



Richtlinien zur Erstellung einer Selbstständigen Arbeit

1. Selbstständige Arbeit: Allgemeine Rahmenbedingungen

Im Anerkennungsreglement für Fachmittelschulen/Fachmaturitätsschulen bildet die Selbstständige Arbeit (SA) eine Voraussetzung, um den Fachmittelschulenausweis zu erlangen. Die Selbstständige Arbeit soll die Fähigkeit zum Ausdruck bringen, eine anspruchsvolle Aufgabenstellung aus der gewählten Fachrichtung selbstständig zu lösen und zu präsentieren. Thema und Beurteilung der Selbstständigen Arbeit werden im Fachmittelschulenausweis und im Fachmaturitätszeugnis aufgeführt. Die Note der Selbstständigen Arbeit zählt als eigenständige Note für den Fachmittelschulenausweis.

Gegen die Note für die Selbstständige Arbeit kann rekuriert werden. Der Rekurs ist innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt des Fachmittelschulenausweises dem Vorsteher/der Vorsteherin des Erziehungsdepartements anzumelden.

Es existieren **drei verschiedene SA-Typen**, für die man sich, je nach Fachrichtung und Thema, entscheiden kann. Die folgende Tabelle zeigt eine Übersicht der einzelnen SA-Typen.

SA-Typ	Fachrichtung	Aufgabe	schriftl. Teil	mündl. Teil
Untersuchungsbericht (U)	PA, GN, SO, KI, GK, MT	Untersuchung	Untersuchungsbericht	Präsentation der SA
Projektarbeit (PA)	PA, GN, SO, KI, GK, MT	Projekt	Projektbericht	Präsentation der SA
Gestalterische Arbeit (GA)	PA, GK, MT	Darbietung/Produktion, Produkt	Arbeitsjournal	Präsentation der SA

1.1. Lernziele der Selbstständigen Arbeit

Die Selbstständige Arbeit bietet Ihnen die Gelegenheit, sich gegen Ende Ihrer Ausbildungszeit an der FMS engagiert, differenziert und über längere Zeit mit einem selbst gewählten Thema innerhalb Ihrer Fachrichtung zu befassen.

Es wird erwartet, dass Sie eigene Ideen und Fragestellungen entwickeln, verschiedene Lösungswege überlegen und begehen sowie Ihre Vorgehensweise und Resultate nachvollziehbar darlegen und kritisch hinterfragen. Kernstück Ihrer Arbeit sollen eigene Untersuchungen, Gedanken und Gestaltungen sein, auf keinen Fall lediglich eine Zusammenfassung der aus Fachbüchern und dem Internet gesammelten Erkenntnisse.

Die Selbstständige Arbeit ist Ihre persönliche „Visitenkarte“. Sie belegen damit, dass Sie die Ergebnisse Ihrer Arbeit bezüglich Darstellung, Aufbau, Gedankenführung und Sprache korrekt umsetzen können. Diese Fähigkeiten sind wesentliche Voraussetzungen zum Verfassen einer Fachmaturitätsarbeit und für die Reife zur Ausbildung in Höheren Fachschulen und Fachhochschulen.

1.2. Spezielles zur Erstellung einer Selbstständigen Arbeit (SA)

Die Erstellung einer SA gliedert sich in vier Stufen:

1. Abgabe einer Themenidee via **Themenformular**
2. Einreichen eines definitiven Themas via **Konzeptformular**
3. Abgabe der eigentlichen SA, wobei zwischen drei verschiedenen SA-Typen unterschieden wird: **Untersuchungsbericht, Projektarbeit, Gestalterische Arbeit** (s. Dokumente „Ablauf zur Erstellung eines Untersuchungsberichts/einer Projektarbeit/einer Gestalterischen Arbeit“)
4. **Präsentation** der SA



Nach der Fertigstellung der Selbstständigen Arbeit wird diese mündlich präsentiert.

Die Selbstständige Arbeit wird von der **Betreuungslehrperson** der Fachmaturitätsschule Basel unter Einbezug des **Experten/der Expertin** bewertet.

Einzel-/Doppelarbeiten

Selbstständige Arbeiten sind grundsätzlich Einzelarbeiten. Eine Selbstständige Arbeit kann nur im Zweierteam erstellt werden, wenn der Umfang der Thematik, die Herstellung des Produkts und die Realisierung der Zielsetzungen dazu zwingen. Schriftliche wie auch praktische Arbeiten mit Arbeitsjournal haben einem entsprechend höheren Anspruch sowohl in Bezug auf den Umfang als auch auf die Qualität zu genügen.

Von beiden Teammitgliedern muss je ein Themenformular eingereicht werden, aus welchem ersichtlich wird, wer welche Arbeitsbereiche übernimmt. Die Themenbereiche müssen nach unterschiedlichen Zielsetzungen, Aufgaben- und Verantwortungsbereichen aufgeteilt werden, damit die Teammitglieder auch unabhängig arbeiten können. Die Beurteilung erfolgt in der Regel getrennt.

Nach dem ersten Betreuungsgespräch, spätestens bis zu den Sommerferien, können die Teammitglieder in Absprache mit der Betreuungslehrperson zuhanden der Kommission für Selbstständige Arbeiten (KSA) einen Antrag für eine gemeinsame Beurteilung stellen. Mit dem Unterschreiben einer Vereinbarung bezeugen die Teammitglieder, dass sie eine gemeinsame Beurteilung wünschen und mit der gleichen Bewertung einverstanden sein werden.

Räume, Hilfsmittel, Materialien

Sie müssen grundsätzlich selbst für die benötigten Geräte, Werkzeuge, Materialien und Räume besorgt sein. Beachten Sie auch die maximale Ausleihdauer von Medien aus der Mediothek der FMS.

Benötigen Sie für die Präsentation Ihrer Arbeit Spezialräume und Einrichtungen der Schule, so haben Sie Ihren Bedarf anzumelden.

Kosten, Sponsoren

Kosten, die im Zusammenhang mit Ihrer Selbstständigen Arbeit oder deren Präsentation entstehen, haben Sie selber zu tragen. Die Schule hat keine Möglichkeiten, Ihnen finanzielle Unterstützung zu gewähren. Sie müssen also bereits bei der Themenfindung, spätestens jedoch für das Konzept, Überlegungen zu den Kosten und der Finanzierung Ihres Projekts anstellen.

Sollten Sie Sponsoren suchen, muss einerseits die Bewilligung der Betreuungslehrperson vorliegen und ist andererseits folgende Vorgabe des Erziehungsdepartements des Kantons Basel-Stadt zu beachten:

„Die Schule verhält sich politisch und konfessionell neutral. Sponsoringverträge mit politischen Parteien oder Gruppierungen, aber auch mit religiösen oder ideologischen Gemeinschaften, Sekten oder sektenähnlichen Organisationen sind nicht zulässig. Ebenfalls nicht erlaubt ist Sponsoring durch Partner, die in den Bereichen Suchtmittel (Tabak, Alkohol, etc.), Gewalt sowie Sex und Erotik tätig sind.“

Hilfestellungen, zeitliche Entlastung

Nach der Orientierungsveranstaltung werden Sie im Rahmen der SA-Intensivwoche in der letzten Schulwoche vor den Sommerferien mit Methoden und Hilfestellungen zur Erarbeitung der Selbstständigen Arbeit vertraut gemacht. Der Montag bis und mit Donnerstag während der Schulwoche, in welcher die Selbstständige Arbeit abgegeben wird, sind unterrichtsfrei und dürfen für die intensive Arbeit an der Selbstständigen Arbeit verwendet werden.

