

Prüfungsreglement Studienrichtung Sprachunterricht und Erwachsenenbildung

Stand März 2018

Inhalt

1	Allgemeine Bestimmungen.....	3
2	Prüfungssession.....	3
3	Zulassungsbedingungen.....	3
3.1	Anzahl der Prüfungen	3
3.2	Kursbesuch.....	3
4	Prüfungsanmeldung.....	3
4.1	Anmeldeformular.....	3
4.2	Anmeldefrist	3
5	Prüfungsabmeldung.....	4
6	Schriftliche Prüfungen.....	4
6.1	Prüfungsbeginn.....	4
6.2	Schreibmittel	4
6.3	Mobiltelefone	4
6.4	Verlassen des Raumes	4
6.5	Essen während der Prüfung	4
7	Mündliche Prüfungen.....	4
7.1	Erscheinen vor Prüfungsbeginn	4
8	Modalitäten und Inhalt der Prüfungen	5
9	Hausarbeiten und schriftliche Kompetenznachweise	6
10	Prüfungsbewertung und Notenanforderungen.....	7
10.1	Administrativnote 1	7
10.2	Notensystem.....	7
10.3	Notenanforderungen für die Diplomierung	7
10.4	Notenbekanntgabe.....	7
11	Prüfungswiederholung.....	7
12	Unredlichkeiten bei schriftlichen Prüfungen	7
13	Plagiate	8
13.1	Plagiate bei Hausarbeiten.....	8
13.2	Plagiate bei Diplomarbeiten	8
14	Prüfungseinsicht und Rekurse.....	8
15	Diplomierung.....	8

15.1	Bewilligung der Diplomarbeit	8
15.2	Verfassen der Diplomarbeit.....	9
15.3	Anmeldung zur Diplomierung und Diplomübergabe	9
15.4	Diplomnoten	9
15.5	Diplomfeier.....	9
16	Prüfungsgebühren.....	10
17	Testatheft	10

- **Anhänge:**
Formale und inhaltliche Bestimmungen zu Hausarbeiten, schriftlichen Kompetenznachweisen und zur Diplomarbeit

1 Allgemeine Bestimmungen

Alle für das Diplom obligatorischen Studienleistungen – Prüfungen, Hausarbeiten, Nachweise über Kursbesuche und Praktika – sind in der Informationsbroschüre aufgeführt. Die Modalitäten der Prüfungen und die Bestimmungen für Hausarbeiten sind im Einzelnen in diesem Prüfungsreglement erläutert.

Es ist Pflicht der Studierenden, sich selbst aktiv über den Inhalt und die Modalitäten der Prüfungen zu informieren.

2 Prüfungssession

Prüfungen können am Ende des Herbstsemesters (erste Hälfte Januar) und des Frühlingsemesters (erste Hälfte Juni) abgelegt werden.

3 Zulassungsbedingungen

Die schriftlichen und mündlichen Prüfungen werden in der nächsten Prüfungssession nach Kursende abgelegt. Eine allfällige Verschiebung der Prüfungsleistung auf eine spätere Prüfungssession kann per schriftliches Gesuch mit Begründung bei der Abteilungsleitung beantragt werden.

Allgemein gelten folgende Einschränkungen:

3.1 Anzahl der Prüfungen

An einer Prüfungssession dürfen höchstens vier Einzelprüfungen abgelegt werden.

3.2 Kursbesuch

Wer sich für eine Prüfung anmelden möchte, muss zum Zeitpunkt der Prüfung den Kurs bzw. die Kurse besucht haben, welche auf die Prüfung vorbereiten.

4 Prüfungsanmeldung

4.1 Anmeldeformular

Die Anmeldung zu den Prüfungen erfolgt gemäss den Richtlinien der SAL. Diese findet man auf der Website www.sal.ch

4.2 Anmeldefrist

Die Prüfungsanmeldung hat in der in einer E-Mail der Prüfungsadministration bekannt gegebenen Frist zu erfolgen. Zu spät eingereichte Anmeldungen werden nicht berücksichtigt.

