

Projektprüfung

Leitfaden für Schülerinnen und Schüler der 9. und 10. Klasse

Termine für das Sj 2026/ 27

August/ September 2026	Klassenlehrer/Fachlehrer besprechen in den Fächern/Kursen mit den Schülern mögliche Fragestellungen.
03.09.2026 um 18:00Uhr Elternabend	Vorstellung der Projektprüfung (neue Verordnung!)
in eurem Interesse möglichst frühzeitig bis 07.09.2026	Gruppenbildung und Findung der zentralen Fragestellung (Projektfrage)
Am 14.09.2026	Abgabe der „Themenanmeldung Projektarbeit“ bei der Schulleitung (über das Sekretariat)
September 2026 - Dezember 2026	3 Projekttag für die Arbeit am Projekt in der Schule (1.- 5.Stunde), anschließend zu Hause und für Beratungstreffen mit den Betreuungslehrkräften. Die Gruppen treffen sich jeweils für eine Stunde (s. Plan „Projekttag“, wird 3 Tage vorher bekannt gegeben) mit den Betreuungslehrkräften und besprechen Fragestellungen, Abläufe, etc. des Projekts. Termine für kurze Gespräche mit den Betreuungslehrkräften werden flexibel abgesprochen.
	Ausgabe der genehmigten Projektbeschreibung am 18.09.2026
	1. Projekttag: 07.10.2026 Prüfungsgruppen treffen sich mit den Betreuungslehrern in den vorgegebenen Stunden (s. Plan 3 Tage vor dem 1. PPTag) Achtung: An diesem Tag müssen die Gruppenprotokolle/ Einzelprotokolle der/dem Prüflehrer/-in zur Besprechung bzw. Kontrolle vorgelegt werden. ALLE Projektgruppen arbeiten von der 1.-5.Std. in der Schule! (Anwesenheitspflicht)
	2. Projekttag: 03.11.2026 - Prüfungsgruppen treffen sich mit den Betreuungslehrern Achtung: An diesem Tag müssen die Gruppenprotokolle/ Einzelprotokolle der/dem Prüflehrer/-in zur Besprechung bzw. Kontrolle vorgelegt werden. ALLE Projektgruppen arbeiten von der 1.-5.Std. in der Schule!
03.12.2026	3. Projekttag: 26.11.2026 - Prüfungsgruppen treffen sich mit den Betreuungslehrern ALLE Projektgruppen arbeiten von der 1.-5.Std. in der Schule!
	Abgabe des Projekttagebuchs 1x im Sekretariat Achtung: Ein selbstverschuldetes, verspätetes Abgeben führt zur Verschlechterung der Gesamtnote!
08.12. – 11.12.2026	Projektprüfungswoche: In dieser Woche finden die Prüfungen statt.
15.12.2026	Vorstellung der Produkte für die 8.Klassen im MZR

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Was ist ein Projekt?	3
2. Warum soll ich die Projektmethode lernen?	3
3. Wie läuft ein Projekt ab?	4
3.1. Zentrale Fragestellung für das Projekt finden	4
3.2. Woraus besteht die Projektarbeit?	5
3.3. Arbeitsgruppen bilden	6
3.4. Projektziel und Projektablauf beschreiben	6
3.5. Projekt genehmigen lassen	6
3.6. Projekttagebuch erstellen	7
3.7. Ideen für den praktischen Teil / Produkt	12
3.8. Arbeit an die einzelnen Gruppenmitglieder verteilen und Projektzeitplan entwickeln	13
3.9. Projekt durchführen	14
3.10. Projektwege und Ergebnisse präsentieren	14
4. Wie wird eine Projektleistung bewertet?	15
Anhänge	

Liebe Schülerinnen und Schüler!

Dieser Projektleitfaden soll euch dabei helfen, euer Projekt erfolgreich zu bewältigen. Er beantwortet die folgenden Hauptfragen:

1. Was ist ein Projekt?
2. Warum soll ich die Projektmethode lernen?
3. Wie läuft ein Projekt ab?
4. Wie wird eine Projektleistung bewertet?

1. Was ist ein Projekt und das daraus resultierende Produkt?

Ein Projekt setzt sich aus dem Bereichen Produkterarbeitung, Dokumentation der Erarbeitung und die Präsentation des Projekts zusammen.

