



Berufsschule für Detailhandel und Pharmazie Zürich

Wegleitung Vertiefungsarbeit (VA)

Fachfrau Apotheke EFZ

Fachmann Apotheke EFZ

Team ABU Pharmazie

Änderungskontrolle

<u>Version</u>	<u>Datum</u>	<u>Ausführende Stelle</u>	<u>Bemerkungen/Art der Änderung</u>
1.0	18.06.24	Robert van de Pol	Erstellung
2.0	09.04.25	Rob van de Pol	Revision

Freigabe

<u>Version</u>	<u>Datum</u>	<u>Ausführende Stelle</u>	<u>Bemerkungen</u>
2.0	12.05.25	Rico Largiadèr	Genehmigung durch SL

Klassifizierung

Öffentlich/Intern/Vertraulich

Öffentlich

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	3
1. Worum geht es?	4
2. Vorgaben für die Vertiefungsarbeit (VA)	5
2.1 Sozialform und Umfang	5
2.2 Bewertung	5
2.3 Termine und Zeitplan	6
2.4 VA-Konzept	7
2.5 Projektjournal	7
2.6 Zwischengespräche	7
2.7 Zwischenpräsentation und/oder Zwischenabgabe	7
2.8 VA-Produkt	8
2.9 Abgabe der VA	8
2.10 Umgang mit Quellen, fremder Hilfestellung und Plagiaten	8
2.11 Bildmaterial	9
2.12 Präsentation	9
2.13 Fristen und Sanktionen	9
2.14 Verhinderung aus wichtigen Gründen	10
3. Anhang A) Bewertungsbogen Vertiefungsarbeit	11
4. VA-Mindestanforderungen	17
5. Gute / Sehr gute VA	17
6. Anhang B) Checklisten	18
6.1 Allgemeine Vorgaben (gilt für alle Methoden)	18
6.2 Methodenspezifische Vorgaben	18
7. Anhang C) Quellen und Zitierweise	20
7.1 Was sind Quellenangaben?	20
7.2 Warum sind Quellenangaben wichtig?	20
7.3 Wie gibt man Quellen im Text an?	20
7.3.1 Direkte Zitate	20
7.3.2 Indirekte Zitate	20
7.3.3 Besonderheiten	20
7.4 Quellenverzeichnis	21
7.4.1 Bücher	21
7.4.2 Zeitschriftenartikel oder Skript	21
7.4.3 Webseiten	21
7.4.4 Befragte Personen (Interviewpartner)	21
7.4.5 Bilder und Grafiken	21
7.5 Einsatz von KI	22
8. Anhang D) Vorlage Eigenständigkeitserklärung	23
9. Anhang F) Konzept-Vorlage	24

1. Worum geht es?

Die Vertiefungsarbeit (VA) wird im 5. Semester der Grundbildung Fachfrau Apotheke EFZ/Fachmann Apotheke EFZ im Fachbereich Allgemeinbildender Unterricht (ABU) verfasst. Das Ziel ist, dass Sie selbst Fragestellungen zu einem gesellschaftlich relevanten Thema formulieren. Diese bearbeiten Sie anschliessend eigenaktiv unter Verwendung vorgegebener Methoden zur Datenerhebung. Sie werten Ihre Daten ebenfalls selbstständig aus und präsentieren anschliessend Ihre Resultate im Klassenverband. Alternativ können Sie auch ein Produkt erstellen und den Herstellungsprozess dokumentieren.

Sie gehen dabei wie folgt vor:

- ▶ Sie suchen sich ein Thema und setzen sich damit auseinander.
- ▶ Sie formulieren Fragen und setzen konkrete Ziele, die Sie in der Arbeit umsetzen möchten.
- ▶ Sie legen Methoden fest, die es erlauben, das Thema eigenaktiv zu bearbeiten.
- ▶ Sie recherchieren zu Ihrem Thema.
- ▶ Sie setzen die von Ihnen gewählten, eigenaktiven Methoden um, führen z. B. Interviews oder Umfragen durch.
- ▶ Sie fassen Ihre Erkenntnisse schriftlich zusammen.
- ▶ Sie teilen sich die anfallenden Arbeiten sinnvoll im Team oder in der Gruppe auf.
- ▶ Sie dokumentieren und reflektieren Ihren Arbeitsprozess.
- ▶ Nach Abgabe der schriftlichen Arbeit präsentieren Sie diese vor der Klasse.

Diese Wegleitung enthält die wichtigsten Bestimmungen für die Vertiefungsarbeit an der Berufsschule für Detailhandel und Pharmazie Zürich (BSDPZ).¹ Sie dient Ihnen dazu, die Arbeit selbstständig erfolgreich abzuschliessen. Wir wünschen Ihnen eine interessante und erkenntnisreiche VA-Zeit.

¹ Für eine Gesamtübersicht und detailliertere Informationen siehe Prüfungsordnung ABU FaApo.

2. Vorgaben für die Vertiefungsarbeit (VA)

Die Lernenden erarbeiten in Paar- oder Gruppenarbeit eine Projektarbeit über ein selbstausgesuchtes Thema, das im Zusammenhang mit der Allgemeinbildung steht. Ein gemeinsames Rahmenthema wird von der Teamleitung ABU Pharmazie in Absprache mit den Lehrpersonen vorgegeben. Das gewählte Thema muss einen Bezug zum Rahmenthema und zu mindestens zwei Aspekten der Allgemeinbildung aufweisen.

Die Lernenden formulieren passende Ziele, planen Arbeitsabläufe, recherchieren und studieren diverse Texte und Quellen, realisieren erfahrungsbezogene VA-Teile und dokumentieren die Erkenntnisse zu ihren Zielsetzungen. Dabei wenden sie die im Fach Allgemeinbildung erworbenen Kompetenzen an. Sie schreiben eine Facharbeit, reflektieren ihren Arbeitsprozess und machen sich dabei bewusst Gedanken über die Art des Vorgehens und des Zusammenarbeitens und präsentieren die Arbeit in der Klasse.

