



Allgemeine Berufsschule Zürich ABZ

# Informationspapier zur Vertiefungsarbeit (VA)

für 3- und 4-jährige Grundbildungen



Ausgabe 2023

# Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Ziel der VA und gesetzliche Grundlagen .....</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Themenwahl .....</b>	<b>1</b>
<b>3.</b>	<b>Fragestellung und Methode zur Informationsbeschaffung .....</b>	<b>1</b>
3.1	Fragestellungen .....	1
3.2	Methoden .....	1
<b>4.</b>	<b>Prozess .....</b>	<b>2</b>
4.1	Arbeitskonzept.....	3
4.2	Protokoll zweites Gespräch.....	3
4.3	Lernjournal .....	3
<b>5.</b>	<b>Produkt .....</b>	<b>4</b>
5.1	Titelblatt.....	4
5.2	Inhaltsverzeichnis.....	4
5.3	Einleitung.....	4
5.4	Hauptteil .....	4
5.5	Schlussteil .....	4
5.6	Quellenverzeichnis .....	5
5.7	Anhang .....	6
5.8	Formale Vorgaben der schriftlichen Arbeit .....	6
5.9	Abgabe der Arbeit .....	7
<b>6.</b>	<b>Präsentation .....</b>	<b>7</b>
6.1	Beurteilung und Publikum .....	7
6.2	Bewertungsbestandteile .....	7
<b>7.</b>	<b>Reglement.....</b>	<b>8</b>
7.1	Qualifikationsverfahren (QV).....	8
7.2	Abschluss der VA-Note .....	8
7.3	Rückgabe der VA – Vernissage/Ausstellung .....	8
<b>8.</b>	<b>Sanktionen.....</b>	<b>9</b>
8.1	Plagiat und Betrug.....	9
8.2	Verspätete Abgabe des Produkts.....	9
8.3	Nichterscheinen am Präsentationstermin .....	9
<b>9.</b>	<b>Anhang.....</b>	<b>10</b>
9.1	Bewertungsraster .....	10
9.2	Formulare und Vorlagen.....	14
<b>10.</b>	<b>Verzeichnisse .....</b>	<b>15</b>
10.1	Quellenverzeichnis (Rechtsgrundlagen) .....	15
10.2	Abbildungsverzeichnis .....	15

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

# 1. Ziel der VA und gesetzliche Grundlagen

Die Vertiefungsarbeit (VA) ist ein Teilbereich der Abschlussnote für das Qualifikationsverfahren (QV) in der Allgemeinbildung. Neben der Erfahrungsnote und der Schlussprüfung zählt die VA ein Drittel zur Abschlussnote der Allgemeinbildung. Die Vertiefungsarbeit besteht aus den drei Teilen Prozess, Produkt und Präsentation. Diese werden wie folgt gewichtet:

- Prozess: 25 Prozent
- Produkt: 45 Prozent
- Präsentation: 30 Prozent

Die Vertiefungsarbeit wird sowohl während als auch ausserhalb des Unterrichts durchgeführt. Im Unterricht stehen für die Erarbeitung des Produkts 24 Lektionen zur Verfügung.

Neben Einzelarbeiten sind Partner- und Gruppenarbeiten möglich. Bei Partner-/Gruppenarbeit werden Prozess und Präsentation als Einzelleistung bewertet.

## 2. Themenwahl

Sie erhalten von Ihrer Lehrperson ein Oberthema. Anhand dieses Oberthemas müssen Sie das Thema Ihrer VA festlegen. Dabei kann Sie die Künstliche Intelligenz (KI) mit Vorschlägen unterstützen. Das von Ihnen gewählte Thema soll Sie interessieren und es Ihnen ermöglichen, Neues herauszufinden. Im Zentrum der Arbeit steht die Dokumentation von eigenen neuen Erfahrungen.

## 3. Fragestellung und Methode zur Informationsbeschaffung

Zum ausgewählten Thema formulieren Sie mindestens drei Fragestellungen. Anschliessend bestimmen Sie, mit welchen Methoden Sie die jeweilige Fragestellung beantworten.

### 3.1 Fragestellungen

Sie formulieren den Titel und die Fragen, die Sie untersuchen wollen. Auch dazu kann Ihnen die KI behilflich sein. Verwechseln Sie diese Fragestellungen nicht mit Interviewfragen! Überlegen Sie sich, was Sie zu Ihrem Thema herausfinden, erfahren, herstellen und untersuchen wollen.

### 3.2 Methoden

Sie müssen **drei Methoden** wählen. Die Foto-Reportage (Erlebnis, Experiment, Werk) muss zwingend angewendet werden. Zusätzlich legen Sie zwei weitere Methoden fest. Dabei können Sie eine weitere, andere Foto-Reportage, ein Interview, eine Umfrage und eine Recherche auswählen.

