

**BM – Ausrichtung Technik, Architektur & Life Sciences, Typ Technik**

---

Version (Juli 2024)

# Leitfaden

für die

## Interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA)

an der Berufsmaturitätsabteilung  
der GIBS Solothurn



**Inhaltsverzeichnis**

I.	Vorbemerkung .....	3
II.	Allgemeines .....	3
III.	Rahmenbedingungen und Zielsetzungen .....	3
1	Präambel zur Interdisziplinären Projektarbeit (IDPA) .....	3
1.1	Die IDPA-Dokumentation .....	4
1.2	Literatur- und Quellenverzeichnis .....	5
1.3	Sprachliche Gleichstellung (kantonale Regelung) .....	6
1.4	Formale Gestaltung - Äussere Form .....	6
1.5	Die Präsentation .....	7
1.6	Zusammenarbeit Gruppe - Lehrpersonen .....	7
1.7	Betreuung durch Lehrpersonen .....	7
1.8	Arbeitsort .....	7
1.9	Abzugebende Arbeiten .....	8
1.10	Projektvertrag und Ziele .....	8
1.11	Bewertung .....	8
1.12	Besonderheiten .....	8
1.13	Mündliches Feedback .....	8
A1	IDPA-Termine .....	9
A2	Startformular .....	10
A3	Vertrag und Vorlage für Zielformulierungen .....	11
A4	Formular der Zwischenbesprechung .....	13
A5	Selbstständigkeitserklärung .....	15
A6	Zielformulierung .....	16
A7	Arbeitsjournal .....	17
A8	Zeitplan .....	18
A9	Präsentation .....	19
A10	Bewertungsbogen .....	21
A11	Zusammenstellung der Ergebnisse .....	27

**Hinweis:**

**Für die Umsetzung ihrer IDPA erhalten Sie den Leitfaden auch als Word-Dokument.**

Sie finden diesen Leitfaden auch noch hier:

<https://bbzsogr.so.ch/schulen/gewerblich-industrielle-berufsfachschule-solothurn-gibs-solothurn/zusatzausbildung/berufsmaturitaet/> (abgerufen am 16.6.2025)

## **I. Vorbemerkung**

Die folgenden Ausführungen sind verbindlich, wenn Sie eine Interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA) verfassen. Der Begriff der ‚Interdisziplinarität‘ wird ausführlich im neuen Rahmenlehrplan (nRLP) zur Berufsmaturität vom 18. Dezember 2012 umschrieben.

## **II. Allgemeines**

### **Rechtliche Grundlagen**

Gemäss dem neuen eidgenössischen Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität vom 18.02.2012 verfassen Berufsmaturanden eine Interdisziplinäre Projektarbeit.

## **III. Rahmenbedingungen und Zielsetzungen**

### **Grundsätzliches**

Die IDPA ist ein integrierender Bestandteil der Berufsmaturitätsausbildung. Bewertet wird die IDPA von den begleitenden Lehrpersonen, welche die zwei Fächer repräsentieren. Die IDPA-Note wird mit der Erfahrungsnote IDAF (Interdisziplinäres Arbeiten in den Fächern) in gleichen Teilen zu einer Fachnote verrechnet. Diese Fachnote ist promotionsrelevant im Abschlusszeugnis der Berufsmaturität. Weitere Details sind im Kap. 2.9 ersichtlich.

### **Zielsetzungen**

Alle Berufsmaturanden sollen die wichtigsten Elemente des wissenschaftlichen Arbeitens kennen lernen und anwenden, bevor sie an den Fachhochschulen mit wissenschaftlichen Standards konfrontiert werden. Weiter sollen die Berufsmaturanden befähigt werden, selbstständig eine Problemstellung kompetent, klar, sachgerecht sowie innerhalb der vorgegebenen Zeitspanne zu bearbeiten.

### **Rahmenbedingungen**

Bei der IDPA handelt es sich um eine fächerübergreifende, interdisziplinäre Arbeit in zwei Fachbereichen. Ziel kann sein, ein eigenes Produkt herzustellen oder eigene Untersuchungen anzustellen, basierend auf dem Studium von Fachliteratur. Die IDPA wird als Kleingruppenarbeit (Gruppengrösse: 2 oder 3; in Ausnahmefällen sind auch 4 Lernende zulässig) verfasst. Die Lernenden werden von zwei Lehrpersonen begleitet.

## **1 Präambel zur Interdisziplinären Projektarbeit (IDPA)**

### **Was ist ein Projekt?**

Projekte sind zielgerichtete, einmalige Vorhaben mit grossem Neuigkeitsgehalt. Sie sind zeitlich begrenzt (klaren Anfangs – und Endtermin), komplex und interdisziplinär. Sie haben eine eindeutig formulierte Aufgabenstellung, klare Zielsetzungen, eine verbindliche und transparente Planung und brauchen ausserordentliche Ressourcen.

Auf der inhaltlichen Ebene ist ein Projekt ein Problemlösungsprozess. Es beginnt mit einer Leitfrage und führt über Theorie und Praxis bis hin zum Produkt. Gleichzeitig wird auf der Strategiebene das je notwendige Fähigkeitsspektrum erweitert und trainiert. Das Projektmanagement hat zum Ziel, das Risiko des Scheiterns zu minimieren. Projekte verlangen deshalb besondere organisatorische Massnahmen.

**Was heisst „interdisziplinär“?**

Von „interdisziplinärer“ Arbeit spricht man, wenn mehrere wissenschaftliche Disziplinen (bzw. Schulfächer) an einem Forschungsprojekt (bzw. an einem Semesterprojekt) beteiligt sind. Die aktuelle Bildungstheorie gewichtet interdisziplinäre Zusammenarbeit hoch. Hintergrund dieser Wertschätzung bildet die Tatsache, dass heutige (Forschungs-) Projekte fast immer faktisch interdisziplinär betrieben werden müssen.

**1.1 Die IDPA-Dokumentation****1. Titelblatt**

Enthält: Thema der IDPA, die Namen und die Klasse der Autoren, Namen der Lehrpersonen, Name der Institution, das Erstellungsjahr

**2. Inhaltsverzeichnis**

mit Kapitel- und Seitenangaben

**3. Zusammenfassung (Abstract)**

Der Abstract ist eine kurze und prägnante Zusammenfassung Ihrer Arbeit. Er ist auf ca. 200 Wörter und auf drei Absätze beschränkt:

- Fragestellung/Zweck der Arbeit
- Methode(n)/Vorgehensweise
- Schlussfolgerungen aus den Ergebnissen

Der Abstract liefert also einen äusserst gerafften Überblick über die Arbeit. Auch wenn Teile aus der Einleitung und dem Schlusswort darin vorkommen mögen, sind letztere doch viel ausführlicher als der Abstract.

**4. Einleitung**

Hier steht, wie Sie zu Ihrem Thema gekommen sind und welche Bedeutung dieser Thematik zukommt. Dazu erklären Sie die wichtigsten Fachbegriffe, legen dar, welches Ihre leitende Titelfrage oder Arbeitshypothese ist. Zudem zeigen Sie, welchen Teilfragen Sie nachgehen, damit Ihre Titelfrage oder Hypothese geklärt werden kann.

