

Begleitheft zum Portfolio

(Stand: August 2023)



„Der ziellose Mensch
erleidet sein Schicksal,
der zielbewusste
gestaltet es.“

(I. KANT)

Inhaltsverzeichnis:

	Seite
1 Ablauf und Termine	1
2 Portfolio: Was ist das?	2
3 Aufbau des Portfolios	3
4 Methodisches Vorgehen	4
4.1 Schritte der Portfolioarbeit	4
4.2 Materialien und Quellen/Zitierregeln	5
4.3 Bearbeitung der Materialien	7
4.4 Reflexion	11
4.5 Zeitmanagement	12
4.6 Checkliste Portfolio	12
5 Beratung und Bewertung schriftlicher Teil	13
6 Präsentation und Bewertung	14
 Anhang:	
Muster Literaturverzeichnis	I
Muster Selbstständigkeitserklärung	II
Vorlage Antrag Verlängerung	III



1 Ablauf und Termine

Zeitlicher Rahmen	Inhalt	verantwortlich
29.08.2023 – 01.09.2023	Projekt- und Informationswoche zur Anfertigung eines Portfolios inklusive Fächerwahl	SSL mit KL
Ziel: bis 08.09.2023	Bekanntgabe der endgültigen Fächer-/Lehrkraftzuordnung	KL, SSL
bis 06.10.2023	Themenwahl der Schüler, Ausfüllen des Formblattes, 1. Pflichtkonsultation Kontrolle durch Klassenlehrer(in)	Schüler/in, FL, KL
zwischen 9.10.23 und 20.10.23	Speed-Dating	SSL mit KL
bis 20.10.2023	<u>Beratungsgespräche mit betreuenden FL:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Vorlegen von Brainstorming, Mindmap und Gliederung • Besprechen der Fragestellungen, Thema und weitere Schwerpunkte • Kontrolle der Themen auf Machbarkeit 	Schüler/in, FL
bis 08.12.2023	Experimentier- und Schreibphase <u>Beratungsgespräche mit betreuenden FL:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Vorlegen des ersten Entwurfs • Besprechen der Fragestellungen, Thema und weitere Schwerpunkte • Informationen an KL bei Problemen 	FL, Schüler/in
15.12.2023 – 22.12.2023	2. Pflichtkonsultation	Schüler/in, FL
27.02.2024 – ab 09.00 Uhr	Abgabe des Portfolios im großen Beratungsraum (laut Sonderplan)	Schüler/in, SSL
bis 09.04.2024	Abgabe der Einschätzungen bei den SuS	FL
Mai 2024	Vorträge des Portfolios	FL, SSL
Online bis spätes- tens 12.06.2023	Reflexion der Organisation des Portfolios	SSL, FL, Schüler/in



2 Portfolio – Was ist das?

Der Begriff „Portfolio“ (lat. *portare* „tragen“ und *folium* „Blatt“) benennt eine zielgerichtete Sammlung von Materialien zu einem bestimmten Thema.

Ein Portfolio ist dementsprechend eine Mappe, in der aussagekräftige Materialien zu einem bestimmten Lernprozess gesammelt und reflektiert werden. Es ist mit einem Schaufenster zu vergleichen, in dem aber nur das „ausgestellt“ wird, was die eigene Lernentwicklung und die erworbenen Kompetenzen veranschaulicht. Anhand der ausgewählten Materialien sollte ein Lernfortschritt ablesbar sein.

Der Kern des Portfolios ist das **Reflektieren** über den eigenen Lernfortschritt. Dies geschieht auf vier Ebenen: Dokumentieren des Handelns, Analysieren der Handlungsumstände, Evaluieren der Handlungsqualität, Planen der Handlungsfortsetzung oder von Handlungsalternativen. Die wichtigsten Einschnitte im Lernprozess werden durch so genannte „Artefakte“ (Beweisstücke) belegt. **Die Auswahl dieser Materialien muss begründet werden.**

Auf diese Weise übst du mit dem Portfolio ein, wie wissenschaftliches Arbeiten funktioniert. Du lernst zu recherchieren, ein Ziel zu formulieren, Material zu bearbeiten und zu zitieren und daraus eine eigene, durch Originalität und Kreativität gekennzeichnete Arbeit zu erstellen.

Bei der Auswahl des Materials kannst du dir folgende **Frage** stellen: **Kann man am Beispiel dieses Materials meinen Lern- und Kompetenzzuwachs erkennen?**

Folgende Zwischenschritte erleichtern die Arbeit:

a) Unter Berücksichtigung einer zentralen Fragestellung oder eines Themenschwerpunktes legst du einen „Material-Pool“ an. Dazu gehören z. B. Texte, Bilder, Videos, Zeitungsartikel. Es kommt zuerst einmal darauf an, alles zu sammeln.

b) Aus diesem „Material-Pool“ suchst du später die für dich aussagekräftigsten Dokumente heraus bzw. markierst sie sofort, wenn sie zu einem „Aha“-Effekt beigetragen haben.

c) Zu jedem ausgesuchten Dokument verfasst du eine Auswahlbegründung und eine Reflexion, die verdeutlicht, wie das Material deine Arbeit beeinflusst hat: *Was ist das? Warum habe ich dieses Material ausgewählt? Was habe ich aus diesem Material gelernt? oder Was konnte ich daraus nicht lernen?*

d) Abschließend gestaltest und überarbeitest du dein Portfolio.

Beachte bitte, dass Portfolioarbeit grundsätzlich *zirkulär* angelegt ist, d. h. du kannst dich auch nach dem dritten Schritt immer noch für andere Materialien entscheiden oder neue hinzunehmen.



3 Aufbau des Portfolios

1. anspruchsvoll gestaltetes Titelblatt (Thema, Aufgabenstellung, Name, Schule, Betreuer/-in, Fach, Schule, Abgabetermin)

2. Brainstorming und Mindmap (für die Eingrenzung des Themas/der Aufgabenstellung)

Vorgehen:

- a) Ungeordnetes Brainstorming
- b) Strukturierung in Mindmap
- c) Ableitung einer Fragestellung, die untersucht werden soll

3. Inhaltsverzeichnis (Gliederung durch Ziffern/Seitenangaben)

4. Vorwort (Ziele – eventuell als Fragestellung, Vorgehensweisen und persönliche Bedeutsamkeit des Themas)

5. Erarbeitung des Schwerpunkts mit Hilfe von Materialien:

- Fremdmaterial (z. B. Fachtexte, Grafiken, Diagramme, Statistiken, Interviews, Filmmaterial usw.)
- Eigene Texte (z. B. Kommentar, Umfrage, Interview, Experiment, Rezension, Bericht, Protokoll usw.)