2.1 Sozialform und Umfang

Die Vertiefungsarbeit wird als Partner- oder Gruppenarbeit durchgeführt. In begründeten Fällen kann die Lehrperson bewilligen, dass die VA als Einzelarbeit verfasst wird. Wird die Vertiefungsarbeit als Partner- oder Gruppenarbeit durchgeführt, so wird das Produkt gemeinsam bewertet. Prozess und Präsentation werden einzeln bewertet.

Das Produkt umfasst pro Person mindestens 2'500 Wörter und nicht mehr als 7'500 Wörter in total. Die gesamte Wortanzahl der Arbeit wird am Schluss des Quellenverzeichnisses angegeben.

2.2 Bewertung

Die erzielten Punkte im Teilbereich Produkt und Prozess werden den Lernenden vor ihrer Präsentation bekanntgegeben. Die Schlussnote der Vertiefungsarbeit wird auf eine halbe Note gerundet.

Bewertet werden Arbeitsprozess, das Produkt und die Präsentation mit folgender Gewichtung:

Element	Prozess	Produkt	Präsentation
Punkte (max. 120)	30	50	40

Die Bewertung erfolgt durch die Lehrperson der einzelnen Klassen mit einem gemeinsamen verbindlichen Bewertungsbogen (Anhang A). Ergibt die Bewertung des Produkts eine Note unter 4,0 (= weniger als 30 Punkte), wird eine Expertin oder ein Experte für eine Zweitbewertung beigezogen. Diese Expertin oder dieser Experte ist bei der Präsentation ebenfalls anwesend.

2.3 Termine und Zeitplan

Die Vertiefungsarbeit wird im 5. Semester geschrieben. Während dieser Zeit wird in der Allgemeinbildung keine Semesternote erteilt. Den Lernenden stehen während des regulären allgemeinbildenden Unterrichts insgesamt 24 Unterrichtslektionen für die Durchführung zur Verfügung. Davon ausgenommen sind die Vorbereitungsarbeiten, externe Arbeiten im Rahmen der VA (z. B. Interviews) sowie die Präsentation. Die Lehrperson erstellt für die VA-Zeit einen Zeitplan für die Klasse. Der ganze VA-Prozess muss bis Ende des fünften Semesters abgeschlossen sein.

Zeitplan mit Wochenangaben

Woche 34	Bekanntgabe des Rahmenthemas (1. Lektion) / Start Konzeptarbeit (1. - 3. Lektion)
Woche 35	Abschluss Konzeptarbeit
Woche 36	VA-Woche 1
Woche 37	VA-Woche 2
Woche 38	VA-Woche 3
Woche 39	VA-Woche 4 (Zwischenpräsentation)
Woche 40	VA-Woche 5
Woche 41	Herbstferien
Woche 42	Herbstferien
Woche 43	VA-Woche 6
Woche 44	VA-Woche 7
Woche 45	VA-Woche 8
Woche 46	Abgabe der vollständigen Arbeit zu Beginn der ersten ABU-Lektion Start Präsentationsvorbereitung
Woche 47	Präsentationsvorbereitung
Woche 48	Präsentationsvorbereitung / Bekanntgabe Punktezwischenstand
Woche 49	Präsentation
Woche 50	Präsentation
Woche 51	Dez.-Weiterbildung
Woche 52	Weihnachtsferien
Woche 01	Weihnachtsferien
Woche 02	Präsentationen
Woche 03	Präsentationen / Unterricht gemäss Stundenplan
Woche 04	Unterricht gemäss Stundenplan
Woche 05	Bekanntgabe der VA-Note / Semesterende

2.4 VA-Konzept

In Absprache mit der Lehrperson erstellen die Lernenden zu ihrem Thema ein Konzept, aus dem die Themenbegründung, die Zielformulierungen und passende Methoden ersichtlich sind.

Die Themenbegründung stellt a) einen *persönlichen* Bezug, b) einen Bezug zum *Rahmenthema* sowie c) einen Bezug zur *Allgemeinbildung* her und verweist auf einen Wissenszuwachs und einen Aktualitätsbezug. Die Zielformulierungen verweisen vorausschauend auf konkrete Tätigkeiten auf dem Weg zum Ziel.

Im Konzept sind mindestens **drei Ziele** ausformuliert, die deutlich machen, was die Lernenden mit ihrer VA herausfinden wollen. Der Konzeptbeschrieb soll auch klären, zu welchen Aspekten und Blickwinkeln der Allgemeinbildung (mindestens **zwei**) das Thema Bezug haben soll und welche dazu passenden Arbeitsmethoden (ebenfalls mindestens **zwei**) eingesetzt werden. Mögliche Arbeitsmethoden zur Datenerhebung sind: Interview mit einer Expertin oder einem Experten, Umfrage, Prozessbeschreibung, Erlebnisbericht, Selbstversuch sowie Produktherstellung (siehe Checklisten im Anhang B).

Das VA-Konzept ist ein wichtiges planerisches Dokument und enthält ergänzend zur Grundlage des Semesterplans einen realistischen eigenen Zeitplan.

2.5 Projektjournal

Mit dem Projektjournal dokumentieren die Lernenden ihren Arbeitsprozess und setzen sich kritisch mit ihren gesammelten Erfahrungen auseinander. Das Journal soll wöchentlich exakt nachgeführt werden. Es gibt darüber Auskunft, wer, was, wann, wo gemacht hat, beinhaltet jeweils eine Reflexion dieser Tätigkeiten und die Planung der nächsten Arbeitsschritte.

2.6 Zwischengespräche

Alle Gruppen vereinbaren mindestens ein Zwischengespräch mit der Lehrperson. Die Zwischengespräche dienen zur Klärung offener Fragen bezüglich des Konzepts und der Struktur der Arbeit einerseits und der Planung bzw. Verlauf des Arbeitsprozesses andererseits. An den Zwischengesprächen sind die Unterlagen nach Vorgaben der Lehrperson vorzuweisen.

