
Fächerübergreifende Kompetenzprüfung

Schuljahr 2018/2019



Inhaltsverzeichnis

KOMPETENZERWERB	3
VIER KOMPETENZEN STEHEN IM MITTELPUNKT	3
ABLAUF DER PRÜFUNG	4
ECKDATEN.....	5
ARBEIT IN DER GRUPPE	6
GRUPPENBILDUNG	6
THEMENFINDUNG	7
PLANUNGS- UND DURCHFÜHRUNGSPHASE	8
ZEITPLANUNG UND PROJEKTSKIZZE	8
BERATUNGSGESPRÄCHE	9
DIE PRÄSENTATION IM ÜBERBLICK	10
PRÄSENTATIONSFORMEN.....	10
MEDIENEINSATZ.....	10
ABLAUF	11
DIE SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNG	12
FORMALE RICHTLINIEN	12
AUFBAU.....	13
ANHANG	13
ANMELDEFORMULAR	14
PROTOKOLLBLATT FÜR DIE BERATUNGSGESPRÄCHE	15
REFLEXIONSBOGEN.....	16

Vier Kompetenzen stehen im Mittelpunkt

Fachliche Kompetenz

- Beherrschung meines Themenschwerpunkts
- Korrekter Inhalt, informativ
- Sachgerechter Umgang mit dem Thema
- Verwendung der Fachsprache und dem Fach angemessene Arbeitsmittel (z.B. Modell, Versuchsaufbau, Umfragen)
- Gut verständliche Aufbereitung des Themas
- Erklärung auch vielschichtiger Zusammenhänge
- Fächerübergreifende Darstellung- mit Übersicht über die anderen Schwerpunkte

Im Prüfungsgespräch

- Kann ich das Thema bei Fragen vertiefen?
- Kann ich auch die Fragen zu den anderen Thementeilern beantworten?
- Kann ich zeigen, welche Fächerbezüge das Thema enthält?
- Bin ich in den beteiligten Fächern über das Thema hinaus sicher?

Methodische Kompetenz

- Strukturierung meines Vortrags
- Qualität meiner gewählten Medien
- Qualität und Verständlichkeit meiner Präsentation

Soziale Kompetenz

- Teamfähigkeit- gute Zusammenarbeit
- Konfliktfähigkeit- Probleme in der Gruppe ansprechen und lösen
- Kommunikationsfähigkeit
- Rechtsbewusstsein bei Hilfsmitteln und Quellen

