

Bildungs- und Kulturdepartement
Dienststelle Berufs- und Weiterbildung
Schulische Bildung
 Obergrundstrasse 51
 6002 Luzern
 Telefon 041 228 52 52
 info.dbw@lu.ch
 beruf.lu.ch

Luzern, 01. August 2019 kom

Prüfungsreglement Allgemeinbildung für Erwachsene

Gültig ab 01.08.2019

Gemäss der Richtlinie Allgemeinbildung für Erwachsene (ABU-E Modular) sowie dem Schul-lehrplan umfasst der gleichnamige Lehrgang vier Module, welche alle mit einem Kompetenz-nachweis abgeschlossen werden:

	Gesamt	Modul 1	Modul 2	Modul 3	Modul 4
		Recht und Ethik	Politik und Staat	Wirtschaft und Ökologie	Kunst und Kultur
Präsenz- unterricht (Lektionen zu 45 Min.)	180 Lektionen	60 Lektionen	60 Lektionen	30 Lektionen	30 Lektionen
Selbst- studium	80 Stunden	20 Stunden	20 Stunden	30 Stunden	10 Stunden
Kompetenz- nachweis		schriftliche Prüfung mit Fallstudie und Aufgaben sowie schriftliche Stellungnahme/schriftlicher Kommentar	Bearbeitungs-aufgabe	Vertiefungs-arbeit	Präsentation

Nachfolgend sind die Vorgaben für die Kompetenznachweise erläutert.

Inhalt

1 Kompetenznachweis Modul 1: Recht und Ethik	2
2 Kompetenznachweis Modul 2: Politik und Staat	4
3 Kompetenznachweis Modul 3: Wirtschaft und Ökologie	6
4 Kompetenznachweis Modul 4: Kunst und Kultur	9

Anhang: VA-Bewertung ABU-E

1 Kompetenznachweis Modul 1: Recht und Ethik

1.1 Form

Teil 1 Schriftliche Prüfung mit Fallstudie und Aufgaben zu Rechts- und Ethikinhalten

Teil 2 Schriftliche Stellungnahme/schriftlicher Kommentar zu einem der vorgegebenen Themen:

- Natürliche Personen im öffentlichen und privaten Recht
- Familienrecht im Wandel der Zeit
- Internethandel (Chancen und Gefahren)
- Wohnen zur Miete – Probleme und Lösungen
- Von der Anstellung bis zur Kündigung

1.2 Zielsetzungen

- Mit der schriftlichen Prüfung mit Fallstudie und Prüfungsaufgaben zeigen die Teilnehmenden, dass sie die wichtigsten rechtlichen und ethischen Grundlagen und Begrifflichkeiten kennen und anwenden können.
- Mit der schriftlichen Stellungnahme/dem schriftlichen Kommentar bringen die Teilnehmenden zum Ausdruck, dass sie sich mit einzelnen Aspekten des Rechts vertieft auseinandergesetzt haben.

1.3 Sozialform

Der Kompetenznachweis wird in Einzelarbeit erarbeitet.

1.4 Aufgaben der Lehrperson

Die Lehrperson

- macht die Beurteilungskriterien transparent.
- kommuniziert das Zeitbudget:
 - 1. Teil: 60 Minuten
 - 2. Teil: 60 Minuten
- definiert die Abgabetermine sowie die Art und Methode des Arbeitens.
- erlässt Vorgaben zur Ausgestaltung der schriftlichen Stellungnahme/des schriftlichen Kommentars.
- bewertet die Leistungen und kann dazu eine Expertin / einen Experten beiziehen.

1.5 Arbeitsort

Der Kompetenznachweis findet während der regulären Unterrichtszeit statt.

1.6 Quellenangaben und fremde Hilfe

Teil 1 Es sind mit Ausnahme der Gesetzessammlung keine Hilfsmittel zugelassen.

Teil 2 Die Teilnehmenden können nach Bedarf zu Recherchezwecken auf externe Quellen zurückgreifen. Alle in der Arbeit verwendeten Quellen werden am Schluss der schriftlichen Stellungnahme/des schriftlichen Kommentars aufgeführt. Zitierte Textstellen werden als solche gekennzeichnet. Die Mithilfe Dritter und insbesondere die Abschrift eines vorbereiteten Textes ist nicht erlaubt.

