



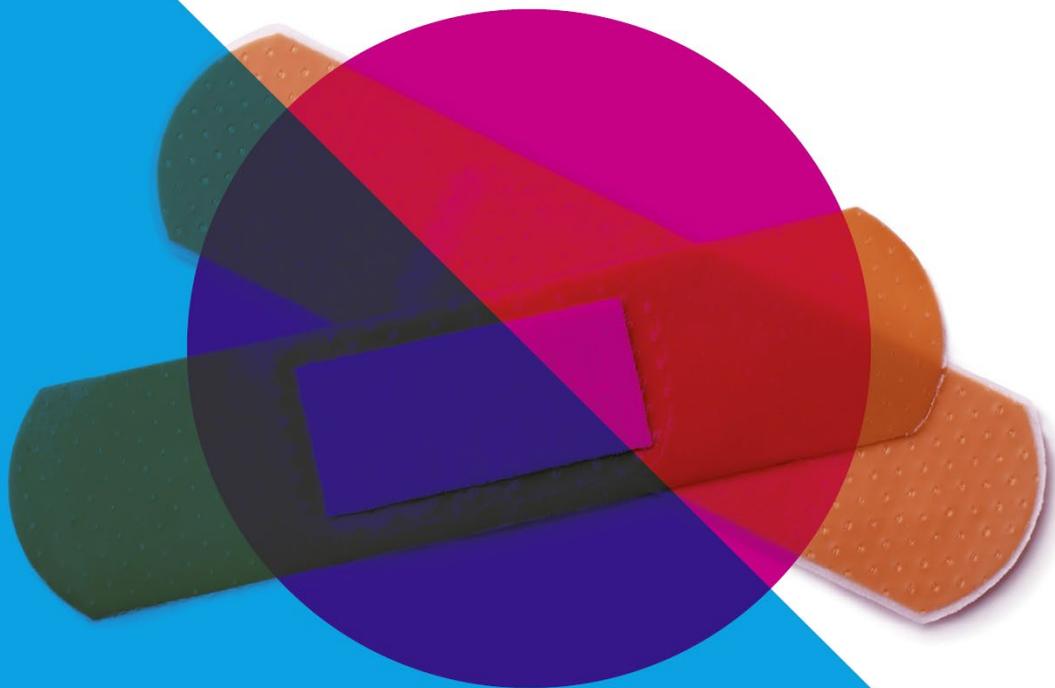
ZAG
Zentrum für Ausbildung im
Gesundheitswesen

Turbinenstrasse 5
8400 Winterthur
Telefon +41 52 266 09 09
www.zag.zh.ch

Schullehrplan Allgemeinbildung

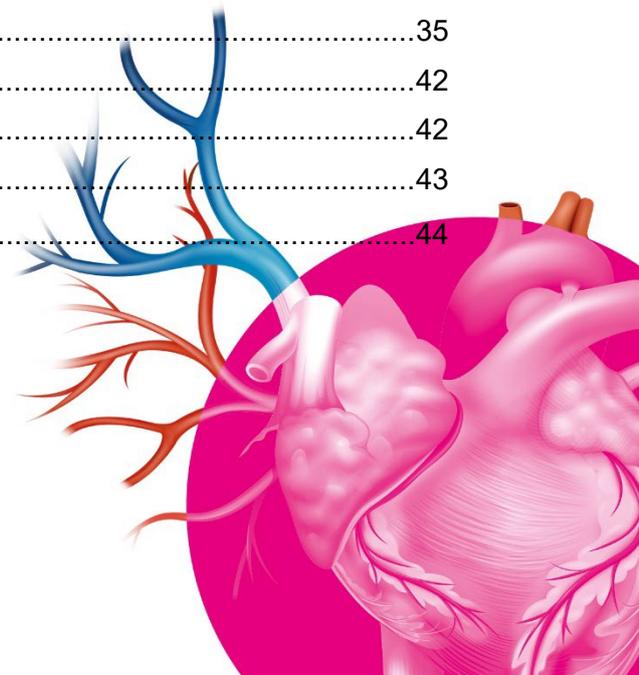
Fachfrau | Fachmann Gesundheit
Dentalassistentin | Dentalassistent

Version 2025



Inhaltsverzeichnis

Ein Fach – Zwei Lernbereiche	4
1. Lernbereich Gesellschaft	5
2. Lernbereich Sprache und Kommunikation.....	5
Wahlbereich	7
Förderung der überfachlichen Kompetenzen	7
Methodische und didaktische Qualitätsmerkmale	8
Die Themenschwerpunkte im Detail	10
1. Lehrbeginn und Persönlichkeit	10
2. Geld und Konsum	12
3. Risiko und Verantwortung	14
4. Literatur, Kunst und Kultur (1. Jahr)	16
5. Eine Dokumentation erstellen	18
6. Gemeinschaft und Staat.....	20
7. Schweiz und Welt	22
8. Beziehung und Zusammenleben.....	24
9. Literatur, Kunst und Kultur (2. Jahr)	26
10. Probe-Vertiefungsarbeit	27
11. Arbeit und Markt.....	28
12. Vertiefungsarbeit (VA).....	30
13. Lehrabschluss und Zukunft	32
Richtlinien Qualifikationsverfahren Allgemeinbildung (QV ABU)	35
1. Gewichtung und Notenberechnung	35
2. Qualifikationsverfahren bilingual.....	42
3. Übertritt aus dem Berufsmaturitätsunterricht	42
4. Wiederholung Qualifikationsverfahren ABU	43
Anhang	44



Ein Fach – Zwei Lernbereiche

Der allgemeinbildende Unterricht wird als ein Fach unterrichtet und umfasst die beiden Lernbereiche Gesellschaft sowie Sprache und Kommunikation. Im ZAG wird Allgemeinbildung bei den dreijährigen EFZ-Ausbildungen Fachfrau/Fachmann Gesundheit (FaGe) und Dentalassistentin/Dentalassistent (DA) in der beruflichen Grundbildung in der Regel während jeweils drei Lektionen pro Woche unterrichtet. Dieser Schullehrplan konkretisiert die Bildungsziele des Rahmenlehrplans für die beiden Lernbereiche.

Die Ziele aus den Lernbereichen Sprache und Kommunikation sowie Gesellschaft sind gleich bedeutsam.

Die Themen des Schullehrplans sind auf die drei Schuljahre verteilt und berücksichtigen die Aspekte und Blickwinkel des Rahmenlehrplans. Themen und Lernziele sind auf die zur Verfügung stehende Zeit abgestimmt, wobei sich die angegebene Anzahl Lektionen als Richtwert versteht.

Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3
<p>Lehrbeginn und Persönlichkeit Semester 01 30 Lektionen</p> <p>Geld und Konsum Semester 01 30 Lektionen</p> <p>Risiko und Verantwortung Semester 02 30 Lektionen</p> <p>Literatur, Kunst und Kultur Semester 01 oder 02 06 Lektionen</p> <p>Dokumentation erstellen Semester 02 09 Lektionen</p>	<p>Gemeinschaft und Staat Semester 03 30 Lektionen</p> <p>Schweiz und die Welt Semester 03 18 Lektionen</p> <p>Beziehung und Zusammenleben Semester 04 30 Lektionen</p> <p>Literatur, Kunst und Kultur Semester 03 oder 04 06 Lektionen</p> <p>Probe Vertiefungsarbeit Semester 04 18 Lektionen</p>	<p>Arbeit und Markt Semester 05 24 Lektionen</p> <p>Vertiefungsarbeit (VA) Semester 05 42 Lektionen</p> <p>Lehrabschluss und Zukunft Semester 06 24 Lektionen</p>

Abbildung 1: Übersicht Lehrplan nach Schuljahren

1. Lernbereich Gesellschaft

Der Lernbereich Gesellschaft dient als inhaltliche Grundstruktur auf dem Weg vom Schullehrplan zum Unterrichtsplan für eine bestimmte Klasse.

Hier setzt der Schullehrplan Allgemeinbildung Themen fest, die für die Berufslernenden aktuell relevant sind oder in naher Zukunft werden können. Die Lernenden treffen als Mitglied der Gesellschaft, in Beruf und Familie sowie in Beziehungen mit anderen Menschen auf Situationen, die kompetentes Handeln erfordern. Mit den aufgeführten Themen des Lernbereiches Gesellschaft sollen sie befähigt werden, das eigene Leben selbstbestimmt und zielorientiert in die Hand zu nehmen und die eigenen Vorstellungen umzusetzen.

Der Vermittlung von Kenntnissen über gesellschaftliche Zusammenhänge sowie der Persönlichkeitsbildung kommt in der Allgemeinbildung am ZAG eine grosse Bedeutung zu.

Der allgemeinbildende Unterricht soll die Lernenden motivieren, unserer Gesellschaft und der Umwelt engagiert und kritisch gegenüber zu treten sowie die Freude und die Bereitschaft am Lernen fördern.

Die Lehrpersonen sind dabei bestrebt, die Lebenssituation der Lernenden miteinzubeziehen und ihnen einen breiten Blick auf die heutige Welt zu vermitteln.

2. Lernbereich Sprache und Kommunikation

Der Lernbereich Sprache und Kommunikation umfasst die Förderung der Sprach- und Kommunikationskompetenzen.

Der Schullehrplan konkretisiert die Bildungsziele der Sprachbereiche Rezeption (Leseverstehen, Hörverstehen), Produktion (Schreiben, Sprechen), Interaktion (schriftlich und mündlich) und der sprachlichen Normen (Wortschatz, Stil, Grammatik, Orthographie) aus dem Rahmenlehrplan.

Zusammen mit den überfachlichen Kompetenzen und den Inhalten aus dem Lernbereich Gesellschaft bildet die Sprachförderung den Kern des allgemeinbildenden Unterrichts.

Die Berufslernenden sollen während der Unterrichtszeit in angemessenem Umfang schreiben, zuhören, sprechen (monologisch und dialogisch) oder lesen und diese Fertigkeiten auch gezielt üben und verbessern.

Grundlage zur sprachlichen Standortbestimmung und Kompetenzbeurteilung bilden die im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen (GER) definierten Niveaus.

In diesem Rahmen nehmen die Lehrpersonen für ganze Klassen oder einzelne Lernende sprachliche Standortbestimmungen vor und setzen Förderschwerpunkte. Für Lernende, die nicht über das sprachliche Mindestniveau der Ausbildung verfügen, geben Lehrpersonen

eine Empfehlung zum Besuch des Stützunterrichts in Sprachkompetenz ab und beraten diese.

Idealerweise erreichen die Berufslernenden in allen sprachlichen Fertigkeiten bis zum Ende der Ausbildung das Kompetenzniveau B2 der selbständigen Sprachverwendung. Erfahrungsgemäss ist dies trotz grosser Bemühungen nicht immer möglich, als Mindestziel ist deshalb die Stufe B1 anzustreben.

Die Förderung der Sprachkompetenz geschieht hauptsächlich anhand der Themen und Inhalte, die im Schullehrplan festgelegt sind.

Die im Schullehrplan formulierten Sprachziele richten sich nach Textsorten und sprachlichen Normen aus und setzen Förderschwerpunkte. Es sollen alle drei Sprachfertigkeiten sowie die sprachlichen Normen und Sprachregister regelmässig Gegenstand des Unterrichts sein, und zwar über die ganze Ausbildungszeit betrachtet auf zunehmend anspruchsvollerem Niveau.

Der Schullehrplan belässt den Lehrpersonen zusätzlich Gestaltungsfreiraum zur Setzung von individuellen Schwerpunkten in der Sprachförderung.

Ziel der Sprachförderung am ZAG ist eine Förderung der Sprachkompetenz, die es den Lernenden ermöglicht, in vielfältigen persönlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen wirksam zu kommunizieren.