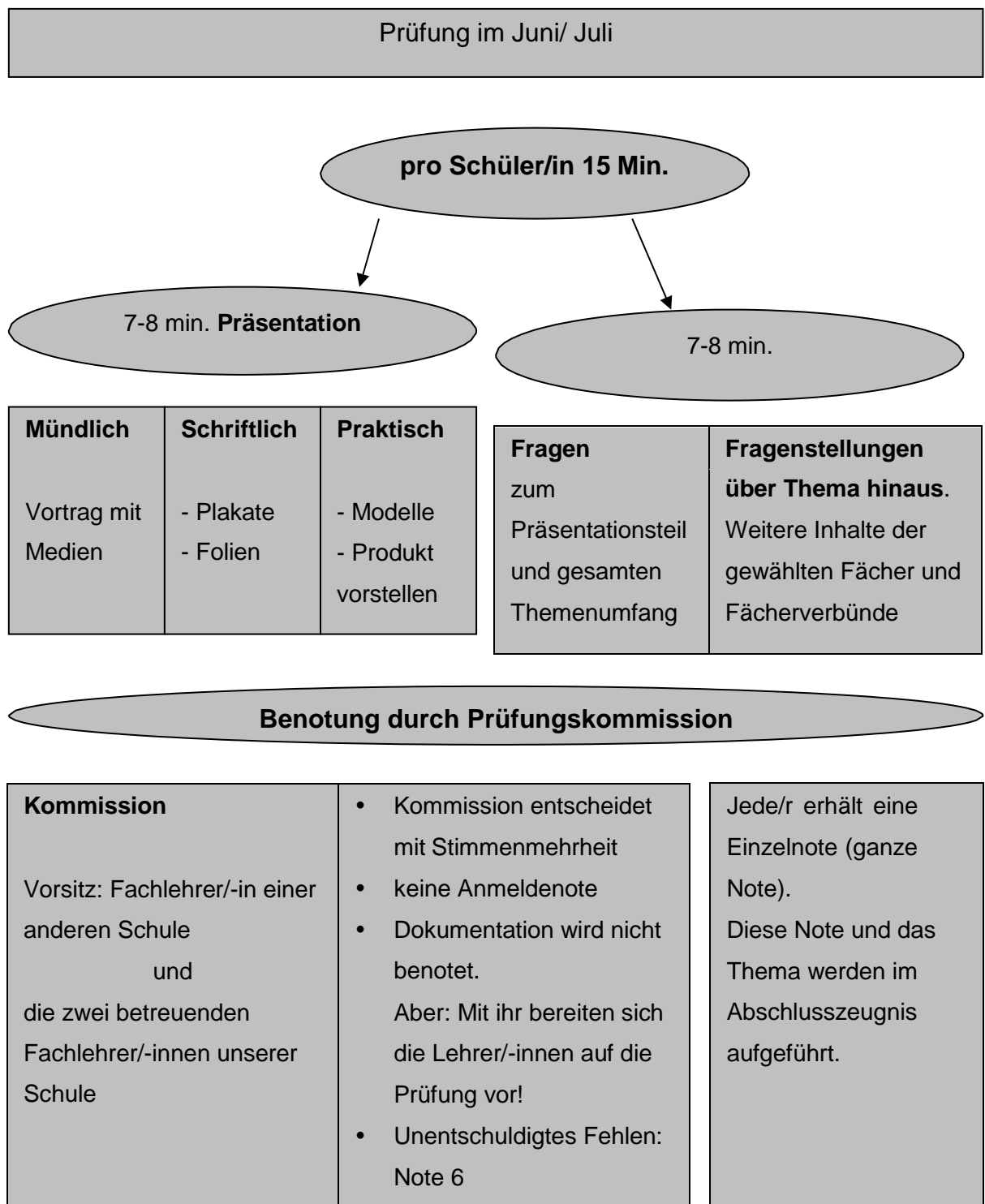
Personale Kompetenz

- Sicheres Auftreten
- Ansprechende, gute eigene Ideen
- Selbständigkeit- die eigene Meinung deutlich machen
- Meine Arbeits- und Vorgehensweise überdenken

Im Prüfungsgespräch

- Kann ich Nach- und Vertiefungsfragen sicher beantworten?
- Ist meine eigene Meinung erkennbar?
- Kann ich meine Arbeits- und Vorgehensweise überdenken, wenn Fehler auftreten?

Ablauf der Prüfung



Eckdaten

Eckdaten der Fächerübergreifenden Kompetenzprüfung		
Arbeitsphase	Arbeitsschritte	Termine
1. Phase Initiativphase	Schuljahresbeginn - Herbstferien	
	1. Schritt: Gruppenbildung	
	2. Schritt: Themenfindung	
	3. Schritt: Festlegung des Themas	
2. Phase: Planungs- und Durchführungsphase	Herbstferien - Pfingstferien	
	4. Schritt: Erstes Beratungsgespräch	
	5. Schritt: Aufstellen eines Zeitplanes für das Projekt	
	6. Schritt: Sammeln von Informationen und Material	
	7. Schritt: Zweites Beratungsgespräch	wird noch bekannt gegeben
	8. Schritt: Abgabe der Projektskizze	
3. Phase: Intensivphase	Pfingstferien - Prüfungstermin	
	9. Schritt: Drittes Beratungsgespräch	nach Absprache
	10. Schritt: Erstellung der Dokumentation	
	11. Schritt: Abgabe der Dokumentation in dreifacher Ausführung	wird noch bekannt gegeben
	12. Schritt: Vorbereitung der Präsentation und des Prüfungsgesprächs	
	13. Schritt: Präsentation und Prüfungsgespräch	

Arbeit in der Gruppe

Gruppenbildung

Es gibt zwei mögliche Zeitpunkte der Gruppenbildung: Vor dem Finden des Themas oder nach dem Finden des Themas. Es ergeben sich vermutlich unterschiedliche Gruppen, die unterschiedliche Vor- und Nachteile während der Projektarbeit haben.