Das Projekt beinhaltet die Vorstellung eines Produktes innerhalb einer Präsentation. Während dieser Präsentation wird das Projekt durch das Produkt veranschaulicht und mit Fachwissen der Schülerinnen und Schüler ergänzt.

2. Warum soll ich die Projektprüfung machen?

Die Gesamtnote der Projektprüfung geht mit der Gewichtung eines weiteren Fachs in dein Abschlusszeugnis ein. Daher bietet die Projektprüfung bei sorgfältiger Planung und Ausführung eine gute Chance, den Notendurchschnitt und somit deinen Schulabschluss zu verbessern (GemVo §13).

3. Wie läuft ein Projekt ab?

Die „Themenanmeldung Projektarbeit“ (Anlage 1) sowie die Protokollbögen für die Einzelarbeit/ Gruppenarbeit und die Beratungstreffen begleiten euch durch die Projektarbeitsphase und müssen sorgfältig geführt werden. Sie gehören in das Projekttagebuch, welches am Ende (Mitte Dezember) abgegeben werden muss.

3.1. Zentrale Fragestellung für das Projekt finden

Was ist eure zentrale Fragestellung?

Wenn ihr für eure Projektprüfung die zentrale Fragestellung (Thema der Projektarbeit) aussucht, sollte diese alle Gruppenmitglieder ausreichend interessieren, so dass sie bereit sind, mehrere Monate daran zu arbeiten.

Die zentrale Fragestellung muss genau formuliert werden, so dass die thematischen Schwerpunkte herausgearbeitet werden können (Themenanmeldung Projektarbeit). Der Hauptschwerpunkt des Projekts liegt innerhalb des mündlichen Bereichs.

So könnte euer Ergebnis aussehen:

1. Beispiel:

zentrale Fragestellung: Psychische Krankheiten - Wie kann eine Krankheit die Wahrnehmung eines Menschen verändern?

(Projektthema)

Schwerpunkte:

Was sind psychische Erkrankungen?

*Wodurch werden psychische Erkrankungen **ausgelöst**?*

*Welche **Einschränkungen** haben Erkrankte im Alltag?*

*Welche **Behandlungsmöglichkeiten** gibt es?*

Praktischer Teil (Produkt)

Erstellung einer Infobroschüre für psychisch erkrankte Menschen.

2. Beispiel:

Schwerpunkte: **Nachhaltig konsumieren – Warum es eine schwierige Herausforderung , aber unvermeidbar ist.**

Leitfragen:

Was ist Nachhaltigkeit?

Das Leben in einer Wegwerfgesellschaft

Folgen des Überflusses

Ist Nachhaltigkeit die Lösung unserer Probleme?

Praktischer Teil (/Produkt)

Herstellung von fester Seife, nach selbstkreierter Rezeptur

3.2. Woraus besteht die Projektarbeit?

Die Projektarbeit besteht aus drei unterschiedlich bewerteter Bestandteilen:

- Projekttagebuch (schriftlicher Teil, 25 %)
- Präsentation (mündlicher Teil, 50 %)
- Produkt (praktischer Teil, 25 %)

Diese drei Teile müssen eng miteinander verzahnt werden. So muss zum Beispiel die Herstellung des Produktes innerhalb des Projekttagebuchs (Protokollbögen Einzelarbeit/Gruppenarbeit) dokumentiert werden. Das Produkt sollte im Rahmen der Präsentation eine relevante Verwendung finden, auf die Schwerpunkte des Projekts muss innerhalb des mündlichen Teils Bezug genommen werden.

3.3. Arbeitsgruppen bilden

Ihr sucht euch euer Team entweder nach Interesse an der zentralen Fragestellung aus oder anhand der Stärken der einzelnen Gruppenmitglieder. Jede Gruppe soll aus mindestens drei und maximal fünf Mitgliedern bestehen. Berücksichtigt bei der Gruppenfindung möglichst auch schon den Zeitbedarf an den Nachmittagen.