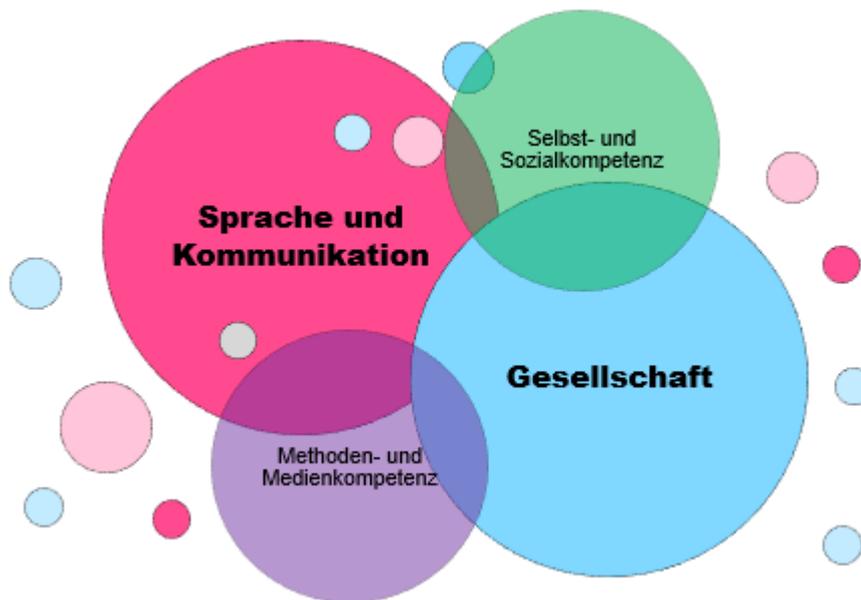


Abbildung 2: ABU - Zwei Lernbereiche

Wahlbereich

Der Wahlbereich wird zeitlich durch den Schullehrplan festgelegt, wobei bei der Semesterplanung der Umstand berücksichtigt werden muss, dass die vorgegebenen 120 Lektionen pro Schuljahr durch Prüfungen, Feiertage (besonders bei Klassen mit Unterricht am Montag) und schulfreier Zeit nach den Abschlussprüfungen gekürzt werden. Die Durchführung sowie das Festlegen der Inhalte obliegt den einzelnen Lehrpersonen. Im Hinblick auf den Wahlbereich gilt es folgende Punkte zu beachten:

- Der Wahlbereich soll wie die vorgegebenen Themen des Lehrplans dazu Anlass bieten, Lernfelder und Lernsituationen zu gestalten, welche ermöglichen, die allgemeinen Bildungsziele des Rahmenlehrplans zu erreichen.
- Der Wahlbereich kann zur Vertiefung und Ergänzung der Pflichtthemen, zur Behandlung von Wahlthemen in den Klassen, zur Bearbeitung aktueller Themen oder zur Repetition genutzt werden.
- Der Wahlbereich ist nicht Gegenstand der Schlussprüfung.
- Der Wahlbereich bietet Gelegenheit zur Zusammenarbeit zwischen den Lehrkräften. Einzelne Unterrichtsprojekte können und sollen gemeinsam geplant, durchgeführt und ausgewertet werden.
- Die Lektionen im Wahlbereich dienen der gezielten vertieften Förderung von fachlichen, sprachlichen oder überfachlichen Kompetenzen
- Die Lernenden sollen in der Gestaltung des Wahlbereichs ein angemessenes Mitspracherecht erhalten.

Förderung der überfachlichen Kompetenzen

Ziel der Allgemeinbildung am ZAG ist es, die Lernenden – neben der fachlichen Kompetenz – auch in ihrer Selbst- und Sozial- sowie ihrer Methoden- und Medienkompetenz so zu stärken, dass sie im privaten und beruflichen Leben erfolgreich handeln können.

Überfachliche Kompetenzen entsprechen dem Potenzial einer Person, in unterschiedlichen Situationen und in unterschiedlichen sozialen Rollen angemessen und verantwortungsbewusst zu handeln.

Zu den Themen im Schullehrplan werden Kompetenzziele formuliert, die sich am Kontext der Berufsfachschule ausrichten und als Förderschwerpunkt für überfachliche Ziele verstanden werden. Die einzelnen überfachlichen Kompetenzen lassen sich nicht immer trennscharf voneinander abgrenzen, sondern überschneiden sich in einzelnen Bereichen.

Der Unterricht bietet so durch die vertiefte Auseinandersetzung mit Fachinhalten immer wieder die Gelegenheit, an überfachlichen Kompetenzen zu arbeiten. Die Bearbeitung und Förderung der überfachlichen Kompetenzen gehört zum verbindlichen Auftrag der Lehrpersonen, die möglichst viele Gelegenheiten schaffen, bei denen Fähigkeiten und

Fertigkeiten durch Übung an Inhalten gefördert werden können. Die Lehrpersonen leisten so Ihren Beitrag zum gezielten Aufbau und zur Förderung von Handlungskompetenz.

Lernende am ZAG werden dadurch befähigt (oder befähigen sich selber), in komplexen Situationen wirksam zu handeln, um den Anforderungen im Beruf und Alltag ganzheitlich, also fachgerecht, methodisch korrekt, sozial kompetent und eigenverantwortlich zu begegnen.

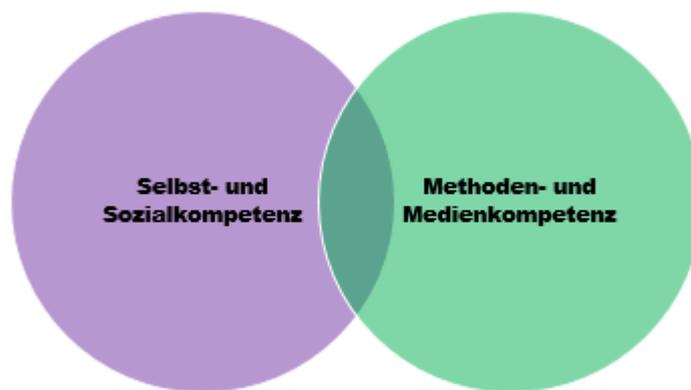


Abbildung 3: überfachliche Kompetenzen im ABU-Schullehrplan

Methodische und didaktische Qualitätsmerkmale

Folgende didaktischen und methodische Qualitätsmerkmale tragen zu einem wirksamen ABU-Unterricht am ZAG bei:

- Fachliche und lebensweltliche Bedeutsamkeit der Unterrichtsinhalte und Lernaufgaben
- Transparenz von Zielen und Leistungserwartungen für die Lernenden im Unterricht
- Klarheit, Verständlichkeit und Strukturierung der zu erlernenden Inhalte
- Variable und passende Methoden und Sozialformen, die den Lernprozess unterstützen
- Kognitive Aktivierung der Lernenden
- Festigung des Gelernten und intelligentes Üben
- Effektives Klassenmanagement zur Schaffung einer störungsarmen Lernumgebung, in der die Lernzeit effizient genutzt werden kann
- Respektvolle, lernförderliche Arbeitsatmosphäre mit einer entsprechenden Kommunikations-, Feedback- und Fehlerkultur
- Dialogische Gesprächsführung
- Diagnostische Fähigkeiten der Lehrerinnen und Lehrer
- Förderung von Selbststeuerung und von Lernstrategien



Die Themenschwerpunkte im Detail

1. Lehrbeginn und Persönlichkeit

30 Lektionen / 10 Wochen (1. Semester)

Der Eintritt in die Berufslehre ist ein bedeutender Schritt. Ein neuer Lebensabschnitt beginnt.

In Ihrer Rolle als Berufslernende übernehmen Sie Verantwortung für Ihre Ausbildung. Sie formulieren Ziele und Erwartungen und reflektieren Ihre neue Situation. Indem Sie Ihren Lehrvertrag und die gesetzlichen Grundlagen dazu studieren, werden Sie sich Ihrer Rechte und Pflichten bewusst.

Die von der Gesellschaft festgelegten Regeln und Verhaltensnormen helfen in privaten wie beruflichen Situationen. Viele Regeln sind auch gesetzlich festgeschrieben. Es ist deshalb sinnvoll, dass Sie sich mit den Grundzügen der schweizerischen Rechtsordnung und dem Umgang mit den wichtigsten Gesetzbüchern vertraut machen.

In dieser ersten Phase der Ausbildung lernen Sie, in verschiedenen beruflichen und privaten Situationen wirksam zu kommunizieren. Sie übernehmen Verantwortung für Ihr Lernen in der Berufsschule und wenden gezielt Lern- und Arbeitsstrategien an.

Kompetenzen:

Selbst- und Sozialkompetenz	Methoden- und Medienkompetenz
<ul style="list-style-type: none"> – die neue Rolle als Berufslernende im Gesundheitswesen konstruktiv und realistisch reflektieren – detaillierte Anweisungen und Aufträge inhaltlich genau umsetzen – übertragene Arbeiten zuverlässig und pünktlich erledigen – Informationen zur eigenen Person kreativ-gestalterisch darstellen – Eigenverantwortlich Aufträge erledigen und sich auf Lernkontrollen vorbereiten 	<ul style="list-style-type: none"> – verschiedene Lern- und Arbeitstechniken gezielt nutzen – über verschiedene Suchstrategien für die Arbeit mit Lehrmitteln und Gesetzestexten verfügen – bei beruflichen oder persönlichen Interessenkonflikten und Auffassungsunterschieden lösungsorientierte Strategien entwickeln – mit dem Computer einen klar strukturierten und fehlerfreien Geschäftsbrief und eine E-Mail im formellen Stil formulieren – die digitale Lernumgebung des eZAG nutzen und selber Dokumente gezielt digital ablegen und wiederfinden

Lernbereiche:

Gesellschaft

neue Lebensphase

- eine Übersicht über den Aufbau des Fachs Allgemeinbildung erhalten
- die Sekundarstufe II und die Bildungswege im Gesundheitswesen in der schweizerischen Bildungssystematik verorten

Berufsbildung und Lehrvertrag

- die rechtlichen Grundlagen zum Lehrvertrag kennen
- Form, Inhalt und Bedeutung des Lehrvertrags analysieren
- Rechte und Pflichten der Lernenden und der Berufsbildnerin kennen und einfach Rechtsfälle bearbeiten

Einführung in Recht und Ethik

- wichtige Rechtsgrundsätze nennen
- Grundrechte aus der Bundesverfassung nennen, die ethische Werthaltungen wiedergeben
- die Unterscheidung zwischen öffentlichem und privatem Recht erklären und jeweils wichtige Rechtserlasse zuordnen
- Grundlagen zum Personenrecht kennen
- einfache Rechtsfälle aus dem Alltag im Bereich des Personenrechts beurteilen
- die Ziele des Jugendstrafrechts nennen und strafrechtliche Massnahmen und Strafen beurteilen

Sprache und Kommunikation

Beschreibung (Biographie oder Selbstportrait)

- Basisinformationen über sich und das eigene Umfeld mit einfachen Präsentationsmitteln vor vertrautem Publikum darbieten
- wichtige Stationen der eigenen Biographie beschreiben, über sich in der Gegenwart reflektieren und einen Zukunftsentwurf skizzieren

Brief (Dispensationsgesuch) und E-Mail (Absenz)

- einen formellen Brief verfassen und das eigene Anliegen begründen
- eine formelle E-Mail schreiben, um sich begründet vom Unterricht abzumelden

Sprachliche Normen: Sprachstile und Wortarten

- den formellen und informellen Sprachstil unterscheiden und anwenden
- in Gesprächen und in schriftlichen Texten den Stil wählen, der für das Zielpublikum angemessen ist
- Wörter den entsprechenden Wortarten zuordnen
- die wichtigsten Regeln der Gross- und Kleinschreibung kennen und anwenden

2. Geld und Konsum

30 Lektionen / 10 Wochen (1. Semester)

Mit dem Eintritt in die berufliche Grundbildung verändert sich das Konsum- und Freizeitverhalten. Als Konsumentinnen entscheiden Sie als Berufslernende darüber, wie Sie ihren Lohn ausgeben wollen. Sie tragen damit Verantwortung gegenüber Ihren Mitmenschen und der Umwelt.

Als Arbeitnehmende, Sparerinnen oder Steuerzahler sind Sie als junge Erwachsene in vielfältiger Weise ins Wirtschaftsgeschehen eingebunden. Volkswirtschaftliche Grundkenntnisse und die Reflexion über wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge helfen, die Chancen und Risiken des eigenen Konsumverhaltens zu beurteilen.

