

Inhalt

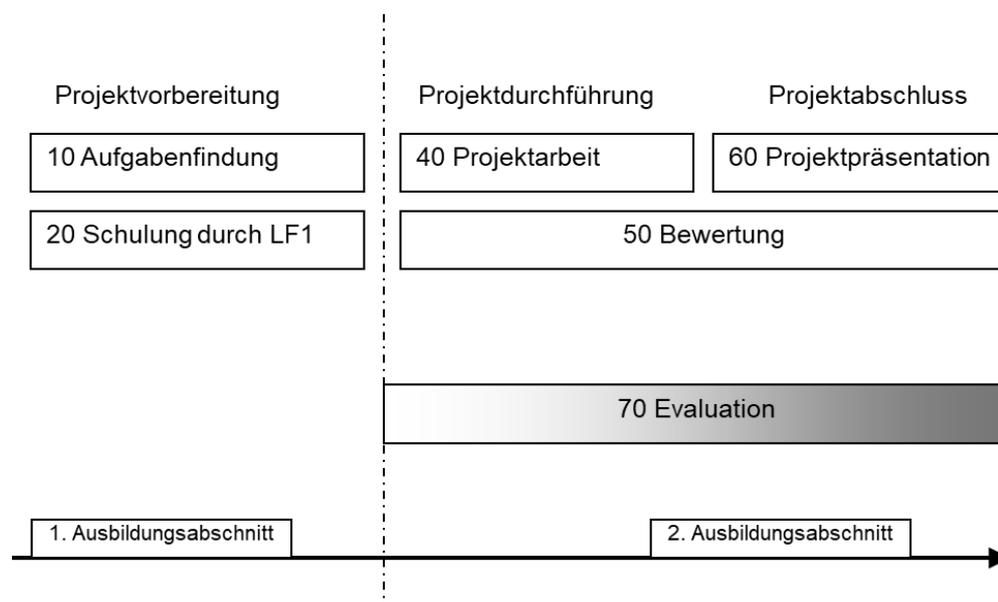
Prozessbeschreibung für die Projektarbeit in der Fachschule	1
1. Zeitlicher Ablauf	1
2. Rahmenbedingungen	2
3. Projektbewertung	3
4. Gliederung der Projektarbeit	3
5. Dokumentation der Arbeit.....	4

Prozessbeschreibung für die Projektarbeit in der Fachschule

„Die Projektarbeit gibt der Fachschule ein ganz besonderes Gepräge. Als schriftliche Ausarbeitung ist sie eine Facharbeit. Das Kolloquium zur Projektarbeit ist Teil der Prüfung.“ (FS-APrVO §9)

Wie der Auszug aus der Fachschul-Verordnung zeigt, hat die Projektarbeit einen besonderen Stellenwert in der Ausbildung. Sie ist eine „Facharbeit“ und ist Teil der Abschlussprüfung. Die vorliegende Prozessbeschreibung dient dazu, die wesentlichen Punkte vorzustellen, die für das Erstellen der Projektarbeit wichtig sind. Sie soll eine Orientierungshilfe sein.

1. Zeitlicher Ablauf



Im ersten Ausbildungsabschnitt werden im Unterricht in LF1 die grundlegenden Begriffe zum Projektmanagement geklärt und es wird in die Arbeitsweise bei der Projektabwicklung eingeführt. Zu Beginn des zweiten Halbjahres werden die Studierenden (gem. der FS-Verordnung) über die Projektarbeit informiert. Es bietet sich an, schon gegen Ende des zweiten Halbjahres nach geeigneten Projekten zu suchen und Kontakt zu Firmen aufzunehmen. Hierfür steht ein Infoblatt für die Betriebe zur Verfügung (s. Anlage 1). Studierende sind im Rahmen des Projekts über die Schule gesetzlich unfallversichert und sie sind auch gegen Ansprüche aus der Haftpflichtversicherung versichert (s. Anlage 2).

