

Qualifikationsverfahren Allgemeinbildung

Leitfaden
für das Verfassen der Vertiefungsarbeit
an der BFGS Brugg
für die dreijährige EFZ-Lehre

Schuljahr 2019/20

Version Juni 19

Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	2
1. Grundsätzliches zur Vertiefungsarbeit	3
1.1 Allgemeiner Auftrag zur Vertiefungsarbeit	3
1.2 Sozialform	3
1.3 Rahmenbedingungen	3
1.3.1 Umfang	3
1.3.2 Abgabe.....	4
1.3.3 Gestaltung.....	5
1.4 Fragestellung/Endprodukt/Der originäre Anteil (Eigenleistung).....	5
1.4.1 Wie wird die Fragestellung ausformuliert?	6
1.5 Ehrlichkeitserklärung.....	7
1.6 Checkliste Kapitel 1	7
2. Aufbau der VA.....	9
2.1 Struktur.....	9
2.2 Quellen	10
2.2.1 Quellenangabe: Korrekter Umgang mit geistigem Eigentum und korrektes Zitieren	11
2.3 Arbeitsjournal.....	11
2.4 Checkliste Kapitel 2	12
3. Arbeitsweise und Präsentation	13
3.1 Arbeitsweise: Selbstmanagement/Betreuung durch die Lehrperson	13
3.2 Präsentation.....	13
3.3 Checkliste Kapitel 3	13
4. Bewertung der VA	14
4.1 Allgemeines zur Bewertung/Prämierung	14
4.2 Bewertungskriterien.....	14
5. Rechtliches	16
6. Anhang.....	18
6.1 ABU-Aspekte	18
6.2 Methoden/Produkte für originären Anteil.....	18
6.3 Vorgabe Ehrlichkeitserklärung.....	19
6.4 Formale Kriterien	19

Einleitung

Liebe Berufslernende

Im letzten Lehrjahr werden Sie im Fach Allgemeinbildung eine Vertiefungsarbeit schreiben. Bestimmt haben Sie sich schon Gedanken darüber gemacht, mit welchem Thema Sie sich auseinandersetzen möchten und wie Sie die Arbeit angehen müssen. Damit Sie sich besser orientieren können, finden Sie in diesem Leitfaden Vorgaben und Rahmenbedingungen sowie wertvolle Tipps und Anregungen, die Ihnen in Ihrem Arbeitsprozess dienlich sein werden.

Wir wünschen Ihnen viel Motivation, Freude und gutes Gelingen für die selbständige Ausarbeitung eines anspruchsvollen und spannenden Projekts!

Die ABU-Lehrpersonen der BFGS

1. Grundsätzliches zur Vertiefungsarbeit

1.1 Allgemeiner Auftrag zur Vertiefungsarbeit

Im Abschlussjahr schreiben Sie eine Vertiefungsarbeit (im weiteren VA) zu einem selbstgewählten Thema. Ihre Fragestellung entwickeln und bearbeiten Sie nach den Vorgaben in diesem Leitfaden. Das Endprodukt präsentieren Sie vor Ihrer Klasse. Dies ist der erste Teil des Qualifikationsverfahrens.

1.2 Sozialform

Die BFGS versteht die VA grundsätzlich als Partner- oder Gruppenarbeit. Alle Teammitglieder bringen sich zu gleichen Teilen ein und setzen alles daran, die Ziele gemeinsam zu erreichen. Es muss klar erkennbar sein, wer welche Teile der Arbeit verfasst hat.

1.3 Rahmenbedingungen

Die genaue Terminplanung wird durch die Lehrperson bestimmt. Nach der Themenfindung stehen Ihnen für das Erarbeiten 30 ABU-Lektionen während der ABU-Unterrichtszeit (gemäss Stundenplan) zur Verfügung. Der Arbeitsort ist grundsätzlich die Schule. Falls Arbeiten, zum Beispiel eine Umfrage oder ein Interview, ausserhalb der Schule erledigt werden müssen, muss dies bei der Lehrperson schriftlich eingereicht und von ihr genehmigt werden.