#### 3.2.1 Methode Foto-Reportage (Erlebnis, Experiment, Werk)

Sie dokumentieren in Form einer Foto-Reportage ein Erlebnis, ein Experiment oder die Herstellung eines Werkes (z.B. Objekt, Song, Film).

- **Ausgangslage:** Sie halten das angestrebte Ziel sowie eine durchdachte Planung (Arbeitsschritte, evtl. Finanzierung) fest und begründen es.

- **Äusseres Geschehen:** Sie schildern den Verlauf des Erlebnisses, des Experiments, des Herstellungsprozess des Werkes chronologisch und anschaulich; eigene sinnvolle Fotos und evtl. Dokumente belegen, ergänzen und veranschaulichen diesen Prozess. Zu den Fotos formulieren Sie aussagekräftige Texte.
- **Innere Ereignisse:** Sie beschreiben Erfolge und Schwierigkeiten, persönliche Gedanken und Gefühle anschaulich.
- **Schlussituation:** Sie legen nachvollziehbar dar, ob das Ziel erreicht wurde. Bei einem Werk beschreiben Sie das Endprodukt gehaltvoll.

### 3.2.2 Methode Interview

Mit einem Interview wird eine eingangs gestellte Frage Ihrer VA vertieft beantwortet.

- Wählen Sie eine **geeignete, fachkundige Person** für das Interview aus. Begründen Sie die Wahl der interviewten Person nachvollziehbar.
- Die interviewte Person wird **persönlich und mündlich** befragt. Mit einem E-Mail Interview kann die «Methode Interview» nicht abgedeckt werden. Stellen Sie die Person mit einer Kurzbiografie vor.
- Belegen Sie das Interview mit einem **eigenen gemeinsamen Foto** und beschriften Sie es aussagekräftig.
- Nehmen Sie das Interview auf und reichen Sie auch die **Audiodatei** (in einem Standardformat, z.B. mp3) ein.

### 3.2.3 Methode Umfrage

Mit einer Umfrage wird eine eingangs gestellte Frage vertieft beantwortet.

- Wählen Sie ein geeignetes und angemessenes **grosses Umfragepublikum** (mindestens 50 teilnehmende Personen) aus. Die Auswahl wird je nach Umfragegegenstand in Alters-, Geschlechtskategorien etc. aufgeteilt und von Ihnen nachvollziehbar begründet.
- Legen Sie die beantworteten Fragebogen im **Anhang** bei.
- Werten Sie die **Ergebnisse** der Umfrage aus und stellen Sie diese grafisch sinnvoll dar. Beschreiben Sie die Grafiken und interpretieren Sie diese ausführlich.

### 3.2.4 Methode Recherche

Mit einer Recherche wird eine eingangs gestellte Frage vertieft beantwortet.

- Verwenden Sie unterschiedliche und aussagekräftige schriftliche oder audiovisuelle **Quellen**.
- Fassen Sie das Gelesene, Gesehene oder Gehörte (Podcast) inhaltlich korrekt und in **eigenen Worten** zusammen.
- Unterstützen Sie den Text mit **Bildern, Grafiken und Tabellen** und beschriften Sie sie aussagekräftig.
- Geben Sie die Quellen vom Texten, Bildern, Grafiken und Tabellen korrekt und **vollständig** an.

## 4. Prozess

Der Teilbereich Prozess besteht aus dem Arbeitskonzept, zwei Zwischenbesprechungen, einem Protokoll und dem Lernjournal. Er wird von der Lehrperson beurteilt. Der Arbeitsprozess wird durch die Besprechungstermine strukturiert, welche die Lehrperson festlegt.

## 4.1 Arbeitskonzept

Das Arbeitskonzept ist eine Vereinbarung zwischen Ihnen und der Lehrperson. Darin werden das Thema und eine erste Strukturierung der Arbeit, die Fragestellung, die Zielsetzung und mindestens drei Methoden festgelegt. Es wird im ersten Zwischen-gespräch besprochen. Bevor Sie mit Ihrem Produkt beginnen, muss es von beiden unterschrieben werden. Alle späteren Änderungen (z.B. Themenwechsel) müssen mit der Lehrperson abgesprochen werden.

## 4.2 Protokoll zweites Gespräch

In der zweiten Zwischenbesprechung zeigen Sie Ihrer Lehrperson alle bisher gemachten Arbeiten, die vorhandenen Unterlagen und Textteile. Sie stellen die geplanten nächsten Schritte vor und begründen Änderungen, die Sie an Ihrem ursprünglichen Konzept vorgenommen haben. Zudem thematisieren Sie aufgetretene Schwierigkeiten und offene Fragen.

Die Lehrperson gibt Ihnen in diesem Gespräch Empfehlungen zum weiteren Vorgehen und konkrete Tipps für den Abschluss Ihrer Arbeit.

