



Qualifikationsverfahren Allgemeinbildung
Wegleitung Vertiefungsarbeit
2-jährige Grundbildung



Inhaltsverzeichnis

1. Gesetzliche Grundlagen und Ziel der Vertiefungsarbeit.....	2
2. Themenwahl.....	2
3. Bewertung.....	2
4. Selbständigkeit und erlaubte Hilfen.....	3
5. Richtlinien zur Bewertung	3
6. Formale Vorgaben der schriftlichen Arbeit	4
7. Fragestellungen und Methoden zur Informationsbeschaffung.....	4
8. Aufbau der schriftlichen Arbeit.....	6
9. Planung und Durchführung der schriftlichen Arbeit.....	9
10. Vereinbarung Thema und Fragestellung.....	10
11. Bewertung Vertiefungsarbeit – Produkt und Prozess der Erarbeitung	11
12. Aufgabenstellung der Präsentation	12
13. Bewertung Vertiefungsarbeit – Präsentation	13
14. VA-Schlussnote	13

Wegleitung VA EBA

Liebe Lernende

Zum Schluss Ihrer Ausbildung erstellen Sie eine Vertiefungsarbeit. Ziel dieser Arbeit ist es, die im Unterricht erworbenen Kompetenzen anzuwenden.

Die VA besteht aus einem schriftlichen Teil und einer Präsentation.

Die Lehrperson unterstützt Sie beim Erstellen der VA.

Diese Wegleitung soll Ihnen helfen, eine inhaltlich vollständige und formal korrekte VA zu erstellen und diese anschliessend überzeugend zu präsentieren. Die Vorgaben der Wegleitung sind verbindlich.

In dieser Wegleitung finden Sie alle Informationen zur VA. Sie soll Ihr ständiger Begleiter während der Erarbeitung sein. Sie sollte immer in Griffnähe sein.

Abgabetermin des schriftlichen Produkts:

Datum der Präsentation:

1. Gesetzliche Grundlagen und Ziel der Vertiefungsarbeit

Die Vertiefungsarbeit (VA) ist ein Teilbereich der Abschlussnote für das Qualifikationsverfahren (QV) in der Allgemeinbildung. Dafür zählen Erfahrungsnote (ERFA) und die VA **je zu 50%**.

Die Vertiefungsarbeit wird sowohl ausserhalb als auch während des Unterrichts durchgeführt. Während des Unterrichts werden 24 Lektionen zur Verfügung gestellt. Die Arbeit kann als Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit durchgeführt werden.

2. Themenwahl

- **Dachthemen Allgemeinbildung GBW**

Ihr VA-Thema muss einen Bezug zu einem der vorgegebenen Dachthemen aufweisen. Ebenfalls muss ein persönlicher Bezug zum VA-Thema klar erkennbar sein.

Das von Ihnen gewählte Thema soll Sie interessieren und es ermöglichen, etwas Neues herauszufinden. Im Zentrum der Arbeit steht nicht das blosse Zusammenfassen von bestehenden Texten, sondern die **Dokumentation von eigenen Erfahrungen**.



- + **eine neue Erfahrung machen, etwas Neues erleben, entdecken usw.**
- + **etwas Eigenes herstellen, durchführen oder entwickeln usw.**

- **Fachthema** (eigene Arbeit im Lehrbetrieb)

Ihr VA-Thema muss eine von Ihnen selber ausgeführte Arbeit in Ihrem Lehrbetrieb sein. Sie dokumentieren die Planung, die Arbeitsvorbereitung und die Ausführung der Arbeit. Dabei achten Sie auf fachliche Korrektheit und gut verständliche Erklärungen.

3. Bewertung

Die Bewertung der Vertiefungsarbeit besteht aus drei Teilen:

- **Produkt** (Gewichtung Bewertung 45%): Das „Produkt“ ist eine ausgearbeitete schriftliche Dokumentation über die persönlichen Erfahrungen, Recherchen und Erkenntnisse des gewählten Themas.
- **Prozess** der Erarbeitung (Gewichtung Bewertung 25%): Unter „Prozess der Erarbeitung“ versteht man die selbständige und termingerechte Planung sowie die organisierte und engagierte Durchführung der schriftlichen Dokumentation. Dazu gehört auch ein aussagekräftiges und kritisch reflektiertes Arbeitsprotokoll.
- **Präsentation** (Gewichtung Bewertung 30%): Die „Präsentation“ wird vor der Klasse durchgeführt. In einem anschaulichen Vortrag wird ein ausgewählter Teil der Arbeit vorgestellt und die Arbeit sowie der Arbeitsprozess kritisch reflektiert. Im Anschluss daran werden Fragen von der Lehrperson beantwortet.

