinnen und Ersteller der Präsentation stecken oft so tief in ihrer Arbeit, dass sie manche Dinge einfach übersehen. Jede Präsentation sollte deshalb vor ihrer „Uraufführung“ einem kritischen Publikum vorgestellt werden – dabei sind Verbesserungsvorschläge erwünscht. Ein objektiver Blick von außen kann hier sehr hilfreich sein.



PODCAST-BEITRAG

Der (Audio-)Podcast-Beitrag stellt Sachverhalte mit verschiedenen Mitteln und Effekten interessant, anschaulich, spannend und unterhaltsam dar. Es handelt sich bei diesem Format explizit nicht um einen reinen Gesprächspodcast zweier Personen.

Ein Podcast-Beitrag, eine Audiodatei im MP3-Format, lässt viele Spielarten zu. Er verbindet Elemente von Hörspiel, Dokumentation und Reportage zu einem informativen (und kritischen) Hörbeitrag. Das wird z.B. durch den Wechsel von Sprecherinnen und Sprechern sowie Szenen, das Einblenden von kurzen Statements, Kurzinterviews, Archivaufnahmen oder Musik erreicht. Auch Originalgeräusche im Hintergrund oder als Überleitung vor Wortbeiträgen können für Abwechslung sorgen und so zu einer spannenden Präsentation führen.

Den Podcast-Beitrag könnt ihr u.a. mit einem Smartphone aufnehmen und am Computer mit kostenloser Schnittsoftware weiter bearbeiten.

Umfang und Format

Dauer max. sieben Minuten als MP3-Datei. Die Tonspur soll in normalem (Sprech-)Tempo abgespielt werden.

Urheberrecht, Zitate und Quellenangaben

Bei der Nutzung fremder Werke (z.B. Lieder, Filme, Videos, Texte etc.) ist das Urheberrecht zu beachten. Grundsätzlich ist für die Nutzung eines fremden Werkes die Zustimmung des Rechteinhabers erforderlich, sofern keine gesetzliche Ausnahmeregelung des UrhG greift. Auch Informationen aus dem Internet unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht

einfach in eigene Arbeiten übertragen werden. Sofern Zitate verwendet werden können, dies regelt § 51 UrhG, müssen die Zitate mit der genauen Quellenangabe versehen werden.

Checkliste

- Sind alle Arbeitsaufgaben bearbeitet und die Arbeitsergebnisse im Podcast-Beitrag dargestellt?
- Wird auf die wesentlichen Gesichtspunkte des Themas altersgemäß, sachlich richtig und differenziert eingegangen?
- Weist der Podcast-Beitrag eine sinnvolle Struktur auf?
- Sind die einzelnen Beiträge effektiv gestaltet und in einer sachlogischen Reihenfolge angeordnet?
- Wirkt der Podcast-Beitrag insgesamt originell, spannend, amüsant, lustig oder motivierend?
- Ist ein differenziertes Fazit, eine kritische Stellungnahme oder ein begründetes Urteil oder Meinungsbild zum Thema deutlich erkennbar?
- Werden Datenschutz und Urheberrechte eingehalten?
- Sind die Zitate gekennzeichnet und die Informationsquellen angegeben?

Tipp: Macht die Ergebnisse eurer Arbeit in geeigneter Form der (Schul-)Öffentlichkeit zugänglich. (Dies ist nicht Teil der Bewertung.)

Weiterführende Informationen und Materialien

www.tu-chemnitz.de/phil/iesg/professuren/swandel/projekte/radiofeature/radiofeature.php



PRÄSENTATIONS- KISTE

Die Ergebnisse einer Projektarbeit werden auf kreative Weise in einem (Schuh-)Karton mit Deckel dargestellt.

Es gibt unendlich viele Varianten, Arbeitsergebnisse in einer Präsentationskiste darzustellen, kein Ergebnis gleicht dem anderen.

