

Vertiefungsarbeit Leitfaden für Lernende

2-jährige berufliche Grundbildung

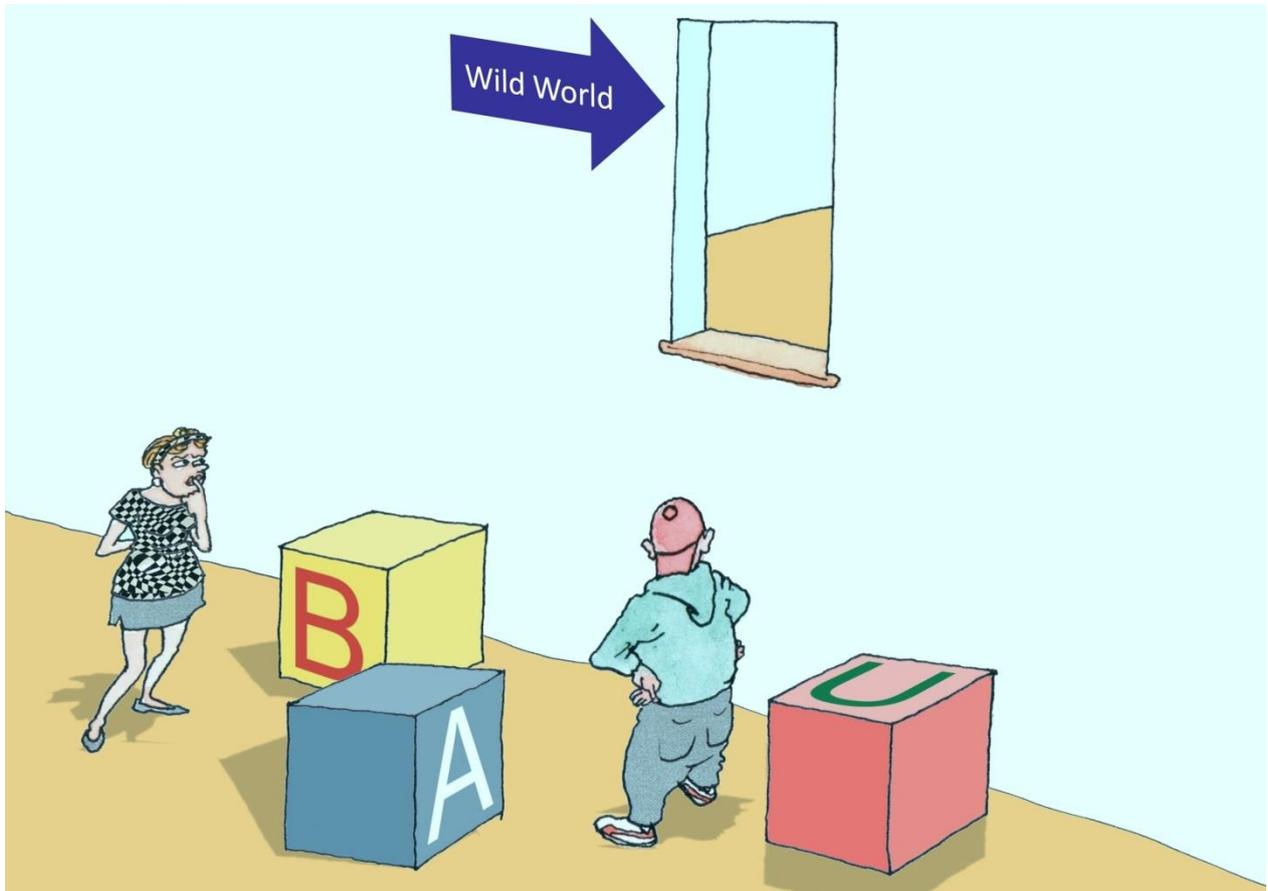


Illustration: Vuk

BBZ Olten
BBZ Solothurn-Grenchen

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	4
A) Rahmenbedingungen der Vertiefungsarbeit	5
B) Themenwahl, Zielformulierung und Abschluss der Leistungsvereinbarung	9
C) Dokumentation „Prozess der Erarbeitung“	12
D) Inhaltliche und formale Gestaltung der Vertiefungsarbeit	14
E) Präsentation vorbereiten und durchführen	15
Stichwortverzeichnis	17

Einleitung

Liebe Lernende

Der Leitfaden „Vertiefungsarbeit“ enthält alle Informationen, die Sie für die Erarbeitung der VA brauchen.