4. Selbständigkeit und erlaubte Hilfen

Die VA wird entsprechend den Vorgaben dieser Wegleitung selbstständig erarbeitet. Die Texte müssen persönlich verfasst werden (Wortschatz und Sprachstil entsprechen der lernenden Person, was mit alten/neuen handgeschriebenen Texten überprüft werden kann). Die Lehrperson begleitet und unterstützt die Lernenden bei der Erarbeitung. Folgende Hilfen von Dritten sind erlaubt, sie müssen jedoch mit der Lehrperson abgesprochen und in der Arbeit deklariert werden (siehe Kapitel 8, Quellenverzeichnis):

- Unterstützung bei der Planung und Durchführung
- Korrektur von Rechtschreibung und Grammatik der Texte
- Unterstützung beim Gestalten der Arbeit
- KI-Nutzung für Obengenanntes sowie für Brainstorming und neue Impulse

5. Richtlinien zur Bewertung (Vorgaben Reglemente QV Allgemeinbildung)

- Die Vertiefungsarbeit wird entsprechend den in dieser Wegleitung beigelegten Bewertungsblättern von der Lehrperson (Examinator/in) benotet. Ergibt die Bewertung der Position „Produkt“ eine Note unter 4, wird eine Expertenperson für eine zweite Bewertung beizogen. Die Präsentation findet dann im Beisein dieser Person statt und wird von dieser mitbewertet.
- Die Noten der Positionen „Produkt“ und der Position „Prozess der Erarbeitung“ werden vor der Präsentation bekanntgegeben und begründet. Diese Bewertungen sowie die Note der Position „Präsentation“ und der Entscheid der VA-Schlussnote können erst nach Erhalt des EBA und des Notenausweises (entsprechend der dort aufgeführten Rechtsmittelbelehrung) angefochten werden.
- Die schriftliche Arbeit wird in anonymisierter Form zum Zweck der Feststellung von Plagiaten (Textklau) in einer Datenbank erfasst.
- Wird festgestellt, dass wesentliche Teile nicht selbstständig erarbeitet wurden (aus bestehenden Texten abgeschrieben, unerlaubte Hilfe von Dritten, unzureichende Quellenangaben oder Quellenangaben, die mit betrügerischer Absicht verfälscht oder weggelassen wurden), werden bei der Position Produkt von der erreichten Gesamtpunktzahl je nach Situation bis zu 18 Punkten abgezogen (entspricht bis zu 2 Noten). In drastischen Betrugsfällen bei den Quellenangaben kann die VA mit der Note 1 bewertet werden und Sie müssen die VA und das letzte Lehrjahr im ABU wiederholen.
- Wird festgestellt, dass die Arbeit vollständig übernommen, abgeschrieben oder von Dritten (u.a. Künstliche Intelligenz) verfasst wurde, wird keine Beurteilung vorgenommen und Sie müssen die VA und das letzte Lehrjahr im ABU wiederholen.
- Wer das Produkt der VA ohne zwingenden Verhinderungsgrund (ärztliches Zeugnis o. ä.) nicht termingerecht abgibt, erhält bei der Position „Produkt“ 9 Punkte Abzug (entspricht einer Note), liegt bei einer um mehr als eine Woche verspäteten Abgabe überhaupt kein Produkt (auch keine dokumentierte Prozessbewertung) vor, das bewertet werden kann, gilt die Arbeit als nicht eingereicht und Sie müssen die VA und das letzte Lehrjahr im ABU wiederholen.
- Wer ohne zwingenden Verhinderungsgrund (ärztliches Zeugnis o. ä.) der Präsentation fernbleibt, erhält für die Position „Präsentation“ 0 Punkte.

6. Formale Vorgaben der schriftlichen Arbeit

Umfang

Der Umfang des Textes des Hauptteils, ohne Illustrationen (Schriftgrösse 11, Zeilenabstand 1.5) soll für zweijährige Lehren 3-6 Seiten (ca. 1500-3000 Wörter) betragen. Der Umfang für Partnerinnen- und Partnerarbeit umfasst das 1.5-fache. Über den Umfang bei Gruppen von drei und mehr Lernenden entscheidet die Lehrperson.

Layout, formale Vorgaben und Illustrationen

Layout sorgfältig und betrachtungsfreundlich, einheitliches Schriftbild, Titel hervorheben, sinnvolle und gleichmässige Abstände; Kopf-/Fusszeile mit Titel der Arbeit, Name der/des Lernenden und Seitenzahl.