Vor der Besprechung halten Sie den Stand der Arbeiten im Protokollformular fest und ergänzen es im Anschluss mit den Rückmeldungen Ihrer Lehrperson. Im Anhang finden Sie dazu eine Vorlage, die Sie verwenden müssen. Das Protokoll wird am Schluss von Ihrer Lehrperson bewertet.

## 4.3 Lernjournal

Während der Erarbeitungszeit der Vertiefungsarbeit führten Sie ein Lernjournal. Dieses kann von Hand oder am Computer, auf Blätter, in einem Heft oder in Notizbücher oder – falls vorhanden – auch ins Projektjournal des «Handbuchs Kompetenzen» geschrieben werden.

An zwei von der Lehrperson festgelegten Terminen weisen Sie das Lernjournal und andere Arbeitsunterlagen vor. Die Abgabe des Lernjournals erfolgt gemeinsam mit der schriftlichen Arbeit (Produkt).

In der Spalte «gemachte Arbeiten» listen Sie fortlaufend alle durchgeführten Arbeiten auf. In der Spalte «eigene Einschätzung/(Selbst-) Reflexion» beurteilen und reflektieren Sie die gemachten Arbeiten.

### Gestaltung/Inhalt des Lernjournals

Datum	Dauer in Std.	gemachte Arbeiten	eigene Einschätzung/ (Selbst-) Reflexion
15.09.23	2 h	<p>Vollständiges Aufführen der gemachten Arbeiten, so dass der Ablauf nachvollziehbar wird:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Was habe ich mit welchen Methoden/ Techniken gemacht?</li><li>• Welches waren die Ergebnisse der Besprechung mit der Lehrperson?</li><li>• Bei welchen Arbeiten hat man mir geholfen? Achtung: fremde Hilfe muss ausgewiesen werden!</li></ul>	<p>Wie kam ich voran? Was war leicht? Was war schwierig? Was hat mich gefreut, was geärgert? Mögliche Erklärungen dafür? Was würde ich nächstes Mal anders machen und warum? Welche Änderungen am Arbeitskonzept/ Zeitplan nehme ich vor und warum?</p>

Abb. 1 Lernjournal (Gestaltung ABZ)

## 5. Produkt

Der Aufbau der schriftlichen Arbeit.

### 5.1 Titelblatt

Bezeichnung «Vertiefungsarbeit» und Titel der Arbeit, korrekte Bezeichnung von Schule, Klasse, Name und Abgabedatum, Titelbild (nicht beschriften), keine Kopf- und Fusszeile, keine Seitenzahl.

### 5.2 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.

### 5.3 Einleitung

In der Einleitung erklären Sie, welche Fragen Sie untersuchen, warum Sie gerade diese Fragen untersuchen und wie Sie sie untersuchen. Die Einleitung sollte einen Überblick über die Arbeit geben. Unbedingt nennen müssen Sie die Methoden, die Sie zur Informationsbeschaffung verwendet haben. Stellen Sie einen persönlichen Bezug her, indem Sie unter anderem erklären, weshalb Sie dieses Thema angesprochen hat. Die Einleitung umfasst in der Regel nicht mehr als eine Seite.

### 5.4 Hauptteil

Im Hauptteil beantworten Sie die Fragen, die Sie in der Einleitung und im Arbeitskonzept aufgeworfen haben. Die Unterteilung des Hauptteils in einzelne Abschnitte und Kapitel bzw. Unterkapitel ist sehr wichtig.

**Methodenarbeit:** Bearbeiten Sie die zum Thema gestellten Fragestellungen in mehreren Kapiteln. Beantworten Sie die Fragestellungen vertieft, aussagekräftig und ausgewogen. Beachten Sie dabei die Vorgaben der ausgewählten Methoden (siehe Kapitel 3). Ergänzen Sie Texte mit eigenen Fotos, Bildern, Grafiken und Tabellen.

**Roter Faden:** Achten Sie darauf, dass die einzelnen Teile des Hauptteils einen inhaltlichen Zusammenhang haben und logisch strukturiert sind. Die Aufteilung des Umfangs der einzelnen Kapitel soll sinnvoll sein.

### 5.5 Schlussteil

Das Schlusswort ist ganz Ihr eigenes Produkt. Es zeigt Ihre Fähigkeit, Ihr Thema zu überblicken und in einer kurzen Gesamtschau zusammenzufassen. Ziehen Sie hier Schlussfolgerungen bzw. ein Fazit aus Ihren Ausführungen im Hauptteil.

Ebenfalls geeignet sind Gedanken über Ihren Wissensstand vor und nach der Beschäftigung mit dem Thema: Wie hat sich Ihre Meinung im Verlaufe der Auseinandersetzung mit dem Thema verändert? Auch wenn sich Ihre Meinung zum Thema nicht verändert hat, ist es für die lesenden Personen interessant zu wissen, warum das so ist.

