VA

2021/2022

**Bitte lesen Sie die folgende Broschüre gut durch und streichen Sie das Wichtige an!!!**

**1 Rahmenbedingungen**

Mit der VA beweisen Sie die Fähigkeit, eine anspruchsvolle Aufgabe in einem selbstgewählten Interessenbereich selbständig zu lösen.

Die Arbeit wird von der ABU-Lehrperson betreut. Diese achtet darauf, dass die Fragestellung zum gewählten Thema auf persönlichem und fachlichem Interesse beruht, und ist dafür besorgt, dass der **eigenständige Bezug** auch im Vorgehen der Arbeit erkennbar bleibt und reflektiert wird.

Die Arbeit wird während des Herbstsemesters 2021/22 (8 Wochen ohne Themenfindung und Projektbeschrieb) erstellt. Für eine gute Arbeit muss neben der zur Verfügung gestellten Unterrichtszeit auch zuhause noch viel Zeit investiert werden.

Die Arbeit wird von der betreuenden Lehrperson - falls die VA ungenügend ist oder sich Plagiatsvorwürfe ergeben – von und einer zweiten Lehrperson bewertet.

Die betreuende Lehrperson überwacht den termingerechten Ablauf von folgenden Aktivitäten:

• Projektskizze

• Vertragsabschluss und definitiver Projektbeschrieb

• Abgabe der Rohfassung und Präsentation der bisherigen Arbeit vor der Klasse! (ca. 4-3 Wochen vor Abgabetermin)

• fristgerechte Abgabe der VA

• VA-Präsentation: Festlegung des Themas für die Präsentation

**2 Arbeitsablauf**

**2.1 Überblick**

Der genaue Zeitplan für die einzelnen Schritte findet sich am Schluss dieser Broschüre.

**Themenvorschläge:** Sie unterbreiten der Betreuungsperson Themenvorschläge.

**Projektskizze:** Eine Projektskizze konkretisiert die Themenvorschläge (thematische Aspekte, Fragestellungen, Vorgehen).

**Projektbeschrieb**: Im Anschluss an die besprochene Projektskizze wird ein Projektbeschrieb verfasst; er ist ausführlicher und konkreter als die Projektskizze.

Der von beiden Seiten unterschriebene Projektbeschrieb bildet einen Vertrag, der nur beidseitig kündbar ist, sollte das Thema gewechselt oder abgeändert werden.

**Arbeitsprozess und Arbeitsbericht:** Sie bearbeiten selbständig das VA-Thema und werden

angemessen von der Betreuungsperson unterstützt.

Sie dokumentieren den Arbeitsprozess im Arbeitsprotokoll kurz und schreiben nach Beendigung der VA einen ausführlichen (mindestens 2-3 Seiten) Arbeitsbericht bzw. eine Reflexion auf Ihre VA.

**Rohfassung**:

Sie präsentieren den Stand der Arbeit zweimal vor der Klasse! Feedback der Klasse/LP, Note/Punkte (Arbeitsprozess)!!!

Sie reichen der Lehrperson die Rohfassung spätestens 2 Wochen vor dem Abgabetermin ein und erhalten ein Feedback. **Das Feedback bedeutet aber nicht, dass Sie damit bereits eine gute/sehr gute Note haben! Aber es hilft Ihnen, damit Sie notfalls die Arbeit noch zu einem guten Resultat führen können.**

**Endfassung und Abgabe der Arbeit:** Vor der Abgabe überprüfen Sie die VA auf Korrektheit, erstellen zwei Ausdrucke, die Sie binden! Sie unterschreiben, dass Sie die VA selbst verfasst haben (Formular), kein Plagiat abgeben und legen diese Erklärung der VA bei. Am Abgabetag übergeben Sie Ihre ausgedruckte VA persönlich der Lehrperson in zwei Exemplaren: einem Originalexemplar, das Sie unkorrigiert zurückbekommen werden und einer Kopie. Ausserdem geben Sie Ihre VA in elektronischer Form auf einen USB-Stick ab.

**2.2 Themensuche**

Sie suchen Themen und überprüfen diese auf Eignung und Ergiebigkeit hin. Im Anschluss informieren Sie die Lehrperson. Es besteht kein Recht auf ein bestimmtes Thema. Alternativthemen sind bereit zu halten, wenn die Lehrperson ein Thema ablehnt. Sie wählen ein Thema, zu dem Sie einen Bezug und an dem Sie ein glaubhaftes Interesse haben und das sich unter den gegebenen Bedingungen realisieren lässt.