Eine sorgfältige und umsichtige Informationsbeschaffung und vielfältige Formen von Zusammenfassung und Präsentation sind wichtige Grundlagen der Berufsausbildung und müssen immer wieder geübt werden.

Kompetenzen:

Selbst- und Sozialkompetenz	Methoden- und Medienkompetenz
<ul style="list-style-type: none"> – im Peer-Feedback Lernprodukte von Mitlernenden beurteilen – auf Meinungen und Standpunkte anderer achten und darauf eingehen – Rückmeldungen von anderen als Förderhinweise für den eigenen Lernprozess verstehen – sich selbständig oder zu zweit Wissen aneignen und kooperative Lernprodukte erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> – verschiedene Lesestrategien gezielt anwenden – zu einfachen alltäglichen Rechtsfällen die passenden Gesetzestexte finden und die Rechtsfolgen ableiten – ein überschaubares Thema, einen kürzeren Text und den Lernstoff in unterschiedlicher Darstellungsform wie Mindmap, Zusammenfassung, Plakat, Concept-Map oder Smartphone-Lernfilm aufbereiten

Lernbereiche:

Gesellschaft

Budget und Umgang mit Geld

- anhand des eigenen Konsum- und Freizeitverhaltens und der eigenen Bedürfnisse ein realistisches persönliches Budget erstellen
- in einem Budget fixe und variable Kosten unterscheiden
- die Lohnabrechnung verstehen und Brutto- und Nettolohn unterscheiden
- Ursachen der privaten Verschuldung nennen und Wege aufzeigen, um eine Verschuldung zu vermeiden
- den Ablauf und die Folgen einer Betreuung beschreiben

Kaufverträge und Zahlungsmittel

- den Ablauf eines Kaufvertrags und die damit verbundenen Rechte und Pflichten für die Vertragsparteien beschreiben
- Handlungsmöglichkeiten bei Kaufvertragsverletzungen an vorgegebenen Beispielen beschreiben
- verschiedenen Zahlungsarten zur direkten und indirekten Bezahlung vergleichen
- Vor- und Nachteile von Konsumkrediten und Leasingverträgen beurteilen

Ökologie und Nachhaltigkeit

- Entscheidungen in den Bereichen Konsum und Mobilität nach sozialen, wirtschaftlichen und ökologischen Kriterien treffen
- Ursachen, Zusammenhänge und Folgen von ökologischen Veränderungen aufzeigen
- erneuerbare und nicht erneuerbare Energieträger hinsichtlich der Vor- und Nachteile miteinander vergleichen
- Lösungsansätze für einen nachhaltigen Umgang mit Ressourcen formulieren

Sprache und Kommunikation

Zusammenfassung und Visualisierung

- aus Notizen einen strukturierten Text verfassen
- Fachausdrücke aus verschiedenen Fachbereichen verstehen und anwenden
- von Artikeln oder Beiträgen eine Zusammenfassung schreiben
- Ergebnisse in unterschiedlichen Darstellungsformen wie Mindmap, Zusammenfassung, Plakat oder Referat aufbereiten

Diskussion und Meinungsbildung

- Argumente in eine Diskussion einbringen und den eigenen Standpunkt begründet vertreten
- in Diskussionen die eigene Meinung einbringen und auf andere Standpunkte eingehen

Sprachliche Normen:

Textverknüpfung und Kommasetzung

- Verknüpfungsmittel verwenden, um Informationen zu zusammenhängenden Texten zu verbinden
- Kommas korrekt anwenden, insbesondere bei Aufzählungen und in Haupt- und Nebensätzen

3. Risiko und Verantwortung

30 Lektionen / 10 Wochen (2. Semester)

Vielfältige Risiken prägen den beruflichen und privaten Alltag. Durch die Auseinandersetzung damit werden Sie sich Ihrer Mit- und Eigenverantwortung beim Umgang mit Gefahren bewusst, können Ursachen erkennen und präventive Massnahmen ergreifen. Für die versicherbaren Risiken verfügt die Schweiz über ein gut ausgebautes Sozialversicherungsnetz. Ein Basiswissen zu den grundlegenden Versicherungen befähigt Sie, Versicherungsverträge zu vergleichen, abzuschliessen und auch wieder aufzulösen.

Auch ökologisches Grundwissen ist notwendig, denn unser eigenes Verhältnis zur Umwelt nimmt einen wichtigen Stellenwert ein.

Vor allem der sorglose und verschwenderische Umgang mit unseren Ressourcen führt zu globalen Problemen. Im Unterricht werden Sie sensibilisiert und zu umweltbewusstem Handeln angeregt.

Traditionelle und digitale Medien prägen die unsere Lebenswelt und die Kommunikation. Informations- und Kommunikationstechnologien verändern unseren Alltag. Der Unterricht am ZAG soll Raum zum Austausch über die eigene Mediennutzung bieten. Alltagsaufgaben können in Kooperation mit anderen mittels Nutzung medialer Werkzeuge gelöst werden. Die Informationsflut und der technologische Wandel stellen dabei hohe Anforderungen an Ihre Orientierungsfähigkeit und Medienkompetenz.

Kompetenzen:

Selbst- und Sozialkompetenz	Methoden- und Medienkompetenz
<ul style="list-style-type: none"> – den eigenen Medienkonsum reflektieren – Chancen und Risiken der Mediennutzung benennen und Konsequenzen für das eigene Verhalten ableiten – Digitale Plattformen für kooperative Arbeitsformen nutzen – respektvoll mit Menschen umgehen und sich in andere Personen hineinversetzen – die Wirkung von Sprache reflektieren und in Bezug auf Vielfalt auf einen wertschätzenden Sprachgebrauch achten – einen herabwürdigenden Sprachgebrauch erkennen und dagegen eintreten 	<ul style="list-style-type: none"> – Informations- und Kommunikationstechnologien sinnvoll nutzen – einfache Grafiken analog und digital erstellen – Online-Vergleichsportale (z.B. Comparis) zielgerichtet nutzen – Funktion von Medienbeiträgen erkennen und unterscheiden – Glaubwürdigkeit und Absicht von Quellen beurteilen – Die Berichterstattung zu aktuellen Ereignissen in verschiedenen Medien vergleichen – Vorlagen und Formulare mit gezielten Suchstrategien finden und vervollständigen

Lernbereiche:

Gesellschaft

Risiko und Sicherheit

- Risiken erkennen sowie deren Ursachen und Folgen beurteilen
- Verantwortung im Umgang mit Risiken wahrnehmen und Massnahmen für das eigene Verhalten ableiten
- Nutzen und Gefahren von Medien beschreiben, eigenen Beitrag zum verantwortungsbewussten Umgang formulieren

Versicherungen

- das Dreisäulenprinzips der Altersvorsorge erklären
- Zweck, Beiträge und Leistungen der wichtigsten Sozialversicherungen der Schweiz erklären
- Leistungen der Grund- und Zusatzversicherungen der Krankenkasse nennen
- Sinn und Zweck von Sach- und Haftpflichtversicherungen erklären
- Leistungen von wichtigen Sach- und Haftpflichtversicherungen erklären

Sprache und Kommunikation

Grafische Darstellungen

- geläufige Arten von grafischen Darstellungen kennen und bezeichnen
- einfache und komplexe grafische Darstellungen lesen und Vermutungen über Ursachen und Folgen formulieren
- aus Zahlenmaterial einer einfachen Statistik eine übersichtliche Grafik erstellen

Bericht/Reportage/Erfahrungsbericht

- In Reportage bzw. Erfahrungsbericht zwischen Tatsachen, Meinungen und Schlussfolgerungen unterscheiden
- einen ausführlichen und strukturierten Bericht oder eine Reportage aus dem persönlichen oder beruflichen Umfeld schreiben

Sprachliche Normen: Vergleichsformen und Textverknüpfung

- Vergleichsformen der Adjektive bilden
- In Vergleichen die Konjunktionen „wie“ und „als“ verwenden
- Teilsätze sinnvoll verbinden, um inhaltliche Bezüge sichtbar machen

Sprachliche Normen

- Stammformen von Verben kennen
- Zeitformen der Vergangenheit bilden und in berichtenden Texten richtig anwenden
- Verwandtschaft der Wörter für korrektes Schreiben nutzen

4. Literatur, Kunst und Kultur

6 Lektionen/2 Wochen (1. oder 2. Semester)

Von der Alltagskultur bis zur Kunst: Kultur umfasst alles, was von Menschen geschaffen wird. Als Berufslernende hören Sie Musik verschiedenster Stilrichtungen, besuchen Festivals, lesen Bücher, streamen Filme und surfen im Internet.

Die Beschäftigung mit Kultur ermöglicht Horzonterweiterung und Perspektivenwechsel. Die Auseinandersetzung mit verschiedenen Formen von Kultur ist Teil der Allgemeinbildung am ZAG. Durch die Begegnung mit Literatur, Kunst und Kultur haben Sie die Möglichkeit, neue Kunstformen kennen und schätzen zu lernen.

Kompetenzen:

Selbst- und Sozialkompetenz	Methoden- und Medienkompetenz
<ul style="list-style-type: none"> – im Dialog mit anderen den Horizont der eigenen Vorstellungen erweitern 	<ul style="list-style-type: none"> – ausgehend von Begegnungen mit Kunst eigene Gestaltungs- und Ausdrucksmöglichkeiten erproben – die ZAG-Bibliothek als Lernort kennenlernen – eine Übersicht zum Bibliotheks-Katalog erhalten und gezielt Literatur recherchieren

Lernbereiche:

Gesellschaft	Sprache und Kommunikation
<ul style="list-style-type: none"> – sich mit bekannten und unbekanntem kulturellen Ausdrucksformen auseinandersetzen – verschiedenen Kunstformen begegnen 	<ul style="list-style-type: none"> – verschiedene kulturelle Ausdrucksmittel kennen lernen – im Umgang mit Werken der Kunst die eigene Wahrnehmung reflektieren – sich mit literarischen Texten auseinandersetzen und zwischen einem literarischen Text und dem eigenen Alltag einen Bezug herstellen – über Erkenntnisse aus der Lektüre von Literatur nachdenken und darüber (z.B. in einem Lesetagebuch) reflektieren



5. Eine Dokumentation erstellen

9 Lektionen/3 Wochen (2. Semester)

Projektartiges und kompetenzorientiertes Arbeiten und Lernen hat an der Berufsschule einen hohen Stellenwert, nicht erst bei der Vertiefungsarbeit (VA). Als Vorbereitung auf die VA erstellen Sie eine Dokumentation, lernen, sich an Termine und Vereinbarungen zu halten und nutzen Freiräume eigenverantwortlich.

Sie wenden verschiedenen sprachliche Ausdrucksformen und Textsorten an und fügen diese zu einer Dokumentation zusammen.

Kompetenzen:

Selbst- und Sozialkompetenz	Methoden- und Medienkompetenz
<ul style="list-style-type: none"> – im Interviewgespräch aktiv zuhören, auf interessante und ausweichende Antworten näher eingehen und der Sache auf den Grund gehen – die Arbeit für eine Dokumentation selbständig einteilen – Termine und Vereinbarungen einhalten – mit der eigenen Kreativität Freiräume im projektartigen Arbeiten gezielt und produktiv nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> – ein Interview oder eine Umfrage planen und durchführen und die Ergebnisse auswerten – Online-Tools zur Durchführung und Auswertung von Umfragen nutzen – bestehende Dokumente als Vorlagen nutzen und das eigene Produkt gezielt digital ablegen – erklären, wie Daten verloren gehen und Massnahmen nennen, sich davor zu schützen – Medien und Programmfunktionen gezielt zur Dokumentation und Präsentation von Erkenntnissen nutzen

Lernbereiche:

Gesellschaft

- Mit einem ersten gemeinsamen Thema für eine Dokumentation wird den Lernenden die Möglichkeit gegeben, sich mit dem eigenen Lehrbetrieb oder der eigenen Wohngemeinde vertiefter auseinanderzusetzen oder eine Umfrage- oder ein Interviewprojekt zu einem Thema gestalten.
- Aspekte aus dem ABU-Lernbereich Gesellschaft und Themen aus dem Schullehrplan werden dabei vertieft.

