

# LEHRERHANDREICHUNG

## PROJEKTARBEIT TEIL 1

Mit Modul 3 beginnt die Projektarbeit, die im Modul 5 weitergeführt wird.

Teil 1 der Projektarbeit ist die Erstellung eines Firmenporträts. Die Schülerinnen und Schüler finden sich in Arbeitsgruppen zusammen, die über einen längeren Zeitraum gemeinsam arbeiten und sich mit einem Unternehmen intensiver auseinandersetzen. Sie recherchieren selbstständig Informationen zu „ihrer“ Firma im Internet und erarbeiten gemeinsam eine Präsentation für die Klasse.

Abschluss der Projektarbeit von Teil 1 ist die Präsentation aller Gruppen und die Auswertung im Plenum. Teil 2 der Projektarbeit erfolgt in Modul 5 mit der Entwicklung eines Produktes für die Firma.

### Auswahl der Unternehmen

Treffen Sie eine Auswahl, zu welchen Unternehmen die Schülerinnen und Schüler arbeiten sollen.

Beispiele für bekannte deutsche Unternehmen finden Sie in Modul 1, AB 1.4.

Die Anzahl der Unternehmen, zu denen Arbeitsgruppen gebildet werden, richtet sich nach der Größe der Klasse, denn eine Gruppe sollte aus nicht mehr als drei bis fünf Schülerinnen und Schülern bestehen.

### Bildung der Arbeitsgruppen

Ob die Arbeitsgruppen sich „ihr“ Unternehmen selbst wählen oder ob dies vorgegeben wird, entscheidet die Lehrkraft.

- a) Die Schülerinnen und Schüler wählen selbst, mit welchem Unternehmen sie sich näher beschäftigen wollen und finden sich nach Interesse zusammen. Dies ist sicher besonders motivierend, birgt aber die Gefahr, dass bestimmte Unternehmen zu viele, andere zu wenige oder gar keine Interessenten finden.
- b) Die Gruppen werden zugeteilt. Dies gewährleistet, dass alle Arbeitsgruppen zu einer anderen Firma arbeiten und eine möglichst große Auswahl an Porträts erstellt wird.

Methoden zur Zuteilung der Gruppen:

- Durchzählen lassen
- Lose ziehen
- Ein Foto zusammensetzen: Die Schülerinnen und Schüler ziehen Schnipsel eines Bildes (zum Beispiel Firmenlogo). In einem Klassenspaziergang versuchen sie, die passenden Puzzlestücke zu finden und finden sich auf diese Weise in Gruppen zusammen.

**Tipp:** Es empfiehlt sich, dass die Schülerinnen und Schüler zumindest einen Teil der Projektarbeit außerhalb des Unterrichts durchführen (Recherche, Vorbereitung der Präsentation). Auf diese Weise üben sie auch, selbstständige Arbeitsabläufe im Team zu organisieren. Lassen Sie den Schülerinnen und Schülern genügend Zeit (mindestens eine Woche), um die Recherche sorgfältig durchführen zu können und die Präsentation vorzubereiten.

Nennen Sie den Gruppen rechtzeitig ihren Termin für die Präsentation, damit sie sich darauf einstellen können. Die Vorbereitung kann von den Schülerinnen und Schülern in ihrer Freizeit organisiert werden.

## DIE RECHERCHE

Die Schülerinnen und Schüler lernen die Website „ihres“ Unternehmens kennen und finden heraus, welche Rubriken für ihre Recherche wichtig sind. Sie strukturieren ihre Recherche, formulieren die Ergebnisse und verfassen eine formelle E-Mail an die Firma.

**Material:** Jeweils ein Computer mit Internetanschluss pro Team

### Arbeitsblätter:

- AB 3.1 Rund um den Computer
- AB 3.2 Fragen an das Unternehmen
- AB 3.3 Formulierung der Ergebnisse
- AB 3.4 Eine E-Mail an das Unternehmen

### Vorbereitung:

Prüfen, ob Computer und Internetanschlüsse funktionieren.

#### AB 3.1 Rund um den Computer

Einführung von wichtigem Vokabular für die Internetrecherche. Die Schülerinnen und Schüler lösen paarweise die Aufgaben. Anschließend werden die Lösungen im Plenum verglichen und korrigiert.