Jede Klasse wird von zwei Lehrkräften während der Projektarbeit betreut. Es ist sinnvoll, schon in der Projektfindungsphase mit diesen Kontakt aufzunehmen, um die Themen abzusprechen und einzugrenzen. Insbesondere ist es ratsam, die Erwartungen zwischen Schule und Betrieb abzuklären.

Im zweiten Ausbildungsabschnitt findet dann die eigentliche Projektarbeit statt. Sie beginnt mit dem Erstellen eines Lasten-/Pflichtenhefts, in dem das Projekt genau definiert wird (Projektdefinition) und endet mit einer Projektpräsentation (Projektabschluss). Dazwischen liegen die Phasen der Projektplanung und -steuerung. Die Bewertung der Projektarbeit erstreckt sich über alle Projektphasen.

2. Rahmenbedingungen

- Die Projektarbeit sollte Inhalte aus mindestens zwei der nachfolgenden Bereiche beinhalten: Konstruktionstechnik, Fertigungstechnik, Automatisierungstechnik, Elektrotechnik, Qualitätsmanagement, Produktionsorganisation. Ein Projekt kann beispielsweise auf die Konstruktion und Fertigung eines Produkts abzielen oder auf eine Optimierung von Prozessen oder Arbeitsplätzen.
- Für die Projektarbeit stehen 200h lt. Rahmenlehrplan zur Verfügung. Dies bedeutet, dass im Stundenplan wöchentlich fünf Stunden für die Projektarbeit vorgesehen sind. Diese finden i.d.R. an einem Wochentag statt, sodass Projektgruppen die Möglichkeit haben, in die Betriebe zu gehen, um sich dort mit den Projektverantwortlichen seitens der Betriebe abzustimmen. Davor oder danach kann regulärer Unterricht stattfinden.
- Die Projektleitung wird von den Studierenden selbst übernommen. Sie organisieren sich selbst, teilen die Arbeit untereinander auf und benennen eine/n Projektleiter/-in. Die Projektsitzungen sollen protokolliert werden, damit der Projektablauf hinreichend dokumentiert wird. Ein Zeitplan soll erstellt und im Laufe des Projekts aktualisiert werden.
Die beiden betreuenden Lehrkräfte haben begleitende und bewertende Funktion.
- Falls Kosten entstehen, steht aus der Materialpauschale ein Betrag von 30,-€ pro Studierende/r zur Verfügung. Sollte für ein Projekt dieser Betrag nicht ausreichen, können auf Antrag auch zusätzliche Mittel bewilligt werden.
Hinweis: Geld kann nur erstattet werden, wenn Belege vorgelegt werden. Daher ist es wichtig, die Belege zu sammeln und als Gruppe eine Abrechnung unter Angabe einer Kontonummer einzureichen!
- Einzelne Projekte werden ohne Beteiligung von Betrieben in der Schule durchgeführt. Sollte hierfür die Werkstattnutzung vorgesehen sein, ist dies mit den Lehrkräften aus dem Fachpraxisunterricht abzustimmen. Eine Einweisung in den Maschinenpark muss erfolgen.

3. Projektbewertung

Die Bewertung der Projektarbeit resultiert aus den Vorgaben der Fachschul-Verordnung:

- (Zwischen-)Präsentationen: insg. 20% (inhaltliche Arbeit und Vortragstechnik)
- Projektergebnis: insg. 50% (Projekt- und Produktmappe)
- Projektkolloquium: insg. 30% (Fachgespräch zur Arbeit)

Wie aus der Aufstellung deutlich wird, erstreckt sich die Bewertung über die gesamte Bearbeitungszeit. Das Projektkolloquium findet für die VZ-Form i.d.R. schon vor den Osterferien statt. Das Kolloquium der TZ-Form folgt einige Wochen später. Zum Kolloquium ist auch die Projektdokumentation abzugeben. Das Kolloquium ist ein Fachgespräch über die Arbeit und ist lt. Verordnung Bestandteil der Abschlussprüfung. Note und Titel der Projektarbeit erscheinen im Zeugnis. Sie zählt 10% der Durchschnittsnote im Abschlusszeugnis.