Für Besuche von Veranstaltungen, Interviews oder Umfragen im Zusammenhang mit Ihrer Arbeit muss die unterrichtsfreie Zeit in Anspruch genommen werden; Urlaubsgesuche können keine bewilligt werden.



2. Vorbereitung, Themenwahl, Konzept

2.1. Vorbereitung

Spätestens zur **obligatorischen Orientierungsveranstaltung** über die Selbstständige Arbeit sind folgende aktualisierte Unterlagen im Download-Bereich der FMS-Webseite (www.fmsbasel.ch) zu finden:

- „Zeitplan“ für die Selbstständige Arbeit
- „Allgemeine Richtlinien zur Erstellung einer Selbstständigen Arbeit“
- „Fachrichtungsspezifische Richtlinien zur Selbstständigen Arbeit“
- Abläufe zur Erstellung der möglichen SA-Typen
(Untersuchungsbericht, Projektarbeit, Gestalterische Arbeit)
- Vorlage Themenformular und Konzept

Alle Termine sind dem Zeitplan zu entnehmen.

Die im Zeitplan vorgegebenen Termine sind strikte einzuhalten. Nicht eingehaltene Termine führen dazu, dass Punkte für die rechtzeitige Abgabe nicht vergeben werden. Bei nicht termingerechter Abgabe der Selbstständigen Arbeit wird die Note 1 vergeben.

2.2. Themenwahl

Das Thema Ihrer Selbstständigen Arbeit muss aufgrund einer eigenen, konkreten Zielstellung klar eingegrenzt und Ihre Fragestellungen deutlich erkennbar sein. Eine ausschliessliche Dokumentation Ihres Wissenserwerbs oder Ihrer Erfahrungen entspricht nicht den Anforderungen.

Eine Selbstständige Arbeit kann auch in französischer, englischer, italienischer oder spanischer Sprache verfasst werden, wenn das Thema in einem Zusammenhang mit dem entsprechenden Kulturkreis steht und Ihre Betreuungslehrperson einverstanden ist.

Sie suchen je nach Fachrichtung (FR) nach einem geeigneten **fachrichtungsspezifischen Thema**, welches im **Themenformular** fristgerecht auf Schulnetz ausgefüllt und gespeichert werden muss. Eine Vorlage zum **Themenformular** finden Sie im Download-Bereich der FMS-Webseite: www.fmsbasel.ch.

Prüfen Sie bei der Suche nach Ihrem Thema, ob

- das Thema aus unterschiedlichen Sichtweisen beleuchtet werden kann und den fachrichtungsspezifischen Bezug gewährleistet.
- interessante Kontakte zu Personen mit spezifischem Fachwissen hergestellt werden können.
- sich das Thema gut dokumentieren lässt.
- genügend Literatur zu finden ist und eine Eigenleistung zulässt.
- eine praktische Umsetzung möglich erscheint.
- eine aussagekräftige Bilanz gezogen werden kann.

Die Realisierbarkeit Ihrer Zielsetzungen wird mit der Betreuungslehrperson abgesprochen.

Wird Ihr Thema im Themenformular für die Selbstständige Arbeit unzureichend beschrieben oder ist der erwartete Anspruch an eine Selbstständige Arbeit zu gering, muss das Themenformular überarbeitet oder sogar ein neues Thema gewählt werden. Nicht eingehaltene Termine bei der Abgabe des Themenformulars oder des Konzepts führen dazu, dass die Punkte für die rechtzeitige Abgabe bei der Bewertung nicht vergeben werden.



Das Themenformular wird fristgerecht gemäss Terminplan im Schulnetz ausgefüllt und gespeichert.

Themenwechsel

Zeichnet sich ab, dass sich Ihre Zielsetzungen zum Thema nicht erfolgreich umsetzen lassen, besprechen Sie die Situation mit Ihrer Betreuungslehrperson. Sehen Sie sich gezwungen, eine neue Thematik in Angriff zu nehmen, geben Sie der Präsidentin der Kommission für Selbstständige Arbeiten ein neu formuliertes Konzeptformular ab. Sie wird mit Ihnen das weitere Vorgehen besprechen. Der reguläre Abgabetermin muss dennoch eingehalten werden.

2.3. Themenformular und Konzept

2.3.1. Planung

Voraussetzung für das Gelingen der Selbstständigen Arbeit ist deren sorgfältige Planung, wozu in einem ersten Schritt das Themenformular gehört, welches zu einem Konzept mit persönlicher Zeitplanung weiterentwickelt wird.

2.3.2. Themenformular

Eine Vorlage des Themenformulars der Selbstständigen Arbeit ist auf der Webseite der FMS (www.fmsbasel.ch) im Download-Bereich einsehbar.

In Ihrem Themenformular beschreiben Sie zu dem von Ihnen gewählten **Thema** ausführlich Ihre Idee, formulieren konkrete **Zielsetzungen** und **Fragestellungen**, benennen den **SA-Typ** Ihrer geplanten Arbeit (Untersuchungsbericht, Projektarbeit oder Gestalterische Arbeit) und überlegen sich, welche **methodischen Verfahren** Sie zur Erreichung Ihrer Zielsetzungen einsetzen möchten. Die Aufstellung eines **Zeitplans** ermöglicht Ihnen, die Teilschritte des Arbeitsprozesses aufzuteilen und chronologisch zu ordnen. Idealerweise können Sie bereits erste Angaben zu Literatur und anderen Quellen einfließen lassen.

Das Ziel sollte sein, Ihr Thema so einzugrenzen, dass Sie einen **neuen und speziellen Gesichtspunkt eigenständig bearbeiten** können.

Sie beantworten im Themenformular für Ihre Selbstständige Arbeit wichtige Fragen gemäss Vorgaben im Themenformular.

Die Kommission für Selbstständige Arbeiten wird alle Themenformulare prüfen. Wenn ein Thema mehrmals gewünscht wird oder schon in früheren Jahren in der gleichen Form bearbeitet wurde, kann es eventuell notwendig sein, das gewählte Thema abzuändern oder sogar ein neues Thema aus einem anderen Bereich zu finden.

Nach der Annahme des Themenformulars recherchieren Sie, um weitere Anhaltspunkte über die Machbarkeit und die Art der Arbeit zu erlangen. Aufgrund dieser Ergebnisse, welche mit der Betreuungslehrperson diskutiert werden, erfolgt die Formulierung des Konzeptes.

Nicht eingehaltene Termine bei der Abgabe des Themenformulars oder des Konzeptes führen dazu, dass die Punkte für die rechtzeitige Abgabe bei der Bewertung nicht vergeben werden. Für alle Schülerinnen und Schüler, welche kein Themenformular abgegeben haben, deren Themenformular ungenügend ist oder deren Thema modifiziert werden muss, findet eine obligatorische Gesprächsrunde statt. Termin siehe Zeitplan.



2.3.3. Konzeptformular

Das Konzept ist ein Plan, der eine Arbeit vorstrukturiert. Dieses Konzept bildet eine hilfreiche Grundlage, um den Überblick zu behalten und den roten Faden nicht zu verlieren. Es kann sein, dass Sie im Laufe der Arbeit merken, dass nicht alle Ziele bzw. Fragestellungen wie erwartet umgesetzt werden können. Ihr Konzept kann unter diesen Umständen im weiteren Arbeitsprozess differenziert oder verändert werden. Veränderungen müssen Sie allerdings mit der Betreuungslehrperson besprechen und begründen.

Das Konzept konkretisiert wesentlich die Ziele und Inhalte des Themenformulars sowie den Verlauf der Arbeit. Sie werden sich über folgende Punkte klar und halten diese in Ihrem Konzept fest:

Form der Arbeit

Es muss jetzt klar sein, ob es eine gestalterische Arbeit, eine Projektarbeit oder einen Untersuchungsbericht geben soll.

