



LAND
TIROL

LEITFADEN FÜR
PÄDAGOGEN*INNEN ZUR
DURCHFÜHRUNG DER
ABSCHLUSSPRÜFUNG DER
FACHRICHTUNG LÄNDLICHES
BETRIEBS- UND
HAUSHALTSMANAGEMENT
SCHULJAHR 2023/24

Inhaltsverzeichnis

1	Organisatorisches	3
1.1	Rechtliche Grundlage.....	3
1.2	Anmeldung zur Abschlussprüfung:.....	3
1.3	Termine und Zulassung.....	3
1.4	Umfang der Abschlussprüfung	4
1.5	Schulautonome Unterrichtsgegenstände/Pflichtgegenstände	5
1.5.1	Schulautonome Pflichtgegenstände/Prüfungsgegenstände abschließende Arbeit.....	6
1.5.2	Schulautonome Pflichtgegenstände/Prüfungsgegenstände mündliche Prüfung.....	7
1.6	Umgang mit künstlicher Intelligenz.....	8
1.6.1	Allgemeine Informationen zu KI	8
1.6.2	Klausurarbeiten im Zeitalter von künstlicher Intelligenz	8
1.6.3	Erarbeitung der Abschließenden Arbeit.....	9
2	Durchführung der Abschlussprüfungen	10
2.1	Durchführung der Abschlussprüfungen	10
2.2	Protokolle, Korrektur und Aufbewahrungsfristen	11
3	Beurteilung der Abschlussprüfung	12
3.1	Beurteilung der abschließenden Arbeit	12
3.2	Beurteilung der schriftlichen und praktischen Prüfungen	13
3.3	Gesamtbeurteilung der Abschlussprüfung	13
3.4	Sonderfälle in der Beurteilung	14
3.4.1	Negative Beurteilung im Jahreszeugnis	14
3.4.2	Kompensationsprüfung	14
3.4.3	Negative Beurteilung in der Vorprüfung	15
3.4.4	Fehlende abschließende Arbeit.....	15
4	Abschließende Arbeit	15
4.1	Allgemeine Informationen.....	15
4.2	Bestandteile der abschließenden Arbeit.....	16
4.2.1	Titelblatt:.....	17
4.2.2	Inhaltsverzeichnis.....	18
4.2.3	Vorwort (nicht unbedingt notwendig)	18
4.2.4	Einleitende Bemerkungen	18
4.2.5	Hauptteil	19
4.2.6	Abschlussbericht (Zusammenfassung)	19
4.2.7	Anhang der abschließenden Arbeit	19
4.3	Umfang, Text – und Seitengestaltung	21

4.3.1	Formale Vorgaben.....	21
4.3.2	Literaturliste.....	21
4.3.3	Abbildungsverzeichnis.....	21
4.3.4	Zitation	22
4.4	Eidesstattliche Erklärung.....	22
4.5	Abgabe der abschließenden Arbeit	23
5	Anhang.....	24
5.1	Anmeldebogen zur Abschlussprüfung.....	24
5.2	Betreuungsprotokoll abschließende Arbeit.....	26
5.3	Beurteilungsbogen abschließende Arbeit.....	27
5.4	Protokoll Vorprüfung.....	30
5.5	Deckblatt praktische Abschlussprüfung.....	31
5.6	Prüfungsprotokoll für die Jahresprüfungen/ Kompensationsprüfung im Rahmen der Abschlussprüfung	32
5.7	Prüfungsprotokoll gesamt.....	33

1 Organisatorisches

1.1 Rechtliche Grundlage

Für die Organisation und Durchführung der Abschlussprüfung ist das Tiroler landwirtschaftliche Schulgesetz, die Tiroler landwirtschaftliche Abschlussprüfungsverordnung und die Tiroler landwirtschaftliche Leistungsbeurteilungsverordnung in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

1.2 Anmeldung zur Abschlussprüfung:

„Die Ausbildung an den drei- und vierstufigen Fachschulen (...) wird durch die Ablegung einer Abschlussprüfung beendet“ (siehe § 92 Abs. 1 Tiroler landw. Schulgesetz). Die Schülerinnen und Schüler müssen sich zur Abschlussprüfung schriftlich anmelden. Das Anmeldeformular muss jedenfalls den Namen der Prüfungskandidatin/des Prüfungskandidaten, die Prüfungsgegenstände, den Hinweis auf die Wahlmöglichkeit und die Frist für die Abgabe enthalten.
(Vorschlag für das Anmeldeformular – siehe Anhang)

1.3 Termine und Zulassung

Termine:

Anmeldung zur Abschlussprüfung inkl. Themenbekanntgabe für die abschließende Arbeit mit dem dazugehörigen Pflichtgegenstand 22.12.2023

Abgabe der praktischen und schriftlichen Klausurthemen über den Dienstweg an die Abteilung 23.02.2024

Abgabe der abschließenden Arbeit bis spätestens 3 Wochen vor der Zulassungskonferenz

Jahres- und Zulassungskonferenz für den 3. Jahrgang spätestens in der vorletzten Unterrichtswoche

Vorprüfungen müssen bis zur Zulassungskonferenz abgeschlossen sein

Klausurarbeiten und praktische Prüfungen ab 06.05.2024

Kommissionelle Prüfungen ab 21.05.2024

Zulassung:

Die Zulassung zur Abschlussprüfung ist im Tiroler landwirtschaftlichen Schulgesetz in der derzeit gültigen Fassung in § 92 geregelt.

