

Verbindliche Festlegungen zur schriftlichen Ausarbeitung und zur Kurzzusammenfassung
für die 5. PK
im Schuljahr 2019/20

1. Schriftliche Ausarbeitung

I Formalia

- ca. 5 Seiten
- Schriftgröße 12 pt (Arial oder Times New Roman)
- 1,5-zeilig
- Ränder: links: 2,5 cm (zum Heften) rechts: 4 cm (zum Korrigieren)
- **bei Gruppenprüfungen:** (sprachliche und formale) Kennzeichnung gemeinsamer und einzeln erarbeiteter Bestandteile
- Seitenzahlen

II Sprache

- sprachliche Richtigkeit (R, Z, Gr)
- angemessener Ausdruck und Stil; treffende Wortwahl
- Fachsprachlichkeit
- strukturierte Darstellung, klare Gedankenführung, sprachlich klare Bezüge

III Aufbau und Inhalt

1. Deckblatt

- Datum
- Name, Vorname
- Referenzfach (Hauptfach)
- betreuende/r Lehrer/in des Referenzfaches
- Bezugsfach (Nebenfach) bzw. Bezug zum Beruf
- Thema
- Leitfrage

2. Gliederung der Präsentation

- aussagekräftige Gliederungspunkte;
- nicht rein additiv, sondern hierarchisch geordnet mit Haupt- und Unterebenen
- bei Gruppenprüfungen: eindeutig erkennbare Zuordnung, wer welchen Gliederungspunkt bearbeitet hat.

3. Darstellung des Arbeitsprozesses (ggf. der Gruppe) und individuelle Reflexion

3.1 Darstellung der Motive für die Wahl des Themas

Hier geht es um die Auseinandersetzung mit Fragen wie:

Wie habe ich mein Thema gefunden? (z. B.: Ab- und Eingrenzung des Themas sowie ggf. die Verbindung zum Nebenfach bzw. zum Beruf)

Was war meine Motivation für die Auswahl des Themas? (z. B.: gesellschaftliche Relevanz, Aktualität; persönliche Interessen/Kenntnisse)

3.2 Planerische Vorüberlegungen

Richtschnur für diesen Abschnitt sind Fragen wie:

Welche inhaltlichen Schwerpunkte ergeben sich aus dem Bezug des Themas zu Haupt- und Nebenfach? / Welche Schwerpunkte habe ich warum ausgewählt?

Welche grundsätzlichen Überlegungen habe ich bezüglich der Zeitplanung getroffen?

Welche Literatur und welche weiteren Materialien (z. B. Interview mit Zeitzeugen; Umfrage, Ortsbegehung) habe ich verwendet?

Was kann ich über die Quellen sagen? (Kommentar zur Auswahl und Bewertung der Quellen)

Welche Untersuchungs- und Arbeitsmethoden habe ich warum gewählt?

Welche Medien und Präsentationsformen (z. B.: szenische Darstellung) benutze ich warum und wozu?

ggf.: Warum präsentieren wir in einer Gruppe? Welche Absprachen haben wir getroffen?

3.3 Entwicklungs- und Arbeitsprozess im Hinblick auf die angestrebten Ergebnisse

Mögliche Orientierungsfragen für diesen Abschnitt könnten sein:

Wie bin ich mit meiner Fragestellung umgegangen? (z. B.: Eingrenzung/Ausweitung des Themas; Entwicklung/Anpassung der Leitfrage)

Welche Hindernisse und Stolpersteine musste ich bewältigen (z. B. Beschaffung besonderer Literatur, Requisiten; Organisation u.a.) und welche Veränderungen der Planung/des Medieneinsatzes resultierten ggf. daraus?

Welche Erkenntnisse und Erfahrungen habe ich gewonnen? Insbesondere:

Welche Rechercheprobleme und -erfolge gab es?

Was habe ich durch die Arbeit mit den verschiedenen Quellen gelernt?

Welche neuen Arbeitsweisen (z. B. Exzerpieren, kursorisches Lesen; Zeitmanagement u.a.) habe ich genutzt und was haben sie mir gebracht?

Inwieweit habe ich die angestrebten Ergebnisse erzielt?

Welche Fragen blieben ungeklärt? / Welche inhaltlichen Aspekte meines Themas müssten noch untersucht werden?

4. Quellenverzeichnis

Quellenangaben vollständig und entsprechend den wissenschaftlichen Standards (u.a.: alphabetisch nach Nachnamen geordnet; vollständige Internetquellen (mit Autor/Betreiber der Website, genauem Link und Datum der letzten Einsichtnahme); Wichtig: Auf Seriosität und Quellenvielfalt achten; nicht nur Internetquellen verwenden!

5. Eigenständigkeitserklärung

„Hiermit erkläre ich (ggf.: erklären wir), dass ich (wir) die Präsentation und die schriftliche Ausarbeitung selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet habe(n).“

Datum und Unterschrift(en) nicht vergessen!

2. Kurzzusammenfassung

I Formalia

- 1 Seite
- Schriftgröße 12 pt (Arial oder Times New Roman)
- 1,5-zeilig
- Ränder: links: 2,5 cm (zum Heften) rechts: 4 cm (zum Korrigieren)

II Inhalt

- Vorname und Name
- Name des Prüfers/der Prüferin
- Referenzfach und fächerübergreifender Bezug
- Thema
- Leitfrage
- Art der Präsentation
- Gliederung der Präsentation

Geben Sie bitte die ausgedruckte und mit einer Büroklammer zusammengeheftete schriftliche Ausarbeitung in einer Prospekthülle ab. Die Kurzzusammenfassung geben Sie bitte davon getrennt ab. Den Datenträger mit der elektronischen Präsentation und/oder Dateien von weiteren in der Präsentation verwendeten Materialien (z.B. Audiodateien, abfotografierte Plakate, Bilder usw.) bringen Sie am Prüfungstag mit und überspielen die Dateien vor Prüfungsbeginn im Päko-Büro. Verwenden Sie für die Präsentation, die schriftliche Ausarbeitung, die Kurzzusammenfassung, die Aufstellung aller in der Prüfung verwendeten Utensilien mit Fotos ausschließlich das PDF-Format.