



Qualifikationsverfahren Allgemeinbildung
Wegleitung Vertiefungsarbeit
4-jährige Grundbildung



Inhaltsverzeichnis

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

1. Gesetzliche Grundlagen und Ziel der Vertiefungsarbeit

Die Vertiefungsarbeit (VA) ist ein Teilbereich der Abschlussnote für das Qualifikationsverfahren (QV) in der Allgemeinbildung. Neben der Erfahrungsnote (ERFA) und der Schlussprüfung (SP) zählt die VA ein Drittel zur Abschlussnote des QV Allgemeinbildung. Die Arbeit wird im letzten Ausbildungsjahr durchgeführt. Es werden dabei die erworbenen Kompetenzen (Sprach-, Selbst-, Sozial- und Methodenkompetenz) in der Allgemeinbildung überprüft.

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

Die GBW gibt jedes Jahr Dachthemen vor. Das individuelle 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.

3. Fragestellungen und Methoden zur Informationsbeschaffung

Zum ausgewählten Thema werden 3-5 Fragestellungen formuliert (Was will ich zum Thema herausfinden, erfahren, herstellen, untersuchen?). Anschliessend wird bestimmt, mit welcher Methode die jeweilige Fragestellung beantwortet wird. Es müssen drei von den folgenden vier Methoden zur Informationsbeschaffung angewendet und die aufgeführten Vorgaben eingehalten werden:

Methode Erfahrungsbericht (Experiment/Werk)

- + Ein geeignetes und angemessen umfangreiches Experiment (Beobachtung, Erlebnis, Veranstaltung) wird durchgeführt oder ein geeignetes und angemessen umfangreiches physisches oder audio-visuelles Werk (Bau, Entwicklung, Skulptur, Song, Film) wird hergestellt.
- + **Ausgangssituation:** Das angestrebte Ziel sowie eine durchdachte Planung (Arbeitsschritte, ev. Finanzierung) wird festgehalten und begründet.
- + **Äusseres Geschehen:** Der Verlauf des Experiments / der Herstellungsprozess des Werkes wird chronologisch und anschaulich geschildert; die wichtigsten Etappen werden mit eigenen sinnvollen Fotos und ev. Dokumente belegt, ergänzt und veranschaulichen diesen Prozess. Die Fotos werden aussagekräftig beschriftet. (Wird die Erfahrung nicht ausreichend mit Fotos und ev. weiteren Dokumenten belegt, kann die Methode mit 0 Punkten bewertet werden.)
- + **Innere Ereignisse:** Erfolge und Schwierigkeiten, persönliche Gedanken und Gefühle werden anschaulich beschrieben.
- + **Schluss situation:** Es wird nachvollziehbar dargelegt, ob das Ziel erreicht wurde. Bei einem Werk wird das Endprodukt gehaltvoll beschrieben und mit einem Foto belegt.
- + Mit dem Erfahrungsbericht wird eine eingangs gestellte Fragestellung vertieft beantwortet.

Methode Interview

- + Eine geeignete, fachkundige Person wird für das Interview ausgewählt.
- + Die Wahl der interviewten Person wird nachvollziehbar begründet.
- + Das Interview muss 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. Anonyme Interviews sind nur dann zulässig, wenn die entsprechende Information auf anderem Weg nicht erhältlich ist und die Lehrperson dem Vorgehen zustimmt. Die Angaben im Quellenverzeichnis müssen möglichst genau sein (z.B. "afghanischer Flüchtling, 23j., wohnhaft in Uster")
- + 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. E-Mail-Interviews werden der „Methode Schriftliche Quellen“ zugeordnet und müssen entsprechend dieser Vorgaben verarbeitet werden. In diesem Fall wird das Original E-Mail Interview im Anhang beigelegt.)
- + Der Inhalt des Interviews ist verständlich, interessant und ergiebig.
- + Mit dem Interview wird eine eingangs gestellte Frage vertieft beantwortet.

Methode Schriftliche Quellen

- + Unterschiedliche und aussagekräftige schriftliche Quellen werden verwendet.
- + Das Gelesene wird inhaltlich korrekt und in eigenen Worten zusammengefasst. Dabei wird das Wichtige festgehalten.
- + Die Quellen werden im Text bei Zitaten und Zusammenfassungen korrekt und vollständig nach jedem Abschnitt angegeben. (Werden Quellen nicht korrekt oder nicht nach jedem Abschnitt angegeben, kann die Methode mit 0 Punkten bewertet werden.)
- + Übernommene Bilder, Grafiken und Tabellen unterstützen den Text sinnvoll und werden aussagekräftig beschriftet.
- + Mit der Quellenarbeit wird eine eingangs gestellte Frage vertieft beantwortet.