Sprache und Kommunikation

Informationsbeschaffung und Quellenangabe

- Informationen aus verschiedenen gezielt beschaffen, auswählen
- Informationen hinsichtlich Qualität und Nutzen beurteilen und darin enthaltene Informationen dokumentieren

Beschreibung, Bericht und

Dokumentation (Fokus: Lehrbetrieb)

- einen wichtigen Arbeitsgegenstand aus dem eigenen Arbeitsumfeld, den eigenen Arbeitsplatz oder einen Arbeitsvorgang detailliert beschreiben
- ein Portrait über den eigenen Betrieb und einen Bericht über einen Arbeitstag verfassen
- Zeitformen und Verknüpfungswörter gezielt einsetzen

Beschreibung, Bericht und

Dokumentation (Fokus: Wohngemeinde)

- Zahlen und Fakten zur eigenen Wohngemeinde dokumentieren
- Lieblingsorte fotografisch dokumentieren und beschreiben
- Organisationen, Personen, Vereine und Projekte portraitieren
- Zeitformen und Verknüpfungswörter gezielt einsetzen

Interview/Umfrage

- ein Interview oder eine Umfrage mit passenden Fragen vorbereiten
- ein mündlich geführtes Interview schriftlich in Standardsprache festhalten
- korrekte Sätze in direkter und indirekter Rede bilden
- Erkenntnisse aus Befragungen in geeigneter Form darstellen

6. Gemeinschaft und Staat

30 Lektionen / 10 Wochen (3. Semester)

Staatliche Strukturen bestimmen das gesellschaftliche Zusammenleben. Voraussetzung für eine aktive Beteiligung am politisch-gesellschaftlichen Leben sind Kenntnisse von Institutionen und Instrumenten der politischen Mitbestimmung, um Mitverantwortung für das öffentliche Leben übernehmen zu können.

Eine begründete Meinungsbildung zu wichtigen Themen ist ein zentrales Anliegen der Allgemeinbildung.

Vor allem bei aktuellen Ereignissen und Abstimmungsthemen ist es von Vorteil, wenn Sie Ihren eigenen Standpunkt mit klaren Argumenten dargelegt können.

Gute Argumente in der Diskussion sollen auch dann geschätzt werden, wenn sie von der Gegenseite kommen. Lernende am ZAG entwickeln so eine tolerante Haltung, anerkennen die Vielfalt der Meinungen und finden einen konstruktiven Weg zur Lösung von Konflikten.

Kompetenzen:

Selbst- und Sozialkompetenz	Methoden- und Medienkompetenz
<ul style="list-style-type: none">– Argumenten anderer zuhören und gemeinsam Lösungen finden– eine tolerante Haltung gegenüber anderen Meinungen entwickeln– bei Interessenkonflikte einen Konsens suchen und diesen anerkennen– kurze Themen kompetent und selbstbewusst vor Publikum präsentieren	<ul style="list-style-type: none">– aus den gebräuchlichen Informationsquellen mit Hilfe klarer Suchstrategien Informationen beschaffen und diese kritisch beurteilen– Gesammelte Informationen strukturieren und Zusammenhänge herstellen– eine Smartspider-Darstellung und andere Hilfsmittel benutzen, um die eigene politische Haltung herauszufinden

Lernbereiche:

Gesellschaft

Staatliche Strukturen

- die Bedeutung der Bundesverfassung als Fundament der Rechtsordnung verstehen und erklären, wie dieses geändert werden kann
- Parlament, Regierung und Gericht auf Bundes- und Kantonebene in Bezug auf Zusammensetzung, Wahlverfahren und Aufgaben beschreiben
- den Zweck der Gewaltenteilung als wichtiges Prinzip der Demokratie erklären

Verantwortung und Mitbestimmung

- Stimmen und Wählen als Möglichkeiten zur politischen Einflussnahme unterscheiden
- Möglichkeiten der politischen Teilnahme kennen und die Wirkung von Referendum und Initiative als Volksrechte der schweizerischen Demokratie beschreiben
- den Einfluss von Interessengruppen, Parteien und Medien auf die politische Meinungsbildung und die Gesetzgebung beschreiben und beurteilen

Menschenrechte: Demokratie - Diktatur

- die Regierungsform der Schweiz erläutern und mit anderen Regierungsformen vergleichen

Sprache und Kommunikation

Präsentation

- Vorträge zu komplexeren beruflichen und gesellschaftlichen Themen verstehen
- ein kurzes Thema strukturiert und verständlich vortragen und mit zweckmässigen Hilfsmitteln optisch unterstützen

Kommentar und Argumentieren

- die eigene Meinung zu aktuellen gesellschaftlichen Themen zum Ausdruck bringen und begründen
- in einem Kommentar oder Leserbrief den eigenen Standpunkt darlegen, dabei die Hauptpunkte hervorheben und die eigene Position mit Beispielen und Argumente stützen

Sprachliche Normen: Argumente und Nebensätze

- Textverknüpfungen und begründende Nebensätze zur sprachlichen Gestaltung von Argumenten korrekt verwenden

7. Schweiz und die Welt

18 Lektionen / 6 Wochen (3. Semester)

Die Schweiz ist Teil von Europa und eng mit der internationalen Staatengemeinschaft verbunden. Verschiedene europäische und internationale Abkommen und Verträge beeinflussen das Zusammenleben. Globale Herausforderungen wie Klimawandel, Ressourcenknappheit, sowie Abwanderung, Flucht und Vertreibung von Menschen wirken sich auf die Gesellschaft und damit auch auf Ihr persönliches und berufliches Umfeld aus.

Gespräche zu diesen Themen geben Anlass zu spannenden und kontroversen Diskussionen. Der Unterricht bietet Ihnen Gelegenheit, die eigene Diskussions-Kompetenz zu trainieren, Ihren Standpunkt in die Debatte einzubringen und dabei die Meinungen anderer zu achten.

Kompetenzen:

Selbst- und Sozialkompetenz	Methoden- und Medienkompetenz
<ul style="list-style-type: none">– Menschen in ihren Gemeinsamkeiten und Differenzen wahrnehmen– respektvoll mit Menschen umgehen, unabhängig von Geschlecht, Hautfarbe, sozialer Herkunft, Religion oder Lebensform– in Bezug auf Vielfalt auf einen wertschätzenden Sprachgebrauch achten	<ul style="list-style-type: none">– Verschiedene Suchstrategien zur Informationsbeschaffung nutzen– Strategien und Methoden zum Lösen von Problemen anwenden

Lernbereiche:

Gesellschaft

Die Schweiz im europäischen Umfeld

- Grundzüge der Entstehungsgeschichte, Ziele und Mitgliedsländer der EU kennen
- die aktuelle politische und wirtschaftliche Beziehung der Schweiz zur EU beschreiben und beurteilen

Internationale Organisationen

- Entstehung, Ziele und Entwicklungsgeschichte der UNO kennen
- wichtige Institutionen der UNO beschreiben
- Rolle von Nichtregierungsorganisationen beschreiben und deren Ziele kennen

Migration und Integration

- Grundsätze, Aufgaben und Ziele der schweizerischen Migrationspolitik kennen
- politische, wirtschaftliche und ökologische Ursachen der Migration nennen
- Folgen der Migration für das Herkunfts- und Zielland beschreiben, mögliche Lösungen beurteilen
- Kriterien der Integration in die Schweiz kennen, aktuelle gesellschaftliche Entwicklung beurteilen

Sprache und Kommunikation

Zusammenfassung und Strukturierung

- während eines Vortrags, einer Präsentation Notizen verfassen
- Zusammenfassungen von Artikeln oder Beiträgen strukturiert darstellen
- Informationen aus verschiedenen Quellen zusammenfassen

Diskussion und Meinungsbildung

- Gedanken und Meinungen präzise und klar ausdrücken
- sich im Unterricht aktiv an Diskussionen beteiligen und den eigenen Standpunkt zu einem aktuellen Thema begründet erläutern
- Argumente adressatengerecht, differenziert formulieren

Kommentar und Stellungnahme

- Verschiedene Argumente nutzen, um einen Kommentar zu einem Thema zu verfassen
- Fachbegriffe situationsgerecht einsetzen

8. Beziehung und Zusammenleben

30 Lektionen / 10 Wochen (4. Semester)

Sie erweitern mit zunehmendem Alter ihr Beziehungsfeld. In unserer Gesellschaft werden viele Beziehungsformen gelebt, Neben Ehe und Familie spielen andere Lebensformen eine grosse Rolle. Digitale Medien prägen die private, berufliche und öffentliche Kommunikation in hohem Mass.

Als Lernende wohnen Sie meist zu Hause. Mit zunehmendem Alter spielen Freundschaft, Liebe und Partnerschaft für Sie eine grössere Rolle. Ihr Wissen zu verschiedenen Lebens- und Wohnformen hilft Ihnen, die für Sie passende Form zu finden. Dazu sind die Kenntnisse des Mietrechts, des Ehe- und Familienrechts und aktueller Entwicklungen nützlich.

Kompetenzen:

Selbst- und Sozialkompetenz	Methoden- und Medienkompetenz
<ul style="list-style-type: none"> – auf Gefühls- und Meinungsäusserungen angemessen reagieren – eigene Gefühle und Meinungen angemessen äussern – aufmerksam zuhören und auf Meinungen anderer eingehen – Gruppenarbeiten planen – entsprechend der Situation eigene Interessen durchsetzen oder zu Gunsten der Gruppe zurückstellen – Kritik zulassen und gegebenenfalls die eigene Position hinterfragen – Bedeutung der nonverbalen Kommunikation in Alltagssituationen reflektieren – In Konfliktsituationen den Konsens suchen und diesen anerkennen 	<ul style="list-style-type: none"> – einfache alltäglichen Rechtsfälle mit den passenden Gesetzestexten beurteilen und Rechtsfolgen ableiten – digitale Medien der zwischenmenschlichen Interaktion kennen und beurteilen

Lernbereiche:

Gesellschaft

Zusammenleben und Lebensformen

- Verschiedene Formen des Zusammenlebens miteinander vergleichen und beurteilen
- Voraussetzung und Wirkung von Ehe erklären
- gesellschaftliche Entwicklungen zur Familienpolitik kennen und beurteilen
- Grundsätze des Kindsrecht kennen, einfache Fallbeispiele lösen
- Rechtliche und finanzielle Folgen von Trennung und Scheidung umschreiben

Güterrecht und Erbrecht

- Güterrechtliche Situation im ordentlichen Güterstand und die Aufteilung des Vermögens bei Auflösung kennen und beurteilen
- Grundsätze der Erbteilung erklären und einfache Fallbeispiele lösen

Wohnen und Miete

- Wohnformen und Wohnungsangebote kennen und aus persönlicher Sicht beurteilen
- Rechte und Pflichten von Mietern und Vermietern erklären
- einfache Rechtsfälle zum Mietrecht lösen

Sprache und Kommunikation

Kurzgeschichte oder Erzählung

- den wesentlichen Inhalt einer Kurzgeschichte oder Erzählung erfassen
- eine Inhaltsangabe eines literarischen Textes schreiben
- Motive und Charaktere von Figuren beschreiben
- Eventuell: eine eigene kurze Geschichte zu einer lustigen Begebenheit schreiben

Gespräche führen

- Kommunikationsregeln beachten, um in Gesprächen wirksam zu kommunizieren

9. Literatur, Kunst und Kultur

6 Lektionen / 2 Wochen (3. oder 4. Semester)

Von der Alltagskultur bis zur Kunst: Kultur umfasst alles, was von Menschen geschaffen wird. Als Berufslernende hören Sie Musik verschiedenster Stilrichtungen, besuchen Festivals, lesen Bücher, streamen Filme und surfen im Internet.

Die Beschäftigung mit Kultur ermöglicht Horizonterweiterung und Perspektivenwechsel. Die Auseinandersetzung mit verschiedenen Formen von Kultur ist Teil der Allgemeinbildung am ZAG. Durch die Begegnung mit Literatur, Kunst und Kultur haben Sie die Möglichkeit, neue Kunstformen kennen und schätzen zu lernen.