Sie danken allen, die Ihnen geholfen haben – als eine Wertschätzung für deren Hilfe.

## 5.6 Quellenverzeichnis

Hier führen Sie sämtliche Quellen auf, die Sie benutzt haben: Bücher, Internetadressen mit Datum der Abfrage, Interviewpartner usw.

Zudem enthält Ihr Quellenverzeichnis folgende Bestandteile und Angaben: Abbildungsverzeichnis (Bilder, Fotos), Wortanzahl des Produkts, verwendete KI-Tools, Korrektur-/ Fremdhilfe.

- **Buch**

Karl Uhr, Daniel Bösch, Peter Egli, Michael Rohner, Flavia Sutter, 2023, Gesellschaft Ausgabe C, 7. Auflage, hep-Verlag

- **Broschüre**

Informationspapier zur Vertiefungsarbeit, Allgemeine Berufsschule Zürich, 2023

- **Internet**

www.a-b-z.ch/ueber-uns/leitbild (5.8.2023)

ChatGPT, chat.openai.com, Prompt: «Wie arbeitet die Mafia?» (8.8.2023)

Geben Sie als Quelle nicht nur wikipedia.org (sondern genauer Link) an; Suchmaschinen (Google etc.) sind keine Quellen.

- **Interview**

Name, Vorname, Beruf, Adresse und Tel.-Nr. und E-Mail-Adresse der befragten Person, Ort/Datum des Interviews

- **Umfrage**

Adresse/Ort der Durchführung

Link zur Auswertung der digitalen Umfrage

- **Abbildungen (Bilder, Tabellen und Grafiken)**

Titelbild mit Quelle versehen (Beispiel: «Titelbild: Eigenes Foto»)

Selbst gemachte Fotos, Grafiken, Tabellen (Beispiel: «Abbildung 1: Eigenes Foto»)

Übernommene Bilder aus dem Internet: zur Bildnummer URL und Datum angeben (Beispiel: «Abbildung 2: <https://www.a-b-z.ch/aktuell/news> (3.8.2023)»)

- **Hilfen**

Korrektur Rechtschreibung: Name, Vorname, Adresse und Tel.-Nr. oder E-Mail-Adresse der Person

- **KI-Tool**

ChatGPT, chat.openai.com

deepl.com

Dall-e, labs.openai.com

- **Wortanzahl**

Wortanzahl des Produktes von Einleitung bis und mit Schlusswort

## 5.7 Anhang

Der Anhang kann Unterlagen enthalten, die Sie nicht in der eigentlichen Arbeit aufführen möchten oder sollten, die aber wertvolle Hinweise und/oder Ergänzungen sind, z.B.: Interview (Komplettfassung), Umfrage (Antwortbogen), Screenshots der Antworten von KI-Tools etc.

## 5.8 Formale Vorgaben der schriftlichen Arbeit

- **Umfang**

Das Produkt umfasst pro Person mindestens 2'500 und nicht mehr als 7'500 Wörter (ohne Inhalts- und Quellenverzeichnis). Die gesamte Wortanzahl der Arbeit muss im Schluss des Quellenverzeichnisses angegeben werden.

- **Layoutvorgaben**

Layout sorgfältig und betrachtungsfreundlich, einheitliches Schriftbild (z.B. Standardschriftgrösse 11, Zeilenabstand 1.5).

Überschriften hervorheben, sinnvolle und gleichmässige Abstände

Fusszeile mit Seitenzahl und Thema der Arbeit

Der Aufbau der Arbeit entspricht den Vorgaben in diesem Informationspapier und ist logisch gegliedert und sinnvoll nummeriert.

- **Abbildungen**

Bilder, Tabellen und Grafiken sind von guter Qualität, nummeriert und beschriftet. Beispiel: «Abbildung 1: Der neuste Staubsauger der Marke Dyson (dyson.ch)». Hinweis: Die detaillierte Quellenangabe der Abbildungen erfolgt im Quellenverzeichnis.

- **Quellenangaben im Text**

Wenn Texte aus Büchern, Broschüren oder Internetseiten zitiert oder zusammengefasst werden, muss mit Fussnote oder Klammer ein Hinweis auf die Verfasserin/den Verfasser gemacht werden. Dies gilt sowohl, wenn Sie einen Text wörtlich übernehmen (zitieren), als auch bei Zusammenfassungen. Zitate kennzeichnen Sie zudem mit Anführungs- und Schlusszeichen (« und »).