Grundsätzlich kann Ihre VA schulintern zu Demonstrationszwecken weiterverwendet werden.

1.3.1 Umfang

Die VA soll bei einer Partnerarbeit zirka 6000 Wörter umfassen, d.h. pro Person rund 3000 Wörter. Der Umfang bei Gruppenarbeiten wird mit der Lehrperson abgesprochen. In dieser Mindestzahl sind Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenverzeichnis, Vereinbarung und Arbeitsjournal nicht enthalten. Bei einer praktischen Arbeit wird mit der Lehrperson vereinbart, in welcher Form und mit welchem Umfang diese eingereicht wird. Auch diese beinhaltet eine fundierte schriftliche Reflexion. Die formalen Kriterien wie z.B. Schriftart und Schriftgrösse entnehmen Sie dem Anhang.

1.3.2 Abgabe

Ihre Vertiefungsarbeit reichen Sie am vereinbarten Termin wie folgt ein:

1. Die VA auf Papier in doppelter Ausführung: Ein Ausdruck als ausstellungsfähiges gebundenes Dossier, ein weiterer Ausdruck für die Korrektur geheftet (keine losen Blätter!). Ausserdem, sofern vorhanden, das Produkt der praktischen Arbeit. Die eingereichte VA (auch die praktische Arbeit) bleibt im Besitz der BFGS und wird somit nicht retourniert.
2. Zusätzlich geben Sie den schriftlichen Teil Ihrer VA in digitaler Form auf einem Speichermedium (z.B. Memorystick) ab, das Sie wie folgt beschriften:

Klasse xy, Titel der VA und die Vor- und Nachnamen der Gruppenmitglieder

Auf das Medium speichern Sie folgende Formate:

1x die VA als PDF-Datei: klasse-xy_titel-der-VA_nachname_nachname.pdf

1x die VA als Worddokument: klasse-xy_titel-der-VA_nachname_nachname.doc

1x die VA als reine Textdatei (.txt), welche kleiner als 0.5 MB sein muss:

klasse-xy_titel-der-VA_nachname_nachname.txt

Folgendes ist zu beachten:

Der Dateiname muss internettauglich sein, d.h. keine Umlaute, keine Sonderzeichen (z.B. ä, ö, ü, à, é, è, ç, &, *, ...), keine Leerschläge und die Dateibezeichnung (pdf, doc, txt) darf nur einen einzigen Punkt (.doc) enthalten.

Bsp.:

3B_erdbeben-in-der-schweiz_vonmoos-koelliker_suter.pdf (bzw. .doc/.txt)

Aus Datenschutzgründen löschen Sie in der Textdatei (.txt), auch in Kopf- und Fusszeile,

ALLE persönlichen Angaben wie:

- Vor- und Nachnamen der Autoren, der Lehrperson, ...
- E-Mail-Adressen, Adressen und Telefonnummern, ...

Für die Plagiatsprüfung der Vertiefungsarbeit muss diese zwingend in einer reinen Textdatei (.txt) vorliegen. Bei diesem Dateityp wird die Darstellung/Formatierung der VA «total über

den Haufen geworfen», was aber für die Überprüfung irrelevant ist. Dateien in einem txt-Format sind sehr kompakt, somit wird die Arbeit/Datei nicht grösser als 0.5 MB.

Eine VA, die in anderen als den genannten Formaten abgegeben wird, kann an der BFGS weder geöffnet noch bearbeitet und muss somit auch nicht angenommen und bewertet werden.

1.3.3 Gestaltung

In der Form der VA sind Sie frei. Ob eine rein schriftliche Arbeit, eine praktische Arbeit oder eine Mischform eingereicht wird, entscheiden Sie selber. Das Vorhaben und die angewendeten Methoden definieren das Endprodukt. Bei einer praktischen Arbeit muss das Vorhaben auf jeden Fall mit der Lehrperson abgesprochen werden. Diese entscheidet dann, ob sich das Thema für die jeweilige Form eignet und wie hoch der schriftliche, theoretische Anteil sein muss.