Jedes Material wird nach drei Aspekten bearbeitet:

- Materialerarbeitung/Materialbeschreibung), z. B. farbige Kennzeichnungen, Randbemerkungen, Strukturierung nach Hauptbegriffen und Unterbegriffen sowie Beispielen, unbekannte Begriffe markieren, die Hauptgedanken paraphrasieren sowie eine Zusammenfassung des Inhalts erstellen usw.)
- Bezug zu anderen Materialien
- Schlussfolgerungen zum Thema ziehen und Material bewerten (begründete Einschätzung der Verwertbarkeit des Materials, welche Aspekte werden nicht angesprochen usw.)

mögliche Arbeitsfragen:

- Was bedeutet das Material für die Aufgabenstellung?
- Was ist daran wichtig? Was ist daran schwierig zu verstehen?
- Warum habe ich dieses Material ausgewählt?
- Welche weiteren Fragen ergeben sich aus meiner Arbeit?
- Was habe ich gelernt?

6. Auswertung

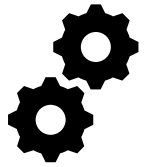
a) Resümee: bildet den inhaltlichen Abschluss des Portfolios; gewonnene Erkenntnisse werden zusammengefasst; offene Fragen, bezogen auf die Aufgabenstellung, werden formuliert

b) methodische Reflexion: Erkenntnisse zu eigenen Erarbeitungsmethoden -> z. B. Wie bearbeite ich Texte übersichtlich und effektiv?

7. Literaturverzeichnis

8. Selbstständigkeitserklärung (ohne Nummerierung oder Seitenzahl, letzte Seite des Portfolios)

4 Methodisches Vorgehen



4.1 Die Schritte der Portfolioarbeit

Die Sammlung:

Du beginnst mit einem ungeordneten Brainstorming zu deinem Thema. Du präzisierst dein Thema, indem du eine Mindmap anfertigst. Daraus sollte sich eine Themafrage ergeben, auf die du mit deinem Portfolio eine Antwort geben möchtest. Diese Frage ist der Rote Faden für deine weitere Arbeit. Anschließend beginnt die Suche nach Material. Du wählst aus verschiedenen Quellen aus (*Texte aus Büchern, Zeitschriften, Zeitung, Internet, Bilder, Fotos, Musik, Filmausschnitte, Statistiken, Karikaturen, Theaterszenen usw.*) und kommentierst das gefundene Material.

Die Auswahl:

Du schaust dir deine Materialsammlung genau an und wählst das Material aus, das nach deiner Ansicht unbedingt notwendig ist, um dein Thema gut darzustellen. Du begründest deine Auswahl. Du musst dir immer die Frage stellen: **„Was würde meinem Portfolio fehlen, wenn ich dieses Dokument nicht aufnehmen würde?“**

Die Bearbeitungsphase:

Das ausgewählte Material muss bearbeitet werden: Du machst Randnotizen, markierst sinnvoll oder fertigst Kurznotizen an. Vielleicht musst du Texte kürzen oder in Schaubilder umwandeln, von der passenden Musik möchtest du nur einen kurzen Abschnitt auswählen, Filmausschnitte müssen auf Minuten gekürzt werden, Texte kannst du in ein kurzes Rollenspiel umschreiben, das Mitschüler später vortragen, usw.

Die Reflexion (Nachdenken):

Diese Phase begleitet deine gesamte Portfolioarbeit. Du selbst solltest dir immer wieder Gedanken machen, ob du auf dem richtigen Weg bist. Dazu gibt es die Portfoliogespräche/ Konsultationen. Je mehr solcher Gespräche du führst, desto besser kann deine Arbeit werden.

Die Auswertung:

Am Ende deiner Arbeit schreibst du eine Auswertung, in der deutlich werden sollte, wie du nach der Bearbeitung zu dem Thema stehst.

Was war schwer oder leicht, interessant oder langweilig, was hast du gelernt, würdest du gerne noch mehr erfahren?

Du solltest auch beschreiben, wie du mit der Methode zurechtgekommen bist. Hattest du Schwierigkeiten bei der Materialbeschaffung? Gab es genug Hilfe? Was sollte beim nächsten Mal besser sein?

Die Präsentation:

Für die Präsentation bringst du das von dir bearbeitete Material in eine Form, in der du es vorstellen kannst (z. B. eine PowerPoint-Präsentation).

Jetzt musst du deine Arbeit nur noch in einem 10-15-minütigen Vortrag vorstellen. Deine Zuhörerinnen und Zuhörer sowie deine betreuende Lehrkraft und ein weiterer Lehrer oder Lehrerin werden dir dann noch einige Fragen zu deinem Thema stellen. Dann könnt ihr euch eine Meinung zur Bewertung der Portfolioarbeit bilden. Dabei hilft der Bewertungsbogen der Portfolioarbeit.

4.2 Materialien und Quellen/Zitierregeln



Art der Materialien:

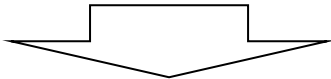
Lexika und Nachschlagewerke bieten Kurztexte, zum Teil auch Illustrationen, Grafiken und Karten.

Monographien – das sind Bücher oder E-Books – setzen sich meist intensiver mit einem Thema auseinander.

Informationen über den aktuellen Forschungs- und Diskussionsstand findet man am besten in Fachzeitschriften oder Konferenzberichten.

Informationen zum Tages- und Zeitgeschehen gibt es in Zeitungsartikeln oder auf seriösen Webseiten, wie zum Beispiel den Seiten der Bundeszentrale für politische Bildung. Zeitungen bieten ihre eigenen Archive, digital oder analog, aus denen die Artikel ausgedruckt oder kopiert werden können.

Tipp: Ergänze sofort die genaue Quellenangabe an dem von dir ausgewählten Material. Das spart dir später viel Zeit. **Alle Quellen werden im Literaturverzeichnis am Ende deines Portfolios gesammelt** (vgl. Beispiel im Anhang). Du solltest die Angaben alphabetisch ordnen. Auch bei Onlinequellen beginnst du mit dem Verfasser.