Wie die Bewertung in Einzelnen erfolgt, geht aus den Anlagen 3, 4 und 5 hervor.

Neben der internen Präsentation und dem Kolloquium gibt es noch eine öffentliche Abschlusspräsentation. Hier haben die Studierenden die Gelegenheit, ihr Projektergebnis einer interessierten Zuhörerschaft zu präsentieren. Die Vertreter/-innen der Betriebe, die Lehrkräfte der MES und die Studierenden aus den anderen FS-Klassen können hierzu eingeladen werden. Für die Organisation ist die unter Anlage 6 aufgeführte Checkliste hilfreich. Beispiele für Flyer finden sich auf der Homepage der MES.

4. Gliederung der Projektarbeit

- **Einleitung**

Ziel der Einleitung ist es, in die Problematik der Projektarbeit einzuführen und dem Leser den „roten Faden“ des Berichts zu vermitteln. In der Einleitung wird zuerst die Problemstellung beschrieben und im Anschluss ein Überblick über die einzelnen Kapitel gegeben.

- **Kapitel**

In Kapitel 1 werden die Anforderungen an das Projekt beschrieben oder theoretische Grundlagen, die zum Verständnis benötigt werden, dargestellt. Die Kapitel danach erläutern zum einen die Vorgehensweise bei der Bearbeitung des Projekts, z. B. bei einer Produktentwicklung, und dokumentieren zum anderen die erzielten Ergebnisse. Dabei soll – wo möglich und sinnvoll – auf die Problemstellung Bezug genommen werden und herausgestellt werden, welchen Beitrag zur Lösung die im Kapitel beschriebenen Inhalte leisten.

Sind Themen bzw. Verfahren bereits in anderen Kapiteln erläutert, sind entsprechende Verweise auf diese Kapitel einzuarbeiten, um umfangreiche Wiederholungen zu vermeiden.

Ebenso sollen die Kapitel Hinweise auf die verwendete Literatur, die im Literaturverzeichnis explizit aufgeführt ist, enthalten. Bestehen Verweise auf eine Internet-Seite, auf der sich relevante Daten befinden (Zeichnungen, Datenblätter, Firmeninformationen etc.), sind diese Inhalte auf einem Datenträger abzuspeichern. Zudem sind alle relevanten CAD-Modelle, EXCEL-Tabellen und FEM-Daten darauf abzuspeichern. Diese sind im Text mit entsprechenden Verweisen zu versehen. Abbildungen sollen in einem gesonderten Abbildungsverzeichnis dargestellt werden.

- **Zusammenfassung und Ausblick**

Im letzten Kapitel werden zunächst die Ergebnisse der Arbeit zusammengefasst und die erzielten Lösungen aufgezeigt. Danach werden die wesentlichen Erkenntnisse, die aus der Bearbeitung des Projektthemas gewonnen wurden, dargestellt. Auch kritische Erkenntnisse und das Nichterreichen von Projektzielen sollen thematisiert werden. Ferner sollen Konsequenzen aus der Projektarbeit, z. B. Optimierungsbedarf, abgeleitet werden. Schließlich soll ein Ausblick auf künftige Entwicklungen gegeben werden.

5. Dokumentation der Arbeit

Die Dokumentation soll ein einheitliches Erscheinungsbild haben. Alle im Projektordner befindlichen Unterlagen sind auch digital im Originaldateiformat auf einem Datenträger gespeichert. Dieser befindet sich im Projektordner und ist zweigeteilt:

- Das Ergebnis des Projekts sowie die Beschreibung des Projektinhalts befinden sich in dem Teil, der der „**Produktmappe**“ entspricht. Hier gelten die Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens (vgl. Anlage 7). Damit wird sichergestellt, dass die Projektarbeit einer „Facharbeit“ gem. Verordnung entspricht.
- Alle Unterlagen zum Projektverlauf werden in der „**Projektmappe**“ abgelegt. Dieser Teil ist separat abzuheften. Von der Themenfindung bis zum Projektabschluss sind alle relevanten Entwicklungen und Entscheidungen, sowie Planungsunterlagen aufgeführt und erläutert. (Kurz-)Protokolle der Arbeitssitzungen sowie Anwesenheitsnachweise der Arbeitssitzung sind darin enthalten.
- Die Projektarbeit ist in zweifacher Ausfertigung und digital den Projektbetreuern vorzulegen.
- Jede Klasse erstellt einen Flyer, der auf der Homepage veröffentlicht wird (s. 3.). Daneben entwirft jede Klasse ein Plakat für einen Bilderrahmen, der im Westflügel ausgehängt wird.