1.4 Umfang der Abschlussprüfung

<p>Vorprüfung – freiwillig aus den Prüfungsgegenstand</p> <ul style="list-style-type: none">• Küchenführung oder• Service <p style="text-align: right;">Dauer max. 5 Stunden</p>
<p>Schriftliche Klausurarbeit</p> <ul style="list-style-type: none">• Deutsch und Kommunikation• Unternehmensführung und Rechnungswesen <p style="text-align: right;">Dauer je max. 3 Stunden</p>
<p>Praktische Klausurarbeit ein Wahlfach aus den Prüfungsgegenständen/ Prüfungsgebieten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Haushaltsmanagement• Textiles und kreatives Gestalten• Produktveredelung und Direktvermarktung• Dienstleistungen• Landwirtschaft• Gartenbau• Küchenführung• Service <p style="text-align: right;">Dauer max. 5 Stunden</p>
<p>Abschließende Arbeit¹</p> <ul style="list-style-type: none">• ist selbständig und außerhalb der Unterrichtszeit zu erstellen• bei erfolgter positiver Beurteilung des schriftlichen Teils erfolgt die Präsentation und Diskussion (Fachgespräch) zum Haupttermin• Präsentation 5-10 Minuten• Diskussion (Fachgespräch) 10-15 Minuten

¹ Die Unterrichtsgegenstände, in denen die abschließende Arbeit verfasst werden kann, werden schulautonom festgelegt und durch die Abteilung genehmigt.

Mündliche Prüfung

- Englisch oder eine andere lebende Fremdsprache
- Religion
- Politische Bildung und Rechtskunde
- Angewandte Informatik
- Mathematik und Wirtschaftsrechnen
- Einem von max. zwei Pflichtgegenständen aus dem Bereich der fachlichen Bildung (je schulautonom festgelegtem Schwerpunkt)

Dauer max. 15 Minuten

1.5 Schulautonome Unterrichtsgegenstände/Pflichtgegenstände

Bei der Wahl der Prüfungsgegenstände ist darauf zu achten, dass jeder Prüfungsgegenstand nur einmal gewählt wird. Dies begründet sich auf § 6 Tiroler Landwirtschaftliche Abschlussprüfungsverordnung:

„(...) Die Prüfungsgegenstände welche (...) für die abschließende Arbeit, Vorprüfung, Klausurprüfung und mündliche Prüfung ausgewählt werden müssen verschieden sein.“

1.5.1 Schulautonome Pflichtgegenstände/Prüfungsgegenstände abschließende Arbeit

Lienz	St. Johann	Rotholz
<ul style="list-style-type: none"> • Ernährung • Küchenführung • Service • Haushaltsmanagement • Textiles und kreatives Gestalten • PD • Dienstleistungen • Landwirtschaft • Gartenbau • Tourismus (nur ETL) • Gesundheit und Soziales (nur GS) • Bewegung und Sport (nur GS) • Musisch kreative Bildung (nur GS) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ernährung • Küchenführung • Service • PD • Dienstleistungen • Haushaltsmanagement • Landwirtschaft • Gartenbau • Gesundheit & Soziales 	<ul style="list-style-type: none"> • Ernährung • Küchenführung • Service • Haushaltsmanagement • Textiles und kreatives Gestalten • PD • Dienstleistungen • Landwirtschaft • Gartenbau • Bewegung und Sport

Imst		Landeck
<ul style="list-style-type: none"> • Ernährung • Küchenführung • Service • Haushaltsmanagement • Textiles und kreatives Gestalten (nur KH) • PD • Dienstleistungen • Landwirtschaft • Gartenbau 	<ul style="list-style-type: none"> • Gesundheit und Soziales (nur GS) • Bewegung und Sport (nur GS) • Tourismusmanagement (nur RT) • Hotel, Rezeption und Büro (nur RT) • Gestaltungslehre (nur KH) • Graphisches Gestalten (nur KH) • Textiles und kreatives Gestalten (nur KH) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ernährung • Küchenführung • Service • Haushaltsmanagement • Textiles und kreatives Gestalten • PD • Dienstleistungen • Landwirtschaft • Gartenbau

1.5.2 Schulautonome Pflichtgegenstände/Prüfungsgegenstände

mündliche Prüfung

Ein Pflichtgegenstand kann nur dann zur Prüfung gewählt werden, wenn er insgesamt zumindest drei Wochenstunden umfasst und in der letzten lehrplanmäßig vorgesehenen Schulstufe als Pflichtgegenstand geführt wurde (siehe Tiroler landwirtschaftliche Abschlussprüfungsverordnung § 15 b).

Lienz	St. Johann	Rotholz
<ul style="list-style-type: none"> • Gesundheit und Soziales (nur GS) • Musisch kreative Bildung (nur GS) • Ernährung (nur ETL) • Landwirtschaft (nur ETL) • Gartenbau (nur ETL) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ernährung (AT & GS) • Landwirtschaft (nur AT) • Gartenbau (nur AT) • Gesundheit und Soziales (nur GS) 	<ul style="list-style-type: none"> • Gesundheit und Soziales • Ernährung
Imst	Landeck	
<ul style="list-style-type: none"> • Gesundheit und Soziales (nur GS) • Ernährung (nur GS) • Tourismusmanagement (nur RT) • Hotel, Rezeption und Büro (nur RT) • Gestaltungslehre (nur KH) • Graphisches Gestalten (nur KH) 	<ul style="list-style-type: none"> • derzeit keine zusätzlichen schulautonomen Fächer festgelegt 	

1.6 Umgang mit künstlicher Intelligenz

1.6.1 Allgemeine Informationen zu KI

Künstliche Intelligenz ist ein nächster digitaler Entwicklungsschritt, der sich nachhaltig auf den Unterricht und auch auf Prüfungssituationen auswirken wird. Aktuell fehlen im Bildungsbereich Erfahrungswerte zur Nutzung von künstlicher Intelligenz. Diese Situation macht eindeutige Vorgaben schwierig.