Quellenangaben und richtiges Zitieren:

- **Monographie:**

Name, Vorname: Titel. Erscheinungsort, Jahr, Seite

Beispiel: WOLF, CHRISTA: Cassandra. Erzählung. Darmstadt und Neuwied, 1983, S. 145

- Zitat aus einem **Sammelband mit verschiedenen Autoren und einem Herausgeber:**

Name, Vorname: Titel des Artikels. In: Name, Vorname (Hrsg.): Titel. Erscheinungsort Jahr, Seite

Beispiel: GRAMER, SIBYLLE: Eine unendliche Geschichte des Widerstands. In: Sauer, Klaus (Hrsg.): Christa Wolf Materialienbuch. Darmstadt, 1983, S. 135

- Zitat aus einer **Zeitschrift:**

Name, Vorname: Titel. In: Name der Zeitschrift, Jahrgang (Jahr) Nr. der Ausgabe, Seite

Beispiel: BICHSEL, PETER: Eigenartige Leute - Leser zum Beispiel. In: Der Deutschunterricht, 40. Jg. (1988) H. 4, S. 5-8

- **Internetadressen:**

... werden vollständig angegeben. – Wichtig ist das genaue Datum des Abrufs, Autor, Titel der Internetseite, URL: <http://www.xxxx.de> (abgerufen am ...)

Beispiel: Pohl: Zitieren, Bibliographieren und Erstellen einer Literaturliste, URL: http://www.pohlw.de/lernen/methoden/methoden_04.pdf (abgerufen am 02.01.2014)

- **Fotos oder Bilder** aus dem Internet:

Die Quellenangabe muss (zusätzlich zur Liste der Quellen) direkt beim Bild stehen. Das macht man am besten mit einer Fußnote. Beispiel: Tina Gössl: „Frosch in Biosphäre 01“, <http://www.pixelio.de/media/589243>, (abgerufen am 02.01.2014)

Regeln für wörtliche Zitate:

- **Anfang und Ende eines Zitats** müssen durch Anführungszeichen deutlich hervorgehoben sein.
Beispiel: „Ich sitze erschöpft da und starre gegen die Wand, während sich vor meinem inneren Auge entsetzliche Dinge abspielen. Oder ich arbeite wie verrückt.“¹
In einer Fußnote, die du direkt hinter das Zitat setzt, gibst du verkürzt unter dem Text an, woher das Zitat stammt inkl. der Seitenzahl (siehe unten).
Die vollständige Quelle jedes verwendeten Materials gehört ins Quellen- bzw. Literaturverzeichnis. Hier also: POZNANSKI, URSULA: Erebos 2, Bindlach ²2019
- Jedes Zitat muss **wort- und buchstabengetreu** vom Original übernommen werden, da nicht auszuschließen ist, dass der Autor mit der besonderen Orthographie oder Interpunktion eine bestimmte Aussage verbindet.
- Hast du ein Zitat nur in Teilen übernommen, müssen die ausgelassenen Textstellen gekennzeichnet werden und zwar durch: [...]
Beispiel: „Ich war nicht mehr der Gott, der Koronis getötet [...] hatte, [...]oder diese ganzen anderen selbstsüchtigen Dinge getan hatte.“²
- Bezieht du dich in deinem Text auf die Gedanken einer Autorin oder du fasst ihre Argumentation in eigenen Worten zusammen (siehe unten: **Paraphrasieren**) - ohne sie wörtlich zu zitieren, so fügst du am Ende des Abschnitts ebenfalls eine Fußnote ein. Diese beginnst du mit: „**vgl.**“ (= Vergleiche) und nennst die Seiten des Buches, auf die du dich beziehst, genauso wie in einem wörtlichen Zitat.

Quellenangaben in Kurzform innerhalb eines von dir geschriebenen Textes:

Die Quellenangabe folgt als Kurzbeleg unmittelbar auf ein Zitat. Sie besteht aus Kurztitel und Positionsangabe und ermöglicht das Auffinden des Titels im Literaturverzeichnis.

- Autor-Jahr-System (amerikanische Zitierweise, auch „Harvard-Stil“)
Beispiel: Darwin legte dar, dass „XXXXXXX“ (Darwin, 1859).
- Autor-Titel-System (europäischer Stil)
Beispiel: Darwins Geschichte der Spezies (Darwin, Entstehung) ...

¹ U. Poznanski: Erebos 2, S.7

² R. RIORDAN: Apollo. Tyrannen, S. 287. Die vollständige Literaturangabe im Quellenverzeichnis lautet: R. RIORDAN: Die Abenteuer des Apollo. Die Gruft der Tyrannen, Bd. 4, Hamburg 2020. In Fußnoten kannst du übrigens auch noch andere Informationen unterbringen. So könntest du z.B. darin erwähnen, was dir noch dazu eingefallen ist, obwohl es nicht mehr direkt zum Thema deines Portfolios gehört. Wichtig zu wissen ist für dich noch, dass eine Fußnote wie ein ganzer Satz behandelt wird. Sie beginnt groß und endet mit einem Punkt.

4.3 Bearbeitung der Materialien



a) Die wichtigsten Arten des Lesens

Das ***kursorische Lesen*** ist ein schnelles flüchtiges Lesen, durch das man sich rasch informieren kann, ohne tief in einen Text einzudringen. Es hilft einen kurzen Einblick in den Inhalt eines Buches oder eines Kapitels zu bekommen. Dabei erfährt man **nicht was**, sondern **nur worüber** der Autor schreibt. Kursorisches Lesen ist zur **Erstinformation** nützlich.

Unter ***selektivem Lesen*** versteht man das Lesen eines Textes unter **bestimmten Gesichtspunkten**. Interessiert man sich z. B. nur für die Quellenangaben in einem Buch, wird man beim Lesen jede andere Information, die mit der gesuchten nichts zu tun hat, nicht verwerten.

Das ***vergleichende Lesen*** ist ein **gründliches Studieren** einzelner Kapitel verschiedener Texte, die sich mit der gleichen oder **einer ähnlichen Problematik** unter verschiedenen Gesichtspunkten beschäftigen.

Beim ***studierenden Lesen*** von Fachliteratur kommt es darauf an, sich die Inhalte möglichst gut einzuprägen. Dabei ist es nützlich, eine aktive Lesestrategie einzuschlagen, wobei hier das Ziel neben der Materialbearbeitung auch das **verstehende Lernen der Inhalte** ist. Gerade das Verstehen ist dabei wichtig, denn was nicht verstanden wurde, kann auch nicht „echt“ gelernt werden (verstehen bzw. begreifen statt auswendiglernen).

Die Fünf-Schritt-Lesemethode



Die 5-Schritt-Lesemethode ermöglicht in Teilschritten, wichtige Informationen eines Sachtextes herauszuarbeiten, den Inhalt eines Textes zu erfassen und auch zu behalten. Letztlich geht es darum, (Sach-)texte effizient zu lesen; zu verstehen und wichtige Informationen zu entnehmen.

1. Schritt: Überfliegen

Verschaffe dir einen groben Überblick über den Text. Die Überschrift, die Anfänge der einzelnen Abschnitte, Schlüsselwörter oder bekannte Begriffe können dabei eine Vorstellung von dem Textinhalt vermitteln. Der Text wird überflogen.