Illustrationen (Bilder, Tabellen und Grafiken) sind von guter Qualität, werden nummeriert und beschriftet. Die Quellenangabe der Illustrationen erfolgt im Quellenverzeichnis.

Abgabe der Arbeit

Eine gebundene Version (wird vor der Präsentation zurückgegeben), eine Kopie und eine elektronische Version.

7. Fragestellungen und Methoden zur Informationsbeschaffung

Zum ausgewählten Thema werden 1-3 Fragestellungen formuliert (Was will ich zum Thema herausfinden, erfahren, herstellen, untersuchen?). Anschliessend wird bestimmt, mit welcher Methode die jeweilige Fragestellung beantwortet wird. (-> Vereinbarung Thema und Fragestellung; Kapitel 10). Es muss mindestens eine von den folgenden Methoden zur Informationsbeschaffung angewendet und die aufgeführten Vorgaben eingehalten werden:

Methode: Fotoreportage

- + Die mit der Fotoreportage beschriebene Thematik wird treffend eingeführt. (Es werden Informationen zum Thema gegeben, Begriffe erklärt und/oder die Ausgangssituation dargelegt.)
- + Insgesamt werden 12-20 eigene Fotos in guter Qualität verwendet. (Auflösung und Belichtung sind stimmig.)
- + Die Fotos zeigen je eine Situation / einen Arbeitsschritt deutlich auf. (Es werden sinnvolle Perspektiven und Bildausschnitte gewählt.)
- + Die einzelnen Fotos werden in je 2-4 eigenen Sätzen aussagekräftig kommentiert. (Sie werden in den Zusammenhang mit den anderen Fotos gestellt. Die Erklärungen sind fachlich korrekt.)
- + Im Quellenverzeichnis wird aufgezeigt, wer die Fotos gemacht hat.
- + Mit der Fotoreportage wird eine Fragestellung der Vereinbarung (siehe Kapitel 10) vertieft beantwortet.

Methode: Erfahrungsbericht

- + Eine **selber gemachte Erfahrung / ein eigenes Erlebnis** wird in schriftlicher Form wiedergegeben.
- + Der Erfahrungsbericht besteht aus dem Beschreiben der Ausgangssituation, dem Bericht über die gemachte Erfahrung mit äusserem Geschehen und inneren Ereignissen, dem Beschreiben der Schlusssituation und einer angemessenen Reflexion.
- + Der Bericht über die gemachte Erfahrung stellt das Kernstück dar. Er wird chronologisch und nachvollziehbar geschrieben. Der Bericht wird mit eigenen Fotos und ev. Dokumenten sinnvoll ergänzt und veranschaulicht. Im Bericht werden Erfolge und Schwierigkeiten, persönliche Gedanken und Gefühle anschaulich beschrieben.
- + In der Schlusssituation werden die gemachten Erfahrungen zusammengefasst.
- + Die Reflexion beinhaltet einen kritischen Rückblick auf die gemachte Erfahrung / das Erlebnis und einen Bezug zur aktuellen Situation.
- + Mit dem Erfahrungsbericht wird eine Fragestellung der Vereinbarung (siehe Kapitel 10) vertieft beantwortet.

Methode: Interview

- + Eine geeignete, fachkundige Person wird für das Interview ausgewählt.
- + Die Wahl der interviewten Person wird nachvollziehbar begründet.
- + Die interviewte Person wird treffend vorgestellt (Kurzbiografie).
- + Die interviewte Person wird persönlich und mündlich befragt. Mit einem E-Mail Interview kann die „Methode Interview“ nicht abgedeckt werden.
- + Der Inhalt des Interviews wird verständlich, interessant und ergiebig schriftlich festgehalten.
- + Das Interview wird mit einem eigenen gemeinsamen Foto und einer Tonaufnahme des Gesprächs belegt. (Bei fehlender Tonaufnahme kann die Methode Interview mit 0 Punkten bewertet werden). Das Foto wird aussagekräftig beschriftet.
- + Im Quellenverzeichnis wird eine Kontaktmöglichkeit der interviewten Person bekannt gegeben.
- + Mit dem Interview wird eine Fragestellung der Vereinbarung (siehe Kapitel 10) vertieft beantwortet.