Derzeit gibt es keine Möglichkeiten zu überprüfen ob oder Textteile mit Hilfe von künstlicher Intelligenz erstellt wurden.

Sollten von Seiten der SchülerInnen im Zusammenhang mit der Abschlussprüfung mit Fragen bezüglich KI gestellt werden, hier die wichtigsten Informationen dazu:

- Die Quellen auf die die KI Intelligenz zurückgreift sind nicht wissenschaftlich überprüft, deshalb sind die Ergebnisse von Werken, die mit Hilfe von KI erstellt wurden kritisch zu hinterfragen.
- Aktuelle KI Systeme erstellen ihre Ergebnisse aus Daten ab dem Jahr 2020 und jünger. Dieser Umstand ist auf jeden Fall zu berücksichtigen
- Die Verwendung von künstlicher Intelligenz muss gekennzeichnet werden (siehe Abschnitt 1.6.3 Erarbeitung der abschließenden Arbeit im Zeitalter von künstlicher Intelligenz)
- Erfolgt eine Kennzeichnung bzw. Zitation der verwendeten Texte aus den KI-Tools nicht, wird - genau wie bei fehlenden Zitationen anderer Quellen - von einem Täuschungsversuch oder Plagiat ausgegangen.
- Wichtig ist, den Schülerinnen und Schüler mitzugeben, dass sie auch und gerade bei der Verwendung von KI- Tools in vollem Umfang für Ihre Arbeit verantwortlich sind.

1.6.2 Klausurarbeiten im Zeitalter von künstlicher Intelligenz

Für Klausurarbeiten, die am PC verfasst werden, sind wir bestrebt mit Hilfe einer speziellen Software eine Umgebung zu schaffen, die den Zugriff auf entsprechende Programme verhindert.

1.6.3 Erarbeitung der Abschließenden Arbeit

Für die Ausarbeitung der abschließenden Arbeit gibt es keine Möglichkeit die Hilfestellung von künstlicher Intelligenz vollständig auszuschließen.

Aus KI-Tools übernommene Textteile müssen zitiert werden. Für die Zitation gelten – wie bei anderen Quellen auch, die Vorgaben eines wortwörtlichen oder sinngemäßen Zitates. z.B.: ▪ in der Fußnote: vgl. Dokumentation ChatGPT (Jahr), S. xx, Z. yy: ▪ oder im Text (Dokumentation ChatGPT Jahr, S. x, Z. y)

Nachdem KI generierte Teile Internetquellen sind, muss die Fragestellung bzw. Aufgabenstellung inkl. das Downloaddatum im Quellenverzeichnis angegeben werden.

Wird ein KI Tool zur Erstellung von Texten aus zwei unterschiedlichen Quellen verwendet, so muss sowohl die Ursprungsquelle als auch das KI- Tool und seine Verwendung bei der Zitation angegeben werden. z.B. (Meier 2007, S. 208-209; übersetzt durch KI-Tool XY)².

²vgl. [20230630-leitfaden-zum-umgang-mit-ki-tools-in-bachelor-und-master-und-seminararbeiten.pdf \(uni-hamburg.de\)](#), download 07.11.2023

2 Durchführung der Abschlussprüfungen

2.1 Durchführung der Abschlussprüfungen

Die Durchführung der Abschlussprüfung ist in der Tiroler landwirtschaftlichen Abschlussprüfungsverordnung § 11 geregelt.

- Die Abschlussprüfung beginnt mit einer schriftlichen Klausurarbeit
- Zwischen der schriftlichen Klausurarbeit und der mündlichen Prüfung müssen mindestens zehn Tage (Kalendertage) liegen.
- Über die Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen (Prüfungsverlauf, Prüfungsaufgaben, ...)
- Bei der Einteilung der mündlichen Abschlussprüfungen ist, wenn möglich darauf zu achten, dass Prüfling und Vorbereitende(r) desselben Prüfungsgegenstandes/-gebietes nicht gleichzeitig im Raum sind.

2.2 Protokolle, Korrektur und Aufbewahrungsfristen

*„Über jede Hauptprüfung ist vom Vorsitzenden oder von einem anderen, von ihm bestimmten Mitglied der Prüfungskommission eine Niederschrift aufzunehmen, in der der Prüfungsverlauf im Wesentlichen festzuhalten ist. Die Prüfungsaufgaben der mündlichen Prüfung sind ebenso in die Niederschrift aufzunehmen.“
(Abschlussprüfungsverordnung § 11 Abs. 5)*

- **Betreuungsprotokoll abschließende Arbeit:** von der betreuenden Lehrperson wird über die Arbeitsfortschritte und Vereinbarungen ein Betreuungsprotokoll zur abschließenden Arbeit angefertigt. Dieses Protokoll wird in die korrigierte Arbeit, die an der Schule verbleibt, eingelegt. (Vorlage siehe Anhang).
- **Prüfungsprotokolle:** Bis zur kommissionellen Prüfung müssen alle Teilnoten im Prüfungsprotokoll (Prüfungsprotokoll gesamt) eingetragen werden (Vorlagen für die einzelnen Prüfungsprotokolle siehe Anhang).
- **Korrektur der abschließenden Arbeit:**
Zur Korrektur und Bewertung der abschließenden Arbeit wird empfohlen, zumindest pro Schulstandort ein einheitliches Formular zu verwenden (Vorschlag für dieses Formular siehe Anhang). Ein Beurteilungsblatt muss in jenes Exemplar eingelegt werden, das an der Schule verbleibt. Das zweite Beurteilungsblatt wird dem Prüfungsprotokoll beigelegt.
- **Aufbewahrungsfristen:**