3.4. Projektziel und Projektablauf beschreiben

(s. Anlage 1: Themenanmeldung)

- Thema der Projektarbeit: als Frage formuliert!
- Zielsetzung des Projekts
- Schwerpunkte
- Praktischer Teil

Diese Überlegungen haltet ihr in eurer Themenanmeldung fest. Dieses Dokument dient euch als Wegweiser und als erste Besprechungsgrundlage, wenn ihr euch einen Prüfler/in bzw. eine Prüfler/in sucht, mit dem oder der ihr eure Ideen besprechen möchtet. Jede Lehrkraft betreut in einem Projektdurchlauf höchstens zwei Projektteams.

3.5. Projekt genehmigen lassen

Nachdem ihr gemeinsam euer Thema der Projektarbeit, Schwerpunkte und Überlegungen zum praktischen Teil besprochen habt, füllt ihr euren „Themenanmeldung Projektarbeit“ (s. Anlage 1) aus und legt ihn eurer Betreuungslehrkraft vor. Diese reicht ihn zur Genehmigung an die Schulleitung weiter.

Mit Genehmigung durch die Schulleitung gelten eure Fragestellung und eure Gruppenzusammensetzung als verbindlich – ab hier sind Änderungen nicht mehr möglich!

3.6. Projektstagebuch erstellen

Ihr gebt das Projektstagebuch in Papierform zum Abgabedatum im Sekretariat ab. Das Projektstagebuch kann, muss aber nicht gebunden werden. (Niemand soll sich in unnötige Kosten stürzen.)

Euer Projektstagebuch ist eine Gruppenarbeit, die sich in sechs Bereiche teilt:

I Inhalt des Tagebuchs

1. **Deckblatt** mit Angaben über die zentrale Fragestellung, Namen der Gruppenmitglieder, Klasse, Schule und Schuljahr (1 Seite)
2. **Inhaltsverzeichnis**, Nummerierung der Projektbeschreibung und Protokollbögen
3. **Projektbeschreibung** als kurzen Input anhand eines Handouts zur Beschreibung der Thematik und Klärung der zu untersuchende Fragestellung (Hinführung zum Produkt).
4. **Protokollbögen: Einzelarbeit** (Siehe Anhang 2)
Dieser Protokollbogen wird immer dann ausgefüllt, wenn du alleine an deinem Produkt oder deinem Projektstagebuch arbeitest.
5. **Protokollbögen: Gruppenarbeit** (Siehe Anhang 4)
Dieser Protokollbogen wird ausgefüllt, wenn ihr gemeinsam als Gruppe an der Projektprüfung arbeitet.
6. **Protokollbögen: Beratungstreffen mit der betreuenden Lehrkraft** (Siehe Anhang 3)
Dieser Protokollbogen wird immer während des Treffens mit deinem/r Projektlehrer/in ausgefüllt ([1. PPT 07.10.26](#); [2. PPT 03.11.26](#) und [3. PPT 26.11.26](#))
7. **Quellen- und Literaturverzeichnis**

II Äußere Kriterien

Formale Kriterien des Projektstagebuchs

Format:	DIN A 4
Schriftart:	Arial
Schriftgröße:	12 (Überschriften in Größe 14 und fett)
Zeilenabstand:	1,5
Ränder:	links 3 cm rechts 2 cm
Schreibsoftware:	Word (zwecks Kompatibilität mit Schulrechnern)

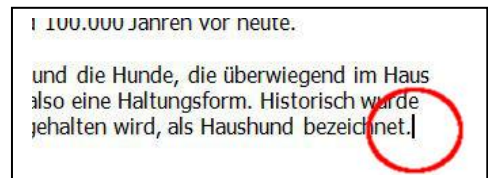
Einfügen / Verwenden von Quellennachweise

Zunächst solltet ihr euch darüber im Klaren sein, dass euer Projektstagebuch weitestgehend von euch selbst formuliert werden soll. Das bedeutet, dass ihr Fakten und Ergebnisse aus fremden Quellen gewinnen werdet. Diese Ergebnisse sollt ihr in eurer Projektbeschreibung in eigener Formulierung wiedergeben. Auch hierzu soll jedoch die Quelle, die ihr hierfür benutzt habt, angegeben werden.