5 Prüfungsabmeldung

Erfolgt eine Abmeldung erst nach Ablauf der Anmeldefrist, so ist dennoch die volle Prüfungsgebühr zu bezahlen.

Wer unentschuldig einer schriftlichen oder mündlichen Prüfung fernbleibt oder eine schriftliche Prüfungsarbeit nicht abgibt, erhält für die betroffene Prüfung die Note 1.

6 Schriftliche Prüfungen

6.1 Prüfungsbeginn

Die Prüfungsaufgaben werden pünktlich zum Prüfungsbeginn ausgeteilt; die Studierenden haben sich daher eine Viertelstunde vor offiziellem Beginn im entsprechenden Prüfungsraum einzufinden.

6.2 Schreibmittel

Die Prüfungsarbeiten sind handschriftlich, gut leserlich mit blauer oder schwarzer Tinte oder Kugelschreiber zu verfassen. Bleistift wird nicht akzeptiert. Unleserliche Stellen werden als Fehler bewertet.

6.3 Mobiltelefone

Während der Prüfungen ist jegliche Benutzung von Mobiltelefonen verboten. Aus diesem Grund werden die Mobiltelefone vor Prüfungsbeginn von der Aufsicht eingezogen.

6.4 Verlassen des Raumes

Bei schriftlichen Prüfungen, die nur eine oder zwei Stunden dauern, darf der Prüfungsraum nicht verlassen werden.

6.5 Essen während der Prüfung

Es ist nicht erlaubt, während der schriftlichen Prüfungen im Prüfungsraum zu essen.

7 Mündliche Prüfungen

7.1 Erscheinen vor Prüfungsbeginn

Die Studierenden haben sich eine Viertelstunde vor offiziellem Prüfungsbeginn in der Schule einzufinden.

8 Modalitäten und Inhalt der Prüfungen

Deutsche Grammatik

Prüfungsart: Schriftliche Prüfung

Dauer: 120 Minuten

Inhalt: Ausgehend von einem (meist journalistischen) Text lösen die Kandidat/-innen formanalytische Aufgaben. Der Text umfasst ca. 20 Zeilen. Die Aufgaben beziehen sich auf die Wortbildungs- und Flexionsmorphologie, die Form und Funktion von Satzgliedern sowie die Form und Struktur von Sätzen (Syntax).

Hilfsmittel: Es sind keine Hilfsmittel erlaubt.

Schriftlicher Ausdruck: Grundlagen der Satz- und Textgestaltung

Prüfungsart: Schriftliche Prüfung

Dauer: 120 Minuten

Inhalt: Die Kandidat/-innen untersuchen und bearbeiten einen berufsnah ausgewählten Text hinsichtlich satz- und textgestalterischer Aspekte (Funktion, Inhalt, Aufbau, Perspektive, Einstellungen, Animation, Leserlenkung, Genauigkeit, Ökonomie im Ausdruck, Korrektheit). Die Aufgabenstellung umfasst Bestimmung von Textmerkmalen, Beurteilung der konzeptuellen und sprachlichen Ausgestaltung sowie Umformulierung ausgewählter Passagen.

Hilfsmittel: Es ist erlaubt, während der Prüfung sprachliche Nachschlagewerke - jedoch keine Online-Nachschlagewerke - und Kursunterlagen zu konsultieren.

Mündlicher Ausdruck

Prüfungsart: Mündliche Prüfung

Dauer: 30 Minuten

Vorbereitungszeit: 60 Minuten vor Prüfungsbeginn

Inhalt: Die Prüfung hat drei Teile. Im ersten Teil lesen die Kandidat/-innen einen Text vor und fassen ihn mündlich zusammen. Die zweite Aufgabe ist ein Kurzreferat zu einem Aphorismus, Sprichwort oder Zitat. Die dritte Aufgabe ist ein Rollenspiel.