Prüfungsprotokoll	60 Jahre
Protokolle der Teilprüfungen	3 Jahre
Arbeiten der Schüler*innen	3 Jahre

- **Folgende Protokolle müssen aufbewahrt werden:**
 - 5.3. Beurteilungsbogen abschließende Arbeit
 - 5.4. Protokoll Vorprüfung (falls vom Schüler gewählt)
 - 5.5. Deckblatt praktische Prüfung
 - 5.6 Prüfungsprotokoll Jahresprüfung/Kompensationsprüfung
 - 5.7. Prüfungsprotokoll gesamt (Aufbewahrungsfrist 60 Jahre)

3 Beurteilung der Abschlussprüfung

Der Beurteilung der Abschlussprüfung liegt das Tiroler landwirtschaftliche Schulgesetz, die Tiroler landwirtschaftliche Abschlussprüfungsverordnung und die Tiroler landwirtschaftliche Leistungsbeurteilungsverordnung zugrunde. Die Leistungen der Prüfungswerber in den einzelnen Prüfungsgegenständen sind aufgrund eines Antrages des jeweiligen Prüfers/der jeweiligen Prüferin zu beurteilen.

3.1 Beurteilung der abschließenden Arbeit

Die Beurteilung des schriftlichen Teils der Abschlussprüfung hat bis zur Noten- und Zulassungskonferenz des 3. Jahrganges zu erfolgen. Die abschließende Arbeit wird mit **einer Gesamtnote** beurteilt.

„Die Note der abschließenden Arbeit setzt sich aus jener der schriftlichen Arbeit, der Präsentation und der Diskussion (Fachgespräch) zusammen. Wird im Rahmen der abschließenden Arbeit einer dieser Teilbereiche mit „Nicht genügend“ beurteilt, so hat die Gesamtnote der abschließenden Arbeit auf „Nicht genügend“ zu lauten. Im Fall, dass bereits die schriftliche Arbeit mit „Nicht genügend“ beurteilt wurde, hat die Durchführung der Präsentation und der Diskussion (Fachgespräch) zu unterbleiben.“
(Landwirtschaftliche Abschlussprüfungsverordnung § 12 Abs. 6)

Ein Vorschlag für den Korrektur- und Beurteilungsbogen findet sich im Anhang.

3.2 Beurteilung der schriftlichen und praktischen Prüfungen

Sofern eine Teilbeurteilung der Klausurprüfung mit „Nicht genügend“ festgesetzt wird, ist diese Entscheidung dem Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin frühestmöglich, spätestens jedoch eine Woche vor Beginn seiner mündlichen Prüfung nachweislich bekannt zu geben.

3.3 Gesamtbeurteilung der Abschlussprüfung

Laut Tiroler landwirtschaftlichem Schulgesetz § 96 Abs. 4 hat aufgrund der Einzelbeurteilungen bei der Abschlussprüfung eine Gesamtbeurteilung zu erfolgen.

Diese hat:

a.) auf „mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden“ zu lauten, wenn der Prüfungswerber in mindestens der Hälfte der Prüfungsgegenstände mit „Sehr gut“ und in den übrigen Prüfungsgegenständen mit „Gut“ beurteilt wurde. Beurteilungen mit Befriedigend hindern diese Feststellung nicht, wenn dafür über die Hälfte der Prüfungsgegenstände hinaus gleich viele mit „Sehr gut“ vorliegen.

b.) auf „mit gutem Erfolg“ bestanden zu lauten, wenn der Prüfungswerber in keinem Prüfungsgegenstand schlechter als mit „Befriedigend“ beurteilt wurde und mindestens gleich viele Beurteilungen mit „Sehr gut“ wie mit „Befriedigend“ vorliegen.

c.) auf „bestanden“ zu lauten, wenn der Prüfungswerber in keinem Gegenstand mit „Nicht genügend“ beurteilt wurde und die Voraussetzungen nach Punkt a oder b nicht vorliegen.

d.) auf nicht bestanden zu lauten, wenn der Prüfungswerber in einem oder mehreren Gegenständen mit „Nicht genügend“ beurteilt wurde.

3.4 Sonderfälle in der Beurteilung

3.4.1 Negative Beurteilung im Jahreszeugnis

Wurden die Leistungen eines Schülers/einer Schülerin in der letzten Schulstufe in **einem** Pflichtgegenstand nicht, oder mit der Note „Nicht genügend“ beurteilt, so hat der Schüler/die Schülerin im Rahmen der Abschlussprüfung eine Prüfung aus dem betreffenden Pflichtgegenstand abzulegen (Jahresprüfung). Eine Jahresprüfung umfasst den gesamten Lehrstoff der letzten Schulstufe.

Die Durchführung der Jahresprüfung ist dem § 4 der Tiroler landwirtschaftlichen Abschlussprüfungsverordnung zu entnehmen.

Die Beurteilung der Jahresprüfung ist im Abschlussprüfungszeugnis festzuhalten und in der Gesamtbeurteilung der Abschlussprüfung zu berücksichtigen.

Die Abbildung dieser Leistung im Jahreszeugnis erfolgt nach den Vorgaben einer Wiederholungsprüfung (siehe § 19 Abs. 6 Tiroler landwirtschaftliche Leistungsbeurteilungsverordnung).

