

Autoreninformationen
im Projekt BIBER
Netzwerk frühkindliche Bildung

Stand: Mai 2010

Schulen ans Netz e. V.

I. Einführung.....	2
II. Grundsätzliches	3
III. Inhalt und Aufbau der Textsorten.....	4
1. Rezensionen	4
2. Fachartikel	4
3. Ideen für die Praxis - Anregungen.....	4
4. Praxisprojekte	5
5. Online-Kurse / Selbstlernangebote	6
6. Anlagen:.....	8
Beispiel für eine Rezension	8
Rezension beispielsweise einer Software	8
Beispiel für Praxismaterialien zur Projektdarstellung.....	10
Praxismaterialien – durchgeführte Projekte.....	10

I. Einführung

Liebe Autorin, lieber Autor,

BIBER – Netzwerk frühkindliche Bildung ist ein Projekt, das sich der Medienpädagogik im Arbeitsfeld von Erzieherinnen und Erziehern widmet und die Zusammenarbeit zwischen vorschulischer Bildung und Grundschule unterstützt. Es soll der Mehrwert insbesondere der digitalen Medien in der pädagogischen Praxis als Rechercheinstrument, zur Kommunikation und zum Publizieren von Projektergebnissen aufgezeigt werden. Weil Medien Bestandteil kindlicher Lebenswelt sind, Erzieherinnen und Erzieher sich neuen Anforderungen hinsichtlich der Dokumentation pädagogischer Prozesse stellen müssen und weil die Nutzung von Office-Tools und Datenbanken, des Internets und der E-Mail-Kommunikation auf der Leitungsebene obligatorisch wird, leistet das Projekt BIBER mit konkreten Hilfen und Tipps Unterstützung. Außerdem sollen Pädagoginnen und Pädagogen Anregungen erhalten, Computer und Internet für die eigene Weiterbildung, sowie im Rahmen der pädagogischen Arbeit zu nutzen. Das Wissen und die Praxiserfahrungen, die Sie als Autorin/Autor einbringen, ist eine wichtige Säule für das Gelingen dieser Aufgaben.

Mit den folgenden Hinweisen für die Materialerstellung möchten wir Sie auf einige Punkte aufmerksam machen, die für die redaktionelle Bearbeitung und Gestaltung wichtig sind. Die Autoreninformationen sollen Ihnen und der Redaktion die Arbeit erleichtern und eine einheitliche Darstellung der Materialien auf den Webseiten von BIBER gewährleisten.

Hinweise zu Formaten, zur Gestaltung usw. finden Sie unter dem Punkt *Grundsätzliches*. Anschließend finden Sie formale Vorgaben und Beispiele für die verschiedenen Publikationsformen: Artikel, Rezensionen und Beiträge für Praxismaterialien und didaktische Szenarien.

Die Artikel, Praxisberichte und Online-Kurse richten sich (in erster Linie) an Pädagoginnen und Pädagogen. Bitte berücksichtigen Sie, dass sich auch diejenigen pädagogischen Fachkräfte angesprochen fühlen, die noch nicht besonders medienaffin sind. Zudem bedenken Sie bitte, dass Ihr Text über das Internet publiziert wird. Kürzere Absätze und sprechende Zwischenüberschriften erleichtern die Lesbarkeit der Texte. Die Materialien sollen ausschließlich inhaltsorientiert und nicht gestaltungsbezogen dargestellt werden. Verzichten Sie also auf eigene Formatierungen (Ausnahmen: Absätze und Zwischenüberschriften), da diese aufwändig gesucht, gelöscht oder ersetzt werden müssen.

Erfolgreiches Schreiben wünscht

Ihre Redaktion BIBER – Netzwerk frühkindliche Bildung – www.bibernetz.de

Ihre Ansprechpartner in der Redaktion

Birgit Brockerhoff, E-Mail: birgit.brockerhoff@schulen-ans-netz.de

Ilka Mehlis, E-Mail: ilka.mehlis@schulen-ans-netz.de

Michael Thiel, E-Mail: michael.thiel@schulen-ans-netz.de

Projektleitung

Gerhard Seiler, E-Mail: gerhard.seiler@schulen-ans-netz.de

Anschrift

Schulen ans Netz e. V.

