



Projektmappe

-

Erläuterungen zu den Erwartungen an die Anfertigung

Inhalt

Inhalt.....	1
Deckblatt.....	1
Inhaltsverzeichnis.....	1
Seitenzahlen.....	1
(Materialliste).....	1
(Skizze / Zeichnung).....	1
Organisations- / Zeitplan (Wer macht wann was bis wann).....	1
(Vorgangsbeschreibung / Arbeitsprotokoll mit Bildern (wo möglich).....	2
Reflexion / Ausblick.....	2
(Kostenplan).....	2

Deckblatt

Das Deckblatt soll Freude für das Thema schaffen und die Kerninformationen wie Thema, Datum und Verfasser geben. Dafür ist es notwendig auf eine schöne Gestaltung zu achten – oft auch Bilder. Die Bilder brauchen einen konkreten Bezug zum Thema. Denkbar ist z.B. ein Bild des fertiges Produktes oder eine Collage aus Bildern auf dem Weg dahin.

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis ist eine Auflistung der Themen bzw. der Überschriften. Jeder Überschrift ist dabei eine Seitenzahl zugeordnet. Das Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen ist immer Pflicht um dem Leser eine schnelle Orientierung zu ermöglichen.

Seitenzahlen

Damit ein Inhaltsverzeichnis wirklich sinnvoll wird, braucht jede Seite eine Seitennummer. Gewöhnlich befindet sich diese rechts unten. Bei den einzelnen Seiten werden Zahlen verwendet (z.B. 1, 2, 3, ...). Zu Beginn schreibe die Nummer einfach auf die Seite. Du wirst merken, dass dies auf Dauer nachteilig ist und der Computer kann hier sehr helfen. Die Seitenzahlen können automatisch durch den Computer erzeugt werden. Wie das geht wirst Du zu gegebener Zeit lernen oder informiere Dich im Internet.

(Materialliste)

Diese ist immer dann notwendig wenn für das Projekt Material (z.B. Holz, Metall) benötigt wird. Eine Materialliste sollte in der Regel wie folgt aussehen:

(Position)	Was / Material?	Preis (EUR)	Wo beschaffen?	Wer beschafft?	(erledigt)
1	Holzlatte Kiefer 4,5 x 2,5 x 200 cm	3	Hornbach Wi. Gang 2, Regal 5	Max	
2					

Die erste und letzte Spalte der Mustertabelle können helfen, müssen aber nicht immer sein.

(Skizze / Zeichnung)

Eine Skizze ist eine grobe Zeichnung die das Ziel grob bildlich darstellen bzw. besser vorstellbar machen soll. Eine technische Zeichnung ist eine sehr genaue Zeichnung die festen Regeln folgt. Diese Regeln werden z.B. in WPU Praxis vermittelt. Je nach Projekt kann eine Skizze oder Zeichnung sinnvoll oder gar notwendig sein.

Organisations- / Zeitplan (Wer macht wann was bis wann).

<u>Wer</u>	<u>Was</u>	<u>Wann</u>	<u>Bis Wann</u>
Max Muster	Kauft Posterpapier A1		20.03.2023

(Vorgangsbeschreibung / Arbeitsprotokoll mit Bildern (wo möglich))

Reflexion / Ausblick

Gib in eigenen Worten einen Rückblick auf das Projekt und eine Vorschau was Du für zukünftige Projekte mitnimmst. Hier ein paar der Fragen, welche in einer Reflexion beantwortet werden sollten.

Was hat Dir besonders gefallen? Warum?

Was hat Dir nicht so gefallen? Warum?

Habt Ihr Euren Organisations- und Zeitplan einhalten können? Warum eventuell nicht?

Was würdest Du beim nächsten Mal anders machen? Warum?

Was hast Du gelernt?

...

(Kostenplan)

Sollen Kosten erstattet werden nutze den Vordruck „Ausgabe/n Dokumentation“. Dies ist immer nur mit den Belegen (z.B. Kassenquittungen) möglich. Die Ausgaben werden nur mit den passenden Belegen (z.B: Kassenquittung) erstattet. Die vollständig ausgefüllte und unterschriebene „Ausgaben Dokumentation“ einschließlich aller Belege wird beim Projektbetreuer abgegeben. Im Falle der Projektprüfung auch bei der Stufenleitung.