Zur Orientierung können im Projektarchiv ehemalige Projektarbeiten eingesehen werden.

Die vorliegende Prozessbeschreibung gilt sinngemäß auch für Projekte der Ergänzungsausbildung Technische Betriebswirtschaft.

Anlage 1

**Projektarbeiten in der Fachschule
der Max-Eyth-Schule Kassel**

Zielsetzung

Die Studierenden sollen einen Auftrag bearbeiten, der den Kriterien eines Projekts „Neuartigkeit, Komplexität (fach-/bereichsübergreifend) und Einmaligkeit“ Rechnung trägt. Dabei sind zeitliche Vorgaben und begrenzte Ressourcen zu beachten.

Neben dem fachlichen Aspekt sollen die Studierenden die erlernten Methoden des Projektmanagements in einer Projektgruppe als Vorbereitung für einen späteren Einsatz bei der Leitung eines Projekts anwenden und üben.

Inhaltlicher Rahmen

Nach dem deutschen Qualifikationsrahmen entspricht das fachliche Niveau des angestrebten Abschlusses „Staatlich geprüfter Techniker“ dem eines Bachelor-Abschlusses an einer Hochschule. Beide werden auf der Stufe 6 eingestuft. Der Abschluss heißt übrigens auch „Bachelor Professional“.

Die Projektarbeit sollte Inhalte aus mindestens zwei der nachfolgenden Bereiche beinhalten: Konstruktionstechnik, Fertigungstechnik, Automatisierungstechnik, Elektrotechnik, Qualitätsmanagement, Produktionsorganisation.

Zeitlicher Umfang

Die Studierenden arbeiten von Schuljahresbeginn bis April des Folgejahres an dem Projekt. fünf Unterrichtswochenstunden sind pro Studierenden vorgesehen, das entspricht ungefähr 150 Personenstunden. Darüber hinaus ist noch in einem angemessenen Rahmen Heimarbeit einzubringen. Der Gesamtumfang ergibt sich in Abhängigkeit von der Anzahl der Projektmitglieder.

Erfahrene Lehrkräfte unserer Schule helfen gern beim Abschätzen eines für die Projektgruppe angemessenen Umfangs. Durch die Dazu- oder Herausnahme von optionalen Zielen, kann der Projektumfang in Grenzen noch nachjustiert werden.

Finanzieller Rahmen

Pro Studierenden erhalten die Projektgruppen 30 € aus der Materialpauschale der Schule. Auf Antrag können zusätzlich größere Beträge bereitgestellt werden. Dies ist jedoch vor dem Projektstart zu klären.

Bei externen Projekten mit Partnern aus der Wirtschaft sollten die Kosten, die über die 30 € pro Studierenden hinausgehen, vom Auftraggeber getragen werden.

Zuständigkeiten und Datenschutz

Die Verantwortung und Koordination für die Projektarbeit obliegen der Max-Eyth-Schule. Die Lehrkräfte der MES berücksichtigen soweit wie möglich Geheimhaltungsvorschriften der Betriebe, müssen aber für die Betreuung und Bewertung Zugang zu den Projektunterlagen bekommen.

Außerdem ist nach dem Projektabschluss eine öffentliche Präsentation geplant, bei der das Projekt zumindest in groben Zügen vorgestellt werden soll.