Titel der Arbeit

Dabei handelt es sich um einen Arbeitstitel. Möglicherweise wird dieser Titel am Schluss der Arbeit noch geändert.

Inhaltliche Umschreibung des Themas

Skizzieren Sie Ihr Thema in einigen Sätzen!

Welche Ziele wollen Sie erreichen?

Was wollen Sie herausfinden? Welche klaren Fragestellungen sollen durch die Arbeit beantwortet werden?

Persönlicher Bezug/Motivation

Aus welchem Grund haben Sie das Thema gewählt?

Welchen persönlichen Gewinn versprechen Sie sich durch die Arbeit (Wissen/Erfahrung/Fertigkeit)?

Eigenleistung

Was wird Ihr persönlicher, eigenständiger Anteil an der Arbeit sein?

Vorgehen (je nach Art der Arbeit stellen sich dazu unterschiedliche Fragen)

Wie hoch ist der finanzielle Aufwand und welche Materialien benötigen Sie?

Wie und wo werden Sie Informationen sammeln?

Von welchen Personen und Institutionen erhalten Sie Informationen?

Wie und wo werden Sie Daten erheben und wie gedenken Sie, diese zu verarbeiten?

Haben Sie vor, Personen zu interviewen? Wen und wie viele Personen wollen Sie befragen? Welche Informationen wollen Sie durch Ihr Interview erhalten und wie wollen Sie Ihre Daten auswerten?

Inhaltliche Gliederung/Inhaltsverzeichnis

Wie soll die Arbeit aufgebaut sein, d. h. in welche Kapitel und Unterkapitel wird die Arbeit gegliedert?

Persönliche Zeitplanung

Die persönliche Zeitplanung ist Teil des Konzepts und dient als Arbeits- bzw. Strukturhilfe bei der Durchführung der Arbeit. Der Plan kann laufend angepasst werden, soll aber Ihren Arbeitsrhythmus sinnvoll gestalten und Sie davor bewahren, quasi „im Winter Kartoffeln setzen zu wollen“.



Das Konzept mit persönlicher Zeitplanung muss auf dem PC geschrieben und der Betreuungslehrperson spätestens am Termin, der mit ihr vereinbart worden ist, eingereicht werden. Die Betreuungslehrperson muss das Konzept bis zum im Zeitplan vorgegebenen Termin genehmigen können. Nicht eingehaltene Termine bei der Abgabe des Konzeptes führen dazu, dass die Punkte für die rechtzeitige Abgabe bei der Bewertung nicht vergeben werden.

Nach der Besprechung mit der Betreuungslehrperson wird es nach deren Auflagen überarbeitet.
Die Vorlage für Ihr Konzeptformular finden Sie unter www.fmsbasel.ch/Download

Das Konzeptformular muss fristgerecht im PDF-Format unter folgender Bezeichnung
Fachrichtung_SA-Konzept_Name_Vorname.pdf (z.B. GN_SA-Konzept_Muster_Max.pdf) gespeichert und per Mail gesendet werden an:
jeweilige Betreuungslehrperson: vorname.nachname@edubs.ch

Es wird erwartet, dass die Schülerinnen und Schüler eine gültige edubs E-Mail-Adresse besitzen und über dieses E-Mail-Konto **täglich** Korrespondenz führen. Die gültige E-Mail-Adresse muss auf dem Themen- und Konzeptformular angegeben werden. Das E-Mail-Konto muss täglich geprüft werden.

2.3.4. Rückmeldung zum Konzept

Das Konzept wird von der jeweiligen Betreuungslehrperson geprüft und eine Rückmeldung gemäss Zeitplan verfasst. Gegebenenfalls werden die Schülerinnen und Schüler per E-Mail dazu aufgefordert, das **Konzept** entsprechend den Bemerkungen der Betreuungslehrperson bis zum nächsten Betreuungsgespräch **anzupassen**.

2.4. Betreuung, Abgabe, Präsentation, Bewertung

2.4.1. Aufgaben der Betreuungslehrperson

Die Aufgabe für die Betreuung einer Selbstständigen Arbeit besteht darin, Sie auf dem Weg zur Erarbeitung des gewählten Themas zu begleiten, d. h. Sie im Rahmen der drei verbindlichen, ca. einstündigen Betreuungsgespräche zu beraten, zu fördern, zu unterstützen und zu selbstständiger Arbeit anzuleiten. Dabei liefert die Betreuungslehrperson keine Lösungen und inhaltlichen Beiträge.

Sie erhalten von der Betreuungsperson im Vorfeld der Betreuungsgespräche vorbereitende Aufträge, wie z.B. Literatur zu recherchieren, eine Gliederung oder eine Einleitung zu entwerfen, Interview- oder Umfragefragen entwerfen, etc. Bitte beachten Sie, dass auch der Arbeitsprozess bewertet wird. Wenn Aufträge nicht erfüllt werden oder Termine nicht eingehalten werden, gibt es Abzüge beim Bewertungskriterium Arbeitsprozess.

Das bedeutet im Einzelnen: Die Betreuungslehrperson soll ...

- für die drei Betreuungsgespräche ausserhalb der Unterrichtszeit je ca. eine Stunde reservieren
- von allen Besprechungen ein Protokoll führen und von beiden Gesprächspartnerinnen/-partnern unterschreiben lassen
- im Gespräch mit der Schülerin/dem Schüler den gewählten Themenbereich konkretisieren, klar abstecken/eingrenzen und bei der Festlegung der Zielsetzung bzw. der Fragestellungen beraten
- die Realisierbarkeit der formulierten Ziele diskutieren
- bei der Suche von Kontaktpersonen und von geeignetem Material resp. Fachliteratur behilflich sein
- auf Erfolg versprechende Methoden und Verfahren hinweisen, geeignete Wege zum Erreichen der Ziele besprechen und bei Unsicherheiten beraten oder vermitteln



- das Konzept mit der persönlichen Zeitplanung prüfen und nötigenfalls überarbeiten lassen
- Abweichungen vom Thema besprechen
- Rückmeldungen zu einzelnen Entwicklungsstadien der Arbeit geben
- auf die Bewertungskriterien hinweisen
- einzelne Teile der Arbeit nicht im Voraus korrigieren
- die Planung der mündlichen Präsentation besprechen
- den Bewertungsbogen mit Angaben zu den vorgenommenen Abzügen ausfüllen und die Arbeit würdigen
- die Schülerinnen und Schüler zur Schlussbesprechung einladen und diese an den im Terminkalender festgelegten Tagen vornehmen, dabei auf die Bewertung der Arbeit eingehen (Dauer: ca. 30 Min.)

Wie finde ich eine Betreuungslehrperson?

Im Loginbereich der Website der FMS finden Sie eine Liste der Betreuungslehrpersonen nach Fachrichtungen.

Kontaktieren Sie eine Lehrperson, die sich mit ihrem Fachwissen als Betreuerin oder Betreuer des von Ihnen gewählten Themas in der jeweiligen Fachrichtung eignen könnte. Falls die Lehrperson Ihnen ihr Einverständnis zur Betreuung gibt, zeigen Sie ihr das Themenformular. Mit der Unterschrift auf dem Themenformular bezeugt die Lehrperson, dass sie mit dem Thema und der Übernahme der Betreuung einverstanden ist.

Kontakt mit der Betreuungslehrperson

Mindestens drei Besprechungen nach der Genehmigung des Themenformulars sind sowohl für Sie als auch für die Lehrperson verbindlich. Gruppengespräche sind nicht erlaubt.