Redaktion BIBER

Martin-Luther-Allee 42

D-53175 Bonn

II. Grundsätzliches

Textdateien

Speichern Sie die Texte in einem Textverarbeitungsprogramm im .doc-Format oder im .rtf-Format. Texte sollten in einer Datei vorliegen und nicht auf mehrere Dateien aufgeteilt werden. Bilder binden Sie bitte nicht in den Text ein, sondern schicken diese separat als E-Mail-Anhang. Vorlagen für den Download können als separate Dateien angelegt werden. Zur Vereinfachung können die Textdatei und alle zugehörigen Dateien in einer .zip-Datei zusammengefasst an die Redaktion gesendet werden.

Formatierung

Absätze und Überschriften sollen durch Zeilenumbrüche gekennzeichnet sein. Sie können bei der Erstellung der Texte weitgehend auf Formatierungen (Fett, Kursiv, Aufzählungszeichen, Listenpunkte, Nummerierung, ...) verzichten. Weitere Vorgaben zur Formatierung können als Anweisung in Klammern eingefügt werden. Z.B.: [hier Bild xy einfügen] oder [Listenpunkte]

Bilder und Grafiken

Fotos und Grafiken können Sie uns entweder in digitalisierter Form auf einem geeigneten Datenträger oder per E-Mail zuschicken. Gerade im Internet ist das Zusammenspiel von Text und Bild sehr wichtig, um die Informationen ansprechend und verständlich zu präsentieren. Die evtl. notwendige Nachbearbeitung, Komprimierung sowie die Einbindung der Materialien erfolgt durch die Redaktion.

Bedenken Sie bei der Auswahl, dass Bilder und Grafiken relativ klein dargestellt werden. Bilder sollten also nicht zu detailreich sein, damit sie klar und verständlich bleiben. Dort, wo es sinnvoll ist können auch große Bilder in einem separaten Fenster geöffnet werden.

Achten Sie bei Bildern bitte unbedingt auf das Urheberrecht und das Personenrecht!

Urheberrechte / Copyright

Als Autorin oder Autor sind Sie für die erstellten Inhalte selbst verantwortlich. Mögliche Urheberrechtsansprüche weiterer Beteiligter klären Sie deshalb bitte immer vorher ab bzw. kennzeichnen Fremdmaterialien immer mit dem entsprechenden Copyright-Vermerk bzw. einer genauen Quellenangabe.

Links

Besondere Sorgfalt ist bei der Auswahl von Links notwendig. Links sollten einerseits so gewählt sein, dass die relevanten Inhalte leicht aufzufinden sind. Andererseits sollten Sie keine Unterseiten auswählen, deren URL unter Umständen nicht lange fortbesteht.

Am Ende der Texte können relevante Links zusammengefasst werden. Dabei gilt: Lieber wenige gute als zu viele Links.

Kontakt-E-Mail

Für Fragen, Anmerkungen etc. der Leserinnen und Leser ist es wichtig, eine E-Mail-Adresse zur Kontaktaufnahme anzugeben. Die Adresse wird dann mit den Angaben zu Ihrer Person am Ende Ihres Beitrags veröffentlicht.

Angaben zur Person

Am Ende des Textes stehen einige kurze Angaben zu Ihrer Person (z.B. Ausbildung, Beruf, Arbeitsschwerpunkte), die in Beziehung zum Text stehen.

III. Inhalt und Aufbau der Textsorten

Allgemeines: Bitte beachten Sie beim Verfassen Ihres Textes, dass der Artikel im Internet veröffentlicht wird. Machen Sie deshalb kurze, überschaubare Absätze und formulieren Sie Zwischenüberschriften. Ein gut lesbarer Text zeichnet sich durch den sparsamen Gebrauch von Fremdwörtern aus. Nutzen Sie Fachbegriffe, die auf die Zielgruppe abgestimmt sind. Aktive Formulierungen sind lesefreundlicher als passive.

1. Rezensionen

In dieser Rubrik veröffentlicht die Redaktion von BIBER Rezensionen zu CD-ROMs, DVDs, Software und Literatur. Sollte sich eine CD-ROM, DVD oder eine Software als wenig tauglich erweisen, setzen Sie sich bitte mit der Redaktion in Verbindung, bevor Sie Ihren Artikel verfassen. Im Einzelfall wird dann entschieden, ob eine Veröffentlichung der Rezension dennoch möglich ist.