Anlage 2

Merkblatt zum Versicherungsschutz

Verordnung über berufliche Orientierung

§ 27 Versicherungs- und Unfallschutz

(1) Schülerinnen und Schüler, die an einem Betriebspraktikum, einer Betriebserkundung oder einem Projekt im Sinne dieses Erlasses teilnehmen, sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 b des Siebten Buchs Sozialgesetzbuch (SGB VII) – Gesetzliche Unfallversicherung – in der jeweils geltenden Fassung gesetzlich unfallversichert. Unfallversicherungsschutz im Zusammenhang mit der Teilnahme an Schülerfirmen nach § 16 Abs. 1 besteht nur für Projekte und Einrichtungen im organisatorischen Verantwortungsbereich der Schule, bei denen Rechtswirkungen im Verhältnis zu Dritten von untergeordneter Bedeutung sind.

(2) Schülerinnen und Schüler, die an einem Betriebspraktikum oder einer Betriebserkundung im Sinne dieser Verordnung teilnehmen, sind vom Land Hessen gegen Ansprüche aus der Haftpflichtversicherung versichert. Nicht versichert sind Schülerinnen und Schüler der Berufsschule während der dualen Berufsausbildung nach § 39 Abs. 2 Satz 1 des Schulgesetzes. Falls Erziehungsberechtigte eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor. Ausgeschlossen vom Versicherungsschutz sind Schäden, die durch Inbetriebnahme eines Kraftfahrzeuges an diesem selbst, an dessen Ladung oder durch das Fahrzeug entstehen. Im Rahmen des Betriebspraktikums ist es verboten, ein Kraftfahrzeug zu führen. Satz 4 und 5 gelten auch für Luftfahrzeuge. Wird eine Tätigkeit in einem wegen besonderer Gefährdung grundsätzlich ausgeschlossenen Umfeld unerlaubt oder eigenmächtig ausgeführt, besteht kein Versicherungsschutz.

(3) Die Leitung und die Durchführung von Betriebspraktika, Betriebserkundungen oder Projekten sind für die nach § 22 Abs. 2 beauftragten Personen als Dienste im Sinne des § 36 des Hessischen Beamtenversorgungsgesetzes vom 27. Mai 2013 (GVBl. S. 218, 312), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. Juni 2017 (GVBl. S. 114), oder als Tätigkeiten im Sinne des § 2 Abs. 1 Nr. 1 oder Nr. 10 Buchstabe a oder Abs. 2 SGB VII versichert. Für Schäden, die durch Pflichtverletzungen von Lehrkräften oder Betreuern im Betrieb verursacht werden, haftet das Land Hessen nach Artikel 34 des Grundgesetzes in Verbindung mit § 839 des Bürgerlichen Gesetzbuchs.