Wir erwarten, dass Sie **vor Beginn Ihrer VA die Punkte 1. – 12. lesen.**

Während der VA nutzen Sie den Leitfaden als Nachschlagewerk für die Erarbeitung der einzelnen Teile der Vertiefungsarbeit.

Methodenleitfaden

Sie finden separat dazu viele Anleitungen und Hinweise im Methodenleitfaden.

Wir wünschen Ihnen eine interessante und erfolgreiche VA-Zeit!

Ihre Lehrpersonen

A) Rahmenbedingungen der Vertiefungsarbeit

1. Ziele der Vertiefungsarbeit

Mit der Vertiefungsarbeit zeigen Sie, dass Sie über folgende Kompetenzen verfügen:

Sie können

- im Team eine längere Arbeit planen und umsetzen.
- für Ihre Arbeit Verantwortung übernehmen.
- Ihr Wissen in einem Thema erweitern.
- verschiedene Arbeitsmethoden anwenden.
- Ihren Arbeitsprozess reflektieren.
- Ihre Arbeit präsentieren.
- in einem Gespräch kompetent Auskunft geben.

2. Sozialform

Die VA wird in Zweier- oder Dreiergruppen erarbeitet.

3. Produkt und Umfang

Das Produkt der Arbeit ist eine schriftliche Dokumentation.

Der Umfang des Hauptteils der Arbeit besteht aus den inhaltlichen Ergebnissen, die sich aus der Erarbeitung Ihrer VA Ziele ergeben. Die Angaben zum Umfang sind Richtwerte. Das Minimum der Richtwerte muss erreicht werden, sonst erfolgt ein Notenabzug.

Das Vorwort, die Reflexion im Schlusswort, die Arbeitsjournale und die Planung werden nicht zum Hauptteil gerechnet.

Umfang:	Anzahl Seiten 2er-Gruppe	Anzahl Seiten 3er-Gruppe
Richtwerte	6 – 10 (mind. 1600 Wörter)	8 – 12 (mind. 2100 Wörter)

4. VA-Vorlage (Maske) in digitaler Form für die Lernenden

Sie erhalten von Ihrer Lehrperson nach der Unterzeichnung der Leistungsvereinbarung eine VA-Vorlage (Maske) in digitaler Form.

5. Intensive/enge Begleitung durch die Lehrperson

Sie werden während des ganzen Prozesses intensiv durch Ihre Lehrperson begleitet. Es werden mindestens zwei Zwischenbesprechungen stattfinden.

6. Zeitpunkt und Dauer, Terminplan

Die VA beginnt in der drittletzten Schulwoche vor den Herbstferien des zweitletzten Semesters Ihrer Ausbildungszeit. Sie haben 10 mal 3 Wochenlektionen Unterrichtszeit zur Verfügung. Sie arbeiten sowohl während als auch ausserhalb des Unterrichts an Ihrer VA.

Die Präsentation findet in der Woche 5 des neuen Jahres statt.

Zur Planung und Vorbereitung der Präsentation stehen Ihnen zusätzlich 3 Lektionen zur Verfügung.

Der Terminplan mit den konkreten Daten wird Ihnen durch die Lehrperson abgegeben.

7. Arbeitsort

Sie arbeiten grundsätzlich in der Schule. Arbeiten ausserhalb des Schulareals (Erkundungen, Gespräche mit Fachpersonen) können während der ABU-Unterrichtszeit, aber nicht während des Fachunterrichts durchgeführt werden. Auswärtige Arbeiten, die während der ABU-Unterrichtszeit stattfinden, müssen Sie planen und Ihrer Lehrperson vorgängig melden.

Unangemeldetes Fernbleiben vom ABU-Unterricht gilt als unentschuldigte Absenz.

8. Bewertung (siehe auch „Bewertungsbogen und Kriterien“)

a. Teilbereiche der Vertiefungsarbeit und Gewichtung

Die Bewertung wird in den folgenden Teilbereichen vorgenommen:

- Produkt 40%
- Prozess 20%
- Präsentation 25%
- Prüfungsgespräch 15%

b. Gruppen- und Einzelbewertung

Es wird eine Gruppennote erteilt für:

- Produkt
- Prozess
- Inhalt, Aufbau und Veranschaulichung der Präsentation

Es wird eine Einzelnote je Lernende/r erteilt für:

- Sprache und Auftreten, Gesamteindruck bei der Präsentation
- das Prüfungsgespräch

c. Bewertung bei unterschiedlicher Beteiligung der Gruppenmitglieder

Bei offensichtlich unausgeglichener Beteiligung wird Lernenden mit deutlich kleinerem Arbeitseinsatz ein Notenabzug gemacht. > *siehe auch: Zwischenbesprechung*

9. Abgabe der Arbeit: Anzahl Exemplare und Form

Sie geben **2 gedruckte Originalexemplare** ab; **jedes Gruppenmitglied verfügt über ein vollständiges Exemplar der VA.**

Sie geben die VA auch in digitaler Form ab (auf USB-Stick). Achten Sie darauf, dass die VA (ohne Anhang) aus **einem** Dokument besteht und nicht aus verschiedenen Einzelteilen.