### Beispiele von Quellenangaben

#### a) Bücher, Broschüren usw.: Titel, Seitenzahl

Ausgangstext: «Der Teilbereich Prozess besteht aus dem Arbeitskonzept, zwei Zwischenbesprechungen, einem Protokoll und dem Lernjournal.»<sup>1</sup>

Fussnote:

---

<sup>1</sup> VA-Informationspapier, S. 1

Oder: «Der Teilbereich Prozess besteht aus dem Arbeitskonzept, zwei Zwischenbesprechungen, einem Protokoll und dem Lernjournal.» (VA-Informationspapier, S. 1)



### **b) Internet: Webseite angeben**

Bei einer Webseite geben Sie die genaue Quelle an. Im Text beschränkt sich die Angabe auf die URL:

Fussnote:

---

<sup>1</sup> [https://www.a-b-z.ch/resources/VA\\_Wegleitung\\_23\\_24.pdf](https://www.a-b-z.ch/resources/VA_Wegleitung_23_24.pdf)

Oder: ... ([https://www.a-b-z.ch/resources/VA\\_Wegleitung\\_23\\_24.pdf](https://www.a-b-z.ch/resources/VA_Wegleitung_23_24.pdf))

### **c) KI: Tool und Prompt angeben**

Bei der Verwendung von Künstlicher Intelligenz (KI) geben Sie Tool und Prompt an:

Fussnote:

---

<sup>1</sup> ChatGPT, Prompt: «Wie arbeitet die Mafia?»

Oder: ... (ChatGPT, Prompt: «Wie arbeitet die Mafia?»)

## **5.9 Abgabe der Arbeit**

Sie geben die Arbeit Ihrer Lehrperson als Original (gebunden) zusammen mit einer Kopie und einer elektronischen Version, in der alle Bilder und alle Angaben des eigenen Namens entfernt wurden, ab. Um die Selbständigkeit beurteilen zu können, sind alle verwendeten Unterlagen auf Verlangen abzugeben. Zudem legen Sie der Arbeit eine unterzeichnete Eigenständigkeitserklärung bei.

## **6. Präsentation**

Drei bis vier Wochen nach dem Abgabetermin des Produkts stellen Sie die Arbeit oder Teile daraus in einer zehnmütigen Präsentation der Klasse vor. Anschliessend werden Ihnen von der Lehrperson während fünf Minuten Fragen zu Ihrer Vertiefungsarbeit gestellt.

### **6.1 Beurteilung und Publikum**

Die Präsentation findet innerhalb der Klasse statt und die Lehrperson beurteilt die Präsentation. Bei ungenügendem Produkt erfolgt die Beurteilung der Präsentation auch durch einen mitanwesenden Examinator (Zweitbeurteilung).

### **6.2 Bewertungsbestandteile**

- **Inhalt**

Sie berichten über einen wichtigen Teil Ihrer Arbeit, welcher sich für Ihre Zielgruppe (Klasse) zur Präsentation eignet. Es ist auch möglich, Aspekte Ihres Themas aufzuzeigen, welche im Produkt keinen Platz gefunden haben.

Gliedern Sie die Präsentation logisch und achten Sie darauf, dass Sie eine klar erkennbare Einleitung, einen Hauptteil und einen Schluss vorsehen. Visualisieren Sie stichwortartig den Ablauf Ihrer Präsentation auf geeignete Weise (Beamer, Wandtafel oder Flipchart).

- **Veranschaulichung**  
Überlegen Sie, wie Sie den Inhalt auf ansprechende Weise veranschaulichen bzw. illustrieren können. Benutzen Sie wenn möglich Bildmaterial und setzen Sie geeignete Hilfsmittel sinnvoll ein. Stellen Sie vorher sicher, dass Sie mit diesen Hilfsmitteln (bspw. Powerpoint) kompetent umgehen können.
- **Sprache**  
Sie präsentieren auf Hochdeutsch (Ausnahme: bilingualer Unterricht). Wählen Sie passende Formulierungen, lesen Sie nicht einfach schriftlich verfasste Texte vor. Fremdwörter verwenden Sie nur, wenn Sie ihre Bedeutung und Aussprache kennen bzw. erläutern diese, falls nötig. Sie achten auf ein angemessenes Sprechtempo, eine angemessene Lautstärke und eine deutliche Aussprache.
- **Auftreten**  
Sie stellen den Kontakt zu Ihren Zuhörerinnen und Zuhörern her. Sie wecken bei ihnen das Interesse für Ihr Thema. Sie achten dabei auf eine die Situation unterstützende Körperhaltung, Gestik und Mimik.
- **Zeit**  
Sie halten sich an die vorgegebene Zeitlimite von zehn Minuten. Anderenfalls müssen Sie mit Punkteabzug rechnen.

## 7. Reglement

### 7.1 Qualifikationsverfahren (QV)

Die VA ist der Teil des Qualifikationsverfahrens. Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen für das Bestehen des Qualifikationsverfahrens. Erst mit Abschluss des gesamten Qualifikationsverfahrens ist auch die VA abgeschlossen. Bis dahin bleiben alle Akten und Prüfungen unter Verschluss.

