



# Reglement zur Maturaarbeit

Dieses Reglement regelt das Verfassen der Maturaarbeit am Gymnasium.

## Inhaltsverzeichnis

1	Grundsätze	1
2	Termine	2
3	Rahmenbedingungen	3
	3.1 Themenwahl	3
	3.2 Begleitende Lehrperson	3
	3.3 Begleitgespräche	3
	3.4 Projektvertrag	3
	3.5 Dokumentation Arbeitsprozess	4
	3.6 Titel	4
	3.7 Sprache	4
	3.8 Umfang und Form	4
	3.9 Zitieren	5
	3.10 Deklaration der Eigenständigkeit	5
	3.11 Präsentation	5
	3.12 Spesen	6
	3.13 Unterrichtsdispensation	6
	3.14 Abgabe	6
4	Bewertung	6
	4.1 Plagiate, fehlende Quellenangaben und Verletzung der Zitierregeln	7
	4.2 Beurteilung von Gruppenarbeiten	7
	4.3 Verspätete Abgabe	7
5	Eigentum, Sponsoring und Preise	7
6	Veröffentlichung	8
7	Archivierung und Einsicht	8
8	Rechtliche Grundlagen	9
	Anhang	

## 1 Grundsätze

Alle Schülerinnen und Schüler schreiben eine Maturaarbeit und präsentieren sie mündlich. Bei der Maturaarbeit handelt es sich um eine fächerübergreifende oder fachspezifische Arbeit, die auf eigenen Leistungen und auf Fachliteratur aufbaut. Die Schülerinnen und Schüler schreiben ihre Arbeit alleine oder in einer Gruppe. Eine Gruppe besteht aus maximal drei Personen.

Es gibt drei Typen von Maturaarbeiten:

- **Untersuchung:** In einer Untersuchung wird ein Sachverhalt vertieft studiert und bearbeitet.
- **Kreative Produktion:** Aus Ideen und Einfällen entsteht in einer kreativen Produktion ein künstlerisches Werk (inkl. schriftlichem Kommentar).
- **Technische Produktion:** Aus einer konstruktiven Idee wird in der technischen Umsetzung ein funktionsfähiges Produkt entwickelt und hergestellt (inkl. schriftlichem Kommentar).

Auf Antrag der begleitenden Lehrperson kann die Schulleitung in Einzelfällen Ausnahmen von diesem Reglement beschliessen.

## 2 Termine

Jan. / Feb.	Information der Schülerinnen und Schüler durch die Schulleitung
Feb.	Besuch von mindestens drei Präsentationen des Vorgängerjahrgangs
Feb./März	Themenmesse in der Aula
Woche 11	Verschiedene Module zur Vorbereitung auf die Maturaarbeit (Themeneingrenzung, Methoden, Recherche).
31. Mai	<b>Abgabe Formular Themenwahl ans Sekretariat</b> Die begleitende Lehrperson steht somit fest und das gewählte Thema kann mit einem provisorischen Arbeitstitel umschrieben werden.
Juni/Juli	Einlesen in die Thematik, Projektvertrag erarbeiten Es können erste Arbeitsschritte getätigt werden.
August	Projektvertrag von der Lehrperson genehmigen lassen Beginn Hauptarbeit
15. September	<b>Veröffentlichung des genehmigten Projektvertrages</b>
Anfang Januar	<b>Abgabetermin: 1. Schultag nach den Weihnachtsferien 9.30 Uhr</b> Zwei gedruckte Exemplare ans Sekretariat und diverse weitere Unterlagen direkt an die begleitende Lehrperson.
Jan. / Feb.	Korrektur und Plagiatsprüfung bei Copy-Stop durch die begleitende Lehrperson
Jan. / Feb.	Vorbereitung der Präsentation
Feb.	Präsentation der Maturaarbeit
Feb. / März	Besprechung der Bewertung (Begleitperson mit Schülerin/Schüler) Abgabe der Bewertung an die Schulleitung Offizielle Bekanntgabe der Note (inkl. Rechtsmittelbelehrung)

### **3 Rahmenbedingungen**

#### **3.1 Themenwahl**

Das Thema kann inhaltlich alle Bereiche aus den an der KSS angebotenen Fächern umfassen und wird im gegenseitigen Einvernehmen mit der begleitenden Lehrperson festgelegt. Es besteht kein Rechtsanspruch auf ein bestimmtes Thema. Arbeiten mit rein zusammenfassendem Charakter sind nicht zulässig.