1. Gruppenbildung vor der Themenfindung

So findet sich die Gruppe: Ihr setzt euch mit eurer Freundin oder eurem Freund zusammen und überlegt euch, ob ihr zusammenarbeiten wollt. Danach fragt ihr, wer noch in eurer Gruppe sein möchte, bis die Gruppe die richtige Größe hat. Dann sucht ihr gemeinsam nach einem Thema.

Vorteile	Nachteile
<ul style="list-style-type: none">• Meist versteht ihr euch dann gut und habt Spaß an gemeinsamer Arbeit.• Ihr kennt eure Stärken und Schwächen bereits sehr gut.	<ul style="list-style-type: none">• Das Thema ist wahrscheinlich nur ein Kompromiss (Einigung durch beidseitiges Nachgeben), weil alle in der Gruppe sich darauf einigen müssen. Manchmal würdet ihr dann andere Themen spannender finden.• Ihr habt häufig ähnliche Stärken und Schwächen und könnt euch nicht optimal (bestmöglich) ergänzen.• Wenn ihr über diese Arbeit richtig streitet, kann manchmal auch eine Freundschaft darunter leiden.

2. Gruppenbildung nach der Themenfindung

So findet sich die Gruppe: Ihr überlegt euch, jede und jeder für sich, ein Thema. Sie werden an der Tafel notiert. Jede(r) Schüler(in) notiert nun auf einem Zettel sein Lieblingsthema und ein Ersatzthema. Im Anschluss daran werden die Zettel geöffnet und ausgewertet. Sind einzelne Themen stark überbelegt, werden die Zweitwünsche berücksichtigt.

Vorteile	Nachteile
<ul style="list-style-type: none">• Jedes Gruppenmitglied steht hinter dem Thema.• Ihr habt unterschiedliche Stärken und Schwächen und könnt so voneinander profitieren.• Aus der Arbeit können sich neue Freundschaften entwickeln.	<ul style="list-style-type: none">• Ihr müsst erst zusammenfinden und seid vielleicht unterschiedlicher Meinung.• Ihr müsst unter Umständen mit Schüler/innen arbeiten, die ihr nicht mögt.

Themenfindung

Für die Entscheidung, welches Thema ihr bearbeiten wollt, solltet ihr euch ausreichend Zeit nehmen, denn **nach der Festlegung und dem Einreichen der Themen ist keine Änderung mehr möglich**. Es ist nicht einfach, eine Themenstellung zu finden, die das Interesse aller Gruppenmitglieder weckt. Daher ist es wichtig, dass du frühzeitig ausführliche Gespräche mit den anderen Teammitgliedern führst, um die Themenstellung abzuklären. Innerhalb des Themas entscheidet ihr euch jeweils für einen eigenen **Schwerpunktbereich**, mit dem ihr euch besonders intensiv beschäftigt. Für euren Schwerpunktbereich seid ihr dann als „**Experten**“ während der Projektarbeit und auch in der abschließenden Präsentation verantwortlich.

Vorgaben zur Themenwahl

Die Themenstellung muss mindestens

- **zwei Fächer** (Deutsch und Religion),
- **zwei Fächerverbünde** (z.B. EWG und NWA) oder
- **ein Fach und einen Fächerverbund** (z.B. NWA und Englisch)

umfassen und sich auf Kompetenzen und Inhalte der Klassen 9 und 10 beziehen. Nicht möglich sind Kombinationen aus den Fächern Bildende Kunst und Musik, Religion und Ethik sowie aus zwei Wahlpflichtfächern, da ihr jeweils nur die Kompetenzen und Inhalte eines dieser Fächer kennt.

Ein konkretes Beispiel für eine Themenstellung mit verschiedenen Schwerpunktbereichen könnte so aussehen:

Thema: Die Verantwortung des Naturwissenschaftlers in der modernen Zeit

Experte 1: „Die Physiker“ von Dürrenmatt – Inhalt, Personen, zentrales Problem

Experte 2: Fundamentale naturwissenschaftliche Entdeckungen, z.B. Kernspaltung

Experte 3: Moralische Verantwortung des Wissenschaftlers

Dieses Thema umfasst die Fächer Deutsch, NWA und Ethik (oder auch Religionslehre).

Dabei wählt jeder Gruppenteilnehmer als Experte seinen persönlichen Schwerpunkt.