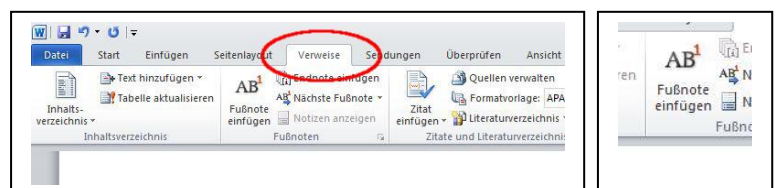
In diesem Kapitel erfährst du, wie ihr eure Quellen richtig angebt. In Deutschland und vielen anderen westlich geprägten Ländern gehören Texte, Bilder oder Quellen zum geistigen Eigentum des Verfassers, Erstellers oder Entwicklers. Dieses Eigentum bzw. die Rechte an diesen Inhalten musst du respektieren, indem du die genaue Herkunft deiner Quellen angibst. Solltest du das nicht tun, verletzt das Recht des Eigentümers und begehst damit einen Rechtsverstoß.

• Wie du Fußnoten in Word einfügst

- a) Wähle die Textstelle aus, die du zitieren möchtest, und setze ohne weiteres Leerzeichen den Cursor hinter das Wort oder das Satzende.



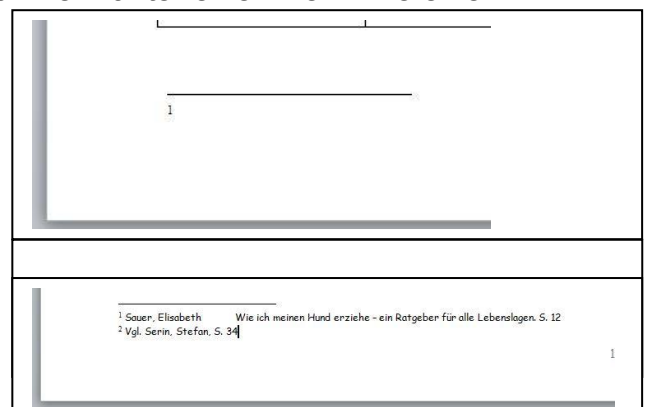
- b) Wähle aus der Menüleiste in Word den Reiter „Verweise“ und dann „Fußnote einfügen“.



In älteren Wordversionen geht dies auch über „Einfügen“ → „Fußnote“.

- c) Am unteren Ende der Seite befindet sich nunmehr unter einer Trennlinie eine Nummer, hinter der du deine Bemerkung einfügen kannst. Jede zusätzliche Fußnote zählt die Nummer automatisch weiter.

Im Laufe eurer Projektbeschreibung sollte die Nummerierung fortlaufend durch die gesamte Mappe erfolgen. Beachtet dies



besonders, wenn ihr euren Text aus unterschiedlichen Teilen zusammenfügt.

d) Gib in jeder Fußnote die Quelle für deinen Textausschnitt in dieser Reihenfolge an:

- *Nachname, Vorname: Titel (des Buches, des Artikels), Seitenzahl*
- Internetseite, Datum des letzten Aufrufs

Quellen- und Literaturverzeichnis am Ende deines Projektstagebuchs

Hier folgen Tipps zur Anfertigung des Quellen- und Literaturverzeichnisses.

Bücher:

Nachname, Vorname:	Buchtitel – Untertitel des Buches.-	Verlag, Stadt, Jahr
-----------------------	-------------------------------------	---------------------

z.B.:

Sauer, Elisabeth: Wie ich meinen Hund erziehe – ein Ratgeber für alle Lebenslagen.– Wuff-Verlag, München 2009

Serin, Stefan: Föhn mich nicht zu – aus den Niederungen deutscher Klassenzimmer.- Rowohlt-Verlag, Reinbek 2010

Zeitschriften/Zeitungen:

(Bei einzelnen Artikeln nenne – wenn möglich – den Verfasser des Artikels. Der Name steht meist zu Beginn gleich nach der Überschrift oder ganz am Ende des Textes. Wird kein Name genannt, verzichte auf die Angabe und nenne nur die Zeitschrift.)