Methode: Quellenarbeit

- + Unterschiedliche und aussagekräftige Quellen (Texte, Audio- oder Videoaufnahmen) werden verwendet.
- + Das Gelesene oder Gehörte wird inhaltlich korrekt und in eigenen Worten zusammengefasst.
- + Die Quellen werden nach jedem Abschnitt direkt im Hauptteil der VA erwähnt, z.B. Text zusammengefasst aus www.feel-ok.ch.
- + Im Quellenverzeichnis werden die genauen Angaben der Quellen aufgeführt, z.B. http://www.feel-ok.ch/de_CH/jugendliche/themen/bewegung_sport/bewegung_sport.cfm
- + Mit der Quellenarbeit wird eine Fragestellung der Vereinbarung (siehe Kapitel 10) vertieft beantwortet.

8. Aufbau der schriftlichen Arbeit

Titleblatt

Bezeichnung „Vertiefungsarbeit“ und Titel der Arbeit, korrekte Bezeichnung von Schule, Klasse, Name und Abgabedatum, als Illustration eigenes Foto bevorzugt (nicht beschriften), keine Kopf- und Fusszeile

Inhaltsverzeichnis

Nummerierte Kapitel und Unterkapitel mit Seitenzahlen am rechten Rand, gleiche Schrift und gleiche Schriftgrösse wie in der Arbeit verwenden, Inhaltsverzeichnis auf einer eigenen Seite, linksbündig, Zeilenabstand kann vergrössert werden

Einleitung (Umfang ca. 1 Seite oder mindestens 200 Wörter)

Bei der Wahl eines **Dachthemas Allgemeinbildung** beantworten Sie diese 5 Fragen:

1. Weshalb habe ich dieses Thema gewählt? (Bezug zu sich selber, Bezug zum Dachthema, Aktualität)
2. Welche Fragestellungen werde ich bearbeiten? (Fragestellungen aus der Vereinbarung aufschreiben)
3. Welche Methode(n) habe ich gewählt? (Was sind meine Überlegungen? Was bezwecke ich damit?)
4. Welche Erwartungen für die VA habe ich? (Was soll am Ende herauskommen? Wie werde ich vorgehen?)
5. Was sind meine Bedenken? (Bezug nehmen zu Erfahrungen aus bisherigen Projektarbeiten (z.B. Probe-VA), Was muss ich beachten, dass ich ein gutes Resultat erreiche? Wo bekomme ich Unterstützung?)

Bei der Wahl eines **Fachthemas** beantworten Sie diese 5 Fragen:

1. Wie sehe ich mich als Lernende/Lernender? Was sind meine Stärken? Was sind meine Schwächen?
2. Weshalb habe ich diese Arbeiten gewählt? Wie ist die Wahl zu Stande gekommen? Was hätte es für andere Möglichkeiten gegeben?
3. Welche weiteren Arbeiten im Lehrbetrieb führe ich aus? (Arbeiten nennen, kurze Beschreibung anfügen)
4. Welche Erwartungen für die VA habe ich? (Was soll am Ende herauskommen? Wie werde ich vorgehen?)
5. Was sind meine Bedenken? (Bezug nehmen zu Erfahrungen aus bisherigen Projektarbeiten (z.B. Probe-VA), Was muss ich beachten, dass ich ein gutes Resultat erreiche? (Evtl. wo bekomme ich Unterstützung?)

Hauptteil

Bearbeitung der zum Thema gestellten Fragestellungen in mehreren Kapiteln. Einhalten der Vorgaben der ausgewählten Methoden (siehe Kapitel 7). Ergänzung der Texte mit eigenen Fotos, Bildern, Grafiken, Tabellen

Schlusswort (Umfang ca. 1 Seite oder mindestens 200 Wörter)

Beantworten Sie folgende 6 Fragen:

Inhalt der VA:

1. Was habe ich gelernt über das bearbeitete Thema? (Bezug zu Fragestellungen nehmen)
2. Was hat mich besonders beeindruckt an diesem Thema?
3. Welche Fragen zum gewählten Thema würden mich auch noch interessieren?

Zur **Reflexion der eigenen Arbeitsweise** beim Erstellen der VA (Bezug zum Arbeitsprotokoll nehmen):

1. Habe ich meine Erwartungen erfüllt? (Wie habe ich das erreicht? Falls Erwartungen nicht erfüllt: Warum nicht?)
2. Was ist mir gut gelungen? (Wie bin ich dabei vorgegangen? Was hat sich bewährt?)
3. Was ist mir weniger gut gelungen? (Wie habe ich Schwierigkeiten gelöst? Falls nicht: Wie hätte ich sie lösen können?)