1.4 Fragestellung/Endprodukt/Der originäre Anteil (Eigenleistung)

In der Wahl des Themas sind Sie frei, die Lehrperson muss jedoch damit einverstanden sein. Es gibt jedoch Themen, die sich besser eignen als andere. Ihr Vorhaben besprechen Sie frühzeitig mit der Lehrperson. Es empfiehlt sich ein Thema und eine Fragestellung zu wählen, welche sich gut durch eigenes Bildmaterial dokumentieren lassen. Dadurch wird die VA erleb- und nachvollziehbar, der Inhalt und das Vorgehen werden überprüfbar. Es wird empfohlen, dass ein persönlicher Bezug zum gewählten Thema besteht, dies ist jedoch keine Pflicht. Reine berufskundliche Themen sind nicht erlaubt. Die VA soll Ihnen neue Horizonte eröffnen und nicht einfach ein Wiedergeben von Altbekanntem sein. Das Thema darf Sie fordern, jedoch nicht überfordern.

Achtung: Die VA muss sich in einem legalen Rahmen bewegen und darf niemandem schaden, auch Ihnen nicht.

All dies wird in der Vereinbarung zwischen Lehrperson und Lernenden schriftlich festgehalten. Folgende Punkte werden zusätzlich in der Vereinbarung festgehalten:

- Erarbeitetes Produkt
- Endform des Produktes
- Angewendete Methoden
- ABU-Aspekte
- Umfang der schriftlichen Dokumentation als Teil der VA

Mit dem Ausformulieren der Fragestellungen zum Thema der Arbeit, dem Definieren des Endproduktes und dem Unterzeichnen der ‹Vereinbarung zwischen den Lernenden und der Lehrperson› nimmt die VA konkret Form an. Die Arbeit muss mindestens zu zwei Aspekten des ABU-Unterrichtes (siehe Anhang) einen Bezug haben. Der Inhalt der Vereinbarung will gründlich durchdacht sein, denn was einmal unterzeichnet wird, kann nicht mehr korrigiert oder angepasst. Ihre VA wird basierend auf der unterzeichneten und verbindlichen Vereinbarung bewertet. Geben Sie sich erst mit dem VA-Thema, der Fragestellung, den Methoden, mit denen Sie Ihr Ziel erreichen, sowie dem Endprodukt zufrieden, wenn Sie 100% davon überzeugt sind.

1.4.1 Wie wird die Fragestellung ausformuliert?

Mit der Fragestellung formulieren Sie, was Sie inhaltlich bearbeiten und welche Ergebnisse Sie erzielen wollen. Damit eine Fragestellung sinnvoll, nachvollziehbar und überprüfbar ist, müssen das Ziel, die Umsetzung und das Produkt festgehalten werden.

Beispiel für den Aufbau einer Zielformulierung: **Ziel** → *Umsetzung* → Produkt

Wir zeigen auf, **wie die Abfallentsorgung in den Gemeinden x und y organisiert ist und wie sie sich unterscheiden**. Hierfür *recherchieren wir im Internet* und halten die Ergebnisse schriftlich fest.

Fünf beispielhafte Fragestellungen inklusive verschiedenster Methoden zum VA-Thema «Abfall und Recycling in der Schweiz»:

1. Ein Austausch mit dem Bundesamt für Statistik soll klären, wie viel Abfall die Schweizer in den letzten 30 Jahren jährlich produziert haben und welche Recyclingquote bei Glas, PET und Metall erreicht wurde. Die Erkenntnisse halten wir grafisch und schriftlich fest.
2. Wie handhaben Herr und Frau Schweizer die Abfalltrennung und was motiviert sie dazu? Diese Fragen beantworten wir mit Hilfe einer Online-Umfrage, die Resultate werden in kommentierten Diagrammen dargestellt.
3. Anhand eines Interviews mit Hans Omlin (Inhaber der Recyclingfirma Omlin AG) zeigen wir die wirtschaftlichen Aspekte des Recyclings auf. Die Erkenntnisse halten wir schriftlich fest.

