

esc | *wms* | BIEL-BIENNE

Ecole supérieure de commerce de Bienne
Wirtschaftsmittelschule Biel

Interdisziplinäre Projektarbeit 2018-2020

Leitfaden

Inhalt

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | <i>IDPA – Einführung</i> | 4 |
| 1.1 | Rechtlicher Rahmen | 4 |
| 1.2 | Ziele..... | 4 |
| 1.3 | Rahmenrichtlinien für die Anwendung | 5 |
| 2 | <i>IDPA – Worum geht es?</i> | 5 |
| 3 | <i>IDPA – Konkrete Umsetzung und organisatorische Vorgaben</i> | 6 |
| 3.1 | Betroffene Schülerinnen und Schüler..... | 6 |
| 3.2 | Betroffene Fächer und Lehrpersonen (Mentoren bzw. Mentorinnen) | 6 |
| 3.3 | Evaluation, Noten, Gewichtung | 7 |
| 3.4 | Bildung der MentorInnen-Duos | 7 |
| 3.5 | Stundenplan/Arbeitszeit..... | 8 |
| 3.6 | Betreuung der Projektarbeit | 8 |
| 3.7 | Form der Interdisziplinären Projektarbeit..... | 8 |
| 3.8 | Annahme oder Rückweisung einer interdisziplinären Projektarbeit (IDPA) 9 | |
| 4 | <i>Verlauf der Arbeit</i> | 10 |
| 4.1 | Schriftliche Vereinbarung (Anhang 2)..... | 10 |
| 4.2 | Gesprächsprotokoll (Anhang 3) | 10 |
| 4.3 | Das Arbeitsjournal (Anhang 4) | 10 |
| 5 | <i>Zeitplan</i> | 11 |
| 6 | <i>Die Redaktion der Arbeit</i> | 12 |
| 6.1 | Zitieren..... | 12 |
| 6.2 | Fussnoten..... | 12 |
| 6.3 | Abbildungen, Graphiken und Tabellen | 12 |
| 6.4 | Inhaltverzeichnis..... | 13 |
| 6.5 | Literaturverzeichnis/Bibliographie:..... | 13 |
| 7 | <i>Mündliche Präsentation</i> | 14 |
| 7.1 | Organisation..... | 14 |
| 7.2 | Bewertung | 14 |
| 7.3 | Bekanntgabe der Note..... | 14 |
| 7.4 | Anwesenheit während der Präsentationen..... | 14 |
| 7.5 | Zeitplan der Präsentationen..... | 14 |
| 8 | <i>Themenbeispiele</i> | 15 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 9 | Anhang | 16 |
| 9.1 | Evaluation IDPA: Eine Checkliste | 16 |
| 9.2 | Beispiel für eine schriftliche Vereinbarung zur IDPA | 17 |
| 9.3 | Beispiel für ein Gesprächsprotokoll (bei Treffpunkten) | 18 |
| 9.4 | Beispiel für ein Arbeitsjournal | 18 |
| 9.5 | Beispiel für die Bewertung der mündlichen Präsentation | 20 |

1 IDPA – Einführung

In Rahmen der BM-Ausbildung hat die Interdisziplinarität seit einigen Jahren einen grossen Stellenwert erhalten. Es geht um die Vorbereitung der Lernenden auf komplexe Situationen und Probleme, die in der beruflichen Praxis der heutigen Gesellschaft immer häufiger sind. Diese Idee ist auch in die Ausbildung an der Wirtschaftsmittelschule nach neuer Ausbildungsform übernommen worden.

Neben fächerübergreifenden Elementen im Unterricht ist die Interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA) ein wichtiges Element auf dem Weg zur Berufsmaturität. Die vorliegende Dokumentation stellt die Bedingungen für diese Arbeit vor.

1.1 Rechtlicher Rahmen

- Die Ziele und die Rahmenbedingungen für die Anwendung der IDPA werden bestimmt vom RLP BM 2015.
- Die Anwendungsgrundsätze und die Organisationsbestimmungen der IDPA sind in der vorliegenden Dokumentation festgehalten.