### 7.2 Abschluss der VA-Note

Spätestens eine Woche vor der Präsentation wird den Kandidaten, die in den Bereichen Prozess und Produkt erreichte Punktzahl mitgeteilt.

Es erfolgt grundsätzlich keine Besprechung der Arbeiten. Zur Information über die Leistungen in den einzelnen Teilbereichen gibt die Lehrperson den ausgefüllten Beurteilungsbogen «Schlussnote der Vertiefungsarbeit» ab.

Nach Abschluss des Qualifikationsverfahrens (Ende Juni) haben die Kandidaten Anspruch auf Einsicht in die Bewertungsformulare.

### 7.3 Rückgabe der VA – Vernissage/Ausstellung

Nach Abschluss der Präsentationen findet für die Gesamtschule eine Vernissage/ Ausstellung der VAs statt. Die Lehrperson meldet geeignete Arbeiten (i.d.R. eine bis zwei pro Klasse) für die schulinterne Ausstellung an.

Der Kandidat erhält nach Abschluss des gesamten Prozesses (evtl. erst nach der Vernissage/ Ausstellung) das Original gegen eine Rückgabebestätigung zurück. Die korrigierte Kopie, das Lernjournal und alle weiteren Unterlagen verbleiben als Prüfungsakten bei der Lehrperson.

## 8. Sanktionen

### 8.1 Plagiat und Betrug

Wird bei der Beurteilung festgestellt, dass die Vertiefungsarbeit überwiegend abgeschrieben oder durch andere Personen verfasst wurde, wird keine Beurteilung vorgenommen und die Zulassung zur Schlussprüfung verweigert. Sind nur Teile der Arbeit nicht selbständig erarbeitet worden, erfolgt die Bewertung ohne diese Teile.

Im Falle des Betrugs (z.B. Verfälschen oder Weglassen von Quellenangaben in betrügerischer Absicht) wird die Vertiefungsarbeit mit der Note 1 bewertet.

### 8.2 Verspätete Abgabe des Produkts

Wird die schriftliche Arbeit (Produkt) ohne bewilligtes Gesuch nicht fristgerecht abgegeben, erfolgt für jede angebrochene Woche Verspätung eine Note Abzug.

Gesuche für eine spätere Abgabe der Arbeit müssen zusammen mit allfälligen Belegen (z.B. Arztzeugnissen) **VOR** dem Abgabetermin schriftlich an die Prüfungsleitung gerichtet werden (Allgemeine Berufsschule Zürich, Prüfungsleitung Allgemeinbildung, Postfach, 8090 Zürich). Das dazu nötige Formular erhalten Sie von Ihrer Lehrperson.

Wer fünf Wochen nach dem festgesetzten Termin kein Produkt abgegeben hat, wird nicht zur Schlussprüfung zugelassen. Diese fünfwöchige Frist bezieht sich allenfalls auch auf ein bewilligtes Verschiebedatum.

### 8.3 Nichterscheinen am Präsentationstermin

Wird eine Präsentation ohne zwingenden Verhinderungsgrund und **ohne vorgängige** Abmeldung nicht zum vorgegebenen Termin geleistet, werden für diesen Bewertungsteil keine Punkte vergeben. Wer am nächsten Schultag ein bewilligtes Gesuch bzw. eine gültige, schriftliche Entschuldigung (im Normalfall ein Arztzeugnis) vorweist, wird zu einem Nachtermin aufgeboden.

# 9. Anhang

## 9.1 Bewertungsraster

### 9.1.1 Beurteilungsbogen A: Prozess 25 Punkte

<b>Planung 16 Punkte</b>
<b>Planung 1. Gespräch (8)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>termingerechte und sinnvolle Wahl des Themas und der Fragestellungen, Arbeitskonzept vollständig ausgefüllt vorhanden (4)</i></li><li>• <i>mindestens drei Methoden und Fragestellungen klar formuliert (2)</i></li><li>• <i>Eigene, originelle, innovative Ideen bei der Themenwahl (1)</i></li><li>• <i>termingerechte, machbare und zweckmässige Planung mit sinnvollen Zwischenschritten der Methodenarbeiten für die gesamte VA (1)</i></li></ul>
<b>Planung 2. Gespräch (8)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>2. Gesprächstermin und Abmachungen zuverlässig eingehalten (2)</i></li><li>• <i>Unterlagen bei 2. Gespräch vollständig und qualitativ hochwertig vorhanden (2)</i></li><li>• <i>Impulse und Anregungen der Lehrperson verarbeitet, Änderungen begründet, Schwierigkeiten und offene Fragen werden thematisiert (2)</i></li><li>• <i>Gesprächsprotokoll vollständig und qualitativ hochwertig ausgefüllt (2)</i></li></ul>
<b>Reflexion (Lernjournal) 9 Punkte</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Alle bedeutenden Arbeitsschritte aufgeführt, aussagekräftig, nachvollziehbar und kritisch reflektiert (4)</i></li><li>• <i>an zwei Terminen vollständiges Lernjournal der Lehrperson abgegeben (4)</i></li><li>• <i>Persönlicher Lerneffekt mit Begründung (1)</i></li></ul>

