



# INTERDISZIPLINÄRE PROJEKTARBEIT (IDPA) LEITFADEN

FÜR LERNENDE UND LEHRPERSONEN

## Inhaltsverzeichnis

1. ZIELE UND RECHTLICHE GRUNDLAGEN .....	3
Zielsetzung .....	3
Rechtliche Grundlagen .....	3
2. ORIENTIERUNG .....	3
Orientierungsveranstaltung .....	3
3. THEMENWAHL .....	4
Allgemeines .....	4
Arbeitstechnische Hinweise .....	4
4. ZEITPLAN UND VORGEHEN .....	5
Zeitplan .....	5
Arbeitstechnische Hinweise .....	5
5. FORM DER ARBEIT .....	6
Gliederung allgemein .....	6
A. Theoretische Arbeiten .....	6
B. Praktische Arbeiten .....	7
Sprache .....	8
Arbeitstechnische Hinweise .....	8
Regeln .....	9
Rahmenbedingungen .....	9
Anzahl Exemplare .....	10
Formatierungen (für Texte) .....	10
6. JOURNAL .....	10
7. MÜNDLICHE PRÄSENTATION .....	12
Zielsetzung .....	12
Vorbereitung .....	12
Arbeitstechnische Hinweise .....	12
Durchführung .....	12
8. BEWERTUNG UND GEWICHTUNG .....	13
Schriftliche IDPA .....	13
Mündliche Präsentation .....	14
Punkteraster .....	14
9. BETREUUNG .....	14
Mögliche Betreuungsaufgaben .....	15
10. VEREINBARUNG UND BESTÄTIGUNG .....	16
Vereinbarung zur interdisziplinären Projektarbeit (IDPA) SAMD .....	16
Bestätigung zur IDPA .....	17

# **1. ZIELE UND RECHTLICHE GRUNDLAGEN**

## **Zielsetzung**

Die interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA) soll einerseits einen konkreten Bezug zur Arbeitswelt haben und andererseits eine allgemeine gesellschaftliche und kulturelle Perspektive aufweisen. Problemorientierte Themen aus den Fachbereichen sollen durch sinnvolle interdisziplinäre Fragestellungen vernetzt und vor dem Hintergrund von berufsbezogenen Erfahrungen handlungsorientiert behandelt werden. Sprachen sollen dabei nicht einfach instrumentell, sondern auch auf Grund ihres eigenständigen kulturellen Beitrages einbezogen werden.

Die Arbeit soll als wichtigstes Ziel die kombinierte und kreative Anwendung von Kenntnissen, Fertigkeiten und Haltungen im Hinblick auf den Aufbau von Selbst-, Sozial-, Denk- und Lernkompetenzen ermöglichen. Insbesondere geht es um die Analyse von Problemsituationen, die Auswahl, Planung und Anwendung von Lösungsstrategien, die kritische Überprüfung von Prozessen und Resultaten und eine entsprechende Präsentation der Resultate. Dabei soll sowohl auf Selbständigkeit als auch auf die Zusammenarbeit besonders geachtet werden.

Die interdisziplinäre Projektarbeit soll die Beurteilung umfassender Kompetenzen ermöglichen, die über das fachliche Wissen hinausgehen, wie zum Beispiel

- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Fähigkeit zu vernetztem Denken und Handeln
- Kreativität, Flexibilität
- Kritikfähigkeit und Kritikbereitschaft
- Argumentationsbereitschaft

## **Rechtliche Grundlagen**

Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität, kaufmännische Richtung, 4. Februar 2003.  
Reglement IDPA (interdisziplinäre Projektarbeit) der SAMD, Januar 2005.

# **2. ORIENTIERUNG**

## **Orientierungsveranstaltung**

Die IDPA beginnt mit einer umfassenden Orientierungsveranstaltung. Diese wird mit der Klasse H5 bis spätestens Mitte November durchgeführt. Sämtliche Fragen im Zusammenhang mit dem Leitfaden werden erläutert und diskutiert.