Hinweise zu den Quellenangaben im Text:

Wenn Texte aus Büchern, Broschüren oder Internetseiten zitiert oder zusammengefasst werden, muss im Anschluss daran ein Hinweis auf die Verfasserin/den Verfasser in Klammern gemacht werden.

Zitate:

Wörtliche Zitate müssen in Anführungs- und Schlusszeichen gesetzt werden und unmittelbar im Anschluss daran mit der Quelle versehen werden:

- Bücher, Broschüren: Verfasser/in, Erscheinungsjahr und Seitenzahl angeben, z.B.: (Goethe, 2013, S. 23)
- Internet: Host angeben, z.B.: (www.feel-ok.ch)

Zusammenfassungen:

Texte, die zusammengefasst werden, müssen im Anschluss daran (nach jedem Abschnitt) mit der Quelle versehen werden:

- Bücher, Broschüren: Verfasser/in und Erscheinungsjahr angeben, z.B.: (Caminada, 2019)
- Internet: Host angeben, z.B.: (www.de.wikipedia.org)

Arbeitshinweis – Bezug zum Quellenverzeichnis:

Die genauen Angaben der Quellen müssen im Quellenverzeichnis aufgeführt werden. Bei Internetquellen zum Beispiel muss im Quellenverzeichnis die ganze URL angegeben werden (siehe auch Quellenverzeichnis). Es ist deshalb sinnvoll, wenn im Text Quellen verwendet werden, gleichzeitig dazu das Quellenverzeichnis zu führen. Beispiel einer URL-Adresse im Vergleich zur Angabe des Host:

URL = http://www.feel-ok.ch/de_CH/jugendliche/themen/bewegung_sport/bewegung_sport.cfm

 Host

Methode Umfrage

- + Ein geeignetes und angemessen grosses Umfragepublikum wird ausgewählt. Die Wahl des Umfragepublikums wird je nach Umfragegegenstand in Alters-, Geschlechtskategorien etc. aufgeteilt und nachvollziehbar begründet.
- + Der Fragebogen ist zweckmässig und wird im Anhang als Link zur Umfrage beigelegt. (Wird kein funktionierender Link zur Umfrage beigelegt, kann die Methode mit 0 Punkten bewertet werden.)
- + Die Durchführung der Umfrage wird mit einem Foto/Bild belegt (bei Online-Umfragen mit Print Screen, der mindestens die Anzahl Rückmeldungen, die URL und den Titel enthält). Das Foto/Bild wird aussagekräftig beschriftet. (Wird die Durchführung der Umfrage nicht klar belegt, kann die Methode mit 0 Punkten bewertet werden).
- + Die Ergebnisse aus der Umfrage werden ausgewertet und grafisch sinnvoll dargestellt.
- + Die Grafiken werden beschrieben und folgerichtig interpretiert.
- + Mit der Umfrage wird eine eingangs gestellte Frage vertieft beantwortet.

4. Formale Vorgaben der schriftlichen Arbeit

Umfang

Der **Umfang** des Textes des Hauptteils soll für vierjährige Lehren 2400 - 4000 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.

Layoutvorgaben

Layout sorgfältig und betrachtungsfreundlich, einheitliches Schriftbild (Standardschriftgrösse 11, Zeilenabstand 1.5), Titel hervorheben, sinnvolle und gleichmässige Abstände; Kopfzeile mit Titel oder Thema der Arbeit und Name der/des Lernenden, Fusszeile mit Seitenzahl; Der **Aufbau der Arbeit** entspricht den Vorgaben (siehe Kapitel 5) und ist logisch gegliedert und sinnvoll nummeriert; **Abbildungen** (Bilder, Tabellen und Grafiken) sind von guter Qualität, sie werden nummeriert und beschriftet. Zum Beispiel: „Abbildung 1: Der 500 Watt Elektromotor der Marke mat-con“. **Hinweis:** Die Quellenangabe der Abbildungen erfolgt im Quellenverzeichnis.