Sie fügen weiter an, welche Fächer in der Arbeit verknüpft werden und legen die Logik des Aufbaus dar, indem Sie zeigen, in welchen Kapiteln Sie welchen Fragen nachgehen und welche Methoden Sie jeweils verwenden.

**5. Hauptteil**

Hier wird das Thema der Arbeit abgehandelt, wird der Fragestellung nachgegangen. Dabei halten Sie sich an das in der Einleitung beschriebene Vorgehen. Der Hauptteil ist der Kern der Arbeit.

Sie zeigen, dass Sie in der Lage sind, mit dem wissenschaftlichen Instrumentarium zu fragen, zu recherchieren und die Ergebnisse darzustellen.

Das methodische Vorgehen wird präzise erklärt, die Materialien, die Versuchsdurchführung sowie die Auswertungsmethode werden beschrieben.

Dazu dienen Ihnen folgende Möglichkeiten:

Umfragen, Reportagen, Interview, Feldarbeit, Erfahrungs- und Erlebnisberichte, Stellungnahmen, Kommentare, eigene Grafiken mit entsprechenden Interpretationen, Video, Musikkomposition, sportmedizinische Messungen, Bau eines Modells etc...

Die Ergebnisse werden in Abbildungen und Tabellen anschaulich dargestellt.

Die Ergebnisse werden interpretiert und es werden Folgerungen aus den Untersuchungen gezogen (Beachte ⇒ [A10](#)).

**6. Fazit**

Die wichtigsten Erkenntnisse der Arbeit werden im Fazit kurz zusammengefasst. Die in der Einleitung formulierten Fragen werden im Fazit beantwortet. Dabei stützen Sie sich auf die im Hauptteil dargestellten Informationen, Erkenntnisse und Schlussfolgerungen

Vermeiden Sie:

- rein wiederholende Zusammenfassungen
- neue Gedankengänge
- Äusserungen, die ihre Arbeit bereits beurteilen

**7. Literaturverzeichnis**

Sie werden Ihre IDPA nicht ohne Verwendung fremder Informationen aus Büchern, Zeitschriften oder dem Internet schreiben können. Es ist von zentraler Bedeutung, dass Sie korrekt zitieren und korrekte Literaturangaben machen können (Literatur angeben  $\Rightarrow$  Kap. 1.2).

**8. Dank an ...**

Aufführung aller Personen und Institutionen, die geholfen haben.

**9. Anhang**

Statistiken, Originalmessprotokolle, Belege von Interviews und Internet, Arbeitsjournal, Zeitplan, Vertrag, Zwischenbesprechung(en), Selbstständigkeitserklärung

Ratgeber Arbeitsjournal ( $\Rightarrow$  [A7](#), Zeitplan  $\Rightarrow$  [A8](#))

**1.2 Literatur- und Quellenverzeichnis**

Beim wissenschaftlichen Schreiben ist es unerlässlich, übernommene Inhalte durch Quellenangaben zu kennzeichnen, sowohl direkt im Text als auch im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit. Diese Praxis ermöglicht die klare Identifikation der verwendeten Quellen und bildet die Grundlage für die formale und methodische Qualität wissenschaftlicher Arbeiten.

Die Praxis der Quellenangabe der IDPA richtet sich nach der 6. Auflage des APA (*American Psychological Association*) Publication Manuals aus dem Jahr 2010, welcher auch an der FHNW verwendet wird.

Hier geht es zum Zitierleitfaden: [APA-Zitierleitfaden](#) (abgerufen am 16.6.2025)

**KI-Werkzeuge wie z.B. ChatGPT werden nur als Quelle akzeptiert, wenn der Link zum Chat-Protokoll im Quellenverzeichnis angegeben wird.**

**1.2.1 Formelsatz nach ISO-31**

Die folgenden Regeln gelten für den Satz von Variablen, Indizes, Zahlen etc. im Text, in Formeln, im Symbolverzeichnis, etc. Siehe dazu auch <https://de.wikipedia.org/wiki/Formelsatz> (abgerufen am 16.6.2025).

**Variablen**

- Buchstaben, die für Variablen, Parameter oder Funktionen stehen, werden kursiv gesetzt (auch griechische Buchstaben, grosse und kleine). Beispiel: ... die Distanz *L* zwischen ...
- In manchen Bereichen haben sich Namen für gängige Variablen etabliert, die aus mehreren Buchstaben bestehen. In der Fluidmechanik sind dies zum Beispiel die Reynoldszahl *Re* oder die Mach-Zahl *Ma*. Für diese Variablen gibt es keine Ausnahmen, auch sie werden kursiv gesetzt.

### Funktionen

- Funktionen, die einen festen Namen tragen, werden aufrecht gesetzt. Beispiele:  $\sin(x)$ ,  $\exp(x)$  oder  $\log(x)$ .
- Die Regel gilt auch für Funktionen, deren Namen nur aus einem Buchstaben besteht. Beispiele: Gammafunktion  $\Gamma(x)$ , Dirac-Deltafunktion  $\delta(x)$ .
- Allgemeine Funktionen oder Funktionen ohne festen Namen werden kursiv gesetzt. Beispiel:  $y = f(x)$

### Einheiten

- Einheiten und SI-Präfix (... ,  $\mu$ , m, k, M, G, T, ...) werden immer aufrecht geschrieben.
- Bitte den Unterschied beachten zwischen  $g$  (Erdbeschleunigung, kursiv weil Variable) und  $g$  (Einheit Gramm, nicht kursiv)

### Zahlen

- Zahlen werden aufrecht geschrieben, auch als Indizes, Exponenten oder als Ordnungszahl bei Isotopen.

### Abstände

- Vor und nach dem Gleichheitszeichen wird ein Leerzeichen gesetzt.
- Zwischen einer Zahl und ihrer Einheit wird ein Leerzeichen gesetzt. Beispiel:  $r = 3 \text{ cm}$

### Indizes

- Indizes, die für Variablen oder physikalische Grössen stehen, werden auch kursiv gesetzt. Beispiel: die spezifische Wärmekapazität bei konstantem Druck beziehungsweise bei konstantem Volumen  $c_p, c_v$ .
- Indizes, die Abkürzungen oder Bezeichnungen für Namen sind, sollen aufrecht gesetzt werden. Beispiel: relative magnetische Permeabilität  $\mu_r$

## 1.3 Sprachliche Gleichstellung (kantonale Regelung)

Hier geht es zum Leitfaden des Kantons:

[https://so.ch/fileadmin/internet/staatskanzlei/stk-komm/Leitlinien/Genderleitfaden\\_DEF.pdf](https://so.ch/fileadmin/internet/staatskanzlei/stk-komm/Leitlinien/Genderleitfaden_DEF.pdf)

(abgerufen am 16.6.2025)

## 1.4 Formale Gestaltung - Äussere Form

- Die IDPA wird mit PC geschrieben. Ausgenommen sind Entwürfe, Skizzen, Messprotokolle, Feldarbeit, Arbeitsjournal etc.
- Es wird einheitlich weisses und einseitig bedrucktes Papier ( $80 \text{ gm}^{-2}$ ) verwendet.
- **Der Umfang der Dokumentation beträgt mind. 20 A4-Seiten, ca. 30'000 Zeichen (ohne Bilder und Anhänge).**
- Schriftart: Calibri 11pt, Zeilenabstand: 1.15 bis 1.5.
- Seitenränder: z.B. Standardvorgabe
- **Umfang fremdsprachiger Texte nach Absprache mit den Lehrpersonen.**
- **Der Titel der IDPA darf max. 55 Zeichen lang sein, zudem dürfen keine Symbol- oder Sonderzeichen wie @, ©, ® usw. vorkommen.**
- Die IDPA muss sorgfältig und fix gebunden sein (z.B. Spiralbindung mit Deckblattfolie und stabiler Rückseite).