### **3. THEMENWAHL**

#### **Allgemeines**

- Alle Fachlehrpersonen der Handelsmittelschule (HMS) geben im Unterricht und einzelnen Schülern auf Anfrage Anregungen und Hilfestellungen bei der Themensuche.
- Die betreuenden Lehrpersonen melden dem Abteilungsbetreuer (gemäss festgelegtem Zeitplan) nach der allgemeinen Informationsveranstaltung die mit den Schülern vereinbarten Themen.
- Schulleitung und Abteilungsbetreuer wachen über die Themenwahl.
- Die Schulleitung kümmert sich um Schüler, die kein Thema gefunden haben.
- Es ist sinnvoll, zuerst einen provisorischen Arbeitstitel zu wählen. Während der Arbeit kann es nötig werden, das Thema einzugrenzen oder zu erweitern.
- Die Arbeit kann in Deutsch oder – in Absprache mit den Betreuern – teilweise oder ganz in einer der anderen an unserer Schule unterrichteten Sprachen abgefasst werden.
- Die IDPA wird in der Regel in 2er-Gruppen durchgeführt.

#### **Arbeitstechnische Hinweise**

##### **Ideen suchen**

- Welche Schulfächer interessieren mich besonders?
- Wo liegen meine persönlichen Interessen? Welches sind meine Hobbys?
- Auf welchem Gebiet möchte ich arbeiten?

##### **Gespräche führen**

- Mit wem kann ich meine Ideen besprechen? Sind dies andere Schüler,
- Lehrer, Eltern, Fachpersonen ausserhalb der Schule?
- Wer gibt mir Tipps und warnt mich vor Schwierigkeiten?
- Wer kann mir über eigene Erfahrungen mit bereits gemachten interdisziplinären Projektarbeiten berichten?

##### **Arbeitsweise wählen**

- Will ich etwas praktisch untersuchen?
- Will ich etwas beschreiben?
- Will ich Texte untersuchen?
- Will ich mit meinen bescheidenen Mitteln „forschen“?
- Will ich Interviews durchführen und verarbeiten?
- Will ich experimentell-kreativ tätig sein?

##### **Durchführbarkeit prüfen**

- Welche Materialien zum Thema sind für mich in Reichweite?
- Welche Rahmenbedingungen erfordert die Arbeit am vorgesehenen Thema? Jahreszeit, Ort, Feldarbeit, Materialstudium usw.?
- Mit welchem finanziellen Aufwand ist zu rechnen?

### **Thema eingrenzen**

- Welche Bereiche des Themas kann ich bearbeiten?
- Wo setze ich die Schwerpunkte?
- Wo muss ich Grenzen setzen (inhaltlich, umfangmässig, örtlich, zeitlich)?
- Welche Aspekte des Themas will ich bewusst ausklammern?

## **4. ZEITPLAN UND VORGEHEN**

### **Zeitplan**

Nach Herbstferien

Information der Schüler durch den Abteilungsbetreuer

### **Sommerarbeit**

Nach Sportferien

Bekanntgabe durch die Schüler: Thema, Betreuung, Vereinbarung

Ende Mai

1. Zwischenbilanz (Präsentation und Diskussion im Klassenverband)

Ende August

2. Zwischenbilanz (Präsentation und Diskussion im Klassenverband)

Montag nach den Herbstferien

Abgabetermin der IDPA für die Schüler

Anfang Dezember

Rückgabetermin für den Betreuer, korrigiert

Anfang Februar

Evtl. Abgabetermin für die Schüler: überarbeitete IDPA (falls ungenügend)

### **Winterarbeit**

Anfang Dezember

Bekanntgabe durch die Schüler: Thema, Betreuung, Vereinbarung

Ende März

1. Zwischenbilanz (Präsentation und Diskussion im Klassenverband)

Ende Mai

2. Zwischenbilanz (Präsentation und Diskussion im

Klassenverband)

Vor Sommerferien

Abgabetermin der IDPA für die Schüler

Vor Herbstferien

Rückgabetermin für den Betreuer, korrigiert

Anfang Dezember

Evtl. Abgabetermin für die Schüler: überarbeitete IDPA (falls ungenügend)

Anfang Januar

Mündliche Präsentation

Mitte/Ende Januar

Öffentliche Präsentation

### **Arbeitstechnische Hinweise**

- **Thema wählen** (vergleiche Kapitel 3)
- **Betreuer** suchen
- **Informationen** zusammentragen, **Literatur** durchsehen
- **Thema** mit Hilfe der Betreuer **konkretisieren**
- **Thema** definitiv **wählen** und zusammen mit den Betreuern
- entscheiden, ob ein **externer Berater** beigezogen werden soll
- **Journal** eröffnen
- **Konzept** erstellen und in Absprache mit den Betreuern einen