Anlage 4

		Handreichung zur Bewertung des Projektergebnisses						
Max-Eyth-Schule Kassel Fachschule für Maschinenteknik		Gew.	10	9	7	5	3	0
Ausgangssituation: Projektziele, Teilaufgaben, Projektumfeld, Prozessschritte/stellen, Ansprechpartner	1	<ul style="list-style-type: none"> • Umfassend dargestellt, bzw. beschrieben 	<ul style="list-style-type: none"> • Im wesentlichen dargestellt, beschrieben 	<ul style="list-style-type: none"> • Lückenhaft dargestellt und beschrieben 	<ul style="list-style-type: none"> • Erkennbar dargestellt und beschrieben 	<ul style="list-style-type: none"> • Bedingt erkennbar 	<ul style="list-style-type: none"> • Fehlen bzw. nicht erkennbar 	
Ressourcen, Ablaufplanung: Personal-, Sachmittel-, Termin-, Kostenplanung, Ablaufplanung	1	<ul style="list-style-type: none"> • Ress. umfassend aufgeführt • T/K gut dargestellt, A. übersichtlich 	<ul style="list-style-type: none"> • Ress. im Wesentl. aufgeführt • T/K dargestellt • A. übersichtlich 	<ul style="list-style-type: none"> • Wesentl. Ress. aufgeführt • T/K ablesbar • A. erkennbar 	<ul style="list-style-type: none"> • Wichtige Ress. erkennbar • T/K erkennbar • A. noch erkennbar 	<ul style="list-style-type: none"> • Ress. bedingt erkennbar, T/K unvollständig, A. bedingt erkennbar 	<ul style="list-style-type: none"> • Ress. nicht genannt, T/K fehlen, A. nicht erkennbar 	
Durchführung, Auftragsbearbeitung: Prozessschritte, Vorgehensweise, Qualitätssicherung, Entscheidungen, Folgen	2	<ul style="list-style-type: none"> • Prozessschritte umfassend dargestellt • Anpassung umfassend begründet und berücksichtigt 	<ul style="list-style-type: none"> • Wichtige Prozessschritte dargestellt • Wesentliche Ang./Folg. begründet und berücksichtigt 	<ul style="list-style-type: none"> • Weitgehend erkennbar 	<ul style="list-style-type: none"> • Erkennbar 	<ul style="list-style-type: none"> • Bedingt erkennbar 	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht angesprochen, nicht erkennbar 	
Projektergebnisse: Soll-Ist-Vergleich, Qualitätskontrolle, Abweichungen, Anpassungen, Brauchbarkeit	3	<ul style="list-style-type: none"> • Ohne Einschränkungen brauchbar • Umfassende Bewertung von Prozess und Ergebnis 	<ul style="list-style-type: none"> • Gut brauchbar • Umfassende Bewertung von Prozess und Ergebnis 	<ul style="list-style-type: none"> • Brauchbar, Prozess und Ergebnis in Teilen bewertet 	<ul style="list-style-type: none"> • Eingeschränkt brauchbar • Prozess unvollständig zum Abschluss gebracht 	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht ohne wesentliche Verbesserungen brauchbar, Prozess unvollständig 	<ul style="list-style-type: none"> • Unbrauchbar, aus dem Prozess kann nichts abgeleitet werden 	
Gestaltung der Dokumentation: Äußere Form (Gestaltung von Text, Tabellen, Grafik, ...) Inhaltliche Form (Strukturierung, fach- und normgerechte Darstellung) Berücksichtigung der Kriterien wiss. Arbeitens	2	<ul style="list-style-type: none"> • Insgesamt überzeugend • fachgerecht, dem Inhalt optimal angepasst • entspricht wiss. Arbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Im Wesentlichen überzeugend • Fachgerecht • Entspricht im Wesentlichen wiss. Arbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • In wesentlichen Teilen ansprechend • Weitgehend fachgerecht • Entspricht weitgehend wiss. Arbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Noch akzeptabel • Mit fachlichen Mängeln • Weist Mängel im wiss. Arbeiten auf 	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht ansprechend, mit erheblichen fachlichen Mängeln • Weist erhebliche Mängel im wiss. Arbeiten auf 	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht annehmbar, nicht vorhanden, fachlich falsch • Entspricht nicht den Kriterien wiss. Arbeitens 	
Datenorganisation, -dokumentation: Datenstruktur, Datenscheidung, Beseitigung von Datenmüll	1	<ul style="list-style-type: none"> • Sehr gut strukturiert und deutlich nachvollziehbar • Leicht zu finden 	<ul style="list-style-type: none"> • Im wesentlichen auftragsgerecht, strukturiert und nachvollziehbar 	<ul style="list-style-type: none"> • In wichtigen Teilen auftrags- gerecht • Im allg. strukturiert und nachvollziehbar 	<ul style="list-style-type: none"> • Noch auftragsgerecht • wenig strukturiert 	<ul style="list-style-type: none"> • Teilweise nicht auftragsgerecht • Strukturelle Mängel • Kaum nachvollziehbar 	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht auftragsgerecht • Nicht nachvollziehbar => nur Datenmüll 	