Boden, Deckel und Seitenwände – sowohl von innen wie von außen – dienen als Präsentationsflächen, die mit Bildern, Textkarten, Leporellos, Klappkarten, Umschlägen mit Kärtchen usw. beklebt werden können. Auch dreidimensionale Elemente (Bausteine, Spielfiguren etc.) können im Innenraum ihren Platz finden.

Es ist sinnvoll, die Texte präzise und mit wenigen Worten zu verfassen und überschaubar und gut lesbar anzuordnen. Die kreative Ausgestaltung des Kartons sollte in einem engen Zusammenhang zum Thema erfolgen und die inhaltlichen Aussagen visuell (unter)stützen.

Umfang und Format

Karton mit Deckel – ca. 35 x 25 x 15 cm

Urheberrecht, Zitate und Quellenangaben

Bei der Nutzung fremder Werke (z.B. Lieder, Filme, Videos, Texte etc.) ist das Urheberrecht zu beachten. Grundsätzlich ist für die Nutzung eines fremden Werkes die Zustimmung des Rechteinhabers erforderlich, sofern keine gesetzliche

Ausnahmeregelung des UrhG greift. Auch Informationen aus dem Internet unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht einfach in eigene Arbeiten übertragen werden. Sofern Zitate verwendet werden können, dies regelt § 51 UrhG, müssen die Zitate mit der genauen Quellenangabe versehen werden.

Checkliste

- Wird auf die wesentlichen Gesichtspunkte des Themas altersgemäß, sachlich richtig und differenziert eingegangen?
- Gibt es eine sinnvolle Darstellung von Teilergebnissen?
- Weist die Präsentationskiste eine sinnvolle Struktur auf?
- Passt die kreative Ausgestaltung zum Thema der Projektarbeit?
- Ist ein differenziertes Fazit, eine kritische Stellungnahme oder ein begründetes Urteil oder Meinungsbild zum Thema deutlich erkennbar?
- Werden Datenschutz und Urheberrechte eingehalten?
- Sind die Zitate gekennzeichnet und die Informationsquellen angegeben?

Tipp: Macht die Ergebnisse eurer Arbeit in geeigneter Form der (Schul-)Öffentlichkeit zugänglich. (Dies ist nicht Teil der Bewertung.)

Weiterführende Informationen und Materialien

Die Idee der Präsentationskiste basiert auf den Grundzügen der Lesekiste, des Museums im Schuhkarton oder der Museumskiste. Entsprechende Suchanfragen führen zu Hinweisen und Beispielen.

<https://youtu.be/UpSvRR1cQts>

Jörg Knobloch (Hrsg.): Praxis Lesen - Das Geheimnis der Lesekiste 2: Leseförderung per Schuhkarton in der Sekundarstufe, Lichtenau (AOL-Verlag), 2002.



VIDEO-CLIPS FÜR SOCIAL MEDIA

„Video-Clips für Social Media“ stellen in einem Video, welches aus mehreren kleinen Videos besteht, Ergebnisse, Aussagen, Ideen und die Durchführung von Projekten in bewegten Bildern und Ton kurz und unterhaltsam dar.

„Video-Clips für Social Media“ sind kurze unterhaltsame Videos mit einer Länge von 15, 30, 45 oder maximal 60 Sekunden. „Video-Clips für Social Media“ sind in ihrer Form und ihrer Bezeichnung auch z.B. unter Reels, TikToks, Shorts oder vertikalen Kurzvideos bekannt.

Im Unterschied zu einem Video geht es in einem „Video-Clip für Social Media“ darum, einen Inhalt („Content“) kurz und prägnant darzustellen, um über Social Media für eine größere Reichweite zu sorgen. „Video-Clips für Social Media“ benötigen Content, der die Zuschauerinnen und Zuschauer thematisch anspricht. Dies können Fragen, Sorgen oder Problemstellungen sein, mit denen sich Menschen identifizieren können.