#### AB 3.2 Fragen an das Unternehmen

Die Übung sollte in der Stunde begonnen, aber dann selbstständig außerhalb des Unterrichts von den Projektgruppen weiterbearbeitet werden. Der Zeitraum kann variieren, je nachdem, wie viel Zeit insgesamt für die Projektarbeit zur Verfügung steht. Die Schülerinnen und Schüler sollen sich zunächst mit der Internetpräsenz eines Unternehmens vertraut machen, bevor sie mit der Beantwortung der Fragen auf dem Arbeitsblatt beginnen. Es geht dabei um eine erste Orientierung und noch nicht um Inhalte. Zeigen Sie im Plenum die Website eines deutschen Unternehmens, über das keine der Projektgruppen arbeitet.

- Wie ist die Homepage strukturiert?
- Welche Rubriken gibt es hier?
- Wo findet man die Adresse des Unternehmens? Wo findet man die Telefonnummern der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter?
- Wo findet man Informationen über offene Stellen oder Ausbildungsmöglichkeiten?



Danach haben die Schülerinnen und Schüler Zeit, sich auf der Website „ihres“ Unternehmens mithilfe der Fragen des AB 3.2 zu orientieren und sich in ihren Gruppen zu besprechen.

Helfen Sie reihum bei der Übersetzung wichtiger Menüpunkte. Machen Sie deutlich, dass nicht alle Informationen der Website verstanden werden müssen!

Nach der ersten Orientierung sammeln Sie wichtige Begriffe der Website an der Tafel und lassen sie von den Schülern erklären (zum Beispiel „Karriere“): Welche Informationen findet man hier? Gemeinsam wird geschaut, welche Rubriken für die Recherche besonders wichtig sein könnten. Diese werden an der Tafel notiert.

Wenn noch Zeit bleibt, bearbeiten die Schülerinnen und Schüler die ersten Leitfragen des AB 3.2 gemeinsam in ihrem Team.

Die Beantwortung des Fragebogens wird danach als Recherchearbeit selbstständig in den Arbeitsgruppen weitergeführt. Dies kann, je nach den Bedingungen im Land, ganz oder teilweise auch außerhalb der Unterrichtszeit geschehen.



### AB 3.3 Formulierung der Ergebnisse

Das AB 3.3 enthält viele Redemittel, die den Gruppen bei der Vorbereitung ihrer Präsentation helfen. Es ersetzt nicht die Beantwortung der Fragen des AB 3.2.



Jeder schreibt aus den Bausteinen einen eigenen Text. Dazu wählt jeder Schüler aus jedem Block (A – F) die Kombinationen, die ihm am besten gefallen. Der Text sollte aber insgesamt nicht zu lang sein. Im Anschluss diktieren sich immer zwei Schüler gegenseitig ihren Text und korrigieren anschließend das Ergebnis.



### AB 3.4 Eine E-Mail an das Unternehmen

In der Arbeitswelt sind E-Mails schon lange das Kommunikationsmittel Nr. 1. Dabei sollte man jedoch einige Regeln beachten. Diese Aufgabe macht die Schülerinnen und Schüler mit den wichtigsten Regeln einer formellen E-Mail vertraut: Man beginnt mit einer Anrede und endet mit einem Gruß. Ein Datum ist nicht nötig. Wörter aus der Umgangssprache (zum Beispiel „Hallo“ oder „Tschüss“) oder Abkürzungen wie in einer SMS gehören nicht in eine formelle E-Mail.

Die Schülerinnen und Schüler lösen zunächst Aufgabe 1. Dabei sollen sie sich wichtige Wendungen und Schreibweisen einprägen. Besprechen Sie im Plenum, was beim Verfassen einer formellen E-Mail beachtet werden sollte, zum Beispiel die Art der Anrede, die Grußformel und die Angabe eines Betreffs.

Anschließend besprechen die Schülerinnen und Schüler in ihrer Arbeitsgruppe, welche Fragen oder Bitten sie an ihr Unternehmen schreiben wollen.

Mithilfe der Vorlage schreiben sie eine neue E-Mail an „ihre“ Firma und formulieren darin ihre Fragen. Zur Korrektur können die E-Mails an die Lehrkraft geschickt werden. Sammeln Sie die wichtigsten Fehler und besprechen Sie sie im Plenum.

**Tipp:** Wenn Kontakte oder Kooperationen mit realen Unternehmen bestehen (siehe „Die Materialien“), können die Schülerinnen und Schüler ihre E-Mail auch an einen Ansprechpartner in der betreffenden Firma schicken und erhalten dann vielleicht sogar Informationen aus erster Hand. Dies geht jedoch nur, wenn es mit einer Firma abgesprochen ist!

## DIE PRÄSENTATION

Die folgenden Aufgaben dienen der Vorbereitung für die Präsentation der Firmenporträts vor der Klasse.

