



LAND  
TIROL

LEITFADEN FÜR  
PÄDAGOGEN\*INNEN ZUR  
DURCHFÜHRUNG DER  
ABSCHLUSSPRÜFUNG DER  
FACHRICHTUNG  
LANDWIRTSCHAFT  
SCHULJAHR 2023/24

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Organisatorisches</b> .....	<b>3</b>
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	Schulautonom festgelegte Pflichtgegenstände: .....	6
1.6	Umgang mit künstlicher Intelligenz.....	9
1.6.1	Allgemeine Informationen zu KI .....	9
1.6.2	Klausurarbeiten im Zeitalter von künstlicher Intelligenz .....	9
1.6.3	KI und die Erarbeitung der Abschließenden Arbeit .....	10
1.7	Durchführung der Abschlussprüfungen .....	10
1.8	Protokolle, Korrektur und Aufbewahrungsfristen .....	11
<b>2</b>	<b>Beurteilung der Abschlussprüfung</b> .....	<b>12</b>
2.1	Beurteilung der abschließenden Arbeit .....	12
2.2	Beurteilung der schriftlichen und praktischen Prüfungen .....	13
2.3	Gesamtbeurteilung der Abschlussprüfung .....	13
2.4	Sonderfälle in der Beurteilung .....	14
2.4.1	Negative Beurteilung im Jahreszeugnis .....	14
2.4.2	Kompensationsprüfung .....	14
2.4.3	Negative Beurteilung in der Vorprüfung .....	15
2.4.4	Fehlende abschließende Arbeit.....	15
<b>3</b>	<b>Abschließende Arbeit</b> .....	<b>15</b>
3.1	Allgemeine Informationen.....	15
3.2	Bestandteile der abschließenden Arbeit.....	16
3.2.1	Titelblatt:.....	17
3.2.2	Inhaltsverzeichnis.....	18
3.2.3	Vorwort (nicht unbedingt notwendig) .....	18
3.2.4	Einleitende Bemerkungen .....	18
3.2.5	Hauptteil .....	19
3.2.6	Abschlussbericht (Zusammenfassung) .....	19
3.2.7	Anhang der abschließenden Arbeit .....	19
3.3	Umfang, Text – und Seitengestaltung .....	21
3.3.1	Formale Vorgaben.....	21
3.3.2	Literaturliste.....	21
3.3.3	Abbildungsverzeichnis.....	21
3.3.4	Zitation .....	22

---

3.4	Eidesstattliche Erklärung.....	22
3.5	Abgabe der abschließenden Arbeit .....	23
<b>4</b>	<b>Anhang.....</b>	<b>24</b>
4.1	Anmeldebogen zur Abschlussprüfung.....	24
4.2	Betreuungsprotokoll abschließende Arbeit.....	26
4.3	Beurteilungsbogen Abschließende Arbeit .....	27
4.4	Protokoll Vorprüfung.....	30
4.5	Deckblatt praktische Abschlussprüfung.....	31
4.6	Prüfungsprotokoll für die Jahresprüfungen/ Kompensationsprüfung im Rahmen der Abschlussprüfung .....	32
4.7	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 von Gegenständen 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****Vorprüfung – freiwillig aus dem Prüfungsgegenstand**

- Lehrwerkstätte Holz
- Lehrwerkstätte Metall
- einem anderen schulautonom festgelegten Schwerpunkt (siehe Kapitel 1.5)
- Lehrwerkstätten

Dauer max. 5 Stunden

**Schriftliche Klausurarbeit**

- Deutsch und Kommunikation
- Unternehmensführung und Rechnungswesen

Dauer je max. 3 Stunden

**Praktische Klausurarbeit**

ein Wahlfach aus den Prüfungsgegenständen:

- Land- und Gebäudetechnik
- Produktveredelung, Direktvermarktung und Dienstleistungen
- Waldwirtschaft
- Lehrwerkstätte Holz
- Lehrwerkstätte Metall
- Lehrwerkstätten
- einem schulautonom festgelegten landwirtschaftlichen Ausbildungsschwerpunkt (siehe Kapitel 1.5)

Dauer je max. 5 Stunden

**Abschließende Arbeit<sup>1</sup>**

- 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

Dauer gesamt max. 20 Minuten

**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- siehe Kapitel 1.5)

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.“*

---

<sup>1</sup> Die Unterrichtsgegenstände, in denen die abschließende Arbeit verfasst werden kann, werden schulautonom festgelegt.