Anlage 5

		Handreichung zur Bewertung der Präsentationen						
Max-Eyth-Schule Kassel Fachschule für Maschinentechnik								
		Gewichtung	10	9	7	5	3	0
Inhalt, Aufbau und inhaltliche Struktur Sachliche Gliederung Logik Zielorientierung Wissenschaftl. Arbeiten	3	<ul style="list-style-type: none"> • Optimal angepasst • Richtige Darstellung • Streng zielorientiert 	<ul style="list-style-type: none"> • Zweckmäßig • Richtig dargestellt • Zielorientiert 	<ul style="list-style-type: none"> • Sinnvoll, jedoch nicht optimal • Im Allgemeinen logisch • Zielorientiert 	<ul style="list-style-type: none"> • Unständig • Leichte Fehler • Zielorientierung erkennbar 	<ul style="list-style-type: none"> • Kaum sinnvoll • Teilw. logische Fehler • Zielorientierung kaum erkennbar 	<ul style="list-style-type: none"> • Unsystematisch • Unlogisch • Zufällig • Nicht zielorientiert • Reihung von Fakten 	
	Zielgruppengerechte Darstellung Fachliche Ausdrucksweise Medieninsatz Visualisierung Körpersprache	1	<ul style="list-style-type: none"> • Durchgängig situationsgerecht • Prägnant • Immer optimal zum Inhalt passend 	<ul style="list-style-type: none"> • Situationsgerecht • Prägnant • Dem Inhalt angemessen 	<ul style="list-style-type: none"> • Überwiegend situationsgerecht • Meist passend zum Inhalt 	<ul style="list-style-type: none"> • Im allgemeinen nicht situationsgerecht • Schlecht zum Inhalt passend • Noch verständlich 	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht situationsgerecht • Schlecht zum Inhalt passend • Es leidet die Verständlichkeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Falsch oder fehlend • Verwirrende unangemessene Darstellung

Anlage 6

Öffentliche Präsentation - Checkliste

Vorbemerkungen:

Ziel ist es, die öffentliche Präsentation als würdigen Projektabschluss zu etablieren.

Die Gesamtverantwortung für die Präsentation liegt bei den Projektbetreuern. Organisiert wird sie durch die Studierenden mit der Unterstützung der Lehrkräfte. Die Bereichsleitung hilft bei Bedarf gerne mit! Kosten können bei Bedarf aus der Materialpauschale erstattet werden.

Zeitlicher Ablauf (am Bsp. der VZ-Form; TZ-Form analog):

- Treffen zur Vorbereitung: 8.30 Uhr
- Beginn Präsentationen 10.00 Uhr
- Beginn „Ausstellung“ 11.15 Uhr

Die Gesamtdauer sollte 75 Minuten nicht überschreiten. Pro Präsentation sind ca. 7-8 Minuten einzurechnen. Neben den inhaltlichen Aspekten sollte auch das jeweilige Unternehmen vorgestellt sowie auf den Arbeitsprozess/das Projektmanagement eingegangen werden.

TO DOs im Vorfeld:

- Einladungen an beteiligte Firmen ca. 2 Wochen vorher
- Einladung an das Kollegium (ggf. per Mail) und ihre Klassen ca. 2 Wochen vorher
- Einladung an die Studierenden des ersten Ausbildungsabschnitts ca. 2 Wochen vorher
- Info an den BL, damit die „Ausstellungsräume“ geblockt werden ca. 1 Woche vorher
- Erstellen eines Flyers, digitale Kopie an den BL ca. 1 Woche vorher
- Planung des Ablaufs:
 - o Reihenfolge der Präsentationen festlegen
 - o Standorte der Projekte für die „Ausstellung“ festlegen
- Generalprobe und Check der Präsentationen ca. 1 Woche vorher
- (Evtl. Presse einladen; Zeitungsartikel entwerfen)

TO DOs am Tag der öffentlichen Präsentation:

- Für angemessene Kleidung sorgen
- Knabbereien und Getränke (nicht zu viel!) in den Ausstellungsräumen bereitstellen
- Raumbestuhlung vornehmen
- Technik checken (evtl. Mikro), Fernbedienung Beamer besorgen und zurückbringen(!)
- QR-Code für Flyer auslegen (Flyer nicht in Papierform verteilen)
- Raum S150b sauber und aufgeräumt verlassen
- „Ausstellungsräume“ sauber und aufgeräumt verlassen

Bilder während der Präsentationen machen und in den Ausstellungsräumen