Struktur

- Titel
- Anleser (Teaser)
- Einleitung: Einführung ins Thema
- Inhalt und Aufbau
- Hinweise zu Installation / Technik
- Einsatzmöglichkeiten (bspw. in der Kita und/oder Schule; zur Fortbildung der päd. Kräfte; im persönlichen Umfeld der Kinder) kurz umrissen.
- Fazit

Umfang

1-2 Online-Seiten (500 – 1000 Wörter)

2. Fachartikel

In diese Kategorie gehören beispielsweise Didaktikartikel, Erfahrungsberichte, Interviews oder auch die Darstellung von Kita-Konzepten.

Struktur

- Titel
- Anleser (Teaser)
- Einleitung: Einführung ins Thema
- Hauptteil (übersichtliche Abschnitte mit Zwischenüberschriften)
- Quellen, auf die Sie Bezug nehmen, listen Sie bitte am Ende des Artikels, ebenso ausgewählte weiterführende Links (Linkliste).
- Falls Sie Bilder und Fotos zum Thema erstellt haben, gestalten diese Ihren Text anschaulich und lebhaft)

Umfang

max. 3 Online-Seiten (ca. 1.500 Wörter)

3. Ideen für die Praxis - Anregungen

Hierzu gehören Materialangebote und deren Einsatzmöglichkeiten in der Praxis, Anregungen zu Praxisfeldern aus der Lern- und Erfahrungswelt der Kinder.

Struktur

- Sprechender Titel
- Anleser (Teaser)
- Einleitung: Einführung ins Thema
- Zusammenfassende Darstellung der Anregung für die Kita- oder Grundschulpraxis
- didaktische Tipps
- Zusatzinformationen (kommentierte Links zum Thema)

Umfang

ca. 1-2 Online-Seiten (ca. 500 - 1000 Wörter)

4. Praxisprojekte

Nach dem Motto: „Aus der Praxis – für die Praxis“ entstehen Best-practise Beispiele, die im Kita-Alltag oder in der Grundschule entwickelt und erprobt wurden.

Struktur

- Prägnante Überschrift
- Anleser (Teaser – 3 – max. 5 Zeilen)
- Einführung ins Thema mit anschließender zum Thema passenden Bebilderung (falls nicht vorhanden, werden Bilder mit thematisch passendem Inhalt von der Redaktion vorgeschlagen)
- Lernziele
- Tabelle Kurzinformation (s. u.)
- Projektverlauf im Überblick
- Projektverlauf: Planung und Durchführung (Schritt für Schritt Anleitung)
- Internetadresse(n)
- Ggf. Zusatzinformationen
- Materialien (falls vorhanden)
- Information zur Autorin/ zum Autor

Im Folgenden finden Sie weitere Ausführungen zu den Inhalten der einzelnen Punkte, die in der obigen Strukturübersicht genannt wurden:

- **Lernziele / Projektziele**

Orientiert an Bildungsplänen und Richtlinien, beschreiben Sie bitte, welche Kompetenzen die Kinder erwerben und weiterentwickeln sollen. Falls Sie möchten, können Sie eine Differenzierung in die Bereiche Selbstkompetenz, Medienkompetenz und Sozialkompetenz (für die Grundschule auch Fachkompetenz) vornehmen.

- **Tabelle Kurzinformationen**

Tabellarische Übersicht:

- Thema des Projektes
- Autorin/Autor
- Zielgruppe (Altersstufe)
- Zeitraum
- Medien (die zum Einsatz kommen)
- Technische Voraussetzungen

- **Projektverlauf: Planung und Durchführung im Überblick**

Ein detaillierter Verlaufsplan ermöglicht es den Leserinnen und Lesern, sich einen schnellen Überblick zu verschaffen.

- **Projektdarstellung**

Hier beschreiben Sie die Planung, den Einstieg ins Projekt und seine Durchführung. Welche Vorbereitungen sind zu treffen? Welche Materialien kommen zum Einsatz (Vorlagen, interaktive dynamische Materialien, Websites)? Wie groß ist der zeitliche Umfang des Projektes? Werden Partner mit einbezogen? Die Projektdarstellung zeigt Schritt für Schritt, wie die Durchführung möglich ist („Kochrezept“).

- **Internetadressen**

Geben Sie hier alle wichtigen Internetadressen an, die für das Projekt benötigt werden oder die auch zur vertiefenden Vorbereitung geeignet sind.

