

Leitfaden Vertiefungsarbeit EFZ

Inhalt

1. Auftrag und Zielsetzung	1
2. Rechtliche Grundlagen	1
3. Themenwahl/Themenfindung	1
4. Lernvereinbarung	2
5. Durchführung	2
6. Beurteilung der Vertiefungsarbeit	3
7. Arbeitsjournal.....	4
8. Produkt	4
9. Formale Kriterien	4
10. Umgang mit Quellen	4
11. Verstöße und ihre Konsequenzen	4
11.1. Umgang mit Plagiaten.....	4
11.2. Selbstverschuldetes Nichteinhalten von Terminen	4
11.3. Unverschuldetes Nichteinhalten von Terminen	5
12. Selbstständigkeitserklärung	5

1. Auftrag und Zielsetzung

Die Vertiefungsarbeit (VA) wird im letzten Ausbildungsjahr der Beruflichen Grundbildung durchgeführt und bildet einen Teil des Qualifikationsverfahrens.

Ziel ist es, die während des Unterrichts in der Allgemeinbildung erworbenen Kompetenzen zielgerichtet, selbständig und von der Lehrperson begleitet umzusetzen.

Die Lernenden bearbeiten ein Thema und erbringen dabei den Nachweis, dieses eigenständig und in angemessener Tiefe zu behandeln, indem sie

- ihr Vorgehen planen und in die Praxis umsetzen,
- den Erarbeitungsprozess in einem Arbeitsjournal festhalten und reflektieren sowie
- die gewonnenen Erkenntnisse und Erfahrungen schriftlich dokumentieren und präsentieren.

Ein möglichst hoher Grad an selbst erarbeiteten Anteilen (Original- oder Eigenanteil) wird angestrebt und bei der Beurteilung berücksichtigt.

2. Rechtliche Grundlagen

Dieser Leitfaden orientiert sich den rechtlichen Grundlagen von Bund, Kanton und dem Lehrplan für Allgemeinbildung des Berufsbildungszentrum IDM:

BBG	Bundesgesetz über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 (Stand am 1. August 2021)
BBV	Verordnung über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 (Stand am 1. August 2021)
VMAB	Verordnung des BBT über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vom April 2008
RLP	Rahmenlehrplan für den allgemeinbildenden Unterricht des BBT vom 27. April 2006
BerV	Verordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung vom 13. Dezember 2002 (Stand am 1. August 2021)
BerDV	Direktionsverordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung vom 13. Dezember 2002 (Stand am 1. August 2021)
SQVBE	Standards für das Qualifikationsverfahren im Kanton Bern des MBA vom April 2006
SLP	Schullehrplan ABU Berufsbildungszentrum IDM Thun vom Februar 2021

3. Themenwahl/Themenfindung

Das übergeordnete Klassenthema kann von der Lehrperson vorgegeben oder gemeinsam mit der Klasse erarbeitet werden. Die Gruppenthemen, basierend auf dem Klassenthema, sollten vielschichtig, angemessen komplex und für die Gruppe interessant sein.

Kriterien bei der Themenwahl: Ein Thema ist dann geeignet, wenn...

- es einen persönlichen Bezug hat und im gesamten VA-Team auf echtes Interesse stösst
- vertieftes Wissen erworben wird
- ein hoher Eigenanteil gewährleistet ist (keine reine Recherche Arbeit)

4. Lernvereinbarung

Zu Beginn Ihrer Arbeit erstellen Sie mit Ihrer Lehrperson eine Lernvereinbarung, in der mindestens die Gruppengröße (2 bis 3 Personen), Ihr Thema (inkl. Mind Map und Begründung), die Lernziele, Art der Dokumentation sowie die originalen Anteile festgehalten werden. Im Anschluss an die Lernvereinbarung wird eine Grobplanung der VA erstellt.

5. Durchführung

Sozialform: Die VA wird als Teamarbeit erstellt (2-3 Personen). Teamgrößen, die diesen Rahmen sprengen, müssen via Lehrperson beim Chefexperten mit einer stichhaltigen Begründung beantragt werden. Wohnort, Genderfragen o.Ä. sind keine stichhaltigen Gründe. Ausnahmen bewilligt der Chefexperte und meldet den Entscheid der Lehrperson zurück.

Zeitpunkt/Dauer: Die VA findet im ersten Semester des letzten Lehrjahres statt. Sie umfasst acht Schulhalbtage zu drei Lektionen. Davon ausgenommen sind die Themenfindung, die Lernvereinbarung, Arbeitsplanung und die Präsentation.

Arbeitsort: Der Arbeitsort ist in der Regel die Schule. Externe Arbeitsorte sind möglich, falls es die Situation zwingend erfordert (z.B. Arbeit an einem Produkt, Interview etc.). Sie müssen durch die Lehrperson genehmigt werden, sind transparent zu organisieren und eine Verbindung zwischen Lehrperson und Lernenden ist sicherzustellen. Andere Fächer dürfen nicht tangiert werden.

Schriftliches Produkt: **Das VA-Dokument wird in einer gebundenen Ausführung sowie in elektronischer Form (PDF) abgegeben. Die abgegebenen Dokumente können die Lernenden nach Ablauf der Rekursfrist wieder beziehen. Alternative Formen sind in Absprache mit der Lehrperson und dem Chefexperten möglich.**

Präsentation: Die Präsentation dauert pro Lernende/n 10 bis 15 Minuten. Die Gesamtdauer der Präsentation kann von der Lehrperson situationsgerecht angepasst werden (insgesamt 20 bis 30 Minuten).