Abgabe der Arbeit

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

5. Aufbau der schriftlichen Arbeit

Titelblatt

Bezeichnung „Vertiefungsarbeit“ und Titel der Arbeit, korrekte Bezeichnung von Schule, Klasse, Name und Abgabedatum, Titelbild (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

- + **Bezüge zum Thema:** Ans Thema heranführen und Neugierde wecken; Bezug zum Dach-thema herstellen; Persönlicher Bezug und das Interesse am Thema beschreiben
- + **Fragestellungen und Methoden:** Die Fragestellungen (siehe Vereinbarung Thema und Fra-gestellungen) aufführen und die Wahl der Methoden begründen
- + **Fakultativ:** Weiterführende Absichten, Erwartungen und Bedenken

Hauptteil

- + **Methodenarbeit:** Bearbeitung der zum Thema gestellten Fragestellungen in mehreren Kapi-teln. Die Fragestellungen vertieft, aussagekräftig und ausgewogen beantworten. Die Vorga-ben der ausgewählten Methoden enthalten (siehe Kapitel 3). Ergänzung der Texte mit eige-nen Fotos, Bildern, Grafiken und Tabellen
- + **Roter Faden:** Die einzelnen Teile des Hauptteils haben einen inhaltlichen Zusammenhang und sind logisch strukturiert. Die Aufteilung des Umfangs der einzelnen Kapitel ist sinnvoll.

Schlusswort

- + **Inhaltliche Erkenntnisse:** Nachvollziehbare und bedeutsame inhaltliche Erkenntnisse zu den einzelnen Fragestellungen aufführen.
- + **Reflexion der Arbeitsweise:** Aussagekräftige und kritisch reflektierte Erkenntnisse zur Ar-bbeitsweise mit Bezug zum Arbeitsprotokoll (Start der Arbeit, Methodenarbeit, Abschluss der Arbeit).

Quellenverzeichnis

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

Schriftliche Quellen:

- Bücher und Broschüren: Name der Verfasserin/des Verfassers, Titel des Buches, Erscheinungsjahr; zum Beispiel: **Fischbach Klaus, Heilkräuter der Schweiz, 2013**
- Internet: URL angeben; zum Beispiel: <http://de.wikipedia.org/wiki/Ottomotor> (mit korrekt hinterlegtem Link)

Erfahrungsbericht:

- Adresse/Ort des Experiments / Herstellung des Werks

Interview:

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

Umfrage:

- Adresse/Ort der Durchführung bzw. verwendetes Tool und Link zur Umfrage

Abbildungen (Bilder, Tabellen und Grafiken):

- Titelbild mit Quelle versehen; zum Beispiel: **Titelbild: Eigenes Foto**
- Selbst gemachte Fotos, Grafiken, Tabellen; zum Beispiel: **Abbildung 1: Eigenes Foto**
- Übernommene Bilder aus dem Internet: Zur Bildnummer den URL angeben; zum Beispiel: **Abbildung 2: http://www.sac-cas.ch/huetten.html**
- KI-generierte Bilder: Webseite und Prompt (z.B. <https://dallefree.ai>, «Elefant in der Savanne zentral in der Mitte, rechts davon ein Baum, Sonne links am Himmel, karge Landschaft im Hintergrund»)

Hilfen (falls in Anspruch genommen; siehe Kapitel 6 - erlaubten 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 Textcha-rakter nicht.»)

Arbeitsprotokoll und Selbständigkeitserklärung (Anhang)

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

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

| Daten | Arbeitsschritte: Das mache ich | Einschätzungen: So erging es mir |
|-------|--------------------------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |

- **Arbeitsschritte** chronologisch aufführen: Welche Arbeiten habe ich erledigt?
 - **Einschätzungen** beschreiben und begründen: Wie kam ich voran? Was ging gut? Was machte mir Mühe?
- + 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 Vertiefungsarbeit wird ohne die korrekt aufgeführte und unterschriebene Selbständigkeitserklärung nicht angenommen.

Vereinbarung Thema und Fragestellungen (Anhang)

Vollständig mit korrekten Angaben und Unterschriften (siehe Kapitel 10)

Weitere Anhänge

Weiterführende Unterlagen: Falls verwendet und verlangt: z.B. Umfragebogen, E-Mail Interview, Korrespondenz, Bilderreihen, Skizzen, Offerten, Vereinbarungen, Bestätigungen, Quittungen, Grafiken, Tabellen, Fotos etc.