4. Wir besuchen den Recyclinghof der Firma Omlin AG und zeigen auf, welche Produktionsschritte eine PET-Flasche beim Recycling durchläuft. Den Recyclingprozess halten wir auf Video fest.
5. In einem Selbstversuch wollen wir über einen Zeitraum von einem Monat nach dem Motto «Zero-Waste» leben. Das Erlebte halten wir schriftlich in einem Erfahrungsbericht fest.

Der originäre Anteil (Eigenleistung)

Im Hauptteil bearbeiten Sie Ihr Thema im Rahmen der gewählten ABU-Aspekte. Den originären Anteil Ihrer VA bilden jene Teile, die nicht schon vorgefertigt z.B. im Internet, in Büchern, Zeitungen oder in Videos vorhanden sind.

Es wird ein Eigenanteil von

- 60 - 100% erwartet.
- 30 - 59% ist ein zu geringer Anteil und hat minus 1 Note in der Gesamtbewertung zur Konsequenz.
- 0 - 29% entspricht einem Teilplagiat und hat mindestens minus 1,5 Noten in der Gesamtbewertung zur Konsequenz. Den genauen Abzug bestimmt die Lehrperson.

Beträgt der Anteil wortwörtlich zitierter Fremdquellen (wird anhand der Plagiatserkennungssoftware überprüft) über die ganze VA mehr als 10%, bestimmt die Lehrperson über einen angemessenen Abzug in der Gesamtbewertung.

1.5 Ehrlichkeitserklärung

Fester Bestandteil jeder VA ist die Ehrlichkeitserklärung. Hiermit bestätigen Sie, dass Sie die VA ohne unerlaubte Hilfe selbst erarbeitet haben. Die Ehrlichkeitserklärung, welche von allen Gruppenmitgliedern zu unterzeichnen ist, müssen Sie wörtlich in Ihrer VA gemäss Vorgabe (siehe Anhang) zitieren.

1.6 Checkliste Kapitel 1

- Was will ich damit erreichen? Welche Ziele verfolgt die Arbeit?
- Warum möchte ich mich über zehn Wochen mit diesem Thema auseinandersetzen? Was ist meine persönliche Motivation? Ist ein echtes Interesse am Thema vorhanden, oder gehe ich nur «den Weg des geringsten Widerstands»?
- Welchen persönlichen Bezug, welche Erfahrung und Emotionen habe ich zu diesem Thema?

- Kann ich mir die nötige Fachkompetenz für dieses Thema während der VA erarbeiten?
- Unter welchen, mindestens zwei ABU-Aspekten möchte ich die VA betrachten?
- Bietet mein Wunschthema inhaltlich genug Substanz, oder sprengt es umgekehrt gar den Umfang für eine VA?

2. Aufbau der VA

2.1 Struktur

Eine sinnvolle Strukturierung Ihres VA-Textes dient der Lesefreundlichkeit und Verständlichkeit. Elemente der Gestaltung sind folgende: Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Vorwort, Hauptteil, Schlussfolgerungen, Quellenverzeichnis und Anhang.

Titelblatt

In der grafischen Gestaltung des Titelblattes sind Sie frei. Achten Sie auf eine übersichtliche und saubere Darstellung. Es ist der erste Eindruck, den man von Ihrer Arbeit bekommt. Folgende Angaben gehören zwingend auf das Titelblatt:

- Name der Schule
- Namen und Vornamen der Verfasser
- Klasse und Berufsbezeichnung
- Der Begriff ‹Vertiefungsarbeit›
- Titel und Untertitel Ihrer Vertiefungsarbeit
- Name der betreuenden Lehrperson
- Abgabedatum

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis dient dem Leser als Orientierungshilfe und gibt einen Überblick über Ihre Arbeit. Es enthält sämtliche Titel und Untertitel in einer nummerierten Gliederung sowie die Seitenangaben.

Folgende Angaben gehören unter anderem in das Inhaltsverzeichnis:

- Vorwort
- Hauptteil (mit eigener Gliederung)
- Schlusswort/Schlussbetrachtungen
- Quellenverzeichnis (Literatur- und Abbildungsverzeichnis)
- Anhang (Arbeitsjournal, Ehrlichkeitserklärung, Vereinbarung, ...)