Denken Sie daran, Ihren Ausbildungsverantwortlichen im Betrieb und - je nach Abmachung - den Ihnen behilflichen Fachpersonen ebenfalls ein Exemplar zuzustellen.

10. Verpasste Abgabefrist und Folgen

Der Abgabetermin ist absolut verbindlich. Wird die Arbeit nicht rechtzeitig abgegeben, wird sie mit 0 Punkten (Note 1) bewertet.

- Verspätet eingereichte Arbeiten können präsentiert werden, sofern sie spätestens eine Woche nach Abgabetermin abgegeben werden.
- Kann der Abgabetermin wegen Krankheit, Unfall oder einem anderen zwingenden Verhinderungsgrund nicht eingehalten werden, wird gegen Vorweisen eines Beweismittels (z.B. Arztzeugnis) eine Nachfrist eingeräumt.
- Werden die Präsentation und das Prüfungsgespräch nicht geleistet, wird dieser Prüfungsteil mit 0 Punkten (Note 1) bewertet.
- Wer keine VA abgibt, erhält kein Berufsattest.

11. Plagiat: Beurteilung und Folgen

Die Lehrperson wird mit einem Computerprogramm überprüfen, ob und wie viel vom Internet oder von anderen Arbeiten abgeschrieben wurde (Plagiat).

Wird bei der Beurteilung der Arbeit festgestellt, dass sie abgeschrieben oder von Dritten verfasst worden ist, wird keine Bewertung vorgenommen und kein Berufsattest ausgestellt.

Sind nur Teile der Arbeit nicht selbständig erarbeitet worden, entscheidet die Prüfungsleitung, ob die Bewertung unter Ausschluss dieser Teile erfolgt, oder ob die Vertiefungsarbeit ganz oder teilweise zu wiederholen ist.

In beiden Fällen wird ein angemessener Notenabzug gemacht.

12. Der mündliche Prüfungsteil

Sie präsentieren Ihre Arbeit vor Ihrer und einer zweiten Lehrperson. Sie werden bezüglich Sprache, Auftreten und Gesamteindruck einzeln bewertet, Inhalt und Aufbau wird als Gruppenleistung beurteilt.

Im Anschluss an die Präsentation findet das Prüfungsgespräch statt. Der mündliche Prüfungsteil findet in Standardsprache statt und wird einzeln bewertet.

- Die Präsentation und das Prüfungsgespräch dauern pro Arbeit je 15 bis 20 Minuten.
- Beim mündlichen Prüfungsteil sind immer alle Gruppenmitglieder anwesend.

➤ Bewertung „Präsentation“ und „Prüfungsgespräch“

13. Bekanntgabe der Note/Rechtsmittelbelehrung

Ihre Lehrperson gibt Ihnen die Note für Ihre Vertiefungsarbeit mündlich bekannt. Sie gibt Ihnen eine allgemeine mündliche Rückmeldung zu Stärken und Schwächen Ihrer Arbeit, wenn Sie das verlangen.

Die offizielle, beschwerdefähige Eröffnung der Note erfolgt im Rahmen des gesamten Prüfungsergebnisses.

Eine Beschwerde kann nur gemacht werden, wenn das Qualifikationsverfahren nicht bestanden wurde.

B) Themenwahl, Zielformulierung und Abschluss der Leistungsvereinbarung

14. Themenwahl und Fragestellung

Sie bestimmen selbst, welches Thema Sie bearbeiten wollen. Das Thema muss folgende Merkmale erfüllen:

a. Merkmale der Themenwahl

Ein Thema ist dann geeignet, wenn

- es einen persönlichen Bezug bietet und in Ihrer Gruppe auf echtes Interesse stösst.
- ein Wissenszuwachs realisiert werden kann.
- ein originaler Teil von mindestens 50% gewährleistet ist.
- die Rahmenbedingungen eingehalten werden können.

b. Vom Thema zur Fragestellung

Die Fragestellung dient der Eingrenzung und Konkretisierung Ihres Themas. Sie beantworten Ihre Fragestellung im Schlusswort zusammenfassend.