#### **3.2 Begleitende Lehrperson**

Die Maturaarbeit wird von einer Lehrperson begleitet. Die Begleitung umfasst die Themenfindung, die Zeitplanung, die Beratung, das Besprechen von Zwischenergebnissen und die Bewertung.

Eine Lehrperson betreut Arbeiten, die sich inhaltlich auf ihren Fachbereich beziehen. Der Fachbereich ergibt sich aufgrund der Anstellung an der Kantonsschule Sargans bzw. der universitären Ausbildung. Eine Betreuung von fachfremden Arbeiten ist nicht zulässig.

Eine Lehrperson kann in den Abteilungen Gymnasium und FMS zusammen maximal 10 Schülerinnen und Schüler begleiten. Eine Begleitungsverpflichtung besteht bis zu 5 Schülerinnen und Schülern (Basis Vollpensum; bei Teilpensum entsprechend angepasst).

#### **3.3 Begleitgespräche**

Es sind mindestens vier Begleitgespräche durchzuführen.

Die Schülerin bzw. der Schüler erstellt zu jedem Begleitgespräch ein Kurzprotokoll mit dem Besprechungsdatum, den wesentlichen Aussagen und den vereinbarten Punkten. Das Protokoll ist einige Tage nach dem Begleitgespräch der Lehrperson zugänglich zu machen.

Die Lehrperson dokumentiert die Begleitgespräche in Stichworten. Die entsprechenden Unterlagen sind bis sechs Monate nach Abgabe der Maturazeugnisse aufzubewahren.

#### **3.4 Projektvertrag**

Die begleitende Lehrperson und die Schülerin bzw. der Schüler schliessen einen schriftlichen Projektvertrag ab. Darin sind stichwortartig mindestens folgende Punkte zu regeln:

- Arbeitstitel
- Typ der Arbeit (Untersuchung, kreative Produktion, technische Produktion)
- Gegenstand der Untersuchung oder Gestaltung (Projektidee, Leitfragen/Thesen oder Gestaltungsidee)

- Zielsetzung (Formulierung von Minimal- und Maximalzielen ist zulässig)
- Vorgehen
- Terminplan bis zum Abgabetermin (inkl. Besprechungsterminen)
- Bewertungskriterien

Der Vertrag wird von der Schülerin bzw. dem Schüler ausgearbeitet und von der begleitenden Lehrperson genehmigt. Nach der Genehmigung ist der Vertrag in einer von der Schule bezeichneten Dateiablage abzuspeichern. Der Dateiname hat dabei folgendes Format: *Klasse Name Vorname.pdf*. Beispiel: *4IS Muster Petra.pdf*

### **3.5 Dokumentation Arbeitsprozess**

Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren den Entstehungsprozess der Arbeit in einer Dokumentensammlung. Diese Dokumentensammlung umfasst mindestens folgende Unterlagen:

- Projektvertrag
- Kurzprotokolle der Begleitgespräche
- Sammlung des Mail- und Schriftverkehrs mit der begleitenden Lehrperson und allen weiteren Instanzen

Die Dokumentensammlung ist so zu führen, dass sie ohne zusätzlich Hilfe verständlich ist. Sofern keine online zugängliche Form gewählt wird, ist die Dokumentensammlung am Abgabetermin an die betreuende Lehrperson abzugeben. Sie wird nach Abschluss der Bewertung an die Schülerin bzw. den Schüler zurückgegeben.

### **3.6 Titel**

Die Arbeit ist mit einem Titel und einem erklärenden Untertitel zu versehen. Titel und Untertitel dürfen zusammen maximal 140 Zeichen (inkl. Leerschläge) umfassen. Sie sind der Betreuungsperson vor der Abgabe zur Genehmigung vorzulegen.

### **3.7 Sprache**

Die Maturaarbeit kann in der Unterrichtssprache oder in einer Fremdsprache verfasst werden. Es können auch nur Teile der Arbeit in einer Fremdsprache verfasst werden.

### **3.8 Umfang und Form**

Für die schriftliche Arbeit ohne Anhang werden minimal 3'000, maximal 6'000 Wörter verlangt. Für Produktionen liegt das Minimum bei 2'000 Wörtern. Mit dem Einverständnis der betreuenden Lehrperson kann der Umfang der Arbeit auch erweitert werden. Bei Gruppenarbeiten gelten die obigen Angaben pro Schülerin bzw. pro Schüler.