## 9.1.2 Beurteilungsbogen B: Produkt 45 Punkte

### Formale Vorgaben 12 Punkte

- **Titelblatt:** betrachtungsfreundlich, vollständig, entspricht den Vorgaben (Bezeichnung «Vertiefungsarbeit», Titel der Arbeit, korrekte Bezeichnung von Schule, Klasse, Name, Abgabedatum, Titelbild nicht beschriften, keine Kopf- und Fusszeile, keine Seitenzahl) (1)
- **Inhaltsverzeichnis:** übersichtlich, vollständig, entspricht den Vorgaben (Nummerierte Kapitel und Unterkapitel; mit Seitenzahlen am rechten Rand, gleiche Schrift und Schriftgrösse wie in Arbeit, Inhaltsverzeichnis auf einer eigenen Seite, linksbündig, Zeilenabstand kann vergrössert werden) (2)

### Umfang und Layoutvorgaben:

- **Umfang** entspricht den Vorgaben (*Mindestens 2'500 bis maximal 7'500 Wörter ohne Inhaltsverzeichnis, Quellenverzeichnis und Anhang, Wortanzahl der Arbeit am Schluss des Quellenverzeichnis angegeben*) (2)
- **Layout** betrachtungsfreundlich, Vorgaben berücksichtigt (einheitliches Schriftbild, Standardgrösse 11, Zeilenabstand 1.5, Überschriften hervorheben mit max. Grösse 16, sinnvolle und gleichmässige Abstände, Fusszeile mit Thema der Arbeit und Seitenzahl) (1)
- **Aufbau der Arbeit** entspricht den Vorgaben (logische Gliederung in Einleitung / Hauptteil / Schluss) (1)
- **Abbildungen** sind nummeriert und beschriftet (Bilder, Tabellen und Grafiken sind von guter Qualität, nummeriert und beschriftet, detaillierte Quellenangabe erfolgt im Quellenverzeichnis) (1)
- **Quellenverzeichnis:** Entspricht den Vorgaben, vollständig und übersichtlich (Alle verwendeten Quellen sind vollständig aufgeführt; dies beinhaltet: Bücher, Broschüren, Internetquellen mit Datum der Abfrage, Interviewpartner, Umfrage, Abbildungen, Hilfen) (2)

### Weitere Vorgaben:

- **Formular „Arbeitskonzept“ und „Protokoll 2. Gespräch“** (Arbeitskonzept und Protokoll 2. Gespräch sind im Anhang vollständig mit korrekten Angaben und Unterschriften aufgeführt) (1)
- **Formular „Eigenständigkeitserklärung“** (im Anhang vollständige Eigenständigkeitserklärung unterschrieben aufgeführt) (1)

### Einleitung 4 Punkte

- Klarer Bezug zum Oberthema, Vorgehensweise, Gesamtüberblick über die Arbeit (1)
- Methoden für Informationsbeschaffung erwähnt, nachvollziehbare Begründung für Wahl der Methoden (1)
- Nachvollziehbarer persönlicher Bezug hergestellt (1)
- Umfang *minimal*  $\frac{3}{4}$  - *maximal* eine Seite (1)

### Hauptteil 21 Punkte

**Methodenarbeit / Beantwortung der Fragen:** korrekt und vollständig gemäss Vorgaben umgesetzt

- Vertiefte, *aussagekräftige und ausgewogene Beantwortung der Fragen* (18)

→ *Sehr gut:* 6 P x 3 = 18p

→ *Gut:* 5 P. x 3 = 15p

→ *Genügend:* 4P x 3 = 12p

→ *Ungenügend:* 3P x 3 = 9p

→ *Schlecht:* 2P x 3 = 6p

→ *Sehr schlecht:* 1P x 3 = 3p

- Tiefgründige *Reflexion der Ergebnisse* (*Sinnvolle Ergänzung der Texte mit eigenen Fotos, Bildern, Grafiken und Tabellen*) (2)
- **Roter Faden:** (*inhaltlicher Zusammenhang der Einzelteile, logische Struktur, sinnvolle Aufteilung der Einzelteile, Übergänge von Kapitel zu Kapitel vorhanden*) (1)