## 1.5 Die Präsentation

- Tipp: Ratgeber Präsentation (⇒ [A9](#))
- In der Präsentation stellen Sie ihre IDPA oder einen Teilbereich daraus vor.
- Die IDPA-Gruppe kann nur bei **Vollbestand** präsentieren.
- Jedes Gruppenmitglied präsentiert in ungefähr gleichen Teilen.
- Jedes Gruppenmitglied kann über die **gesamte Arbeit** und deren Inhalte Auskunft geben.
- Die Präsentation dauert **15 Minuten**. Dauert die Präsentation länger, kann sie **abgebrochen** werden.
- Interessierte Gäste (Ausbildner/-innen, Eltern usw.) melden sich mindestens 1 Woche vor der Präsentation an.
- Die Fragerunde (ohne Publikum) dauert max. **20 Minuten**.
- **Der Anteil des fremdsprachigen Teils beträgt für jedes Gruppenmitglied ca. 50%.**
- Präsentationsbewertung (⇒ [A10](#)).

## 1.6 Zusammenarbeit Gruppe - Lehrpersonen

- Die Berufsmaturanden zeigen mit ihrer IDPA, dass sie im Team ein gemeinsames Thema planen, organisieren, bearbeiten, präsentieren und reflektieren können. Dabei sind Handlungskompetenzen aus verschiedenen Bereichen gefragt. Nebst Fach-, Methoden-, Sprach- und Kommunikationskompetenz wird von der IDPA-Gruppe auch ein hohes Mass an Selbst- und Sozialkompetenz erwartet. Dies bezieht sich insbesondere auch auf eine angemessene Arbeitsteilung innerhalb der Gruppe.
- Der Umsetzungsprozess wird von **zwei Lehrpersonen** der Berufsmaturitätsabteilung begleitet.
- Wer die IDPA-Gruppe letztendlich begleiten wird, hängt neben den Interessen und persönlichen Kriterien der Lehrperson und auch von den organisatorischen Gegebenheiten der Schule ab.
- Der **Datenaustausch** erfolgt über ein erstelltes Microsoft Team, welches die Gruppe auf Teams erstellt und ihre Lehrpersonen einlädt.
- Die Betreuung oder das Thema kann von der Lehrperson abgelehnt werden.

## 1.7 Betreuung durch Lehrpersonen

Die Betreuung beinhaltet im Einzelnen:

- Beratung bei der Themenwahl und den Zielformulierungen.
- Aushandlung des Projektvertrages.
- Beratung bei der Abfassung des Arbeitsplans und Arbeitsjournals.
- Beratung bei der Material- und Literatursuche.
- Erste Zwischenbesprechung ist mit Resultaten (Arbeitsjournal, Terminplan, gefertigte Teile sichtbar machen usw.) Mitte November anzusetzen.
- Zwischenbesprechungen können auch über Teams abgehalten werden. Der Verlauf dieser Besprechung wird von den Lernenden in einem Kurzprotokoll festgehalten. Das Betreuerteam erhält eine Kopie des Kurzprotokolls.
- Bewertung der IDPA sowie ein **mündliches Feedback** zur Bewertung im Anschluss an die Präsentation.
- **Hinweis: Die Lehrpersonen korrigieren keine Entwürfe.**

## 1.8 Arbeitsort

- Der Stundenplan weist die IDPA-Lektionen aus. Diese Lektionen dienen der Umsetzung. Da der Umsetzungsprozess mehrheitlich ausserhalb des Unterrichtes stattfindet müssen Sie nicht anwesend sein.
- In Absprache mit den Betreuern können die IDPA-Lektionen für spezifische Arbeiten in der Schule genützt werden.



## 1.9 Abzugebende Arbeiten

- Die IDPA geben Sie in drei Exemplaren ab. Je eines für die betreuenden Lehrpersonen und eines z. Hd. Dominique Hirschi
- Das Betreuerteam erhält die IDPA am Abgabetermin auch *elektronisch*.
- **Das Produkt wird nach Absprache mit den Lehrpersonen abgegeben.**
- 1 Pdf-Datei Ihrer **kompletten Arbeit** (gut zum Druck).  
Der Dateiname entspricht dem Titel der IDPA oder die Datei kann zweifelsfrei Ihrer Arbeit zugeordnet werden.
- **Jedes** Gruppenmitglied gibt eine **schriftliche Selbstständigkeitserklärung** (⇒ Anhang 5) ab. Diese Erklärungen können im Anhang der IDPA platziert werden.

## 1.10 Projektvertrag und Ziele

- Die von der Projektgruppe geplante IDPA mit ihren Zielen, wird durch eine vertragliche Abmachung zwischen den Lehrpersonen und der IDPA-Gruppe besiegelt: Vorlage Vertrag (⇒ [A3](#)).
- Die Zielformulierungen sind wichtige und verbindliche Vereinbarungen und können nach der Vertragsunterzeichnung nicht mehr abgeändert werden. Ziele helfen Inhalte einzugrenzen und schaffen Klarheit. Wie formuliere ich Ziele? Ratgeber Zielformulierung (⇒ [A6](#)).

## 1.11 Bewertung

- Die IDPA wird mit dem Bewertungsbogen (⇒ [A10](#)) bewertet.
- Die Bewertung basiert auf dem neuen Rahmenlehrplan (nRLP) vom 18.12.2012.
- Die IDPA-Note (auf halbe Note gerundet) bildet 50% der Erfahrungsnote für das interdisziplinäre Arbeiten. Die anderen 50% stammen aus der IDAF-Erfahrungsnote. Der Schnitt dieser beiden Noten ist promotionsrelevant für das Abschlusszeugnis und wird als eigenständige Note ausgewiesen (allen Noten sind immer auf halbe Noten gerundet).
- Bei ungenügender IDPA-Note kann die IDPA nach Vorgaben der Lehrpersonen auf die Note 4 verbessert werden.
- Das Berufsmaturitätszeugnis weist neben der Note auch den Titel der IDPA und die beiden Fachbereiche aus.