**2.3 Projektskizze**

Anhand dieser Überlegungen zur Themensuche wird die Projektskizze entwickelt, die in Notizform

verfasst sein kann. Die Projektskizze wird mit der Lehrperson besprochen, um zu entschieden wird, ob sich das Thema für eine VA eignet und um die nächsten Schritte zu besprechen.

**2.4 Projektbeschrieb**

Nach der Besprechung der Projektskizze wird in ganzen Sätzen ein Projektbeschrieb formuliert, der mindestens 2-3 Seiten umfasst. Der Projektbeschrieb bildet die **verbindliche Basis der Arbeit**. Sie ist von Ihnen und der LP zu unterschreiben.

In der Projektbeschreibung sind in der Regel folgende Punkte zu berücksichtigen:

• Stoff und Thema eingrenzen und umschreiben

• Problem / Problemkreis, Unterthemen umreissen

• eigenständige Fragestellungen formulieren

• emotionalen Bezug zum Thema, Motiv der Wahl, intellektuelles Interesse klären

• Vorgehensweise skizzieren (mindestens zwei Methoden wie Literaturarbeit, Gespräche, Erfahrungsbericht)

• Zeitplan erstellen

• Arbeitsmittel, Sekundärliteratur, Gesprächspartner, Besuchsorte angeben

• Varianten ins Auge fassen

• Schwierigkeiten offenlegen

• offene Fragen ansprechen

**2.5 Definitiver Projektbeschrieb / Vertrag**

Der Projektbeschrieb ist auch ein Vertrag. Dieser Vertrag (d. h. der unterschriebene Projektbeschrieb mit den Daten der Zwischenbesprechungen, dem Abgabedatum und der Bestätigung, dass die TBZ-Richtlinien für die VA zur Kenntnis genommen worden sind) wird bis zum vorgegebenen Datum gemäss Terminplan unterzeichnet.

**2.6 Rohfassung (und Stand für die Präsentation vor der Klasse)**

**Die Rohfassungen werden vor der Klasse präsentiert und es ist der wichtigste Meilenstein für die Punktvergabe/Arbeitsprozess!!!**

Die Rohfassung enthält die vorläufigen Inhalte und Resultate der Arbeit und wird der Lehrperson vorgelegt:

Die Form der Rohfassung wird vorgängig zwischen Lehrperson und dem Lernenden abgesprochen. Die Rohfassung soll der Lehrperson eine klare Vorstellung der Arbeit (hinsichtlich Aufbau, Inhalt und Stil) vermitteln, zu der diese ein Feedback gibt, das in Form einer Gesprächsnotiz schriftlich festgehalten wird. Wie gesagt ist das Feedback der Lehrperson keine Garantie für eine gute bzw. sehr gute Note!

**2.7 Endfassun**g

Der Umfang des Manuskripts beträgt **ca. 16-20 Seiten bei gängigem Layout, das sind max. 60'000 Zeichen** ohne Leerzeichen. Bei kreativen Arbeiten, wie zum Beispiel einer Sammlung von Kurzgeschichten, ist das Produkt nicht Bestandteil der Dokumentation.

**Jedes Exemplar enthält folgende Bestandteile:**

* Das Titelblatt kann folgende Angaben enthalten: TBZ Abteilung IT (Institution), Titel / Thema der Arbeit ev. Untertitel, Vertiefungsarbeit, Name der Verfasserin/des Verfassers, Name der Lehrperson, Jahr. Zwingend müssen auf dem Titel stehen: Name der Verfasserin / des Verfassers, Titel der Arbeit. Ein attraktives, zum Thema passendes, aussagekräftiges Titelblatt macht einen guten ersten Eindruck
* Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen

• Text gegliedert in **Einleitung, Hauptteil und Schluss**.

• vollständiges Quellenverzeichnis. Für die Zitierweise und den Nachweis der benützten Literatur gelten die Richtlinien zum Bibliographieren und Zitieren. Ausdrücklich ist auch die Benützung von Quellen aus dem Internet zu belegen.

• Ein Anhang kann die Arbeit ergänzen.