- **Zusatzinformationen**

Hier können Sie weitere Online-Materialien empfehlen, die entweder zum Thema passen, auf Artikel oder Materialien verweisen, die bei BIBER bereits angeboten werden. Dieser Abschnitt wird von der Redaktion vervollständigt.

- **Informationen zur Autorin / zum Autor**

Einige kurze Angaben zu Ihrer Person, z. B. Ausbildung, Beruf, Arbeitsschwerpunkte sowie eine E-Mail-Adresse zur Kontaktaufnahme.

Umfang:

Projektdarstellung: bis zu 5 Online-Seiten (1.500-2.000 Wörter) inklusive Materialien.

5. Online-Kurse / Selbstlernangebote

In den Online-Kursen sollen Erzieherinnen und Erzieher sowie Grundschullehrkräfte selbstständig und nur mit geringem Zeitaufwand erfolgreich Wissen und Fertigkeiten erlangen. Ein zentraler Aspekt besteht darin, die Zielgruppe so zu motivieren, dass sie einen direkten Mehrwert in der Durchführung des Lernangebotes für ihre tägliche Arbeit erhält. Deshalb ist die Einbettung der Lerninhalte in einen praktischen Kontext ein wichtiger Bestandteil der Kurse. So kann eine Lerneinheit zum Thema „Bildbearbeitung“ beispielsweise vorbereitend sein für ein Praxisprojekt in der Kita mit der Digitalkamera. Der Umfang jeder Lerneinheit sollte so gewählt sein, dass sie nicht mehr als maximal 45 Minuten in Anspruch nimmt.

Struktur - Folgende Abschnitte gliedern Ihr Selbstlernangebot:

- **Kursübersicht**

Die Kursübersicht gibt den Kursteilnehmenden einen Überblick über Inhalt und Ablauf des Kurses. Die Lernenden erhalten hier die grundlegenden Informationen, die sie für die erfolgreiche Bearbeitung der anschließenden Aufgabe benötigen. Die Einleitung soll ansprechend und direkt formuliert sein. Gliedern Sie den Informationstext in Abschnitte mit folgenden Zwischenüberschriften:

- Was erwartet Sie?
- Wie lange dauert das?

Teil der Kursübersicht sind die **Lernziele**. Beschreiben Sie hier, welche Kompetenzen die Lernenden mit der Durchführung der Lerneinheit erwerben können. Um die Motivation der Zielgruppe zu erhöhen, setzen Sie das Lernziel immer in einen praktischen Kontext, so dass der Nutzen für die alltägliche Kindergartenarbeit erkennbar wird. Gerne können Sie die Lernziele auch als Aufzählung mit „Bulletpoints“ beschreiben. (*eine Online-Seite*)

- **Einführung**

Auf dieser Seite führen Sie ins Kurs-Thema ein. Wählen sie hier eine Einführung, die möglichst Punkt genau die verschiedenen Aspekte des Kurs-Themas aufgreift.

Berücksichtigen Sie kontroverse Ansichten, die ggf. zum Thema bestehen. Kurze Videofilme eignen sich ebenfalls gut um in ein Thema einzusteigen. Auf der Einstiegsseite kann auch schon ein kleines to do stehen, beispielsweise eine Aufforderung sich über den einen oder anderen Aspekt Gedanken zu machen. *(eine Online-Seite)*

- **Lektionen**

Gliedern Sie Ihren Online-Kurs in Unterkapitel (Lektionen). Ihre Lektionen sollten (multi-) mediale Formaten (Video, Audio, Flash) und /oder Bilder enthalten, die den Inhalt Ihrer Lektionen veranschaulichen und untermauern. Fügen Sie in die Texte aussagekräftige Zwischenüberschriften ein. Nach jeder Lektion folgt eine Aufgabe. *(jeweils eine Online-Seite)*

- **Aufgaben**

Die Aufgaben werden in Form der Möglichkeiten des CMS angeboten. Hierfür stehen unter anderem folgende Module zur Verfügung: Multiple Choice, Lückensatz, Drag & Drop und Kreuzworträtsel.

Sie erhalten von der Redaktion einen Zugang zu einem bibernetz.de Kurs mit dem Namen „Alle Module“, der Ihnen Einblick gibt in alle zur Verfügung stehenden Aufgaben-Typen. Inhaltlich beziehen sich die Aufgaben immer auf den Kindergarten-Alltag.