3.4.2 Kompensationsprüfung

Wird eine schriftliche Prüfung im Rahmen der Klausurprüfung mit „Nicht genügend“ beurteilt, hat der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin im betreffenden Prüfungsgegenstand eine zusätzliche mündliche Prüfung (Kompensationsprüfung) im Rahmen der Hauptprüfung abzulegen (siehe § 12 Abs. 4 Tiroler landwirtschaftliche Abschlussprüfungsverordnung).

Die Durchführung der Kompensationsprüfung ist im § 10 der Tiroler landwirtschaftlichen Abschlussprüfungsverordnung geregelt.

Für die Kompensationsprüfung gelten die Beurteilungsvorgaben einer Wiederholungsprüfung (siehe § 19 Abs. 6 Tiroler landwirtschaftliche Leistungsbeurteilungsverordnung). Bei einer negativen Beurteilung der Kompensationsprüfung hat die Gesamtbeurteilung der Abschlussprüfung auf „nicht bestanden“ zu lauten.

3.4.3 Negative Beurteilung in der Vorprüfung

Eine negative Beurteilung in der Vorprüfung steht der Zulassung zur Abschlussprüfung zum Haupttermin nicht entgegen, allerdings hat die Gesamtbeurteilung der Abschlussprüfung auf „Nicht bestanden“ zu lauten. Die Vorprüfung kann zum ersten Nebentermin wiederholt werden.

3.4.4 Fehlende abschließende Arbeit

Die Vorgehensweise bei Nichtabgabe des schriftlichen Teils der abschließenden Arbeit ist der Tiroler landwirtschaftlichen Abschlussprüfungsverordnung zu entnehmen. Bei rechtzeitiger Abgabe der Arbeit vor dem ersten Nebentermin (4 Wochen vorher) und positiver Korrektur ist ein Antritt zum ersten Nebentermin möglich.

4 Abschließende Arbeit

4.1 Allgemeine Informationen

Die abschließende Arbeit kann nur in Gegenständen aus dem schulautonomen Ausbildungsschwerpunkt vorgelegt werden und muss bis spätestens 3 Wochen vor der Zulassungskonferenz in doppelter Ausführung abgegeben werden. Wird schulautonom ein früherer Abgabetermin festgelegt, so ist er für die Schülerinnen und Schüler verbindlich. In der Ausarbeitung der abschließenden Arbeit sollen nach Möglichkeit Querverbindungen zum Betriebs- und Haushaltsmanagement und/oder zur Landwirtschaft hergestellt werden. Für die positive Beurteilung der abschließenden Arbeit müssen alle drei Teile positiv beurteilt werden.

Die abschließende Arbeit kann auch in Gruppen erstellt werden, vorausgesetzt eine eindeutige Einzelbewertung ist möglich.

4.2 Bestandteile der abschließenden Arbeit

- Titelblatt
 - Inhaltsverzeichnis
 - Vorwort (nicht verpflichtend)
 - Einleitende Bemerkungen
 - Fachliche und praktische Ausarbeitung (Hauptteil)
 - Abschlussbericht (Zusammenfassung)
 - Anhang
 - Sammlung der Fachausdrücke
 - Dokumentation der Arbeitsschritte
 - Sonstiges
 - Eidesstattliche Erklärung
 - Literaturliste, Quellennachweis
 - Abbildungsverzeichnis
- Zählen zum Gesamtumfang von 20.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen).

4.2.1 Titelblatt:

Das Titelblatt muss folgende Angaben enthalten:

- Bezeichnung der Schule
- Titel der Arbeit
- Pflichtgegenstand/Prüfungsgegenstand dem die Arbeit zugeordnet wurde
- Name der Schülerin/des Schülers
- Name der Betreuungslehrerin/des Betreuungslehrers
- Ort und Datum der Abgabe

<p style="text-align: center;">Landwirtschaftliche Landeslehranstalt St. Johann Fachschule für ländliches Betriebs- und Haushaltsmanagement</p> <p style="text-align: center;">Genussregionen Tirols</p> <p style="text-align: center;">Abschließende Arbeit im Unterrichtsgegenstand</p> <p style="text-align: center;">Ernährung und Küchenführung</p> <p style="text-align: center;">eingereicht von Maxima Musterfrau</p> <p style="text-align: center;">Betreuerin: FL Beate Beispiel</p> <p style="text-align: center;">St. Johann, xx. April 20xx</p>
--

4.2.2 Inhaltsverzeichnis

Gibt die endgültige Gliederung der Arbeit wieder. Das Inhaltsverzeichnis muss die Titel der einzelnen Kapitel (wortident) und die Seitenangaben enthalten.

Beispiel:

<u>Inhalt</u>	
1. Einleitende Bemerkungen	4
2. Bedürfnisse des Menschen	5
2.1 <u>Maslowsche Bedürfnispyramide</u>	6
2.2. Möglichkeiten der Verwirklichung der Bedürfnisse im Altersheim	7
2.2.1 Aufmerksamkeit	7
usw.	
3. Umgang mit alten Menschen	10
3.1. Pflege und Versorgung	10
3.1.1 Körperliche Pflege	12
3.1.2 Seelische Pflege	13
4. Abschlussbericht	15

4.2.3 Vorwort (nicht unbedingt notwendig)

- persönlicher Bezug des Bearbeiters/der Bearbeiterin zum Thema
- Bemerkungen zur Entstehung der Arbeit
- Dank an Personen und/oder Institutionen, die wichtig waren, für das Entstehen der Arbeit, etc.

4.2.4 Einleitende Bemerkungen

Sollen den Leser gedanklich in die Arbeit einführen, auf zentrale Fragestellungen oder Problembereiche und wesentliche Gedankengänge aufmerksam machen.

