



Wenn Sie sich in einem Projekt neue Themen und Inhalte erarbeiten, ist es wichtig, dass Sie ab und zu innehalten und über Ihre Ziele und Ihr Vorgehen nachdenken. Um diese regelmäßige Reflexion sicherzustellen, erhalten Sie den Auftrag, während des gesamten Projekts ein „Arbeitstagebuch“ zu führen. Halten Sie bitte **täglich** fest, welche Arbeitsschritte Sie sich vorgenommen, was Sie bereits geschafft haben und wo Schwierigkeiten aufgetreten sind. Der Bericht soll neben einer knappen chronologischen Darstellung der Projektarbeit vor allem Ihre persönlichen Erfahrungen wiedergeben.

## Leitfragen für den Arbeitsbericht:

Welche Ziele haben wir uns gesteckt?  
Welche Schwierigkeiten sind aufgetreten?  
Wie sahen unsere Lösungen aus?  
Was habe ich gelernt?  
Welche Erfahrungen habe ich z.B. bei Interviews oder Recherchen gemacht?  
Was würde ich beim nächsten Mal anders / besser machen?  
Welche Diskussionen oder Kompromisse gab es in der Arbeitsgruppe?  
Wie sehe ich meine Rolle in der Projektgruppe?

## Hinweise:

Jeder verfasst ein individuelles Arbeitstagebuch. Planen Sie täglich eine halbe Stunde für Ihre persönliche Tagesbilanz ein! Der Umfang der Eintragungen hängt natürlich von den Ereignissen des Tages ab. Ein Tag, an dem viele Probleme aufgetreten sind, bietet mehr "Schreibstoff" als ein Tag, an dem Sie nur am PC gearbeitet haben.

Geben Sie die Aufzeichnungen jeweils am Freitag bei Ihrem MI-Lehrer ab. Die Arbeitsberichte fließen zu einem Drittel in die Note des Faches MI ein. Bitte achten Sie auf die Rechtschreibung und die Zeichensetzung.

Viel Erfolg wünscht Ihnen das Lehrerteam