Das Werkstück verbindet Unterhaltung mit Bildung: Auf kreative Weise

- › erklärt er Fachbegriffe,
- › gibt wichtige Tipps,
- › zeigt Dos und Don'ts auf,
- › macht einen Faktencheck, um u.a. mit Mythen, Fakenews, Desinformationen, Verschwörungsideologien aufzuräumen,
- › gibt Schritt-für-Schritt-Anleitungen (How-To-Videos/Tutorials),
- › beantwortet häufig gestellte Fragen,
- › stellt neue Produkte oder Ideen vor oder
- › zeigt Veränderungen auf (vorher-nachher).

„Remix“: Wenn ihr ein Video seht, das zu eurem Thema passt, könnt ihr es remixen, d.h. darauf antworten, es nachstellen, vervollständigen o.ä. Dabei ist das Video in eurem „Video-Clip für Social Media“ Bild-in-Bild zu sehen, euer Video wird also direkt neben dem anderen Video aufgenommen. So lässt sich eure Perspektive zeigen.

„Video-Clips für Social Media“ müssen unterhaltsam sein, damit sie eine größere Reichweite bekommen. Mit Text- und Audio-Tools, aber auch mit AR-Filtern und Animationen lassen sie sich kreativ gestalten. Darüber hinaus können Video- und Audiogeschwindigkeiten (als inhaltlicher und/oder ästhetischer Effekt, temporär und nicht als durchgängige Änderung) angepasst werden. Mit Musik und Sounds lassen sich eure Ergebnisse deutlicher zum Ausdruck bringen.

Eine kurze begründete Ablaufplanung (max. eine Seite) über die Erstellung und den Ablauf der „Video-Clips für Social Media“ macht das Drehen einfacher und ist für Außen-

stehende wichtig und notwendig, um die Reihenfolge der erstellten Video-Clips nachzuvollziehen.

Umfang und Format

„Video-Clips für Social Media“ mit einer Gesamtdauer von max. sieben Minuten. Die Tonspur soll in normalem (Sprech-)tempo abgespielt werden. Im Endprodukt können Video-Clips für Social Media mit unterschiedlichen Längen gemixt bzw. kombiniert werden.

Beispiel: (15 Video-Clips für Social Media) 2 x 60 Sek., 2 x 45 Sek., 3 x 30 Sek., 8 x 15 Sek. (Insgesamt 420 Sek./7 Min.)

Die gestalteten „Video-Clips für Social Media“ werden zusammengeführt zu einem Film von max. sieben Min. eingereicht. Das Video/der Film sollte mit allen gängigen Media-Playern problemlos abgespielt werden können.

Urheberrecht, Zitate und Quellenangaben

Bei der Nutzung fremder Werke (z.B. Lieder, Filme, Videos, Texte etc.) ist das Urheberrecht zu beachten. Grundsätzlich ist für die Nutzung eines fremden Werkes die Zustimmung des Rechteinhabers erforderlich, sofern keine gesetzliche Ausnahmeregelung des UrhG greift. Auch Informationen aus dem Internet unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht einfach in eigene Arbeiten übertragen werden. Sofern Zitate verwendet werden können, dies regelt § 51 UrhG, müssen die Zitate mit der genauen Quellenangabe versehen werden.

Checkliste

- › Sind alle Arbeitsaufgaben bearbeitet und die Arbeitsergebnisse im Video dargestellt?
- › Ist ein differenziertes Fazit, eine kritische Stellungnahme oder ein begründetes Urteil oder Meinungsbild zum Thema deutlich erkennbar?
- › Werden geeignete gestalterische Mittel zur Vermittlung der Arbeitsergebnisse genutzt?
- › Wie ist das Verhältnis von Informationsgehalt und Anschaulichkeit durch Ton und Bilder?
- › Werden Datenschutz und Urheberrecht eingehalten?
- › Sind die Zitate gekennzeichnet und die Informationsquellen angegeben?