Vorwort

Im Vorwort stimmen Sie die Leserinnen und Leser auf Ihre Arbeit ein. Sie stellen die Fragestellungen, deckungsgleich mit Ihrer Formulierung in der VA-Vereinbarung, vor, und erklären, wie Sie dabei vorgehen werden. Als Team begründen Sie Ihre Themenwahl und zeigen je Ihren persönlichen Bezug zum Thema/Vorhaben auf.

Hauptteil

Im Hauptteil bearbeiten Sie je Ihren Teil zum gewählten Thema, unter Berücksichtigung der ABU-Aspekte. Sie beantworten die im Vorwort vorgestellten Fragestellungen und erfüllen die in der Vereinbarung gesteckten Ziele. Dafür nutzen Sie die passenden Methoden. Der Hauptteil wird in einzelne Kapitel und Unterkapitel gegliedert.

Schlusswort

Das Schlusswort wird individuell verfasst und ist eine Zusammenfassung und Reflexion Ihrer Arbeit. Sie sollen die Ergebnisse auf einen Punkt bringen, zum Thema persönlich Stellung nehmen und ein Fazit daraus ziehen. Zeigen Sie weiter Perspektiven und Prognosen auf. Abschliessend soll der Arbeitsprozess und die Zusammenarbeit anhand des Lernjournals reflektiert werden.

Quellenverzeichnis

Dies beinhaltet ein Literatur- und Abbildungsverzeichnis gemäss dem Merkblatt «Hinweise zum Verfassen schriftlicher Arbeiten».

Anhang

In den Anhang gehören z.B. die Umfrage- und Interviewbögen, die Vereinbarung sowie die Ehrlichkeitserklärung.

2.2 Quellen

Für Ihre VA benötigen Sie Informationen, hierfür braucht es geeignete Quellen. Deren Auswahl erfolgt in Absprache mit der Lehrperson. Mögliche Quellen können sein: Fachbücher, Zeitungen, Fachberichte, Zeitzeugen, Experten, Beiträge aus dem Internet, Filme, wissenschaftliche Artikel, etc. Falls Sie keine geeigneten Quellen zu Ihrem Thema/Ihrer Fragestellung finden, melden Sie sich frühzeitig bei der Lehrperson.

Den korrekten Umgang mit Quellen entnehmen Sie dem Merkblatt «Hinweise zum Verfassen schriftlicher Arbeiten». Es wird darauf hingewiesen, dass Quellen stets mit der nötigen Quellenkritik zu prüfen sind, das bedeutet, dass Sie sich genau überlegen, ob Wahrheitsgehalt und Aktualität gewährleistet sind. Weiter ist es empfehlenswert, dass Sie verschiedene Quellen berücksichtigen.

2.2.1 Quellenangabe: Korrekter Umgang mit geistigem Eigentum und korrektes Zitieren

Wenn Sie Gedanken oder gar wortwörtliche Textpassagen aus anderen Quellen übernehmen, müssen Sie diese korrekt zitieren. Sämtliche eingereichten Arbeiten werden mit Hilfe einer Plagiatserkennungssoftware auf Eigenständigkeit überprüft.

Das vorsätzliche Weglassen genauer Quellenangaben bei einer VA wird als Betrug gewertet. Gemäss Artikel 36 der Verordnung über die Berufs- und Weiterbildung (VBW) gilt in diesem Falle das Qualifikationsverfahren als nicht bestanden.

2.3 Arbeitsjournal

Sie führen während der Erarbeitung der VA je einzeln ein persönliches Arbeitsjournal. In diesem dokumentieren Sie Schritt für Schritt Ihren Arbeitsprozess und geben so Einblicke in die Entstehung und Entwicklung Ihrer Arbeit.

Das Arbeitsjournal ist dreiteilig:

Tätigkeit

Sie protokollieren lückenlos die einzelnen Arbeitsschritte.

- Was wurde von wem, wann, wo, wie lange bearbeitet?
- Welche Quellen wurden verwendet?
- Welche wesentlichen Arbeitsschritte wurden vorgenommen?
- Was hat nicht funktioniert und wurde gegebenenfalls angepasst?