Der Gesprächsinhalt sowie alle getroffenen Vereinbarungen müssen von der Betreuungslehrperson in einem Kurzprotokoll festgehalten (Protokollformulare) und von den Beteiligten durch ihre Unterschrift bestätigt werden. Die Lehrperson bewahrt das Original auf, Sie erhalten eine Kopie. Das Nichteinhalten oder Abweichen von wichtigen im Konzept oder in den Protokollen zu den Betreuungsgesprächen festgehaltenen Vereinbarungen wird bei der Schlussbewertung berücksichtigt.

Als Betreuerin oder Betreuer Ihrer Selbstständigen Arbeit kommen grundsätzlich alle Lehrpersonen der FMS Basel in Frage, also auch die Lehrpersonen, deren Unterricht Sie nicht besuchen.

2.4.2. Erstes Betreuungsgespräch

Nach der ersten Vorlage und Bestätigung der Übernahme der Betreuung auf Schulnetz nimmt die Schülerin bzw. der Schüler zwecks Terminvereinbarung für das erste Betreuungsgespräch innerhalb der SA-Einführungswoche Kontakt mit der Betreuungslehrperson auf.

Die thematische Auseinandersetzung ist im Hinblick auf das erste Betreuungsgespräch soweit vorzubereiten, dass das **sorgfältig geplante Vorgehen** besprochen werden kann und ein Austausch über die Eingrenzung des Themas, die Zielsetzungen und Fragestellungen, das Vorgehen und die Methoden der Arbeit sowie über die Zeitplanung stattfindet. Zudem wird bereits über die während der SA-Einführungstage **ausgewählte und mitgebrachte Literatur** diskutiert. Bei praktischen gestalterischen Arbeiten sind zum ersten und zweiten Betreuungsgespräch je mindestens 6 Skizzen oder Entwürfe, welche die Ideen darstellen, mitzubringen. Das Themenformular wird von der Betreuungslehrperson kommentiert, allenfalls müssen Sie es überarbeiten. Die Betreuungslehrperson legt den Termin fest, bis wann das definitive Konzept vorliegen muss. Bis zum im Zeitplan vorgegebenen Termin muss die Betreuungslehrperson das Konzept genehmigen können.



2.4.3. Zweites Betreuungsgespräch

Ziel des zweiten Gesprächs ist es, thematisch zu vertiefen und das Vorgehen, das methodische Verfahren sowie die Realisierbarkeit der Zielsetzungen zu reflektieren und nötigenfalls geeignete Anpassungen im Hinblick auf den Prozess bis zur Fertigstellung zu besprechen. Formale Anforderungen der SA, Bewertungskriterien und die Präsentation werden vorbesprochen.

2.4.4. Drittes Betreuungsgespräch

Das dritte Betreuungsgespräch steht im Zeichen der Ergänzungen, Vervollständigung, des Layouts, der Fertigstellung der Arbeit und der Planung der Präsentation.

2.5.5. Schlussbesprechung

Thema der Schlussbesprechung ist die Bewertung der Selbstständigen Arbeit. Die Stärken und Schwächen Ihrer Arbeit werden Ihnen dargelegt und allfällige Entwicklungsmöglichkeiten im Hinblick auf eine spätere Fachmaturitätsarbeit aufgezeigt.

2.4.5. Mündliche Präsentation

Präsentationstermin

Der Präsentationstermin ist dem Zeitplan zu entnehmen und wird im Detail gemäss separatem Zeitplan in der Agenda auf Schulnetz mitgeteilt.

Die Schülerinnen und Schüler der 2. Klasse besuchen als Vorbereitung auf ihre eigene Selbstständige Arbeit drei mündliche Präsentationen.

Die mündliche Präsentation der Selbstständigen Arbeit erfolgt vor der Betreuungslehrperson, einer Expertin oder einem Experten, bis zu fünf Schülerinnen und Schülern der 2. Klassen der FMS und höchstens drei weiteren Schülerinnen und Schülern der FMS Ihrer Wahl, wenn Sie dies wünschen. Zugelassen zur mündlichen Präsentation sind ausserdem die Mitarbeitenden der FMS sowie die Mitglieder der Schulkommission. Nicht zugelassen sind Familienangehörige und externe Personen.

Die Präsentation wird auch bei fremdsprachigen Selbstständigen Arbeiten auf Deutsch gehalten.

Für die Präsentation steht Ihnen ein Zimmer mit TUM-Rack zur Verfügung. Um technischen Problemen vorzubeugen, sind elektronische Daten auf einem USB-Stick mitzubringen, nicht auf dem eigenen Laptop. Ein vorgängiges und rechtzeitiges Testen auf einem Schul-PC (in der Woche vor dem Abgabetermin) ist unerlässlich.

Die Betreuungslehrperson wird das Original Ihrer Selbstständigen Arbeit, bei einer praktischen Arbeit auch Ihre Objekte, 10 Minuten vor Beginn der Präsentation in den Raum bringen. Benötigen Sie Kleider, Bilder oder andere Objekte früher, sprechen Sie sich bitte mit Ihrer Betreuungslehrperson ab.

Ziele

Bei der Präsentation geht es um die Fähigkeit, bei einem Untersuchungsbericht Thesen und Erkenntnisse Ihrer Arbeit darzulegen und zu vertreten, bei einer praktischen Arbeit das „Produkt“ zu präsentieren. Unabhängig vom Typ der Arbeit reflektieren Sie die Vorgehensweise und die angewandten Methoden. Die Arbeit wurde von der Betreuungsperson vor der Präsentation gelesen.

Die Präsentation dient dazu zu überprüfen, inwieweit Sie in der Lage sind, die Arbeit in ihren zentralen Punkten in freier Rede richtig darzustellen und auf Fragen kompetent zu antworten. Das Schwergewicht liegt auf dem mündlichen Ausdruck sowie auf der Rede- und Kommunikationsfähigkeit. Die Präsentation schliesst Präsentationsmedien nicht aus, die reflektiert und in angemessenem Rahmen eingesetzt werden können (z. B. Folien, Computerprojektionen, Plakate).



Vorgehen

- Sie geben einen kurzen Überblick über Ihre Arbeit (Zielsetzung/Fragestellungen, Vorgehensweise, Prozess).
- Ein bis zwei zentrale Punkte der Arbeit (Ergebnisse, Erkenntnisse, Thesen, Produkte) werden vertieft erläutert. Die persönliche Eigenleistung der Arbeit wird erkenntlich.
- Es folgen weitere 10 Minuten Verständnis- und Transferfragen der Betreuungslehrperson und der Expertin/des Experten zur mündlichen Präsentation der Arbeit.
- Die Unterlagen zur Präsentation können eingesammelt werden.
- Fragen der Besucher/innen können Ihnen erst nach Abschluss der Präsentation ausserhalb des Präsentationszimmers gestellt werden.

Form

- Sie reden frei und können die Zuhörenden ansprechen (Stichworte auf A6-Kärtchen sind möglich).
- Medien und Arbeitsblätter können zur Unterstützung der mündlichen Rede eingesetzt werden.

Dauer

- Insgesamt 20 Minuten bei Einzelarbeiten, davon maximal 10 Minuten eigene Darstellung; in weiteren 10 Minuten werden Fragen von der Betreuungslehrperson und der Expertin/dem Experten zur Präsentation selber gestellt.
- 30 Minuten bei Doppelarbeiten. Davon sind 15 Minuten für die eigentliche Präsentation der Arbeit vorgesehen, während weiteren 15 Minuten werden Fragen von der Betreuungslehrperson und der Expertin/dem Experten zur Präsentation selber gestellt.