1.7 Unredlichkeiten

Unredlichkeiten und insbesondere Plagiate werden durch die Fachbereichsleitung der Abteilung Schulische Bildung der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung gemeldet. Nach Anhörung des Kandidaten/der Kandidatin entscheidet diese, ob der Kompetenznachweis bewertet werden kann oder als nicht bestanden gilt. Kann der Kompetenznachweis bewertet werden, sind die nicht selbstständig verfassten Teile so zu bewerten, wie wenn sie überhaupt nicht verfasst worden wären.

1.8 Termine

Beide Teile sind während des Unterrichts zu bearbeiten und rechtzeitig abzugeben. Dabei sind Zeitvorgaben zwingend einzuhalten. Erfolgt die Abgabe ohne berechtigten Grund verspätet, hat dies das Nichtbestehen des Moduls zur Folge. Bei krankheits- oder unfallbedingter Abwesenheit am Prüfungstag ist die Kursleitung unverzüglich zu informieren und innert Wochenfrist ein Arztzeugnis einzureichen. Die Lehrperson legt in diesem Fall Ersatztermine für die verpassten Prüfungsteile fest.

1.9 Formale Vorgaben

- Teil 1 Schriftliche Prüfung mit Fallstudie und Aufgaben
- Zeit: 60 Minuten
- Teil 2 Schriftliche Stellungnahme/schriftlicher Kommentar über das gewählte Thema:
- Umfang: 1800 – 2000 Zeichen (ohne Leerzeichen)
 - Referenzschrift: Arial 11 Pt
 - Zeilenabstand: 1 ½
 - Zeit: 60 Minuten

1.10 Bewertungskriterien

Bewertungskriterien für Teil 1:

Die Bewertungskriterien werden im Rahmen der schriftlichen Prüfung bekanntgegeben.

Bewertungskriterien für Teil 2:

	Anzahl Punkte						
	0	1	2	3			
Themenbezug	0	1	2	3			
Herstellungskriterien Stellungnahme/Kommentar	0	1	2	3	4	5	6
Aufbau	0	1	2	3			
Textumfang	0		2				
korrekte Sprache (Rechtschreibung, Ausdruck)	0	1	2	3	4	5	6

Pro Teilprüfung sind maximal 20 Punkte möglich. Damit der Kompetenznachweis erfüllt ist, müssen insgesamt mindestens 24 von 40 möglichen Punkten erreicht sein.

1.11 Bekanntgabe der Bewertung

Das Ergebnis (erfüllt / nicht erfüllt) wird den Teilnehmenden schriftlich bis spätestens vier Wochen nach der Durchführung des Kompetenznachweises mit einer Rechtsmittelbelehrung eröffnet, da mit dem Nichtbestehen des Moduls der Gesamtabschluss nicht mehr erreicht werden kann.

2 Kompetenznachweis Modul 2: Politik und Staat

2.1 Form

Schriftliche Bearbeitungsaufgabe in Form einer Erörterung über eine aktuelle politische Initiative der Schweiz.

2.2 Zielsetzungen

- Mit der Bearbeitungsaufgabe zeigen die Teilnehmenden, dass sie das politische System der Schweiz kennen und aktuelle Themen analysieren können.
- Mit der Bearbeitungsaufgabe zeigen die Teilnehmenden ihre Kenntnisse über die politische Meinungsbildung.

2.3 Sozialform

Der Kompetenznachweis wird in Einzelarbeit erarbeitet.

2.4 Aufgaben der Lehrperson

Die Lehrperson ...

- macht die Beurteilungskriterien transparent.
- kommuniziert das Zeitbudget: 100 Minuten
gibt den Abgabetermin sowie die Art und Methode des Arbeitens bekannt.
- gibt zu Beginn der Prüfung eine politische Initiative vor oder stellt eine Auswahl an möglichen Initiativen zur Verfügung.
- bewertet die Leistung und kann dazu eine Expertin / einen Experten beiziehen.

2.5 Arbeitsort

Der Kompetenznachweis findet während der regulären Unterrichtszeit statt.

2.6 Quellenangaben und fremde Hilfe

Die Teilnehmenden können nach Bedarf zu Recherchezwecken auf externe Quellen zurückgreifen. Alle in der Arbeit verwendeten Quellen werden am Schluss der schriftlichen Bearbeitungsaufgabe aufgeführt. Zitierte Textstellen werden als solche gekennzeichnet. Die Mithilfe Dritter sowie Unredlichkeiten sind nicht erlaubt.