Reflexion

Nach jedem Arbeitsschritt blicken Sie kritisch zurück und notieren Ihre Gedanken dazu. Dies hilft Ihnen dabei, Ihr Arbeitsverhalten und ihre Selbstorganisation zu verbessern.

- Wie beurteile ich mein Arbeitsverhalten?
- Wie verläuft der Arbeitsprozess. Was ist positiv, was ist negativ?
- Was muss verbessert oder geändert werden?

- Sind wir auf dem richtigen Weg? Können wir, wenn wir so weiterarbeiten, unser Ziel erreichen oder braucht es eine Konzeptänderung?
- Wurde der Zeitplan eingehalten? Wieso nicht?
- Sind die heute erzielten Resultate zufriedenstellend? Sind wir dem Ziel näher gekommen?

Planung

Hier machen Sie einen Ausblick auf die nächsten Arbeitsschritte.

- Welche Punkte müssen überarbeitet werden?
- Was ist der nächste Arbeitsschritt?

Über die Form des Arbeitsjournals entscheidet die Lehrperson. Die Arbeitsjournale sind Teil der VA und werden als Anhang der Dokumentation beigelegt.

2.4 Checkliste Kapitel 2

- Habe ich Gedanken oder wortwörtliche Textpassagen korrekt zitiert?
- Habe ich mich beim Zitieren an das Merkblatt ‹Hinweise zum Verfassen schriftlicher Arbeiten› gehalten?
- Sind im Arbeitsjournal sämtliche Arbeitsschritte lückenlos aufgeführt?

3. Arbeitsweise und Präsentation

3.1 Arbeitsweise: Selbstmanagement/Betreuung durch die Lehrperson

Das Erarbeiten der VA setzt ein hohes Mass an Selbstverantwortung und Eigeninitiative voraus.

Die Lehrperson steht Ihnen als Coach zur Seite. Während der Erarbeitung der Vertiefungsarbeit führen Sie mindestens zwei Zwischengespräche mit Ihrer Lehrperson durch, welche in die Bewertung einfließen. Die Termine werden durch die Lehrperson in Absprache mit den Lernenden fixiert. Die Gesprächstermine sind verbindlich.

3.2 Präsentation

Als Abschluss präsentieren Sie Ihre Arbeitsergebnisse. Diese Präsentation findet vor der Klasse statt und dauert pro Person 10 bis maximal 15 Minuten. Der Anlass ist öffentlich, es muss damit gerechnet werden, dass auch Gäste wie Berufsbildnerinnen, Bekannte, Freunde oder andere Lehrpersonen anwesend sind. Die zuständige Lehrperson prüft im Anschluss die Sachkompetenz, indem sie Fragen zum Inhalt der Arbeit und zum Arbeitsprozess stellt.

Der Termin für diese Präsentation wird von der Lehrperson festgelegt. Dieser Termin ist verbindlich. Im Verhinderungsfall muss am nächstfolgenden Schultag ein Arztzeugnis vorgelegt werden.

3.3 Checkliste Kapitel 3

- Habe ich mir die beiden Termine für das Zwischengespräch notiert?
- Sind für die Präsentation die inhaltlichen Resultate, die Fragestellungen, die Methode und die Reflexion des Arbeitsprozesses berücksichtigt und vorbereitet?
- Kann der zeitliche Rahmen von 10 bis 15 Minuten Präsentationszeit pro Person eingehalten werden?

4. Bewertung der VA

4.1 Allgemeines zur Bewertung/Prämierung

Die Bewertung der VA findet durch die Lehrperson statt, welche die Lernenden während der Erarbeitung der VA betreut hat. Die individuelle Leistung wird durch die Lehrperson berücksichtigt. Ergibt die Bewertung der VA eine ungenügende Note, ist bei der Präsentation und der Beurteilung der Sachkompetenz eine Expertin/ein Experte beizuziehen.

Sie haben ein Anrecht auf eine angemessene Rückmeldung, die detaillierte Bewertung wird nicht kommuniziert bzw. ausgehändigt.

Die besten VAs an der BFGS werden prämiert und ausgestellt.

4.2 Bewertungskriterien

Formale Bewertung (12 Pkt.)