Tipp: Macht die Ergebnisse eurer Arbeit in geeigneter Form der (Schul-)Öffentlichkeit zugänglich. (Dies ist nicht Teil der Bewertung.)



VIDEO/FILM

Videos oder Filme stellen Ergebnisse, Aussagen und Ziele eines Projektes in bewegten Bildern und Ton dar.

In Videos und Filmen können Arbeitsergebnisse szenisch (nach)gespielt und dokumentiert werden.

Um Informationen, Sachverhalte und tatsächliche Ereignisse anschaulich darzustellen, eignen sich z. B. Archivaufnahmen, Infografiken sowie Aufnahmen von Originalschauplätzen und realen Personen. Durch gefilmte Interviews – ggf. mit Smartphones („Handyvideos“) – mit Einblendung des Aufnahmeortes und der Umgebungsgeräusche kann sich die Betrachterin oder der Betrachter besser in eine Situation hineinversetzen. Die Moderatorin oder der Moderator oder die Off-Sprecherin oder der -Sprecher und ihr/sein Text berichten und erläutern die Zusammenhänge.

Es ist auch möglich, Erkenntnisse und Tatsachen in Szenen umzusetzen und als ausgedachte Erzählungen zu verfilmen oder als Theaterstück oder szenische Darstellung zu spielen. Für die einzelnen Szenen braucht man Schauspielerinnen und Schauspieler, Requisiten und Kostüme und jeweils eine Kulisse. Die Aufführung kann als Film präsentiert werden.

Ein Video kann auch Zusammenhänge und Informationen kurz und unterhaltsam erklären und so Interesse an einem Thema wecken. Off-Kommentare, Texte, Bilder und Musik können mit Gestaltungselementen wie Zeichnungen, Comics, Legetechniken, Animationen usw. wechseln.

Die Präsentationsform kann eine Mischung von Elementen der Dokumentation, des Spielfilms und des Erklärvideos sein. Erklärvideos sind kurze Filme, in denen komplexe Inhalte oder Vorgänge knapp und leicht verständlich dargestellt werden. Sie verpacken den Inhalt oft in eine kleine Geschichte (Storytelling) mit kleinen Einspielungen, 3D-Elementen und Tricktechniken.

Einige Beispiele für verschiedene Elemente, die ihr in eurem Film benutzen könnt sind Cartoons, Piktogramme, Screen Capture, Whiteboard Erklärvideos, Realvideos und vieles mehr.

Eine Ablaufplanung für die Erstellung des Videos macht das Drehen einfacher. Für den Schnitt und die Nachbearbeitung auf dem Computer gibt es einfache Software.

Umfang und Format

Dauer max. sieben Minuten. Die Tonspur soll in normalem (Sprech-)Tempo abgespielt werden.

Das Video/der Film sollte mit allen gängigen Media-Playern problemlos abgespielt werden können.

Urheberrecht, Zitate und Quellenangaben

Bei der Nutzung fremder Werke (z.B. Lieder, Filme, Videos, Texte etc.) ist das Urheberrecht zu beachten. Grundsätzlich ist für die Nutzung eines fremden Werkes die Zustimmung des Rechteinhabers erforderlich, sofern keine gesetzliche Ausnahmeregelung des UrhG greift. Auch Informationen aus dem Internet unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht einfach in eigene Arbeiten übertragen werden. Sofern Zitate verwendet werden können, dies regelt § 51 UrhG, müssen die Zitate mit der genauen Quellenangabe versehen werden.

Checkliste

- Sind alle Arbeitsaufgaben bearbeitet und die Arbeitsergebnisse im Video dargestellt?
- Ist ein differenziertes Fazit, eine kritische Stellungnahme oder ein begründetes Urteil oder Meinungsbild zum Thema deutlich erkennbar?
- Werden geeignete gestalterische Mittel zur Vermittlung der Arbeitsergebnisse genutzt?
- Wie ist das Verhältnis von Informationsgehalt und Anschaulichkeit durch Ton und Bild?
- Werden Datenschutz und Urheberrechte eingehalten?
- Sind die Zitate gekennzeichnet und die Informationsquellen angegeben?