Die Maturaarbeit ist in schriftlicher Form zu erstellen. Die einzelnen Blätter sind mit einem Ringheft oder einer ähnlichen Einrichtung zu binden.

### **3.9 Zitieren**

Fremde Formulierungen, Gedanken, Bilder und Darstellungen dürfen und sollen in die Arbeit einfließen, müssen jedoch zur Überprüfbarkeit der eigenen Ausführungen exakt belegt werden.

Ohne besondere Vereinbarung im Projektvertrag kann die Schülerin bzw. der Schüler eigenständig einen allgemein anerkannten Zitierstandard für die Arbeit auswählen (z.B. APA).

### **3.10 Deklaration der Eigenständigkeit**

Die Maturaarbeit muss eigenständig verfasst werden. Eigenständigkeit heisst, dass sämtliche Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Maturaarbeit selbständig aus-geführt werden. Dazu gehören insbesondere:

- Ausarbeitung des Grobkonzeptes
- Zeitplanung
- Beschaffung von Unterlagen (Primär- und Sekundärliteratur)
- Interpretation von Resultaten
- Erstellung der Produktion
- Formulierung

Auf der letzten Seite der Arbeit muss folgender Hinweis angebracht werden:

„Ich habe die vorliegende Arbeit unter Benützung der angeführten Quellen selbständig entworfen, gestaltet und verfasst. Die Mitwirkung anderer Personen beschränkt sich auf Beratung und Korrekturlesen.“

Diese Erklärung ist mit Ort, Datum und eigenhändiger Unterschrift zu versehen.

### **3.11 Präsentation**

Die Präsentation hat Vortragscharakter und dauert 20 Minuten, bei Gruppenarbeiten entsprechend länger.

Bei einer Gruppenarbeit müssen alle Mitglieder zu ungefähr gleichen Teilen zu Wort kommen.

Die Schulleitung koordiniert die Präsentationen und organisiert eine gesamtschulische Veranstaltung. Die Präsentationen sind öffentlich und so zu planen, dass im Anschluss

an die Präsentation Zeit für Diskussionen und Fragen zur Verfügung steht. Diese fliessen nur in die Bewertung ein, wenn dies im Projektvertrag vereinbart wurde.

### **3.12 Spesen**

Die im Zusammenhang mit der Maturaarbeit anfallenden Spesen (z.B. Fahrspesen, Kopierkosten, Telefongebühren, etc.) können nicht von der Schule übernommen werden.

### **3.13 Unterrichtsdispensation**

Für die Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Maturaarbeit kann keine Dispensation von einzelnen Lektionen erfolgen oder gar ein längerer Urlaub gewährt werden. Dies ist bei der Themenwahl zu berücksichtigen.

### **3.14 Abgabe**

Die Arbeit ist in zwei gedruckten Exemplaren am ersten Schultag nach den Weihnachtsferien bis um 9.30 Uhr ans Sekretariat abzugeben.

Direkt an die begleitende Lehrperson sind folgende Unterlagen abzugeben:

- Dokumentensammlung gemäss Punkt 3.5 (digital oder ausgedruckt)
- PDF-Dokument der gedruckten Arbeit. Dieses Dokument darf nicht von der gedruckten Version abweichen.
- Worddokument für die Plagiatsprüfung:
  - Die Dateibezeichnung muss internettauglich sein. Sie darf keine Umlaute wie ä, ö und ü und auch keine Sonderzeichen wie é und keine Leerschläge enthalten. Aus Gründen des Datenschutzes darf der Dateiname nur den Titel der Arbeit und das Abgabejahr enthalten. Beispiel: 2020-Ueberschwemmungen-im-Auengebiet-Bibermoos.docx
  - Die Datei muss anonym sein, d.h. die Namen des Autors bzw. der Autorin und der begleitenden Lehrperson müssen überall gelöscht werden (suchen – ersetzen).
  - Alle Bilder sind zu löschen.