## 1.12 Besonderheiten

- Eine nicht ausgeführte IDPA wird mit der Note 1 bewertet.
- Bitte beachten Sie das Formular «Selbstständigkeitserklärung» (⇒ [A5](#)).
- Treten bei der Umsetzung im Team unüberwindbare Schwierigkeiten auf, sollten diese mit den Lehrpersonen rechtzeitig besprochen werden. In diesem Fall können die Lehrpersonen eine unterschiedliche Bewertung für die Gruppenmitglieder der IDPA vornehmen. Das heisst, die Bewertung der Leistung jeder einzelnen Person der Projektgruppe wird individuell nach obigen Kriterien vorgenommen. In diesem Fall muss jedes Gruppenmitglied eine eigene und vollständige Arbeit abgeben. Dabei dürfen auch Inhalte, die bereits gemeinsam erarbeitet wurden, übernommen werden, doch muss genau beschrieben und gekennzeichnet werden, wer was und wie viel geleistet hat. Die Abmachungen im Vertrag bleiben für das ganze Team verbindlich.

## 1.13 Mündliches Feedback

Das mündliche Feedback erfolgt durch die begleitenden Lehrpersonen. Das Feedback gibt Auskunft über Stärken und Schwächen der IDPA und erfolgt im Anschluss an die Präsentation.



## A1 IDPA-Termine

Datum	Was	Bemerkungen
KW27/33	BM1_TE22A, BM2_TEV25A&B, BM2_TET24A, Orientierung über die IDPA durch Klassenlehrperson	Abgabe, Kurzorientierung. Hausaufgabe: Lesen des IDPA-Leitfadens
	Gruppen bilden und ein Thema finden. Das Ok der Lehrpersonen ist zwingend.	Gruppengrösse: 2 bis 3 2 Fächer mit 2 Lehrpersonen (⇒ Anhang 2) <b>BM-Fächerkanon (alle Unterrichtsfächer)</b>
KW37	Abgabe Startformular (⇒ Anhang 2)	Mail mit PDF-Anhang an dominique.hirschi@bbzsogr.ch
KW38	Bekanntgabe des Themas durch betreuende Lehrpersonen (⇒ Anhang 2)	
KW45	Ziele definiert, Vertrag unterzeichnet (Übergabe in Absprache mit Ihren Lehrpersonen) (⇒ Anhang 3)	Vertragskopie per Mail mit PDF-Anhang an dominique.hirschi@bbzsogr.ch
Im Dezember	Mindestens eine Zwischenbesprechung mit den Lehrpersonen	
Bis KW05 (2026)	Umsetzung der IDPA	Lehrpersonen begleiten
KW05	Abgabe der IDPA in Absprache mit Ihren Lehrpersonen	Anzahl und Form (⇒ Kap.2.8)
KW05	Abgabe Aufgebot zur IDPA – Präsentation	Organisation und Aufgebot per Mail von dominique.hirschi@bbzsogr.ch
KW11 & 12: Mo 9.3.26; Fr 13.3.26	Präsentation der IDPA	gemäss Aufgebot
KW18: Mo 27.4.26 18:00h	Vernissage VA/IDPA (ohne Gewähr) (Hauptprobe: Mi/Do vorab, 17:30h)	Aufgebot gemäss Rahmenbedingungen

## A2 Startformular

Nr.

Startformular an Bereichsleiter. Startformular gehört auch in den Anhang der IDPA.

Bitte leerlassen

### 1. Eingabe

Titel der IDPA (max. 55 Zeichen)

---

---

Inhalt/Schwerpunkt(e) Ihrer IDPA

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Beteiligte 2 Fächer

---

---

Vollständige Namen Gruppenmitglieder

---

---

---

Wunsch (ohne Gewähr)!

Name Lehrperson 1

---

Name Lehrperson 2

---

## **A3 Vertrag und Vorlage für Zielformulierungen**

*Vertrag auch an Bereichsleiter. Vertrag gehört auch in den Anhang der IDPA.*

**Nr.**

Bitte leerlassen

**Im OneNote ein Team erstellen und die Lehrpersonen einladen.**

Titel der IDPA (max. 55 Zeichen, ohne Sonderzeichen):

---

---

Name/ Unterschrift der IDPA-Gruppenmitglieder:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Name Lehrperson/Unterschrift: \_\_\_\_\_

Name Lehrperson/Unterschrift: \_\_\_\_\_

Ort und Datum: \_\_\_\_\_

*Bitte wenden*

## Zielformulierungen

Fachbereich 1		
Ziele (Was will ich erreichen?)	Methoden (Wie will ich es erreichen?)	Ergebnisse (Was soll das Produkt sein?)
und weitere...		

Fachbereich 2		
Ziele (Was will ich erreichen?)	Methoden (Wie will ich es erreichen?)	Ergebnisse (Was soll das Produkt sein?)
und weitere...		

## A4 Formular der Zwischenbesprechung

Protokoll der Zwischenbesprechung gehört auch in den Anhang der IDPA.

Protokoll der \_\_\_\_\_ Zwischenbesprechung Datum: \_\_\_\_\_

Verfasser/-innen: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_  
(Name des Gruppenmitgliedes)

Thema: \_\_\_\_\_

Zur Zwischenbesprechung sind die Unterlagen mitzubringen, insbesondere alles bereits Geschriebene (Arbeit, Dokumentation, Projektjournal und Notizen) sowie die wichtigsten Informationsmaterialien (Bücher etc.).

### Stand der IDPA

- Recherche, vorhandenes Material, Termine, Interviews, Gespräche, Besuche, Stand der Informationsverarbeitung, erarbeitete Ergebnisse, wichtige Überlegungen, andere Arbeiten.
- Dokumentation: Zeitplan, Arbeitsjournal

---

---

---

---

---

---

---

---

### Nächste Schritte

---

---

---

---

---

---

---

---

Bitte wenden.

## **Probleme, Schwierigkeiten**

Eingetretene und noch zu erwartende Probleme, Massnahmen, Lösungen

---

---

---

---

---

---

## **Weitere Bemerkungen**

---

---

---

---

---

---

Das Protokoll wird von den Berufsmaturanden nach der Zwischenbesprechung anhand von Notizen ausgefüllt und anschliessend kopiert. Die Berufsmaturanden und die betreuenden Lehrpersonen erhalten je ein unterzeichnetes Exemplar. Abgabe spätestens 1 Woche nach der Zwischenbesprechung.

Ort und Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift der IDPA-Gruppenmitglieder:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

Unterschrift Lehrperson: \_\_\_\_\_

Unterschrift Lehrperson: \_\_\_\_\_

## A5 Selbstständigkeitserklärung

**Hinweis:** Sie ist von jedem Gruppenmitglied einzeln auszufüllen und gehört in den Anhang der IDPA.

Name, Vorname: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Hiermit bestätige ich, die vorliegende Berufsmaturitätsarbeit mit dem Titel

“\_\_\_\_\_”  
\_\_\_\_\_

selbst verfasst zu haben. Informationen aus fremden Quellen sind stets durch die entsprechenden Angaben (Zitate, Quellenverzeichnis) gemäss Leitfaden gekennzeichnet.