Nachname, Vorname:	Titel des Artikels.	In: "[Name der Zeitschrift]"	vom [Datum]
-----------------------	---------------------	------------------------------	-------------

Schmitz, Gregor: Shanghai führt Ein-Hund-Politik ein. In: "Der Spiegel" vom 10.3.11

Internetseiten:

(Wichtig: Immer den exakten kompletten Link angeben – und nicht einfach nur "wikipedia.de"! Nenne auch das letzte Datum und die Uhrzeit, an dem du die Seite aufgerufen hast.)

z.B.:

<http://de.wikipedia.org/wiki/Hund#Geruchssinn> - 10.03.2011; 20:15 Uhr

<http://www.spiegel.de/panorama/0,1518,747455,00.html> - 10.03.2011; 20:15 Uhr

3.7. Ideen für den praktischen Teil – das Produkt

Das Produkt sollte

- a) **Optisch** (z.B. eine Broschüre oder Zeitung entwerfen; eine Homepage erstellen,...) oder
- b) **Akustisch** (z.B. ein selbst geschriebenes Lied; ein Hörspiel erstellen; Meinungsumfragen durchführen;..) und/oder
- c) **Darstellerisch** (z.B. ein Interview spielen; eine Gerichtsverhandlung durchführen; eine Talkshow in Szene setzen; eine Theaterszene aufführen;...) und
- d) **Handwerklich/ technisch** (z.B. ein Werkstück anfertigen; Kleidungsstücke entwerfen und anfertigen; Nachbauten; ...) sein.

Bei allen Formen von Produkten ist es äußerst wichtig, dass der Herstellungs-/Arbeitsprozess sorgfältig dokumentiert (Fotos in die Protokolle einkleben) wird!

Folgende Punkte sind für die Bewertung sehr wichtig:

Der praktische Teil weist einen klaren Bezug zum Thema auf.
Der praktische Teil, insbesondere der Anteil des Prüflings, ist fachlich angemessen umgesetzt.
Der praktische Teil, insbesondere der Anteil des Prüflings, ist von der Gestaltung her angemessen.

Auszug aus dem Bewertungsbogen

3.8. Arbeit an die einzelnen Gruppenmitglieder verteilen und Projektzeitplan entwickeln

Welche Haupt- und Teilaufgaben gibt es, um das Projekt zu realisieren?
In welcher logischen Reihenfolge müssen die Aufgaben erledigt werden?
Wie viel Zeit ist für die jeweiligen Aufgaben einzuplanen?
Wer übernimmt welche Aufgabe?
Entwicklung eines Zeit- und Arbeitsplans entsprechend des Terminplans.

Schreibt alle Aufgaben auf (z.B. was braucht ihr zur Themenbearbeitung an Material und Informationen? Welche Ansprechpartner braucht ihr? In welcher Reihenfolge müssen Aktivitäten und Arbeiten durchgeführt werden? Was kann man parallel, was muss man nacheinander machen? Welche Kosten kommen auf uns zu?) Wenn ihr alles auf Vollständigkeit überprüft habt, übertragt die Aufgaben in eine übersichtliche Tabelle.

Muster für einen konkreten Zeit- und Arbeitsplan (Projektzeitplan)

HAUPT- UND TEILAUFGABEN	WER? MIT WEM?	MACHT WAS?	WANN / BIS WANN?	WO?	WER MUSS INFORMIERT WERDEN?
Aufgabe 1:					
Aufgabe 2:					
Aufgabe 3:					
etc.					

Grundsätzlich empfiehlt es sich, die für eine Aufgabe veranschlagte Zeit etwas großzügiger einzuplanen, sofern eure Gesamtplanung dies zulässt. Besonders zum Ende hin solltet ihr euch eine Pufferzone schaffen, die unvorhergesehene Schwierigkeiten und Verzögerungen ausgleichen kann.

Die Erarbeitung findet vorrangig in der Schule statt. Für eine Befreiung von der Anwesenheit erfolgt durch einen Antrag der Erziehungsberechtigten.

3.9. Projekt durchführen

Ihr bearbeitet die zentrale Fragestellung in Gruppen. Beim ersten Gruppentreffen wird die zentrale Fragestellung weiter eingegrenzt bzw. konkretisiert, das Vorgehen besprochen, Regeln zur Zusammenarbeit festgelegt sowie Projektleiter/in und Protokollant(en) bestimmt. Außerdem sollte spätestens hier eine grobe Arbeits- und Zeitplanung erfolgen (s. Punkt 3.8).