Beispiele:

Thema	Fragestellung
Gewürze und Kräuter	Welche Rolle spielen Gewürze und Kräuter in unserer Küche? (siehe auch „Ziele formulieren“, Beispiele unter Punkt 16.)
Sicherheit am Arbeitsplatz	Wie kann ich Unfälle vermeiden?
Jugendheim	Strafe oder Chance für straffällige Jugendliche?

15. Mindmap als Themenüberblick

Die Mindmap legen Sie der Lehrperson beim ersten Zwischengespräch vor. Bewertet wird die Endfassung der Mindmap.

- Bewertung Prozess
- Beispiel „Mindmap“ im Methodenleitfaden

16. Ziele formulieren

Sie formulieren in enger Zusammenarbeit mit Ihrer Lehrperson mindestens 2 bis 3 Ziele zu Ihrem VA-Thema. Schwerpunkte können sein:

- **Sie arbeiten sich in das Thema ein.**
- **Sie besuchen einen Betrieb und führen mit einer Fachperson ein Interview durch.**
- **Sie entwickeln etwas Neues (der Praxisbezug ist gegeben).**

Die Zielformulierung besteht aus vollständigen Sätzen und gibt Antwort auf folgende Fragen:

- **Was** wollen wir tun? **Inhalt**
- **Wie** wollen wir es tun? **Vorgehen**
- **Welches Ergebnis** in welcher Qualität wollen wir? **Resultat**

Je genauer Sie die Ziele formulieren, desto besser wird die Arbeit vorgespurt.

➤ Beispiele im Methodenleitfaden

17. Originale und nicht-originale Teile der VA

a. Originale Teile

Mindestens 50% der Arbeit sind originale Teile. Originale Teile sind selbsterarbeitete Teile, in denen eine *persönliche Auseinandersetzung mit dem Thema* zum Ausdruck kommt. Dabei können auch Fachwissen und Meinungen von aussenstehenden Personen einbezogen werden.

Typische Beispiele sind:

- *Erfahrungs- und Erlebnisbericht*
- *Interview*
- Zusammenfassungen in eigenständiger Sprache können als originale Teile gerechnet werden.
- *Beschreibung*
- *Eigene Grafiken und Bilder oder Mindmap mit entsprechenden Interpretationen*
- Als originale Teile zählen auch das *Vorwort* und das *Schlusswort*.

➤ Beispiele im Methodenleitfaden

b. Nicht-originale Teile und Quellenangabe

Nicht-originale Teile entstehen, wenn Sie vorhandenes Wissen übernehmen. Häufige Quellen sind vor allem das Internet, Zeitungsartikel und Bücher. Mit der Erarbeitung der nicht-originalen Teile zeigen Sie, dass Sie mit Fachtexten umgehen können: Sie verstehen einen Text und können wichtige Inhalte verständlich wiedergeben.

Nicht-originale Teile sind:

- Übernommene kürzere **Textausschnitte**, Grafiken und (kürzere) Zitate.

Nicht zulässig ist das simple Kopieren/Einfügen von Texten aus dem Internet oder **Abschreiben** aus anderen Quellen.

Quellenangabe

- Alle nicht-originalen Teile müssen Sie mit einer Quellenangabe versehen, da sie sonst als Plagiat gewertet werden.
- Bei Zusammenfassungen in eigenständiger Sprache geben Sie die verwendeten Quellen an.

18. Leistungsvereinbarung

Das Thema, die Fragestellung und die Zielformulierungen halten Sie in der Leistungsvereinbarung schriftlich fest. Die Leistungsvereinbarung wird von Ihnen und der Lehrperson unterschrieben. Nun können Sie Ihre Arbeit beginnen!

C) Dokumentation „Prozess der Erarbeitung“

19. Planungsinhalte und Bewertung

a. Planungsinhalte

Sie denken die VA von Anfang bis Ende durch, verschaffen sich eine Übersicht über alle Arbeitsschritte, die für die Erarbeitung der Ziele notwendig sind (Arbeitsliste): z.B. Interview mit Fachpersonen und Reinschrift des Interviews, Material/Bücherbeschaffungen, etc.