2.7 Zwischenpräsentation und/oder Zwischenabgabe²

Der Arbeitsprozess wird für die Zwischenpräsentationen oder eine Zwischenabgabe unterbrochen. Die Lernenden geben in einer kurzen Präsentation (3-5 Minuten) Auskunft über den Zwischenstand des Arbeitsprozesses (Wie heisst mein Thema? Wo stehe ich? Erfolge? Misserfolge? Nächste Schritte?). Die Lehrperson kann auch entscheiden, zusätzlich oder anstatt einer Zwischenpräsentation eine Zwischenabgabe einzufordern. In diesem Fall geben die Lernenden in der Woche 39 in digitaler Form den bisherigen Stand der VA-Dokumentation ab und erhalten anlässlich eines Zwischengesprächs ein Feedback über den Stand der Arbeit.

² Siehe Bewertungskriterien im Anhang A.

2.8 VA-Produkt³

Das Produkt besteht zwingend aus den folgenden Teilen:

- ▶ Titelblatt
- ▶ Inhaltsverzeichnis (nummeriert)
- ▶ Einleitung
- ▶ Hauptteil
- ▶ Schlusswort
- ▶ Reflexion zum Arbeitsprozess (Einzelarbeit)
- ▶ Quellenverzeichnis
- ▶ Projektjournal
- ▶ Eigenständigkeitserklärung
- ▶ Anhang: Konzept, Korrespondenz mit Namen, Telefonnummer und Unterschrift, Umfragebogen, Interviewfragen u. a.

Formale Kriterien:

- ▶ Umfang der Arbeit (Einleitung, Hauptteil, Schlusswort, Reflexion): pro Person mindestens 2'500 Wörter und maximal 7'500 Wörter in total
- ▶ Referenzschrift Arial 11, Zeilenabstand 1.5

Falls das VA-Produkt oder Teile davon als Werk abgegeben werden oder in einer anderen nicht schriftlichen Form als Teil des VA-Projekts erbracht werden, liegt es im Ermessen der Lehrperson, den erforderlichen Umfang pro Autorin und Autor entsprechend zu kürzen.

2.9 Abgabe der VA

Die VA in gebundener (zwei Exemplare) und in elektronischer Form sowie ggfs. Werke/Produkte müssen zu Beginn der ersten ABU-Lektion in der Woche 46 der Lehrperson abgegeben werden. Abgegebene Produkte bleiben mindestens bis Ende Kalenderjahr⁴ im Besitz der Schule und können auf Verlangen an die Verfasserinnen und Verfasser ausgehändigt werden, sofern keine Einsprachen oder Rekurse hängig sind. Die Prüfungsleitung ist zuständig für die Aufbewahrung der Vertiefungsarbeiten der Abschlussklassen. Die Lehrperson kann zusätzlich ein elektronisches VA-Produkt in anonymisierter Form (ohne Bilder, Namen, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Wohnadressen etc.) verlangen, das zwecks Plagiatsprävention mit einer Plagiatserkennungssoftware geprüft werden kann.

2.10 Umgang mit Quellen, fremder Hilfestellung und Plagiaten

Alle in der Arbeit verwendeten Quellen werden aufgeführt und am Schluss der Arbeit in einem Verzeichnis aufgelistet. Zitierte Textstellen werden als solche gekennzeichnet (siehe Anhang 5). Externe Hilfeleistungen, die beim Erstellen der Vertiefungsarbeit beansprucht wurden, sind anzugeben.

³ Beachten Sie die methodenspezifischen Vorgaben im Anhang B.

⁴ Kalenderjahr, in dem die berufliche Grundbildung regulär endet.

Die Lernenden bestätigen mit der unterschriebenen Eigenständigkeitserklärung, dass sie ihr Werk selbst erarbeitet haben.

Eigenständigkeitserklärung

«Wir versichern, dass die vorliegende Vertiefungsarbeit von uns selbstständig erstellt worden ist. Wir haben alle Hilfsmittel unter Beachtung der Zitier- und Quellenvorgaben angegeben. Hilfsmittel sind 1. Quellen wie Internet, Bücher, Zeitschriften, künstliche Intelligenz etc. und 2. jegliche Zuhilfenahme, die man von Personen erhält (bspw. Lektorate, Coaches etc.). Diese Arbeit wurde zuvor noch nie veröffentlicht oder einer Prüfungsbehörde vorgelegt. Uns ist bewusst, dass die Lehrperson die VA mit einer Plagiatssoftware überprüft. Plagierte Textstellen werden vom Umfang abgezogen und mit 0 Punkten bewertet.»

Falls Sie mittels KI-Programmen einzelne Textblöcke generieren, müssen Sie diese an der jeweiligen Textstelle mit einem klaren Hinweis (z. B. KI-Textblock) kennzeichnen. Am Schluss der VA müssen Sie unter dem Titel «Hilfsmittel» transparent deklarieren, mit welchen Anweisungen («Prompts») und welcher KI Sie die Textblöcke erstellt haben. Sollte die Plagiatsüberprüfung anzeigen, dass einige Texte von einer KI stammen und nicht deklariert worden sind, wird der Textteil mit 0 Punkten bewertet (siehe 2.13).

2.11 Bildmaterial

Falls Sie Bildmaterial in Ihrer Arbeit verwenden, versehen Sie jede Abbildung mit einer fortlaufenden Nummer und einem prägnanten Bildkommentar, der den Inhalt knapp beschreibt. Platzieren Sie die Nummerierung und den Bildkommentar direkt unter der Abbildung, wobei die Nummer fettgedruckt und der Bildkommentar kursiv geschrieben werden sollte. Jede Abbildung ist zudem im Abbildungsverzeichnis im Rahmen des Quellenverzeichnisses aufzulisten.