**Ich nehme zur Kenntnis, dass meine Arbeit zur Überprüfung der korrekten und vollständigen Angabe der Quellen mit Hilfe einer Software (Plagiatserkennung) geprüft wird. Zu meinem eigenen Schutz wird die Software auch dazu verwendet, später eingereichte Arbeiten mit meiner Arbeit elektronisch zu vergleichen und damit Abschriften und eine Verletzung meines Urheberrechts zu verhindern. Falls Verdacht besteht, dass mein Urheberrecht verletzt wurde, erkläre ich mich damit einverstanden, dass die Schulleitung meine Arbeit zu Prüfzwecken herausgibt.**

Ich nehme davon Kenntnis, dass die Schule berechtigt ist, bei Verstoss gegen diese Punkte die Arbeit mit der Note 1 zu bewerten (siehe auch Kap. 1.12).

Ort und Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_



## A6 Zielformulierung

Ziele sind Absichtserklärungen: Ich will/ Wir wollen etwas tun!

**Die Zielformulierungen müssen folgende Elemente enthalten:**

1. Projektidee oder auch These [Behauptung].  
Die Projektidee wird allgemein formuliert und anschliessend fächerspezifisch konkretisiert.
2. Für jedes beteiligte Fach werden spezifische Ziele formuliert, die Ihnen und der jeweiligen Lehrperson als Massstab für die Bewertung dienen. Die Ziele grenzen das Thema fachspezifisch ein und geben Aufschluss über die Methoden, mit denen die fachspezifischen Ziele erreicht werden sollen.

**Einige Hinweise zu Themenwahl und Zielformulierungen:**

- Entscheiden Sie sich für ein Thema, zu dem Sie klare Ziele formulieren können.
- Jede IDPA muss mindestens 50% Eigenanteil enthalten; die Zielformulierungen müssen dieser Bedingung Rechnung tragen.
- Die Bedeutung des Eigenanteils schränkt die an sich freie Themenwahl ein. Themen mit Bezug zur näheren Umgebung/Region bzw. zu von Ihnen selbst herstellbaren Versuchsanordnungen und Produkten sind für die Erarbeitung des Praxisteils in aller Regel besser geeignet als „abgehobene“ Themen mit rein theoretischer Orientierung oder mit internationaler Ausrichtung.
- Die Ziele müssen so formuliert sein, dass ihr Erreichen oder Nicht-Erreichen überprüfbar ist (allgemein formulierte Wissensziele genügen diesem Anspruch nicht).
- Ein Vertragsabschluss kommt erst zustande, wenn sich die IDPA-Gruppe und die Lehrpersonen über die Zielformulierung geeinigt haben.

Vorlage Zielformulierungen (⇒ [A3](#))

Fachbereich 1		
Ziele (Was will ich erreichen?)	Methoden (Wie will ich es erreichen?)	Ergebnisse (Was soll das Produkt sein?)
und weitere...		

Fachbereich 2		
Ziele (Was will ich erreichen?)	Methoden (Wie will ich es erreichen?)	Ergebnisse (Was soll das Produkt sein?)
und weitere...		

## A7 Arbeitsjournal

Das Arbeitsjournal ist eine laufende Aufzeichnung verschiedenster Tätigkeiten. Es gibt Auskunft über den Verlauf und den Stand von Arbeiten und Projekten. Gleichzeitig bringt es uns die gewonnenen Erkenntnisse und den individuellen Lernerfolg näher, was zu einer Bewusstseinsweiterung führt. Schreiben löst konzentrierte Denkarbeit aus. Durch die Führung eines Journals kann man anderen, aber auch sich selbst laufend Rechenschaft ablegen.

### Zweck

Das **Arbeitsjournal** dokumentiert den Arbeitsprozess. Damit können später Tätigkeiten, Abläufe, Vorgänge usw. auch von Dritten nachvollzogen werden. (Auftragsänderungen, Unterstützung durch Dritte, besondere Ereignisse usw.).

Die **Reflexion** bezeichnet den Prozess des prüfenden Nachdenkens. Das Bewusstmachen des eigenen Verhaltens hat zum Ziel, sich selbst zu erkennen, und eröffnet die Möglichkeit, sich weiterzuentwickeln. Diese Art von Reflexion fördert die Persönlichkeit.

### Beispiele der Arbeitsjournalführung

Datum	Dauer		Wer	Tätigkeit	Reflexion	Next
	GHU	BSI				
22.09.14 - 27.09.14	1.0	1.0	ALL	Plattformen bestimmen	Android als Aufzeichner, Raspberry Pi als Verarbeiter, Arduino als Steuerung	Komponenten bestellen
18.09.14 - 28.09.14	8.0		GHU	Informieren: Funktionsweise der Spracherkennung aus Büchern, Webseiten, Videos. Zusammenfassung und Notizen gemacht	Aufwändiger und schwieriger Verarbeitungsprozess	Informationsaustausch und Planung mit Simon
28.09.14		3.0	BSI	Informieren: Buch von GHU lesen, Recherche & Einkauf von Hardwarekomponenten	Methodik der Spracherkennung ist als anspruchsvoll. Für die Hardware gibt es viele einfache Lösungen.	Informationsaustausch und Planung mit Gabriel
02.10.14	7.0	7.0	ALL	Planen & bisherige Informationen austauschen, Aufbau der IDPA bestimmen, über Probleme/Schwierigkeiten/Lösungen diskutieren, weiteres Vorgehen bestimmen, Zeitplan erstellen, Doku anfangen	langsam kommt Klarheit ins Projekt, Vorgehensweise wird übersichtlich	Bau der Lampe Interviewmöglichkeit / Exkursion suchen. Weitere Recherche betreffend Funktionsweise

Datum:	Dauer:	Wer:	Tätigkeit:	Reflexion:	Weitere Arbeitsschritte:
13.10.13	3h	Samuel, Dominic	Kick-off – Besprechung der Vorgehensweise Gedanken und Rohentwicklung eines Modells mit Hilfe von Videos vorhandener Lego Fräsen.	Wichtige Besprechung, da wir nun beide vom gleichen sprechen.	Erste Programmierung des EV3 (Testprogramm), Entwicklung eines ersten Prototyps.
18.10.13	3h	Samuel, Dominic	Testen eines kleinen Testprogramms. Erste Erfolge, Motor kann mit Hilfe vom Computer gesteuert werden (An/Aus, Drehrichtung und Drehzahl erhöhen/senken). Weiterentwicklung des ersten Prototyps.	Der erste Prototyp für die X- oder Y-Achse funktioniert zwar, aber das Ganze ist sehr instabil und schwer, da der Motor mitfährt.	Entwicklung eines weiteren Prototyps für die X- und Y-Achsen Samuel Ackermann: Weiterentwicklung des Computerprogramms. Beginn mit der Programmierung des Clients.

### Vorgehen

Die Tätigkeiten laufend und lückenlos festhalten.  
Stichworte, wo nötig Sätze  
Fragestellung:  
Wann wurde wie lange gearbeitet?  
Wer machte was, wo?  
Welche Arbeitsteilungen wurden abgemacht?  
Welche Themen wurden bearbeitet?  
Welche Arbeitsschritte wurden erledigt?  
Wie ging ich vor?  
Welche Techniken, Mittel und Verfahren wandte ich an?