6. Selbständigkeit und erlaubte Hilfen

Die VA wird entsprechend den Vorgaben dieser Wegleitung selbständig 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 die Lernenden bei der Erarbeitung. Folgende Hilfen von Dritten sind erlaubt, diese müssen jedoch in der Arbeit deklariert werden (siehe Kapitel 5, Quellenverzeichnis):

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

7. 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 werden die wichtigsten Inhalte der Arbeit vorgestellt sowie die Arbeit und der Arbeitsprozess kritisch reflektiert. Im Anschluss daran werden Fragen von der Lehrperson beantwortet.

8. 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 beigezogen. 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, welche auch erläutert werden, können erst nach Erhalt des EFZ 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 bewusst Falschangaben gemacht oder 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 sowie die Zulassung zur Schlussprüfung verweigert werden.
- Wird festgestellt, dass die Arbeit vollständig übernommen, abgeschrieben oder von Dritten (u.a. künstliche Intelligenz) verfasst wurde, wird keine Beurteilung vorgenommen und die Zulassung zur Schlussprüfung verweigert.
- 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 die Zulassung zur Schlussprüfung wird verweigert.
- Wer ohne zwingenden Verhinderungsgrund (ärztliches Zeugnis o. ä.) der Präsentation fernbleibt, erhält für die Position „Präsentation“ 0 Punkte.

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 Thema und Fragestellungen) |
| | Einleitung geschrieben |
| | Informationsbeschaffung (Methoden) organisiert (mind. 3 von 4 Methoden): <ul style="list-style-type: none"> + Erfahrungsbericht: Absicht, Zeitpunkt und Durchführung des Experiments, des Werks bestimmt + Interview: Interviewperson gefunden (Kontakt hergestellt), Zeitpunkt Interview bestimmt + Schriftliche Quellen: zweckmässige Bücher, Internetseiten usw. gefunden + Umfrage: Umfragepublikum und Zeitpunkt der Umfrage bestimmt |

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

| Termine | Arbeitsschritte Durchführungsphase |
|---------|---|
| | Hauptteil - Methode Erfahrungsbericht entsprechend den Vorgaben verfasst |
| | Hauptteil - Methode Interview entsprechend den Vorgaben verfasst |
| | Hauptteil - Methode Schriftliche Quellen entsprechend den Vorgaben verfasst |
| | Hauptteil – Methode Umfrage entsprechend den Vorgaben verfasst |
| | Schlusswort verfasst, Erkenntnisse entsprechend den Fragestellungen gezogen, 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 Fragestellungen

Name: _____ Klasse: _____

Thema: _____

Dachthema: _____

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

| Fragestellungen Formulieren Sie je einen vollständigen Fragesatz. | Methode Welche Methode wähle ich dafür? |
|--|---|
| | <input type="checkbox"/> Schriftliche Quellen <input type="checkbox"/> Erfahrungsbericht <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/> Umfrage |
| | <input type="checkbox"/> Schriftliche Quellen <input type="checkbox"/> Erfahrungsbericht <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/> Umfrage |
| | <input type="checkbox"/> Schriftliche Quellen <input type="checkbox"/> Erfahrungsbericht <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/> Umfrage |
| | <input type="checkbox"/> Schriftliche Quellen <input type="checkbox"/> Erfahrungsbericht <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/> Umfrage |
| | <input type="checkbox"/> Schriftliche Quellen <input type="checkbox"/> Erfahrungsbericht <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/> Umfrage |