Bei praktischen Arbeiten in den Bereichen Mode, Tanz, Musik, Theater, Hörspiel, Film und verwandten Bereichen wird zusätzlich eine Darbietung von maximal 5-10 Minuten Dauer erwartet. An einer Orientierung im August werden Sie über die entsprechenden Rahmenbedingungen informiert und geben Ihre Raumwünsche ab.

Bewertung

Betreuungslehrperson und Expertin/Experte bewerten die Präsentation gemäss Bewertungsraster im Bewertungsbogen.

Die Bewertung der Präsentation wird anlässlich der Schlussbesprechung mitgeteilt.

Ergänzungen zur Präsentation einer praktischen Selbstständigen Arbeit mit Darbietung

Die Präsentation einer praktischen Arbeit ist zweigeteilt: Es geht erstens um die theoretische, mündliche Ausführung zu wichtigen Kernpunkten der Arbeit und zweitens um die praktische Darbietung des Themas. Findet die Darbietung ausserhalb der Schule statt, muss bei der Präsentation zwingend ein Teil davon live oder auf Leinwand vorgeführt werden. Die logische Abfolge dieser zwei Teile und die Moderation der gesamten Präsentation bleiben der Schülerin/dem Schüler überlassen.

Planung: Die Organisation (ausser Raum- und Terminfragen) obliegt vollumfänglich Ihnen. Wenn also Vorproben, Musikanlagen, Beleuchtung, musikalische Begleitung, Kostüme oder sonstige Hilfsmittel für die Darbietung gebraucht werden, gehört deren frühzeitige Beschaffung als integraler Teil zur Bewertung.

Form: Eine Darbietung kann genauso vielfältig sein wie die möglichen Themen der Selbstständigen Arbeit und muss mit der Betreuungslehrperson besprochen werden.

Dauer: Richtzeit für eine Darbietung sind mindestens 5, höchstens 10 Minuten, Abweichungen in der Länge müssen vorbesprochen und genehmigt werden. Bei Doppelarbeiten steht die doppelte Zeit zur Verfügung.

Persönliche Auswertung: Es wird erwartet, dass Sie im Anschluss an die Darbietung auch kurz über deren Gelingen Auskunft geben können (Selbstreflexion).



Bewertung der Darbietung: Da die Darbietung der sichtbare Abschluss eines ganzen Arbeitsprozesses ist, wird sie mit dem Arbeitsjournal bewertet. Die Punkte werden im Zusammenhang mit dem schriftlichen Teil (Arbeitsjournal) als Ganzes vergeben und erst bei der Schlussbesprechung der Arbeit mitgeteilt.

2.4.6. Abgabe

Der letztmögliche Abgabetermin ist dem Zeitplan zu entnehmen.

Der Abgabetermin der Selbstständigen Arbeit ist strikte einzuhalten (siehe Zeitplan).

Wer den Abgabetermin aus triftigem Grunde nicht einhalten kann, hat vor Ablauf des Abgabetermins ein Gesuch um Fristverlängerung an die Schulleitung einzureichen. Nicht oder zu spät eingereichte Selbstständige Arbeiten werden mit der Note 1 bewertet. Bei zu spät eingereichten Selbstständigen Arbeiten bleiben begründete Ausnahmen vorbehalten.

(gemäss Verordnung über die Abschlüsse an der Fachmaturitätsschule Basel-Stadt, Abschlussverordnung FMS; § 19 Abs.3 vom 5. April 2005, Stand 15. August 2016)

Bei Erkrankungen oder Unfällen im Laufe des Erarbeitungsprozesses müssen in der Regel das Vorhaben rechtzeitig angepasst und der Abgabetermin eingehalten werden.

Wer während der unterrichtsfreien Arbeitswoche für die Selbstständige Arbeit mit einem Marschbefehl des Sicherheitsdepartements zur Aushebung aufgeboten wird, kann über das Konrektorat eine Terminverschiebung für die Aushebung beantragen.

Der Untersuchungsbericht resp. das Arbeitsjournal werden in vierfacher Ausführung abgegeben:

1. **Sekretariat:** Original (inkl. Originaldaten, z. B. ausgefüllte Fragebögen u. Ä.)
2. **Sekretariat:** zwei Kopien, schwarz-weiss doppelseitig kopiert als geheftete Broschüre A4, welche im Layout (Bilder, Tabellen, Anhang etc.) dem Original entsprechen müssen - Originaldaten (ausgefüllte Fragebögen u. Ä.) müssen nicht kopiert werden
3. **Upload auf dem Schülerportal:** alle elektronischen Daten, die dem Original entsprechen als:
Schriftlicher Teil der Arbeit im Word- **und** PDF-Format (maximale Dateigrösse 200MB)
Bitte beachten Sie die Vorgaben für die Namenskonvention:

SA_FMS_Basel_2022_Nachname_Vorname_TTMMJJJJ (TTMMJJJJ = Ihr Geburtsjahr z.B. 03042001)

4. **Upload auf dem Schülerportal:** Eine Version der SA als Word-Format ohne Bilder und anonymisiert zum Upload auf Copy-Stop.

Bitte beachten Sie bei der Copy-Stop-Version folgende Angaben:

Die Copy-Stop Version der SA wird ebenfalls auf dem Schülerportal hochgeladen.

Zur Überprüfung allfälliger Plagiate ist die Abgabe der Selbstständigen Arbeit in digitaler Form obligatorisch.

Sie bereiten dazu die Datei für den Upload auf Copy-Stop folgendermassen vor:

- Alle Texte Ihrer Arbeit müssen in einer einzigen Datei im Format Worddokument (.doc oder .docx) abgespeichert werden.
- Die Bezeichnung der Datei soll internettauglich sein, also keine Umlaute wie ä, ö und ü und auch keine Sonderzeichen wie é und keine Leerschläge enthalten. Nennen Sie aus Gründen des Datenschutzes nicht Ihren Namen, sondern nur das Jahr der Abgabe und ein bis zwei Stichworte des Titels und verbinden Sie alles mit Bindestrichen.

Beispiel: **2023-Ueberschwemmung-Auenwaelder.docx**

- Löschen Sie alle Bilder. Die Datei muss kleiner als 0.5 MB sein.
- Aus Gründen des Datenschutzes müssen Ihr Name, der Name von Drittpersonen und der Name der Lehrperson, bei der die Arbeit eingereicht wurde, in der Datei überall gelöscht werden (Titelseite, Fuss- oder Kopfzeile oder dort, wo sie sonst noch vorkommen).



Nicht löschen müssen Sie Namen von allgemein bekannten Personen, wie z.B. Albert Einstein, und von Autorinnen und Autoren der benutzten Quellen.

Zur Überprüfung allfälliger Plagiate und des Gebrauchs von KI ist die Abgabe der Selbstständigen Arbeit in digitaler Form obligatorisch.

Die einzelnen Seiten dürfen nicht lose abgegeben werden und nicht in Dokumentenhüllen stecken, da darauf Anmerkungen und Korrekturen der bewertenden Lehrpersonen angebracht werden.

Bei praktischen Arbeiten müssen alle Teile des Produkts abgegeben werden. Handelt es sich beim Produkt um einen Text (Broschüre, Erzählung, Novelle etc.), so müssen davon zusätzlich zwei Kopien des Textes eingereicht werden.

Achtung: Video- und Tondateien (z.B. Produkte bei praktischen Arbeiten oder umfangreiche Interviewaufzeichnungen) müssen **zusätzlich** auf einem Stick abgegeben werden oder in den Dokumenten mit Links versehen und im eudbs-Drive abgelegt werden (maximale Dateigrösse 50 GB).

Eigene USB-Sticks werden nicht akzeptiert. Sie dürfen nur die USB-Sticks der FMS Basel verwenden. Die Sticks können drei Wochen vor Abgabe der SA im Sekretariat abgeholt werden.

