

02 UNSEREM WALD GEHT ES NICHT GUT. WAS MUSS SICH ÄNDERN?

4. BIS 8. SCHULJAHR

Jolina und Tim waren in den Herbstferien für eine Woche im Harz. Die vielen abgestorbenen Bäume haben sie schockiert. In der Schule unterhalten sie sich mit Lara, die in der Rhön war. Bei ihr sah der Wald wie immer aus.

Wie geht es unserem Wald nun aber wirklich?
Wie muss er in Zukunft aussehen?

Gewinnerbeiträge werden ab März 2022 im Deutschen SPIELMuseum Chemnitz ausgestellt!

WIE MAN IN DEN WALD HINEINRUFT ...



Fotos: Henrik Larsson, guentermanaus / Shutterstock.com

DAS SIND EURE AUFGABEN:

1. Unterhaltet euch über den Vorspann.
2. Tragt zusammen, was ihr über den aktuellen Zustand des Waldes wisst. Erstellt dazu eine Mindmap.
3. Ergänzt eure Mindmap mit Fakten zu diesen Themen:
 - > Ökosystem Wald
 - > unterschiedliche Waldtypen in Mitteleuropa
 - > wirtschaftliche Nutzung des Waldes
 - > Wald als Erholungsgebiet
 - > Ursachen für Veränderungen im Wald
 - > Bedeutung des Waldes für die Menschen
4. Notiert auf Grundlage eurer Rechercheergebnisse Fragen für einen Experten oder eine Expertin, z. B. einen Waldbesitzer, eine Mitarbeiterin des Forst- oder Grünflächenamtes oder einen Vertreter eines Naturschutzverbandes.
5. Trefft euch nun mit dem Experten oder der Expertin in einem Wald in eurer Nähe und stellt eure Fragen. Erkundigt euch auch, welche Maßnahmen getroffen werden, um den Wald zu erhalten.
6. Diskutiert abschließend, wie sich unser Wald verändert und welche Auswirkungen das auf unser Leben hat. Haltet das Ergebnis schriftlich fest.
7. Findet Initiativen/Umweltgruppen (z. B. Naturschutzjugend [NAJU], WWF Jugend), die sich für den Schutz des Waldes einsetzen, und recherchiert, welche Ziele sie damit verfolgen. Überlegt, wie ihr diese Akteure unterstützen könnt.
8. Erstellt aus den Ergebnissen aller Aufgaben eine Wandzeitung oder eine Multimedia-Präsentation, die ihr in der Schule zeigt.

DAS SENDET IHR EIN:

1 Wandzeitung (max. DIN A0) oder 1 Multimedia-Präsentation (12 Folien, Ton-/Filmbeiträge max. 4 Min.)

Hinweis für Lehrkräfte: Bitte melden Sie jedes Projekt in unserem Wettbewerbsportal an. Dort müssen auch die vier Leitfragen des Projektberichts von der Lerngruppe beantwortet werden (max. 1.200 Zeichen pro Frage).

Unter www.schuelerwettbewerb.de/praesentationsformen finden Sie einen Leitfaden zur Gestaltung des Werkstücks.

Mit freundlicher Unterstützung:



Der Projektbericht...

...enthält **vier Leitfragen**, die zu jedem Beitrag beantwortet werden sollen. Durch sie erhält die Jury einen Einblick in die Arbeit hinter dem Projektergebnis.

Der Projektbericht wird ausschließlich **online** ausgefüllt. [Hier](#) können Sie sich anmelden. Nachdem das Projekt angelegt und die Projektdaten ausgefüllt wurden, wird der Projektbericht abgefragt. Hier können Sie die Antworten direkt eintippen oder per Copy + Paste einfügen.

Achtung! Bitte beachten Sie die Begrenzung auf **max. 1200 Zeichen** (inkl. Leerzeichen) pro Frage.*

Die Leitfragen:

1. Arbeitsschritte, Probleme und Lösungen: Nennt eure Arbeitsschritte und schildert kurz, wie ihr vorgegangen seid. Welche Probleme gab es? Welche Lösungen habt ihr gefunden?
2. Lernerfolg und Zufriedenheit: Seid ihr mit eurem Produkt zufrieden? Was habt ihr gelernt?
3. Quellen: Diese Quellen habt ihr benutzt: ...
4. Mitteilung: Das möchten wir der Bundeszentrale noch mitteilen.

Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich an sw@bpb.de oder 0228 - 99 515 561.

Wir wünschen Ihnen und Ihren Schülerinnen und Schülern viel Spaß und Erfolg bei der Teilnahme!