Tipp: Macht die Ergebnisse eurer Arbeit in geeigneter Form der (Schul-)Öffentlichkeit zugänglich. (Dies ist nicht Teil der Bewertung.)

Weiterführende Informationen und Materialien

www.bpb.de/mediathek/291516/erklaerfilme

Beispiele für Erklärfilme sind auch bei der Bundeszentrale für politische Bildung zu finden.



WANDZEITUNG +

Die Wandzeitung illustriert die Projektergebnisse

bis zum Format DIN A0 für die Öffentlichkeit.

Informationen, Wissenswertes und Meinungen werden in Texten, Fotos und/oder Schaubildern übersichtlich dargestellt und der Betrachterin und dem Betrachter mitgeteilt.

Eine Wandzeitung lockt Leserinnen und Leser mit ansprechender optischer Gestaltung an und macht neugierig. Schrift, Schriftgröße und Bilder werden so gewählt, dass man schnell einen Überblick gewinnt.

Die Informationen sind auf das Wesentliche beschränkt. Daher ist es sinnvoll, Texte zusammenzufassen oder eigene Zeichnungen, Mind Maps oder Schaubilder anzufertigen. Bei Bedarf ergänzt man die Wandzeitung mit Linien, Pfeilen oder Rahmen, um ihr eine übersichtliche Struktur zu geben.

Abschnitte mit Überschriften, eine klare Gliederung und eine kreative Gestaltung sollen zeigen, dass man sich mit den Inhalten auseinandergesetzt hat.

Nutzt euer Werkstück im besten Fall vor der Einreichung, um z.B. in der Schule mit eurer Wandzeitung über das Thema zu informieren.

Umfang und Format

Bis zum Format DIN A0 (ca. 120 x 84 cm).

Gefaltete, aufklappbare oder 3D-Elemente sind nicht Teil einer Wandzeitung.

Das analoge, vollständige Werkstück kann auch abfotografiert/eingescannt und digital im System eingereicht werden. Hier muss allerdings unbedingt darauf geachtet werden, dass alle Elemente, also z.B. Texte, Bilder oder Grafiken sehr gut lesbar/zu erkennen und damit bewertbar sind.

Urheberrecht, Zitate und Quellenangaben

Bei der Nutzung fremder Werke (z.B. Lieder, Filme, Videos, Texte etc.) ist das Urheberrecht zu beachten. Grundsätzlich ist für die Nutzung eines fremden Werkes die Zustimmung des Rechteinhabers erforderlich, sofern keine gesetzliche Ausnahmeregelung des UrhG greift. Auch Informationen aus dem Internet unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht einfach in eigene Arbeiten übertragen werden. Sofern Zitate verwendet werden können, dies regelt § 51 UrhG, müssen die Zitate mit der genauen Quellenangabe versehen werden.

Checkliste

- Sind alle Arbeitsaufgaben bearbeitet und die Arbeitsergebnisse in der Wandzeitung dargestellt?
- Ist die Überschrift/der Titel treffend gewählt?
- Enthält die Wandzeitung grafische Elemente, wie Zeichnungen von Schülerinnen und Schülern, Fotos, Statistiken, Karikaturen usw.? Sind Bild und Text sinnvoll kombiniert?
- Führt die Wandzeitung Leserinnen und Leser durch Zwischenüberschriften, Schriftgröße und Farbgebung zu zentralen Aussagen?
- Enthält die Wandzeitung beschreibende, analysierende und wertende Elemente?
- Ist ein differenziertes Fazit, eine kritische Stellungnahme oder ein begründetes Urteil oder Meinungsbild zum Thema deutlich erkennbar?
- Werden Datenschutz und Urheberrechte eingehalten?
- Sind die Zitate gekennzeichnet und die Informationsquellen angegeben?