**Material:** Beamer für die Auswertung

### Arbeitsblätter:

AB 3.5 Regeln für einen guten Vortrag

AB 3.6 Checkliste

AB 3.7 Redemittel

AB 3.8 Auswertung

### Vorbereitung:

Prüfen, ob die nötige Technik bereit und funktionsfähig ist.

#### AB 3.5 Regeln für einen guten Vortrag

Die Schülerinnen und Schüler lösen in Partnerarbeit die Aufgaben des AB 3.5 und erarbeiten auf diese Weise selbst, was eine gute und schlechte Präsentation ausmacht. Vergleich im Plenum.



#### AB 3.6 Checkliste

Anschließend können die Schülerinnen und Schüler mithilfe der Checkliste noch einmal überprüfen, was bei einer Präsentation zu beachten ist.



#### AB 3.7 Redemittel

Die Redemittel helfen bei der Vorbereitung des mündlichen Vortrags, wie auch bei der Auswertung der Präsentationen. Dadurch erhalten die Projektgruppen wichtige Impulse für ihre Abschlusspräsentationen.



**Tipp:** Wenn die Zeit es erlaubt, kann das Präsentieren vorab geübt werden. Zum Beispiel, indem die Schüler sich selbst oder einen Mitschüler vorstellen. Ideal wäre es, diese Präsentationen zu filmen und zu analysieren. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass die Schülerinnen und Schüler dies als Chance zum Üben erkennen und keine Perfektion erwarten.

**AB 3.8 Auswertung**

Die Präsentation der Firmenporträts ist der erste Höhepunkt der Projektarbeit. Die Projektgruppen stellen „ihre“ Unternehmen vor. Während jede Gruppe ihre erarbeitete Präsentation vorträgt, bewerten die anderen die Vortragsweise. Gleichzeitig sollen sie sich auch Fragen zum Vortrag überlegen.

Die Schülerinnen und Schüler sollen bei den Präsentationen aufmerksam zuhören und diese nach den Kriterien auf dem Arbeitsblatt bewerten.

Nach jeder Präsentation einer Gruppe wird zunächst eine kleine Diskussionsrunde geführt, in der jeder Schüler eine Frage stellen kann, auf die die Präsentierenden so gut es geht zu antworten versuchen. Anschließend können die Lernenden in einer kleinen Feedbackrunde ihre Bemerkungen aus dem Bewertungsbogen zu den Präsentationen äußern. Die Bewertung darf gegebenenfalls auch in der Muttersprache geschehen.

**Tipp:** PowerPoint ist nicht alles, es gibt noch andere Medien und andere Präsentationsarten. Da PowerPoint-Präsentationen heute jedoch in vielen Firmen zum Arbeitsalltag gehören, kann es durchaus hilfreich sein, wenn die Schülerinnen und Schüler dies hier üben können.

Im zweiten Teil der Projektarbeit, bei der Vorstellung der Produkte, haben sie die Gelegenheit, weitere Präsentationsformen auszuprobieren.

**Eine Auswahl von Präsentationsmöglichkeiten jenseits von PowerPoint:**

- Plakat oder Collage
- Blog
- Lernstationen
- Rollenspiel
- Reportage
- Interview mit Experten/Expertengruppe
- Pressekonferenz
- Podiumsdiskussion oder Talkshow
- Informationsstand
- Werbespot
- Comic
- Fotostory
- Kommentierter Bildband

---

## WAS WEISS ICH?

Spielerische Wissensüberprüfung und Wiederholung von Basisvokabular am Ende eines jeden Moduls.

---

**Material:** Wörterbücher

---

**Arbeitsblätter:**

AB 3.9 Quiz

AB 3.10 Meine Wörter

W 3 Wortschatz

---

**AB 3.9 Quiz**

Die Schülerinnen und Schüler beantworten eine Auswahl von Quizfragen. Dies kann mündlich auf Zuruf oder schriftlich als Ankreuztest erfolgen.

---



**AB 3.10 Meine Wörter**

Jeder Schüler wählt fünf Wörter aus der Vokabelliste, die er für besonders merkwürdig hält, und schreibt die Definitionen in die leeren Karten von AB 3.10. Die wichtigsten Wörter des Moduls stehen in der Liste W 3.

---



**W 3 Wortschatz**

Jedem Modul ist eine Liste mit dem wichtigsten Vokabular beigelegt. Es handelt sich um eine Auswahl von Wörtern, die für das Thema des Moduls allgemein von Bedeutung sind.

---