Im Rahmen von moderierten Kursen ist es darüber hinaus auch möglich Aufgaben in Form von Forumsbeiträgen oder Internetrecherche zu stellen. Weitere methodische Varianten können immer individuell mit der Redaktion besprochen werden. *(jeweils eine Online-Seite)*

- **„In der Kita“ und „Im Team“**

Neben den interaktiven Aufgaben besteht die Möglichkeit Anregungen und kleine to do's mit in die Kindergartenpraxis oder ins Kita-Team zu geben. Diese kleinen Aufgaben geben Hinweise, wie das Gelernte im Kindergartenalltag auf die eigene Praxis hin überprüft werden kann.

- **Praxistipps**

Die Praxistipps geben konkrete Anregungen, wie die Inhalte in die Kita-Praxis umgesetzt werden können. Die Praxistipps sind keine methodische Handreichung zur genauen Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Projekten. Sie geben aber praxisnahe Anstöße, wie der Kurs-Inhalt im Kita-Alltag integriert werden kann. *(eine Online-Seite)*

- **Zusammenfassung**

Fassen Sie in kurzen Sätzen die Inhalte des Selbstlernangebots zusammen. Enden Sie mit einem Fazit und einer weiteren Anregung („In der Kita“ oder „Im Team“). *(eine Online-Seite)*

- **Internetadressen**

Geben Sie hier alle wichtigen Internetadressen an, die ggf. für die Durchführung der Lerneinheit benötigt werden oder weiterführende Informationen bieten.

- **Links und Literatur**

Hier werden weiterführende Links unter folgenden Überschriften angeboten:

- Ø Surfen sie weiter bei bibernetz.de
- Ø Surfen Sie weiter im WWW
- Ø Literatur.

- **Informationen zur Autorin/ zum Autor**

Einige kurze Angaben zu Ihrer Person, z. B. Ausbildung, Beruf, Arbeitsschwerpunkte sowie eine E-Mail-Adresse zur Kontaktaufnahme.

Zitate und Quellenangaben:

Alle Inhalte sollten durch Quellenangaben belegt sein. Diese sollten aus Gründen der besseren Lesbarkeit am Ende der jeweiligen Seite stehen.

Zitate sollten extra hervorgehoben und kenntlich (Modul Text mit Merksatz) gemacht werden. Im Fließtext erfolgt eine sinngemäße Wiedergabe von Inhalten.

Umfang:

Mindestens 5 bis maximal 12 Online-Seiten (Aufgaben mit eingerechnet), inklusive Materialien, Audio- oder Videodateien, Bildern und Zusatzmaterialien.

6. Anlagen:

Beispiel für eine Rezension

Rezension beispielsweise einer Software

Der Anleser darf weder Links noch Preise o. ä. enthalten. Er soll in aller Kürze wesentliche Informationen zum Thema transportieren und das Interesse der Leserinnen und Leser wecken. Der Anleser läuft über ca. 2 - 4 Zeilen.

Schmuckbildchen, von der Redaktion erstellt, (ggf. von mitgeliefertem Bildmaterial)

Einführung: Worum geht es? Einleitende, allgemeine Informationen zur Software / zum Material /... Der Umfang dieses Abschnitts ist etwa folgender: A Olórin i yáresse Mentaner i Númeherui Tírien i Rómenóri, Maiaron i oiosaila Manan elye etevanne Nórie i malanelye? Ú-reniathach i amar galen I reniad lín ne môr, nuithannen In gwídh ristennin, i fae narchannen I Lach Anor ed ardhon gwannen Calad Gilthoniel, silivren penna miriel o menel aglar elenath, na-chaered palan diriel o galadhremmin ennorath nef aear, sí aearon, Fanluilos, le linnathon Nef aear, sí aearon! A Bereth thar-Ennui Aeair! A Galad ven i reniar hi 'aladhremmin ennorath. A Elbereth Gilthoniel ithil nâ thûl, ithil lín hen. A Olórin i yáresse Mentaner i Númeherui Tírien i Rómenóri, Maiaron i oiosaila Manan elye etevanne Nórie i malanelye? Ú-reniathach i amar galen I reniad lín ne môr, nuithannen In gwídh ristennin.