Hilfsmittel: Es sind keine Hilfsmittel erlaubt.

Linguistik

Prüfungsart: Schriftliche Prüfung

Dauer: 120 Minuten

Inhalt: Die Kandidat/-innen lösen berufsnah formulierte Aufgaben zum Gegenstand der Linguistik allgemein sowie zur morphologischen, syntaktischen, semantischen, pragmatischen und soziolinguistischen Dimension von Sprachen im aktuellen Gebrauch.

Hilfsmittel: Es sind keine Hilfsmittel erlaubt.

Fachdidaktik

Prüfungsart: Mündliche Prüfung

Dauer: 30 Minuten

Inhalt: Die Kandidat/-innen präsentieren und erläutern eine Unterrichtsmappe, die sie während einer fünftägigen Vorbereitungszeit selbständig erstellt haben. Die Unterrichtsmappe umfasst den Lektionsplan für eine Lehr-/Lerneinheit à 100 Minuten und sämtliche Unterrichtsmaterialien (z.B. Arbeitsblätter, Folien, Poster usw. Die schriftlichen Unterrichtsmaterialien müssen selbständig erarbeitet werden und dürfen nicht aus Lehrmitteln kopiert werden.) Im Anschluss stellen die Prüfenden einige Fragen zur Planung.

Die Planung der Lehr-/Lerneinheit basiert auf einer konkreten Aufgabenstellung, die die Kandidat/-innen 5 Tage vor der Prüfung per E-Mail zugestellt bekommen. Die Aufgabenstellung beinhaltet Angaben zum Kurstyp, sprachlichen Niveau (A1-C2), zur Lerngruppe und zum konkreten Thema der Lehr-/Lerneinheit.

Hilfsmittel: Die Unterrichtsmappe ist eigenständig zu erarbeiten. Beliebige Hilfsmittel (z.B. Kursunterlagen, Fachliteratur, Internetseiten für DaF/DaZ) können verwendet werden; es ist jedoch nicht erlaubt, Fachpersonen in die Erarbeitung der Planung zu involvieren.

Prüfungen in den Fremdsprachen

Die Vorgaben für Prüfungen in den Fremdsprachen finden sich im Prüfungsreglement des Studiengangs „Übersetzen“.

9 Hausarbeiten und schriftliche Kompetenznachweise

Hausarbeiten und schriftliche Kompetenznachweise sind ohne fremde Hilfe durchzuführen und mit Computer geschrieben und gedruckt abzugeben.

Unabhängig von ihrer inhaltlichen und konzeptuellen Qualität muss jede Kurs-, Haus- oder Diplomarbeit auch rein sprachlich hohen Anforderungen entsprechen, namentlich auch in Bezug auf Orthografie und Interpunktion. Wo dies nicht der Fall ist, werden die Arbeiten zurückgewiesen.

Bis auf die Hausarbeit „Spracherwerb“ und „Phonetik“ werden Hausarbeiten und schriftliche Kompetenznachweise nicht benotet, sondern angenommen bzw. zurückgewiesen.

Im Anhang dieses Prüfungsreglements werden die formalen und inhaltlichen Anforderungen an die Hausarbeit „Spracherwerb“ und die Diplomarbeit im Detail ausgeführt.

Die Hausarbeit „Lehrtextanalyse“ verfassen nur Studierende, die den Kurs „Verständlich kommunizieren“ oder „Kommunikationsanalyse“ besucht haben. Ein detaillierter Beschrieb dieser Hausarbeit findet sich im Anhang des Prüfungsreglements.

Die formalen und inhaltlichen Anforderungen an das Lehr-/Lerntagebuch und den Betriebspraktikumsbericht finden sich auf den entsprechenden Merkblättern. Diese können von der Website www.sal.ch heruntergeladen werden.

Die Bestimmungen für die SVEB- und fide-Qualifikationen befinden sich im Anhang dieses Prüfungsreglements.