2.4.7. Bewertung der Selbstständigen Arbeit

Die Selbständige Arbeit wird gemäss der geltenden Bewertungskriterien in den Bewertungsbögen bewertet.

Bekanntgabe der Note

Die Note für die Selbstständige Arbeit wird anlässlich der Schlussbesprechung bekanntgegeben. Zur Schlussbesprechung lädt die Betreuungslehrpersonen ein.

Die Betreuungslehrperson bewertet die Selbstständige Arbeit unter Einbezug des Experten/der Expertin nach der mündlichen Präsentation.

2.4.8. Gesamtnote der Selbstständigen Arbeit

Die Bewertung wird von der Betreuungslehrperson gemäss den vorgegebenen Beurteilungskriterien (s.h. Bewertungsbogen) vorgenommen und mit einem Kommentar gewürdigt. Die Expertin/der Experte überprüft ihrer-/seinerseits die Bewertung.

Bewertet wird das Ergebnis Ihrer Arbeit; bei theoretischen Arbeiten ist dies der Untersuchungsbericht, bei gestalterischen Arbeiten ist das einerseits das praktische Produkt, andererseits das Arbeitsjournal. Bei Projektberichten ist das der ausführliche Projektbericht (bei Ausführung ohne Umsetzung des Projekts) oder der Projektbericht mit geringerem Umfang (bei Ausführung mit Umsetzung des Projekts) und das ausgeführte Projekt. Das Nichteinhalten oder Abweichen von wichtigen im Konzept festgehaltenen Vereinbarungen wird bei der Schlussbewertung ebenfalls berücksichtigt.

2.4.9. Plagiate und KI -Policy

Plagiate

Das Abschreiben bzw. Kopieren von Informationen ohne Kennzeichnung der übernommenen Formulierung bedeutet Diebstahl geistigen Eigentums. Unkorrekte sowie fehlende Angaben zu den benutzten Quellen oder Nichtnennung der beigezogenen Auskunftspersonen sind Unredlichkeiten, die bis zur Verweigerung des Fachmittelschulenausweises oder – in besonders schweren Fällen – zum Ausschluss für immer führen können (siehe §24 Absatz 2, Abschlussverordnung FMS). Um Plagiate aufdecken zu können, sind die Basler Schulen dem Konkordat www.Copy-Stop.ch beigetreten.



KI-Policy

Wenn Sie KI (z.B. ChatGPT und Bilderzeugungstools) für Ihre Selbstständige Arbeit verwenden, müssen Sie sich auch der Grenzen bewusst sein und dieses Hilfsmittel in jedem Fall angeben.

Grenzen von ChatGPT:

- Nur gute und durchdachte Fragen liefern Ergebnisse von hoher Qualität. Sie werden die von KI gelieferten Ergebnisse überarbeiten müssen, um einen qualitativ guten Text zu erhalten. Diese Arbeit wird Ihnen nicht erspart bleiben.
- Verlassen Sie sich nicht blind auf die Ergebnisse von KI. Wenn Sie Zahlen, Texte oder Ergebnisse erhalten, gehen Sie davon aus, dass sie falsch sind, ausgenommen, Sie kennen die Antwort oder können sie mit einer anderen Quelle überprüfen. Sie alleine tragen die Verantwortung für alle Fehler oder Auslassungen, die das Tool macht. KI funktioniert am besten bei Themen, die Sie selbst sehr gut verstehen.
- KI kann ein Hilfsmittel sein, aber Sie müssen dessen Verwendung unbedingt immer angeben. Markieren Sie Abschnitte, welche mit Hilfe von KI generiert wurden. Bitte fügen Sie am Ende jedes Absatzes, in welchem Sie KI verwenden, einen Abschnitt ein, in dem Sie erklären, wofür Sie die KI verwendet haben und welche Eingabeaufforderungen Sie benutzt haben, um die Ergebnisse zu erhalten. Wenn Sie dies nicht tun, verstossen Sie gegen die Richtlinien zur akademischen Ehrlichkeit.
- Überlegen Sie genau, wann dieses Werkzeug nützlich ist. Verwenden Sie es nicht, wenn es für Ihre Fragestellung oder Zielsetzung nicht angemessen ist.

2.4.10. Abholen der Arbeiten

Sie erhalten alle Teile der Selbstständigen Arbeiten bei der Schlussbesprechung zurück. Die Arbeiten werden nur digital archiviert. Ausgenommen von dieser Regelung sind die Originale und ausstellungswerte Objekte oder Anhänge von guten und sehr guten Arbeiten mit der Note 5 und besser, da diese für die Ausstellung in der Mediothek benötigt werden. Spätestens in der letzten Woche vor der Übergabe des Zeugnisses und des Fachmittelschulenausweises müssen die ausgestellten Arbeiten abgeholt werden. Arbeiten gegen deren Bewertung ein Rekursverfahren angestrebt wird, müssen der Betreuungslehrperson nach der Schlussbesprechung überlassen werden. Alle Arbeiten, die nicht bis spätestens zum 31. August des gleichen Jahres abgeholt werden, werden verschenkt oder entsorgt.

3. Formale Anforderungen der Selbstständigen Arbeit

3.1. Aufbau der Selbstständigen Arbeit (Untersuchungsbericht/Projektbericht der Projektarbeit/Arbeitsjournal der Gestalterischen Arbeit)

3.1.1. Titelblatt mit folgenden Angaben (alle FR und Typen)

- «Selbstständige Arbeit»
- Titel der Selbstständigen Arbeit
- Vorname und Name des Schülers/der Schülerin, Klasse, Fachrichtung (ausgeschrieben), Kalenderjahr (in welchem die SA absolviert wird)
- «Fachmaturitätsschule Basel»
- «Betreuungslehrperson:» Vorname und Name der Betreuungslehrperson

3.1.2. Inhaltsverzeichnis (alle FR und Typen)

- verschafft Überblick über die Kapitelstruktur, Seitenzahlen und den logischen Aufbau der Arbeit mit nummerierten Titeln

3.1.3. Einleitung (alle FR und Typen)

- Einführung und Einbettung in das Thema, eigener Bezug, Beweggründe, Motivation, SA-Typ
- Zielsetzungen der Arbeit
- Fragestellungen oder Hypothesen, die der Arbeit zu Grunde liegen



- Vorgehensweise mit methodischen Verfahren und Begründung

3.1.4. Hauptteil

A Untersuchungs-/Projektbericht (PA, GN, SO, KI, GK, MT)

- Theoriedarstellung: wesentliche aktuelle Aspekte in Bezug auf den Themenschwerpunkt
- Selbstständiger Untersuchungs-/Projektteil: Verbindung von Theorie und ausgewählter Vorgehensweise/Methoden
- Theoriebezogene Auswertung des Untersuchungs-/Projektteils und Beantwortung der Fragestellungen

B Gestalterische Arbeit (PA, GK, MT)

- Darstellung des Themas: Inspiration, Kontext, Zusammenhänge
- Überlegungen zur Entwicklung der eigenen gestalterischen/künstlerischen Arbeit
- Antworten auf Fragestellungen und Resultate von Recherchen (Abklärungen, Entwürfe, Versuche, etc.)
- Gestalterische Arbeit: Entwicklung der eigenen gestalterischen/künstlerischen Arbeit
- Dokumentation des Gestaltungsprozesses anhand einer Auswahl eigener Beispiele
- Beschreibung der getroffenen Entscheidungen und der unterschiedlichen Abwägungen im persönlichen Gestaltungsprozess

3.1.5. Schlussfolgerungen (alle FR und Typen)

- Erkenntnisse bzw. Konsequenzen, die sich aus der Beantwortung der Fragestellungen oder durch die Prüfung der Hypothesen ergeben, persönliche Einschätzung
- Ausblick auf weiterführende Fragestellungen bzw. mögliche Untersuchungen/Projekte

3.1.6. Reflexion (alle FR und Typen)

- Reflexion des Arbeitsprozesses der SA

3.1.7. Verzeichnisse (alle FR und Typen)

Quellenverzeichnis gemäss Vorgaben im KOMPASS

3.1.8. Personenverzeichnis und Dank (alle FR und Typen)

Alle Personen, die bei der Arbeit mitgeholfen haben, müssen aufgeführt und die Art der Mithilfe beschrieben werden.