Eine weitere Möglichkeit ist kurz die Hauptkapitel zur Arbeit zu erläutern und zu beschreiben. Antworten auf folgende Fragen wären möglich:

- Wie kam ich zu diesem Thema?
- Warum gerade dieses Thema?
- Aktualität des Themas, Wichtigkeit des Themas
- Ziele der Arbeit, ...

4.2.5 Hauptteil

Hier erfolgt die Aufarbeitung des Themas. Dabei geht es um:

- klares Herausarbeiten der Problemstellung
- das Thema ist klar eingegrenzt, der Bezug zum Ausbildungsschwerpunkt, zur Landwirtschaft bzw. zu Betriebs- und Haushaltsmanagement ist gegeben
- Titel und inhaltliche Bearbeitung passen zusammen
- Bearbeitung des Themas aufgrund von aktueller und relevanter Literatur
- klarer und logischer Aufbau der Arbeit (Roter Faden)
- Darstellung von Fakten und Ergebnissen und deren Interpretation

4.2.6 Abschlussbericht (Zusammenfassung)

Ist ein wichtiger Teil der Arbeit – ohne sie ist eine abschließende Arbeit nicht vollständig und nicht abgeschlossen. Im Abschlussbericht sollen wichtige Erkenntnisse der Arbeit nochmals auf den Punkt gebracht werden. Folgende Fragen können bei der Formulierung der persönlichen Stellungnahme hilfreich sein:

- Was habe ich durch die Arbeit gelernt?
- Erfreuliches/Probleme/Schwierigkeiten
- Was hat mich besonders motiviert?
- Welche Schlüsse kann ich daraus ziehen?
- Eine eigene (persönliche) Stellungnahme ist wünschenswert.

4.2.7 Anhang der abschließenden Arbeit

Sammlung der verwendeten Fachausdrücke:

In einer abschließenden Arbeit tauchen immer einige Fachausdrücke auf. In diesem Abschnitt der abschließenden Arbeit sollen die einzelnen Ausdrücke in eigenen Worten erklärt werden. Alle Fachbegriffe werden in alphabetischer Reihenfolge abgebildet.

Dokumentation der Arbeitsschritte (= Arbeitsprotokoll):

Ein Projekt- bzw. Arbeitstagebuch soll über die Vorgehensweise und Arbeitseinteilung sowie über Beobachtungen und persönliche Auskunft geben. Das Arbeitstagebuch ist über den ganzen Zeitraum in dem die Arbeit erstellt wird zu führen.

Beispiel für die Dokumentation der Arbeitsschritte:

Schulbeginn	Überlegung des Themas
Anfang November	Erste Besprechung mit der Betreuungslehrerin Frau Mustermann
25.11.20..	Materialsuche
06.12.20..	Zweite Besprechung mit der Betreuungslehrerin, Festlegung des Arbeitstitels
....	Thema bearbeitet (Kapitel 1 und 4)
...	Arbeiten am Hauptteil (Kapitel 3 und 5)
29.02...	Absolvierung des praktischen Teils bei XX, Gespräche mit xx zum Thema
19.04.	Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Abbildungsverzeichnis erstellt.
20.04...	Korrektur lesen lassen
25.04. ..	Ausbessern der Fehler, die beim Korrektur lesen angemerkt wurden
29.04. ..	Ausdruck der Arbeit, Abgabe zum Binden

Fragebögen, Erhebungen, Transkriptionen:

werden im Anhang der abschließenden Arbeit in einem eigenen Unterkapitel im Anhang abgebildet. Die entsprechenden Auswertungen sind im Hauptteil zu verwenden.

4.3 Umfang, Text – und Seitengestaltung

4.3.1 Formale Vorgaben

- Der Textteil der Arbeit umfasst ohne Vorwort, Inhaltsverzeichnis, Literaturliste und Anhang mind. 20.000 Zeichen inklusive Leerzeichen bzw. etwa 10 Seiten. Eine Über- und Unterschreitung dieses Umfangs um mehr als drei Seiten beeinflusst die Beurteilung negativ.
- Zeilenabstand 1,5 Schriftgröße 12/14;
- Schriftart: Arial, Times New Roman, Calibri
- Rechts verlaufend oder Blocksatz
- Rand links 3 cm (für die Bindung notwendig)
- Fußzeile mit Thema und Seitenangabe ab Inhaltsverzeichnis
- Zitationsregeln beachten
- Urheberrecht beachten (Quellennachweise, Bildnachweise)

Die formale Gestaltung der abschließenden Arbeit soll im Unterricht besprochen werden. Zur leichteten Bearbeitung für die Schülerinnen und Schüler bietet sich an, die Arbeit in einer Formatvorlage zu erstellen (fächerübergreifend AINF).

4.3.2 Literaturliste

Am Ende der Arbeit müssen alle Bücher, Zeitschriften, Internetseiten usw. in einem Literaturverzeichnis zusammengefasst werden. Die Literaturliste ist alphabetisch zu gliedern und muss den allgemeinen Vorgaben für ein Literaturverzeichnis in wissenschaftlichen Arbeiten entsprechen.

Um dem Leser mehr Übersicht zu bieten kann das Literaturverzeichnis zusätzlich in Bücher, Zeitschriften, Internet, ... unterteilt werden.

4.3.3 Abbildungsverzeichnis

Im Abbildungsverzeichnis müssen alle Quellen der Abbildungen angegeben werden. Jedes Bild, jede Grafik, ... die verwendet wird, muss nummeriert und beschriftet werden.