1.2 Ziele

Die Schüler und Schülerinnen sollen die Fähigkeit erwerben,

- eine Problemsituation zu analysieren;
- Inhalte auszuwählen und zu planen;
- sich an selbst entwickelte Zeitpläne zu halten;
- Lösungsstrategien anzuwenden;
- einen Arbeitsprozess und seine Resultate kritisch zu überprüfen;
- selbständig zu sein, aber auch innerhalb einer Gruppe zusammenzuarbeiten;
- ihre Arbeit (schriftlich und mündlich) zu präsentieren;
- und letztlich: eine grössere Arbeit über einen längeren Zeitraum erfolgreich abzuschliessen.

1.3 Rahmenrichtlinien für die Anwendung

- Für die IDPA müssen im letzten Ausbildungsjahr **mindestens 40 Lektionen** aufgewendet werden.
- **Zwei verschiedene Fächer** müssen daran beteiligt sein.
- Die IDPA wird von zwei Lehrkräften begleitet und evaluiert oder von einer Lehrkraft, die zwar beide Fächer begleitet, aber einen internen Experten zur Zusammenarbeit beizieht.
- Die IDPA ist eine **Gruppenarbeit**.
- Die für die IDPA erteilte Note zählt für das Qualifikationsverfahren und den BM-Abschluss.

2 IDPA – Worum geht es?

Eine IDPA (Interdisziplinäre Projektarbeit) ist eine Arbeit, die ein Produkt realisieren soll, das vorher festgelegten Zielen entspricht: Es kann sich handeln um:

- eine Forschungsarbeit (beantwortet eine zentrale Frage interdisziplinärer Natur) oder
- eine praktische Arbeit interdisziplinärer Natur (Realisierung eines konkreten Produktes oder Projektes).

Am Anfang steht dabei die Suche nach einem geeigneten Thema. Dazu sind Fragestellungen, zu erreichende Ziel und Vorgehensweise und Methoden zur Problemlösung zu formulieren. Dabei fließen Wissen, Gesichtspunkte und Methoden verschiedener Fächer in die Arbeit ein.

Die Lernenden tragen die Verantwortung für ihre Arbeit und ihr Gruppenprojekt. Sie werden von einer Gruppe von Lehrkräften (normalerweise zwei) begleitet und beraten.

Diese Verantwortung beinhaltet die folgenden Punkte:

- Die Auswahl eines eigenen Themas, das in der festgelegten Zeit (40 Lektionen, drei unterrichtsfreie Tage, unterrichtsfreie Zeit und z.T. Ferien) realisierbar ist.
- Die Formulierung der zentralen Frage(n) und der Ziele.
- Die Wahl des Themas (« Worum handelt es sich ? » und « Welchen Aspekten wird Rechnung getragen ? »).
- Die Definition des Produktes/Projektes und des Zielpublikums.
- Die Planung der Arbeitsschritte.
- Das Zeitbudget und das Verwalten von verschiedenen Arbeitsinstrumenten (Arbeitsjournal, Gesprächsprotokoll, Schlussfolgerungen, etc.).
- Die Koordination der Arbeit innerhalb der Gruppe (die Aufteilung der individuellen Verantwortung und die Definition der gemeinsamen Verantwortung, die Klärung der Gliederung der Gruppenarbeit).

- Die Recherche, das Sammeln und das Bearbeiten der Informationen.
- Die Befragung von schulinternen und/oder schulexternen Spezialisten.
- Die regelmässige Reflexion über den Stand des Projektes (Dossier/Bordbuch, Zwischenbeurteilungen, Protokolle, Selbstbeurteilung und Beurteilung der Gruppenarbeit).
- Der vernünftige Einsatz der beteiligten Fächer im Rahmen der Interdisziplinarität.
- Das Erstellen eines sorgfältig formulierten Schlussberichtes, welcher der Untersuchung des gewählten Themas und den Resultaten der gewählten Vorgehensweise angepasst ist, mit genauer Quellenangabe von allen Dokumenten.
- Die eventuelle Realisierung eines andern Endproduktes je nach Adressaten /Zielpublikum des Projekts (Ausstellung, Internetseite, Zeitungsartikel, Prospekt, Präsentation oder Veranstaltung innerhalb und ausserhalb der Schule, Produktion einer Radiosendung, Video, ...), begleitet von einer schriftlichen Dokumentation.
- Die mündliche Präsentation der Arbeit.