Quellenverzeichnis (Anhang 1)

Vollständiges Quellenverzeichnis entsprechend den untenstehenden Vorgaben (falls in Anspruch genommen):

Illustrationen (Bilder, Tabellen und Grafiken):

- Titelbild mit Quelle versehen; zum Beispiel: *Titelbild: Eigenes Foto*
- Selbst gemachte Fotos, Grafiken, Tabellen; zum Beispiel: *Bild 1: Eigenes Foto, Fotograf: Peter Müller (Ausbildungsverantwortlicher)*
- Übernommene Bilder aus dem Internet: Zur Bildnummer den URL angeben; zum Beispiel: *Bild 2: <http://www.sac-cas.ch/huetten.html>*

Erfahrungsbericht:

- Adresse/Ort des Schauplatzes/Events, Name des Organisationsträgers

Interview:

- Name, Vorname, Adresse und Tel.-Nr. oder E-Mail-Adresse der befragten Person

Quellenarbeit:

- Bücher und Broschüren: Name der Verfasserin/des Verfassers, Titel des Buches, Erscheinungsjahr; zum Beispiel: *Fischbach Klaus, Heilkräuter der Schweiz, 2013.*
- Internet: Für Texte, Audio- oder Videoaufnahmen genaue Adresse (URL) angeben; zum Beispiel: http://www.feel-ok.ch/de_CH/jugendliche/themen/bewegung_sport/bewegung_sport.cfm

Hilfen (falls in Anspruch genommen; siehe Kapitel 4 - erlaubte Hilfen; zum Beispiel):

- Korrektur Rechtschreibung: Name, Vorname, Adresse und Tel.-Nr. oder E-Mail-Adresse der Person
- Bei Verwendung von KI: Verwendungszweck, Webseite und Prompt (z.B. Korrektur Rechtschreibung, <https://chat.openai.com/>, «Korrigiere den Text auf Rechtschreibung und Grammatik, ändere dabei den Textcharakter nicht.»)

Arbeitsprotokoll (Anhang 2)

- + **Arbeitsprotokoll:** Vollständig (alle Arbeitsschritte von der Themenwahl bis zum Abschluss der Arbeit), aussagekräftig, nachvollziehbar und kritisch reflektiert

Das Arbeitsprotokoll wird **fortlaufend** und entsprechend der untenstehenden Tabelle geführt:

Daten	Arbeiten: Das machte ich	Einschätzungen: So erging es mir

- **Arbeiten:** Welchen Arbeitsschritt nahm ich mir vor? Mit welchem Arbeitsinhalt beschäftigte ich mich?
 - **Einschätzungen:** Wie kam ich voran? Was ging gut? Was machte mir Mühe? Was sind meine nächsten Schritte?
- + Am Ende des Arbeitsprotokolls wird die Selbständigkeitserklärung aufgeführt. Sie lautet:

Selbständigkeitserklärung:

Ich erkläre, dass ich die vorliegende schriftliche Arbeit selbständig und ohne unerlaubte Mittel verfasst habe. Ich habe alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Texten und Quellen, inkl. generativen KI-Systemen, kenntlich gemacht und angegeben.

Ich versichere zudem, diese Arbeit nicht bereits anderweitig als Leistungsnachweis verwendet zu haben. Die Arbeit darf unter Einsatz entsprechender Software auf Plagiate überprüft werden.

Ort und Datum: _____ Unterschrift: _____

Wichtig: Die VA wird ohne die korrekt aufgeführte und unterschriebene Selbständigkeitserklärung nicht angenommen.

Vereinbarung Thema und Fragestellung (Anhang 3)

Vollständig mit korrekten Angaben und Unterschriften (siehe Kapitel 10)

Weitere Anhänge

Weiterführende Unterlagen: Falls verwendet: Skizzen, Offerten, Bestätigungen, Quittungen, Grafiken, Tabellen etc.

9. Planung und Durchführung der schriftlichen Arbeit

Der untenstehende Zeitplan ist die Grundlage für die Prozessbewertung der schriftlichen Arbeit. Die Lehrperson gibt dafür Termine für Arbeitskontrollen vor. Die Arbeit an der Vertiefungsarbeit kann in eine Planungs- und Durchführungsphase unterteilt werden:

Bewertung Planung: Termingerechte, engagierte und sinnvolle Wahl des Themas und der Fragestellungen; termingerechte und zweckmässige Planung der Methodenarbeiten; Schwierigkeiten werden überwunden, Impulse der Lehrperson verarbeitet und Hilfe in Anspruch genommen, wenn nötig