Inhalt und Gestaltung

Zwischenüberschrift

Hier wird der Inhalt konkret vorgestellt. Die Leserin, der Leser sollen sich ein Bild vom Angebot machen können, ohne, dass sie die Software vorliegen haben. Also beschreiben, was die CD-ROM bietet. Ist sie z. B. gegliedert in mehrere Kapitel? Was sind die einzelnen Inhalte? Ist der Aufbau gut strukturiert? Gibt es Animationen? Sind diese eher eintönig oder unterhaltsam? Haben sie nur dekorativen Charakter oder können die Kinder auch inhaltlich etwas damit anfangen? Wird Musik eingesetzt? Wird Sprache eingesetzt? Kindgerecht/ altersgerecht? Nervig/harmonisch? Wie reagieren die Kinder drauf? Können die Kinder eigenständig mit der Software arbeiten? Brauchen sie viel Unterstützung? Sind sie konzentriert bei der Sache? Verlieren sie schnell das Interesse? Bevorzugen sie manche Kapitel? Ist das alters-, geschlechtsabhängig? Welche Interaktionen ermöglicht die Software? Eher stupides/eintöniges Wiederholen oder entsprechendes Feedback auf eigene Aktionen?

Zwischenüberschrift

Alle die genannten Aspekte und noch mehr können in mehreren Abschnitten jeweils mit Zwischenüberschrift beschrieben / eingeschätzt werden.

Ggf. weiterer Abschnitt. Blindtext

A Olórin i yáresse Mentaner i Númeherui Tírien i Rómenóri, Maiaron i oiosaila Manan eyle etevanne Nórie i malanelye? Ú-reniathach i amar galen I reniad lín ne môr, nuithannen In gwídh ristennin, i fae narchannen I Lach Anor ed ardhon gwannen Calad veleg, ethuiannen. Melme nóren sina núra ala Eäro. Ifirin nairelma ullume nucuvalme Nauva i nauva.

Navigation und Technik

Angaben zur Installation: Installationsanweisung verständlich und übersichtlich?
Schwierigkeiten? Netzwerkfähigkeit der Software? Besondere Kenntnisse zur Installation der CD-ROM nötig? Navigation der Software übersichtlich /unübersichtlich /verwirrend /
"kinderleicht"?

Einsatz der Software (in der Praxis)

Bei welchen Gelegenheiten bietet sich der Einsatz der Software an? Eher für kleine Gruppen? Ggf. für Paare? Zur Kooperation untereinander? Zum „Beschäftigen“? Zur „Ruhearbeit“? Zur Wissensvermittlung? Zum Spiel & Spaß? (Lassen sich die beiden Punkte überhaupt von einander trennen ;-)?). Ist die Software für den Kindergarten, für die Schule, für beide Bereiche geeignet? usw.

Kurzinformationen

In tabellarischer Übersicht: Ein Beispiel:

Titel	
Herausgeber	
Preis	
Verlag	
Bestellmöglichkeit (ISBN)	
Ggf. Systemvoraussetzungen	

Fazit (zusammenfassende Beurteilung)

Umfangreiches Angebot, Gut geeignet für ..., Motivation durch gute Interaktion? Noch nicht für die Kleinsten geeignet, da ..., gerade für die Kleinsten (schon ab 3 J.) geeignet, da ...
Hier erfolgt die Beurteilung mit Begründung in der Zusammenfassung.

Informationen zur Autorin / zum Autor

Was machen Sie beruflich? Wie lange schon? Welche beruflichen Schwerpunkte haben Sie?
In welcher Einrichtung? Allgemeine Angaben zum Lebenslauf und Blick auf besonderes Interesse an neuen Medien. Betreuen Sie besondere Projekte? Etc. usw. Bitte mit E-Mail-Adresse!

Beispiel für Praxismaterialien zur Projektdarstellung

Praxismaterialien – durchgeführte Projekte

Der Anleser (auch Teaser „Appetitanreger“ genannt) darf keine Links enthalten. Er soll in aller Kürze wesentliche Informationen zum Thema transportieren und das Interesse der Leserinnen und Leser wecken. Der Anleser läuft über ca. 2 - 4 Zeilen.