- individuellen, verbindlichen **Zeitplan** mit **Zwischenzielen** festlegen
- **Informationsmaterial verfeinern**
- **Informationsmaterial** den Betreuern in einer vorbearbeiteten und
- übersichtlichen Form zur Überprüfung **vorlegen**
- mit dem Verfassen der **Arbeit beginnen**
- mit den Betreuern und der ganzen Klasse **Teilziele** überprüfen
- Arbeit abschliessen, **Schlussredaktion** erstellen
- **IDPA einreichen**
- **Präsentationsform** wählen und **Präsentation** vorbereiten

## **5. FORM DER ARBEIT**

### ***Gliederung allgemein***

Die Grobgliederung besteht in der Regel aus:

- Titelblatt (Arbeitstitel - Autoren - Betreuer - Jahr - Schule)
- Inhaltsverzeichnis
- Vorwort - Einleitung (Vorgehen und Methode)
- Aufarbeitung und Darlegung der Ergebnisse
- Diskussion - Folgerungen - Einsichten
- Zusammenfassung - Schluss
- Fussnoten - Anmerkungen - Quellenverzeichnis

### **A. Theoretische Arbeiten**

Das Thema der IDPA kann problemorientiert oder deskriptiv sein.

#### **1. Inhaltsverzeichnis**

Hier gibt man einen Überblick über den gedanklichen Aufbau der Arbeit, indem in Haupt- und Unterkapitel gegliedert wird. Die Seitenzahlen ermöglichen das Auffinden einzelner Abschnitte.

#### **2. Vorwort**

Hier schildert man kurz die Beweggründe, warum man sich für dieses Thema entschieden hat. Alle Personen und Institutionen, welche die Arbeit unterstützt und in irgendeiner Weise geholfen haben, werden angeführt.

#### **3. Einleitung**

In diesem Abschnitt zeigt man auf, wie man das Thema abgegrenzt hat und wie die Problemstellung lautet: Was will man untersuchen und darstellen? Wichtig ist auch, dass die Ausgangslage dargestellt wird: Welche fachlichen Grundlagen waren mir wichtig? Man erläutert zudem das Vorgehen bei der Arbeit und die angewendeten Methoden: Wie hat man versucht, die gestellten Fragen zu beantworten? Wie ist man bei der Materialsammlung und -auswertung vorgegangen?

#### **4. Hauptteil**

Hier findet die eigentliche Auseinandersetzung mit dem Arbeitsthema statt; Texte werden interpretiert, Daten ausgewertet, Quellen zitiert, Textvergleiche angestellt, Untersuchungsergebnisse aufgeführt. Weil dieses Kapitel natürlich das längste sein wird, muss es in einzelne Abschnitte gegliedert werden. Man vergleicht die Ergebnisse mit bereits vorhandenen: Hat man Neues herausgefunden?

#### **5. Schluss resp. Zusammenfassung**

In prägnanter Form fasst man hier die relevanten Resultate zusammen. Wichtig ist zudem, dass persönliche Erfahrungen, die man während der Arbeit gemacht hat, festgehalten werden: Welche Fragestellungen würden weiterhelfen? Wie werden Planung und Vorgehen beurteilt? Auch ein Vergleich der Ergebnisse mit eigenen Positionen gehört hierher.

#### **6. Quellenverzeichnis**

Es sind alle benutzten Quellen und Darstellungen aufzuführen; Internet-Quellen sind mit einer genauen Adresse und dem Datum anzugeben, an dem eine Information von einer Website heruntergeladen wurde. Hierher gehört auch das Verzeichnis der Abbildungen.

#### **7. Anhang**

Rohdaten (z.B. Quellentexte, Fragebögen, Interviews)

### **B. Praktische Arbeiten**

Bei IDPA, die als Produkt ein Werk haben oder zu einer Veranstaltung führen, geht es um eine gestalterische Arbeit, bei der das Schaffen eines Werkes oder die Organisation einer Veranstaltung im Vordergrund steht. Neben dem Werk der Veranstaltung selbst ist ein schriftlicher Arbeitsbericht mit folgendem Aufbau zu verfassen:

#### **1. Inhaltsverzeichnis**

Gliederung des Arbeitsberichtes

#### **2. Vorwort**

Beweggründe zur Wahl und Realisierung der praktischen Arbeit; Nennung der unterstützenden Personen und Institutionen