3.1.9. Urheberrechtserklärung (alle FR und Typen)

Urheberrechtserklärung

Ich versichere, dass ich die vorstehende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und mich anderer als der in den beigefügten Verzeichnissen angegebenen Hilfsmittel nicht bedient habe. Alle Textstellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Abschnitte, für welche ich KI verwendet habe, sind markiert und ich habe im Anschluss an solche Abschnitte erklärt, welche Eingabeaufforderungen ich benutzt habe.

Alle Quellen, die dem World Wide Web entnommen oder in einer digitalen Form verwendet wurden, sind der Arbeit beigefügt. Der Durchführung einer elektronischen Plagiatsprüfung stimme ich hiermit zu. Die eingereichte elektronische Fassung der Arbeit entspricht der eingereichten schriftlichen Fassung exakt. Die Arbeit wurde bisher keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch nicht veröffentlicht. Ich bin mir bewusst, dass eine unwahre Erklärung rechtliche Folgen haben kann.

Ort, Datum

Unterschrift

3.1.10. Anhang (alle FR und Typen)

Dokumente (z.B. ausgefüllte Fragebögen oder Interviews), Beilagen (nur wenn zum Verständnis und zur Illustration notwendig und wenn im Textteil darauf Bezug genommen wird).

3.2. Hinweise

3.2.1. Umfang (ohne Inhalts- und Quellenverzeichnis sowie Anhang)

Untersuchungsbericht (GN, PA, SO, KI, GK, MT): Mind. 34'000 bis 42'000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Projektarbeit mit Projektbericht bei nicht ausgeführtem Projekt (**GN, PA, SO, KI, GK, MT**): Mind. 34'000 bis 42'000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Projektarbeit mit Projektbericht bei ausgeführtem Projekt (**GN, PA, SO, KI, GK, MT**): Mind. 16'000 bis 22'000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Gestalterische Arbeit mit Arbeitsjournal (**PA, GK, MT**): Mind. 16'000 bis 22'000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Bei Doppelarbeiten wird der doppelte Umfang erwartet.

3.2.2. Layout, Bildkonzept, Quellenangaben

Für die Arbeit gibt es zur Mindestanzahl an Zeichen ausdrücklich **keine vorgegebene Anzahl an Seiten**, was Ihnen ein persönliches Layout mit einem zum Thema passenden Bildkonzept ermöglicht. Das Zusammenspiel von Abbildung und Text soll sinnvoll und formal richtig sein. Zu jeder Abbildung gehören zwingend Nummerierung, Bildlegende, Quellenangabe und vor allem eine Bezugnahme im Text. In der Arbeit müssen **mindestens drei Bilder bzw. Grafiken** vorhanden sein.

Zum korrekten Umgang mit Quellen und Zitaten nutzen Sie den KOMPASS.

Darstellung des Textes und Seitenlayout

Das Seitenlayout bestimmt das generelle Aussehen einer Textseite. Zum Layout gehören folgende Elemente:

- Seitenformat (Grösse, Hoch- oder Querformat)
- Seitenränder (oben, unten, rechts, links)



- Schrifttyp und Schriftgrösse des Texts, der Titel und Untertitel
- Abstand im Text nach Absätzen, Titeln und Untertiteln
- Kopf- und Fusszeilen, Seitennummerierung
- Bilder, Grafiken (Anordnung, Grösse, Qualität)

Diese Einstellungen legen Sie einmal für Ihr Dokument fest; damit erreichen Sie ein einheitliches Erscheinungsbild Ihres Textes und Ihres Bildmaterials. Eine Einführung zur Gestaltung Ihrer Arbeit erhalten Sie in der SA-Intensivwoche während der Veranstaltung zum Thema „Layout“.

Schrift: In der Regel wird die Selbstständige Arbeit mit dem Computer in Schriftgrösse 10 – 12 Punkt in einer gut lesbaren Schrift, z. B. Times oder Arial, geschrieben und der Zeilenabstand der Schriftgrösse angepasst. Verwenden Sie nie mehrere Zeichenformatierungen nebeneinander. Empfehlenswert sind entweder fett oder kursiv Schreibungen. Unterstreichungen sollten vermieden werden.

Format: Es empfiehlt sich, frühzeitig das Format des schriftlichen Berichts festzulegen; nachträgliche Änderungen sind oft mühsam und arbeitsintensiv. A4 oder ein anderes Format? Hoch- oder Querformat? In jedem Fall darf die Arbeit (inkl. Kopien) nicht in losen Blättern abgegeben werden.

Seitenränder: Damit die Seiten gut gedruckt, kopiert und gebunden sowie von den Lehrpersonen korrigiert werden können, ist ein seitlicher Rand von mindestens 2 cm nötig.

Seitennummerierung: Alle Seiten, ausser dem Titelblatt und dem Inhaltsverzeichnis, sind zu nummerieren. Gezählt werden die Seiten dabei bereits ab dem ersten Blatt. Die Nummer steht in der Kopf- oder Fusszeile in der Mitte oder aussen.

Seitenlayout: Seiten sollen weder überladen sein noch grosse Lücken in den einzelnen Zeilen aufweisen. Verwenden Sie die Silbentrennungsfunktion. Fügen Sie zugunsten der Übersichtlichkeit lieber eine Seite mehr ein, vermeiden Sie aber unnötige Seitenfüller.

Durch den Einsatz von Linien kann ein Unterbruch, Themenwechsel oder ein Hervorheben erzielt werden. Umrandungen/Rahmen haben eine eingrenzende Wirkung; sie können z. B. das Wesentliche zusammengefasst beinhalten. Beachten Sie beim Einsatz von Linien, dass die horizontale oder vertikale Seitengestaltung unterstützt und das Erdrücken von Textpassagen durch schwere Balken vermieden wird.

Farben: Gestalten Sie das Schriftbild nicht zu bunt. Sollten Sie trotzdem Farben für die Gestaltung der Titel oder das Hervorheben von Textpassagen wählen, überlegen Sie sich ein nachvollziehbares Farbkonzept. Es ist nicht zwingend, dass Ihre Selbstständige Arbeit farbig gestaltet und gedruckt ist. Eine ausdrucksstarke Gestaltung in schwarz/weiss kann ebenso ansprechend sein. Achten Sie bei einer farbigen Gestaltung von Bild/Text, dass die Hell-/Dunkelwerte auf der Kopie ebenfalls gut erkennbar bleiben.

Abbildungen: Treffen Sie eine gezielte Auswahl von Abbildungen (jede Arbeit muss mindestens 3 Abbildungen enthalten) und achten Sie bei der Seitengestaltung auf ein ausgewogenes Verhältnis von Bild und Text. Die Auswahl der Abbildungen soll in direktem Bezug zum Inhalt im Text stehen und der Veranschaulichung dienen. Bilder müssen digital in den Text eingefügt werden. Durch eine betont vertikale oder horizontale Ausrichtung der Bild-/Textgestaltung können Sie die übersichtliche, ansprechende Seitengestaltung positiv beeinflussen.