Zeitplanung und Projektskizze

Da ihr in der 10. Jahrgangsstufe durch die Anzahl der verschiedenen Prüfungen sehr in Anspruch genommen seid, müsst ihr durchdacht planen. Wichtig ist, dass ihr die Belastung, die mit der Vorbereitung auf die einzelnen Prüfungen verbunden ist, möglichst gleichmäßig verteilt. Da sich die Vorbereitung auf die Fächerübergreifende Kompetenzprüfung fast über das gesamte Schuljahr erstreckt, erstellt ihr am besten in der Gruppe einen **Arbeitsplan**, in dem die einzelnen Aufgaben und der Zeitrahmen festgelegt sind: Welcher Arbeitsschritt muss bis zu welchem Termin erledigt werden?

Für eine gut funktionierende Gruppenarbeit ist es unverzichtbar, einzelnen **Gruppenmitgliedern** bestimmte **Aufgabenbereiche zuzuteilen**. Die Aufgabenverteilung in der Gruppe sollte sich dabei sinnvollerweise an den Kompetenzen der einzelnen Mitglieder orientieren.

Wie könnt ihr die Aufgabenbereiche aufteilen?

Um die Einhaltung des Zeitplans kann sich beispielsweise ein Mitglied der Gruppe kümmern, das über Zuverlässigkeit und Organisationstalent verfügt, den Plan überwacht und die restlichen Gruppenmitglieder regelmäßig auf die zu erledigenden Aufgaben und Termine hinweist („Zeitwächter“).

All diese Überlegungen münden in die **Projektskizze**, die bis zu den Pfingstferien erstellt und abgegeben werden muss.

Zunächst solltet ihr bei eurer Planung folgende **Aspekte** berücksichtigen:

- Gruppenthema und individuelle Themenstellungen der einzelnen Gruppenmitglieder
- beteiligte Fächer
- betreuende Lehrerinnen und Lehrer
- Termine zu Gruppentreffen und zum Beratungsgespräch müssen mit dem entsprechenden Lehrer **selbst** abgesprochen werden

Beratungsgespräche

Jedem Team werden spätestens nach den Herbstferien zur Unterstützung von der Schulleitung **zwei Fachlehrkräfte aus den beteiligten Fächern** zugewiesen. Diese können nicht von der Gruppe gewählt werden.

Die Lehrkräfte begleiten die Arbeiten der Gruppe, indem sie beraten, d.h. Tipps und Anregungen geben. Sie helfen jedoch nicht bei der Arbeit. Ihr müsst also sämtliche Arbeiten, die die Fächerübergreifende Kompetenzprüfung beinhaltet, selbst erledigen.

In der Regel sind insgesamt drei Beratungsgespräche vorgesehen.

1. Auf die einzelnen **Arbeitsschritte** bezieht sich das **erste Beratungsgespräch**. Dabei können beispielsweise Schwierigkeiten geklärt werden, welche die **Zusammensetzung** der Gruppe betreffen:

- Die beratenden Lehrerinnen und Lehrer können hilfreiche Tipps geben, wie die **Zusammenarbeit** in der Gruppe effektiv und reibungslos gestaltet werden kann. Beispielsweise kann die Aufgabenverteilung in der Gruppe, die sich an den Kompetenzen der einzelnen Gruppenmitglieder orientieren sollte, festgelegt werden.
- Es können Unklarheiten hinsichtlich der **Themenstellung** besprochen werden. Die einzelnen Themen können strukturiert und eingegrenzt werden, damit jeder in der Gruppe klare Vorstellungen bekommt, auf welche Bereiche er sich konzentrieren muss.

2. Das **zweite Beratungsgespräch** sollte spätestens **vor der endgültigen Fertigstellung der Projektskizze** angesetzt werden, in der die konkrete Durchführung eures Projektes detailliert festgelegt wird. Eine gute Vorbereitung auf das Gespräch ist auch hier von entscheidender Bedeutung. Damit die beratenden Lehrkräfte euch bei Fragen weiterführende Hilfen geben oder zum Beispiel regulierend eingreifen können, falls ihr am Thema vorbearbeitet oder wichtige Aspekte außer Acht lasst, müsst ihr ihnen im Gespräch möglichst genaue **Informationen über den Verlauf und die Ergebnisse eurer Arbeit** zukommen lassen.