Anschliessend können Sie diese Arbeitsschritte im Planungspapier eintragen. **Ihre Lehrperson ist Ihnen behilflich und begleitet Sie in diesem Prozess.**

Legen Sie Termine für Besichtigungen mit Fachpersonen frühzeitig fest: Erfahrungsgemäss sind diese Begegnungen für das Vorankommen in der Arbeit sehr entscheidend.

Im Verlauf der Arbeit überarbeiten Sie Ihre Planung laufend und passen sie dem Stand der Arbeiten an.

- Beispiel „Arbeitsliste“ im Methodenleitfaden

b. Abgabe und Bewertung der Planung

Sie geben die Arbeitsliste und die Planung in der ersten Woche nach Abschluss der Leistungsvereinbarung ab. Die Lehrperson beurteilt Ihre Planung auf der Basis dieser Fassung.

Für die Bewertung der Planung ist nicht entscheidend, ob Sie sie genau umsetzen konnten, sondern ob Sie an alle wichtigen Schritte zur Zielerreichung gedacht haben.

Abweichungen von dieser Planung müssen Sie in der Reflexion im Schlusswort thematisieren.

- Bewertung Prozess
- Beispiel „Planung“ im Methodenleitfaden

20. Reflexion des Arbeitsprozesses

a. Arbeitsjournal

Nach Abschluss der Leistungsvereinbarung reflektieren Sie regelmässig Ihre Arbeit und Ihr Vorgehen sowie die Zusammenarbeit innerhalb der Gruppe. Das Arbeitsjournal geht auf folgende Bereiche ein:

- Tätigkeiten und Resultat
 - Umgang mit Zeit/Planung
 - Befindlichkeit im Team
 - Nächste Schritte
-
- Bewertung Prozess
 - Beispiel „Arbeitsjournal“ im Methodenleitfaden

21. Zwischenbesprechungen

Sie vereinbaren mit der Lehrperson **mindestens zwei Termine** für eine Zwischenbesprechung. Die Zwischenbesprechungen sind fester Bestandteil der Planung.

Zu diesem Gespräch müssen Sie alle bisher erarbeiteten Teilprodukte mitnehmen (Mindmap, Vorwort, Arbeitsliste und Planung, Arbeitsjournal, Textentwürfe, Skizzen, Notizen, etc.).

Sie orientieren die Lehrperson über den Stand der Arbeit und über die Zusammenarbeit in der Gruppe. Sie bringen allfällige Schwierigkeiten zur Sprache. Die Lehrperson steht Ihnen beratend zur Seite. Sie protokolliert den Inhalt des Gesprächs.

Allfällige VA - Zieländerungen müssen Sie spätestens bei der zweiten Zwischenbesprechung mit der Lehrperson besprechen. Sie müssen sie gut begründen können und halten sie schriftlich fest.

Verspätete oder nur mündlich mitgeteilte Zieländerungen sind grundsätzlich nicht zugelassen.

Falls in Ihrer Gruppe Konflikte auftreten, müssen Sie dies der Lehrperson ebenfalls spätestens bei der zweiten Zwischenbesprechung mitteilen. Häufige Konflikte sind unterschiedlicher Arbeitseinsatz in der Gruppe und die Unzuverlässigkeit einzelner Gruppenmitglieder. Die Lehrperson wird in diesen Fällen eine unterschiedliche Bewertung vornehmen.

D) Inhaltliche und formale Gestaltung der Vertiefungsarbeit

22. Produkt: Schriftliche Dokumentation

Das Produkt besteht aus einer schriftlichen Dokumentation.

a. Hinweise zur Gestaltung

- PC-Verarbeitung, Schriftgrösse 11 bis max. 12 einer gängigen Schrift
- Zeilenabstand 1.15 bis 1.5
- Titel und Untertitel fett/aussagekräftige Kapitelüberschriften
- Seiten, Kapitel und Unterkapitel nummerieren
- Illustrationen mit Legenden
- Einseitiger Druck
- Einband nach Vorgabe der Lehrperson
- Kopf-/Fusszeile

Im Weiteren denken Sie daran:

- Nicht-originale Teile mit der Quellenangabe versehen

b. Die Bestandteile der Dokumentation sind:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Vorwort mit Themenbegründung
- Hauptteil entsprechend der Fragestellung und der Zielformulierungen
- Schlusswort
 - Beantwortung der Fragestellung
 - Reflexion

Quellenverzeichnis

Anhang:

- Arbeitspapiere
 - Leistungsvereinbarung
 - Mindmap
 - Arbeitsliste
 - Planung
 - Arbeitsjournal
- Zusatzmaterialien

E) Präsentation vorbereiten und durchführen

23. Vorbereitung der Präsentation

Nach Abschluss der Erarbeitung der VA informiert Sie die Lehrperson über den Inhalt, den Ablauf und die Bewertung der Präsentation und des Prüfungsgesprächs. Sie haben Gelegenheit, Ihre Präsentation zu planen und erste Vorbereitungen zu treffen. Dafür stehen Ihnen drei Lektionen zur Verfügung. Weitere Vorbereitungsarbeiten müssen Sie in der Freizeit vornehmen.