## **4 Bewertung**

Sofern die begleitende Lehrperson und Schülerin bzw. der Schüler nicht etwas Anderes vereinbaren, wird die Maturaarbeit gemäss dem Kriterienkatalog im Anhang bewertet. Die zugehörigen Feinkriterien werden im Projektvertrag zwischen der Schülerin bzw. dem Schüler und der betreuenden Lehrperson festgelegt. Sie stammen im Wesentlichen aus einer Liste (vgl. [www.kantisargans.ch](http://www.kantisargans.ch)) von Vorschlägen. Es können auch zusätzliche arbeitsspezifische Feinkriterien verwendet werden.

Ungenügende Gesamtbewertungen müssen von einer zweiten, vom Abteilungsvorstand bezeichneten Lehrperson bestätigt werden. Die definitive Note wird von beiden Lehrpersonen gemeinsam festgesetzt.

Zwischen der Abgabe der Arbeit und der Präsentation erfolgt eine kurze Rückmeldung an die Verfasserin oder den Verfasser, damit sehr grobe Fehler für die Präsentation noch korrigiert werden können. Ein detailliertes Beurteilungsgespräch mit Bekanntgabe einzelner Zwischennoten ist erst nach der Präsentation zulässig.

#### **4.1 Plagiate, fehlende Quellenangaben und Verletzung der Zitierregeln**

Werden bei einem wesentlichen Teil der Arbeit die Zitierregeln verletzt und fremdes geistiges Eigentum als eigene Leistung ausgegeben, ist die Schulleitung durch die Betreuungsperson zu informieren. Der Rektor kann einen Notenabzug, eine Wiederholung des letzten Schuljahres oder einen Schulausschluss anordnen. Bei einer Wiederholung des Schuljahres muss eine neue Arbeit zu einem neuen Thema erstellt werden.

Die schriftliche Maturaarbeit wird in anonymisierter Form bei Copy-Stop auf Plagiate geprüft. Die begleitende Lehrperson ist für diese Prüfung verantwortlich.

#### **4.2 Beurteilung von Gruppenarbeiten**

Bei Gruppenarbeiten erfolgt für alle Beteiligten eine gemeinsame Gruppenwertung.

#### **4.3 Verspätete Abgabe**

Liegen schwerwiegende Gründe vor (z.B. eine längere Krankheit), kann die Frist zur Abgabe der Maturaarbeit auf Gesuch hin vom Abteilungsvorstand verlängert werden. Das Fristverlängerungsgesuch ist spätestens drei Tagen nach dem Wegfall des Abgabe-Hinderungsgrundes einzureichen. Computerprobleme und ungenügende Planung sind keine ausreichenden Verlängerungsgründe.

Wird eine Arbeit nicht rechtzeitig abgegeben, ordnet der Rektor für jeden angefangenen Halbtag einen Abzug von einer halben Note an. Nach zwei Tagen Verspätung wird die Arbeit abgelehnt. Bei einer Ablehnung der Arbeit besteht keine Möglichkeit zur Nachbesserung. Im Gymnasium gilt dadurch die Maturaprüfung als nicht bestanden. In der Fachmittelschule muss das dritte Schuljahr wiederholt werden. In beiden Abteilungen muss eine neue Arbeit zu einem neuen Thema erstellt werden.

### **5 Eigentum, Sponsoring und Preise**

Die abgegebenen Exemplare der Arbeit (mit allen damit verbundenen Rechten) bleiben im Eigentum der Schule.



Ein Entgelt einer Unternehmung oder Organisation, welches über nachweisliche Spesen hinausgeht, ist unzulässig. Preise aus Wettbewerben gehören dem Autor bzw. der Autorin.

## **6 Veröffentlichung**

Einer Veröffentlichung müssen die Autorin bzw. der Autor, die begleitende Lehrperson und die Schulleitung zustimmen. Dies gilt auch, wenn lediglich einzelne Inhalte im Internet zugänglich gemacht werden.

## **7 Archivierung und Einsicht**

Ein gedrucktes Exemplar wird durch die Mediathek der Kantonsschule Sargans während 10 Jahren archiviert. Nach Ablauf der 10 Jahre kann die Arbeit dem Staatsarchiv zur weiteren Archivierung angeboten oder vernichtet werden.

Die Mediathek erfasst Arbeiten mit den Noten 5.5 und 6.0 im elektronischen Bibliothekskatalog. Dieser Katalog ist öffentlich zugänglich und kann über das Internet eingesehen werden. Die im Katalog erfassten Arbeiten können in den ersten fünf Jahren nach der Erstellung in der Mediathek eingesehen werden. In alle anderen Arbeiten ist keine Einsicht möglich.