Kompetenzen:

Selbst- und Sozialkompetenz	Methoden- und Medienkompetenz
<ul style="list-style-type: none"> – im Dialog mit anderen den Horizont der eigenen Vorstellungen erweitern 	<ul style="list-style-type: none"> – ausgehend von Begegnungen mit Kunst eigene Gestaltungs- und Ausdrucksmöglichkeiten erproben – die ZAG-Bibliothek als Lernort nutzen – eine Übersicht zum Bibliotheks-Katalog erhalten und gezielt Literatur recherchieren

Lernbereiche:

Gesellschaft	Sprache und Kommunikation
<ul style="list-style-type: none"> – sich mit bekannten und unbekanntem kulturellen Ausdrucksformen auseinandersetzen – verschiedenen Kunstformen begegnen 	<ul style="list-style-type: none"> – verschiedene kulturelle Ausdrucksmittel kennen lernen – im Umgang mit Werken der Kunst die eigene Wahrnehmung reflektieren – sich mit literarischen Texten auseinandersetzen und zwischen einem literarischen Text und dem eigenen Alltag einen Bezug herstellen – über Erkenntnisse aus der Lektüre von Literatur nachdenken und darüber (z.B. in einem Lesetagebuch) reflektieren

10. Probe-Vertiefungsarbeit

18 Lektionen / 6 Wochen (4. Semester)

3 Lektionen Vorbereitung, 3x3 Lektionen, Durchführung, 2x3 Lektionen Präsentationen

Als Vorbereitung auf die Vertiefungsarbeit (VA) schreiben Sie eine Probe-Vertiefungsarbeit. Sie lernen die erforderlichen Kompetenzen für das projektorientierte und selbstorganisierte Lernen und Arbeiten kennen und wenden diese an. Diese Probe-Vertiefungsarbeit dient der Vertiefung und Ergänzung der eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten.

Kompetenzen:

Selbst- und Sozialkompetenz	Methoden- und Medienkompetenz
<ul style="list-style-type: none"> – eine kurze Facharbeit im 2er-Team planen, verfassen und präsentieren – Erkenntnisse und Gedanken der Probe-VA selbstwirksam vor Publikum präsentieren – Termine und Vereinbarungen einhalten – Das eigene Probe-VA-Produkt eigenverantwortlich und zielstrebig umsetzen – Freiräume der Projektarbeit gezielt, produktiv und kreativ nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> – bestehende Dokumente als Vorlagen nutzen und das eigene Produkt gezielt digital ablegen – Medien und Programmfunktionen gezielt zur Dokumentation und Präsentation von Erkenntnissen nutzen

Lernbereiche:

Gesellschaft	Sprache und Kommunikation
<ul style="list-style-type: none"> – Die Lehrperson gibt für die Probe-VA ein Rahmenthema vor, zu dem die individuellen Ziele der Lernenden einen Bezug haben müssen. – Das Rahmenthema soll die Möglichkeit bieten, Aspekte aus dem ABU-Lernbereich Gesellschaft und Themen aus dem Schullehrplan zu vertiefen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Informationen aus verschiedenen gezielt beschaffen, auswählen und bearbeiten – Informationen hinsichtlich Qualität und Nutzen beurteilen und darin enthaltene Informationen dokumentieren

11. Arbeit und Markt

24 Lektionen / 8 Wochen (5. und 6. Semester)

Nach Abschluss der Grundbildung nehmen einige unter Ihnen eine Arbeitstätigkeit auf, andere suchen nach einem neuen Betrieb für eine höhere Fachausbildung oder Sie orientieren sich in eine ganz andere Richtung. Sie beschäftigen sich in jedem Fall mit Ihrer eigenen beruflichen Zukunft und müssen sich in der Berufswelt zurechtfinden. Sie planen dafür konkrete Schritte und wissen, wie eine erfolgreiche Bewerbung erstellt wird. Sie setzen sich mit Fragen zum Arbeitsrecht auseinander und lernen dabei wichtige Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz kennen. Diese Kenntnisse helfen Ihnen, arbeitsrechtliche Probleme zu lösen.

Sie können Ihre eigenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie die Bedeutung der stetigen Weiterbildung einschätzen, um Ihre berufliche Zukunft zu sichern.

Sowohl als Arbeitnehmerin in Ihrem Betrieb als auch als Konsument nehmen Sie Einfluss auf den Markt und damit auf Entwicklungen in der Wirtschaft. Grundkenntnisse der Wirtschaft helfen Ihnen, wirtschaftliche und ethische Probleme zu erkennen und Ihre Interessen als Wirtschaftsteilnehmer*innen wahrzunehmen und durchzusetzen.

Kompetenzen:

Selbst- und Sozialkompetenz	Methoden- und Medienkompetenz
<ul style="list-style-type: none"> – Persönliche Kompetenzen einschätzen – eigenes Stärken- / Schwächenprofil erstellen – zwischen gefordertem und eigenem Stellenprofil vergleichen – eigene Laufbahn planen, bisherige Schritte reflektieren 	<ul style="list-style-type: none"> – verschiedene Möglichkeiten der Stellensuche nutzen – Unterlagen für ein vollständiges und fehlerfreies Bewerbungsdossier zusammenstellen – Weiterbildungsmöglichkeiten analysieren – ein Arbeitszeugnis beurteilen

Lernbereiche:

Gesellschaft

Grundlagen zum Arbeitsrecht

- gesetzliche Grundlagen des Arbeitsrechts kennen
- Rechte und Pflichten der Vertragsparteien kennen und erklären
- Rechtsfälle aus dem Arbeitsrecht beurteilen
- die Bedeutung von Arbeitsverträgen kennen

Zusammenhänge im Wirtschaftskreislauf

- den einfachen und erweiterten Wirtschaftskreislauf und die verschiedenen Rollen als Wirtschaftsteilnehmende im bezahlten und unbezahlten Sektor erklären
- die Preisbildung auf dem Markt über Angebot und Nachfrage an Beispielen erklären
- die Bedeutung der Produktionsfaktoren Boden, Arbeit, Kapital und Wissen in Berufsfeldern des Gesundheitswesens beschreiben

Konjunktur und Wirtschaftsentwicklung

- mittels BIP und anderen Messgrößen Vergleiche zu gesellschaftlichem Wohlstand und Lebensqualität anstellen
- die Wirtschaftslage auf dem Arbeitsmarkt allgemein und in der eigenen Branche kennen und beurteilen
- die Wirtschaftssektoren kennen und unterscheiden
- Phasen des Konjunkturzyklus kennen und deren Auswirkungen einschätzen
- den Strukturwandel in den Wirtschaftssektoren und Entwicklungen des Arbeitsmarktes beurteilen

Sprache und Kommunikation

Bewerbung und Vorstellungsgespräch

- ein Bewerbungsschreiben auf eine ausgeschriebene Stelle verfassen
- einen tabellarischen Lebenslauf erstellen
- sich auf wichtige Fragen in einem Vorstellungs- oder Qualifikationsgespräch vorbereiten
- eigene Stärken und Schwächen im Bewerbungsprozess oder beim Qualifikationsgespräch darlegen

Sprachliche Normen

- Regeln zur Schreibung von Fremdwörtern kennen
- wichtige Regeln der Zusammen- und Getrennschreibung anwenden

12. Vertiefungsarbeit (VA)

42 Lektionen / 14 Wochen (5. Semester)

3x3 Lektionen Vorbereitung, 8x3 Lektionen Durchführung, 3x3 Lektionen Präsentationen

Die Vertiefungsarbeit ist für Sie der erste Teilbereich auf dem Weg zum Abschluss des Qualifikationsverfahrens. Während dieser Arbeit wenden Sie Ihre während der Ausbildung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten an.

Mit der Vertiefungsarbeit weisen Sie nach, dass Sie in der Lage sind, an einem ausgewählten allgemeinbildenden Thema zu arbeiten, sich darin zu vertiefen, ein Produkt zu erstellen und dieses zu präsentieren. Dazu erarbeiten Sie vorgängig ein Konzept mit Zielen und passenden Methoden. Sie dokumentieren wöchentlich Ihre Tätigkeiten, beurteilen den Fortschritt und planen auf dieser Grundlage die nächsten Arbeitsschritte.

Die Fähigkeit, eine längere Arbeit zu schreiben, wird Ihnen auch während des Berufslebens von Nutzen sein, insbesondere bei Weiterbildungen.

Kompetenzen:

Selbst- und Sozialkompetenz	Methoden- und Medienkompetenz
<ul style="list-style-type: none"> – eine Facharbeit planen, verfassen und präsentieren – VA-Ziele eigenverantwortlich und zielorientiert anstreben – Energien bündeln und Hindernisse überwinden – Erkenntnisse und Gedanken der VA selbstwirksam vor Publikum präsentieren – die eigene Arbeitsweise und das Vorgehen dokumentieren und reflektieren 	<ul style="list-style-type: none"> – die gesammelten Informationen strukturieren und zusammenfassen – Funktionen von Programmen zur Erstellung, Bearbeitung und Gestaltung der VA-Dokumentation und -Präsentation nutzen – Medien zum gegenseitigen Austausch der Arbeiten einsetzen – Medien zielgruppengerecht zur Visualisierung nutzen – eine Arbeitsplanung erstellen

Lernbereiche:

Gesellschaft

- innerhalb eines Rahmenthemas selber ein Thema wählen und dazu in Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit ein Projekt realisieren

Sprache und Kommunikation

Erarbeiten einer Dokumentation

- eigene VA-Ziele setzen, dazu passende VA-Methoden formulieren und in einem Produkt umsetzen
- eine Handlungsanleitung für eine Projektarbeit verstehen und umsetzen
- Informationen aus verschiedenen Quellen gezielt beschaffen und auswählen
- Quellen hinsichtlich Qualität und Nutzen beurteilen und darin enthaltene Informationen dokumentieren
- Informationen nach Relevanz, Glaubwürdigkeit und Informationsgehalt filtern
- Notizen erstellen, die für den Gebrauch in der VA ausreichend genau sind

Sprachwissen (mündlich und schriftlich)

- die eigenen Kenntnisse der deutschen Grammatik vertiefen
- wichtige orthografische Regeln korrekt anwenden
- sich präzise und situationsgerecht ausdrücken
- den passenden Stil je nach Textsorte und Thema wählen.

13. Lehrabschluss und Zukunft

24 Lektionen / 8 Wochen (6. Semester)

Schon bald sind Sie am Ende Ihrer Berufslehre angelangt. Bei der intensiven Vorbereitung auf die Abschlussprüfungen werden Ihnen die verschiedenen bereits bekannten Lernstrategien und -techniken helfen, diesen Abschluss erfolgreich zu gestalten.

Mit dem Ende Ihrer Berufsausbildung und dem Eintritt in das Berufsleben wird das Wissen um die Steuerpflicht wichtig. Damit können Sie Fragen und Probleme rund um das Ausfüllen der Steuerklärung und das Bezahlen von Steuern selbständig lösen.

Kenntnisse der privaten Vorsorge sind für den eigenen Lebensentwurf wichtig. Im Hinblick auf Ihre Berufslaufbahn und Ihre privaten Ziele setzen Sie sich am Ende der Ausbildung auch damit auseinander.