4.3.4 Zitation

Das wörtliche oder sinngemäße Übernehmen von Gedanken aus fremden Quellen in die Arbeit muss als Zitat gekennzeichnet werden. Die Art des Zitierens muss den allgemeinen Vorgaben für die Zitation in wissenschaftlichen Arbeiten entsprechen. Innerhalb der Schule ist eine einheitliche Vorgehensweise für die Zitation festzulegen. Es ist aber jedenfalls Bedacht darauf zu nehmen, dass eine Zitierweise gewählt wird, die für die Schülerinnen und Schüler gut zu handhaben ist.

4.4 Eidesstattliche Erklärung

Mit der Eidesstattlichen Erklärung bestätigt der/die Schüler*in die Richtigkeit der Angaben in Bezug auf die Verwendung der Quellen und die eigenständige Verfassung der Arbeit. In den Druckversionen der Arbeit muss die Eidesstattliche Erklärung mit Datumsvermerk unterschrieben werden.

Wortlaut der Erklärung:

Ich erkläre an Eides statt, dass ich die vorliegende abschließende Arbeit selbst verfasst und hierfür keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet habe. Außerdem habe ich die Reinschrift der abschließenden Arbeit einer Korrektur unterzogen und ein zweites Exemplar angefertigt.

Datum:

Unterschrift:

4.5 Abgabe der abschließenden Arbeit

Die abschließende Arbeit muss bis zum von der Schule festgelegten Termin (spätestens 3 Wochen vor der Noten-/Zulassungskonferenz) in zweifacher schriftlicher und in einfacher digitaler Form vorgelegt werden.

Die schriftlichen Exemplare sind bei der Abgabe mit dem Schulstempel zu versehen. Bei allen drei Exemplaren ist zu prüfen ob der Inhalt ident ist.

Jenes schriftliche Exemplar das korrigiert wurde, verbleibt an der Schule, in dieses Exemplar muss der Beurteilungsbogen eingelegt werden.

Die digitale Abgabe dient zur Kontrolle der formalen Vorgaben (Zeichenanzahl, Schriftgröße, ...) und soll der Lehrkraft die Korrektur erleichtern.

Das zweite schriftliche Exemplar und die digitale Abgabe gehen an die Schülerin/den Schüler zurück.

Die Modalitäten zur Einreichung der Arbeit sind an der Schule festzulegen und den Schülerinnen und Schülern rechtzeitig bekannt zu geben (siehe Tiroler Landwirtschaftliche. Abschlussprüfungsverordnung § 7 Abs. 1).

5 Anhang

5.1 Anmeldebogen zur Abschlussprüfung



Landwirtschaftliche Landeslehranstalt XXX
Fachrichtung ländliches Betriebs- und Haushaltsmanagement
Schwerpunkt XXX

ABSCHLUSSPRÜFUNG – ANMELDUNG Schuljahr 20XX/XX

SchülerIn: _____

Ich melde mich hiermit zur Abschlussprüfung an und gebe meine Wahl der Prüfungsgegenstände sowie das Thema für die abschließende Arbeit bekannt.

Unterschrift des Schülers/der Schülerin

Zur Kenntnis genommen: _____
Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

1. Vorprüfung: (freiwillig) Küchenführung oder Service

Prüfungsgegenstand:

Auswahlmöglichkeit: Küchenführung oder Service

2. Prüfungsgegenstände zum Haupttermin:

- Schriftliche Klausurarbeit:
 - a) Deutsch und Kommunikation
 - b) Unternehmensführung und Rechnungswesen

- Praktische Prüfung:

Unterrichtsgegenstand: _____

Auswahlmöglichkeit: Haushaltsmanagement, Textiles und kreatives Gestalten, Produktveredelung und Direktvermarktung, Dienstleistungen, Landwirtschaft, Gartenbau, Küchenführung, Service, sofern diese nicht bereits im Rahmen der Vorprüfung, der mündlichen Prüfung oder als Gegenstand für die abschließende Arbeit gewählt wurden.

- Abschließende Arbeit:

Thema:

Die Themenwahl ist im Vorfeld mit der zuständigen Betreuungslehrperson abzuklären.

Unterrichtsgegenstand dem die abschließende Arbeit zugeordnet wird:

Es kann nur ein Gegenstand gewählt werden, der nicht bereits im Rahmen der Vorprüfung, der mündlichen Prüfung oder der praktischen Prüfung gewählt wurde.

- Mündliche Prüfung:

Auswahlmöglichkeit: Englisch, Religion, Politische Bildung und Rechtskunde, Angewandte Informatik, Mathematik und Wirtschaftsrechnen, **schulautonom ergänzen**, sofern diese nicht bereits im Rahmen der Vorprüfung, der praktischen Prüfung oder als Gegenstand für die abschließende Arbeit gewählt wurden.

Abgabe bis **XXX**

5.2 Betreuungsprotokoll abschließende Arbeit



Landwirtschaftliche Landeslehranstalt **XXX**
Fachrichtung ländliches Betriebs- und Haushaltsmanagement
Schwerpunkt **XXX**

Betreuungsprotokoll

SchülerIn: _____

BetreuungslehrerIn: _____

Projektthema: _____

Datum	Inhalt/Vereinbarungen	Arbeitsfortschritt	Unterschrift SchülerIn/ BetreuungslehrerIn

Das Betreuungsprotokoll wird gemeinsam mit dem Beurteilungsbogen in die korrigierte abschließende Arbeit eingelegt, die an der Schule verbleibt.