Je konkreter ihr eure Probleme zum Ausdruck bringt und je gezielter ihr eure Fragen formuliert, desto besser werden die Hilfestellungen sein, die ihr erhaltet.

Notiert vor dem zweiten Beratungsgespräch alle Probleme und Unklarheiten, die im Zusammenhang mit der Recherche aufgetreten sind. Diskutiert in der Gruppe alle Fragen, welche die Projektskizze betreffen. Macht euch dazu ebenfalls Notizen, die ihr zum Beratungsgespräch mitbringt.

3. **Das dritte Beratungsgespräch**

Das letzte Beratungsgespräch findet in der **Intensivphase** statt.

Die Präsentation im Überblick

Präsentationsformen



Medieneinsatz

Medien

- müssen deutlich sichtbar und lesbar sein
- erwecken Aufmerksamkeit und sind entsprechend der Gliederung angeordnet
- sind anschaulich mit eigenen Ideen gestaltet (nicht nur einfach Kopien von Quellen)
- enthalten nur das, was ich mit ihnen erklären möchte, nicht mehr
- müssen schnell aufzufassen sein

Überlade den Vortrag nicht mit Medien- das Publikum kommt sonst nicht mit, erkennt den „roten Faden“ nicht mehr.

Deine Erklärungen ergänzen die Medien und leiten zwischen ihnen über.

Stelle Verbindungen und Zusammenhänge deutlich heraus.

Ablauf

Vor der Präsentation	<ul style="list-style-type: none"> • Medientechnik bereitstellen, prüfen, ob alles da ist und funktioniert • prüfen, dass Publikum gut sehen, hören kann. • Medien in der vorgesehenen Reihenfolge zurechtlegen 	<ul style="list-style-type: none"> • die Teammitglieder helfen beim Umbauen • Seitentisch für Ablage nutzen
Einleitung	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung • Vorstellung der Gruppe • Vorstellung des Themas • Gliederung der Präsentation • Ablaufplan • Zuständigkeiten nennen (wer ist für welchen Abschnitt verantwortlich) 	<ul style="list-style-type: none"> • Bezug zu den Zuhörern herstellen • Blickkontakt halten • deutlich sprechen, nicht zu schnell • rhetorische Elemente des Vortrags einsetzen (Steigerung, Fragen, Antworten, rhetorische Fragen, Betonung)
Einzelpräsentation	<ul style="list-style-type: none"> • Fakten, Daten, Argumente • Kerninformation, die das Problem darstellen • Lösungsansätze aufzeigen 	<ul style="list-style-type: none"> • geeignetes Präsentationsmedium zur Visualisierung (Diagramm, Bild, Tabelle, Grafik) wählen • nicht vorlesen, was ohnehin zu lesen ist, sondern die visualisierten Sachverhalte erklären und erläutern; den roten Faden im Auge behalten • Interesse der Zuhörer wach halten • Überleitungen zu den Präsentationsteilen benutzen • Langeweile verhindern, z. B. durch geeignete Fragen oder durch geschickte Reihenfolge der Argumente (steigende Reihe, fallende Reihe, dramatisierende Reihe)
Schluss	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassung der Kerngedanken, das Projektziel benennen • evtl. Appell zu konkretem Handeln oder Ausblick in die Zukunft 	<ul style="list-style-type: none"> • einen Schlussakzent hervorheben • offen und gesprächsbereit bleiben

Die Schriftliche Ausarbeitung

Formale Richtlinien

Für die schriftliche Ausarbeitung der Dokumentation **in dreifacher Ausfertigung** für die Fächerübergreifende Kompetenzprüfung gelten Grundsätze:

Quellennachweis

Alle Gedanken, die geistiges Eigentum eines anderen Menschen sind, werden als solche gekennzeichnet. Dies gilt für wörtliche Zitate und auch für sinngemäß Übernommenes. Die Belegstelle wird in einer Fußnote angegeben. Am Ende der Arbeit befindet sich außerdem ein ausführliches Literaturverzeichnis sowie eine **Versicherung**, dass die Arbeit selbstständig erstellt wurde (Unterschrift nicht vergessen).

Sprache

Die Arbeit sollte in einem guten, verständlichen, klaren Deutsch verfasst werden. Sie sollte auch zeigen, dass wichtige Fachbegriffe richtig verwendet werden können. Vor der Abgabe sollte die Arbeit mehrmals durchgelesen werden, um versteckte Fehler zu entdecken. Zu viele Rechtschreibfehler haben noch niemandem geschmeichelt!