Die eigenen Verhaltensweisen schriftlich festhalten. Nach Ursachen bzw. Gründen suchen und daraus Lehren und Erkenntnisse ziehen.  
Fragestellung:  
Wie habe ich mich gefühlt? Warum?  
Positive/negative Erfahrungen?  
Wie kam ich voran? Warum?  
Wie bewerte ich meine Arbeit? Begründung?  
Was waren die Ursachen bzw. die Gründe?  
Welche Erkenntnisse ziehe ich daraus?  
⇒ **Nächste Arbeitsschritte/Vorbereitungen/Aufgaben**

## A8 Zeitplan

Verschaffen Sie sich einen guten Überblick über die zu bewältigende IDPA. Versuchen Sie den vorgegebenen Zeitrahmen in ihren Alltag einzubinden und überlegen Sie sich gut, wie Sie die Zeitfenster für die Umsetzung ihrer IDPA einsetzen wollen.

Inhaltlich sollten folgende Punkte beachtet werden.

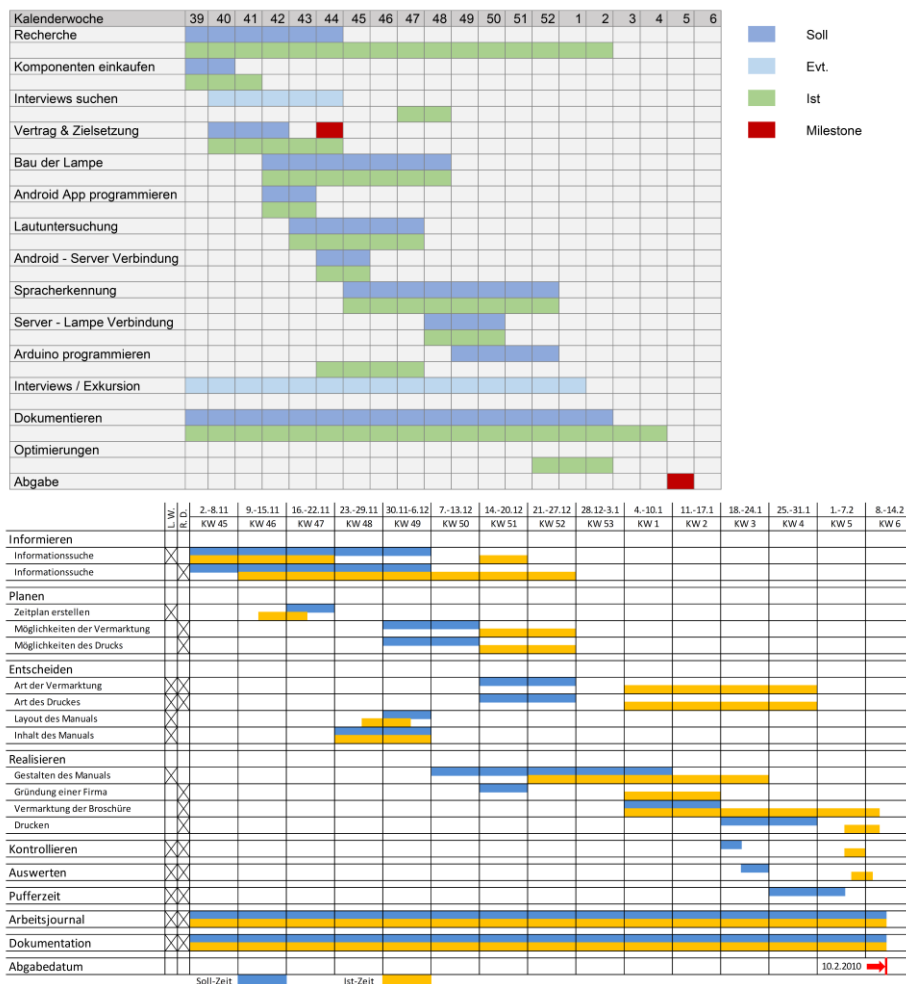
- Koordinierung der einzelnen, auch parallellaufenden oder sich überschneidenden Arbeitsschritte
- Die Arbeitsschritte nach Priorität gewichten
- Auf Alltagseinschränkungen und sonstige Aktivitäten achten (Routinearbeiten, Feiertage)
- Kontrolle des Arbeitsfortschrittes (Soll-ist Analyse)
- Realistische Einschätzung der eigenen Arbeitsbereitschaft und Fähigkeiten für die Umsetzung

Realität:

Es kann sein, dass sich das Lesen und Auswerten der Literatur hinzieht. Die Beschaffung und Lieferung von Material für die Fertigung verzögerten sich. Oder ihr stellt fest, dass die Literaturrecherche ungenügend war, die Inhalte zu dürftig ausfallen und müsst nochmals suchen usw. Schlussendlich wird es aber immer Sinn machen eine Arbeit zu planen!

*Tip: Soll ein Zeitplan funktionieren, dann müsst Ihr Euch **diszipliniert** daran halten und die Veränderungen mit einer Soll-Ist Gegenüberstellung festhalten.*

### Beispiele von Zeitplänen



## A9 Präsentation

Souveränes Präsentieren: <https://www.nanoo.tv/link/v/PKKEEiLY> (abgerufen am 16.6.2025)

Einleitung	Begrüssung, Zielsetzung, „roter Faden“
Publikum einschätzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachleute oder Laien? (Berufsgruppe(n), Alter, Herkunft...?)</li> <li>- Einstellung? (pro/kontra, positiv, skeptisch konservativ?)</li> <li>- Interesse? (Interesse und Erwartungshaltung der Zuhörer)</li> </ul>
Spannung erzeugen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Überraschend, ev. provozierend beginnen,</li> <li>- z. B. durch (rhetorische) Fragen, Bilder, Anekdote, aktuelle Ereignisse, Zitat oder</li> <li>- Probleme ansprechen, Nutzen für Zuhörer aufzeigen, Betroffenheit auslösen</li> </ul>
Zielsetzung und Struktur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie will ich informieren, schulen, Entscheidungen vorantreiben oder Gefühle und Einstellungen beeinflussen?</li> <li>- Wie ist meine Präsentation aufgebaut? („Roter Faden“: Gliederung der Ausführungen, „Inhaltsverzeichnis“)</li> </ul>
Hauptteil	Vermittlung des Inhalts
Inhalte selektieren und komprimieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schwerpunkte auswählen, Kernaussagen herauschälen, attraktive Titelwahl, logische und systematische Gliederung</li> <li>- weniger ist oft mehr, kurze und prägnante Aussagen</li> </ul>
Schluss	Zusammenfassung/Bilanz, Fragen, Verabschiedung
Zusammenfassen der Kernpunkte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wichtigste Thesen wiederholen, ev. appellieren, einen Ausblick geben, Perspektiven und Prognosen aufzeigen und versuchen, einen Bogen zum Einstieg zu spannen</li> </ul>
Fragen beantworten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fragen kurz und prägnant beantworten. (Antworten, die eine Fortsetzung der Präsentation sind, sind schlechte Antworten)</li> <li>- rückfragen, ob Antwort verständlich und die Frage genügend beantwortet ist</li> </ul>
Abschluss	Verabschieden, Verdanken
Präsentation	Art des Präsentierens
Worte optisch unterstützen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ein Bild sagt mehr als tausend Worte (Bilder, Skizzen, Film...)</li> <li>- Pinnwand, Tafel, Flip-Chart, Projektor, Modelle usw. einsetzen</li> <li>- eine gezielte Auswahl der überzeugendsten Argumente/ wichtigsten Aussagen optisch darstellen</li> </ul>
Augenkontakt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nicht im Blickfeld stehen; neben Flip-Chart/Pinnwand stehen (Zeigestab verwenden)</li> <li>- Augenkontakt herstellen (Leinwand interessiert sich keinen Deut für Ihre Ausführungen)</li> </ul>
frei, deutlich, präzise sprechen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beginn und Schluss auswendig lernen den Rest mit Hilfe eines „Spickzettels“ (Stichwörter, Merksätze, markante Fragen, Zahlen)</li> <li>- einfache, präzise Sätze prägnant und deutlich sprechen</li> <li>- Stimme variieren, Lautstärke, Sprechtempo und Stimmlage anpassen, Sprechpausen machen</li> </ul>