5.3 Beurteilungsbogen abschließende Arbeit



Landwirtschaftliche Landeslehranstalt XXX
 Fachrichtung Ländliches Betriebs- und Haushaltsmanagement
 Schwerpunkt XXX

Beurteilung der abschließenden Arbeit (inkl. Präsentation) im Rahmen der Abschlussprüfung (Vorschlag)

Name der Kandidatin/des Kandidaten:

Thema:

Gegenstand:

Schriftlicher Teil	mögliche Punkte	erreichte Punkte	Bemerkungen
Fachliche Ausarbeitung Der/Die SchülerIn hat den Inhalt dem Thema entsprechend sinnvoll und fachlich richtig aufgebaut. Der Anteil von theoretischem und praktischem Inhalt ist dem Thema entsprechend verhältnismäßig.	25		
Formale Ausarbeitung Der/Die SchülerIn hat den schriftlichen Teil entsprechend den formalen Vorgaben ausgearbeitet. (Inhalt, Literatur, Zitate, Umfang, Beschriftungen, Dokumentation der Arbeitsschritte,...)	7		
Rechtschreibung und Grammatik	3		
Lern- und Arbeitsverhalten Der/Die SchülerIn zeigt während der Erstellung der Arbeit merkbare Lern- und Entwicklungsfortschritte. Er/Sie erledigt Aufgaben und Arbeiten eigenständig, ergebnis- und leistungsorientiert. Er/Sie stellt eigenständig Überlegungen zur Arbeit an. Er/Sie hält sich an Vereinbarungen.	10		
	45		ab 22 Punkten positiv!

PRÄSENTATION	mögliche Punkte	erreichte Punkte	Bemerkungen
Fachliche Kompetenz Die Inhalte der Präsentation sind fachlich richtig und inhaltlich verständlich aufbereitet.	7		
Präsentation und Darbietung Die Präsentation ist sprachlich verständlich. Der/die Schülerin wendet grundlegende Regeln bei Präsentationen an (Blickkontakt, Auftreten,...)	5		
Präsentationstechnik Der/Die Schülerin hat die Kommunikationsmedien zum Thema passend, zielorientiert und AdressatInnen gerecht gewählt.	6		
Einhaltung der Zeit Der/Die Schülerin gestaltet die Präsentation dem zeitlichen Rahmen entsprechend.	2		
	20		

FACHGESPRÄCH	mögliche Punkte	erreichte Punkte	Bemerkungen
Der/Die Schülerin verfügt über Umgebungswissen zum gewählten Thema. Der/Die Schülerin kann im Fachgespräch Zusammenhänge und Querverbindungen herstellen.	35		
	mögliche Punkte	erreichte Punkte	Bemerkungen
GESAMTPUNKTE	100		
GESAMTNOTE			

Datum

Unterschrift Prüfer*in

Unterschrift Vorsitz

100-90 Punkte = Sehr gut; 89-77 Punkte = Gut, 76-64 Punkte = Befriedigend, 63-51 Punkte = Genügend; ab 50 Punkte = Nicht genügend

Erläuternde Bemerkungen zum Beurteilungsvorschlag

Fachliche Ausarbeitung

Ist ein Bezug zum Schwerpunkt/ zur Ausbildung vorhanden?

Ist das Verhältnis von praktischem Teil und fachtheoretischer Ausarbeitung ausgewogen?

Sind die Daten und Ergebnisse nachvollziehbar und aktuell?

Sind die Fachbegriffe korrekt erklärt?

Wurden fachlich fundierte Quellen verwendet?

Formale Ausarbeitung

Auf die Vollständigkeit der Arbeit (siehe Kapitel Bestandteile der abschließenden Arbeit) sowie die Einhaltung der formalen Vorgaben ist in der Beurteilung zu achten.

Überschreitung oder Unterschreitung des Umfangs

mehr Seiten 1 Punkt Abzug

weniger Seiten 1 Punkt Abzug

Punktevergabe Rechtschreibung/Grammatik:

0-4 Fehler = 3 Punkte, 5-8 Fehler = 2 Punkte, 9-12 Fehler = 1 Punkte, Ab 13

Fehler = 0 Punkte, Beistrich Fehler werden nicht bewertet.

Punkte und Notenstufen im schriftlichen Teil.

Hinweis: Alle Teile der abschließenden Arbeit werden gemeinsam benotet. Die hier angeführte Punkteskala für den schriftlichen Teil dient nur als Orientierung.

45- 40 Punkte Sehr Gut

39- 35 Punkte Gut

34- 29 Punkte Befriedigend

28-23 Punkte Genügend

ab 22 Punkte Nicht genügend

5.7 Prüfungsprotokoll gesamt



Landwirtschaftliche Landeslehranstalt XXX
 Fachrichtung ländliches Betriebs- und Haushaltsmanagement

Prüfungsprotokoll zur Abschlussprüfung 20xx/xx

Schüler(in) Name

Geburtsdatum

Nichtzutreffendes bitte streichen!

Der/die Schülerin hat

Vorsitzende(r)

mit ausgezeichnetem/mit guten Erfolg bestanden.

Schriftführer(in)

nicht bestanden.

Prüfungsgegenstand	Thema	Prüfer(in)	Datum	Beurteilung	Unterschrift
Vorprüfung (freiwillig) <i>Prüfungsgegenstand</i>					
Unternehmensführung und Rechnungswesen					
Deutsch und Kommunikation					
Praktische Prüfung <i>(Unterrichtsgegenstand)</i>					
Abschließende Arbeit <i>(Unterrichtsgegenstand)</i>					
mündliche Prüfung <i>(Unterrichtsgegenstand)</i>					
Jahresprüfung- optional <i>(Unterrichtsgegenstand)</i>					

Unterschrift Prüfungsvorsitz

Unterschrift Prüfungsbeisitz

Unterschrift Klassenvorstand