Die gesamte Arbeit wird in einer Mappe oder in einem Klemmhefter abgegeben (**also insgesamt drei Mappen mit demselben Inhalt**), so dass sie auch äußerlich einen guten Eindruck macht.

Für den **Umfang der Arbeit** gilt:

Bei 3 Schülern ca. 10 – 15 Seiten **Textteil**

Formatierung mit einem Textverarbeitungsprogramm

Die Seiten der Arbeit sollten nummeriert werden.

Schriftgröße ist in der Regel 12 (Times New Roman oder 11 Arial)

Zeilenabstand: 1,5 Zeilen. Überschriften können etwas größer sein.

Fußnoten werden mit dem Textverarbeitungsprogramm automatisch eingefügt (- eingefügt – Fußnote). Der Fußnotentext hat in der Regel einen reduzierten Schriftgrad.

Längere Zitate (z. B. aus literarischen Werken oder längere Auszüge aus Quellentexten) können ebenfalls in einem reduzierten Schriftgrad bei einfachem Zeilenabstand und leicht eingerückt dargestellt werden. Weitere Hinweise zur Formatierung könnt ihr beim Fachlehrer erhalten!

Aufbau

Die Arbeit muss gewissen **formalen Ansprüchen** gerecht werden.

Sie enthält:

- ein **Titelblatt** mit Angaben von: Thema der Kompetenzprüfung, betr. Unterrichtsfächer, Name des Schülers/der Gruppe, Name der Betreuer, Name der Schule, Datum
- ein **Inhaltsverzeichnis** mit Angaben der Seitenzahlen
- Wie jeder Aufsatz besteht die eigentliche Arbeit zumindest aus drei Teilen, nämlich **Einleitung, Hauptteil, Schluss/Zusammenfassung.**
- **Literaturnachweis**
- **Eigenständigkeitserklärung (mit Datum und Unterschrift)**
- evtl. Anhänge

Anhang

- Anmeldeformular
- Protokollblatt für die Beratungsgespräche
- Reflexionsbogen
- Eigenständigkeitserklärung (mit Datum und Unterschrift)

Anmeldeformular

Das Thema

Thema der Fächerübergreifenden Kompetenzprüfung
Beteiligte Fächer
Mit folgendem(n) Fachlehrer (n) abgesprochen

Alternivthema der Fächerübergreifenden Kompetenzprüfung
Beteiligte Fächer
Mit folgendem(n) Fachlehrer (n) abgesprochen

Die Gruppe

Name	Klasse

Wir haben den Schülerleitfaden zur Kompetenzprüfung erhalten und ihn gelesen.

Unterschriften:

Schülerinformation zu den Beratungsgesprächen

Allgemein

- Die Termine werden von den beiden beratenden Lehrkräften festgelegt; sie werden mindestens 1 Woche vor dem Beratungszeitraum in den Klassenzimmern der Klassen 10 ausgehängt.
- Kann ein Termin von einer Schülergruppe aus dringendem Grund nicht eingehalten werden, muss sofort ein anderer Termin abgesprochen werden. Die Schülergruppe geht umgehend auf das Lehrerteam zu.
- Die Gruppe kommt vollständig zum Beratungstermin.
- Ist eine der beiden beratenden Lehrkräfte erkrankt, muss ein neuer Beratungstermin angesetzt werden.
- Ist ein Schüler/ eine Schülerin der Gruppe erkrankt, kann ein neuer Beratungstermin ausgemacht werden oder der kranke Schüler/ die kranke Schülerin muss sich auf den aktuellen Informationsstand der Gruppe bringen.
- Die Gruppe und das Beratungsteam haben sich vorbereitet.
- Jedes Gruppenmitglied hat für das jeweilige Beratungsgespräch die notwendigen Materialien dabei. Unvorbereitete Gruppenmitglieder werden nicht beraten!
- Die Beratungsgespräche finden **nicht** während der Unterrichtsstunden statt.

