

Protokoll der Zwischenbesprechung

____ **Zwischenbesprechung, Datum: 8.11.2024** _____

Verfasser/innen: Robin Corbonnois, Benjamin Wild _____ / Klasse: BPI21a _____

Titel der BMA: Programmieranfänger entwickeln ein Schachprogramm _____

Dieses Formular ist soweit möglich ausgefüllt zur Zwischenbesprechung mitzubringen. Weiter sind möglichst alle Unterlagen mitzubringen, insbes. alles bereits Geschriebene (Arbeit, Dokumentation, nachgeführtes Projektjournal, Zeitplan, Notizen, Korrespondenzen) sowie die wichtigsten Informationsmaterialien (Bücher etc.). **Bei Nichterscheinen ohne ausreichende Begründung wird die Besprechung mit 0 Punkten bewertet.**

Stand der Arbeit / Zeitplan

Bisherige Tätigkeiten und Ergebnisse: Recherchen, vorhandenes Material, Termine, Interviews, Gespräche, Besuche, Stand der Informationsverarbeitung, erarbeitete Ergebnisse, wichtige Überlegungen, andere Arbeiten, Einhaltung des Zeitplans, Führen des Projektjournals

Produkt ist fertig, Fokusänderung auf den Abschluss der Schriftlichen Arbeit, falls dann noch Zeit übrig bleibt wird gibt es noch kleine Änderungen am Programm.

Nächste Schritte

Kleine feinschliffe am Programm. Die Schriftliche Arbeit vervollständigen. Reflexion und Journal nachführen respektive beginnen und abschliessen. Kontrolllesen nicht vergessen!

Änderung der Projektvereinbarung

Bestätigung oder Abweichungen, Begründung für die Änderungen

Es wurden keine neuen Änderungen gemacht.

Probleme, Schwierigkeiten fachlicher Art

Eingetretene und noch zu erwartende Probleme, Massnahmen, Lösungen

Keine das Projekt ist in den groben Zügen abgeschlossen. Es werden nur noch Feinheiten verbessert.

Zusammenarbeit im Team

Erfahrungen mit der Zusammenarbeit, Ausgeglichenheit der bisherigen Arbeitsleistungen, Zuverlässigkeit, erlebte und noch zu erwartende Probleme, Massnahmen, Lösungen

Arbeitsteilung war die ganze Arbeit über fair, der Zeitliche Aufwand ist vergleichbar. Stärken und schwächen beider Partner werden beachtet.

Empfehlungen, Tipps der betreuenden Lehrperson

Achten auf Sauberes Quellenverzeichnis und Quellenangaben. Titel nummerieren zur bessern Übersicht. Layout und Abschluss der Schriftlichen Dokumentation braucht viel Zeit, soll eingeplant werden. Namen müssen nicht in der Kopfzeile stehen. Die Dokumentation verschiedenen Leuten zum Kontrolllesen geben.

Weitere Bemerkungen

Eventuell wird der Teil der Arbeit, in welcher Schachregeln erklärt, werden rausgelöscht und das Wissen wird vorausgesetzt (wegen der Wortbegrenzung).

Das Protokoll wird während der Zwischenbesprechung vervollständigt und anschliessend kopiert. Die Lernenden und die Lehrperson erhalten je ein unterzeichnetes Exemplar.

Datum: 8.11.2024 Die Lernenden: Robin Corbonnois / Benjamin Wild.....

Die Lehrperson: E. Eisenring