**1.5.1 Schulautonom festgelegte Pflichtgegenstände:**

Die wählbaren schulautonomen Gegenstände werden vom jeweiligen Schulstandort festgelegt und im Vorfeld von der Abteilung genehmigt.

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

**1.5.1.1 Fachrichtung Landwirtschaft Lienz**

(zusätzlich schulautonom festgelegt)

**Vorprüfung:**

- Land- und Gebäudetechnik

**Abschließende Arbeit:**

- Tierhaltung
- Land- und Gebäudetechnik
- Pflanzenbau
- Produktveredelung, Direktvermarktung und Dienstleistungen
- Waldwirtschaft

**Praktische Klausur:**

- keine zusätzlichen schulautonomen Gegenstände festgelegt

**Mündliche Klausur:**

- Produktveredelung, Direktvermarktung und Dienstleistungen
- Waldwirtschaft

### 1.5.1.2 Fachrichtung Landwirtschaft St. Johann

(zusätzlich schulautonom festgelegt)

#### **Vorprüfung:**

- Land- und Gebäudetechnik

#### **Abschließende Arbeit:**

- Land- und Gebäudetechnik
- Pflanzenbau
- Tierhaltung
- Waldwirtschaft
- Obstbau- und Grünraumpflege

#### **Praktische Klausur:**

- Land- und Gebäudetechnik

#### **Mündliche Klausur:**

- Pflanzenbau
- Tierhaltung

### 1.5.1.3 Fachrichtung Landwirtschaft Rotholz

(zusätzlich schulautonom festgelegt)

#### **Vorprüfung:**

- Lehrwerkstätte Elektro

#### **Abschließende Arbeit:**

- Pflanzenbau
- Tierhaltung
- Land- und Gebäudetechnik
- Waldwirtschaft
- Obstbau- und Grünraumpflege

**Praktische Klausur:**

- Lehrwerkstätte Elektro

**Mündliche Klausur:**

- Tierhaltung
- Pflanzenbau

**1.5.1.4 Fachrichtung Landwirtschaft Imst**

(zusätzlich schulautonom festgelegt)

**Vorprüfung:**

- Lehrwerkstätte Holz
- Lehrwerkstätte Metall

**Abschließende Arbeit:**

- Tierhaltung
- Pflanzenbau
- Waldwirtschaft
- Obstbau und Grünraumpflege
- Land- und Gebäudetechnik

**Praktische Klausur:**

- Tierhaltung

**Mündliche Klausur:**

- Pflanzenbau
- Tierhaltung

## **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 und deshalb 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 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 KI und die 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)<sup>2</sup>.

## 1.7 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.

---

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

## 1.8 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, welches an der Schule verbleibt. Das zweite Beurteilungsblatt wird dem Prüfungsprotokoll beigelegt.
- **Aufbewahrungsfristen:**
  - Prüfungsprotokoll 60 Jahre
  - Protokolle der Teilprüfungen 3 Jahre
  - Arbeiten der SchülerInnen 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 (wenn stattgefunden)
  - 5.7. Prüfungsprotokoll gesamt (Aufbewahrungsfrist 60 Jahre)

## 2 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/Prüfungswerberinnen in den einzelnen Prüfungsgegenständen sind aufgrund eines Antrages des jeweiligen Prüfers/der jeweiligen Prüferin zu beurteilen.

### 2.1 Beurteilung der abschließenden Arbeit

Die Beurteilung des schriftlichen Teils der abschließenden Arbeit 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 Korrektur- und Beurteilung findet sich im Anhang.

## **2.2 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 der mündlichen Prüfung nachweislich bekannt zu geben.

## **2.3 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.

## 2.4 Sonderfälle in der Beurteilung

### 2.4.1 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 der Leistung im Jahreszeugnis erfolgt nach den Vorgaben einer Wiederholungsprüfung (siehe § 19 Abs. 6 Tiroler landwirtschaftliche Leistungsbeurteilungsverordnung).