2. Schritt: Fragen stellen

Der Lernende überlegt, um welche Fragen oder Probleme es in dem Text geht. Er fragt: Worum geht es und auf welche Fragen gibt der Text eine Antwort?

3. Schritt: Lesen

Der Text wird gründlich gelesen. Dabei werden die wichtigsten Aussagen (keine ganzen Sätze!) oder Schlüsselbegriffe unterstrichen und markiert. Achte darauf, dass nicht zu viel unterstrichen wird, damit die Übersicht über die wesentlichen Textaussagen erhalten bleibt.

Unbekannte Begriffe sollen herausgeschrieben und mit Hilfe eines Lexikons, Wörterbuchs oder der Lehrenden geklärt werden.

4. Schritt: Zusammenfassen

Fasse die einzelnen Abschnitte in eigenen Worten kurz zusammen. Formuliere Überschriften.

5. Schritt: Wiederholen

Zum Abschluss werden die wichtigsten Informationen des Textes nochmals in Gedanken wiederholt. Mit Hilfe der unterstrichenen Schlüsselwörter kann der Lernende dann sicher vor einer Gruppe oder der ganzen Klasse einen kleinen Vortrag über den Sachtext halten.



b) Umgang mit Statistiken

Die folgenden Arbeitsschritte sollen dir helfen, Statistiken nicht nur auszuwerten, sondern auch kritisch zu betrachten.

1. Schritt: Orientieren

Überprüfe die Statistik hinsichtlich formaler Kriterien: Überschrift, Quellenangabe, Aktualität und Plausibilität der Angaben. Erfasse mithilfe der Legende, um welche Indikatoren es sich handelt und wie diese dargestellt werden. Folgende Fragestellungen helfen dir dabei:

- Wie sind die dargestellten Indikatoren definiert?
- Welche Zahlenangaben liegen vor (absolute, relative oder Indexzahlen) und in welchen Größenklassen sind diese gebildet worden?

2. Schritt: Darstellung und Aussagegehalt prüfen

Über wen oder was werden Aussagen gemacht? Erfasse den Inhalt, indem du dich in das Diagramm einliest. Ermittle dann die Maximal- und Minimalwerte, Veränderungen oder Entwicklungen. Vergleiche zwischen einzelnen, räumlichen oder zeitlichen Angaben und stelle eine Beziehung zwischen einzelnen Daten her.

3. Schritt: Statistiken beurteilen

Beurteile die Darstellungsform und die Aussagekraft der Statistik vor dem Hintergrund der zu lösenden Aufgabe. Kläre dazu u. a. folgende Fragestellungen:

- Sind die Angaben eindeutig?
- Sind Manipulationen erkennbar?

Beispiele für typische Manipulationen

Bei Tabellen:

- Vermischung verschiedener Inhalte
- manipulierte Mittelwerte
- Prozentanteile darstellen, ohne die Grundgesamtheit (100%) anzugeben.
- Scheinexaktheit der Daten
- die Summe der Prozentanteile ergibt nicht 100%

Bei Diagrammen:

- unangemessene Veränderung der Achsen (Streckung, Stauchung, logarithmische Einteilung, unregelmäßige Einteilung der beiden Achsen, y-Achse nicht bei 0 beginnen lassen)
- bei Zeitreihen wird die x-Achse nicht in gleich große Schritte eingeteilt
- mangelnde Proportionalität zwischen Zahlen und dargestellten Flächen

Absolute Zahl: Eine absolute Zahl gibt die Größe einer Menge an.

Relative Zahl: Eine relative Zahl gibt das Verhältnis einer absoluten Zahl zur Gesamtzahl an.



c) Erstellung und Auswertung von Interviews (Zeitzeugen)

- Zeitzeugeninterviews vermitteln ein spontanes, lebendiges Bild der Vergangenheit und geben einen persönlichen Eindruck von erlebter und erlittener Geschichte.
- Allerdings muss man immer auch kritisch mit dieser Quellengattung umgehen: Erinnerungen eines Zeitzeugen sind immer subjektiv. Sie können unvollständig und unausgewogen sein – sie haben also keinen umfassenden Wahrheitsanspruch!
- Aussagen müssen geprüft und eingeordnet werden – was grundsätzlich zum aufmerksamen Umgang mit dem Erinnern anregt.

Interviewführung allgemein:

Vorbereitung:

- Zu klären ist, welchem Verwendungszweck das Interview dienen soll: Geht es nur um das Erfragen von Informationen oder soll das Interview später auch präsentiert werden?
- Je nach technischen Möglichkeiten und Erfahrungen im Umgang mit der Technik können Interviews schriftlich festgehalten werden, eine Ton-, oder eine Videoaufnahme erstellt werden.
- Ein Vorgespräch mit dem Zeitzeugen sollte geführt werden. Dies dient zum gegenseitigen Kennenlernen und baut Vertrauen auf. Im Vorgespräch ergeben sich häufig neue Aspekte, die im Interview vertieft werden können.
- Zeitzeugen um Zeugnisse von Erlebtem bitten (Fotos, Erinnerungsstücke). Diese oder Fotos davon können später für Präsentationen verwendet werden, z.B. für eine Ausstellung oder als Einblendung im Film.
- Zeitzeugen genau darüber informieren, für welchen Verwendungszweck das Interview geführt wird und in welchem Rahmen es veröffentlicht werden soll. Eine schriftliche Einverständniserklärung mit dem Zeitzeugen sichert dies ab, gerade wenn das Interview z. B. im Internet veröffentlicht wird.
- Fragenkatalog entwickeln und dem Zeitzeugen vor dem Interview übermitteln. Dieser hat dann mehr Zeit sich vorzubereiten.
- Auch die eigene inhaltliche Vorbereitung ist sehr wichtig: Man sollte das Erzählte einordnen bzw. kritisch nachfragen können.

Durchführung:

- Möglichst nur einen Zeitzeugen interviewen, denn bei Gruppenaufnahmen mit mehreren Personen sprechen diese schnell durcheinander oder lenken einander ab.
- Auf einen respektvollen Umgang mit dem Zeitzeugen achten. Evtl. Alter und Gesundheitszustand berücksichtigen und je nach Verfassung mehrere kürzere Interviews führen.
- Interview in einer angenehmen Atmosphäre durchführen, in der sich der Zeitzeuge wohlfühlt – z.B. beim Zeitzeugen daheim in vertrauter Umgebung.
- Zeitzeugen müssen bequem und ruhig sitzen können.
- Interview in einem Raum ohne störende Halleffekte führen, störende Geräusche möglichst vor dem Interview ausschalten (Standuhren, Telefon, Fenster schließen, um Straßen- oder Baulärm zu vermeiden).
- Offene Fragen stellen (was, warum, wie?), kurze Fragen stellen, Suggestivfragen vermeiden (war es nicht so, dass ...), Zeitzeugen erzählen lassen, nicht zu oft unterbrechen.
- Notizen machen und ggf. zu bestimmten Aussagen / Begriffen nachfragen.
- Bei emotionalen Themen: emotionale Reaktionen einberechnen, Zeit lassen, respektvoll damit umgehen, ggf. Interview unterbrechen.
- Nach dem Interview: Zeitzeugen Einverständniserklärung unterschreiben lassen.