#### **3. Einleitung**

Beschreibung des Projektes; Erläuterung der Problemstellung; Eingrenzung des Arbeitsfeldes

#### **4. Dokumentation des künstlerischen Arbeitsprozesses**

Protokoll des ganzen Ablaufs mit Zeitplan und Ergebnissen; Visualisierung des Arbeitsprozesses (Entwürfe, Skizzen, Studien, technische Versuche, Pläne, Fotos, u.a., je nach gewähltem Projekt); Angaben über Ideen, Vorgehensweisen, Recherchen, Materialien und Techniken; Festhalten von Erfolgen und Misserfolgen

#### **5. Gedanken über die Arbeit**

Schilderung der persönlichen Erfahrungen während des Arbeitsprozesses; kritische Beurteilung der eigenen Arbeit; evtl. Aufzeigen weiterführender Aspekte oder möglicher Alternativen.

## **Journal (Einzelheiten siehe Abschnitt 6)**

Die Schüler sind verpflichtet, **über die ganze IDPA** ein **Journal** zu führen. Sie geben das Arbeitsjournal zusammen mit der IDPA ab; seine Qualität fließt in die Beurteilung der Arbeit ein.

## **Sprache**

Die Arbeit ist in korrekter und gepflegter Sprache abzufassen.

## **Arbeitstechnische Hinweise**

### **Informationen beschaffen**

- Wo? Internet, Bibliotheken, Sammlungen, Museen
- Wie? Suchmaschinen, Schlagwort-, Sachkataloge

### **Informationen bearbeiten**

- Die gefundene Fachliteratur wird diagonal durchgelesen (Querlesen); schon Inhaltsverzeichnisse können sehr aufschlussreich sein. Bereits zu diesem Zeitpunkt sind Notizen zu machen.
- Nachdem die geeignete Fachliteratur gefunden worden ist, kann die vertiefte Arbeit anhand dieser Unterlagen in Angriff genommen werden.
- Aufschlussreiche Kapitel der Fachliteratur kopieren (evtl. müssen die Bücher vor Ende der Arbeit wieder an die Bibliothek zurückgegeben werden).
- Von Büchern sind in jedem Fall ISBN-Nummer, Buchtitel, Autor, Verlag, Erscheinungsdatum und Seitenzahlen festzuhalten.
- Digitale Dokumente und Textstellen werden in geeigneter Weise verwaltet (Linklisten, Excel-Tabellen).
- Für gedruckte Texte eignen sich z.B. farbige Marker, um wichtige Textstellen zu kennzeichnen. Wichtige Textstellen werden digitalisiert und in geeigneten Programmen erfasst (Outliner, Mindmapping, Datenbank).
- Spontane Gedanken und Einfälle (Geistesblitze) zum Thema sowie Anregungen aus Gesprächen mit anderen Personen werden zu jeder Tageszeit festgehalten.

### **Textredaktion**

- Die Wahl des Textverarbeitungsprogramms richtet sich nach den Ansprüchen an die Layout-Funktionen. Für einfachere Arbeiten genügt MS Word, für anspruchsvolle Layouts ein geeignetes Desktop-Publishing Programm.
- Eine erste Fassung der Arbeit wird ausformuliert und mit dem Betreuer diskutiert; Schwachstellen sind zu verbessern.
- Es folgt die endgültige Fassung; Tabellen und Abbildungen sind einzufügen. Inhaltsverzeichnis, Fussnotenverwaltung und Quellenverzeichnis werden automatisiert erstellt.



## Regeln

### • Zitieren

- Als Zitat gilt die wörtliche Übernahme einer Wendung, eines Satzes oder eines längeren Abschnitts sowie die mündliche Aussage eines Autors.
- Zitate werden in Anführungs- und Schlusszeichen gesetzt.
- Manchmal sind Kürzungen nötig. Diese werden durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] gekennzeichnet.
- Auch wenn nicht wörtlich zitiert wird, sondern fremde Gedankengänge in eigenen Worten wiederholt oder zusammengefasst werden, ist die Herkunft anzugeben.

### • Literaturverzeichnis:

Zu den benutzten Werken sind folgende Angaben notwendig:

- Autor(en) - Herausgeber (Hrsg.), Titel des Werkes, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr. Beispiel: Fridell, Egon: Kulturgeschichte der Neuzeit. Zürich 1984.