2.12 Präsentation

Die VA wird im Rahmen einer Präsentation vor der Klasse vorgestellt. Für jede Gruppe steht eine Lektion zur Verfügung. Bei Einzelpräsentationen wird die Zeit entsprechend angepasst. Die Präsentation umfasst die Vorstellung der Arbeit, die Beantwortung der Fragen zum gesamten Produkt, Prozess und zur Präsentation durch die Lehrperson (Dauer zirka 5-10 Minuten) sowie weiterführende Aktivitäten (z. B. eine von der Gruppe durchgeführte Diskussion, ein Rollenspiel, eine kurze Umfrage etc.). Die Aktivität muss von den Präsentierenden gesteuert werden und darf nicht von der aktiven Mitarbeit der Klasse abhängig gemacht werden. Die Bewertung bezieht sich ausschliesslich auf die Leistung der Präsentierenden im Rahmen der inhaltlichen Kriterien des Bewertungsformulars.

2.13 Fristen und Sanktionen

Wird eine VA nicht fristgemäss abgegeben oder nicht selbstständig und entsprechend den Rahmenbedingungen verfasst oder erfolgt die Präsentation nicht termingerecht, entscheidet nach Anhörung der Kandidatin oder des Kandidaten

- a. die Prüfungsleitung über einen angemessenen Notenabzug oder über die Wiederholung der Arbeit unter angemessenem Notenabzug,
- b. die Prüfungsleitung über eine Wiederholung in der nächsten Prüfungsperiode oder das Nichtbestehen des Qualifikationsbereichs und damit des Qualifikationsverfahrens.⁵

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

Wird die Arbeit per Post zugesandt, gilt als Abgabedatum das Datum des Poststempels.

Wird die Präsentation ohne entschuldbaren, wichtigen Grund nicht geleistet, wird dieser Teil mit 0 Punkten bewertet.

2.14 Verhinderung aus wichtigen Gründen

Lernende, die während der Erstellungszeit der Vertiefungsarbeit oder zum Zeitpunkt ihrer VA-Präsentation aus wichtigen Gründen (z. B. Krankheit oder Unfall) fehlen, müssen sich durch ein ärztliches Zeugnis oder ein anderes entsprechendes Dokument über die Arbeitsunfähigkeit ausweisen, um eine entsprechende Nachfrist zur Abgabe des VA-Produkts oder einen neuen Termin für die VA-Präsentation von der Prüfungsleitung zu erhalten.

Bei Verhinderung aus wichtigen Gründen am Präsentationstag informieren die Lernenden unverzüglich das Sekretariat der BSDPZ und melden sich von der Präsentation ab.

Die Verhinderung muss innert 7 Tagen unter Beilage eines ärztlichen Zeugnisses oder eines anderen entsprechenden Dokuments bestätigt werden.

3. Anhang A) Bewertungsbogen Vertiefungsarbeit

VERTIEFUNGSARBEIT – TEIL A – PROZESS

NAME

PUNKTE: | 30

Beurteilungskriterien	Anforderungen	Bemerkungen	Max. Punkte	Err. Punkte
Konzeptbeschrieb (vorausschauend)	<p>Die Themenbegründung stellt einen klaren Bezug zum VA-Rahmenthema [1] und einen persönlichen Bezug her und verweist auf einen Wissenszuwachs [1]. Der Bezug zu mindestens zwei Aspekten/Blickwinkeln der Allgemeinbildung wird deutlich aufgezeigt. [2] Die Zielformulierungen sind realisierbar und verweisen vorausschauend auf konkrete Tätigkeiten auf dem Weg hin zum Ziel. [3] Für die Bearbeitung der Ziele werden mindestens zwei passende Methoden gewählt. [2]</p>		9	
Projektjournal (begleitend)	<p>Gibt wöchentlich Auskunft über... - wer hat was gemacht bzw. nicht gemacht, Zeitaufwand, Planung der Arbeitseinheit in der Schule, Weiterplanung, Lösungen, fremde Hilfe, [3] - wie Sie sich bei der Arbeit fühlen, was Sie gestresst, was Sie positiv beeinflusst hat, wie Sie mit Druck umgegangen sind, wie Sie mit Konflikten umgegangen sind, was Sie gelernt haben. [3]</p>		6	

Reflexion des Arbeitsprozesses (rückblickend)⁶				
▶ Kandidat/-in 1	Gibt in einem zusammenhängenden gegliederten Text (mindestens 200 Wörter) [1] ausführlich Auskunft über positive und negative Erfahrungen [1] und zeigt auf, was der/die Kandidat/-in bezüglich Planung der Arbeit und Zeitmanagement [1] Zusammenarbeit im Team bzw. Organisation der eigenen Arbeit [1] Erkennen und Lösen von Schwierigkeiten gelernt haben [1], was sie beim nächsten Mal gleich, was anders machen würden [1].		6	
▶ Kandidat/-in 2	Gibt in einem zusammenhängenden gegliederten Text (mindestens 200 Wörter) [1] ausführlich Auskunft über positive und negative Erfahrungen [1] und zeigt auf, was der/die Kandidat/-in bezüglich Planung der Arbeit und Zeitmanagement [1] Zusammenarbeit im Team bzw. Organisation der eigenen Arbeit [1] Erkennen und Lösen von Schwierigkeiten gelernt haben [1], was sie beim nächsten Mal gleich, was anders machen würden [1].		6	
▶ Kandidat/-in 3	Gibt in einem zusammenhängenden gegliederten Text (mindestens 200 Wörter) [1] ausführlich Auskunft über positive und negative Erfahrungen [1] und zeigt auf, was der/die Kandidat/-in bezüglich Planung der Arbeit und Zeitmanagement [1] Zusammenarbeit im Team bzw. Organisation der eigenen Arbeit [1] Erkennen und Lösen von Schwierigkeiten gelernt haben [1], was sie beim nächsten Mal gleich, was anders machen würden [1].		6	

⁶ Die Punkte der KandidatInnen werden nicht summiert.