2.7 Unredlichkeiten

Unredlichkeiten und insbesondere Plagiate werden durch die Fachbereichsleitung der Abteilung Schulische Bildung der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung gemeldet. Nach Anhörung des Kandidaten/der Kandidatin entscheidet diese, ob der Kompetenznachweis bewertet werden kann oder als nicht bestanden gilt. Kann der Kompetenznachweis bewertet werden, sind die nicht selbstständig verfassten Teile so zu bewerten, wie wenn sie überhaupt nicht verfasst worden wären.

2.8 Termine

Der Kompetenznachweis ist während des Unterrichts zu verfassen und rechtzeitig abzugeben. Dabei sind Zeitvorgaben zwingend einzuhalten. Erfolgt die Abgabe ohne berechtigten Grund verspätet, hat dies das Nichtbestehen des Moduls zur Folge. Bei krankheits- oder unfallbedingter Abwesenheit am Prüfungstag ist die Kursleitung unverzüglich zu informieren und in- nert Wochenfrist ein Arztzeugnis einzureichen. Die Lehrperson legt in diesem Fall einen Er- satztermin für die Abgabe der schriftlichen Bearbeitungsaufgabe fest.

2.9 Formale Vorgaben

Schriftliche Erörterung über die vorgegebene oder gewählte politische Initiative:

- Umfang: 1800 – 2000 Zeichen (ohne Leerzeichen)
- Referenzschrift: Arial 11 Pt
- Zeilenabstand: 1 ½
- Zeit: 100 Minuten

2.10 Bewertungskriterien

	Anzahl Punkte						
	0	1	2	3			
Themenbezug	0	1	2	3			
Herstellungskriterien Bearbeitungsaufgabe	0	1	2	3	4	5	6
Aufbau	0	1	2	3			
Textumfang	0		2				
korrekte Sprache (Rechtschreibung, Ausdruck)	0	1	2	3	4	5	6

Damit der Kompetenznachweis erfüllt ist, müssen mindestens 12 von 20 möglichen Punkten erreicht sein.

2.11 Notenbekanntgabe

Das Ergebnis (erfüllt / nicht erfüllt) wird den Teilnehmenden schriftlich bis spätestens vier Wochen nach der Durchführung des Kompetenznachweises mit einer Rechtsmittelbelehrung eröffnet, da mit dem Nichtbestehen des Moduls der Gesamtabschluss nicht mehr erreicht werden kann.

3 Kompetenznachweis Modul 3: Wirtschaft und Ökologie

3.1 Form

Schriftliche Vertiefungsarbeit (VA) zu einem selbst gewählten Thema im Bereich Wirtschaft und/oder Ökologie

3.2 Zielsetzungen

Die Teilnehmer zeigen auf, dass sie gelernt haben selbständig zu arbeiten, sich selbständig Wissen anzueignen, dieses entsprechend aufzubereiten und den Prozess zu reflektieren.

3.3 Sozialform

Der Kompetenznachweis wird in **Partner- oder Gruppenarbeit** erarbeitet. Eine Einzelarbeit kann ausnahmsweise auf schriftliches und begründetes Gesuch hin von der Lehrperson bewilligt werden.

3.4 Aufgaben der Lehrperson

Die Lehrperson ...

- macht die Beurteilungskriterien transparent.
- erstellt die Terminplanung für die Klasse.
- begleitet den Arbeitsprozess und steht den Lernenden während der Erarbeitungsphase zur Verfügung.
- leitet die zentralen Phasen der VA ein.
- legt mit den Teilnehmenden die Art und die Methode des Arbeitens fest und steht ihnen als Lernbegleiter / Lernbegleiterin zur Verfügung.
- unterstützt die Teilnehmenden bei der Formulierung der Lernziele.
- macht auf Abweichungen von Vereinbarungen aufmerksam.
- ist Examinator/Examinatorin.
- bewertet die Leistungen und kann dazu eine Expertin / einen Experten beiziehen.

3.5 Arbeitsort

Arbeiten am Kompetenznachweis, die während der regulären Unterrichtszeit verrichtet werden, sind grundsätzlich im Schulhaus auszuführen. Über Ausnahmen entscheidet die Lehrperson.

3.6 Quellenangaben und fremde Hilfe

Die Teilnehmenden können nach Bedarf zu Recherchezwecken auf externe Quellen zurückgreifen. Alle in der Arbeit verwendeten Quellen werden in der VA aufgeführt und zugeordnet. Zitierte Textstellen werden als solche gekennzeichnet. Die Mithilfe Dritter ist in der Arbeit zu vermerken.