Termine	Arbeitsschritte Planungsphase
	Thema der Arbeit bestimmt (Bezug zum Dachthema hergestellt, persönlicher Bezug formuliert)
	Fragestellungen formuliert, Methoden zugeordnet (Vereinbarung Kapitel 10)
	Einleitung geschrieben
	Informationsbeschaffung (Methoden) organisiert (mind. 3 von 4 Methoden): <ul style="list-style-type: none"> + Fotoreportage: Zeitpunkt der Durchführung, Fotografin bestimmt + Erfahrungsbericht: Absicht, Zeitpunkt und Durchführung des Events, der „Erfahrung“, des Werkes bestimmt + Interview: Interviewperson gefunden (Kontakt hergestellt), Zeitpunkt Interview bestimmt + Quellenarbeit: zweckmässige Bücher, Internetseiten usw. gefunden

Bewertung Durchführung: Sinnvolle Organisation der weiteren Arbeitsschritte, zielführendes, konzentriertes und selbstständiges Arbeiten während des Unterrichts

Termine	Arbeitsschritte Durchführungsphase
	Hauptteil - Methode Fotoreportage entsprechend den Vorgaben verfasst
	Hauptteil - Methode Interview entsprechend den Vorgaben verfasst
	Hauptteil - Methode Quellenarbeit entsprechend den Vorgaben verfasst
	Hauptteil – Methode Erfahrungsbericht entsprechend den Vorgaben verfasst
	Schlusswort verfasst, Erkenntnisse entsprechend den Fragestellungen gezo- gen, Arbeitsprozess reflektiert
	Formales: Vorgaben erfüllt, Titelblatt, Inhaltsverzeichnis und Quellenverzeichnis vollständig, Arbeitsprotokoll mit Selbständigkeitserklärung und Vereinbarung Thema und Fragestellungen angehängt
	Fremdkontrolle: Sprache und Gestaltung
	Abgabe der Arbeit: Eine professionell gebundene Version, eine Kopie und eine elektronische Version

10. Vereinbarung Thema und Fragestellung

Name: _____ Klasse: _____

Thema: _____

Dachthema: _____

Fragestellungen: Was will ich herausfinden, erfahren, beobachten, untersuchen

Fragestellungen	Methode
Formulieren Sie je einen vollständigen Fragesatz.	Welche Methode wähle ich dafür? <input type="checkbox"/> Fotoreportage <input type="checkbox"/> Erfahrungsbericht <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/> Quellenarbeit
	<input type="checkbox"/> Fotoreportage <input type="checkbox"/> Erfahrungsbericht <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/> Quellenarbeit
	<input type="checkbox"/> Fotoreportage <input type="checkbox"/> Erfahrungsbericht <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/> Quellenarbeit

Mit **Ihrer** Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie die Vorgaben der VA verstanden haben.

Die **Lehrperson** bestätigt mit der Unterschrift, die Fragestellungen zu genehmigen.

Datum und Unterschrift Lernende: _____

Datum und Unterschrift Lehrperson: _____

Datum und Unterschrift Betrieb:
(nur bei Fachthema) _____

11. Bewertung VA – Produkt und Prozess der Erarbeitung

Produkt Name: _____ Klasse: _____

Formale Vorgaben	Bemerkungen	7	
Titelblatt: betrachtungsfreundlich, entspricht den Vorgaben		1	
Inhaltsverzeichnis: übersichtlich, entspricht den Vorgaben		1	
Umfang, Layout und formale Vorgaben: Umfang entspricht den Vorgaben (½); Layout betrachtungsfreundlich und formale Vorgaben berücksichtigt (2); Illustrationen sind nummeriert und beschriftet (½); Blatt Vereinbarung vollständig, mit korrekten Angaben und Unterschriften (1)		4	
Quellenverzeichnis: Entspricht den Vorgaben, vollständig und übersichtlich		1	
Einleitung	Bemerkungen	6	
Beantworten der Fragen: Angemessene Antworten auf die Fragen (S. 6); Frage 1 Themenwahl (ABU-Thema) bzw. Ich als Lernende(r) (Fachthema) (2)		2	
Fragen 2-5 zu ABU-Thema oder Fachthema (je1)		4	
Hauptteil	Bemerkungen	21	
Methodenarbeit: Korrekt und vollständig gemäss Vorgaben (S. 4-5) umgesetzt, Fragestellungen der Vereinbarung (S. 9) werden vertieft, aussagekräftig und ausgewogen beantwortet		17	
Innerer Zusammenhang: Erkennbarer roter Faden über den gesamten Hauptteil (2); die Ausführungen haben Bezug zum Dachthema (2)		4	
Schlusswort	Bemerkungen	6	
Fragen zum Inhalt: Angemessene und nachvollziehbare Erkenntnisse der VA (S. 6); Beantworten der Fragen 1-3 (je1).		3	
Fragen zur Reflexion der Arbeitsweise: Aussagekräftige und kritisch reflektierte Antworten mit Bezug zum Arbeitsprotokoll (S. 6); Beantworten der Fragen 4-6 (je1).		3	
Sprache	Bemerkungen	5	
Eigene Sprache: flüssig, verständlich, eigener und korrekter Satzbau, eigene und treffende Wortwahl, korrekte Rechtschreibung und Zeichensetzung		5	
Zwischentotal Produkt:		45	
Abzüge: Plagiate (Textklau), unerlaubte, nicht deklarierte Hilfen (inkl. KI), verspätete Abgabe (siehe Kapitel 5)		minus	
TOTAL: Note = (Anzahl Punkte DIV 9) + 1 → auf Zehntel gerundet	Note:	45	