Präsentation	Komposition von Plakaten
Einfach	- „keep it simple and short (kiss)“, Visualisierung darf nicht zusätzlichen Erklärungsbedarf hervorrufen
Titel	- der Titel soll auffallen
Menge	- „weniger ist mehr“; knappe, aber markante Aussagen (nicht mehr als sieben Zeilen)
Anordnung	- logischer Aufbau, klar erkennbare Struktur, keine zufälligen Platzierungen (keine Collage!) - optische Blöcke bilden (Sinneinheiten eng fassen, dafür Freiflächen offenlassen) - Zwischentitel setzen

Präsentation	Gestaltungshinweise für Folien, Plakate
Farben, Formen, Symbole	- mit Farben Akzente setzen und Wichtiges hervorheben (z.B. mit farbigen Flächen, Umrandungen, Schraffuren); - Gleiche Aussage = gleiche Farbe/Formen/Symbole - Symbole und andere grafische Elemente als Verdeutlichung einsetzen
Grafiken, Diagramme	- Listen, Tabellen und Diagramme für Gegenüberstellung bzw. Veranschaulichung gezielt einsetzen - Kurve, Säulen usw. beschriften - Schriftgrösse bei Listen, Tabellen und Diagrammen beachten (siehe unten)
Schriftgrösse	- Plakate mind. 5 cm - Folien: mind. 5 mm oder 18 Pt evtl. Fettdruck
Schrifttyp	- Plakate: Druckschrift, Gross- und Kleinbuchstaben - Folie: einfach, aber kräftig (nicht mehr als zwei Schrifttypen, kein Blocksatz)
Textlänge	- Kurze Sätze bilden; wenn möglich, stichwortartig geraffter Text; nur allgemeinverständliche Abkürzungen
ankündigen	- Folie/Plakat kurz ankündigen (was wird gezeigt)
zeigen	- Bei Folien darauf achten, dass alles sichtbar und nicht schräg ist
lesen lassen	- Texte NICHT vorlesen: alle Zuschauer sind des Lesens kundig
erklären	- Zeigeinstrumente verwenden (Finger sind keine Zeigeinstrumente, sondern Körperteile) - Zeigeinstrument ablegen (von Hand gehaltene Zeigeinstrumente erzeugen Nervosität und sind zu wenig lang am richtigen Ort)

**Sie haben nur eine Chance! Die ersten Sekunden Ihres Auftretens entscheiden.**

**Achten Sie auf Kleidung, Körperhaltung, Freundlichkeit, angepasste Gestik und Mimik; natürlich bleiben.**

## A10 Bewertungsbogen

<b>Thema:</b>	
<b>Fachbereich 1:</b>	<b>Fachbereich 2:</b>

1. Umsetzungsprozess Die Bewertungsindikatoren leiten sich aus den nachstehend aufgeführten Kriterien ab.	Maximal Punkte	12 (16%)	Erreichte Punkte	
Gruppenbildung, Wahl des Themas, Startformular, Zielformulierung, Vertrag nach Vorgaben umgesetzt	Trifft nicht zu  0	Trifft eher nicht zu  1	Trifft eher zu  2	Trifft zu  3
Zwischenbesprechung nach Vorgaben erfüllt	Trifft nicht zu  0	Trifft eher nicht zu  1	Trifft eher zu  2	Trifft zu  3
Zeitplan/Arbeitsjournal: Vollständig, roter Faden erkennbar, vollständig und einheitlich	Trifft nicht zu  0	Trifft eher nicht zu  1	Trifft eher zu  2	Trifft zu  3
Systematisches und geplantes Vorgehen sowie Zusammenarbeit innerhalb der Gruppe und mit den Lehrpersonen	Trifft nicht zu  0	Trifft eher nicht zu  1	Trifft eher zu  2	Trifft zu  3

<b>2. Schriftliche Dokumentation</b> Die Bewertungsindikatoren leiten sich aus den nachstehend aufgeführten Kriterien ab.	Maximal Punkte	<b>18 (24%)</b>	Erreichte Punkte	
<i>Die Dokumentation erfüllt die formalen Vorgaben.</i>	Trifft nicht zu  0	Trifft eher nicht zu  1	Trifft eher zu  2	Trifft zu  3
<i>Der Aufbau der Dokumentation ist klar ersichtlich (Roter Faden).</i>	Trifft nicht zu  0	Trifft eher nicht zu  1	Trifft eher zu  2	Trifft zu  3
<i>Die Dokumentation entspricht dem Standard wissenschaftlichen Schreibens (einheitlich, flüssig und korrekt geschrieben, Rechtschreibung, Zeichensetzung).</i>	Trifft nicht zu  0	Trifft eher nicht zu  1	Trifft eher zu  2	Trifft zu  3
<i>Abstract ist klar und aussagekräftig</i>	Trifft nicht zu  0	Trifft eher nicht zu  1	Trifft eher zu  2	Trifft zu  3
<i>In der Einleitung ersichtlich:</i> • eigene Fragestellung und Ziele • persönlicher Bezug/Motivation • Methoden und Vorgehen	Trifft nicht zu  0	Trifft eher nicht zu  1	Trifft eher zu  2	Trifft zu  3
<i>Die Quellen sind korrekt und einheitlich angegeben.</i>	Trifft nicht zu  0	Trifft eher nicht zu  1	Trifft eher zu  2	Trifft zu  3