### Schlussteil 4 Punkte

- **Inhaltliche Erkenntnisse:** (*Nachvollziehbare und bedeutsame Erkenntnisse zu allen Fragestellungen*) (2)
- **Reflexion der Arbeitsweise:** (*Aussagekräftige und kritisch reflektierte Erkenntnisse zur Arbeitsweise mit Bezug zum Lernjournal und Danksagung*) (2)

### Sprache 4 Punkte

- **Stil, Wortschatz** (*flüssig, verständlich, korrekter Satzbau, treffende Wortwahl*) (2)
- **Orthographie, Grammatik** (*Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik*) (2)

### 9.1.3 Beurteilungsbogen C: Präsentation 30 Punkte

<b>Struktur und Zeitvorgabe 4 Punkte</b>
<b>Sinnvolle Struktur:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Einleitung (origineller und motivierender Einstieg, kurze Begrüssung, Überblick der Inhalte, Erläuterung Fragestellungen) (1)</li><li>• Schluss (kurze Zusammenfassung, persönliche Reflexion, Vortrag wird abgerundet) (1)</li></ul>
<b>Zeitvorgabe:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Einhaltung der Zeitvorgaben der Präsentation (min. 8 – max. 10 Minuten) (2)</li></ul>
<b>Inhalt 8 Punkte</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fokus auf zentrale inhaltliche Erkenntnisse (2)</li><li>• detaillierte Vorstellung der erarbeiteten Inhalte (2)</li><li>• adressatengerecht präsentiert (1)</li><li>• kurze, persönliche Reflexion / Rückblick zum Schluss (1)</li><li>• roter Faden in der Präsentation erkennbar (1)</li><li>• kurze Vorstellung der gewählten Methode (1)</li></ul>
<b>Sprache und Auftreten 4 Punkte</b>
<b>Sprache:</b> (2) <ul style="list-style-type: none"><li>• frei und flüssig vorgetragen (kein Ablesen)</li><li>• deutliche Aussprache, verständliche Vortragsweise, angenehme Lautstärke, angemessenes Sprechtempo</li><li>• korrekter Satzbau, treffende Wortwahl</li><li>• Standardsprache</li></ul>
<b>Auftreten:</b> (2) <ul style="list-style-type: none"><li>• Interesse wird geweckt, Engagement spürbar</li><li>• Einsatz von Gestik und Mimik</li><li>• Körperhaltung und Ausstrahlung</li><li>• Ernsthaftigkeit</li></ul>

### Medien und Veranschaulichung 4 Punkte

- Medien und Anschauungsmaterial unterstützen Präsentation sinnvoll und abwechslungsreich (Powerpoint, Bildmaterial, Gegenstände etc.) (2)
- Qualitativ und inhaltlich hochwertige Hilfsmittel (u.a. Orthographie Powerpoint) (2)

### Beantwortung der Fragen 10 Punkte

Sichere und kompetente Beantwortung der Fragen im Anschluss an die Präsentation während fünf Minuten

- Frage 1: (2)
- Frage 2: (2)
- Frage 3: (2)
- Frage 4: (2)
- Frage 5: (2)

## 9.2 Formulare und Vorlagen

### 9.2.1 Formular «Arbeitskonzept»

Befindet sich in der-Formatvorlage.

### 9.2.2 Formular «Protokoll 2. Gespräch»

Befindet sich in der-Formatvorlage.

### 9.2.3 Formular «Eigenständigkeitserklärung»

Befindet sich in der-Formatvorlage.

### 9.2.4 Gesuch um verspätete Abgabe der Vertiefungsarbeit

Befindet sich in der-Formatvorlage.



## **10. Verzeichnisse**

### **10.1 Quellenverzeichnis (Rechtsgrundlagen)**

Verordnung des SBFI über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (VMAB) vom 27. April 2006

Schullehrplan Allgemeinbildung, Kern 2. Allgemeine Berufsschule Zürich, Berufsschule für Gestaltung Zürich. Ausgabe Herbstsemester 2018

Schullehrplan Allgemeinbildung, Kern 3. Allgemeine Berufsschule Zürich, Berufsschule für Gestaltung Zürich. Ausgabe Herbstsemester 2018

Reglement über die Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung (RQV BBG) vom 20. Dezember 2013

Mindestvorschriften in den Schullehrplänen im Fach Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (MiSAB) vom 12. Juni 2014

Weisung der Prüfungskommission Allgemeinbildung zum Qualifikationsverfahren im Fach Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (WPKAB) vom 12. Juni 2014

### **10.2 Abbildungsverzeichnis**

Abb. 1 Titelblatt einer Vertiefungsarbeit mit den notwendigen Informationen (eigene Grafik der ABZ)

Abb. 2 Lernjournal (Gestaltung ABZ)

(Hinweis auf Ausnahme bei Ihrer VA: Beim Titelblatt fügen Sie aus ästhetischen Gründen keine Bildunterschrift ein.)