10 Prüfungsbewertung und Notenanforderungen

10.1 Administrativnote 1

Die Note 1 wird als Administrativnote nur bei Verstößen gegen die Bestimmungen des Prüfungsreglements erteilt (unentschuldigtes Fernbleiben von der Prüfung, Nichtabgabe der Prüfungsarbeit, Unredlichkeit). Die Administrativnote 1 hat die gleichen notentechnischen Konsequenzen wie jede andere Note (Erfüllung der Notenanforderungen, Zahl der noch möglichen Prüfungswiederholungen).

10.2 Notensystem

6	=	sehr gut	3.5	=	knapp ungenügend
5.5	=	gut bis sehr gut	3	=	ungenügend
5	=	gut	2.5	=	schwach bis ungenügend
4.5	=	genügend	2	=	schwach bis sehr schwach
4	=	knapp genügend	1	=	NICHT ERSCHIENEN / NICHT ABGEGEBEN / UNREDLICHKEIT

10.3 Notenanforderungen für die Diplomierung

Für die Diplomierung ist ein Notendurchschnitt von 4.5 erforderlich. Benotet werden alle unter Punkt 8 aufgeführten Prüfungen sowie die Hausarbeit „Spracherwerb“ und der schriftliche Kompetenznachweis in Phonetik. Die Prüfungsleistungen dürfen höchstens zwei halbe Noten unter 4 aufweisen.

10.4 Notenbekanntgabe

Die Prüfungsergebnisse werden am Ende der Prüfungssession vom Sekretariat mitgeteilt.

11 Prüfungswiederholung

Prüfungen können wiederholt werden, doch darf jede Prüfung höchstens drei Mal abgelegt werden.

Bei Wiederholungen gilt die bessere Note als massgebend und wird ins Diplomzeugnis eingetragen.

12 Unredlichkeiten bei schriftlichen Prüfungen

Jegliche Kontaktnahme und gegenseitige Hilfe ist verboten. Wird während einer schriftlichen Prüfung abgeschrieben oder „gespickt“, so wird die Prüfung abgebrochen und die betreffende Prüfung erhält die Note 1.

Erhebt sich bei schriftlichen Arbeiten der Verdacht auf Unredlichkeit, so kann eine Überprüfung oder Wiederholung angeordnet werden.

13 Plagiate

13.1 Plagiate bei Hausarbeiten

Liegt bei einer Hausarbeit ein Plagiat vor, wird die Hausarbeit zurückgewiesen und muss komplett neu geschrieben werden. Die Kosten für die Hausarbeit werden entsprechend zwei Mal verrechnet.

Im Wiederholungsfall entscheidet der SAL-Rat über einen Ausschluss aus der Schule.

13.2 Plagiate bei Diplomarbeiten

Ein Plagiat in der Diplomarbeit führt zum Schulausschluss. Über die Schwere des Plagiats entscheidet der SAL-Rat.

14 Prüfungseinsicht und Rekurse

Es besteht kein Anspruch auf eine detaillierte mündliche oder schriftliche Besprechung der Prüfungsleistungen mit den Dozierenden.

Bei ungenügender Note besteht jedoch das Recht auf Prüfungseinsicht (ca. 15 Minuten; i. d. R. mit den Dozierenden, welche die Prüfung abgenommen haben, in Einzelfällen mit der Abteilungs- oder Prüfungsleitung). Prüfungseinsicht bedeutet ausdrücklich nicht eine ausführlichere Prüfungsbesprechung und keinesfalls eine Rechtfertigung der Note durch die Dozierenden.

Die Studierenden können gegen die Bewertung ihrer Prüfungsleistung Rekurs einreichen, insofern es sich um eine ungenügende Note handelt. Rekurse sind spätestens einen Monat nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse bzw. einen Monat nach erfolgter Prüfungseinsicht schriftlich an den SAL-Rat als Rekursinstanz der SAL zu richten. Wird dem Rekurs nicht stattgegeben, so haben die rekurrierenden Studierenden allerdings für die aus dem Rekurs entstandenen Kosten aufzukommen (unabhängiges Gutachten, administrativer Aufwand).