• Das Arbeitsprotokoll protokolliert und reflektiert den Arbeitsprozess; die Reflexion im Schlussteil der VA formuliert Erfahrungen und Einsichten und liefert so einen Beitrag für die Beurteilung des Arbeitsprozesses; die Reflexion bzw. der Schluss der VA umfass mindestens 1 ½ Seiten.

• In einer unterzeichneten Erklärung bestätigen Sie, die Arbeit selbständig verfasst zu haben.

In dieser Erklärung bezeugen Sie die Einhaltung folgender Regeln:

* Ich kennzeichne deshalb klar, wo ich wörtlich zitiere, und weise auch darauf hin, wenn ich Erkenntnisse anderer umschreibe oder zusammenfasse. Damit ermögliche ich den Leser\*innen, die Herkunft und Qualität der von mir benutzten Information richtig einzuschätzen.
* Ich achte darauf, dass die Informationen, die ich von anderen bezogen habe, klar von meinen eigenen Überlegungen und Folgerungen unterschieden werden können. Erst dadurch wird auch meine eigene Leistung richtig einschätzbar.
* Ich achte darauf, dass meine bibliographischen Angaben so genau sind, dass sie den Leser\*innen das Auffinden der Quellen ermöglichen.
* Auch die aus dem Internet bezogene wissenschaftliche Information belege ich klar nach Herkunft von Texten und Bildern mit entsprechenden Internet-Adressen.

**3. Bewertung**

An der Gesamtnote der VA haben **Prozess** und VA-**Präsentation** einen Anteil von je 25%,   
das **Produkt** einen Anteil von 50%.

Die Bewertungskriterien der einzelnen Positionen finden Sie auf den Bewertungsformularen.

Die Arbeit wird von einer zweiten Lehrperson (Experte/-in) beurteilt, falls die Arbeit ungenügend ist oder sich Zweifel (Plagiat etc.) ergeben.

**4 Zitierweise und Gestaltung**

**4.1 Zitieren und Bibliographieren von Literatur**

**Bibliographische Angaben**

Literatur, die man für die eigene Arbeit benützt hat, muss an **2 Orten** verzeichnet werden:

**1. im Literaturverzeichnis am Schluss der Arbeit,**

**2. im laufenden Text, wo sie wörtlich oder sinngemäss zitiert wird.**

**Eintrag im Literaturverzeichnis**

Jede Arbeit weist am Ende des Textes ein **Literaturverzeichnis** auf, in dem **alle zitierte Literatur zum Überblick** gesammelt wird. Das Literaturverzeichnis am Schluss der Arbeit ist alphabetisch nach Nachnamen der Autor/innen bzw. Herausgeber/innen geordnet.

Neben dem Autorennnamen müssen mindestens enthalten sein: Der vollständige Titel und Untertitel, der Erscheinungsort und das Erscheinungsjahr.

In das Literaturverzeichnis gehören auch Name und Adresse der Institution, in der die interviewten Personen arbeiten.

**Beispiel für einen Eintrag eines verwendeten Buchs im Literaturverzeichnis**

Grossenbacher, René: Die Medienmacher. Eine empirische Untersuchung zur Beziehung zwischen

Public Relations und Medien in der Schweiz. Solothurn 2019.

**4.2 Zitate aus dem Internet**

Auch Zitate aus dem Internet müssen an **2 Orten** verzeichnet werden: sowohl im Literaturverzeichnis am

Schluss der Arbeit als auch im laufenden Text.

1. Vollständiger Name des Verfassers des Internet-Dokuments; *falls dieser fehlt:*

Titelzeile der Hypertextseite oder Name der Organisation/Institution, die für die Website verantwortlich ist.

2. Titel, gegebenenfalls Untertitel des Internet-Dokuments; falls diese Angaben fehlen:

Beschreibung der Website („Persönliche Homepage“, „Website der Firma“ usw.).

3. Ev. Verweis auf die Online-Zeitschrift, in der das Dokument publiziert wurde, oder weitere Angaben zur Website.

4. Erstellungsdatum oder Datum der letzten Änderung; falls diese Angaben fehlen: „o. J.“.

5. Vollständige URL (Internetadresse).

**Beispiele:**

• Beck, Daniel: Sportübertragung am Fernsehen. Vom Publikumsmagneten zum teuren Verlustgeschäft?

In: Medienheft, 6.9.2019. URL: <http://www.medienheft.ch/kritik/bibliothek/k16_BeckDaniel.html> (22.10.2020).