### 2.4.2 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.

### **2.4.3 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.

### **2.4.4 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.

## **3 Abschließende Arbeit**

### **3.1 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 zur jeweiligen Fachrichtung 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.

### 3.2 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).

### 3.2.1 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;"><b>Landwirtschaftliche Landeslehranstalt St. Johann</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Fachrichtung Landwirtschaft</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Genussregionen Tirols</b></p> <p style="text-align: center;">Abschließende Arbeit im Unterrichtsgegenstand</p> <p style="text-align: center;">Produktveredelung, Direktvermarktung und Dienstleistungen</p> <p style="text-align: center;">eingereicht von <b>Maxima Musterfrau</b></p> <p style="text-align: center;">Betreuerin: FL Beate Beispiel</p> <p style="text-align: center;">St. Johann, xx. April 20xx</p>
--

### 3.2.2 Inhaltsverzeichnis

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

Beispiel:

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

### 3.2.3 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.

### 3.2.4 Einleitende Bemerkungen

Sollen den Leser gedanklich in die Arbeit einführen, auf zentrale Fragestellungen oder Problemreife 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, ...

### **3.2.5 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. zur Hauswirtschaft/Pferdewirtschaft 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

### **3.2.6 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.

### **3.2.7 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 Erfahrungen 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.

### **3.3 Umfang, Text – und Seitengestaltung**

#### **3.3.1 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 Umfanges um mehr als drei Seiten beeinflusst die Beurteilung negativ.
- Zeilenabstand 1,5, Schriftgröße 12/14;
- Schriftarten: 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.

#### **3.3.2 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.

#### **3.3.3 Abbildungsverzeichnis**

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

### 3.3.4 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 Zitationen 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 und die im Unterricht erarbeitet wurde.

### 3.4 Eidesstattliche Erklärung

Mit der eidesstattlichen Erklärung bestätigt die Schülerin/der Schüler, 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:

### **3.5 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 und das Betreuungsprotokoll 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).

## 4 Anhang

### 4.1 Anmeldebogen zur Abschlussprüfung



Landwirtschaftliche Landeslehranstalt **XXX**  
Fachrichtung Landwirtschaft

#### ABSCHLUSSPRÜFUNG – ANMELDUNG Schuljahr 20**XX/XX**

Schüler\*in: \_\_\_\_\_

**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) Lehrwerkstätte Holz, Lehrwerkstätte Metall, **ggfs. schulautonom ergänzen**  
Prüfungsgegenstand: \_\_\_\_\_

#### 2. Prüfungsgegenstände zum Haupttermin:

- Schriftliche Klausurarbeit:
  - a) Deutsch und Kommunikation
  - b) Unternehmensführung und Rechnungswesen
- Praktische Prüfung:  
Unterrichtsgegenstand: \_\_\_\_\_  
Auswahlmöglichkeit: Land- und Gebäudetechnik, Produktveredelung, Direktvermarktung und Dienstleistungen, Waldwirtschaft, Lehrwerkstätte Holz, Lehrwerkstätte Metall, **schulautonom ergänzen**, sofern dieser Pflichtgegenstand nicht bereits im Rahmen der Vorprüfung, der mündlichen Prüfung oder als Gegenstand für die abschließende Arbeit gewählt wurde.

- **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 dieser Pflichtgegenstand nicht bereits im Rahmen der Vorprüfung, der praktischen Prüfung oder als Gegenstand für die abschließende Arbeit gewählt wurde.

Abgabe bis **XXX**

## 4.2 Betreuungsprotokoll abschließende Arbeit



Landwirtschaftliche Landeslehranstalt XXX  
Fachrichtung Landwirtschaft

# Betreuungsprotokoll

Schüler/Schülerin: \_\_\_\_\_

Betreuungslehrer(in): \_\_\_\_\_

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

Datum	Inhalt/Vereinbarungen	Arbeitsfortschritt	Unterschrift SchülerIn/ BetreuungslehrerIn

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

## 4.3 Beurteilungsbogen Abschließende Arbeit



Landwirtschaftliche Landeslehranstalt XXX  
Fachrichtung Landwirtschaft

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

Name der Kandidatin/des Kandidaten:

Thema:

Gegenstand:

<b>Schriftlicher Teil</b>	<b>mögliche Punkte</b>	<b>erreichte Punkte</b>	<b>Bemerkungen</b>
<b>Fachliche Ausarbeitung</b> 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		
<b>Formale Ausarbeitung</b> 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		
<b>Lern- und Arbeitsverhalten</b> Der/Die SchülerIn zeigt während der Erstellung der Arbeit merkliche 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		
	<b>45</b>		<b>ab 22 Punkten positiv!</b>

<b>PRÄSENTATION</b>	<b>mögliche Punkte</b>	<b>erreichte Punkte</b>	<b>Bemerkungen</b>
<b>Fachliche Kompetenz</b> Die Inhalte der Präsentation sind fachlich richtig und inhaltlich verständlich aufbereitet.	7		
<b>Präsentation und Darbietung</b> Die Präsentation ist sprachlich verständlich. Der/die Schülerin wendet grundlegende Regeln bei Präsentationen an (Blickkontakt, Auftreten,...)	5		
<b>Präsentationstechnik</b> Der/Die Schülerin hat die Kommunikationsmedien zum Thema passend, zielorientiert und AdressatInnen gerecht gewählt.	6		
<b>Einhaltung der Zeit</b> Der/Die Schülerin gestaltet die Präsentation dem zeitlichen Rahmen entsprechend.	2		
	<b>20</b>		
<b>FACHGESPRÄCH</b>	<b>mögliche Punkte</b>	<b>erreichte Punkte</b>	<b>Bemerkungen</b>
Der/Die Schülerin verfügt über Umgebungswissen zum gewählten Thema. Der/Die Schülerin kann im Fachgespräch Zusammenhänge und Querverbindungen herstellen.	35		
	<b>mögliche Punkte</b>	<b>erreichte Punkte</b>	<b>Bemerkungen</b>
<b>GESAMTPUNKTE</b>	<b>100</b>		
<b>GESAMTNOTE</b>			

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

## 4.4 Protokoll Vorprüfung



Landwirtschaftliche Landeslehranstalt XXX  
Fachrichtung Landwirtschaft

### Vorprüfung

Name des/der Schüler(s)(in)	Geburtsdatum

Prüfer(in)	Prüfungsdatum

Vorsitzende(r)

--

Gewählter Prüfungsgegenstand (bitte ergänzen)

--

Aufgabenstellung/Thema

<b>Beurteilung:</b>

Unterschrift Prüfer\*in



## 4.6 Prüfungsprotokoll für die Jahresprüfungen/ Kompensationsprüfung im Rahmen der Abschlussprüfung<sup>3</sup>



Landwirtschaftliche Landeslehranstalt XXX  
Fachrichtung Landwirtschaft

### Jahresprüfung/Kompensationsprüfung

Nicht zutreffendes bitte streichen

Name des/der Schüler(s)(in)	Geburtsdatum
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prüfer(in)	Prüfungsdatum
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vorsitzende(r)	
<input type="text"/>	
Prüfungsgegenstand (bitte ergänzen)	
<input type="text"/>	
Aufgabenstellung/Thema	
<input type="text"/>	
<b>Beurteilung<sup>4</sup>:</b>	
<input type="text"/>	

Unterschrift Prüfer\*in

<sup>3</sup> Nur bei negativer Beurteilung in einem Pflichtgegenstand im Jahreszeugnis bzw. bei einer negativen Note bei einer schriftlichen Klausurprüfung.

<sup>4</sup> Die Jahres-/Kompensationsprüfung gilt als Wiederholungsprüfung und ist laut §96 Abs. 3 Tiroler landw. Schulgesetz im besten Fall mit der Note Befriedigend zu beurteilen.

## 4.7 Prüfungsprotokoll gesamt



Landwirtschaftliche Landeslehranstalt XXX

Fachrichtung Landwirtschaft

### 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 <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 <i>(Unterrichtsgegenstand)</i>						

Unterschrift Prüfungsvorsitz

Unterschrift Beisitz

Unterschrift des Klassenvorstan