Interviewführung mit Videokamera:

- Schönen Hintergrund auswählen, evtl. ausleuchten. Hintergrund kann auch etwas „belebt“ sein: Bücherwand, Bild, Pflanzen.
- Bildausschnitt: Kopf und Oberkörper des Zeitzeugen sollte im Fokus sein, keine Weitwinkel- Totale verwenden, ab und zu zoomen, um Abwechslung zu erzeugen.
- Interviewer sollte knapp neben Kamera sitzen, Zeitzeuge sollte Interviewer beim Sprechen anschauen und nicht zwanghaft in die Kamera blicken.
- Beleuchtung beachten: Verändern sich Lichtverhältnisse durch die wandernde Sonne? Möglichst indirektes Licht verwenden.

Technik:

- Geräte verwenden, die bekannt und beherrschbar sind.
- Am wichtigsten: gutes Mikro (sowohl für Ton- als auch Videoaufnahme!), ideal wäre ein Haftmikro zum Anstecken für den Zeitzeugen (sehr teuer!).
- Evtl. für Zeitzeugen und Interviewer zwei Mikrofone verwenden. Auch die Fragen müssen später verständlich sein.
- Ton während der Aufnahme möglichst fortlaufend kontrollieren.

Archivierung der Interviews:

- Mehrere digitale Sicherungen auf verschiedenen Datenträgern durchführen.
- Wortprotokoll erstellen (also das Gesagte Wort für Wort verschriftlichen) – am besten mit Versprechern und „Ähms“ etc., dann wird bereits anhand des Protokolls klar, welche Stellen später als Auszüge gut zu verwenden sind.
- Ggf. auf dialektale Einfärbungen hinweisen; Sprache nur glätten, falls gedruckte Version publiziert werden soll; Inhaltsangabe des Interviews mit wichtigsten Themen erstellen; Biogramm des Zeitzeugen erstellen.
- Interviews inventarisieren: Verzeichnis erstellen (wichtige Infos: wer wurde interviewt, Geburtsjahr, Beruf / Funktion des Zeitzeugen, liegt Einverständniserklärung zur Nutzung des Interviews vor? Wer hat interviewt, wann, wo, Dauer, verwendete Technik, Inhalt des Interviews in Stichpunkten).
- Abheften der Einverständniserklärung des Zeitzeugen zur Nutzung des Interviews.

Quellenkritik:

- Beantworte die folgenden Fragen: Wie alt war der Zeitzeuge zum Zeitpunkt des Geschehens? Wie nah war er am Geschehen? Was war seine Funktion?
- Bestimme, was der Zeitzeuge zu welchem Thema gesagt hat, ob er dabei auf Fragen geantwortet hat.
- Erschließe die Struktur der Erzählung. Untersuche, wie der Zeitzeuge seine Darstellung aufbaut. Analysiere, wie er sich selbst innerhalb des Geschehens darstellt und ob er bestimmte Botschaften an den Zuhörer vermitteln möchte.

d) Das Paraphrasieren

Die Paraphrase ist die Umschreibung einer Textaussage mit eigenen Worten. Anders als beim Zitat, das einen Text wörtlich wiedergibt, löst sich die Paraphrase vom Wortlaut des Textes. Dennoch versucht sie, die Aussage des Ausgangstextes so genau wie möglich zu treffen. In einer Paraphrase wird erkennbar, inwieweit eine Textaussage genau verstanden worden ist. Positionen des Ausgangstextes werden in indirekter Rede oder mit entsprechenden sprachlichen Signalen wiedergegeben, z. B.: Der Autor fordert ...; Er begründet dies mit ...; Er unterstreicht die Aussage durch ...; Mit Beispielen wie ... untermauert er seine These zur ...; Seiner Auffassung nach ist ...

Checkliste für das richtige Paraphrasieren:

1. Sind die Aussagen der Autorin/des Autors richtig wiedergegeben?
2. Wird die Aussageabsicht der Autorin/des Autors deutlich?
3. Wird deutlich, dass fremde Gedanken referiert werden, z. B. durch sprachlich angemessene Markierungen (Konjunktiv der indirekten Rede, oben genannte Formulierungen)
4. Wird auf die Quelle verwiesen? Dies geschieht in der Regel durch ein „vgl.“ (Abkürzung für „vergleiche“)

e) Das Exzerpieren

Beim Exzerpieren (lat. „herausklauben, auslesen“) werden gezielt Informationen aus einem Text ausgewählt und in komprimierter Form aufgeschrieben. Wichtig ist, dass die Fülle an Textinformationen reduziert wird und sie mit eigenen Worten formuliert werden. Man unterscheidet das objektive Exzerpt, das den Text als Ganzes wiedergibt (alle wesentlichen Informationen werden chronologisch in knapper Form schriftlich fixiert) vom subjektiven Exzerpt, bei dem man aspektorientiert vorgeht und die Inhalte herausfiltert, die für das eigene Erkenntnisinteresse und die jeweilige Fragestellung relevant sind.

4.4 Reflexion

Eine Reflexion deiner Erarbeitung ist unerlässlich, da sie darstellt, wie du mit dem Material und der Erarbeitung des Themas umgegangen bist.

Stelle dir folgende Fragen und beantworte sie schriftlich:

- Was bedeutet das Material für die Aufgabenstellung?
- Was ist daran wichtig?
- Was ist schwierig zu verstehen?
- Warum habe ich dieses Material ausgewählt?
- Welche weiteren Fragen ergeben sich aus meiner Arbeit?
- Was habe ich gelernt?

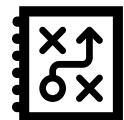
4.5 Zeitmanagement



Trage in die Übersicht deine geplanten Vorhaben/Tätigkeiten ein und rechne die erreichten Ergebnisse ab, indem du vermerkst, was du davon geschafft hast und was du nicht geschafft hast. Ergänze bei Bedarf die Tabelle um weitere Spalten.