• Payer, Margarete: Wir katalogisieren das Internet. URL’s, URN’s und Co. Vortrag auf der 1. InetBib-Tagung, Dortmund. 21.4.2019. URL: http://users.aol.com/margpayer/urlso.html (7.11.2019).

• Pellegrino, Joseph: Persönliche Homepage. 24.9.2020. URL:

http://www.english.eku.edu/pellegri/personal.htm (7.11.2020). • SRG SSR Idée Suisse: Die Trägerschaft. Ein Verband von Vereinen. O. J. URL: http://www.srgssrideesuisse.ch/de/corporation/welcom.html (20.3.2018).

**4.3 Nachweise im laufenden Text**

Im Anschluss an ein Zitat in der VA wird die Quelle in einer Fussnote angebracht und die bibliographischen Angaben werden dort aufgeführt:

**Beispiel:**

Heiner Boehncke verfasst eine Checkliste, die davon ausgeht, „dass wissenschaftliches Schreiben in

besonderem Masse mit Ärgernis und Versagensfantasien verbunden ist“1.

1 Boehncke, Heiner: Erfolgreich schreiben im Studium. Vom Referat bis zur Examensarbeit. Niedernhausen 2019, S. 68. (=Fussnote)

**4. 4 Zitierweise**

Wörtliche Zitate in der VA müssen immer in «Anführungs- und Schlusszeichen» gesetzt werden.

Auslassungen im wörtlichen Zitat werden mit […] gekennzeichnet:

**4.5 Zitieren von Bildern**

Bei Grafiken, Tabellen und Bildern, die aus anderen Werken und aus dem Internet übernommenen

werden, ist die Quelle ebenfalls anzugeben. Ausserdem muss jedes Bild eine Bildlegende enthalten.

**4.6 Hinweise zur typografischen Gestaltung**

• Die Arbeit ist in gebundener Form (z.B. Spiralbindung) abzugeben. Schrift: Wählen Sie eine gut **lesbare**, normale Grundschrift, zum Beispiel **Arial, Calibri, Times New Roman**.   
 Fantasieschriften ermüden Leser\*innen schnell. (sie geben Abzug!)

• Schriftgrösse: Für den Fliesstext verwenden Sie die Schriftgrösse 11 Pt. Oder 12 Pt.

• Die Grössen von Titeln, Untertiteln, Fliesstext, Bildunterschriften und Anmerkungen müssen aufeinander abgestimmt werden und in der ganzen Arbeit einheitlich sein (Formatvorlagen definieren und konsequent verwenden).

• Flattersatz: Der Flattersatz ergibt ein schöneres Schriftbild.

**Schlussbemerkung zur Verwendung von schriftlichen Quellen für die VA:**

Literatur für den Projektbeschrieb und die VA finden Sie u.a. in der Mediothek der TBZ oder in einer grösseren Bibliothek wie die ZB in Zürich.   
  
Es müssen mindestens **zwei Bücher** für die VA verwendet werden (d.h. sie müssen mehrmals gelesen und verstanden werden!!! Kritisch hinterfragen und eigene Meinung bilden) und in die Arbeit/VA «eingearbeitet werden, sowie verschiedene (mindestens 5) aktuelle Zeitungs- und Zeitschriftenartikel und nicht nur das Internet!

WIKIPEDIA kann nicht als Quelle verwendet werden!!!

**Hinweise zum Vorgehen beim Verfassen der VA**

Wenn Sie sich für ein Thema entschieden haben, können Sie mit folgenden Überlegungen beginnen und das Ergebnis Ihrer Überlegungen schriftlich festhalten:

* Was weiss ich über das Thema? Was möchte ich mehr darüber wissen?
* Was finde ich an dem Thema interessant oder spannend?
* Welche Fragen und Probleme sehe ich, möchte ich beantworten bzw. klären?

Anschliessend können Sie sich im Internet, in der TBZ-Mediothek, in einer öffentlichen Bibliothek oder in einer Buchhandlung einen Überblick über die Literatur verschaffen, die es zu diesem Thema gibt

In einem nächsten Schritt müssen Sie das Thema einschränken: Hat ein Thema keine fest umrissenen Grenzen, ufert die Arbeit aus. Hat ein Thema keinen Schwerpunkt, misslingt die Arbeit, weil alles angesprochen und – deshalb – nichts gesagt wird.