- **Gestaltung:** Gliederung, Aufbau
- **Formale Anforderungen:** Titelblatt, korrekte Zitierweise, Literaturliste, Layout, Umfang

Inhalt (36 Pkt.)

- **Gehalt gemäss Vereinbarung:** Sachliche Richtigkeit, angemessene Ausschöpfung des Themas, Einhaltung der Fragen und Zielsetzungen
- **Eigenständigkeit:** Einbezug von Expertenwissen (Sekundärliteratur, Interview, Umfrage usw.)
- **Originäre Anteile:** Einleitung, Hauptteil, Schlussteil, kommentieren und auswerten von mündlichen und schriftlichen Quellen, Bildmaterial unterstützt den Inhalt
- **Kohärenz:** Inhaltlicher Textzusammenhang, roter Faden, Verständnis und Nachvollziehbarkeit
- **Originalität:** Originalität, Kreativität

Sprache (12 Pkt.)

- **Sprachlicher Ausdruck:** Stilistische Angemessenheit, Reichhaltigkeit und Präzision im Ausdruck
- **Sprachnorm:** Orthografie, Grammatik, Interpunktion, Syntax

Präsentation (36 Pkt.)

- **Inhalt und Aufbau:** Hauptaussagen/Erkenntnisse gemäss Thema wesentlich und richtig, Gehalt und Qualität, klare Gliederung mit Begrüssung/Einleitung/Hauptteil/ Schlussteil
Übergänge gestalten, Einhaltung der Zeit
- **Auftreten/Hilfsmittel:** Kompetentes Auftreten, engagiert und sicher, Blickkontakt, Mimik, Gestik, Vortragsfluss, Medien angemessen einsetzen
- **Sprache:** Korrekter und reicher Ausdruck: Wortwahl/Satzbau/Intonation, angemessenes Sprechtempo
- **Fragenkomplex:** 1. Frage, 2. Frage, 3. Frage

Arbeitsprozess (24 Pkt.)

- **Themenfindung:** Selbständige, differenzierte Themen und Unterthemenwahl
- **Arbeitsweise:** Engagement, Zeitplanung, Vollständigkeit, Organisation von Material, Einhaltung der Termine (u.a. Zwischengespräche), Umgang mit Schwierigkeiten
- **Arbeitsjournal:** Darstellung Prozess, komplettes und folgerichtig aufgebautes Arbeitsjournal
- differenzierte Reflexion ersichtlich

5. Rechtliches

Basierend auf § 36 der Verordnung über die Berufs- und Weiterbildung (VBW) vom 7. November 2007 (SAR 422.211) gilt Folgendes:

a) Nichtabgabe oder nicht-termingerechte Abgabe der VA

Die VA muss bis spätestens am schriftlich vereinbarten Termin persönlich überbracht oder via eingeschriebener Post (Datum des Poststempels) eingereicht werden.

Wird eine VA ohne akzeptablen Grund verspätet überbracht oder eingereicht, kann ein angemessener Notenabzug vorgenommen werden. Wer gar keine Arbeit überbringt oder einreicht, erbringt keine Leistung, weshalb die VA mit der Note 1 bewertet wird.

b) Unverschuldete nicht-termingerechte Abgabe der VA

In begründeten Fällen wie beispielsweise Krankheit oder Unfall kann die Schulleitung bei Vorliegen eines ärztlichen Attests eine Nachfrist zur Abgabe der VA gewähren. Über die Dauer der Nachfrist entscheidet die Schulleitung im Einzelfall. Das ärztliche Attest muss der Schulleitung unverzüglich nach Ausbruch der Krankheit oder nach Erleiden des Unfalls eingereicht werden.

Die gewährte Nachfrist dauert in der Regel so lange, wie die oder der Kandidat/in unverschuldet am Weiterarbeiten verhindert war. Computerprobleme sind kein Hinderungsgrund.

c) Unentschuldigtes Nichterscheinen zur Präsentation

Bei unentschuldigtem Nichterscheinen zur Präsentation gilt die ganze Prüfung als nicht bestanden.

d) Abgabe eines Plagiats (Diebstahl geistigen Eigentums)

Vollplagiate, welche als eigene VA ausgewiesen werden, werden nicht bewertet. Bei Abgabe eines Plagiats gilt die ganze Prüfung als nicht bestanden.