3 IDPA – Konkrete Umsetzung und organisatorische Vorgaben

3.1 Betroffene Schülerinnen und Schüler

- Schülerinnen und Schüler der Berufsmaturität beginnen die IDPA im 2. Semester des 2. Ausbildungsjahres (WMS2) und beenden sie im 2. Semester des letzten Schuljahres (WMS 3) mit einer mündlichen Präsentation.
- Einteilung in Gruppen von 3 - 4 Schülerinnen und Schülern
- Die Gruppen werden gegen Ende des 1. Semesters im 2. Ausbildungsjahr (WMS 2) gebildet.

3.2 Betroffene Fächer und Lehrpersonen (Mentoren bzw. Mentorinnen)

- BM-Fächer des letzten Schuljahres: Sprachen 1, 2 und 3, Geschichte und Politik, Mathematik, Finanz- und Rechnungswesen, Wirtschaft und Recht und Wirtschaftsinformatik / IBC.
- Weitere berufsspezifische oder BM-Fächer auch aus dem 2. Jahr (WMS2).
- Die betreuenden Lehrkräfte unterrichten mindestens ein Fach an der Wirtschaftsmittelschule Biel.
- Je eine Lehrperson übernimmt das Mentorat (Betreuung) für eines der beiden betroffenen IDPA – Fächer. Übernimmt ausnahmsweise eine Lehrperson die Betreuung beider Fächer, zieht sie in diesem Fall eine interne Expertin bzw. einen internen Experten bei.

3.3 Evaluation, Noten, Gewichtung

- Die Evaluation legt in der Regel für alle Schülerinnen und Schüler einer Gruppe die gleiche Note fest. Unter bestimmten Voraussetzungen kann eine individuelle Note gesetzt werden.
- Die Lehrer-Duos legen die Beurteilungskriterien gemeinsam fest (formale und inhaltliche Aspekte, Arbeitsprozess). Diese Beurteilungskriterien werden den Schülerinnen und Schülern zu Beginn der Arbeit schriftlich mitgeteilt. Siehe dazu die Checkliste zur Evaluation im Anhang 1. Die Bewertung der mündlichen Präsentation erfolgt durch die MentorInnen.
- Die schriftliche Arbeit zählt zu 2/3, die mündliche Präsentation zu 1/3.
- Die Teilnoten können auf 0.1 oder 0.5 gerundet werden.
- Der Endnote IDPA muss auf ganze oder halbe Noten gerundet werden.

3.4 Bildung der MentorInnen-Duos

- Im Idealfall bilden die Schülerinnen und Schüler selbstständig Gruppen und schlagen den LehrerInnen gut begründete Themen vor.
- Die MentorInnenduos können sich aus Lehrpersonen der betroffenen Klasse oder auch aus anderen Lehrpersonen bilden.
- Es können sich auch mehrere Gruppen von MentorInnenduos bilden, die allgemeinere Themen vorschlagen, die in Unterthemen aufgeteilt und koordiniert bearbeitet werden.
- Die Zusammenarbeit mit der Berner Fachhochschule (BFH) ist möglich und erwünscht.

3.5 Stundenplan/Arbeitszeit

Zwei Lektionen pro Woche sind als Arbeitszeit für die Schülerinnen und Schüler einzuplanen. Die Organisation liegt bei der Gruppe.

Die MentorInnen-Duos sollten mindestens 5 Treffpunkte mit der Gruppe abmachen.

Müssen Interviews, Befragungen, Gespräche u.ä. auf die Unterrichtszeit gelegt werden, so sind Halbtage zu beziehen. Es gelten die entsprechenden Regeln.

Ende Januar (gemäss Zeitplan) steht den Schülerinnen und Schülern ein Tag zur Vorbereitung der mündlichen Präsentation zur Verfügung.

