

Bewertungsformular für die verschiedenen Arbeiten der Lerndokumentation

Lernende Person						
Lehrbetrieb						
Berufsbildner						
Arbeitstitel						
Semester	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Datum:
Art des Berichts	<input type="checkbox"/> Arbeitsbericht <input type="checkbox"/> Vergleichsstudie		<input type="checkbox"/> Kalkulation <input type="checkbox"/> Exkursionsbericht		<input type="checkbox"/> Naturbeobachtung <input type="checkbox"/> Betriebsbescrieb	
Abschriften	Komplett abgeschriebene Arbeiten werden zurückgewiesen. Die Übernahme von fremden Texten und Illustrationen muss mit der Quellenangabe erfolgen.					

Bewertungsgrundlagen	Wertungspositionen/ Max. Punktetotal	Max. Pte.	Wertung (erreichte Punkte) bitte kurz begründen/erklären	erreichte Pte.	Total Punkte
1. Inhalt * nur bei Arbeitsberichten und Kalkulationen bewerten	fachlich richtig	10
	vollständig/ausführlich	10	.....	.....
	klar verständlich oder/und *korrekt berechnet	10	.....	.....
	30 Punkte				
2. Illustrationen - Fotos - Skizzen - Grafiken - Tabellen	richtig platziert	5
	themenbezogen	5	.....	.....
	sehr gute Qualität	5	.....	.....
	mit Legende	5	.....	.....
	20 Punkte				
3. Gestaltung Gliederung	übersichtlich	5
	klar strukturiert	5	.....	.....
10 Punkte					
4. Sauberkeit Rechtschreibung	sauber, vorbildlich	5
	fehlerfrei	5	.....	.....
10 Punkte					
Total	70 Punkte			
Note	1. Berechnung mit BBT-Notenformel: (erreichte Punktzahl geteilt druch maximale Punktzahl) x 5 + 1 2. auf halbe Noten runden 3. übertragen in das „Notenblatt Lerndokumentation für die Semester 1 – 5“			



Berufsbildnertag 2018 - 13. /14. Sept. 2018

Workshop Lerndokumentation

Gruppenarbeit

Hinweise zur Bewertung

1. **Inhalt:** Wichtig sind die Erkenntnisse und eigenen Erlebnisse der Lernenden (Lerneffekt!). Diese müssen das Schwergewicht des Arbeitsberichtes ausmachen. Wo Arbeitssicherheit fehlt, ist die Vollständigkeit und die fachliche Richtigkeit je nach Thema mit bis 5 Punkten verfehlt. Der Arbeitsbericht sollte inhaltlich so ausführlich sein, dass er als Anleitung für eine Wiederholung der Arbeit dienen könnte.
2. **Illustrationen:** Oft sind mässige Natel-Fotos dabei = unscharf, blass, Motiv klein oder man erkennt nicht was gezeigt werden soll. Viele Fotos werden zu klein dargestellt und/oder tragen keine Legende. Fotoreportagen sind eigentlich nur bei Naturbeobachtungen zielführend. Fremde Fotos/Illustrationen benötigen eine Quellenangabe.
3. **Gestaltung, Gliederung:** Der Bericht soll deutlich in die Arbeitsschritte gegliedert sein. Dazu gehören Titel/Untertitel und damit ein Inhaltsverzeichnis. Zur Gestaltung gehört das Layout (Seiteneinteilung, Schrift, Schriftgrösse, auch für Titel/Untertitel), welches möglichst für alle AB gleich sein sollte. Dafür ist mit Vorteil zu Beginn ein Muster zu erarbeiten, dass dann für alle AB eingesetzt wird.
4. **Sauberkeit, Rechtschreibung:** Die Sauberkeit ist seit dem Gebrauch von PC und Textverarbeitung kaum mehr zu beanstanden. Ausnahmen sind eingefügte Zeichnungen oder eingescannte Dokumente schlechter Qualität, zerknitterte Blätter oder ausgerissene Lochungen. Oft wird das Korrekturprogramm der Software nicht eingesetzt, um Schreibfehler auszumerzen. Das ist schade und wegen Faulheit deutlich zu vermerken.