3.7 Unredlichkeiten

Unredlichkeiten und insbesondere Plagiate werden durch die Fachbereichsleitung der Abteilung Schulische Bildung der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung gemeldet. Nach Anhörung des Kandidaten/der Kandidatin entscheidet diese, ob der Kompetenznachweis bewertet werden kann oder als nicht bestanden gilt. Kann der Kompetenznachweis bewertet werden, sind die nicht selbstständig verfassten Teile so zu bewerten, wie wenn sie überhaupt nicht verfasst worden wären.

3.8 Termine

Die VA ist rechtzeitig abzugeben. Erfolgt die Abgabe ohne berechtigten Grund verspätet, hat dies ein Nichtbestehen des Moduls zur Folge. Bei krankheits- oder unfallbedingter Verzögerung ist die Kursleitung unverzüglich zu informieren und innert Wochenfrist ein Arztzeugnis einzureichen. Die Lehrperson legt in diesem Fall einen Ersatztermin für die Abgabe der VA fest.

3.9 Vorgaben

3.9.1 Themenwahl

Das Thema wird selbst gewählt, muss jedoch einen Bezug zur Wirtschaft und / oder Ökologie aufweisen.

3.9.2 Inhaltliche Vorgaben der VA

Originale Anteile	Die VA ist so zu konzipieren, dass sie 2/3 originale Anteile enthält. Beispiele: Eigene Reportagen, Interviews, Zusammenfassungen, Reflexionen, Beobachtungsberichte, Experimente usw.
Aktualität	In der Arbeit wird ein Bezug zur Gegenwart hergestellt.

Aufgrund dieser Bedingungen sind mindestens drei Ziele zu formulieren. Die Lehrperson prüft und genehmigt diese. Die zur Verfügung gestellte Zeit für die VA beträgt 15 Lektionen.

3.9.3 Formale Vorgaben der VA

Zugang zu einem PC und Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Programmen (Word, PowerPoint, Internet, E-Mail) sind Voraussetzungen für die Erstellung der Vertiefungsarbeit. Das Produkt besteht zwingend aus den folgenden Teilen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis mit Angabe der Seitenzahlen
- Vorwort
- Angabe des gewählten Themas und der daraus abgeleiteten Ziele
- Hauptteil:
 - 3 Seiten (ohne Bildmaterial) pro Person
 - nach Kapiteln nummeriert (2/3 davon originale Anteile)
- Referenzschrift: Arial 11, Zeilenabstand 1,5
- Fazit zum Inhalt / Zielauswertung
- Prozessbeschrieb mit Reflexion *
- Glossar
- Quellenangaben nach üblichen Normen
- Anhänge
 - unterzeichnete Zielvereinbarung
 - zur Arbeit gehörende Anhänge wie z. B. Umfragebogen, Interviewfragen

* Im Prozessbeschrieb (z. B. Arbeitsjournal) wird die Planung der Arbeit genau aufgezeigt. Die ausgeführten Arbeiten müssen detailliert protokolliert werden und der Arbeitsprozess ist zu reflektieren, d.h. Pendenzen, getroffene Entscheidungen, Enttäuschungen, Überraschungen werden ersichtlich und bewertbar.

3.10 Bewertungskriterien

Der Bewertungsraster befindet sich im Anhang des vorliegenden Prüfungsreglements: s.VA-Bewertung ABU-E.

Damit der Kompetenznachweis erfüllt ist, müssen mindestens 36 von 60 möglichen Punkten erreicht sein.

3.11 Notenbekanntgabe

Das Ergebnis (erfüllt / nicht erfüllt) wird den Teilnehmenden schriftlich bis spätestens vier Wochen nach der Durchführung des Kompetenznachweises mit einer Rechtsmittelbelehrung eröffnet, da mit dem Nichtbestehen des Moduls der Gesamtabschluss nicht mehr erreicht werden kann.

4 Kompetenznachweis Modul 4: Kunst und Kultur

4.1 Form

- mündliche Präsentation in Schriftsprache
- Einsatz geeigneter und aussagekräftiger Medien/Hilfsmittel (PowerPoint, Flipchart, Wandtafel, Presenter etc.)

4.2 Zielsetzungen

Die Teilnehmenden zeigen auf, dass sie gelernt haben selbständig zu arbeiten, sich eigenständig Wissen aus den Bereichen Kunst und Kultur anzueignen, dieses entsprechend aufzubereiten und in geeigneter Form zu präsentieren.

4.3 Sozialform

Die Lehrperson entscheidet darüber, ob der Kompetenznachweis in Einzel- oder Gruppenarbeit erarbeitet und präsentiert wird.