3.6 Betreuung der Projektarbeit

Die MentorInnen haben in erster Linie folgende Aufgaben:

- Die Gruppen bei der Bestimmung der Ziele der Arbeit zu beraten.
- Dafür zu sorgen, dass die Schüler schriftlich einen Arbeitsplan festlegen und die Fristen gemäss Kalender einhalten.
- Die allgemeine Entwicklung der Arbeit und die Koordination innerhalb der Gruppe zu begleiten, Verbesserungsvorschläge anzubringen oder sogar Orientierungswechsel vorzuschlagen.
- Dafür zu sorgen, dass interdisziplinäre Ansätze und die Projektidee berücksichtigt werden.
- Auf sprachliche Fehler (Orthographie, Syntax) hinzuweisen.

3.7 Form der Interdisziplinären Projektarbeit

- Jede Gruppe verfasst zur interdisziplinären Projektarbeit ein schriftliches Dossier. Dieses besteht aus gemeinsam und individuell formulierten Teilen. Ist das Endprodukt der IDPA nicht ein Dossier, sondern z.B. eine Veranstaltung (oder ein Objekt, eine Ausstellung u.ä.), umfasst das Dossier eine Projektbeschreibung (Ziele, methodischer Weg, Ablauf, Beschreibung von Problemsituationen und eine Selbstevaluation des Projektes).

- Formale Bedingungen:

Schrift: Calibri 12 (oder ähnliche Schrift)
Ränder: überall 2,5cm
Seitenzahl: 15 – 20 Textseiten pro Gruppe, A4
(Inhaltsverzeichnis, Bibliographie, Quellenangaben, Illustrationsmaterial aller Art zählen dabei nicht als Textseiten)

- Titelseite:

Auf dem Titelblatt muss der vollständige Titel und gegebenenfalls der Untertitel verzeichnet sein. Im Titel sollten keine Abkürzungen enthalten sein. Ferner enthält das Titelblatt die Art der Arbeit (=Interdisziplinäre Projektarbeit), die vollständigen Namen der Autorinnen und Autoren, Klasse, Schule, Ort, Datum, sowie die Namen der Betreuer resp. Betreuerinnen.

- Nach Abschluss der Arbeit gibt jede Gruppe **3 Exemplare** der IDPA, geheftet oder gebunden, im Sekretariat ab. Abgabetermin im Kalender, Kapitel 5.

3.8 Annahme oder Rückweisung einer interdisziplinären Projektarbeit (IDPA)

Grundsätzlich muss eine Interdisziplinäre Projektarbeit den Anforderungen der vorliegenden Begleitdokumentation genügen. Eine IDPA kann auch abgelehnt werden.

Dabei werden folgende Kriterien in Betracht gezogen:

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Plagiate | Bei der Abgabe des schriftlichen Teils der IDPA unterschreiben alle Schülerinnen bzw. Schüler der Gruppe eine Erklärung, in der sie bestätigen, dass sie alle in der Arbeit verwendeten Quellen angegeben haben. Unter Plagiat wird die wörtliche Wiedergabe von Text eines anderen Autors verstanden, ohne diesen zu zitieren. |
| 2. Prozess und Termine | Die Betreuer resp. Betreuerinnen legen zusammen mit den Gruppenmitgliedern ein paar Daten als Treffpunkte fest. Die Gruppenmitglieder verpflichten sich, diese Fristen einzuhalten und die vorgesehenen Arbeiten erledigt zu haben. |
| 3. Umfang und Form | Die formalen Rahmenbedingungen gemäss Punkt 3.7. werden eingehalten. |

Das Nichteinhalten eines oder mehrerer dieser Kriterien führt dazu, dass Notenabzüge vorgenommen werden oder eine Arbeit abgelehnt wird.

Über Annahme oder Nichtannahme einer Arbeit entscheidet eine Jury, bestehend aus den Betreuern/Betreuerinnen und einer Vertretung der Schulleitung.

Der Entscheid der Nichtannahme wird durch die Leitung der Abteilung Wirtschaftsmittelschule verfügt. Eine abgelehnte Arbeit wird mit der Note 1 beurteilt.