1. Beratungsgespräch ⇨ Termin: zwischen den Herbstferien und den Weihnachtsferien

Jedes Gruppenmitglied bringt mit:

- ausführliches Mindmap mit den eigenen Schwerpunkten
- Leitfragen und Verknüpfungen (Forscherfragen)
- Materialien
- Literatur/Quellenangaben
- Problemkatalog/ offene Fragen
- Beratungsprotokoll
- Leitfaden für Schülerinnen und Schüler zur Fächerübergreifenden Kompetenzprüfung (Broschüre)

2. Beratungsgespräch ⇨ Termin: zwischen den Weihnachtsferien und den Osterferien

Die vollständige Gruppe bringt mit:

- ihren Strukturlegeplan (einzelne Schwerpunkte auf Karten – „Wie hängen sie zusammen?“)
- Meilensteinplan/Terminplan
- Problemkatalog
- Dokumentation (aktueller Stand)
- Leitfaden für Schülerinnen und Schüler zur Fächerübergreifenden Kompetenzprüfung (Broschüre)

3. Beratungsgespräch ⇨ Termin: Nach der schriftlichen Prüfung bis Beginn der Pfingstferien

Die vollständige Gruppe bringt mit:

- ihren Strukturlegeplan
- ihren aktualisierten Meilensteinplan
- ihren Präsentationsplan
- Problemkatalog
- Dokumentation (aktueller Stand) (Bekanntgabe des Abgabetermins)
- Leitfaden

1. Beratungsgespräch

Datum	Zeit	Gruppe Nr.
Thema		
<p>Hinweise</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitfragen auf Seite 2 gemeinsam bearbeiten. ▪ Die Schüler erhalten die Leitfragen vor dem 1. Planungsgespräch durch den Klassenlehrer. ▪ Nach dem Gespräch Unterschriften leisten (Nachweis) 		
<p><u>Sonstige Hinweise:</u></p> <p>→ Vorbereitungen auf das 2. Beratungsgespräch bestimmen</p> <p>→ Termin 2. Beratungsgespräch festlegen</p> <p>→ _____</p>		
⇒ Termin 2. Beratungsbesuch		
Datum	Zeit	Raum
<p>Unterschrift Schülergruppe</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p>		<p>Unterschrift beratende Lehrkräfte:</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p>

Leitfragen zum 1. Beratungsgespräch



Fragen	OK	
Ist die „Forscherfrage“ klar? Was wollen wir bearbeiten – in welchen Bereichen?		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sind die Bereiche den Schülern zugeordnet? ▪ Wer macht welchen Teil? ▪ Verteilung gerecht? (Niveau / Umfang) 		
Was sind noch offene Bereiche? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fragen fachlich ▪ Probleme / Themen 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sind die Zusammenhänge der einzelnen Bereiche klar? ▪ Wie hängen sie konkret zusammen? Mindmap / Strukturlegeplan		
Vereinbarungen zwischen den Schülern über Planungstermine bis zum nächsten Beratungsgespräch (Meilensteinplan)		
Stand: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recherche ▪ Materialsammlung ▪ eigene Aktivitäten ▪ Rahmen und Bedeutung der Dokumentation klar? 		
Was ist bis zum nächsten Termin zu erledigen? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zusammenhänge klären ▪ Schwerpunkte klären und recherchieren ▪ Aufgabenverteilung in der Gruppe 		
Allgemeiner – individueller Eindruck		
Offene Fragen methodisch		

2. Beratungsgespräch

Datum	Zeit	Gruppe Nr.
Thema		
Hinweise		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitfragen auf Blatt 2 gemeinsam bearbeiten. ▪ Die Schüler erhalten die Leitfragen am vor dem 1. Planungsgespräch ▪ Nach dem Gespräch Unterschriften leisten (Nachweis) 		
<u>Sonstige Hinweise:</u>		
<p>→ Vorbereitungen auf das 3. Beratungsgespräch bestimmen</p> <p>→ Termin 3. Beratungsgespräch festlegen</p> <p>→ _____</p>		
⇒ Termin 3. Beratungsbesuch		
Datum	Zeit	Raum
Unterschrift Schülergruppe		Unterschrift beratende Lehrkräfte:
1. _____		1. _____
2. _____		2. _____
3. _____		
4. _____		