Kompetenzen:

Selbst- und Sozialkompetenz	Methoden- und Medienkompetenz
<ul style="list-style-type: none">– einen realistischen Lernplan für die Schlussprüfung erstellen– den Lernplan für die Schlussprüfung selbständig und eigenverantwortlich umsetzen– Verantwortung für das eigene Lernen wahrnehmen	<ul style="list-style-type: none">– verschiedene Methoden kennen, um eine Steuerklärung auszufüllen– hilfreiche Lernstrategien und -techniken kennen, anwenden und ausbauen– Lernstoff strukturieren

Lernbereiche

Gesellschaft

Steuern bezahlen

- Grundlagen des Steuerrechts kennen
- Einnahmen und Ausgaben der öffentlichen Hand kennen
- wichtige Steuerformen und -arten nennen und unterscheiden
- eine einfache Steuererklärung erstellen

Geldanlagen und Vorsorge

- Möglichkeiten der privaten Vorsorge kennen und beurteilen
- Formen der Geldanlage kennen

Repetition, Vertiefung, Vernetzung

- (Vorbereitung auf die ABU-Schlussprüfung)
- selbständig Wissen repetieren, vertiefen und vernetzen
 - vorhandene Wissenslücken schliessen

Sprache und Kommunikation

Erörterung

- Pro- und Kontra-Argumente zu einer Frage, einer Behauptung oder einem Problem aufführen und Stellung nehmen
- unterschiedliche Standpunkte ausführlich darstellen

Zusammenfassung und Visualisierung

- grössere Stoffmengen im Hinblick auf eine Abschlussprüfung in passender Form zusammenfassen
- Themengebiete visualisieren und zusammenfassend darstellen



Richtlinien Qualifikationsverfahren Allgemeinbildung (QV ABU)

Die vorliegenden Richtlinien wurden anlässlich der Überarbeitung des Schullehrplans Allgemeinbildung von Lehrpersonen und der Bereichsleitung ABU erarbeitet. Sie bauen auf den aktuellen Rechtsgrundlagen zum ABU-Qualifikationsverfahren auf und sollen für die Lernenden Fachfrauen/Fachmänner Gesundheit (FaGe) und Dentalassistentinnen/Dentalassistenten (DA) für ihren Lehrabschluss im Qualifikationsbereich Allgemeinbildung am ZAG einen klaren Rahmen vorzugeben.¹ Sie sind gültig für Abschlussklassen FaGe und DA ab dem Schuljahr 2020/21.

1. Gewichtung und Notenberechnung

Die beiden Lernbereiche Gesellschaft sowie Sprache und Kommunikation werden im Unterricht und im gesamten Qualifikationsverfahren gleich gewichtet. Der Anteil des Qualifikationsbereichs Allgemeinbildung an der Gesamtnote des eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses beträgt 20 Prozent.

Die Lehrabschlussnote für den Qualifikationsbereich Allgemeinbildung ist das auf eine Dezimalstelle gerundete arithmetische Mittel aus den Noten für die Teilbereiche Erfahrungsnote, Vertiefungsarbeit und Schlussprüfung.

	Gewichtung
Erfahrungsnote	1/3
Vertiefungsarbeit VA	1/3
Schlussprüfung	1/3

¹ Das Reglement stützt sich auf den Rahmenlehrplan für den allgemeinbildenden Unterricht [ABU RLP], auf die Verordnung des SBFI über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vom 27. April 2006 [VMAB] auf das Reglement über die Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung vom 20. Dezember 2013 [RQV] sowie auf die Weisung der Prüfungskommission Allgemeinbildung zum Qualifikationsverfahren im Fach Allgemeinbildung vom 27. Mai 2016 [WPKAB].

Für das bilinguale Qualifikationsverfahren gilt ausserdem das kantonale Merkblatt "Zweisprachiges Qualifikationsverfahren Allgemeinbildung" vom 15. Mai 2009 [QV bili ABU].

Für die Umrechnung von erteilten Punkten in Notenwerte wird folgende Formel verwendet:

$$\frac{(\text{erzielte Punktzahl}) \times 5}{(\text{maximal mögliche Punktzahl})} + 1$$

Die Noten für Prüfungen und Leistungsnachweise innerhalb eines Semesters werden auf eine Dezimalstelle gerundet. Für die Semesternote und die drei Teilbereiche des Qualifikationsverfahrens werden die Werte auf halbe Noten gerundet.

1.1 ABU-Erfahrungsnote

Am Ende jedes Semesters wird ein Semesterzeugnis ausgestellt. Es umfasst für die Allgemeinbildung eine Semesternote für den Lernbereich Gesellschaft und eine Semesternote für den Lernbereich Sprache und Kommunikation. Die Zeugnisnoten werden auf der Basis von mindestens drei Lernkontrollen pro Lernbereich und Semester ermittelt.

Die ABU-Erfahrungsnote errechnet sich aus dem auf halbe Noten gerundeten arithmetischen Mittel der Zeugnisnoten aller Semester, für die im Fach Allgemeinbildung eine Note erteilt wurde.

Im fünften Semester wird schwerpunktmässig die Vertiefungsarbeit durchgeführt, deshalb wird im letzten Lehrjahr in beiden Lernbereichen lediglich je eine Note im sechsten Semester erteilt. Die Prüfungen und Leistungsnachweise für die beiden Lehrbereiche können aber auch im fünften Semester durchgeführt werden, dies obliegt in der Verantwortung der einzelnen Lehrpersonen.

Beispiel zur Errechnung der ABU-Erfa-Note:

	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester
Gesellschaft	4.5	4.5	4	4.5	VA	5
Sprache und Kommunikation	5	5	5	5.5	VA	5

ABU-Erfa = Durchschnitt aller ABU-Semesternote = $48/10 = 4.8$

ABU-Erfa = 5

1.2 Vertiefungsarbeit (VA)

Die Lernenden erarbeiten in Einzel-, Paar- oder Gruppenarbeit eine Projektarbeit über ein selbstausgesuchtes Thema, das im Zusammenhang mit der Allgemeinbildung steht. Ein gemeinsames Rahmenthema wird von der Prüfungsleitung in Absprache mit den Lehrpersonen vorgegeben. Das gewählte Thema muss einen Bezug zum Rahmenthema aufweisen.

Die Lernenden formulieren passende Ziele, planen Arbeitsabläufe, recherchieren und studieren diverse Texte und Quellen, realisieren erfahrungsbezogene VA-Teile und dokumentieren die Erkenntnisse zu ihren Zielsetzungen. Dabei wenden sie die im Fach Allgemeinbildung erworbenen Kompetenzen an. Sie schreiben eine Facharbeit, reflektieren ihren Arbeitsprozess machen sich dabei bewusst Gedanken über die Art des Vorgehens und des Zusammenarbeitens und präsentieren die Arbeit in der Klasse.

Sozialform und Bewertung

Die Vertiefungsarbeit kann als Einzel-, Paar- oder Gruppenarbeit durchgeführt werden.

Wird die Vertiefungsarbeit als Paar- oder Gruppenarbeit durchgeführt, so wird das Produkt gemeinsam bewertet.

Die erzielten Punkte im Teilbereich Produkt und Prozess werden den Lernenden spätestens eine Woche vor ihrer Präsentation bekanntgegeben. Die Schlussnote der Vertiefungsarbeit wird auf eine halbe Note gerundet.

Bewertet werden Arbeitsprozess, das Produkt und die Präsentation mit folgender Gewichtung:

Element	Prozess (Einzelbewertung)	Produkt (Gruppenbewertung)	Präsentation (Einzelbewertung)
Punkte (max. 120)	30	50	40

Die Bewertung erfolgt durch die Lehrperson der einzelnen Klassen mit einem gemeinsamen verbindlichen Bewertungsbogen. Ergibt die Bewertung des Produkts eine Note unter 4 (= weniger als 30 Punkte), wird eine Expertin oder ein Experte für eine zweite Bewertung beigezogen. Die Präsentation findet im Beisein der beigezogenen Person statt und wird von dieser mitbewertet. Bei Abweichungen in der Bewertung einigen sich die beiden Expertinnen und Experten auf eine Note.

Termine und Zeitplan

Die Vertiefungsarbeit wird im 5. Semester geschrieben. Während dieser Zeit wird in der Allgemeinbildung keine Semesternote erhoben.

Während des Unterrichts stehen den Lernenden 24 Unterrichtslektionen zur Verfügung. Davon ausgenommen sind die Vorbereitungsarbeiten und die Präsentationen.

Die Lehrperson erstellt für die VA-Zeit einen gemeinsamen Zeitplan für die Klasse. Zeitpläne, die später als am Ende des 5. Semesters enden, müssen von der Prüfungsleitung bewilligt werden. Der ganze VA-Prozess muss auf jeden Fall vor Beginn der berufspraktischen Prüfungen abgeschlossen sein.

VA-Konzept

In Absprache mit der Lehrperson erstellen die Lernenden zu ihrem Thema ein Konzept, aus dem die Themenbegründung, die Zieleformulierungen und passende Methoden ersichtlich sind.

Die Themenbegründung stellt einen persönlichen Bezug und einen Bezug zum Rahmenthema her und verweist auf einen Wissenszuwachs und einen Aktualitätsbezug. Die Zielformulierungen verweisen vorausschauend auf konkrete Tätigkeiten auf dem Weg zum Ziel. Im Konzept sind mindestens drei Ziele ausformuliert, die deutlich machen, was die Lernenden mit ihrer VA herausfinden wollen. Der Konzeptbeschreibung soll auch klären, zu welchen Aspekten und Blickwinkeln der Allgemeinbildung (mindestens zwei) das Thema Bezug haben soll und welche dazu passenden Arbeitsmethoden (ebenfalls mindestens zwei) eingesetzt werden.

Das VA-Konzept ist ein wichtiges planerisches Dokument und enthält vorzugsweise ergänzend zur Grundlage des Semesterplans einen realistischen eigenen Zeitplan und eine Disposition.

Projektjournal

Mit dem Projektjournal dokumentieren die Lernenden ihren Arbeitsprozess und setzen sich kritisch mit ihren gesammelten Erfahrungen auseinander. Das Journal soll nach jeder Arbeitsphase exakt nachgeführt werden. Es gibt darüber Auskunft, wer, was, wann, wo gemacht hat, beinhaltet jeweils eine Reflexion dieser Tätigkeiten und die Planung der nächsten Arbeitsschritte.

Zwischengespräche

Alle Lernenden vereinbaren mindestens ein Zwischengespräch mit der Lehrperson. Die Zwischengespräche dienen zur Klärung offener Fragen bezüglich Konzept und Struktur der Arbeit und Planung bzw. Verlauf des Arbeitsprozesses. An den Zwischengesprächen sind Dokumente der Planung (z.B. Konzeptbeschreibung, Zeitplan, Inhaltsverzeichnis, Projektjournal) und Elemente des Hauptteils der Arbeit vorzuweisen.

Zwischenpräsentation und / oder Zwischenabgabe

Der Arbeitsprozess wird für die Zwischenpräsentationen unterbrochen. Die Lernenden geben in einer kurzen Präsentation (3-5 Minuten) Auskunft über den Zwischenstand des Arbeitsprozesses (Wie heisst mein Thema? Wo stehe ich? Erfolge? Misserfolge? Nächste Schritte?). Die Lehrperson kann auch entscheiden zusätzlich oder anstatt einer Zwischenpräsentation eine Zwischenabgabe einzufordern. In diesem Fall geben die Lernenden etwa in der Hälfte des VA-Prozesses in digitaler Form den bisherigen Stand der VA-Dokument ab und erhalten anlässlich eines Zwischengesprächs ein Feedback über den Stand der Arbeit.

VA-Produkt

Das Produkt besteht zwingend aus folgenden Teilen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung (inklusive Themenbegründung und Zielformulierungen)
- Hauptteil (Ergebnisse nach Kapiteln nummeriert Umfang, pro Autorin und Autor: 10-15 Textseiten exkl. Bilder, Referenzschrift Arial 11, Zeilenabstand 1.5)
- Schlusswort (inhaltlich)
- Quellenverzeichnis
- Projektjournal (Einzelarbeit)
- Reflexion zum Arbeitsprozess (Einzelarbeit)
- Eigenständigkeitserklärung
- Anhang: Konzept, Korrespondenz, Umfragebogen, Interviewfragen, u.a.

Falls das VA-Produkt oder Teile davon als Werk abgegeben werden oder in einer anderen nicht schriftlichen Form als Teil des VA-Projekts erbracht werden, liegt es im Ermessen der Lehrperson den erforderlichen Umfang pro Autorin und Autor entsprechend zu kürzen.

Abgabe der VA

Die VA muss ausgedruckt und in elektronischer Form abgegeben werden. Abgegebene Produkte bleiben mindestens bis Ende Kalenderjahr im Besitz der Schule und können auf Verlangen an die Verfasserinnen und Verfasser ausgehändigt werden, sofern keine Einsprachen oder Rekurse hängig sind. Die Lehrperson ist zuständig für die Aufbewahrung der Vertiefungsarbeiten ihrer Klassen. Die Lehrperson kann zusätzlich ein elektronisches VA-Produkt in anonymisierter Form (ohne Bilder und ohne Namen) verlangen, das in anonymisierter Form zwecks Plagiatsprävention mit einer Plagiatserkennungssoftware geprüft werden kann.