<b>3. Produkt</b> Die Bewertungsindikatoren leiten sich aus den nachstehend aufgeführten Kriterien ab.	Maximal Punkte	21 (28%)	Erreichte Punkte	
<i>Ziele und Schwerpunkte stimmen überein.</i>	Trifft nicht zu  0	Trifft eher nicht zu  1	Trifft eher zu  2	Trifft zu  3
<i>Die Aussagekraft der eigenen Untersuchungen ist erkennbar, sachgemäss und zweckmässig.</i>	Trifft nicht zu  0	Trifft eher nicht zu  1	Trifft eher zu  2	Trifft zu  3
<i>Fazit 1 Gesamtschau, Auswertung und Analyse der Ergebnisse sind korrekt zusammengefasst und gewertet. Der Kompetenzzuwachs ist erkennbar.</i>	Trifft nicht zu  0  0	Trifft eher nicht zu  1  1	Trifft eher zu  2  2	Trifft zu  3  3
<i>Fazit 2 Selbstkritische Reflexion, weiterführende Fragen werden gestellt.</i>	Trifft nicht zu  0	Trifft eher nicht zu  1	Trifft eher zu  2	Trifft zu  3
<i>Gesamteindruck des Produktes ist überzeugend (innovativ, kreativ, persönliche Note, hat Qualität).</i>	Trifft nicht zu  0  0	Trifft eher nicht zu  1  1	Trifft eher zu  2  2	Trifft zu  3  3

<b>4. Präsentation</b> Die Bewertungsindikatoren leiten sich aus den nachstehend aufgeführten Kriterien ab.	Maximal Punkte	<b>24</b> <b>(32%)</b>	Erreichte Punkte	
<i>Auftreten: Kontakt zum Publikum, Präsenz, Ausdrucksweise, Körperhaltung, Gestik, alle Gruppenmitglieder kommen zu Wort</i>	Trifft nicht zu 0	Trifft eher nicht zu 1	Trifft eher zu 2	Trifft zu 3
<i>Inhalt und Ablauf: Einleitung, Hauptteil, Schluss: anregend, weckt Interesse, klar gegliedert, übersichtlich, verständlich</i>	Trifft nicht zu 0	Trifft eher nicht zu 1	Trifft eher zu 2	Trifft zu 3
<i>Kreativität und Originalität: anschauend, unterhaltsam, innovativ, Zeitrahmen eingehalten</i>	Trifft nicht zu 0	Trifft eher nicht zu 1	Trifft eher zu 2	Trifft zu 3
<i>Standardsprache/Fremdsprache klar und verständlich, Vortragsweise fließend und frei gesprochen</i>	Trifft nicht zu 0	Trifft eher nicht zu 1	Trifft eher zu 2	Trifft zu 3
<i>Diskussion und Fragen generell: Fragen werden sachlich und sprachlich richtig beantwortet (Sach- und Sprachkompetenz).</i>	Trifft nicht zu 0 0	Trifft eher nicht zu 1 1	Trifft eher zu 2 2	Trifft zu 3 3
<i>Diskussion und Fragen spezifisch: Fragen zur gesamten Arbeit können von <b>jedem Gruppenmitglied</b> sachlich und sprachlich richtig beantwortet werden.</i>	Trifft nicht zu 0 0	Trifft eher nicht zu 1 1	Trifft eher zu 2 2	Trifft zu 3 3

**Fragen nach der Präsentation**

<b>Fragen</b>	<b>Bemerkungen</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

## Zusammenstellung der erreichten Punkte

Teile der IDPA-Bewertung		Max. Punktzahl	Erreichte Punktzahl
1.	Umsetzungsprozess	12 (16%)	
2.	Schriftliche Dokumentation	18 (24%)	
3.	Produkt	21 (28%)	
4.	Präsentation	24 (32%)	
Punktetotal		75	

## Notenskala IDPA (Halbe Noten):

Punkte	0 - 3	4 - 11	12 - 18	19 - 26	27 - 33	34 - 41	42 - 48	49 - 56	57 - 63	64 - 71	72 - 75
Note	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5	5.5	6

IDPA – Note (50% der Erfahrungsnote für „interdisziplinäres Arbeiten“)

## Noten in Worten

1	1.5	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5	5.5	6
<b>Schwach, Nicht bewertbar</b> Die Leistung wurde schlicht verweigert, Plagiat, zurück auf Feld Eins ...	<b>Sehr schlecht</b> Die geforderte Leistung wurde gänzlich nicht erbracht, die Leistung entspricht gar nicht den Mindesterwartungen und ist gänzlich unbrauchbar, ...	<b>Schlecht</b> Anforderungen werden in allen Bereichen nicht erfüllt, es besteht keine Aussicht auf Verbesserungsfähigkeit in absehbarer Zeit, ...	<b>Sehr mangelhaft</b> Anforderungen werden in den allermeisten Bereichen, nicht erfüllt, die Leistung ist weit von den Mindesterwartungen, entfernt und es besteht wenig Aussicht auf Verbesserungsfähigkeit in absehbarer Zeit, ...	<b>Mangelhaft</b> Anforderungen werden in vielen Bereichen nicht erfüllt, die Leistung entspricht gar nicht den Mindesterwartungen, (und könnte nur bei sehr grosser Anstrengung in absehbarer Zeit verbessert werden), ...	<b>Ungenügend</b> Anforderungen werden in wichtigsten Bereichen nicht, mehr erfüllt, die Leistung entspricht nicht den Mindesterwartungen, (könnte aber bei zusätzlicher Anstrengung, in absehbarer Zeit behoben werden), ...	<b>Genügend</b> Anforderungen werden in den meisten Bereichen nur minimal erfüllt, eine Leistungsbeurteilung zeigt wesentliche, Mängel und ist nur noch knapp genügend, 4 gewinnt, ...	<b>Befriedigend, Zufriedenstellend</b> Anforderungen werden in den meisten Bereichen erfüllt, knapp befriedigende mittelmässige Leistung mit wenigen jedoch deutlichen Mängeln, ...	<b>Gut</b> Anforderungen werden in den meisten Bereichen gut erfüllt, solide Leistung mit einigen wenigen Mängeln, ...	<b>Sehr gut</b> Anforderungen werden in fast allen Bereichen übertroffen, überdurchschnittliche Leistung ohne wesentliche Mängel, ...	<b>Hervorragend, ausgezeichnet</b> Anforderungen werden in allen Bereichen übertroffen, nur wenige unbedeutende Mängel

## A11 Zusammenstellung der Ergebnisse

Hinweis: Dieses ausgefüllte Formular bitte an BM-Bereichsleiter bis, **Termin: 16. März 2026**

**Titel:**

**IDPA – Note (50% der Erfahrungsnote für „interdisziplinäres Arbeiten“)**

### Vernissage vom Montag, 27. April 2026

1. Wir empfehlen die Gruppe für die Vernissage

**Kurzes Statement der Lehrpersonen:**

2. Wir haben die Gruppe über die Vernissage informiert

☐

3. Die Gruppe ist mit den Rahmenbedingungen\* einverstanden  
und möchte an der Vernissage teilnehmen

☐

**Teilnahmebestätigung: Klasse, Name, Unterschrift**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Solothurn, den \_\_\_\_\_

Unterschrift Lehrperson: \_\_\_\_\_

Unterschrift Lehrperson: \_\_\_\_\_

\*Rahmenbedingungen: Überarbeitung und Optimierung der bestehenden Präsentation (Präsentationsdauer max. 15min), Teilnahme am Probelauf am Donnerstagabend vor der Vernissage und an der Vernissage jeweils mit der kompletten Gruppe.