Datum	Geplante Vorhaben/Tätigkeiten	Arbeitsergebnis	Bemerkungen

4.6 Checkliste Portfolio



Ich habe alle Hinweise beachtet.	
Ich habe alle Termine vorbereitet wahrgenommen.	
Ich habe die Zitierregeln eingehalten.	
Ich habe alle Quellen verschiedener Fundorte richtig angegeben.	
Ich habe ein einheitliches Layout gestaltet.	
Ich habe meine Selbstständigkeitserklärung unterschrieben.	



5 Beratung und Bewertung des schriftlichen Teils

Bei einer Konsultation handelt es sich um eine Beratung oder Befragung. Im Verlauf der Portfolioarbeit sollen dir die Konsultationen mit deiner betreuenden Lehrkraft helfen, die Möglichkeiten deiner Arbeit auszuloten.

Du kannst mit z.B. Fragen oder Probleme besprechen, die seit dem letzten Gespräch während der Bearbeitung aufgekommen sind. Gleichzeitig erhältst du Hinweise, worauf du noch achten solltest.

Zwei vorbereitete Konsultationen sind als Mindestanforderung verpflichtend und müssen vom Betreuer auf dem Begleitbogen **mit Datum und Unterschrift bestätigt** werden.

Themenabsprache und Konsultationen – Portfolio in der Klasse 9

Fach: _____

Schüler: _____

Thema: _____

Schwerpunkte: _____

Materialien: _____

sonstige Vereinbarungen: _____

Datum	Konsultation wurde vorbereitet	Anregungen	Unterschrift des Betreuers	Unterschrift Schüler(in)



Bewertung

Das Portfolio wird von der betreuenden Lehrkraft mit Punkten bewertet.

Die Bewertung der Arbeit und der Präsentation gehen **gleichberechtigt mit insgesamt 20%** in die Zeugnisnote des Faches ein, in welchem du das Portfolio angefertigt hast. Die betreuende Fachlehrkraft erstellt ein schuleinheitliches Zertifikat, welches dir mit dem Zeugnis der Jahrgangsstufe 9 ausgehändigt wird.

Formale Anforderungen

Vergleiche auch mit dem **Bewertungsbogen auf der nächsten Seite**. In ihm findest du weitere Hinweise, worauf es Punkte gibt.

- Das Portfolio ist in einem Hefter abzugeben. Bitte die einzelnen Seiten nicht in Klarsichthüllen stecken, da es sich so schlecht korrigieren lässt.
- Es ist keine Seitenzahl vorgegeben. Beachte aber, dass es eine Mindestanzahl von Materialien gibt und du demzufolge auch eine Mindestanzahl von Reflexionen vorweisen musst.
- Grundsätzlich müssen die Materialien mit sinnvollen Markierungen und Randnotizen bearbeitet werden (s.a. Fünf-Schritt-Lesemethode, S. 7).
- Alle eigenen Texte werden mit dem Computer auf Blattgröße DIN A4 geschrieben.
- Eine laufende Textseite beginnt etwa 2,5 cm unter dem oberen Blattrand, der untere Blattrand beträgt ca. 2 cm. Links und rechts lässt man einen Rand von etwa 3 cm.
- Der Text wird einseitig 1½-zeilig geschrieben. Zudem wird in Schriftgröße 11 bis 12 und im Blocksatz geschrieben. Dabei ist auf Silbentrennung zu achten, um unnötig große Leerzeichen zu vermeiden.

Hinweis: Bei groben Verstößen gegen **Rechtschreibung/Grammatik und den Ausdruck** können max. **5% von der Gesamtpunktzahl abgezogen** werden.

Tipps:

Orientiere dich für die **Gestaltung des Deckblattes** am Deckblatt des Portfolioheftes. Ergänze die notwendigen Angaben: Titel/Themafrage des Portfolios, Verfasser, Fach, betreuende Lehrkraft, Abgabetermin.

Das **Inhaltsverzeichnis** wird hinter dem Deckblatt eingeklebt. Orientiere dich an der Form des Inhaltsverzeichnisses auf dem Deckblatt des Portfolioheftes oder frage deine betreuende Lehrkraft.

Bereiche	Inhaltliche Aspekte (außer Fremdsprachen)	Punkte	Bemerkungen
<u>äußere Form und Struktur</u>	1) Gestaltung des Deckblattes		Tipp: Verfasse deine Texte mit dem Computer!
	• Gestaltung/Kreativität	1	
	• Angaben: Name, Fach, Thema, betreuende Lehrkraft, Abgabedatum	1	
	2) Layout (einheitliche Gestaltung der Seiten)		
	• Gleiche Überschriften für Selbstgeschriebenes/-gedachtes	1	
	• Seitenangaben vorhanden	1	
	• ordentliche Gesamterscheinung	1	
	• sauberes Schriftbild bei Randbemerkungen und Notizen	1	
	• gleiche Überschriften wie im Inhaltsverzeichnis	1	
	• Vorhandensein von Vorwort, Inhaltsverzeichnis, Resümee, Literaturverzeichnis, Quellennachweis/Literaturverzeichnis, Selbstreflexionen (pro Stichwort 0,5 Pkt.)	3	
3) Strukturelemente			
• Inhaltsverzeichnis (sinnvolle, log. Gliederung mit Nummerierung)	2		
• Literaturverzeichnis in sinnvoller Sortierung	2		
Gesamtpunkte äußere Form und Struktur		/14	
<u>Vorwort</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Begründung der Themenwahl • Zielformulierung (erwünschtes/erwartetes Ergebnis) • Darstellung der methodischen Vorgehensweise • Brainstorming und Mindmap 	3 2 2 2	Tipp: max. eine Seite!
<u>Materialauswahl</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Vollständigkeit (mindestens zwölf Materialien, davon zwei eigene Texte) • mindestens drei verschiedene Textsorten (z. B. Sachtext, Kommentar, Rezension, Statistik, Interview u.a.; Anzahl kann je nach Fach variieren) • fachlicher Tiefgang, Qualität, Seriosität der Materialien • multiperspektivischer Zugang zum Thema 	6 3 6 2	
<u>Bearbeitung des Materials</u>	<ul style="list-style-type: none"> • nachvollziehbare und logische Markierungen • differenzierte Erarbeitungsmethoden: Randbemerkungen, Tabellen, Grafiken, Schaubilder/Skizzen usw. 	24	Hinweis: pro Material je zwei Punkte
<u>Reflexion der einzelnen Materialien</u>	<ul style="list-style-type: none"> • kurze Inhaltszusammenfassung • Bezug zur Fragestellung • Nutzbarkeit des Materials, Fragen, die geklärt wurden • Bezugnahme zu anderen Materialien • evt. sich aus dem Material ergebende weiterführende Fragestellungen 	2 4 4 2 2	
<u>Resümee/inhaltliche Auswertung</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Gesamtreflexion des Themas/Bezug zur Themafrage • Beantwortung der Themafrage • Lernzuwachs • offene Fragen/weiterführende Fragen 	3 3 2 2	Tipp: eine Seite!
<u>Methodische Selbstreflexion</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Probleme und Herausforderungen • Schlussfolgerungen zum methodischen Vorgehen • Umgang mit der Zeit • Vorbereitung der Konsultationen 	2 2 2 2	
<u>Konsultation</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung von Terminen • pünktliches Erscheinen • inhaltliche Vorbereitung 	1 1 2	
Gesamtpunkte inhaltliche Bearbeitung		/86	
Gesamtpunktzahl:		/100	