Zusätzlich sind gegebenenfalls anzugeben:

- Titel der Reihe, der Zeitschrift oder des Buches, wo der Text zu finden ist; *Beispiel:* Tokuzawa, Tokuji: Der Prolog im Himmel in Goethes Faust. In: Mahal, Günther (Hrsg.): Ansichten zu Faust. Stuttgart 1973, S. 35-48.
- Auflage (sofern nicht die erste); *Beispiel:* Wilpert, Gero von: Sachwörterbuch der Literatur. Stuttgart <sup>5</sup>1965.

### • Nachweis von Quellen, Zitaten und Literatur

Variante 1: im Text

*Beispiel:* Kurzfristig gesehen besteht eine hohe Wahrscheinlichkeit für eine durch zunehmende menschliche Aktivitäten verursachte Erwärmung (vgl. Bach 1982: S. 30).

Variante 2: als Fussnote

*Beispiel:* Deutlich wird dies in folgender Szene: „Er ging zurück in den Stollen. Nach ein paar Metern schon umgab ihn völlige Dunkelheit.“<sup>1</sup> Süsskind 1985, S. 175

### • Abbildungen, Tabellen

- Zu Darstellungen gehören fortlaufend nummerierte Legenden.
- Abbildungen und Tabellen werden separat nummeriert.
- Tabellen werden oben beschriftet, Legenden unter Abbildungen gesetzt.
- Abbildungen und Tabellen müssen einen Zusammenhang mit dem Text aufweisen.
- Beschriftungen und Legenden müssen das Dargestellte hinreichend erklären.

## Rahmenbedingungen

### Umfang (Richtwerte)

Theoretische Arbeiten:

7 - 10 A4-Seiten Text pro Schüler

Praktische Arbeiten: Zu jedem „Produkt“ gehört ein mehrseitiger Arbeitsbericht über den Prozess und eine Reflexion über das eigene Werk.

Bei Arbeiten, die in Fremdsprachen geschrieben werden, reduziert sich der Umfang.

## **Anzahl Exemplare**

Es sind jeweils drei Exemplare der fertigen Arbeit den betreuenden Lehrpersonen abzugeben; davon ist ein Exemplar für die Schulleitung bestimmt.

Bei Unikaten (z.B. künstlerischen Werken) ist für die Schulleitung eine Dokumentation (z.B. Fotografien usw.) abzugeben.

## **Formatierungen (für Texte)**

Zeilenabstand: 1 1/2

Schriftgrösse: 12

Seitenränder: Standard

Andere Formatierungen sind in Absprache mit den Betreuern möglich.

## **6. JOURNAL**

### **Zweck**

- Dokumentation eines Arbeitsprojekts im Detail
- Sammlung relevanter Informationen
- Sammlung von Einzelereignissen und Daten
- „Topf“ für Ideen und Gedanken
- Erinnerungshilfe und Handbuch für Alltagsarbeitsabläufe
- Checklisten-träger
- Entwurfs- und Inspirationswerk

Je nach Projektarbeit unterscheidet man **zwei Typen** von **Journalen**:

**1. Arbeitsjournal** für **theoretische** Arbeiten

**2. Tage-, Skizzen- oder Werkbuch** für praktische Arbeiten

Das Arbeitsjournal dient vorwiegend dazu, Ideen festzuhalten, Brainstorming und Mindmapping-Skizzen zu erstellen, Zusammenfassungen bzw. Verweise auf wichtige Aussagen und Texte zu notieren, Bibliotheksnummern zu speichern etc.

Im praktischen Bereich dient das Tage-, Skizzen- oder Werkbuch als Arbeitsinstrument dazu, den Gestaltungs- und Inspirationsprozess zu dokumentieren, Ideen festzuhalten etc.