## 8 Rechtliche Grundlagen

### ➤ Schweizerisches Maturitätsanerkennungsreglement

#### **Artikel 10: Maturaarbeit**

*„Schülerinnen und Schüler müssen allein oder in einer Gruppe eine grössere eigenständige schriftliche oder schriftlich kommentierte Arbeit erstellen und mündlich präsentieren.“*

#### **Artikel 15: Maturitätsnoten und Bewertung der Maturaarbeit**

*„Die Maturitätsnoten werden gesetzt in der Maturaarbeit aufgrund des Arbeits-prozesses, der schriftlichen Arbeit und ihrer Präsentation.*

*Bei der Bewertung der Maturaarbeit werden die erbrachten schriftlichen und mündlichen Leistungen berücksichtigt.“*

### ➤ St.Galler Maturitätsprüfungsreglement

#### **Artikel 1: Allgemein**

*„Die Maturaarbeit wird von einer Lehrkraft betreut. Die Betreuung umfasst die Themenfindung, die Terminierung, die Beratung, das Besprechen von Zwischenberichten sowie die Korrektur und Bewertung der schriftlichen Arbeit und der Präsentation. Die Arbeit wird bis Ende März des letzten Schuljahres abgegeben und präsentiert. Die Arbeit wird benotet.“*

#### **Artikel 1 quater: Plagiat**

*„Wird für die ganze Arbeit oder wesentliche Teile davon fremdes geistiges Eigentum unter Umgehung der bekannt gegebenen Zitierregeln als eigene Leistung ausgegeben, kann die Rektorin oder der Rektor anordnen, dass das vierte Schuljahr wiederholt und eine neue Arbeit mit neuem Thema erstellt wird.*

*Vorbehalten bleibt der Ausschluss von der Schule.“*

#### **Artikel 1 quinquies: Richtlinien**

*„Die Rektorin oder der Rektor erlässt nach Rücksprache mit den Fachgruppen Richtlinien über die Erstellung und die Bewertung der Maturaarbeit.“*

#### **Artikel 1 sexies: Abgabetermin**

*„Wird die Maturaarbeit nicht innert der vom Rektorat oder von der betreuenden Lehrkraft bekannt gegebenen Frist abgegeben, kann sie von der Rektorin oder vom Rektor ohne Möglichkeit zur Nachbesserung abgelehnt werden.*

*Die Prüfung gilt als nicht bestanden und kann frühestens in einem Jahr wiederholt werden.“*

Die elektronische Version dieses Dokuments  
ist unter [www.kantisargans.ch](http://www.kantisargans.ch) abrufbar.

# Anhang

Anhang A: Formular Themenwahl

Anhang B: Kriterienkatalog zur Bewertung



# Formular Themenwahl

Klasse \_\_\_\_\_

Name der Schülerin/des Schülers \_\_\_\_\_

Name der Lehrperson \_\_\_\_\_

Gruppenarbeit mit \_\_\_\_\_

Provisorischer Arbeitstitel bzw. provisorisches Themengebiet  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Die Schülerin bzw. der Schüler bestätigt hiermit (bitte ankreuzen):

- Ich kenne das Reglement zur Maturaarbeit und habe die Unterlagen zur Maturaarbeit auf [www.kantisargans.ch](http://www.kantisargans.ch) angesehen.
- Ich habe zur Kenntnis genommen, dass ich spätestens am 15. September den von der Lehrperson genehmigten Projektvertrag abspeichern muss.

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

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

Unterschrift  
Schüler/Schülerin \_\_\_\_\_

*Die Schülerin bzw. der Schüler gibt dieses Formular ausgefüllt und unterschrieben bis spätestens **Ende Mai** dem Sekretariat ab. Einwurf in Briefkasten des Sekretariats.*

.....  
Wird vom Sekretariat ausgefüllt!