Bereiche	Inhaltliche Aspekte (für die Fremdsprachen)	Punkte	Bemerkungen
<u>äußere Form und Struktur</u>	1) Gestaltung des Deckblattes		Tipp: Verfasse deine Texte mit dem Computer!
	• Gestaltung/Kreativität	1	
	• Angaben: Name, Fach, Thema, betreuende Lehrkraft, Abgabedatum	1	
	2) Layout (einheitliche Gestaltung der Seiten)		
	• Gleiche Überschriften für Selbstgeschriebenes/-gedachtes	1	
	• Seitenangaben vorhanden	1	
	• ordentliche Gesamterscheinung	1	
	• sauberes Schriftbild bei Randbemerkungen und Notizen	1	
	• gleiche Überschriften wie im Inhaltsverzeichnis	1	
	• Vorhandensein von Vorwort, Inhaltsverzeichnis, Resümee, Literaturverzeichnis, Quellennachweis/Literaturverzeichnis, Selbstreflexionen (pro Stichwort 0,5 Pkt.)	3	
3) Strukturelemente			
• Inhaltsverzeichnis (sinnvolle, log. Gliederung mit Nummerierung)	2		
• Literaturverzeichnis in sinnvoller Sortierung	2		
Gesamtpunkte äußere Form und Struktur		/14	
<u>Vorwort</u>	<ul style="list-style-type: none"> Begründung der Themenwahl Zielformulierung (erwünschtes/erwartetes Ergebnis) Darstellung der methodischen Vorgehensweise Brainstorming und Mindmap 	3 2 2 2	Tipp: max. eine Seite!
<u>Materialauswahl</u>	<ul style="list-style-type: none"> Vollständigkeit (mindestens zwölf Materialien, davon zwei eigene Texte) mindestens drei verschiedene Textsorten (z. B. Sachtext, Kommentar, Rezension, Statistik, Interview u.a.; Anzahl kann je nach Fach variieren) fachlicher Tiefgang, Qualität, Seriosität der Materialien multiperspektivischer Zugang zum Thema 	6 3 6 2	
<u>Bearbeitung des Materials</u>	<ul style="list-style-type: none"> nachvollziehbare und logische Markierungen differenzierte Erarbeitungsmethoden: Randbemerkungen, Tabellen, Grafiken, Schaubilder/Skizzen usw. 	24	Hinweis: pro Material je zwei Punkte
<u>Reflexion der einzelnen Materialien</u>	<ul style="list-style-type: none"> kurze Inhaltszusammenfassung Bezug zur Fragestellung Nutzbarkeit des Materials, Fragen, die geklärt wurden Bezugnahme zu anderen Materialien evt. sich aus dem Material ergebende weiterführende Fragestellungen 	2 4 4 2 2	
<u>Resümee/inhaltliche Auswertung</u>	<ul style="list-style-type: none"> Gesamtreflexion des Themas/Bezug zur Themafrage Beantwortung der Themafrage Lernzuwachs offene Fragen/weiterführende Fragen 	3 3 2 2	Tipp: eine Seite!
<u>Methodische Selbstreflexion</u>	<ul style="list-style-type: none"> Probleme und Herausforderungen Schlussfolgerungen zum methodischen Vorgehen Umgang mit der Zeit Vorbereitung der Konsultationen 	2 2 2 2	
<u>Sprachliche Richtigkeit</u>	<ul style="list-style-type: none"> Einhaltung der grammatischen und orthografischen Normen der Fremdsprache Verwendung von passendem Wortschatz Ausdrucksfähigkeit 	4 3 3	
<u>Konsultation</u>	<ul style="list-style-type: none"> Einhaltung von Terminen pünktliches Erscheinen inhaltliche Vorbereitung 	1 1 2	
Gesamtpunkte inhaltliche Bearbeitung		/96	
Gesamtpunktzahl:		/110	

6 Die Präsentation und ihre Bewertung



Die Präsentation des Portfolios findet an einem zentralen Termin oder im Fachunterricht statt.

Dauer: 10-15 Minuten

Aufbau:

- Zuhörer/-innen mit kreativem Einstieg abholen
- Klare Gliederung (ausgehend von der Leitfrage)
- Für die Zuhörenden nachvollziehbarer Roter Faden
- Zusammenfassung am Ende
- PowerPoint: umrahmt den Vortrag und muss übersichtlich sein, wenig Text und viele Bilder enthalten sowie frei von Rechtschreib- und Grammatikfehlern sein

Vortrag:

- möglichst frei, ruhig, Stimmfarbe, -lautstärke, Sprechtempo passend variieren
- Blickkontakt zu den Zuhörern/-innen herstellen
- Pausen einbauen
- Sicherer Umgang mit Medien, Bilder etc. auch benutzen: zeigen und erklären
- kein Powerpoint-Karaoke!

Handout (nach Absprache mit dem betreuenden Fachlehrer): max. 1 Din A4-Seite

Die PowerPoint und das Handout müssen dem Betreuer/der Betreuerin spätestens zwei Tage vor der Präsentation per Mail geschickt werden!