### **Arbeitsjournal**

Dickes Heft oder Buch, Format A4, mit festem Deckel, 4 oder 5 mm kariert

### **Einteilung**

- Die ersten 3 bis 5 Seiten leer lassen; sie können später mit wichtigen Inhaltsverweisen gefüllt werden.
- Die letzten Seiten von hinten her freihalten und einteilen für:
  - Adressliste, Telefonnummern und E-Mail Adressen, welche sich auf das Projekt beziehen
  - Gedächtnisstützen für immer wiederkehrende Infos (z.B. Kurzanleitungen für Geräte)

- laufender Jahreskalender auf einer A4 Seite mit Tages- und Wochennummer
- Kurzbuchhaltung für Projektausgaben

### ***Für den Hauptteil gilt:***

- Von gelesenen Texten, Interviews, Hinweisen etc. eine Zusammenfassung erstellen und allfällige persönliche Kommentare dazuschreiben
- Hinweise, wo genau die Originale zu finden sind (Literaturangaben, Bibliotheksnummern etc.); sie können eventuell auch über ein Karteisystem erfasst werden.
- Alles sofort ins Journal eintragen (kein Entwurf, keine losen Blätter); dazu gehört auch scheinbar Unwichtiges (z.B. Rechnungen, einzelne etc.)
- Zu Beginn eines neuen Tages beispielsweise einen doppelten Querstrich ziehen und darunter ganz am äusseren Blätterraum das vollständige Datum in Kurzform, jedoch mit Tagesbezeichnung notieren (z.B. Mi 12.2.01) - am äusseren Blattrand, damit man beim Suchen nicht das Journal ganz öffnen muss
- Einträge möglichst kurz und trotzdem aussagekräftig abfassen; keine Romane schreiben (-> Skizzen)
- Falsches durchstreichen, nicht radieren bzw. „killern“
- Erstellte Computerfiles mit Filenamen und kurzer Inhaltsangabe umschreiben; notieren, wo und in welchem Format gespeichert worden ist
- Neue Ideen, Kommentare, Kurzergebnisse bzw. Schlussfolgerungen sofort notieren (evtl. mit einer anderen Farbe)
- Gespräche, Diskussionen (z.B. auch Telefongespräche) in einer Zusammenfassung notieren
- Am Tagesende eine „What to do“-Liste erstellen; Unerledigtes von den Vortagen bearbeiten

### ***Tage-, Skizzen- oder Werkbuch***

Heft bzw. Skizzenbuch, Format A4 mit festem Deckel (evtl. spiralgebunden), Papierqualität je nach Arbeitstechnik vernünftig wählen, Umfang ca. 50-100 Seiten

### ***Einteilung***

Grundlegende Hinweise wie beim ***Arbeitsjournal***

- Literatur-, Bücher- und Medienverzeichnis

### ***Für den Hauptteil gilt:***

Grundlegende Hinweise wie beim ***Arbeitsjournal***

- Alles, auch scheinbar Unwichtiges, sofort ins Werkbuch eintragen (keine losen Blätter); sammeln von Skizzen, Ideen, Hinweisen etc.
- Von gelesenen Texten, Interviews, Hinweisen etc. eine Zusammenfassung erstellen und persönliche Kommentare dazuschreiben; Hinweise, wo genau die Originale zu finden sind (Literaturangaben, Mediennummern, Bibliotheksnummern etc.)
- Experimentelle Skizzen und kreative Entwicklungen direkt festhalten
- Von erstellten Medien mit Namen und kurzer Inhaltsangabe Hinweise machen

## **7. MÜNDLICHE PRÄSENTATION**

### **Zielsetzung**

- Die IDPA leistet einen Beitrag zur intellektuellen Selbständigkeit der Schüler. Diese stellen ihre Arbeit in einer mündlichen Präsentation vor und beweisen, dass sie eigene Nachforschungen und Überlegungen gekürzt und verständlich vorzutragen vermögen.

### **Vorbereitung**

- Im Rahmen der Prozessbegleitung werden die Schüler durch ihre Betreuer in fachlicher und arbeitstechnischer Hinsicht unterstützt.