A) Zwischenpräsentation	<p>Gibt einen klaren Einblick zum Zwischenstand der Vertiefungsarbeit: Wie heisst unser Thema? [1] Wo stehen wir im Arbeitsprozess? [1] Welche Erfolge, welche Misserfolge haben wir zu verzeichnen? [1] Wie geht es weiter und wo brauchen wir Hilfe? [1] Die Präsentation ist verbal, nonverbal und medial überzeugend. [2]</p>		6	
B) Zwischenabgabe	<p>Gibt einen klaren Einblick zum Zwischenstand der Vertiefungsarbeit: Wie heisst unser Thema? [1] Wo stehen wir im Arbeitsprozess? [1] Welche Erfolge, welche Misserfolge haben wir zu verzeichnen? [1] Wie geht es weiter und wo brauchen wir Hilfe? [1] Übersichtliche Struktur und angemessene Formatierung der Zwischenabgabe. [1] Kurze Reflexion des Arbeitsprozesses und vorläufiges Inhaltsverzeichnis. [1]</p>		6	
Beurteilung des Arbeitsprozesses durch die Lehrperson	<p>Termine und Abmachungen werden eingehalten. [1] Geforderte Unterlagen (insbesondere bei Zwischengesprächen) sind vorhanden. [1] Probleme werden erkannt und rechtzeitig mit der Lehrperson besprochen. Realisierbare Lösungen werden angestrebt. [1]</p>		3	

VERTIEFUNGSARBEIT – TEIL B – PRODUKT

NAME

PUNKTE: | 50

Beurteilungskriterien	Anforderungen		Bemerkungen	Max. Punkte	Err. Punkte
Formale Kriterien, Darstellung und Umfang	Darstellung und Umfang	Die Darstellung ist insgesamt ansprechend übersichtlich, sorgfältig. [3] Der Umfang entspricht den Vorgaben. VA-Produkt enthält alle nötigen Inhalte (inkl. Anhang). [3]		10	
	Titelblatt	Das Titelblatt ist vollständig (zur Arbeit passender Titel, VA-Rahmenthema, Namen, Klasse, Schule, Lehrperson, Datum). [1] Das Titelblatt ist graphisch gut gestaltet und zeigt einen deutlichen Zusammenhang zum Thema der Arbeit. [1]			
	Inhaltsverzeichnis	Das Inhaltsverzeichnis zeigt die nummerierten Kapitel und Unterkapitel mit Seitenzahlen an [1], ist logisch, systematisch, übersichtlich und enthält aussagekräftige Kapitelüberschriften. [1]			
Einleitung	Die Einleitung zeigt einen klaren Zusammenhang des Themas zum VA-Rahmenthema [1], begründet die Wahl des Themas allgemein und persönlich [2], berücksichtigt Zielformulierungen zu mindestens zwei Aspekten/Blickwinkeln der Allgemeinbildung, die logisch nachvollziehbar und klar begründet sind [2], beschreibt den inhaltlichen Aufbau der Arbeit. [1]			6	
Hauptteil: 1. Inhalt	Der Inhalt ist sachlich richtig und gehaltvoll [3], berücksichtigt vollumfänglich die Zielformulierungen in einer vertieften Bearbeitung [2] und ist systematisch aufgebaut. [2]			7	
Hauptteil: 2. Eigenständigkeit	Die ganze Arbeit ist selbstständig formuliert. [1] Der Schwerpunkt der VA liegt im eigenaktiven Teil. Mind. 75 % beruht auf erkenntnisreichen und gut dokumentierten Recherchen vor Ort (Informationen von Interviewpartnern, Daten aus eigenen Umfragen, Berichte aus externen Erkundungen, Erfahrungsberichte, Produktdokumentation etc.). [5] Persönliche Erfahrungen und Erkenntnisse werden erläutert, persönliche Kommentare, Stellungnahmen sind zahlreich vorhanden. [5]			11	

Bilder und Graphiken	Bilder und Grafiken kommen sinnvoll und unterstützend zum Einsatz [2], weisen Bild- und Grafiklegenden auf, werden kommentiert oder im Text erwähnt. [1]			3	
Quellen	Alle verwendeten Quellen sind gemäss Vorgaben vollständig und korrekt aufgeführt. [2]			2	
Schluss	Enthält eine kurze Zusammenfassung (4-5 Sätze) [1] und einen persönlichen, gut fundierten Kommentar zu den Arbeitsergebnissen (mindestens 150 Wörter). [2]			3	
Sprache	Wortschatz und Satzbau	Der Text ist kohärent und logisch aufgebaut. [1] Der Wortschatz ist differenziert. Der Satzbau ist korrekt. [3]		4	
	Grammatik und Rechtschreibung	Verb-, Zeit-, und Kasusformen sowie die Rechtschreibung sind korrekt. [4]		4	

VERTIEFUNGSARBEIT – TEIL C – PRÄSENTATION
NAME
PUNKTE: | 40

Beurteilungskriterien	Anforderungen	Bemerkungen	Max. Punkte	Err. Punkte
Struktur	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Der Einstieg ist originell, durchdacht und führt direkt zum Thema. [3] ▶ Begrüssung des Publikums. [1] ▶ Es gibt einen roten Faden, dem man folgen kann. [1] ▶ Schwerpunkte werden auf kreative Weise gezeigt. [1] ▶ Prägnanter, kreativer Schlusspunkt. [3] ▶ Die zeitlichen Vorgaben werden eingehalten. [1] 		10	
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Interessante Auswahl der Programmpunkte. [2] ▶ Sachliche Richtigkeit, Fachkompetenz. [2] ▶ Verständliche Erklärungen und Erzählungen. [1] ▶ Fragen zum Thema werden klar und verständlich beantwortet. [5] 		10	
Nonverbales Verhalten (Auftreten)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Motivation: Engagiert für die ausgewählte Thematik. [1] ▶ Präsenz: Die Energie ist beim Publikum (angemessener Blickkontakt) und bei der Sache. [2] ▶ Authentisches Auftreten: Stellung zum Publikum und Raumgestaltung entsprechen der Situation. [1] ▶ Bewusster Einsatz von Gestik und natürliche, lebendige Mimik. [1] 		5	
Verbales Verhalten (Sprache)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Freies, gut vorbereitetes (nicht auswendig gelerntes) Vortragen. [2] ▶ Vollständige, korrekte Sätze in Standardsprache und präzise Wortwahl. [2] ▶ Angemessenes Sprechtempo (mit bewussten Pausen) und passender Lautstärke. [1] 		5	
Visualisierung	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Passende Hilfsmittel prägen die Präsentation und leiten die Zuhörenden durch das Referat. [2] ▶ Die Hilfsmittel werden kompetent eingesetzt. [1] ▶ Die Hilfsmittel sind grafisch ansprechend gestaltet und fehlerfrei. [2] 		5	
Aktivität	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gestaltet weiterführende Aktivitäten (z. B. Diskussion, Klassenaktivität etc.) auf kreative, sinnvolle und durchdachte Art und Weise. [3] ▶ Zeigt Engagement und motiviert die Mitlernenden zur aktiven Teilnahme. [2] 		5	