Tabellen: dienen der kurzen, knappen und übersichtlichen Darstellung von Inhalten. Sie sind nach klaren Grundsätzen zu gestalten. Eine Tabelle trägt immer einen Namen/Titel. Dieser kann über der Tabelle stehen oder in den Tabellenkopf integriert sein.



Zu jeder Form von Darstellung (Tabellen, Grafiken und Abbildungen) gehört eine fortlaufende Nummerierung und eine Bildunterschrift (z. B. Abb. 1 - x, Abb. 2 - y). Im Abbildungsverzeichnis geben Sie dann die Herkunft der Darstellung an, selbst wenn Sie selber die Urheberin/der Urheber sind. Darstellungen haben nur ihre Berechtigung, wenn Sie in Ihrem Text Bezug darauf nehmen oder wenn diese ins Thema einleiten.

Computer- und Textverarbeitungsfunktionen

Sie sind angehalten, Ihre Texte mit dem Computer zu schreiben. Das hat den grossen Vorteil, dass Sie nachträglich fast alles ändern können.

Speichern: Die Grundregel lautet: Einmal abspeichern reicht nicht. Ihre Daten sind zu wertvoll, und Sie haben zu viel Mühe und Zeit investiert, um einen Datenverlust in Kauf zu nehmen. Sorgen Sie dafür, dass Sie laufend eine Kopie Ihrer Texte und Dokumente erstellen. Verwenden Sie hierzu eine Sicherungskopie der Festplatte, kopieren Sie Ihre Dateien zusätzlich auf einen externen Speicher.

Textverarbeitungsfunktionen: Die wichtigsten Textverarbeitungsfunktionen sind handfeste Arbeitserleichterungen. Folgende müssen Sie kennen und beherrschen:

- Automatische Seitennummerierung
- Automatische Kapitelnummerierung
- Automatische Silbentrennung
- Rechtschreibhilfe (im Sinne von Tippfehlererkennung und Grammatikprüfung)
- Seitenumbruch einfügen
- Erstellen und Formatieren von Tabellen
- Importieren, Erstellen und Formatieren von Grafiken
- Automatisches Inhaltsverzeichnis
- Automatisches Abbildungsverzeichnis
- Automatische Fussnotennummerierung

Wer Hilfe und Tipps zu Textverarbeitung und Layout wünscht, kann sich gerne an die Informatik-Lehrpersonen wenden.

Tipp: Lernen Sie die wichtigsten Funktionen kennen, bevor Sie mit der Arbeit beginnen. Sollten Sie die eine oder andere Funktion nicht kennen, so kümmern Sie sich darum. Fragen Sie einen versierten Kollegen, eine versierte Kollegin, benutzen Sie ein Handbuch, die Hilfefunktion Ihres Programms, suchen Sie in Internetforen, versuchen Sie einfach einmal, machen Sie sich vertraut!

Umgang mit fremden Quellen

Grundsätzlich dienen fremde Quellen (Bücher, Fachartikel, Zeitschriften, Internetquellen, Filme, Musikstücke, Aussagen von Fachpersonen etc.) dazu, sich über den Wissensstand zu eigenen Fragestellungen zu informieren oder sich einen Überblick zu einem gestalterischen, literarischen, musikalischen, tänzerischen oder anderen künstlerischen Thema zu verschaffen.

Bei allen verwendeten Materialien ist in jedem Fall die Herkunft im Quellenverzeichnis anzugeben.



Am Methodenvormittag in der SA-Intensivwoche werden Ihnen Materialien zum Thema „Richtig Zitieren“ abgegeben.

Alle Regeln zum Umgang mit fremden Quellen finden Sie in: Brunold, S. (2018). KOPASS. Der Wegweiser für schriftliche Arbeiten auf der Sekundarstufe II. Bern: hep verlag ag.

Plagiate und andere Unredlichkeiten

Von einem Plagiat [lat. „Menschenraub“, Imitat, Nachahmung, Fälschung] ist dann die Rede, wenn in einer Arbeit fremde Gedanken oder Formulierungen nicht ausreichend gekennzeichnet und in der Folge als eigene Leistungen ausgegeben werden. Dabei kommt es nicht darauf an, ob die Kennzeichnung der fremden Gedanken resp. Formulierungen mittels genauer Angabe der Quelle im Text, in Fussnoten und im Quellen- oder Personenverzeichnis absichtlich oder unabsichtlich unterlassen wurde.

Mögliche Plagiatsformen sind:

Folgen des Plagiats und anderer Unredlichkeiten

Schülerinnen und Schüler, denen die Prüfungsleitung ein Plagiat, die Benutzung unerlaubter Hilfsmittel oder anderes unredliches Verhalten nachweisen kann, haben nach § 24 Abs. 2 bis 4 der Abschlussverordnung FMS mit Massnahmen bis zur Verweigerung des Fachmittelschulausweises oder – in besonders schweren Fällen – mit dem Ausschluss für immer zu rechnen. Bei nachweisbarem Betrug wird in der Regel der Fachmittelschulausweis verweigert. In Ausnahmefällen behält sich die Schulleitung vor, bei minimalen Übertretungen Abzüge aufgrund der Bewertungskriterien vorzunehmen (vgl. hierzu auch Kapitel zu KI-Policy).

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt eine Übersicht über die Kapitelstruktur und Gliederung Ihres Berichts. Es befindet sich direkt nach dem Titelblatt, am Anfang des Berichts.

Die angeführten Überschriften enthalten genau die Titel der einzelnen Kapitel, die Kapitelnummerierung sowie die entsprechende Seitenzahl. Dabei wird nur die Seite angegeben, auf welcher das jeweilige Kapitel beginnt. In der Regel werden nicht mehr als drei Gliederungsebenen aufgeführt.

Am einfachsten erstellen Sie das Inhaltsverzeichnis automatisch; hierzu ist es erforderlich, dass Sie die Überschriftenebenen mit Formatvorlagen formatieren.

Wie das Inhaltsverzeichnis am Anfang des Textes kommt auch häufig ein Abbildungsverzeichnis an den Schluss, sobald im Text mehr als drei Abbildungen vorkommen.

Quellenverzeichnis

Die Selbstständige Arbeit ist in erster Linie Ihre eigene Arbeit. Da Sie aber auch fremde Quellen und Materialien verwenden, müssen Sie diese am Schluss Ihrer Arbeit im Quellenverzeichnis aufführen. Dort listen Sie alle verwendeten Quellen auf (wie z. B. Bücher, Internetquellen, Abbildungen, Personen, etc.).

Sie haben aber auch die Möglichkeit, für einzelne Teilbereiche neben der Betreuungslehrperson weitere externe Hilfe von kompetenten Personen zu beanspruchen. Eine Person kann auch als Quelle dienen und wird bei den entsprechenden Textstellen als solche erwähnt.

Alle Personen, die in grösserem oder kleinerem Rahmen bei der Entstehung oder dem Abschluss der Arbeit mitgewirkt haben, werden im Personenverzeichnis unter genauer Angabe der Tätigkeit, die sie für Ihre Arbeit erbracht haben, aufgeführt. Gleichzeitig wird ihnen in der Regel ein Dank ausgesprochen.



Glossar

Wenn viele Fachbegriffe erklärt werden müssen, ist es sinnvoll, diese in einem Glossar, einer Liste von Wörtern mit beigefügten Erklärungen, zusammenzustellen. Sonst können Fachbegriffe und Fremdwörter in den Fussnoten definiert werden.

Falls ein Glossar erstellt wird, ist sein Platz in der Arbeit nach dem Quellenverzeichnis.