4 Verlauf der Arbeit

Zur Begleitung und Evaluation des Arbeitsprozesses können die Betreuerinnen und Betreuer die folgenden Instrumente verwenden:

4.1 Schriftliche Vereinbarung (Anhang 2)

Die Vereinbarung wird zu Beginn der Arbeit von allen Beteiligten unterschrieben. Sie legt die Ziele der Arbeit fest und verpflichtet die Beteiligten, die vereinbarten Fristen einzuhalten und das festgelegte Evaluationssystem zur Kenntnis zu nehmen.

4.2 Gesprächsprotokoll (Anhang 3)

Pro Sitzung wird ein solches Dokument ausgefüllt. Es enthält die jeweilige Zwischenbilanz der Arbeit. Die Schülerinnen und Schüler halten den Stand der Arbeit fest, beurteilen diesen Stand und formulieren neue Fragen. Die Betreuerinnen resp. Betreuer geben ihr Feedback und leiten so die Arbeit. Zudem wird die nächste Sitzung festgelegt. Diese Gesprächsprotokolle sollen eine Gesamtsicht der Arbeit ergeben und sind das wichtigste Kriterium zur Beurteilung des Prozesses der Arbeit (vom Beginn zur definitiven Version).

4.3 Das Arbeitsjournal (Anhang 4)

Das Arbeitsjournal ist sowohl in der Gruppe als auch individuell ein nützliches Instrument, das die Entwicklung des Projektes dokumentiert. Es enthält Notizen, Dokumente, Fotos, Projektskizzen u.Ä.

5 Zeitplan

| Wann? | Was? | Wer? |
|--------------------------------|--|---|
| Donnerstag, 8.11.2018 | Information der Klasse 21w (WMS2) über die IDPA: Leitfaden, Vorgehen, Gruppenbildung... | Annette Salm (sal) |
| Freitag, 11.01.2019 | Frist zur Anmeldung der Gruppen, Betreuer und Themen. Das Anmeldeformular befindet sich auf onedrive im entsprechenden Ordner und wird mit der betroffenen Klasse geteilt. | SchülerInnen-Gruppen → onedrive |
| Freitag, 22.02.2019 | Bestätigung der Betreuer-Duos und SchülerInnen-Gruppen | sal → per Mail an die SuS und BetreuerInnen-Duos |
| Freitag, 08.03.2019 | Frist für erste Kontaktaufnahme der SchülerInnen-Gruppen mit den BetreuerInnen und Beginn der Arbeit | SchülerInnen-Gruppen |
| Montag, 25.11.2019 | Abgabe der gebundenen Arbeit in 3 Ausführungen im Sekretariat | SchülerInnen-Gruppen |
| Freitag, 17.01.2020 | Frist zur schriftlichen Mitteilung der Note an die SchülerInnen-Gruppen Anmeldung der SuS der WMS2 Klasse zu den Präsentationen | BetreuerInnen-Duos, SchülerInnen-Gruppen KL, WMS2 |
| Montag, 27.01.2020 | 1 Tag Zeit für die Vorbereitung der mündlichen Präsentation, der reguläre Unterricht entfällt | SchülerInnen-Gruppen |
| Montag, 03.02.2020 nachmittags | Mündliche Präsentation der IDPA. Es kann zu Lektionen-Verschiebungen kommen. | SchülerInnen-Gruppen |
| | Die Rückmeldung über die Note erfolgt bis spätestens Freitag, 07.02.2020 | BetreuerInnen-Duos, SchülerInnen-Gruppen |
| 07.02.2020 | Abgabe des Notenformulars im Sekretariat | BetreuerInnen-Duos → Sekretariat |

Die Termine sind verbindlich!

6 Die Redaktion der Arbeit

Vorbemerkung:

Die durch die Interdisziplinäre Projektarbeit anfallenden Kosten (Kauf von Büchern, Fotokopien, Material) gehen zu Lasten der Schülerinnen und Schüler.

6.1 Zitieren

Alles Material, das aus anderen Quellen als den eigenen Untersuchungen oder Gedanken stammt, muss als solches klar erkennbar sein. Der Leser muss eine Passage aus einem zitierten Werk rasch und leicht auffinden können. Wer sich nicht an diese Regel hält, Zitate nicht als solche ausweist, Quellen nicht offen zitiert, macht sich eines **Plagiats** schuldig.