4. VA-Mindestanforderungen

Titelblatt: alle nötigen Angaben, Titel/Bild mit Bezug zum VA-Thema
Einleitung: Stimmt mit dem VA-Konzept überein, beschreibt Ziele und Vorgehen, keine Reflexion. Ein passendes Interview/Umfrage (Person und Erkenntnisabsicht in der Hinführung vorgestellt, angemessene Dokumentation der Erkenntnisse inkl. Auswertung).
Quellenbasis: Quellen in Quellenverzeichnis aufgelistet
Inhaltsverzeichnis: Kapitel- und Unterkapitel mit Seitenzahlen
Struktur „Einleitung-Hauptteil-Schluss“ erkennbar
Umfang / Gestaltung: 2500 Wörter pro Person, Seitenzahlen, einheitliche Titel-Schriften
Projektjournal: wöchentlich ein kurzer Eintrag zu Tätigkeiten und „Gedanken“ (10 Mal je 3-5 Sätze)
Reflexion: ½ Seite mit „Gedanken zum VA-Prozess“

5. Gute / Sehr gute VA

Titelblatt: Prägnanter Titel/Untertitel, Bild/Grafik macht den persönlichen und fachlichen Bezug deutlich.
Einleitung: Fragestellungen/Ziele und Methoden/Vorgehen werden als „runder Text“ beschrieben; klare ABU- und Aktualitäts-Bezüge, überzeugende persönliche und fachliche Themenbegründung.
Methodisch vielfältige VA-Umsetzung: Experteninterviews mit klarer Erkenntnisabsicht und interessanten Interviewfragen, Umfragen mit Erkenntnishypothesen, passenden Fragebögen, und kompetenter Auswertung; gehaltvolle und gut dokumentierte Erfahrungsberichte, Zusatz-Infos zu den Methoden im Anhang
Breite Quellenbasis: Schriftliche und nichtschriftliche Quellen in Quellenverzeichnis aufgeführt und den Inhalten zugeordnet; Quellen sauber und eigenständig in der VA dokumentiert und kommentiert, formell und einheitlicher Zitationsstil.
Inhaltlich aussagekräftiges Bildmaterial, Grafiken/Diagramme: Zur kompetenten Visualisierung der Fachinhalte, leisten einen wesentlichen Erkenntnisbeitrag, werden im Text beschrieben und kommentiert.
Inhaltsverzeichnis: Aussagekräftige/interessante Kapitelüberschriften, sinnvolle Kapitelstruktur gibt den „Roten Faden“ vor.
Kapitelübergänge, Einführungen, Auswertungen, Zwischenfazite machen eine deutliche VA-Struktur erkennbar, „Leserführung“.
Umfang / Gestaltung: Mindestens 2500 Wörter pro Person, saubere Bild-Text-Struktur, Bildkommentare, Seitenränder eingehalten, überzeugende Kopf- und Fusszeilen.
Projektjournal: Der ganze VA-Prozess wird begleitend ausführlich bezüglich Tätigkeiten dokumentiert und reflektiert, Bezugnahmen zu (überfachlichen) Selbst-, Methoden- und Sozialkompetenzen.
Reflexion: Die ganze VA-Zeit wird kritisch-konstruktiv reflektiert; Höhen und Tiefen, Erfolge und Herausforderungen werden exemplarisch beschrieben. Die Reflexion ist rückblickend und hinsichtlich späterer Projektarbeiten prospektiv, eventuell mit Bild/Grafik zum Prozess (=nonverbale Reflexion), das/die beschrieben und kommentiert wird.

6. Anhang B) Checklisten

6.1 Allgemeine Vorgaben (gilt für alle Methoden)

- ▶ Recherche zum Thema im Theorieteil getätigt.
- ▶ Verknüpfung zwischen Theorie- und Rechercheteil vorhanden.
- ▶ Einleitender Teil zum Methodenteil vorhanden.
- ▶ Methodenteil führt zu einer echten Vertiefung der Thematik.
- ▶ Wichtigste Ergebnisse aus der Datenerhebung zusammengefasst.
- ▶ Ergebnisse kommentiert.
- ▶ Ergebnisse in Beziehung zum Oberthema gesetzt.
- ▶ Verbesserungsvorschläge für künftige Datenerhebung verfasst.
- ▶ Bemühung um Gehalt und Präzision spürbar.

6.2 Methodenspezifische Vorgaben

Interview

- ▶ Mehrheitlich offene Fragen, W-Fragen.
- ▶ Ablauf der Fragen sinnvoll.
- ▶ Keine Mehrfachfragen oder Suggestivfragen.
- ▶ Längere Antworten vorhanden (4-5 Sätze).
- ▶ Interviewte Person vorgestellt.
- ▶ Kontaktdaten der interviewten Person angegeben.
- ▶ Tonaufnahme (Sprachmemo) des Interviews abgegeben.