6. Beurteilung der Vertiefungsarbeit

Die VA macht ein Drittel des Qualifikationsverfahrens im Fach ABU aus. Die Note der VA ist in der Regel für alle Gruppenmitglieder identisch.

Folgende drei Bereiche werden in der VA bewertet:

- **Prozess und Standortgespräche, 1/3 der Punkte**
- **Produkt, 1/3 der Punkte**
- **Präsentation, 1/3 der Punkte**

Untenstehende Mindestvorgaben gelten in den drei Bereichen.

Prozess:	
Planung & Konzept	
Arbeitsjournal	
Reflexion	<i>1/3 der Punkte</i>
Standortgespräche:	
Inhalt	<i>(20 - 30 Punkte)</i>
Sprache	
Reflexion	
Produkt:	
Inhalt: Zielerreichung, sachliche Richtigkeit, thematische Entfaltung	
Originale Anteile	<i>1/3 der Punkte</i>
Gliederung, Aufbau, roter Faden	
Sprache	<i>(20 - 30 Punkte)</i>
Formale Kriterien	
Gestaltung und Layout	
Präsentation:	
Inhalt	<i>1/3 der Punkte</i>
Auftreten / Präsentation	
Sprache	<i>(20 - 30 Punkte)</i>
Medien / Hilfsmittel	

Nach Abschluss der Vertiefungsarbeit wird die Note den Lernenden mitgeteilt. Die Lehrperson kann die erteilte Note mündlich begründen, schriftliche Rückmeldungen werden den Lernenden nicht erteilt.

7. Arbeitsjournal

Im Arbeitsjournal wird der Erarbeitungsprozess chronologisch und detailliert festgehalten und reflektiert. Pendenzen und nächste Arbeitsschritte werden auch im Arbeitsjournal aktualisiert. Das Arbeitsjournal wird als Anhang in die Dokumentation eingefügt. Jedes Teammitglied führt ein eigenes Arbeitsjournal.

8. Produkt

Das Produkt enthält mindestens folgende Bestandteile:

- Titelseite (Thema, Autor:innen, Schule, Klasse, Datum)
- Vorwort/Einleitung
- Inhaltsverzeichnis
- Hauptteil: Teilbereiche der VA
- Schlusswort
- Individuelle Reflexion
- Quellenverzeichnis
- Anhang (mit Grobplanung, Lernvereinbarung und Arbeitsjournalen)
- Eigenständigkeitserklärung

9. Formale Kriterien

Konkrete formale Kriterien zu Schriftgrösse, Zeilenabständen, Kopf- und Fusszeilen etc. können durch die Lehrperson individuell vorgegeben werden.

10. Umgang mit Quellen

Verwendete Quellen wie Texte, Bilder, Grafiken, Videos und Auskunftspersonen müssen im Quellenverzeichnis lückenlos und einheitlich aufgeführt werden.

11. Verstösse und ihre Konsequenzen

11.1. Umgang mit Plagiaten

Ganz oder teilweise kopierte oder abgeschriebene Texte werden, je nach Schwere des Vergehens, von der Bewertung ausgeschlossen, wenn sie nicht als solche gekennzeichnet sind.

11.2. Selbstverschuldetes Nichteinhalten von Terminen

Lernenden, welche die VA selbstverschuldet nicht bis spätestens am Abgabetermin einreichen, wird ein Aufschub der Abgabe von einer Woche gewährt. Die entsprechende Prüfungsgefährdung bei Nichteinreichung muss von der zuständigen Lehrperson unverzüglich und schriftlich dem Lehrbetrieb und dem Chefexperten gemeldet werden.

In jedem Fall erfolgt zugleich ein Notenabzug von mindestens einem Notenpunkt. Grössere Abzüge liegen im Ermessensspielraum der Lehrperson und müssen schriftlich begründet dem Chefexperten gemeldet werden.

Erfolgt innerhalb der gewährten Nachfrist keine Abgabe, kann das Qualifikationsverfahren im Allgemeinbildenden Unterricht, nicht abgeschlossen werden.

Erscheinen Lernende unentschuldigt nicht zur Präsentation oder zum Standortgespräch, werden diese Elemente der VA mit 0 Punkten beurteilt.

11.3. Unverschuldetes Nichteinhalten von Terminen

Kann eine VA aus entschuldigen Gründen nicht rechtzeitig abgegeben werden, wird eine Nachfrist vereinbart. Diese dauert höchstens so lange, wie die Lernenden entschuldigt nicht an der VA arbeiten konnten. Die Nachfrist ist dem Lehrbetrieb und dem Chefexperten sofort begründet in schriftlicher Form zu melden.

Nach Verstreichen der Nachfrist gelten die Bestimmungen aus 11.2.

12. Selbstständigkeitserklärung

Am Ende der schriftlichen Dokumentation ist eine Selbstständigkeitserklärung einzufügen und zu unterschreiben.

Thun, 14. Juli 2022

Stefan Heusser

Abteilungsleiter Allgemeinbildung und Sport