Umgang mit Quellen, fremder Hilfestellung und Plagiaten

Alle in der Arbeit verwendeten Quellen werden aufgeführt und den entsprechenden Kapiteln zugeordnet. Zitierte Textstellen werden als solche gekennzeichnet. Externe Hilfeleistungen, die beim Erstellen der Vertiefungsarbeit beansprucht wurden, sind anzugeben.

Die Lernenden bestätigen mit einer unterschriebenen Eigenständigkeitserklärung, dass sie ihr Werk selber erarbeitet haben.

Ist eine VA nachweislich nicht selbst verfasst worden, entscheidet die Lehrperson in Absprache mit der Prüfungsleitung darüber, ob die VA bewertet werden kann oder nicht bestanden ist und das QV wiederholt werden muss. Die Lernenden werden dabei angehört. Kann die VA bewertet werden, werden für die nicht selbst verfassten Teile keine Punkte vergeben. Es kann auch eine Wiederholung der nicht selbst verfassten Teile der Vertiefungsarbeit angeordnet werden. In diesem Fall ist ein entsprechender Notenabzug bei der Schlussnote der VA vorzunehmen.

Präsentation

In einer zehnminütigen Präsentation werden Schwerpunkte aus der Vertiefungsarbeit vorgestellt, wobei das erarbeitete Sachwissen klar erkennbar sein muss.

Bei den folgenden Prüfungsfragen zur Vertiefungsarbeit (Dauer zirka 5 Minuten) sind Sachfragen zum gesamten Produkt und zur Präsentation zu beantworten.

Fristen und Sanktionen

Bei verspäteter Abgabe des Produktes gilt folgende Regelung:

- a) bis 7 Tage verspätet: 1 Note Abzug auf die VA-Gesamtbewertung
- b) bis 14 Tage verspätet: 2 Noten Abzug auf die VA-Gesamtbewertung

Wird die Arbeit per Post zugesandt, gilt als Abgabedatum das Datum des Poststempels.

Verstreicht die Nachfrist ungenutzt, wird keine Note erteilt. Die Kandidatin oder der Kandidat ist nicht zur Schlussprüfung zugelassen und muss das QV wiederholen.

Wird die Präsentation ohne begründete Entschuldigung nicht geleistet, wird dieser Teil mit null Punkten bewertet.

Verhinderung aus wichtigen Gründen

Lernende, die während der Erstellungszeit der Vertiefungsarbeit oder zum Zeitpunkt ihrer VA-Präsentation aus wichtigen Gründen (z.B. Krankheit oder Unfall) fehlen, müssen sich durch ein ärztliches Zeugnis oder ein anderes entsprechendes Dokument über die Arbeitsunfähigkeit ausweisen, um eine entsprechende Nachfrist zur Abgabe des VA-Produkts oder einen neuen Termin für die VA-Präsentation zu erhalten.

Bei Verhinderung aus wichtigen Gründen am Prüfungstag der Schlussprüfung informieren die Lernenden gleichentags den Empfang des ZAG und melden sich von der Prüfung ab. Die Verhinderung muss innert 7 Tagen unter Beilage eines ärztlichen Zeugnisses oder eines anderen entsprechenden Dokuments bestätigt werden.

1.3 Schlussprüfung

Allgemeine Bestimmungen

Mit der Schlussprüfung wird festgestellt, ob die Bildungsziele aus dem Schullehrplan erreicht werden. Die Prüfung findet am Schluss des letzten Ausbildungssemesters statt. Sie dauert 120 Minuten und wird in schriftlicher Form durchgeführt.

Prüfungsinhalte

Die Lernenden erhalten zu Beginn des 6. Semesters eine Prüfungsinformation von ihren Lehrpersonen, auf der die vier Themengebiete aus dem Schullehrplan ersichtlich sind, die beim Abschluss schwerpunktmässig geprüft werden. Die Prüfungsserie wird von einer Arbeitsgruppe unter der Leitung der Prüfungsleitung erstellt.

Bewertung

Die Korrektur und Bewertung der Schlussprüfung erfolgt durch eine unterrichtende ABU-Lehrpersonen als Examinator resp. Examinatorin. Ist die Note der Schlussprüfung ungenügend, erfolgt eine Zweitkorrektur durch eine weitere Expertin oder einen Experten.

Hilfsmittel

Die Lernenden haben die Schlussprüfung selbständig auszuführen. Bei der Schlussprüfung werden sie von einer Lehrperson beaufsichtigt. Erlaubte Hilfsmittel werden von der Prüfungsleitung im Einvernehmen mit der Abteilungsleitung festgelegt und auf der Prüfungsinformation vermerkt.

Unregelmässigkeiten

Die Benützung unerlaubter Hilfsmittel sowie jede andere Unredlichkeit kann den Ausschluss von der Schlussprüfung zur Folge haben. Über den Ausschluss entscheidet die Abteilungsleitung.

2. Qualifikationsverfahren bilingual

FaGe-Lernende, die sich zu Ausbildungsbeginn für den bilingualen Unterricht entschieden haben, haben zu Beginn des dritten Lehrjahrs die Möglichkeit, sich für das bilinguale Qualifikationsverfahren anzumelden. Die Anmeldung erfolgt via ein Anmeldeformular, das die Lernenden von ihrer Lehrperson im Verlauf des 5. Semesters erhalten. Wer das ABU-Qualifikationsverfahren zweisprachig ablegt und die Anforderungen an die Zweitsprache erfüllt, erreicht das Profil bili-Standard, welches im Notenausweis im Fähigkeitszeugnis entsprechend vermerkt ist.

2.1 Vertiefungsarbeit bilingual

Beim schriftlichen Teil der VA bili dürfen in individueller Absprache mit der ABU-Lehrperson Teile der Arbeit in englischer Sprache verfasst werden, wobei als Richtwert nicht mehr als 1/3 der Arbeit in Englisch abgefasst sein sollte. Diese englischen Teile werden nicht separat bewertet, können aber als Ausgangspunkt für die Gestaltung des Plakates dienen. Die sprachliche und inhaltliche Bewertung des schriftlichen Teils erfolgt gemäss dem regulären Bewertungsraster.

Die Vertiefungsarbeit bilingual wird hingegen in Englisch präsentiert und die Fragen der Lehrpersonen zur VA werden in Englisch beantwortet, wobei Codeswitching während beider Teile möglich ist. Ausserdem wird ein Plakat in englischer Sprache erstellt, dessen Inhalt und Gestaltung in die Bewertung mit einfließt. Für die Bewertung der englischsprachigen Teile der Vertiefungsarbeit bilingual liegt ein zusätzliches Bewertungsblatt vor. Die Benotung erfolgt nach der Notenformel bei der «Richtlinie Qualifikationsverfahren Allgemeinbildung».

2.2 ABU-Schlussprüfung bilingual

Es gibt nebst der deutschen ABU-Schlussprüfung eine englische Zusatzprüfung im Umfang von 45 Minuten. Die Prüfungsgegenstände sind die gleichen wie die der deutschen Prüfung. Die Benotung der Zusatzprüfung erfolgt nach Notenformel bei der «Richtlinie Qualifikationsverfahren Allgemeinbildung».

2.3 Bestehensregeln für das bilinguale QV

Lernende, die beim bilingualen QV bei den Teilbereichen ABU-Erfahrungsnote, Vertiefungsarbeit bilingual und ABU-Schlussprüfung bilingual beim auf eine Dezimalstelle gerundeten arithmetischen Mittel aus diesen drei Noten mindestens eine genügende Note (4.0) erzielen, erfüllen die Anforderungen an die Zweitsprache und erhalten den Zusatz Zweisprachige Prüfung im Notenausweis des Fähigkeitszeugnisses. Andernfalls erscheint nur die Fachnote Allgemeinbildung ohne Zusatzprädikat.

3. Übertritt aus dem Berufsmaturitätsunterricht

Wer vor dem letzten Ausbildungsjahr der beruflichen Grundbildung aus dem Berufsmaturitätsunterricht in den Unterricht der Allgemeinbildung übertritt, absolviert das ganze Qualifikationsverfahren. Die Erfahrungsnote bezieht sich auf die Zeit, während der die Allgemeinbildung am ZAG besucht wurde.

Bei einem späteren Übertritt zählt die Note für die interdisziplinäre Projektarbeit als Note für die Vertiefungsarbeit. Fehlt sie, so entspricht die Note für die Schlussprüfung der Abschlussnote Allgemeinbildung. Eine Erfahrungsnote wird nicht erstellt.

Wer den Berufsmaturitätsunterricht bis und mit Abschlussprüfung besucht, gilt im Fach Allgemeinbildung als dispensiert und erhält einen entsprechenden Eintrag im Notenausweis.

4. Wiederholung Qualifikationsverfahren ABU

Lernende, die das Qualifikationsverfahren (QV) als Ganzes nicht bestanden haben, haben die Möglichkeit dieses zwei Mal zu wiederholen. In Absprache mit dem Betrieb und dem MBA kann die Lehrzeit verlängert werden oder die Lernenden wiederholen das Lehrjahr ohne Lehrvertrag.

Die Repetenten / Repetentinnen entscheiden zu Beginn des Schuljahres, welche der folgenden drei Varianten sie verbindlich für die BK und/oder ABU bevorzugen. Die Lehrpersonen stehen den Repetentinnen/Repetenten bei der Entscheidungsfindung beratend zur Seite.

Drei Varianten zur Repetition im Allgemeinbildenden Unterricht (ABU)

1. Die Repetenten/Repetentinnen wiederholen sämtliche Prüfungen des Abschlussjahres im ABU-Unterricht und erlangen dadurch eine neue Erfahrungsnote, die die alte ersetzt. Weiter schreiben sie eine neue Vertiefungsarbeit (VA) und Schlussprüfung am Ende des Wiederholungsjahres. Damit sind sämtliche drei Noten neu und zählen für das QV im Folgejahr.
2. Die Repetenten/Repetentinnen besuchen den ABU-Unterricht und entscheiden sich keine neuen Prüfungen (während dem Semester) und auch keine neue VA zu schreiben. Damit gelten die alten Erfahrungsnoten sowie die alte VA-Note aus dem aktuellen QV. Die Schlussprüfung wird im Folgejahr wiederholt und diese Note ist die einzige neue Note, die für die Repetentinnen und Repetenten mit den "alten" Noten mitgerechnet wird.
3. Die Repetenten/Repetentinnen besuchen den ABU-Unterricht nicht und bereiten sich selbständig auf die Schlussprüfung vor. Die Erfahrungsnoten sowie die VA-Note aus der aktuellen QV zählen für das QV im Folgejahr. Die Schlussprüfung wird im Folgejahr wiederholt und diese Note ist die einzige neue Note, die für die Repetentinnen und Repetenten mit den "alten" Noten mitgerechnet wird.

Die Lernenden teilen der ABU-Lehrperson ihren verbindlichen Entscheid mit. Die ABU-Lehrperson leitet diesen weiter an die ABU-Prüfungsleitung.