Tipp: Macht die Ergebnisse eurer Arbeit in geeigneter Form der (Schul-)Öffentlichkeit zugänglich. (Dies ist nicht Teil der Bewertung.)



ZEITUNGSSEITEN

Im Stil und Aussehen einer Tages- oder Wochenzeitung sollen die Ergebnisse der Projektarbeit mit Hilfe des von der bpb zur Verfügung gestellten Template auf zwei Zeitungsseiten dargestellt werden.

Zeitungsseiten unterscheiden sich im Format, in der Aufmachung und im Schreibstil.

„Die eine richtige“ Zeitungsseite gibt es nicht, es sind sehr unterschiedliche Ausprägungen möglich. Eine Zeitungsseite soll wie eine echte Zeitungsseite aussehen und inhaltlich so gestaltet werden, also mit unterschiedlichsten Textarten, Fotos, Illustrationen und Schriftgrößen.

Die Zeitungsseite beinhaltet also unterschiedliche Artikel rund um das behandelte Thema. Denkbar sind die Nachricht, der Meinungs- oder Leitartikel, das Interview, die Glosse (ironische Zuspitzung), der Kommentar, der Leserinnen- und Leserbrief und anderes.

Nicht zu vergessen: die Schlagzeile!

Illustrationen, Fotos, eine Karikatur oder ein kurzer Comic-Strip sollen den Text auflockern und ergänzen.

Hilfreich ist der Kontakt zu einer Zeitungsredaktion, die wertvolle Tipps zum Aufbau einer solchen Seite geben kann und die dann vielleicht auch Interesse daran hat, die Seite oder Auszüge daraus zu veröffentlichen.

Umfang und Format

Unter www.bpb.de/lernen/311461 stellt die Bundeszentrale für politische Bildung ein Template zur Gestaltung von Zeitungsseiten zur Verfügung.

Urheberrecht, Zitate und Quellenangaben

Bei der Nutzung fremder Werke (z.B. Lieder, Filme, Videos, Texte etc.) ist das Urheberrecht zu beachten. Grundsätzlich

ist für die Nutzung eines fremden Werkes die Zustimmung des Rechteinhabers erforderlich, sofern keine gesetzliche Ausnahmeregelung des UrhG greift. Auch Informationen aus dem Internet unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht einfach in eigene Arbeiten übertragen werden. Sofern Zitate verwendet werden können, dies regelt § 51 UrhG, müssen die Zitate mit der genauen Quellenangabe versehen werden.

Checkliste

- › Sind alle Arbeitsaufgaben bearbeitet und die Arbeitsergebnisse in der Zeitungsseite dargestellt?
- › Werden die gesammelten Informationen verständlich und in verschiedenen Artikeln abwechslungsreich angeboten?
- › Ist ein differenziertes Fazit, eine kritische Stellungnahme oder ein begründetes Urteil oder Meinungsbild zum Thema deutlich erkennbar?
- › Sind Meinung und Nachricht erkennbar voneinander getrennt?
- › Tragen die Artikel aussagekräftige Überschriften?
- › Hat die Seite das typische Erscheinungsbild einer Zeitung?
- › Lockern Fotos oder Illustrationen die Texte auf?
- › Werden Datenschutz und Urheberrechte eingehalten?
- › Sind die Zitate gekennzeichnet und die Informationsquellen angegeben?

Tipp: Macht die Ergebnisse eurer Arbeit in geeigneter Form der (Schul-)Öffentlichkeit zugänglich. (Dies ist nicht Teil der Bewertung.)

Weiterführende Informationen und Materialien

www.deutsche-tageszeitungen.de/pressefachartikel/fachausdruecke-im-journalismus