Textquellen werden wie folgt zitiert:

Name, Vorname, Erscheinungsjahr in Klammern, Doppelpunkt, Titel, Untertitel, Erscheinungsort, evtl. Verlag, Seitenzahl.

Beispiel: Müller, Walter (1997): Hydrokultur. Frankfurt a. M., Fischer, S. 434.

Internetquellen werden wie folgt zitiert:

Internetquellen: Vorname Name (falls vorhanden), Titel der Seite, Datum der Erstellung des Dokumentes, URL, Datum des Abrufens.

Beispiel: IDPA-Anleitung, August 2012,

<https://www.gibb.ch/Berufsmaturitaet/Documents/Anleitung%20IPA.pdf>, 5.10.16.

6.2 Fussnoten

Fussnoten sind Hinweise zum Text (auf Bilder, Zitate, andere Stellen im vorliegenden Dossier etc.), die unten auf der Seite angebracht werden. Auf Fussnoten ist wenn möglich zu verzichten. Entweder ist das, was zu sagen ist, wichtig, dann gehört es in den Text, oder dann kann es weggelassen werden. Vereinzelt kann eine Anmerkung im Text durch eine Einfügung in Klammern gemacht werden.

6.3 Abbildungen, Graphiken und Tabellen

Zu jeder Darstellung in Ihrem Text gehört eine Legende. Die Darstellungen werden fortlaufend nummeriert. Z.B. Abb. 1, Abb. 2 etc.

6.4 Inhaltverzeichnis

Inhaltsverzeichnisse geben dem Leser einen ersten Überblick über eine Arbeit. Die Titel der Kapitel sollten kurz und verständlich sein. Abkürzungen gehören nicht in eine Überschrift. Die Gliederung sollte übersichtlich bleiben.

Beispiel: siehe das Inhaltsverzeichnis der vorliegenden Dokumentation.

6.5 Literaturverzeichnis/Bibliographie:

In der Regel wird ein einziges Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit angelegt. Die Reihenfolge der Aufzählung erfolgt alphabetisch nach Familiennamen, dann Vornamen der Autorinnen und Autoren.

Oft und sinnvollerweise wird eine Bibliographie unterteilt in:

1. Werke:
Name, Vorname, Erscheinungsjahr in Klammern, Doppelpunkt, Titel, Untertitel, Erscheinungsort, evtl. Verlag, Seitenzahl.
2. Zeitschriften
Name der Zeitschrift, Nummer, Erscheinungsdatum, Seitenangabe
Beispiel: *FACTS*, Nr. 52, 23.Dezember 2004, S. 12-26.
3. Internetquellen:
Vorname Name (falls vorhanden), Titel der Seite, Datum der Erstellung des Dokumentes, URL, Datum des Abrufens.
http://www.fdp.ch/files/content/element/2011/BC_FaktenGrundwerte,
29.10.2010.

7 Mündliche Präsentation

7.1 Organisation

Die mündliche Präsentation dauert 30 Minuten, aufgeteilt in Phasen:

- Phase 1: 20 Minuten Präsentation durch die SchülerInnengruppe. Die Redezeit der Schülerinnen und Schüler soll ausgeglichen sein.
- Phase 2: 10 Minuten Gespräch mit den MentorInnen / Befragung durch die MentorInnen

Die MentorInnen verlassen dann den Raum und besprechen die Benotung. Während dieser 15minütigen Pause bereitet sich die nächste Gruppe im Raum für ihre Präsentation vor.

7.2 Bewertung

Die Bewertung der mündlichen Präsentation erfolgt durch die MentorInnen.

Die schriftliche Arbeit zählt zu 2/3, die mündliche Präsentation zu 1/3. Die Teilnoten können auf 0.1 oder 0.5 gerundet werden. Der Schnitt muss auf 0.5 gerundet werden.

7.3 Bekanntgabe der Note

Die Note muss den SchülerInnen spätestens an dem, im Zeitplan (Kapitel 5) publizierten Datum mitgeteilt werden.

Ein Notenblatt mit der Bewertung der schriftlichen Arbeit, der mündlichen Präsentation und dem Durchschnitt ist ebenfalls bis zu diesem Datum im Sekretariat abzugeben.