Umfrage (mit geschlossenen Fragen)

- ▶ Zielgruppendefinition vorhanden.
- ▶ Zielgruppe passend zum Thema.
- ▶ Unterteilung Zielgruppe vorhanden (Alter, Geschlecht usw.).
- ▶ Antwortkategorien sinnvoll und reflektiert.
- ▶ Durchführungsart wird beschrieben und begründet.
- ▶ Einzelne Fragen in Diagramm ausgewertet und kommentiert.
- ▶ Antworten in Textform ausgewertet (offene Fragen).
- ▶ Screenshots zur Umfrage beigefügt (Anzahl Teilnehmende, Zusammenfassung Umfrage).

Selbstversuch

- ▶ Zielsetzung des Selbstversuchs beschrieben.
- ▶ Kriterien für die Datenerhebung (Beobachtungsprotokolle) beschrieben.
- ▶ Art der Datenerhebung erklärt/beschrieben (Tagebuch, Messungen etc.).
- ▶ Beobachtungsprotokolle systematisch, über längeren Zeitraum geführt.
- ▶ Durchführung der Datenerhebung als Text umfangreich beschrieben.
- ▶ Beobachtungsprotokolle im Anhang angefügt.

Erlebnisbericht

- ▶ Besuchte Institutionen umfassend beschrieben.
- ▶ Begründung für den Besuch vorhanden.
- ▶ Objektive Beschreibung der Lokalitäten vorhanden.
- ▶ Subjektive Beschreibung von Eindrücken vorhanden.
- ▶ Eigenes Bildmaterial erstellt (Skizzen, Fotografien etc.).
- ▶ Kontaktpersonen werden vorgestellt und beschrieben.
- ▶ Kontaktdaten vorhanden.
- ▶ Tonaufnahmen mit Kontaktperson abgegeben.

Prozessbeschreibung zum Produkt

- ▶ Geplantes Projekt vorgestellt.
- ▶ Erwartetes Endprodukt definiert.
- ▶ Dokumentation des Prozesses in Textform vorhanden.
- ▶ Dokumentation des Prozesses in Bildform vorhanden.
- ▶ Prozess nachvollziehbar dokumentiert.
- ▶ Endprodukt in ausreichender Qualität vorhanden und vorzeigbar.

7. Anhang C) Quellen und Zitierweise

7.1 Was sind Quellenangaben?

Quellenangaben sind Hinweise, die man in wissenschaftlichen Arbeiten, Referaten oder Projekten gibt, um zu zeigen, woher die Informationen stammen. Sie helfen, die Glaubwürdigkeit Ihrer Arbeit zu untermauern und Plagiate zu vermeiden.

7.2 Warum sind Quellenangaben wichtig?

- ▶ Anerkennung der Urheber und Vermeidung von Plagiaten: Quellenangaben zeigen, dass Sie die Arbeiten und Ideen anderer respektieren.
- ▶ Nachprüfbarkeit: Sie ermöglichen es anderen, Ihre Quellen zu überprüfen und mehr über das Thema zu erfahren.

7.3 Wie gibt man Quellen im Text an?

Bei der Angabe von Quellen im Text verwendet man die Methode der Kurzzitation. Diese Methode ermöglicht es, Quellen direkt im Lauftext zu angeben, ohne den Lesefluss stark zu unterbrechen. Hier sind die wichtigsten Aspekte der Quellenangabe im Text:

7.3.1 Direkte Zitate

Wörtliche, also direkt abgeschriebene Zitate, müssen mit den Zeichen „“ klar gekennzeichnet werden. Nach dem direkten Zitat müssen in Klammer der/die Autor/-in, das Jahr und die Seitenzahl angegeben werden.

Beispiel: (Schmitt, 2019, S. 45)

Direkte Zitate sollten in der Arbeit wenig verwendet werden bzw. nur für einzelne Sätze.

7.3.2 Indirekte Zitate

Bei Zusammenfassungen schreibt man die Inhalte in eigenen Sätzen um. Dies nennt man die sinngemässe Übernahme oder indirekte Zitate. Nach dem zusammenfassenden Text müssen in Klammern die Abkürzung "vgl.", der/die Autor/-in, das Jahr sowie die Seitenzahl angegeben werden.

Beispiel: (vgl. Bauer, 2016, S. 21)

Falls mehrere Autorinnen/Autoren das Buch oder das Skript geschrieben haben, dann gibt man das wie folgt an:

Beispiel: (vgl. Meyer & Schmidt, 2020, S. 22) oder (vgl. Weber et al., 2018, S. 55-60)

Werden mehrere Quellen gleichzeitig zitiert, trennt man sie durch Semikolons.

Beispiel: (vgl. Huber, 2017; vgl. Fischer, 2019)

7.3.3 Besonderheiten

Bei Quellen ohne Autor, z. B. Webseiten, wird oft der Titel (oder ein Teil davon) verwendet.

Beispiel: ("Studie zur Klimaveränderung", 2022) oder (Skript „Das Nervensystem“, 2024)

7.4 Quellenverzeichnis

Am Ende Ihrer Vertiefungsarbeit erstellen Sie ein Quellen- und Abbildungsverzeichnis, das alle im Text zitierten oder abgedruckten Quellen vollständig auflistet. Die Angaben umfassen in der Regel Autor, Erscheinungsjahr, Titel des Werks und Verlagsinformationen bzw. URL bei Internetquellen.

Die Quellen gibt man wie folgt an:

7.4.1 Bücher

Nachname, Initiale des Vornamens. (Erscheinungsjahr). Titel des Buches. Verlag.

Beispiel: Kafka, F. (1925). Der Prozess. Verlag Die Schmiede.

7.4.2 Zeitschriftenartikel oder Skript

Nachname, Initiale des Vornamens. (Erscheinungsjahr). Titel des Artikels. «Titel der Zeitschrift», Band, Seitenzahlen.

Beispiel: Müller, T. (2020). Die Auswirkungen der Digitalisierung auf den Arbeitsmarkt. «Wirtschaft und Gesellschaft», 45, 123-145.

7.4.3 Webseiten

Nachname, Initiale des Vornamens. (Erscheinungsjahr). Titel des Dokuments oder der Seite. URL

Beispiel: Meier, J. (2021). Die Zukunft der Mobilität. URL: <https://www.zukunft-mobilitaet.de>

7.4.4 Befragte Personen (Interviewpartner)

Nachname Vorname, Beruf, Adresse, PLZ Wohnort. E-Mail, Telefon, Ort / Datum des Interviews.