Prozess der Erarbeitung

Planung und Durchführung	Bemerkungen	15	
Planung: Termingerechte, engagierte und sinnvolle Wahl des Themas und der Fragestellungen; termingerechte und zweckmässige Planung der Methodenarbeiten; Schwierigkeiten werden überwunden, Impulse der Lehrperson verarbeitet und Hilfe in Anspruch genommen, wenn nötig		10	
Durchführung: Sinnvolle Organisation der weiteren Arbeitsschritte, zielführendes, konzentriertes und selbstständiges Arbeiten während des Unterrichts		5	
Originalität/Engagement	Bemerkungen	5	
Originalität/Engagement: Eigene, originelle, innovative Ideen, beachtliches zeitliches Engagement, Bereicherung durch persönliche fachkundige Aussenkontakte, zusätzliches Anschauungsmaterial		5	
Arbeitsprotokoll	Bemerkungen	5	
Arbeitsprotokoll: Vollständig, aussagekräftig, nachvollziehbar und kritisch reflektiert		5	
TOTAL: Note = (Anzahl Punkte DIV 5) + 1 – auf Zehntel gerundet	Note:	25	

12. Aufgabenstellung Präsentation

Die Präsentation wird vor der Klasse durchgeführt und dauert 15 -20 Minuten (bei Partnerinnen- und Partnerarbeit wird die Einzelleistung bewertet und die vorgegebene Zeit umfasst das 1.5-fache; bei Gruppenarbeiten wird auch die Einzelleistung bewertet und die Lehrperson bestimmt die Zeitvorgaben). Die Präsentation besteht aus 3 Teilen:

Präsentation des Inhalts: Dauer: 8 – 12 Minuten; Partnerinnen- und Partnerarbeit: 12 – 16 Minuten

Sie geben der Klasse einen Überblick über das von Ihnen bearbeitete Thema und stellen einen ausgewählten Teil der Arbeit möglichst anschaulich vor. Möglicher Ablauf:

1. Einleitung

- Begrüssung / Eröffnungssatz
- Thema nennen und Begründung für die Themenwahl darlegen (Eigene Erfahrungen mit Thema beschreiben und persönlichen Bezug erläutern), behandelte Fragestellungen und die entsprechenden Methoden erläutern
- Inhalt der Präsentation bekannt geben (Auswahl treffen, den inhaltlich spannenden Teil der VA vorstellen)

2. Hauptteil

- Ausgewählten Teil der Arbeit möglichst anschaulich vorstellen
- Inhaltliche Erkenntnisse und persönliche Eindrücke erläutern

3. Schluss

- Vortrag mit einem Fazit zweckmäßig abrunden und überleiten zur Reflexion

Reflexion: Dauer: 2 – 3 Minuten; Partnerinnen- und Partnerarbeit: 3 – 4 Minuten

Sie sprechen über die Vorgehensweise beim Erarbeiten der VA und wägen selber die Stärken und Schwächen Ihrer Arbeit ab. Beantworten Sie dabei folgende Fragen:

- Produkt: Wie beurteile ich meine schriftliche Arbeit? Was gefällt mir? Was gefällt mir nicht?
- Prozess der Erarbeitung: Wie bin ich vorgegangen? Welche Arbeitsschritte sind mir gut gelungen? Welche weniger?
- Präsentation: Wie beurteile ich meine Präsentation? Was ist mir gelungen / nicht gelungen?
- Besonderes: Was habe ich Interessantes (Lustiges/Ärgerliches etc.) erlebt beim Erarbeiten der VA?

