

Anforderungen an eine Dokumentation

Sinn der Dokumentation:

- Nachweis der eingehenden Auseinandersetzung mit dem Thema und der persönlichen Aufarbeitung des Themas
- Nachweis der Bearbeitung des Themas in der Gruppe, wobei persönliche Themenschwerpunkte gebildet werden können. (Bis zu einem gewissen Grad kann arbeitsteilig verfahren werden.)
- Information der Fachprüfer/innen über das Thema: Die Dokumentation kann/soll über die Präsentation hinausgehen. Für die Prüfungskommission wird, auch im Hinblick auf das Prüfungsgespräch, aus der Dokumentation ersichtlich, was die Schüler wissen, womit sie sich beschäftigt haben.
- Die Abgabe muss spätestens zwei Wochen vor der Prüfung erfolgen, da ein Exemplar an die Partnerschule weitergeleitet werden muss und die Lehrer auch Zeit zur eingehenden Lektüre der Dokumentation benötigen. Der einzelne Lehrer/die einzelne Lehrerin betreut nämlich mehrere Gruppen.
- Die Dokumentation selbst ist nicht Teil der Note!

Formale und inhaltliche Kriterien:

- Dreifache Ausfertigung einer gemeinsamen Dokumentation jeweils in einem Schnellhefter! Jede Gruppe gibt also drei Schnellhefter mit jeweils dem gleichen Text ab.
- Äußerer Umfang: 30 – 36 Seiten haben sich bewährt, bei einem arbeitsteiligen Vorgehen wären dies etwa 10 Seiten pro Person und einige gemeinsame Seiten. Abweichungen hinsichtlich des Umfangs sind denkbar (je nach Thema) und werden im Zweifelsfall mit dem Beraterteam abgesprochen.
- Getippt, Schriftgrad 12, Standardzeilenabstand, Rechtschreibung überprüft, Seitenzahlen; Überschriften einzelner Kapitel, Teilkapitel usw. beliebig hervorgehoben durch Fettdruck oder größeren Schriftgrad.
- Bilder, Grafiken, Statistiken können/sollen enthalten sein. Dies ist vom Thema abhängig.
- Titelblatt: Titel der Arbeit, Namen und Klassen der Beteiligten, Fächerkombination, Beraterteam. Wer möchte, macht ein schönes Seitenlayout mit Bildern.
- Inhaltsverzeichnis: Das Inhaltsverzeichnis ist außerordentlich wichtig, da es die Struktur (Gliederung) der Themenbearbeitung zeigt. Aus dem Inhaltsverzeichnis sollte unbedingt hervorgehen, wer welchen Teil bearbeitet hat. Auch die gemeinsam erstellten Kapitel sollten kenntlich gemacht werden.
- Projektplan: In der Dokumentation muss der Prozess der Arbeit dargestellt werden. Dazu gehört ein Zeitplan, in dem dargestellt wird, wann und wo Arbeitstreffen stattfanden, welche Arbeitsschritte an diesen Treffen durchgeführt wurden und was es bei weiteren Treffen zu tun gibt. Dieser Zeitplan wird während der ganzen Arbeitsphase geführt, immer wieder ergänzt und ist in vollständiger Form in die Dokumentation einzubinden.
- Reflexion („Selbstkommentar“)

Eine gemeinsam erstellte Seite der Dokumentation beschreibt in Kürze (z.B.) folgende Punkte:

- Begründung für die Themenwahl
- Einbindung des Themas in die beteiligten Fächer
- Zielbeschreibung
- Planung der Arbeitsschritte
- Beschreibung des Arbeitsverlaufs
- Persönliche Schwerpunkte
- Selbstreflexion bzw. Selbstbewertung

- Inhaltliche Arbeit an der Dokumentation: Das Thema soll umfassend und genau bearbeitet werden. Fachausdrücke sind bei der inhaltlichen Darlegung wichtig. Sie müssen dann aber mit eigenen Worten erklärt werden. Die Dokumentation soll keine inhaltlichen Fehler aufweisen. Der Inhalt sollte vor der Abgabe vom Schülerteam überprüft werden.
Die Teilaspekte des Themas sollen einzelne Kapitel bilden. Eine Dokumentation darf kein „Brei“ sein.
- Die Themenstruktur soll auf jeden Fall mit dem Beraterteam besprochen werden, die fächerübergreifenden Aspekte müssen unbedingt enthalten sein.
- Soweit Texte die Arbeitsgrundlage bilden, sollten außer den Internetquellen möglichst auch entweder Schulbücher oder Fachzeitschriften oder Sachbücher, evtl. auch Zeitungstexte herangezogen werden, da diese Texte für Schüler/innen oft gut verständlich sind. Die Themen sind dort redaktionell eventuell besser aufgearbeitet als in lexikalischen Texten im Internet.
- Medien: Die Medien, die bei der Präsentation verwendet werden sollen, müssen aufgeführt werden. Für Magnete, Laptops usw. für die Präsentation müssen die Schüler trotzdem selbst sorgen.
- Der von den Schüler/innen geplante Ablauf des Präsentationsteils der Prüfung sollte dargelegt werden, damit er im Gesamtprüfungsablauf berücksichtigt werden kann.
- Zitieren: Alle wörtlich übernommenen Stellen müssen als Zitate markiert werden und mit einem Quellenvermerk versehen sein.
- Quellenverzeichnis: Am Ende jedes Kapitels oder am Ende der Dokumentation werden alle verwendeten Quellen verzeichnet. Diese werden genau genannt. (Siehe Extrablatt „Quellen“ aus dem Deutschunterricht der Kl. 9/10 oder siehe Cornelsen, Arbeitsheft zum Deutschbuch Nr. 5, S.5: „Ein Literatur- und Quellenverzeichnis anlegen“).