Dann müssen Sie eine oder mehrere Fragestellungen formulieren, die Ihnen den Weg vorgeben für die weitere Arbeit. Wer nichts wissen will, dem fällt auch nichts ein. Wer keine Fragen hat, wird auch keine Antworten finden – und im Stoff/Thema ertrinken. Deshalb sind präzise Fragestellungen wichtig! Und man sollte wissen, welches Ziel man erreichen will. Denn ans Ziel kommt nur, wer ein Ziel hat.

* Was will ich wissen (= Fragestellung)?
* Wozu will ich das wissen (= Ziel)?

Die Fragestellungen und das Ziel sind das Grundgerüst für den Projektbeschrieb. Der Projektbeschrieb ist eine Kurzbeschreibung der geplanten VA (ca. 3 Seiten).

Die VA gliedert sich in drei Teile:

**1. Einleitung**

Eine Einleitung soll zum Lesen einladen. Die Leser\*innen sollen erfahren, worum es geht, was sie erwartet und warum es sich lohnen könnte, die Arbeit zu lesen. Vieles können Sie direkt 1:1 aus Ihrem Projektbeschrieb übernehmen. Was soll eine Einleitung leisten? Eine Einleitung hat die Funktion,

* das Problem / Thema und die Fragestellungen darzustellen, die behandelt werden: Worum geht es? Was macht die Sache/das Thema relevant, interessant, fragwürdig? Welche konkreten Fragestellungen und thematischen Aspekte werden in der VA behandelt?
* den Gegenstand zu präzisieren, ihn ein bzw. abzugrenzen: Worum geht es genau? Warum werden gerade diese Gesichtspunkte behandelt? Auf welche Aspekte wird nicht (näher) eingegangen?
* den Ertrag zu skizzieren: Welches Ziel wird mit welchem Ergebnis verfolgt?
* die Voraussetzungen zu erläutern, unter denen das Thema behandelt wird: Welche methodischen Zugänge wurde gewählt um die Fragestellungen zu beantworten (Literaturverarbeitung, Erfahrungsbericht, Besuche und Gespräche…)? den Aufbau der Arbeit zu begründen: In welcher Reihenfolge wird vorgegangen?

In vielen Semesterarbeiten fallen die Verfasser\*innen mit der Tür ins Haus – nach dem Muster „Die vorliegende Arbeit befasst sich mit…“ oder der Titel der Arbeit wird im ersten Satz wörtlich oder sinngemäss „wiederholt“. Die ersten 5-8 Zeilen sollten zum Problem, zur Fragestellung hinführen. Zum Beispiel mit einer (provozierenden) Behauptung oder mit Fragen oder mit einem kurzen Erfahrungsbericht, der zum Thema führt oder mit einem treffenden Zitat

**2. Hauptteil**

Das Thema und die Fragestellungen sowie das Ziel von Vertiefungsarbeiten können sehr unterschiedlich sein. Es gibt aber einige Dinge, die in jedem Fall zu berücksichtigen sind:

Im Hauptteil beantworten Sie umfassend und präzis die Fragestellungen aus der Einleitung. Dabei sollen Sie sich nicht in unbedeutenden Details verlieren, sich nicht unnötig wiederholen und keine nichts sagenden Füller platzieren.

Die zentralen Begriffe, die Sie in Ihrer VA verwenden, müssen erklärt werden. Wenn Sie z. B. eine Arbeit schreiben zum Thema “optische Täuschungen“, dann müssen Sie erklären, was Sie darunter genau verstehen.

Die einzelnen Kapitel oder Teile Ihrer VA müssen eine Struktur haben, die Ordnung schafft und die Verbindungen und Zusammenhänge deutlich macht. Das kann zum Beispiel so aussehen:

**Kapitel-Anfang**

* Was wurde bisher behandelt, gezeigt oder erreicht?
* Worum geht es nun?
* Welchen Bezug zur Fragestellung hat das Kapitel?
* Welche Bedeutung hat das Kapitel für die gesamte Arbeit?
* Welche Methode der Darstellung wird gewählt?
* Wie ist das Kapitel aufgebaut?

**Kapitel-Ende**

* Was wurde mit welchem Ergebnis gezeigt? (kurze Zusammenfassung)
* Wie geht es weiter?