Klarer Abschluss und überleiten zur Fragenbeantwortung

Fragenbeantwortung: Dauer: 5 Minuten; Partnerinnen- und Partnerarbeit: 8 Minuten (je 4 Min.)

Sie beantworten Fragen der Lehrperson zum Thema Ihrer Arbeit (Sachwissen, methodisches Vorgehen, Bezüge zu sich und zum Umfeld). Je nach verfügbarer Zeit beantworten Sie auch Fragen aus der Klasse.

Medien und Anschauungsmaterial

- Setzen Sie Medien und Anschauungsmaterial sinnvoll und gezielt ein. Achten Sie auf die Qualität von Gestaltung und Inhalt und prüfen Sie die Bedienung
- Medien und Anschauungsmaterial: PC mit Beamer (PowerPoint-Präsentation und andere digitale Dateien), Wandtafel, Visualizer/Hellraumprojektor (nicht digitale Dokumente), Anschauungsmaterial (Werkzeuge, Geräte etc.), weitere Medien und Anschauungsmaterialien nach Absprache mit der Lehrperson

Sprache und Auftreten

- Die Präsentation wird in Standardsprache durchgeführt, sprechen Sie möglichst frei (oder mit einem Stichwortmanuskript), flüssig, deutlich (Tempo, Lautstärke), und verständlich (korrekter Satzbau, treffende Wortwahl)
- Achten Sie auf eine gute Körperhaltung und präsentieren Sie mit Ernsthaftigkeit und Engagement

13. Bewertung VA – Präsentation

Präsentation Name: _____ Klasse: _____

Struktur und Zeitvorgabe	Bemerkungen	5	
Struktur: Sinnvolle Gliederung in Einleitung (Begrüssung, Fragestellungen werden erläutert, Überblick der Inhalte), strukturierten Hauptteil und Schluss (Vortrag wird zweckmässig abgerundet)		3	
Zeitvorgabe: Die Zeitvorgaben der „Präsentation des Inhalts“ und der „Reflexion“ werden eingehalten		2	
Sprache und Auftreten vor Publikum	Bemerkungen	5	
Standardsprache: Frei (oder Stichwortmanuskript), flüssig, deutlich und verständlich (korrekter Satzbau, treffende Wortwahl)		3	
Auftreten: Körperhaltung und Ausstrahlung, Ernsthaftigkeit und Engagement		2	
Medien und Anschauungsmaterial	Bemerkungen	4	
Anschaulichkeit: Medien und Anschauungsmaterial unterstützen sinnvoll die Präsentation; inhaltliche und gestalterische Qualität		3	
Bedienung und Anwendung: Vorbereitete und kompetente Bedienung der Medien, Anschauungsmaterial wird auf eine sinnvolle Art der Klasse präsentiert		1	
Inhalt	Bemerkungen	7	
Inhalt: Spannend, gehaltvoll, bedeutsam, verständlich; inhaltliche Erkenntnisse werden erläutert		7	
Reflexion der Arbeit	Bemerkungen	4	
Reflexion: Produkt: Wie beurteile ich meine schriftliche Arbeit?; Prozess der Erarbeitung: Wie bin ich vorgegangen? Gut/weniger gut gelungene Arbeitsschritte aufzeigen, Präsentation: Wie beurteile ich meine Präsentation/Vorbereitung?; Besonderes: Was habe ich Interessantes (Lustiges/Ärgerliches) erlebt beim Erarbeiten der VA? (je 1)		4	
Fragenbeantwortung	Bemerkungen	5	
Antworten: Die Fragen zum gewählten Thema (Sachwissen, methodisches Vorgehen, Bezüge zu sich und zum Umfeld) werden treffend, ausgewogen und kompetent beantwortet		5	

TOTAL: Note = (Anzahl Punkte DIV 6) + 1 → auf Zehntel gerundet	Note:	30	
---	-------	----	--

14. VA-Schlussnote

Produkt	45	
Prozess der Erarbeitung	25	
Präsentation	30	
Vertiefungsarbeit TOTAL	100	

Berechnung der VA-Schlussnote:

$$\text{Note} = (\text{Anzahl Punkte DIV 20}) + 1$$

VA-Schlussnote (auf halbe Note gerundet)	
--	--

Datum und Unterschrift Examinator/in: _____

Datum und Unterschrift Expert/in: _____
(falls die Note „Produkt“ unter 4.0 liegt)