Herzliche Grüße



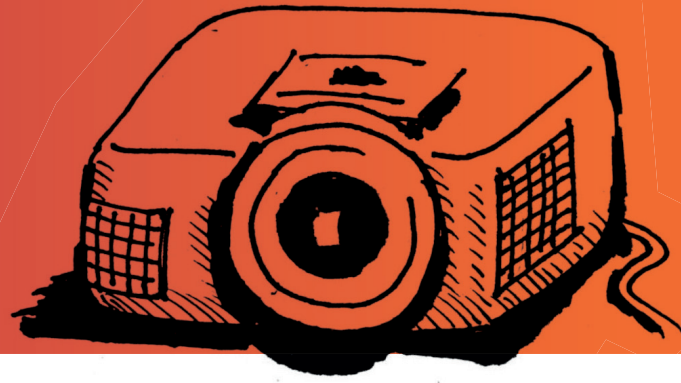
Hans-Georg Lambertz

Leiter des Schülerwettbewerbs zur politischen Bildung

*Diese Begrenzung ist nötig, um eine Vergleichbarkeit bei der Projektbewertung zu gewährleisten.

MULTIMEDIA-PRÄSENTATION

Eine Multimedia-Präsentation besteht aus einer Kombination von Medien wie 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 Vortragsform 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:

12 Folien

Ton-/Filmbeiträge sollen insgesamt vier Minuten nicht überschreiten

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

ZITATE UND QUELLENANGABEN:

Zitate aus anderen Texten müssen gekennzeichnet und mit der genauen Quellenangabe versehen werden. Auch Informationen aus dem Internet unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht einfach in eigene Arbeiten übertragen werden. Werden Daten von Internetseiten übernommen, muss immer die Quelle angegeben werden, das gilt auch für Bilder, Fotos und Grafiken etc. und die Kopie von Ton- und Filmsequenzen.

CHECKLISTE:

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

DIE TOP 5 FÜR EINE GUTE PRÄSENTATION

1. Klare Struktur: Die Präsentation braucht eine klare, vom 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 Zuhörer müssen die Präsentation schnell lesen und verstehen können. Geschriebenes und Gesagtes soll sich ergänzen, aber nicht wiederholen! Wichtig ist ein ausgewogenes Verhältnis von Text und Bild.

3. Augenfälliges, ansprechendes Layout: Ein gutes Layout einer Präsentation zieht die Aufmerksamkeit 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. Zuviel Bewegung (Blinken und Drehen von Bildern) auf den Folien lenken vom Inhalt ab. Fertige Layout-Vorlagen passen oft nicht zum gewählten Thema und den präsentierten Inhalten.

4. Beachtung der Urheberrechte: Der Urnehmerschutz 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 Rechteinhaber einholen. Per Mail kann beim Webmaster einer Seite, von der ein Bild übernommen werden soll, erfragt werden, ob das Bild zu 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 der Inhalte, Form und Abläufe sollte unbedingt eingeplant werden. Rechtschreib- und Grammatikfehler wirken in einer Präsentation peinlich, da sie von den Betrachtern garantiert gefunden werden. Die 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.

WANDZEITUNG

Die Wandzeitung illustriert die Projektergebnisse auf großem Format – DIN A1 oder DIN A0 – für die Öffentlichkeit.



Informationen, Wissenswertes und Meinungen werden in Texten, Fotos und/oder Schaubildern übersichtlich dargestellt 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 erreichen, dass man sich mit den Inhalten auseinandersetzt.

UMFANG UND FORMAT:

Bis zum Format DIN A 0 (ca. 120 x 84 cm)

ZITATE UND QUELLENANGABEN:

Zitate aus anderen Texten müssen gekennzeichnet und mit der genauen Quellenangabe versehen werden. Auch Informationen aus dem Internet unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht einfach in eigene Arbeiten übertragen werden. Werden Daten von Internetseiten übernommen, muss immer die Quelle angegeben werden, das gilt auch für Bilder, Fotos und Grafiken etc. und die Kopie von Ton- und Filmsequenzen.

CHECKLISTE:

- Sind alle Arbeitsaufgaben bearbeitet und die Arbeitsergebnisse in der Wandzeitung dargestellt?
- Ist die Überschrift/der Titel treffend gewählt?
- Enthält die Wandzeitung graphische Elemente wie Schülerzeichnungen, 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?
- Gibt es eine Stellungnahme oder ein Meinungsbild zum Thema?
- Sind die Zitate gekennzeichnet und die Informationsquellen angegeben?

WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN UND MATERIALIEN:

<http://www.bpb.de/lernen/formate/methoden/46861/wandzeitung>