Schmuckbildchen, von der Redaktion erstellt, (ggf. von mitgeliefertem Bildmaterial)

Einführung ins Thema: Worum geht es? Einleitende, allgemeine Informationen zum Thema, beispielsweise Kurzbeschreibung des Projektes, wie entstand die Idee zum Projekt, in welchem Kontext steht das Projekt, und/ oder Ähnliches. Der Umfang dieses Abschnitts ist etwa folgender: A Olórin i yáresse Mentaner i Númeherui Tírien i Rómenóri, Maiaron i oiosaila Manan elye etevanne Nórie i malanelye? Ú-reniathach i amar galen I reniad lín ne môr, nuithannen In gwídh ristennin, i fae narchannen I Lach Anor ed ardhon gwannen Calad Gilthoniel, silivren penna miriel o menel aglar elenath, na-chaered palan diriel o galadhremmin ennorath nef aear, sí aearon, Fanluilos, le linnathon Nef aear, sí aearon!. na-chaered palan diriel o galadhremmin ennorath nef aear, sí aearon, Fanluilos, le linnathon Nef aear, sí aearon!.

Projektziele

Welche Kompetenzen sollen entwickelt und/oder erweitert, vertieft werden? Möglichst in Listenpunkten aufzählen. Zwischenüberschriften strukturieren die Kompetenzbereiche. Eine Aufzählung könnte aussehen wie folgt:

Selbstkompetenz

Die Mädchen und Jungen lernen

- A Olórin i yáresse Mentaner
- galadhremmin ennorath nef aear
- i fae narchannen

Sozialkompetenz

Die Mädchen und Jungen lernen

- aear, sí aearon
- A Olórin i yáresse
- In gwídh ristennin

Medienkompetenz

Die Mädchen und Jungen lernen

- ennorath nef aear
- nef aear, sí aearon
- Nórie i malanelye

Fachkompetenz (für den Grundschulbereich)

Die Mädchen und Jungen lernen

- ennorath nef aear
- nef aear, sí aearon
- Nórie i malanelye

Kurzinformation

In tabellarischer Übersicht: Beispiel

Thema des Projektes	xy
Autorin	Maria Musterfrau
Zielgruppe	Angabe der Altersgruppe der Kinder
Zeitraum	Projektlaufzeit bspw. zwei Wochen
Medieneinsatz	Digitalkamera, Computer
Technische Voraussetzungen	Medienecke mit Computer
Planung/Durchführung	In Tabellenform, Übersicht in Stichworten (wird <u>verlinkt</u> , d. h. das Dokument erscheint auf separater Unterseite)

Projektverlauf

Dies ist das „Herzstück“ des Artikels. Eventuell können Sie hier zur Einführung die Entstehungsgeschichte des Projektes darstellen. Was gab den Anstoß? Beispielsweise Interesse der Kinder, Anregung durch die Eltern, ggf. Elternmitarbeit, Themenauswahl durch Erzieherinnen, angeregt durch ...

- **Planung**

Was ist im Vorfeld zur Planung des Projektes nötig? Welche Materialien werden benötigt? Wie sieht der Einstieg in das Thema aus?

- **Durchführung des Projektes**

Darstellung des Projektverlaufs. Schildern Sie den Ablauf. Beschreiben Sie Ihre Vorgehensweise und das Verhalten der Kinder. Erläutern Sie Ihre Vorgehensweise und geben didaktische Hinweise für Ihre Kolleginnen und Kollegen. Geben Sie den zeitlichen Rahmen an, der für die einzelnen Schritte benötigt wird. Beschreiben Sie den Einsatz der Medien und welchen Mehrwert sie für dieses Projekt bringen.

- **Arbeitsmaterialien und -aufträge (für den Grundschulbereich)**

In dieser Rubrik haben Sie die Möglichkeit, den didaktisch-methodischen Kommentar umfangreicher Projekte weiter zu strukturieren.

- **Internetadressen**

Geben Sie hier bitte alle wichtigen Internetadressen an, die für das Projekt benötigt werden oder die auch zur vertiefenden Vorbereitung geeignet sind.

- **Zusatzinformationen**

Hier haben Sie die Möglichkeit weitergehende Materialien zu empfehlen, die zum Thema passen.

- **Informationen zur Autorin / zum Autor**

Einige kurze Angaben zu Ihrer Person, beispielsweise Ausbildung, Beruf, Arbeitsschwerpunkte sowie eine E-Mail-Adresse zur Kontaktaufnahme.