Beispiel: Meier Urs, Pfleger Unispital Zürich, Heinrichstrasse 1, 8000 Zürich.
urs.meier@xymail.ch, 044 123 45 67, Zürich / 06.06.2022.

7.4.5 Bilder und Grafiken

In einem separaten Teil des Quellenverzeichnisses müssen Sie sämtliche Quellen der Bilder und Grafiken auflisten mit den genauen Angaben, woher das Bild oder die Grafik stammt.

Achtung: Google ist keine Quelle, sondern eine Suchmaschine, die Websites durchsucht. Daher dürfen Sie Google als Quelle nicht angeben, sondern müssen genau analysieren, woher das Bild stammt.

Beispiele für die Quellenangabe sehen Sie wie folgt:

- ▶ Abbildung 1: Diagramm zur Analyse der Umfrageergebnisse (eigene Darstellung)
- ▶ Abbildung 2: Auswirkungen von Stress auf die Gesundheit. Verfügbar unter: <https://gesund.bund.de/stress#stressempfinden> (Zugriff am 15.03.2025)
- ▶ Abbildung 3: Zürich bei Nacht (erstellt durch KI-Programm ChatGPT, Prompts Zürich, Nacht, Sommer)
- ▶ Abbildung 4: Bei einem Brand zerstörte Gegenstände (aus: Uhr, Karl et al. (2022): Gesellschaft. Hep Verlag. Bern, S. 140).

7.5 Einsatz von KI

Die Textblöcke, die mit Hilfe von künstlicher Intelligenz (KI) generiert worden sind, müssen an der jeweiligen Textstelle mit einem klaren Hinweis (z. B. KI-Textblock) gekennzeichnet werden. Im Anhang werden die Anweisungen und die verwendete KI gelistet.

Beispiel: <https://copilot.microsoft.com/chats/> (Zugriff am 10.03.2025) „erkläre den Begriff Klimawandel in einem Text von 50 Wörtern“

Wenn die VA mit Hilfe von KI auf Korrektheit überprüft wurde, muss dies in der Eigenständigkeitserklärung angegeben werden.

Beispiel: „Die Texte dieser VA wurden mit dem KI-Tool Copilot auf Grammatik und Rechtschreibung überprüft.“

8. Anhang D) Vorlage Eigenständigkeitserklärung

Deklaration

«Wir versichern, dass die vorliegende Vertiefungsarbeit von uns selbstständig erstellt wurde. Wir haben alle Hilfsmittel unter Beachtung der Zitier- und Quellenvorgaben angegeben. Hilfsmittel sind 1. Quellen wie Internet, Bücher, Zeitschriften, künstliche Intelligenz etc. und 2. jegliche Zuhilfenahme, die man von Personen erhält (bspw. Lektorate, Coaches etc.). Diese Arbeit wurde zuvor noch nie veröffentlicht oder einer Prüfungsbehörde vorgelegt. Uns ist bewusst, dass die Lehrperson die VA mit einer Plagiatssoftware überprüft. Plagiierte Textstellen werden vom Umfang abgezogen und mit 0 Punkten bewertet.»

Folgende Hilfsmittel habe ich zum Verfassen der Texte verwendet:

Rechtschreib-/Grammatikprogramme wie DeepL Write, Language Tool etc.
Übersetzungshilfen wie DeepL Translate etc.
KI-Sprachtools wie ChatGPT: Tool mit Prompt (Eingabeaufforderung) für die Textblöcke
Korrektorat durch: Name, Vorname und E-Mail-Adresse der Korrektorin bzw. des Korrektors angeben. Notieren Sie auch, in welchem Bezug diese Person zu Ihnen steht.
Weitere Hilfsmittel

Zürich:

Unterschrift:

9. Anhang F) Konzept-Vorlage

VA-Konzept der Berufsschule für Detailhandel und Pharmazie Zürich

Rahmenthema der VA

Thema / Titel der VA

Namen der VerfasserInnen *(Bitte ankreuzen)*

Einzelarbeit (von Prüfungsleitung bewilligter Antrag)

Partner- oder Gruppenarbeit

Erklären Sie möglichst präzise, den Grund bzw. die Gründe für Ihre Themenwahl.

Bezug zu mindestens zwei ABU-Themen gemäss Schullehrplan, mitsamt Erklärung.

Schreiben Sie mindestens drei konkrete Zielsetzungen auf, die Sie im Rahmen dieser Vertiefungsarbeit erreichen möchten.

1.

2.

3.

Eigenaktiver Teil – Auswahl der Methoden (mindestens 2)

(Bitte leere Seiten löschen)

Interview

Geplante/r Interviewpartnerinnen/-partner

Geplante Kontaktaufnahme (Wie? Wann?)

Alternative Möglichkeit

Ziel des/der Interviews

Umfrage

Geplante Zielgruppe (möglichst präzise)

Geplante Durchführung (Wo? Zeitraum? Wie?)

Ziel der Umfrage

Selbstversuch

Geplante Durchführung

Erfassung der Datenerhebung

Ziel des Selbstversuchs

Erlebnisbericht

Geplantes Erlebnis/Vorgehen

Form der Dokumentation

Ziel des Erlebnisberichts

Produktherstellung mit Prozessdokumentation

Geplantes Produkt/Ergebnis

Geplante Vorgehensweise

Form der Dokumentation

Abgabetermin der VA:

Vereinbarung

1. Die Lernenden haben Kenntnis von der VA-Wegleitung der BSDPZ.
2. Die Lernenden verpflichten sich, die Projektarbeit sorgfältig zu planen, ein Projektjournal zu führen und die Lehrperson regelmässig über den Projektstand zu informieren.
3. Die Lehrperson ist mit dem Thema und der Zielsetzung der VA einverstanden.

Datum

Lehrperson

Lernende