### **Arbeitstechnische Hinweise**

- **Allgemeines**
  - Sich mit den Vorgaben vertraut machen (räumliche Voraussetzungen, Einsatzmöglichkeiten von Hilfsmitteln)
  - Detailvorbereitung mit dem Betreuer
- **Sprache**
  - Möglichst freie Rede (evtl. „Karteikarten“ oder Mindmap als Gedächtnisstütze)
  - Einfache und klare Sätze verwenden (Kernsätze evtl. vorformulieren)
  - Fremdwörter und Abkürzungen sparsam einsetzen
  - (Augen-)Kontakt mit den Zuhörern nicht vergessen
  - Begeisterung und Engagement für das Thema spüren lassen
- **Inhalt**
  - Absicht und Ziel der Arbeit vorstellen
  - Methodisches Vorgehen erläutern
  - Ergebnisse klar formulieren (einfache Erklärungen, wenige oder keine Zahlen, dafür grafische Darstellungen, Skizzen, Modelle)
  - Schwierigkeiten während des Arbeitsprozesses erwähnen, jedoch nicht zum Hauptthema machen. (Wie wurden Probleme bewältigt?)
  - Ausblick: Folgerungen, evtl. weitere Bearbeitungsmöglichkeiten
- **Hilfsmittel**
  - Referat mit geeigneten Hilfsmitteln unterstützen (Plakate, Dias, Videofilme, Projektionsfolien für Hellraumprojektor, Computer und Video-Beamer)
  - Alle Hilfsmittel gezielt einsetzen
  - Grafiken, Skizzen, Modelle auf Aussagekraft überprüfen

### **Durchführung**

- Die **Dauer** der mündlichen Präsentation beträgt bei pro Schüler **20 Minuten**
- (Referat 10 Min., Rückfragen 10 Min.)
- Jedes Gruppenmitglied stellt einen Teil der Gesamtarbeit vor und kann dazu
- befragt werden.

- Die mündliche Präsentation **kann** nach Bedarf auch **ausserhalb der SAMD** durchgeführt werden.
- Neben den Betreuern können an der mündlichen Präsentation auch Lehrpersonen der SAMD, ausserschulische Betreuungspersonen, Schulleitungs- oder Schulratsmitglieder sowie Mitschüler der Klasse H5 teilnehmen.

## **8. BEWERTUNG UND GEWICHTUNG**

Die betreuenden Lehrpersonen bewerten die schriftliche IDPA und die mündliche Präsentation. Den Schülern wird die Bewertung schriftlich begründet.

Die Bewertung wird in das letzte Zeugnis (6. Semester) eingetragen und zählt in allen beteiligten Fächern je als eine doppelte Fachnote (eine doppelt zählende Prüfungsnote dieses Faches für das 6. Semester). Bei **ungenügender Note** ist eine **Nachbesserung** möglich, doch kann damit **höchstens** die **Note 4** erreicht werden.

### **Schriftliche IDPA**

Die schriftliche IDPA wird nach folgenden Kriterien beurteilt:

#### **1. Lern- und Arbeitsprozess (60 Punkte)**

- Einhaltung von Zeitplan und Vereinbarungen
- Initiatives und selbstverantwortliches Arbeiten
- Kritische Auseinandersetzung mit der eigenen Arbeit und deren Ergebnisse
- Qualität und Vollständigkeit des Journals

#### **2. Inhaltliche und sprachliche Aspekte (145 Punkte)**

- Problemstellung und Methodenwahl
- Erfassen und Bewältigen des Themas (sinnvolle Gewichtung, logischer Aufbau, Erkennen von Zusammenhängen, Schlussfolgerungen)
- Richtigkeit und Differenziertheit der Aussagen
- Sprache und Ausdruck
- Verarbeitung der Quellen, Literatur, Daten, Versuchsergebnisse
- Eigenständigkeit und Originalität der Arbeit

#### **3. Formale Aspekte (35 Punkte)**

- Darstellung (Gliederung, Übersichtlichkeit, Textgestaltung, Illustration, Umfang)
- Formale Korrektheit: Verarbeitung von Literatur
- Formale Korrektheit: Inhalts-, Literatur- bzw. Quellenverzeichnis

Die für die Betreuung zuständigen Fachlehrpersonen, welche die Gruppe begleiten, bewerten die schriftliche IDPA gemeinsam. Für alle Schüler der Gruppe gilt die gleiche Note.

## **Mündliche Präsentation**

### **1. Sach- und Fachkompetenz (60 Punkte)**

- Kenntnis der behandelten Materie (in der Darstellung)
- Einbettung der Thematik in einen grösseren Zusammenhang (Gewichtung)
- Sachkompetenz im Gespräch mit Betreuungsperson und Koreferent
- Reflexion über die eigene Arbeit und Beurteilung derselben
- Wecken von Motivation und Interesse für das Thema, Schaffen von Spannung

### **2. Vortragsweise (Haltung, Sprache, Gestik und Mimik) (30 Punkte)**

- Korrektheit der Standardsprache
- Angemessene Verwendung der Fachterminologie
- Freies Sprechen, gut rhythmisiert und moduliert
- Souveränes, sicheres Auftreten

### **3. Darstellung und Medieneinsatz (30 Punkte)**

- Angemessener Einsatz von Hilfsmitteln und Medien: qualitativ
- Angemessener Einsatz von Hilfsmitteln und Medien: quantitativ
- Aufbau der Präsentation

Die für die Betreuung zuständigen Fachlehrpersonen, welche die Gruppe begleiten, bewerten die mündliche Präsentation gemeinsam. Für alle Mitglieder der Gruppe gilt die gleiche Note.