4.4 Aufgaben der Lehrperson

Die Lehrperson ...

- macht die Beurteilungskriterien transparent.
- definiert das Zeitbudget, den Abgabetermin sowie die Art und Methode des Arbeitens.
- erlässt Vorgaben zur Ausgestaltung des abzugebenden Präsentationsmanuskripts.
- bewertet die Leistungen und kann dazu eine Expertin / einen Experten beiziehen.

4.5 Arbeitsort

Arbeiten am Kompetenznachweis, die während der regulären Unterrichtszeit verrichtet werden, sind grundsätzlich im Schulhaus auszuführen. Über Ausnahmen entscheidet die Lehrperson.

4.6 Quellenangaben und fremde Hilfe

Die Teilnehmenden können nach Bedarf auf externe Quellen zurückgreifen. Alle in der Arbeit verwendeten Quellen werden im abzugebenden Präsentationsmanuskript aufgeführt und zugeordnet. Zitierte Textstellen werden als solche gekennzeichnet. Die Mithilfe Dritter ist in der Arbeit zu vermerken.

4.7 Unredlichkeiten

Unredlichkeiten und insbesondere Plagiate werden durch die Fachbereichsleitung der Abteilung Schulische Bildung der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung gemeldet. Nach Anhörung des Kandidaten/der Kandidatin entscheidet diese, ob der Kompetenznachweis bewertet werden kann oder als nicht bestanden gilt. Kann der Kompetenznachweis bewertet werden, sind die nicht selbstständig verfassten Teile so zu bewerten, wie wenn sie überhaupt nicht verfasst worden wären.

4.8 Termine

Die Präsentationen finden während der Unterrichtszeit statt. Das Präsentationsdatum und die Reihenfolge der Präsentationen werden durch die Lehrperson bekanntgegeben. Das Präsentationsmanuskript wird eine Woche vor der Präsentation abgegeben. Erfolgt die Abgabe des Präsentationsmanuskripts ohne berechtigten Grund verspätet, hat dies ein Nichtbestehen des

Moduls zur Folge. Dasselbe gilt, wenn die Präsentation ohne berechtigten Grund nicht am vorgeschriebenen Präsentationstag stattfindet. Bei krankheits- oder unfallbedingter Verzögerung ist die Kursleitung unverzüglich zu informieren und innert Wochenfrist ein Arztzeugnis einzureichen. Die Lehrperson legt in diesem Fall einen Ersatztermin für die Abgabe des Präsentationsmanuskripts und / oder für die Präsentation fest.

4.9 Vorgaben

4.9.1 Inhaltliche Vorgaben

- Die Teilnehmenden wählen selbständig ein Präsentationsthema aus dem Bereich *Kunst und Kultur* aus.
- Dabei kann es sich um die Vorstellung eines Künstlers, eines kulturellen Ereignisses oder eines (Kunst-)Werkes handeln. Ebenfalls möglich ist ein grundlegender Vortrag zur Beeinflussung der Gesellschaft durch Kunst. Die Themenwahl muss in jedem Fall vorgängig durch die Lehrperson bewilligt werden.
- Das Thema wird aus Sicht des aktuellen Moduls bearbeitet.

4.9.2 Formale Vorgaben

- Das Zeitbudget wird durch die Lehrperson vorgegeben. Wird dieses unter- oder überschritten, erfolgt ein Punkteabzug von einem Punkt pro angefangene Minute.
- In der Präsentation müssen enthalten sein:
 - Kurze Einleitung zum Thema
 - Hauptteil über das gewählte Thema
 - Persönliche Reflexion zum Thema
- Die Lehrperson kann weitere formale Vorgaben definieren.

4.10 Bewertungskriterien

	Anzahl Punkte						
Vollständigkeit und Qualität Präsentationsmanuskript	0	1	2	3			
Präsentationsaufbau	0	1	2	3			
Präsentationsinhalt	0	1	2	3			
Zeitraumen eingehalten	0	1	2				
Präsentation in Standardsprache	0		2				
Geeignete und aussagekräftige Medien-/Hilfsmittel	0	1	2	3	4	5	6
Sprachklarheit und -deutlichkeit (Artikulation)	0	1	2	3	4	5	6
Sprachlicher Ausdruck (Satzbau)	0	1	2	3	4	5	6
Auftreten, Gesten, Mimik	0	1	2	3	4	5	6
Kontakt mit dem Publikum	0	1	2	3			

Damit der Kompetenznachweis erfüllt ist, müssen mindestens 24 von 40 möglichen Punkten erreicht sein.