Bewertungsbogen – Portfolio-Präsentationen

INHALT

	positiv	4	3	2	1	0	negativ
Fachkenntnisse	präzise, korrekt, begrifflich klar, souverän						falsch, ungenau, unklar, irrelevant, nicht vorhanden
Schlussfolgerungen: Zusammenfassung/ offene Fragen	präzise/ korrekt/ klar						falsch, ungenau, unklar, nicht vorhanden
Kreativität	gute eigene Ideen						nicht vorhanden
Beantwortung von Zusatzfragen	schnelles Erfassen, korrektes Antworten						langsameres Erfassen, ungenaue Antworten

METHODENKOMPETENZ

	positiv	4	3	2	1	0	negativ
Gliederung	motivierender Einstieg, logische Struktur						nicht vorhanden
Medieneinsatz	dem Thema angemessen, sinnvoll						durcheinander, übertrieben, unpassend
Anschaulichkeit	übersichtlich, eindeutig						durcheinander, unklar

KOMMUNIKATIVE & SOZIALE KOMPETENZ

	positiv	4	3	2	1	0	negativ
Sprache/ Sprachrichtigkeit	verständlich, angemessenes Sprachtempo, weitestgehend fehlerfrei						unverständlich, zu schnell/ langsam, viele gravierende Fehler
Gestik/ Mimik und Auftreten	offen, sicher, souverän, Blickkontakt						blockiert, verschlossen, unsicher, viele Pannen
Antworten adressatengerecht	nachvollziehbar, verständlich						nicht nachvollziehbar, unverständlich

SPALTENSUMMEN	Maximum: 40						Minimum: 00
GESAMTPUNKTZAHL:		Note:					

Hinweis:

Je höher die Punktzahl, desto besser die Leistung. Die erreichten Punkte werden addiert und entsprechend der üblichen Bewertungsvorschriften in eine Note umgewandelt.

Bewertungsbogen – Portfolio-Präsentationen



Fremdsprache

INHALT

	positiv	4	3	2	1	0	negativ
Fachkenntnisse	präzise, korrekt, begrifflich klar, souverän						falsch, ungenau, unklar, irrelevant, nicht vorhanden
Schlussfolgerungen: Zusammenfassung/ offene Fragen	präzise/ korrekt/ klar						falsch, ungenau, unklar, nicht vorhanden
Kreativität	gute eigene Ideen						nicht vorhanden
Beantwortung von Zusatzfragen	schnelles Erfassen, korrektes Antworten						langsameres Erfassen, ungenaue Antworten

METHODENKOMPETENZ

	positiv	4	3	2	1	0	negativ
Gliederung	motivierender Einstieg, logische Struktur						nicht vorhanden
Medieneinsatz	dem Thema angemessen, sinnvoll						durcheinander, übertrieben, unpassend
Anschaulichkeit	übersichtlich, eindeutig						durcheinander, unklar

KOMMUNIKATIVE & SOZIALE KOMPETENZ

	positiv	4	3	2	1	0	negativ
Wortwahl	angemessen und treffend						unangemessen, wiederholend
Grammatikalische Richtigkeit	Zeitformen und Grammatik weitestgehend fehlerfrei						viele gravierende Fehler
Aussprache	verständlich, richtige Intonation, angemessenes Sprachtempo						unverständlich, zu schnell/langsam
Gestik/ Mimik und Auftreten	offen, sicher, souverän, Blickkontakt						blockiert, verschlossen, unsicher, viele Pannen
Antworten adressatengerecht	nachvollziehbar, verständlich						nicht nachvollziehbar, unverständlich

SPALTENSUMMEN	Maximum: 48						Minimum: 00
GESAMTPUNKTZAHL:		Note:					

Hinweis:

Je höher die Punktzahl, desto besser die Leistung. Die erreichten Punkte werden addiert und entsprechend der üblichen Bewertungsvorschriften in eine Note umgewandelt.

Anhang

Beispiel für ein Literaturverzeichnis

(vgl. <https://www.scribbr.de/zitieren/generator/ordnern/6scz2xnaRHAt8anvy4Kifx/listen/51Gz4eY2TB016PCfMbySU3/>, Zugriff am 14.7.23)

Literaturverzeichnis

Burton, Tim (2018): Richtig nach APA-Richtlinien zitieren, in: *Internationals Citations Journal*, München, Deutschland: Scribbr, Jg. 48, Nr. 3, 13–29.

Damon, Matt / Hilary Duff (2008): *Das Schauspiel des Zitierens*, 3. Aufl., Los Angeles, CA: Hollywood Success Verlag.

Gates, Bill / Mark Zuckerberg (2018): *Methode und Nutzung verschiedener Zitierweisen*, 2. überarb. Aufl., Boston, MA: Harvard's Eleven Publications.

Gates, Bill / Natalie Portman / Mark Zuckerberg (2017): *Die große Kunst der des Zitierens*, 2. Aufl., Boston, MA: Harvard University Press.

Obama, Michelle (2019): *Die richtige Zitierweise für die Junge Generation*, 3. Aufl., Berlin, Deutschland: Presidential Papers.

O'Brien, Conan (2016a): *Zitieren macht Spaß*, in: David Letterman (Hrsg.) *Der große Guide des Zitierens*, 3. Bd., 5. Aufl., Los Angeles, CA: Late Night Citations.

O'Brien, Conan (2016b): *Zitieren. Die Quellen des Showbusiness*, Los Angeles, CA: Late Night Citations.

Pfeiffer, F. (2023). Das Literaturverzeichnis deiner Bachelorarbeit. *Scribbr*. <https://www.scribbr.de/aufbau-und-gliederung/literaturverzeichnis-bachelorarbeit/>

Zuckerberg, Mark (2003): *Die Idee eines sozialen Netzwerkes*, Bachelorarbeit, Computerwissenschaft Cambridge, MA: Harvard Universität.

Selbstständigkeitserklärung

Wie in wissenschaftlichen Arbeiten üblich, versichert ihr am Ende der Arbeit, dass ihr Ideen und Gedanken anderer Personen kenntlich gemacht habt und die übrige Arbeit von euch stammt. Dazu tippt ihr folgenden Text ab und unterschreibt ihn:

Hiermit erkläre ich, dass ich das vorliegende Portfolio mit dem Titel:

selbstständig und ohne unerlaubte fremde Hilfe angefertigt, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet und die den verwendeten Quellen und Hilfsmitteln wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht habe.

Ort, Datum

Unterschrift

Vorlage Antrag Verlängerung

Bei Gründen, die der Schüler/die Schülerin nicht selbst zu verantworten hat, besteht die Möglichkeit, eine verlängerte Bearbeitungszeit für das Portfolio zu beantragen. Solche Gründe können z.B. eine längere Erkrankung (mehr als vier Wochen) des Schülers/der Schülerin oder der Lehrkraft sein. Der Antrag ist bei der stv. Schulleiterin, Frau Hähnel, zu stellen.

Name: _____ Vorname: _____

Klasse: _____

betreuende Fachlehrkraft: _____

Ich beantrage die Verlängerung des Bearbeitungszeitraumes für das Portfolio.

Begründung:

Datum/Unterschrift Schüler/in: _____

Unterschrift der Sorgeberechtigten: _____

Impressum/Copyright © 2023

Thomas Lintow, Katharina Moritz, Regina Bläsing, Katja
Hähnel, Manja Williams, Franziska Stellfeld, Franziska Stern-
Zippel, Dr. Jörg Dietze

Immanuel-Kant-Gymnasium
Liselotte-Herrmann-Straße 4
14513 Teltow