Als Vollplagiate gelten beispielsweise:

Arbeiten einer anderen Autorenschaft

Arbeiten einer anderen Autorenschaft mit eigenem Vor- und Schlusswort

Bei Teilplagiaten (nur ein kleiner Teil der Arbeit ist ein Plagiat) wird ein angemessener Notenabzug vorgenommen.

e) Bekanntgabe der Note für den Prüfungsteil VA

Die zuständige Lehrperson gibt die Note der VA bekannt, sobald in der Klasse alle Präsentationen durchgeführt und alle Bewertungen vorgenommen worden sind.

6. Anhang

6.1 ABU-Aspekte

Die acht Aspekte sind: Politik, Kultur, Recht, Wirtschaft, Ökologie, Ethik, Technologie sowie Identität und Sozialisation

6.2 Methoden/Produkte für originären Anteil

Folgende Methoden und Produkte sind für die VA möglich. Diese können auch kombiniert werden:

Zusammenfassen: Fast jede VA basiert auf einem sogenannten Theorieteil, welcher ein komplexes Themenfeld zusammenfasst. Eine reine Zusammenfassung fremder Inhalte zählt **nicht** als Eigenanteil.

Interview: Ausführliches Gespräch mit Auskunftspersonen, Betroffenen... Die Ergebnisse des Interviews sollen kommentiert werden.

Umfrage: Falls Sie eine Umfrage machen, stimmen Sie die Stichprobengröße (=Anzahl befragter Personen) mit der Lehrperson ab und halten diese in der Vereinbarung fest. Die Ergebnisse der Umfrage werden grafisch dargestellt und kommentiert. Die Antworten der Befragten müssen vorgelegt werden können und der Fragebogen muss im Anhang beigelegt sein.

Erfahrungsbericht, (Foto-)Reportage: Eine bereits in der Vergangenheit gemachte Erfahrung wird beschrieben oder eine Reportage während der VA gemacht.

Experiment: Eine Vermutung beweisen oder etwas Neues herausfinden. Unbedingt eine Hypothese (Annahme/Vermutung) aufstellen, Vorgänge und Ergebnisse exakt nachvollziehbar festhalten als auch kommentieren sowie auswerten und Hypothese überprüfen.

Mitarbeit bei einem Anlass (Kurs, Exkursion, Sammelaktion, Reise, ...) inkl. Dokumentation

Praktische/kreative Arbeit: Z.B. Erstellen eines Fotobuches, eines Comics, eines Modells, einer Reproduktion eines künstlerischen Gegenstands, eines handwerklich hergestellten

Produktes wie z.B. ein selbst designtes Kleidungsstück, ein Dokumentar-/Spielfilm, eines Theaterstücks, einer Musikkomposition, einer Website oder eines anderen Werkes.

Die Liste der Methoden/Produkte ist nicht abschliessend und kann in Absprache mit der Lehrperson erweitert werden.

6.3 Vorgabe Ehrlichkeitserklärung

Wir bestätigen, dass die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne unerlaubte Hilfe verfasst wurde. Diejenigen Textabschnitte, welche nicht von uns persönlich stammen, sind gemäss den Vorgaben für die Zitierung korrekt gekennzeichnet. Wir sind uns bewusst, dass es sich bei Plagiarismus um schweres Fehlverhalten handelt, das Sanktionen nach sich zieht.

Die von uns verwendeten Quellen (vor allem auch diejenigen für Illustrationen und Grafiken) sind allesamt in der Bibliographie aufgeführt.

Brugg, XX. Februar 20XX

Hans Muster

Vreni Beispiel

Unterschriften

6.4 Formale Kriterien

Schriftart: Arial, Schriftgrösse 11 (ausgenommen Titel), Zeilenabstand 1.5, Satzformat: Blocksatz (zwingend Trennfunktion aktivieren!), Kopf- oder Fusszeile