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: _____

11. Bewertung VA – Produkt und Prozess der Erarbeitung

Produkt Name: _____ Klasse: _____

| Formale Vorgaben | Bemerkungen | 10 | |
|--|--------------------|-----------|--|
| Titelblatt: betrachtungsfreundlich, entspricht den Vorgaben | | 1 | |
| Inhaltsverzeichnis: übersichtlich, entspricht den Vorgaben | | 1 | |
| Umfang und Layoutvorgaben: Umfang entspricht den Vorgaben (1); Layout betrachtungsfreundlich, Vorgaben berücksichtigt (2); Aufbau der Arbeit entspricht den Vorgaben (1); Abbildungen sind nummeriert und beschriftet (1) | | 5 | |
| Quellenverzeichnis: Entspricht den Vorgaben, vollständig und übersichtlich | | 2 | |
| Vereinbarung Thema und Fragestellungen: vollständig, mit korrekten Angaben und Unterschriften | | 1 | |
| Einleitung | Bemerkungen | 5 | |
| Bezüge zum Thema: Ans Thema herangeführt, Neugierde geweckt (1); klarer Bezug zum Dachthema (1); nachvollziehbarer persönlicher Bezug (1) | | 3 | |
| Fragestellungen und Methodenwahl: Bedeutsame, klare und eingegrenzte Fragestellungen (1); Nachvollziehbare Begründung der Wahl der Methoden (1) | | 2 | |
| Hauptteil | Bemerkungen | 18 | |
| Methodenarbeit: Korrekt und vollständig gemäss Vorgaben umgesetzt, Fragestellungen werden vertieft, aussagekräftig und ausgewogen beantwortet (siehe Kapitel 3) | | 15 | |
| Roter Faden: Inhaltlicher Zusammenhang, logische Struktur und sinnvolle Aufteilung des Umfangs | | 3 | |
| Schlusswort | Bemerkungen | 7 | |
| Inhaltliche Erkenntnisse: Nachvollziehbare und bedeutsame Erkenntnisse zu den Fragestellungen | | 4 | |
| Reflexion der Arbeitsweise: Aussagekräftige und kritisch reflektierte Erkenntnisse zur Arbeitsweise mit Bezug zum Arbeitsprotokoll. | | 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); bewusste Falschangaben; unerlaubte, nicht deklarierte Hilfen (inkl. KlI); verspätete Abgabe (siehe Kapitel 8) | | 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 | 7 | |
| Originalität/Engagement: Eigene, originelle, innovative Ideen, beachtliches zeitliches Engagement, Bereicherung durch persönliche fachkundige Aussenkontakte, zusätzliches Anschauungsmaterial | | 7 | |
| Arbeitsprotokoll | Bemerkungen | 3 | |
| Arbeitsprotokoll: Alle bedeutenden Arbeitsschritte aufgeführt, aussagekräftig, nachvollziehbar und kritisch reflektiert | | 3 | |

| | | | |
|---|--------------|-----------|--|
| 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). Sie 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?
- Prozess der Erarbeitung: Wie bin ich vorgegangen? Was ging gut? Was machte mir Mühe?
- Präsentation: Wie beurteile ich die Vorbereitung und evtl. die Durchführung meiner Präsentation?
- 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 | 6 | |
| Standardsprache: Frei (oder Stichwortmanuskript), flüssig, deutlich und verständlich (korrekter Satzbau, treffende Wortwahl) | | 4 | |
| Auftreten: Körperhaltung und Ausstrahlung, Ernsthaftigkeit und Engagement | | 2 | |
| Medien und Anschauungsmaterial | Bemerkungen | 5 | |
| Anschaulichkeit: Medien und Anschauungsmaterial unterstützen sinnvoll die Präsentation; inhaltliche und gestalterische Qualität | | 4 | |
| Bedienung und Anwendung: Vorbereitete und kompetente Bedienung der Medien, Anschauungsmaterial wird auf eine sinnvolle Art der Klasse präsentiert | | 1 | |
| Inhalt | Bemerkungen | 6 | |
| Inhalt: Inhalt ist spannend, gehaltvoll, bedeutsam und verständlich; inhaltliche Erkenntnisse und persönliche Eindrücke werden erläutert | | 6 | |
| Reflexion der Arbeit | Bemerkungen | 4 | |
| Reflexion: Produkt: Wie beurteile ich meine schriftliche Arbeit?; Prozess der Erarbeitung: Wie bin ich vorgegangen? Was ging gut? Was machte mir Mühe?; Präsentation: Wie beurteile ich die Vorbereitung und evtl. die Durchführung meiner Präsentation?; Besonderes: Was habe ich Interessantes (Lustiges/Ärgerliches) erlebt beim Erarbeiten der VA? | | 4 | |
| Fragenbeantwortung | Bemerkungen | 4 | |
| Antworten: Die Fragen zum gewählten Thema (Sachwissen, methodisches Vorgehen, Bezüge zu sich und zum Umfeld) werden treffend, ausgewogen und kompetent beantwortet | | 4 | |

| | | |
|---|-----------------|--|
| 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)