- Formular korrekt und vollständig ausgefüllt: Aufbewahrung im Sekretariat
- Formular unvollständig ausgefüllt: Sekretariat → Prorektor → Lehrperson
- Formular zu spät abgegeben: Sekretariat → Prorektor → Lehrperson

# Kriterienkatalog zur Bewertung (nach Bonati & Hadorn, 2009)

Bewertungskriterien für eine Untersuchung (Gewichtung)	Bewertungskriterien für eine kreative Produktion (Gewichtung)	Bewertungskriterien für eine technische Produktion (Gewichtung)
	<b>A1 Werk: Inhalt (25-40 %)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestaltungsidee und Methodeneinsatz</li> <li>• Bewältigung des Themas</li> <li>• Sachliche Qualität</li> <li>• Eigenständigkeit</li> <li>• Darstellung</li> </ul>	<b>A1 Werk: Inhalt (25-40 %)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konstruktionsidee und Methodeneinsatz</li> <li>• Bewältigung des Themas</li> <li>• Sachliche Qualität</li> <li>• Eigenständigkeit</li> <li>• Darstellung</li> </ul>
<b>A Schriftliche Arbeit: Inhalt (35-50%)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fragestellung und Methodeneinsatz</li> <li>• Bewältigung des Themas</li> <li>• Nutzung von Wissen und Quellen</li> <li>• Sachliche Qualität</li> <li>• Eigenständigkeit</li> </ul>	<b>A2 Schriftliche Arbeit: Inhalt (5-20%)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestaltungsidee und Methodeneinsatz</li> <li>• Bewältigung des Themas</li> <li>• Nutzung von Wissen und Quellen</li> <li>• Sachliche Qualität</li> <li>• Eigenständigkeit</li> </ul>	<b>A2 Schriftliche Arbeit: Inhalt (5-20%)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konstruktionsidee und Methodeneinsatz</li> <li>• Bewältigung des Themas</li> <li>• Nutzung von Wissen und Quellen</li> <li>• Sachliche Qualität</li> <li>• Eigenständigkeit</li> </ul>
<b>B Schriftliche Arbeit: Form (5-20%)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Darstellung</li> <li>• Sprache</li> <li>• Zitate, Quellen, Verzeichnisse</li> </ul>	<b>B Schriftliche Arbeit: Form (10%)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Darstellung</li> <li>• Sprache</li> <li>• Zitate, Quellen, Verzeichnisse</li> </ul>	<b>B Schriftliche Arbeit: Form (10%)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Darstellung</li> <li>• Sprache</li> <li>• Zitate, Quellen, Verzeichnisse</li> </ul>
<b>C Arbeitsprozess (20%)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivation</li> <li>• Selbständigkeit</li> <li>• Güte der Planungsunterlagen</li> <li>• Vorgehensweise</li> <li>• Nutzung der Ressourcen</li> <li>• Fortschritte</li> <li>• Zuverlässigkeit</li> <li>• Teamspezifische Aspekte (bei Teamarbeiten)</li> </ul>	<b>C Arbeitsprozess (20%)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivation</li> <li>• Selbständigkeit</li> <li>• Güte der Planungsunterlagen</li> <li>• Vorgehensweise</li> <li>• Nutzung der Ressourcen</li> <li>• Fortschritte</li> <li>• Zuverlässigkeit</li> <li>• Teamspezifische Aspekte (bei Teamarbeiten)</li> </ul>	<b>C Arbeitsprozess (20%)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivation</li> <li>• Selbständigkeit</li> <li>• Güte der Planungsunterlagen</li> <li>• Vorgehensweise</li> <li>• Nutzung der Ressourcen</li> <li>• Fortschritte</li> <li>• Zuverlässigkeit</li> <li>• Teamspezifische Aspekte (bei Teamarbeiten)</li> </ul>
<b>D Präsentation (25%)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktur</li> <li>• Inhaltliche Sicherheit</li> <li>• Sprache</li> <li>• Medien und Hilfsmittel</li> <li>• Interaktion</li> </ul>	<b>D Präsentation (25%)</b> <i>D1: für den Vortrag</i> gelten die gleichen Kriterien wie bei den anderen Formen <i>D2: für die Aufführung (z. B. Tanz, Theater, Performance)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Performance und Interaktion</li> <li>• Organisation</li> </ul>	<b>D Präsentation (25%)</b> <i>D1: für den Vortrag</i> gelten die gleichen Kriterien wie bei den anderen Formen <i>D2: für die Vorführung</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorführung</li> <li>• Diskussion</li> </ul>

Eine Liste mit Vorschlägen von zugehörigen Feinkriterien ist unter [www.kantisargans.ch](http://www.kantisargans.ch) abrufbar.