Ort und Datum: _____
 Unterschrift Examinatorin / Examinator: _____
 Unterschrift Expertin / Experte: _____

Anhang 1: Bewertungsbogen Vertiefungsarbeit

VERTIEFUNGSARBEIT - TEIL A – PROZESS

NAME

PUNKTE: | 30

Beurteilungskriterien	Anforderungen	Bemerkungen	Max. Punkte	Err. Punkte
Konzeptbeschrieb (vorausschauend)	Die Themenbegründung stellt einen Bezug zum VA-Rahmenthema [1] und einen persönlichen Bezug her und verweist auf einen Wissenszuwachs [1]. Der Bezug zu mindestens 2 Aspekten/Blickwinkeln der Allgemeinbildung wird deutlich aufgezeigt. [2] Die Zielformulierungen sind realisierbar und verweisen vorausschauend auf konkrete Tätigkeiten auf dem Weg hin zum Ziel. [3] Für die Bearbeitung der Ziele werden passende Methoden (mind. 2) gewählt. [2]		9	
Projektjournal (begleitend)	Gibt wöchentlich Auskunft über... ...Wer hat was gemacht bzw. nicht gemacht, Zeitaufwand, Planung der Arbeitseinheit in der Schule, Weiterplanung, Lösungen, fremde Hilfe, [3] Reflektiert an zwei vorgegebenen Daten... ... wie Sie sich bei der Arbeit fühlen, was Sie gestresst, was Sie positiv beeinflusst hat, wie Sie mit Druck umgegangen sind, wie Sie mit Konflikten umgegangen sind und beantwortet die Reflexionsfragen ausführlich im vorgegebenen Umfang usw. [3]		6	
Reflexion des Arbeitsprozesses (rückblickend)	Gibt in einem zusammenhängenden gegliederten Text (mindestens ¼ A4-Seiten) [1] ausführlich Auskunft über positive und negative Erfahrungen [1] und zeigt, was die Autorinnen und Autoren bezüglich Planung der Arbeit und Zeitmanagement [1], Zusammenarbeit im Team bzw. Organisation der eigenen Arbeit [1], Erkennen und Lösen von Schwierigkeiten [1] gelernt haben, was sie beim nächsten Mal gleich, was anders machen würden [1].		6	
Zwischenpräsentation oder Zwischenabgabe	Gibt einen deutlichen Einblick zum Zwischenstand der Vertiefungsarbeit: Wie heisst unser Thema? [1] Wo stehen wir im Arbeitsprozess? [1] Welche Erfolge, welche Misserfolge haben wir zu verzeichnen? [1] Wie geht es weiter und wo brauchen wir Hilfe? [1] Die Präsentation ist verbal, nonverbal und medial überzeugend. [2]		6	
Beurteilung des Arbeitsprozesses durch die Lehrperson	Termine und Abmachungen werden eingehalten. [1] Geforderte Unterlagen (insbesondere bei Zwischengesprächen) sind vorhanden. [1] Probleme werden erkannt und rechtzeitig mit der Lehrperson besprochen. Realisierbare Lösungen werden angestrebt. [1]		3	

Ort und Datum: _____
 Unterschrift Examinatorin / Examinator: _____
 Unterschrift Expertin / Experte: _____

VERTIEFUNGSARBEIT - TEIL B – PRODUKT

NAME

PUNKTE:

| 50

Beurteilungskriterien	Anforderungen		Bemerkungen	Max. Punkte	Err. Punkte
Formale Kriterien, Darstellung und Umfang	Darstellung und Umfang	Darstellung ist insgesamt ansprechend übersichtlich, sorgfältig. [2] Umfang entspricht den Vorgaben. VA-Produkt enthält alle nötigen Inhalte (inkl. Anhang) [3]		8	
	Titelblatt	Ist vollständig (zur Arbeit passender Titel, VA-Oberthema Namen, Klasse, Schule, Lehrperson, Datum) [1] , ist graphisch gut gestaltet und zeigt einen deutlichen Zusammenhang mit dem Thema der Arbeit [1]			
	Inhaltsverzeichnis	Zeigt die nummerierten Kapitel und Unterkapitel mit Seitenzahlen an, ist logisch, systematisch, übersichtlich und enthält aussagekräftige Kapitelüberschriften [1]			
Einleitung	Zeigt den Zusammenhang des Themas zum VA-Rahmenthema [1], begründet die Wahl des Themas allgemein und persönlich [2], berücksichtigt Zielformulierungen zu mindestens zwei Aspekten/Blickwinkeln der Allgemeinbildung [2], beschreibt den inhaltlichen Aufbau der Arbeit (Methoden) [1]			6	
Hauptteil: 1. Inhalt	Der Inhalt ist sachlich richtig und mit erkennbarem Fachwissen [3], berücksichtigt vollumfänglich die Zielformulierungen in einer vertieften Bearbeitung [3] und die Kapitel sind miteinander verknüpft [2].			8	
Hauptteil: 2. Eigenständigkeit	Die ganze Arbeit ist selbständig formuliert. [2] Mind. ¾ beruht auf erkenntnisreichen und gut dokumentierten Recherchen vor Ort (Informationen von Interviewpartnern, Daten aus eigenen Umfragen, Berichte aus externen Erkundungen, Erfahrungsberichte, etc. mit eigenen Fotos). [3] persönliche Erfahrungen und Erkenntnisse werden erläutert, persönliche Kommentare, Stellungnahmen sind zahlreich vorhanden [3].			8	
Bilder und Graphiken	Bilder und Graphiken kommen sinnvoll und unterstützend zum Einsatz [2], werden kommentiert oder im Text erwähnt [1] und stellen Frauen und Männer gleichwertig dar und sind diversity-bewusst gewählt [1]			4	
Quellen	Der Arbeit liegt eine angemessene Quellenbasis zugrunde. [2] Alle verwendeten Quellen sind vollständig und korrekt aufgeführt. [2] Quellen sind den Kapiteln- und Unterkapiteln zugeordnet. [1]			5	
Schluss	Enthält eine kurze Zusammenfassung zu den erreichten Zielen des VA-Konzeptes aus dem VA-Hauptteil (4-5 Sätze) [1] und einen persönlichen, gut fundierten Kommentar zu den Arbeitsergebnissen (1/2 Seite). [3]			4	
Sprache	Wortschatz und Satzbau	Die Wortwahl ist differenziert und entspricht dem eigenen Lernstand. (3) Der Satzbau ist korrekt. [1]		4	
	Grammatik und Rechtschreibung	Verb-, Zeit-, und Kasusformen sowie die Rechtschreibung sind korrekt. [2] Die gender- und diversity-bewusste Sprache wird angewandt. [1]		3	

Ort und Datum: _____
 Unterschrift Examinatorin / Examinator: _____
 Unterschrift Expertin / Experte: _____

VERTIEFUNGSRARBEIT - TEIL C – PRÄSENTATION

NAME

PUNKTE: | 40

Beurteilungskriterien	Anforderungen	Bemerkungen	Max. Punkte	Err. Punkte
Struktur und Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> - Der Einstieg ist persönlich, originell, führt direkt zum Thema [1] - Begrüßung [1] - Sinnvolle Gliederung [1] wird (zu Beginn) vorgestellt [1] - Es gibt einen roten Faden, dem man folgen kann [1] - Betonung des Wesentlichen [1], interessante Auswahl der Programmpunkte [1] - Schwerpunkte werden auf plastische und phantasievolle Weise gezeigt [1] - Sachliche Richtigkeit, Fachkompetenz [3] - Verständliche Erklärungen und Erzählungen [1] - Prägnanter Schlusspunkt [1] - Die Zeit (10') wird eingehalten [1] - Fragen zum Thema werden klar und verständlich beantwortet [6] 		20	
Nonverbales Verhalten (Auftreten)	<ul style="list-style-type: none"> - Motivation: Engagiert für die ausgewählte Thematik [1] - Präsenz: Die Energie ist beim Publikum (angemessener Blickkontakt) und bei der Sache [1] - Authentisches Auftreten: Stellung zum Publikum und Raumgestaltung entsprechen der Situation [1] - Bewusster Einsatz von Gestik und natürliche, lebendige Mimik [1] - Zuhörende werden miteinbezogen [1] 		5	
Verbales Verhalten (Sprache)	<ul style="list-style-type: none"> - freies, gut vorbereitetes (nicht auswendig gelerntes) Vortragen [1] - vollständige hochdeutsche Sätze und präzise Wortwahl [1] - flexibler und gender-/diversity-bewusster Gebrauch der Sprache [1] - angemessenes Sprechtempo (mit bewussten Pausen) und Lautstärke [1] - passende Unterstützung der eigenen Sprachkompetenz (z.B. durch Moderationskärtchen) [1] 		5	
Visualisierung	<ul style="list-style-type: none"> - Passende Hilfsmittel, mindestens zwei unterschiedliche, prägen die Präsentation und leiten die Zuhörenden durch das Referat [3] - Der Einsatz der Hilfsmittel ist gut vorbereitet [1] - Die Hilfsmittel werden kompetent eingesetzt [1] - Die Hilfsmittel sind graphisch ansprechend gestaltet und fehlerfrei [2] - Bilder, Grafiken und eventuell Mitgebrachtes dienen der Visualisierung und fördern das Verständnis und Memorieren [3] 		10	

Anhang 2: VA-Mindestanforderungen und Good Practice Produkt und Prozess²

VA-Mindestanforderungen	Gute / Sehr gute VA's
Titelblatt: alle nötigen Angaben, Titel/Bild mit Bezug zum VA-Thema	Titelblatt: prägnanter Titel/Untertitel, Bild/Grafik macht den persönlichen und fachlichen Bezug deutlich
Einleitung: Stimmt mit dem VA-Konzept überein, beschreibt Ziele und Vorgehen, keine Reflexion	Einleitung: Fragestellungen/Ziele und Methoden/Vorgehen werden als „runder Text“ beschrieben; klare ABU- und Aktualitäts-Bezüge, überzeugende persönliche und fachliche Themenbegründung
Ein passendes Interview/Umfrage (Person und Erkenntnisabsicht in der Hinführung vorgestellt, angemessene Dokumentation der Erkenntnisse inkl. Auswertung)	Methodisch vielfältige VA-Umsetzung: Experteninterviews mit klarer Erkenntnisabsicht und interessanten Interviewfragen, Umfragen mit Erkenntnishypothesen, passenden Fragebögen, und kompetenter Auswertung; gehaltvolle und gut dokumentierte Erfahrungsberichte, Zusatz-Infos zu den Methoden im Anhang
Quellenbasis OK, Quellen in Quellenverzeichnis aufgelistet	Breite Quellenbasis , schriftliche und nicht-schriftliche Quellen in Quellenverzeichnis aufgeführt und den Inhalten zugeordnet; Quellen sauber und eigenständig in der VA dokumentiert und kommentiert, formell und einheitlicher Zitationsstil
Inhaltsverzeichnis: Kapitel- und Unterkapitel mit Seitenzahlen	Inhaltlich aussagekräftiges Bildmaterial, Grafiken/Diagramme zur kompetenten Visualisierung der Fachinhalte, leisten einen wesentlichen Erkenntnisbeitrag, werden im Text beschrieben und kommentiert
Struktur „Einleitung-Hauptteil-Schluss“ erkennbar	Inhaltsverzeichnis: aussagekräftige/interessante Kapitelüberschriften, sinnvolle-Kapitelstruktur gibt den „Roten Faden“ vor
Gestaltung: 10-15 Textseiten, Seitenzahlen, einheitliche Titel-Schriften	Kapitelübergänge, Einführungen, Auswertungen, Zwischenfazite machen eine deutliche VA-Struktur erkennbar, „Leserführung“
Projektjournal: wöchentlich ein kurzer Eintrag zu Tätigkeiten und „Gedanken“ (10 Mal je 3-5 Sätze)	Gestaltung: saubere Bild-Text-Struktur, Seitenränder eingehalten, überzeugende Kopf- und Fusszeilen
Reflexion: ½ Seite mit „Gedanken zum VA-Prozess“	Projektjournal: der ganze VA-Prozess wird begleitend ausführlich bezüglich Tätigkeiten dokumentiert und reflektiert, Bezugnahmen zu (überfachlichen) Selbst-, Methoden- und Sozialkompetenzen
	Reflexion: Die ganze VA-Zeit wird kritisch-konstruktiv reflektiert; Höhen und Tiefen, Erfolge und Herausforderungen werden exemplarisch beschrieben, Die Reflexion ist rückblickend und hinsichtlich späterer Projektarbeiten prospektiv, eventuell mit Bild/Grafik zum Prozess (=nonverbale Reflexion), das beschrieben und kommentiert wird

² Als Grundlage für eine objektive und personenunabhängige Bewertung wurde zusammen mit den Lehrpersonen der Allgemeinbildung eine Liste mit Anforderungen für genügende und gute oder sehr gute VA's erstellt, an der sich die Lehrpersonen in ihrer Bewertung orientieren.



**Zentrum für Ausbildung im
Gesundheitswesen**