4.11 Notenbekanntgabe

Das Ergebnis (erfüllt / nicht erfüllt) wird den Teilnehmenden schriftlich bis spätestens vier Wochen nach der Durchführung des Kompetenznachweises mit einer Rechtsmittelbelehrung eröffnet, da mit dem Nichtbestehen des Moduls der Gesamtabchluss nicht mehr erreicht werden kann.

VA-Bewertung ABU-E

Thema:	
---------------	--

Autoren:	
A	
B	
C	
D	

		Autoren			
	max. Pkt.	A	B	C	D
1. Prozess					
1.1 Zielformulierung <i>differenzierte, vollständige Zielformulierung nach KÜR, Bezug zur Aktualität, Einbezug von zwei Modulen</i>	2				
1.2 Grobplanung <i>vollständig (VA-relevante Elemente, Umsetzung der Ziele, terminiert, Zeitbudget, Arbeitsteilung)</i>	2				
1.3 Arbeitsjournal (Protokoll und Reflexion) <i>einzelne Tätigkeiten detailliert aufgelistet und reflektiert; nächste Arbeitsschritte geplant</i>	2				
1.4 Vereinbarungen <i>Abmachungen mit LP (Termine, Meilensteine etc.) eingehalten</i>	1				
1.5 Arbeitsverhalten <i>zielstrebig, engagiert, rücksichtsvoll, konzentriert, selbstständig</i>	3				
1.6 Persönliche Reflexion <i>Planungsabweichung erkannt und Massnahmen getroffen; Lernprozess und Teamarbeit reflektiert, konkret, begründet</i>	4				
Total	14				

2. Produkt					
Formales					
2.1 Titelblatt <i>Titel, Art der Arbeit, Namen der Autoren, Klasse, Datum, Schule, Examiner, ansprechende Gestaltung</i>	1				
2.2 Inhaltsverzeichnis <i>nummeriert, Titel und Seitenzahlen identisch mit jenen in der Arbeit</i>	1				
2.3 Layout <i>Kopf- und Fusszeile, einheitliche Abstände, Unterscheidung Titel/Untertitel, einheitliche Schriftart und -grösse</i>	2				
2.4 Bild/Grafik <i>angemessene Qualität und Quantität; Legende vorhanden und nummeriert</i>	2				

2.5 Quellenangaben <i>Allgemeine Quellen, Zitate und Abbildungen korrekt ange- geben; Quelle der Textstelle zugeordnet; Quellenverzeichnis formal richtig dargestellt</i>	2	
Total	8	
Sprachnormen		
2.6 Sprachlicher Ausdruck/Stil <i>angemessen, verständlich, Wortschatz, Textgliederung</i>	4	
2.7 Grammatik <i>Satzbau, korrekte Zeitformen und Fälle</i>	5	
2.8 Rechtschreibung/Zeichensetzung <i>korrekte Orthografie und Zeichensetzung</i>	5	
Total	14	

Inhalt		
2.9 Einleitung <i>Anlass, Themenbegründung, Hinführung zum Thema, -Ein- bezug Aspekt Wirtschaft und/oder Ökologie, persönliche Betroffenheit, Zielsetzungen, Dank</i>	2	
2.10 Gliederung <i>roter Faden, logischer Aufbau</i>	2	
2.11 Zielerreichung <i>vollständig erfüllt, Thema differenziert und umfassend bear- beitet</i>	8	
2.12 Originale Anteile (mind. 2), entsprechen mind. zwei Drittel der Arbeit <i>Bsp.: Interview, Reportage, Umfrage, Bericht, Kommentar, Experiment, eigene Grafik, selber hergestelltes Produkt u. a. eingeführt, ausgewertet und kommentiert</i>	10	
2.13 Schlusswort (inhaltlich) <i>Erkenntnisse zum Thema und zu den Zielformulierungen, Schlussfolgerungen, Ausblick</i>	2	
Total	24	

	max. Pkt.	A	B	C	D
Zwischentotal ohne Zusatz-Punkte	60				

Bonus: total maximal 3 zusätzliche Punkte zu vergeben					
<i>aufwändige grafische Gestaltung, aufwändige originale An- teile oder andere besondere Leistung (im Ermessen der Lehr- person)</i>	+3				

Malus: total maximal 3 Punkte abziehbar					
<i>Teamschädigendes und/oder inakzeptables Sozial- und Ar- beitsverhalten</i>	-3				

Schlusstotal	60				
Bestanden bei mindestens 36 von 60 Punkten					