**Vielen fällt es schwer, sich von Texten zu lösen, die sie gelesen haben! Das ist auch ein Plagiat! Drücken Sie den Sachverhalt in eigenen Worten aus!** So merkt man auch, ob der Sachverhalt verstanden wurde! Für eine VA muss (Fach-)Literatur verarbeitet werden. Aber die Literatur ist Mittel zum Zweck: ein Thema behandeln, ein Problem beleuchten, einer Frage nachgehen etc. Zu viele Zitate können Ausdruck dafür sein, dass die Verfasser\*innen das Thema nicht im Griff haben!

Bei einer Arbeit ist die eigene Meinung gefragt. Kritik ist erlaubt und erwünscht. Ein eigenes, begründetes und belegtes Urteil ist Teil und Ziel der Auseinandersetzung mit Ihrem Thema.

Achtung: Jedes Bild in der VA muss eine Bildlegende haben, das heisst, einen kurzen, erklärenden Text und den Quellennachweis! Auch wenn das Foto von den Autor\*innen selbst gemacht wurde.

**Gespräche / Interviews**

Machen Sie **die Termine für Ihre Gespräche so frühzeitig** wie möglich ab, damit Sie keine Terminprobleme bekommen. Nehmen Sie das Gespräch mit Ihrem Smartphone oder einem anderen Aufnahmegerät auf. Oder Sie machen einen Zoom-/Teamscall und zeichnen das Gespräch auf. Sie müssen aber das Einverständnis der interviewten Person vorgängig einholen!

Bereiten Sie sich auf das Gespräch vor, indem Sie sich interessante Fragen ausdenken, mit denen Sie auch das Interesse Ihres Gesprächspartners wecken und dadurch aussagekräftige Antworten erhalten. Lösen Sie sich wo das möglich ist, von einem Frage-Antwort-Rhythmus und versuchen Sie ein **lebendiges Gespräch** zu führen.

**3. Schluss**

Eine Einleitung soll zum Lesen einladen. Der Schluss soll die Arbeit abrunden. Für diesen Zweck gibt es keine verbindliche Form.

**Der Schlussteil / die Reflexion kann folgendes enthalten:**

eine Zusammenfassung der Arbeit bzw. der Ergebnisse und was mit diesen Ergebnissen erreicht und gezeigt wurde. Zudem kann auch eine Bewertung und ein Ausblick Bestandteil der Reflexion sein

Es ist wichtig, die eingangs aufgeworfene(n) Frage(n) zusammenfassend nochmals kurz zu beantworten, auf ungeklärte Probleme verweisen und persönliche Schlussfolgerungen zu ziehen

Folgende weitere Fragen können Ihnen beim Schreiben des Schlussteils / der Reflexion helfen:

* Konnten Sie die Fragestellungen aus der Einleitung beantworten?
* Welche Erkenntnisse haben Sie gewonnen und welche Erfahrungen haben Sie im Verlauf der VA gemacht? Zeigen Sie einen Erkenntnisgewinn aus Ihrer VA konkret auf.
* Wie ist Ihnen das Informations- und Zeitmanagement gelungen?
* Wie war die Zusammenarbeit mit anderen Personen, die Einfluss genommen haben auf Ihre VA?
* Mit welchen Teilen Ihrer VA sind Sie zufrieden / weniger zufrieden, was würden Sie als die Highlights Ihrer VA bezeichnen?

**5. VA: 26.10. – 14.12. (je 3L im Unterricht)**

**Note: siehe Bewertungsraster der TBZ, die VA ist ein Drittel der ABU-Note.**

**6. Zeitplan für VA 2021/22**

* Vorbereitung: Themensuche, Projektbeschrieb erstellen 28.9.,
* 5.10.2021 (Genehmigung des Projektbeschriebs durch die LP)
* Beginn der VA: 26.10.
* 9.11. ------- 1. Präsentation vor der Klasse/Standortbestimmung und erste Unterschrift
* 30.11. ----- 2. Präsentation vor der Klasse/Standortbestimmung und zweite Unterschrift
* Abgabe der Rohfassung
* 7.12. letzte Besprechung mit der Lehrperson und dritte Unterschrift
* Abgabe der VA: 14.12.

VA-Präsentation: 8.3.2022

Alle Termine müssen eingehalten werden, ansonsten gibt es Notenabzug. (25 Punkte, siehe Arbeitsprozess)