7.4 Anwesenheit während der Präsentationen

Während der mündlichen Präsentation können, neben der betroffenen IDPA-Gruppe und den MentorInnen, auch weitere SuS des Jahrgangs WMS 3 anwesend sein, sofern sie zu diesem Zeitpunkt nicht selbst eine Präsentation haben.

Die SuS des darauffolgenden Jahrgangs (WMS 2) müssen mindestens zwei Präsentationen besuchen. Ein Blatt zur Anmeldung wird Mitte Dezember vom Klassenlehrer verteilt. Auf diesem Blatt sind die Themen und Namen der SuS ersichtlich. Der Zeitplan wird erst später veröffentlicht.

Diese Anmeldungen müssen bis Mitte Januar im Sekretariat abgegeben werden (exaktes Datum im Zeitplan). Die BetreuerInnen erhalten dann eine Präsenzliste, auf der sie die Schüler bei der Präsentation unterschreiben lassen. Sie geben sie diese dann wieder im Sekretariat ab.

Die Schulleitung kontrolliert die Präsenz und ergreift allenfalls Massnahmen.

7.5 Zeitplan der Präsentationen

Die Schulleitung erstellt den Zeitplan, der Ende Januar bekannt gegeben wird. Die Präsentationen erfolgen im 45-Minuten-Takt.

Der Unterricht entfällt für die Klassen der WMS 2+3, wird aber, soweit möglich, für die WMS 1 aufrechterhalten.

8 Themenbeispiele

| Themen | Fächer | Produkt |
|---|---|--|
| Werbefilm für die WMS | Deutsch – IKA | Kurzfilm für die Homepage der WMS, Begleittext |
| Zweisprachiger Film mit Kurzportraits von ehemaligen WMS-AbsolventInnen | Deutsch / Französisch (bilingue) – IKA | Film, Begleittext |
| Die neue Armut in Biel | Franz – Recht – Geschichte – Geographie - Volkswirtschaft | Dossier, Ausstellung, PC-Präsentation |
| Energiekonsum – Energiesparen | Geographie – Biologie | |
| Sauberkeit in der Stadt | Biologie – Geographie – Volkswirtschaft | Dossier, Ausstellung, PC-Präsentation |
| Kriminalität in der Stadt | Recht – Geographie – Geschichte | Dossier, Ausstellung, PC-Präsentation |
| Stellenangebote in Zeitungen | IKA – Deutsch – Franz | Dossier, Ausstellung, PC-Präsentation |
| Wirtschaftsstatistiken | Mathematik – Volkswirtschaft | Dossier, Ausstellung, PC-Präsentation |
| Sponsoring | Betriebswirtschaft/FRW | Veranstaltung/Begleittext |
| Organisation/Sicherheit | Recht – Sprachen - ... | Veranstaltung/Begleittext |
| Briefwechsel | Sprachen | Veranstaltung/Begleittext |
| Buchhaltung | FRW – Wirtschafts-informatik | Veranstaltung/Begleittext |
| Budget | FRW – Volkswirtschaft/BW | Veranstaltung/Begleittext |
| Herstellung von Flyern für Veranstaltungen | Sprachen – Volkswirtschaft/BW | Flyer / Begleittext |
| Organisation eines Events | Volkswirtschaft/BW/ Sprachen | Veranstaltung / Begleittext |
| Betriebsgeschichte(n) | Geschichte – Sprachen | Dossier, Ausstellung |

9 Anhang

9.1 Evaluation IDPA: Eine Checkliste

Namen der Gruppenmitglieder:

BetreuerInnen:

Thema:

Fächer:

Unterthemen:

Leitfrage:

Arbeitsvertrag:

Vorkonzept:

Konzept:

4. Version:

Treffpunkte (Aufträge): 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Arbeitsjournal/Gesprächsprotokoll:

Arbeitshaltung:

Termine eingehalten:

Sind die Ziele der IDPA erreicht worden?

1. Arbeitsmethodik: die Fähigkeit, den Verlauf der Arbeit selbständig zu organisieren und neue Arbeitsmethoden anzuwenden. Koordination innerhalb der Gruppe.