Leitfragen zum 2. Beratungsgespräch



Fragen	OK	Bemerkungen
Sind die Vereinbarungen und Aufgaben vom ersten Beratungsgespräch erledigt?		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sind die Zusammenhänge der einzelnen Bereiche klar? ▪ Wie hängen sie konkret zusammen? 		
Was sind noch offene Bereiche? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fragen 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sind die Schwerpunkte in den Teilbereichen schon erkennbar? ▪ Sind Mindmap / Strukturlegetechnik bekannt und umgesetzt? 		
Vereinbarungen zwischen den Schülern über Planungstermine bis zum nächsten Beratungs-gespräch (Meilensteinplan)		
Struktur und Umfang der Dokumentation besprechen (siehe Infoblatt GFS/FIP/FÜK)		
Was ist bis zum nächsten Termin zu erledigen? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Strukturlegeplan/mindmap fertigstellen ▪ Materialsammlung vergrößern, ein- bzw. zuordnen/aussortieren ▪ Projektskizze (Leitfaden Seite 8) ▪ Gedanken zum Präsentationsablauf vorstellen 		

3. Beratungsgespräch

Datum	Zeit	Gruppe Nr.
Thema		
<p><u>Sonstige Hinweise:</u></p> <p>→ Vorbereitungen auf das Kompetenzprüfung bestimmen</p> <p>→ Abgabe der Dokumentation besprechen</p> <p>→ Reservierung der Medien ansprechen</p> <p>→</p>		
Unterschrift Schülergruppe		Unterschrift beratende Lehrkräfte:
1. _____		1. _____
2. _____		2. _____
3. _____		
4. _____		

Leitfragen zum 3. Beratungsgespräch



Fragen	OK	Bemerkungen
Sind die Vereinbarungen und Auf-gaben vom zweiten Beratungsgespräch erledigt? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Strukturlegeplan/ Mindmap ▪ Projektskizze 		
Was sind noch offene Bereiche? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fragen 		
Erläuterungen zur Dokumentation <ul style="list-style-type: none"> ▪ Siehe Informationsblatt GFS/FIP/FÜK 		
Bewertungskriterien klären für <ul style="list-style-type: none"> ▪ Präsentation ▪ Prüfungsgespräch 		
Aspekte und Inhalte der Präsentation diskutieren und reflektieren (Verwendung von Plakaten, PowerPoint, Stichwortkarten, o.ä.)		
Vorstellen der weiteren fachlichen Themenfelder zum Prüfungsgespräch seitens des Lehrers, die über das Thema hinausgehen		
Gruppenprozess <ul style="list-style-type: none"> ① Diskussion <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anwesenheit ▪ Faire Aufgabenverteilung ▪ Selbständigkeit ② Reflexionsfähigkeit im Prüfungsgespräch 		

Reflexionsbogen

Du kannst 1-4 Punkte vergeben. 1 Punkt bedeutet: nicht ausgeprägt, 4 Punkte: sehr ausgeprägt.				
Bewertung	1	2	3	4
Gruppenverhalten				
Wie hoch war der Einsatz der Gruppe für das Gelingen eures Projekts?				
Haben die Mitglieder deiner Gruppe ihre Arbeiten selbstständig und zuverlässig erledigt?				
Hat die Absprache in eurem Team so gut funktioniert, dass es eine gelungene Zusammenarbeit war? Wurde euer Projektziel erreicht?				
Das lief in unserer Gruppe gut:				
Das sollte in unserer Gruppe geändert werden:				
Planung und Durchführung				
Habt ihr für jede Arbeitsphase Pläne mit Zeiteinteilung und Verantwortlichkeiten erstellt?				
Habt ihr die Arbeitspläne eingehalten bzw. sinnvoll angepasst? Wurde das von deiner Gruppe gesetzte Ziel erreicht?				
Entspricht das Arbeitsergebnis deiner Gruppe der Zeit, die euch zur Verfügung stand?				
Würdest du das Arbeitsergebnis als gelungen betrachten?				
Meine Anregungen für Veränderungen:				

Eigenständigkeitserklärung

Ich versichere hiermit, dass ich die Dokumentation zur **Fächerübergreifende
Kompetenzprüfung**
mit dem Titel:

selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Die Stellen, die Büchern, Internetseiten, o.ä. wörtlich entnommen wurden, habe ich in jedem einzelnen Fall durch die Angabe der Quelle und durch Verwendung von Anführungszeichen kenntlich gemacht.

Ort/Datum

Unterschrift der/des Schülers/Schülerin