Verpflichtend sind:

- **drei Beratungsgespräche** mit Prüflehrer/in

Die ausgefüllten Protokolle (Anlage 3) müssen in dem Projekttagebuch abgeheftet werden.

- **mindestens 15 Zeitstunden Gruppensitzungen**

d.h. gemeinsame Arbeit am Thema, die in Protokollen (Anlage 4) festgehalten wird.

Die ausgefüllten Protokolle müssen in dem Projekttagebuch abgeheftet werden.

Für die Dokumentation eurer Arbeitsschritte braucht ihr Material: Macht ggf. Fotos einzelner Arbeitsgänge und macht euch Notizen, auf die ihr später zurückgreifen könnt.

- **Projekttag**

An den drei Projekttagen habt ihr keinen regulären Unterricht. Das bedeutet, dass ihr die Zeit nutzt, um in der Schule in euren Gruppen zu arbeiten. Daher ist es dringend notwendig, die Zeit an diesen Tagen sorgfältig durchzuplanen. An den Projekttagen finden auch die Beratungsgespräche mit den PrüflehrerInnen statt.

3.10. Projektwege und Ergebnisse präsentieren

Der Abschluss der Projektprüfung und somit der wichtigste Teil ist die Präsentation. Jedes Teammitglied soll bei der gemeinsamen Vorstellung einen Sprechanteil von ca. 10 bis 15 Minuten haben. Im Rahmen der Präsentation sollen alle Projektphasen und das Produkt sinnvoll eingebunden werden. Wichtig ist die Orientierung an der zentralen Fragestellung.

Ihr solltet in der Lage sein, vertiefende Fragen zu beantworten.

4. Wie wird eine Projektleistung bewertet?

Folgende Kriterien werden bei der Notenfindung mit einbezogen:

Projekttagbuch 25% der Gesamtnote

Wird vom Prüflehrer/in benotet und ist Voraussetzung für die Zulassung zur Projektprüfung bzw. zur Präsentation. In dem Projekttagbuch sind die Arbeits- und Gruppenprozesse zu dokumentieren. Diese fließen in die Teilnote mit ein.

Präsentation 50% der Gesamtnote

Der Redeanteil aller teilnehmenden SchülerInnen soll in etwa gleich groß sein.

Praktischer Teil 25% der Gesamtnote

Beurteilung im Rahmen des Benotungsgesprächs zur Präsentation durch eine zweiköpfige Prüfungskommission. Die betreuende Lehrkraft eurer Gruppe ist immer Teil dieser Prüfungskommission.



ACHTUNG: Ein selbstverschuldetes verspätetes Abgeben/Präsentieren führt zur Verschlechterung der GESAMTNOTE!!!

Die erreichte Punktzahl wird euch im Anschluss an die Prüfung mündlich mitgeteilt.

Die Projektnote wird im Abschlusszeugnis gesondert aufgeführt und zählt bei der Errechnung der Durchschnittsnote wie ein einzelnes Schulfach.

Viel Erfolg!

Anhang: Leitfaden zur Projektprüfung

1. Themenanmeldung Projektarbeit
2. Protokollbogen Einzelarbeit
3. Protokollbogen Beratungstreffen mit der betreuenden Lehrkraft
4. Protokollbogen Gruppenarbeit
5. Bewertungsbogen zur Projektpräsentation

Anlage 1: Themenanmeldung Projektarbeit

Thema der Projektarbeit:		
Zielsetzung des Projekts:		
Folgende Schwerpunkte sollen bearbeitet werden:		
Namen der Gruppenmitglieder	Klasse	Unterschrift Gruppenmitglieder
Praktischer Teil:		
Genehmigung des Projektes		
Datum, Unterschrift betreuende Lehrkraft _____		