24. Anforderungen an die Präsentation

a. Inhaltliche Anforderungen

Die Präsentation gibt einen Einblick in die Vertiefungsarbeit. Sie wählen die Inhalte entsprechend Ihrer Fragestellung und Ihrer Ziele aus. Bei der Auswahl der Inhalte achten Sie auf folgende Punkte:

- Welche Informationen müssen wir dem Publikum präsentieren, damit die Präsentation als Ganzes nachvollziehbar ist?
- Welche Inhalte unserer Arbeit sind so gut und aufschlussreich, dass sie beim Publikum auf Interesse stossen?
- Welche Informationen müssen wir weitergeben, um die zentrale Fragestellung beantworten zu können?
- Wie bauen wir die Präsentation auf, damit ein roter Faden deutlich erkennbar ist?
- Nach Vorgabe der Lehrperson können auch Erfahrungen bezüglich des Prozesses der Erarbeitung der VA Teil des Inhaltes der Präsentation sein. Das Hauptgewicht liegt aber auf den Inhalten des VA-Themas und deren Zielformulierungen.

b. Präsentationstechnische Hinweise

Ihre Präsentation soll interessant und ansprechend sein. Achten Sie darauf, nebst den üblichen Folien andere Möglichkeiten der Veranschaulichung einzubauen: Gegenstände, Modelle, live ausgeführte Skizzen, Rollenspiele, etc. Bereiten Sie die Präsentation gut vor und treten Sie engagiert auf!

25. Durchführung der Präsentation

- Sie präsentieren Ihre Arbeit während 15 – 20 min; alle Gruppenmitglieder kommen in etwa gleichem Zeitrahmen zu Wort.
- Die Präsentation findet in Standardsprache statt.
- Sie präsentieren vor Ihrer und einer zweiten Lehrperson.
- Sie werden bezüglich Sprache, Auftreten und Gesamteindruck einzeln bewertet.

➤ Bewertung „Präsentation“

26. Prüfungsgespräch

Im Prüfungsgespräch wird überprüft, wie gut Sie sich im Thema auskennen und wie kompetent Sie inhaltlich und sprachlich argumentieren können. Die Fragen beziehen sich in erster Linie auf die Inhalte Ihrer Arbeit.

Es können im Weiteren auch Fragen zum Prozess der Erarbeitung und der Zusammenarbeit gestellt werden.

Alle Mitglieder der Gruppe werden zum gesamten Inhalt der Vertiefungsarbeit befragt.

27. Durchführung des Prüfungsgespräches

- Das Prüfungsgespräch dauert 15 bis 20 Minuten pro Arbeit.
- Sie werden einzeln befragt; es sind alle Gruppenmitglieder anwesend;
- Das Prüfungsgespräch findet in Standardsprache statt.

➤ Bewertung „Prüfungsgespräch“

Stichwortverzeichnis

	Seite		Seite
A		O	
Abgabe Arbeit, Anzahl, Form	7	Originale / nicht-originale Teile	10/11
Abgabefrist, verpasste	7	P	
Arbeitsjournal	13	Plagiat Betrug	8
Arbeitsliste	12	Planung	12
Ablauf der VA	6	Präsentation	15/16
Arbeitsort	6	Prüfungsgespräch	16
B		Q	
Bekanntgabe der Note	8	Quellenangabe	11
Bericht	10	R	
Betrug, Plagiat	8	Rechtsmittelbelehrung	8
Bewertung	6	S	
D		Sozialform, Gruppengrösse	5
Dokumentation der VA:		T	
- Gestaltung		Terminplan	6
- Bestandteile	14	Themenwahl	9
Umfang Hauptteil	5/6	U	
G		Umfang Hauptteil	5
Gruppengrösse, Sozialform	5	V	
I		Z	
Interview	10	Ziele formulieren	10
L		Zwischenbesprechungen	13
Leistungsvereinbarung	11		
M			
Mindmap	9		
Mündlicher Prüfungsteil	8		
N			
Nicht-originale Teile / originale	11		