## **Punkteraster**

Die von den Schülern erreichten Punktzahlen werden wie folgt bewertet:

	<i>Note</i>	<i>schriftlich</i>	<i>mündlich</i>	<i>gesamthaft</i>
<i>Ungenügend</i>	< 4	0 - 140	0 - 70	0 - 210
<i>Genügend</i>	4	141 - 160	71 - 80	211 - 240
<i>Befriedigend</i>	4.5	161 - 180	81 - 90	241 - 270
<i>Gut</i>	5	181 - 200	91 - 100	271 - 300
<i>Sehr gut</i>	5.5	201 - 220	101 - 110	301 - 330
<i>Hervorragend</i>	6	221 - 240	111 - 120	331 - 360

## **9. BETREUUNG**

Aufgaben der betreuenden Lehrpersonen sind Beratung und Begleitung der Schüler während des Arbeitsprozesses sowie die Beurteilung der schriftlichen Arbeit und der Präsentation. Die Beratung bezieht sich sowohl auf inhaltliche wie methodische Aspekte.

Die betreuenden Lehrpersonen müssen den Arbeitsprozess der Schüler gut nachvollziehen können; deshalb sind die Schüler verpflichtet, die Lehrpersonen regelmässig über den Verlauf und den Stand der Arbeit zu orientieren.

## ***Mögliche Betreuungsaufgaben***

### **Die Betreuer**

- helfen bei der Wahl des Themas, indem sie Informationen liefern und auf interessante Fragestellungen hinweisen.
- geben Hinweise zu relevanten Informationsquellen (Literatur u.a.).
- helfen bei Kontakten zu Auskunftspersonen und Institutionen.
- geben sachliche und methodische Ratschläge.
- diskutieren mit den Schülern die Disposition, das Konzept und die Zwischenergebnisse.
- sind Ansprechpartner bei der Planung.
- helfen bei unerwarteten Schwierigkeiten.

## 10. VEREINBARUNG UND BESTÄTIGUNG

Die betreuenden Lehrpersonen und die Schüler unterzeichnen eine Vereinbarung, die zu einer engen Zusammenarbeit bis zur Präsentation der IDPA verpflichtet.

### Vereinbarung zur interdisziplinären Projektarbeit (IDPA) SAMD

#### Schüler/in

Name: .....

Vorname: .....

Klasse: .....

#### Schüler/in

Name: .....

Vorname: .....

Klasse: .....

#### Betreuer/in

Name: .....

Vorname: .....

Fach: .....

#### Betreuer/in

Name: .....

Vorname: .....

Fach: .....

Thema der Arbeit: .....

Konkrete Zielsetzung: .....

\* Name von weiteren Gruppenmitgliedern: .....

Mit den betreuenden Lehrpersonen festgelegte Termine

Abgabetermin der definitiven Fassung: .....

#### Unterschriften

Ort und Datum:

.....  
Schüler:

.....

.....

Ort und Datum:

.....  
Betreuer:

.....

.....



## **Bestätigung zur IDPA**

Bestätigung zur IDPA von ..... (Name)

und von..... (Name)

**Bestätigung:** Wir bestätigen mit unserer Unterschrift, dass die vorliegende IDPA von uns erstellt wurde und alle fremden Informationen und Gedanken als solche gekennzeichnet und zitiert worden sind.

Wir nehmen Kenntnis davon, dass einem Schüler, dem betrügerisches Verhalten nachgewiesen wird, ein Disziplinarverfahren eröffnet wird, oder dass ein bereits ausgestelltes Diplomzeugnis nachträglich aberkannt wird.

Rekursinstanz ist das Erziehungsdepartement des Kantons Graubünden (Reglement IDPA).

Ort, Datum:

Unterschriften:

.....

.....

.....

.....