Anlage 2: Protokollbogen Einzelarbeit

Protokoll Nr.	
Datum:	Uhrzeit:
Ort:	Dauer:
Heute möchte ich folgendes erledigen:	
Davon habe ich heute geschafft:	
Meine Einzelarbeit verlief heute (Konzentration, Effizienz usw.) ☐ sehr gut ☐ eher gut ☐ eher schlecht ☐ schlecht Problematisch war für mich: Ich verfolge folgenden Lösungsansatz für mein Problem:	
Nächste Einzelarbeit (Datum, Zeit, Ort):	
Unterschrift:	

Anlage 3: Protokollbogen Beratungstreffen mit der betreuenden Lehrkraft

Protokoll Nr.	
Datum:	Thema:
Verantwortlich für das Protokoll:	
Anwesende:	
Arbeitsstand zu Beginn der heutigen Arbeit:	
Wir arbeiten an folgenden Schwerpunkten weiter:	
Ggf. wesentliche Hilfestellung durch die betreuende Lehrkraft:	
Nächstes Beratungstreffen (Datum, Zeit, Ort):	
Unterschriften der Gruppenmitglieder:	
Unterschrift der betreuenden Lehrkraft:	

Anlage 4: Protokollbogen Gruppenarbeit



Protokoll Nr.	
Datum:	Uhrzeit:
Ort:	Dauer:
Verantwortlich für das Protokoll:	
Anwesende:	
Heute möchten wir folgendes erledigen:	
Davon haben wir heute geschafft:	
Aufgaben für die Weiterarbeit	
Name: Aufgabe:	Name: Aufgabe:
Name: Aufgabe:	Name: Aufgabe:
Name: Aufgabe:	
Die Gruppenarbeit verlief heute (Konzentration, Arbeitsfortschritt, Gleichverteilung des Arbeitseinsatzes usw.)	
sehr gut ☐ eher gut ☐ eher schlecht ☐ schlecht ☐	
Problematisch war für uns:	
Für die nächste Gruppenarbeit verfolgen wir folgenden Lösungsansatz:	
Nächstes Gruppentreffen (Datum, Zeit, Ort):	
Unterschriften der Gruppenmitglieder:	

Anlage 5: Bewertungsbogen zur Projektpräsentationsprüfung

Name:		Klasse:					
Thema der Projektarbeit:							
Bewertungskriterien		Die durchschnittlichen Anforderungen werden ...					
		in besonderem Maße übertroffen	übertroffen	erfüllt	im Allgemeinen noch erfüllt	ansatzweise erfüllt	nicht erfüllt
Schriftlicher Teil	Die Protokolle weisen die Mindestarbeitszeit im Umfang von 15 Stunden angemessen nach.						
	Die schriftliche Ausarbeitung, insbesondere der Anteil des Prüflings, ist sprachlich angemessen.						
	Die schriftliche Ausarbeitung, insbesondere der Anteil des Prüflings, ist inhaltlich aussagekräftig.						
Praktischer Teil	Der praktische Teil weist einen klaren Bezug zum Thema auf.						
	Der praktische Teil, insbesondere der Anteil des Prüflings, ist fachlich angemessen umgesetzt.						
	Der praktische Teil, insbesondere der Anteil des Prüflings, ist von der Gestaltung her angemessen.						
Mündlicher Teil	Der Schwerpunkt des Vortrages hat einen unmittelbaren Themenbezug.						
	Die Darstellung, insbesondere der Anteil des Prüflings, ist inhaltlich schlüssig.						
	Der praktische Teil wird sinnvoll in die Präsentation eingebunden.						
	Der Vortrag wird durch den Prüfling sicher gehalten.						
	Die Ausdrucksweise des Prüflings im Vortrag ist der Vortragssituation angemessen.						
	Die Fragen der Prüfungskommission werden durch den Prüfling sicher beantwortet.						
Summe der Kreuze in den jeweiligen Spalten							
Multipliziert mit Faktor		5	4	3	2	1	0
Summe der Bewertungseinheiten:							
Aus der Summe der Bewertungseinheiten ergibt sich im Abschlusszeugnis die Note wie folgt:							
	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend	
MSA	60 - 55	54 - 49	48 - 40	39 - 30	29 - 18	17 - 0	
ESA	60 - 47	46 - 39	38 - 31	30 - 23	22 - 15	14 - 0	
_____ Unterschrift betreuende Lehrkraft _____ Unterschrift Vorsitz							