2. Inhalt: die Fähigkeit von Abstraktion, Analyse und Synthese

Abstraktion: Definition und Abgrenzung des Themas

Analyse: Aufbau, Feldarbeit (angewandte Methoden)

Synthese: Inhaltliche Plausibilität, Herleitung, Qualität und Relevanz der Ergebnisse

3. Eigenständigkeit der Gedanken.

4. Quellen: Wahl und Umgang mit Quellen

5. Form: die Beherrschung der Sprache, gestalterische Qualitäten

6. Darstellung: Berücksichtigung der formalen Anforderungen (Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Bibliographie), Umfang etc.; Verhältnis Text – Illustrationen; Interdisziplinarität, Präsentation, Gesamteindruck.

9.2 Beispiel für eine schriftliche Vereinbarung zur IDPA

Namen/Klasse:

Betreuer/Betreuerinnen:

Thema/Unterthemen/Leitfrage:

Vorgesehene Anzahl Treffpunkte:

Form und Umfang:

Evaluationskriterien sind bekannt:

Datum:

Unterschrift der Schüler:

Unterschrift der Betreuer:

9.3 Beispiel für ein Gesprächsprotokoll (bei Treffpunkten)

Gesprächsprotokoll Nr.

Datum: Datum nächste Sitzung: Ort:

Schüler/Gruppe:

Was wurde getan? Von wem?

Probleme: Ursachen/Gründe (WARUM?) Lösungen (Was tun?)

Welches sind die nächsten Schritte?

9.4 Beispiel für ein Arbeitsjournal

Arbeitsjournal (Selbstbeobachtung)

Name:

Das Arbeitsjournal hat zum Ziel, das Lerngeschehen zu planen und zu kommentieren. Nützen Sie dieses Instrument regelmässig zur Dokumentation, Reflexion und Steuerung Ihrer Arbeit.

| Datum | Arbeitsweise | Dauer | Tätigkeit | Ergebnisse |
|--------|---------------------------------|-------|---|--|
| 5.9.16 | Besuch der Stadtbibliothek Biel | 30' | Suche im Katalog und Ausleihe von zwei Handbüchern zum Zivilrecht | In den Büchern befindet sich je ein Kapitel über das Eherecht, die sehr ergiebig scheinen. |
| 7.9.16 | Schreibarbeit am PC | 180' | Zusammenfassung der beiden Kapitel verfasst. | Jetzt verfüge ich über genügend Informationen, um das Interview mit Richter x vorbereiten zu können. |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

9.5 Beispiel für die Bewertung der mündlichen Präsentation

| Beurteilungskriterium | Stichworte | Bemerkungen | Bewertung |
|----------------------------------|--|-------------|-----------|
| Inhalt der Präsentation | <ul style="list-style-type: none"> - Überblick über Fragestellung / Arbeitsweise / Ergebnis - Fokussieren auf einen (oder zwei) wichtige(n) Punkt(e) - Kritische Betrachtung der Resultate (keinen Höhen/Tiefen-Barometer) | | |
| Aufbau der Präsentation | <ul style="list-style-type: none"> - Einleitung - Hauptteil - Schluss | | |
| Sprache | <ul style="list-style-type: none"> - Verständlichkeit - Flüssigkeit - Korrektheit - Angemessenheit - Differenziertheit | | |
| Mittel / Medien (PPT, Tafel,...) | <ul style="list-style-type: none"> - Wahl der Medien - Umgang mit den Medien | | |
| Interaktion | <ul style="list-style-type: none"> - Auftreten - Kontakt zum Publikum (keine Wand zwischen Referent und Publikum; Reaktion auf Publikum => z.B. verständnisloses Staunen nicht einfach übergehen) - freies Sprechen - dem Publikum Gelegenheit zum Fragen geben | | |

Das anschliessende Gespräch über die Arbeit und die aus der Präsentation entstehenden Fragen fliesst auch in die Bewertung ein, dient aber vor allem dazu, den gewonnen Eindruck zu verstärken oder relativieren.

Tipp: Fragen Sie sich, was die Zuhörer, die die Thematik nicht kennen, aus Ihrer Präsentation mitnehmen sollen. Welche Botschaft möchten Sie ihnen mitgeben?