In letzter Instanz entscheidet der Stiftungsrat der SAL über strittige Rekurse.

15 Diplomierung

15.1 Bewilligung der Diplomarbeit

Die Diplomarbeit darf frühestens nach 3 vollständig absolvierten Semestern in Angriff genommen werden. Des Weiteren müssen die Mehrheit der Leistungsnachweise und ein wesentlicher Teil des Unterrichtspraktikums erfüllt sein.

Der/die Studierende sucht sich für die Betreuung und Beurteilung der Arbeit eine/n Dozierende/n. Als Betreuer/in von Diplomarbeiten kommen alle in der entsprechenden Abteilung tätigen Dozierenden in Frage. Die Thematik muss mit der Betreuungsperson abgesprochen und von der Abteilungsleitung bewilligt werden.

Mit der Arbeit darf erst begonnen werden, wenn das obligatorische Begleitangebot gebucht und das Formular „Bewilligung der Diplomarbeit“ vom/von der Studierenden, der Begleitperson sowie der Abteilungsleitung unterzeichnet ist. Die Abteilungsleitung kontrolliert anhand des Dossiers, ob dem/der Studierenden die Bewilligung erteilt werden kann, d.h. ob alle vorgängigen Studienleistungen erfüllt sind und der Notendurchschnitt erreicht ist. Das Original des Formulars wird im Dossier des/der Studierenden abgelegt; der/die Studierende erhält eine Kopie.

15.2 Verfassen der Diplomarbeit

Die Detailinformationen zur Diplomarbeit finden sich im Kapitel A4.

Die fertig erstellte Diplomarbeit wird dem/der betreuenden Dozierenden zur Beurteilung zugestellt (in Papierform und als pdf-Dokument). Einzureichen ist auch das ausgefüllte Formular „Erklärung“ (s. Anhang A1.1), mit dem bezeugt wird, die Arbeit selbstständig verfasst zu haben.

Der/die Dozierende orientiert den/die Studierende/n spätestens nach 4 Wochen über das Resultat (angenommen, zurückgewiesen, abgelehnt). Der/die Dozierende teilt das Resultat der Abteilungsleitung und dem SAL-Sekretariat mit und übergibt diesem die beurteilte und unterzeichnete Papierfassung.

Zurückgewiesene Arbeiten dürfen innert 6 Monaten überarbeitet und neu vorgelegt werden. Der/die Dozierende schätzt den Aufwand ab; der/die Studierende bucht die zusätzlich notwendigen Begleitangebote.

Abgelehnte Arbeiten dürfen nicht überarbeitet werden. Für die Diplomierung ist eine neu verfasste Arbeit zu einem neuen Thema vorzulegen. Es sind wiederum die entsprechenden Begleitangebote zu buchen.

15.3 Anmeldung zur Diplomierung und Diplomübergabe

Die Anmeldung zur Diplomierung kann erfolgen, wenn sich der/die Studierende im letzten der 4–5 Semester befindet bzw. alle Semester abgeschlossen hat, wenn der/die Studierende alle Prüfungen abgelegt hat oder die letzten Prüfungen im Diplomierungssemester ablegen wird und die Diplomarbeit angenommen ist. Die Anmeldung erfolgt mit dem entsprechenden Formular bis spätestens 1. Mai für die Diplomierung im Juni bzw. 1. Dezember für die Diplomierung im Januar.

Die Abteilungsleitung kontrolliert anhand des Dossiers, ob alle Studienleistungen erfüllt sind und der Notendurchschnitt erreicht ist. Ist das der Fall, erfolgt die Diplomübergabe an der nächstfolgenden Diplomfeier. Diplomfeiern finden am Ende der Prüfungssessionen nach dem Herbst- und dem Frühlingsemester statt.

15.4 Diplomnoten

In der Diplommurkunde erscheinen alle angenommenen Hausarbeiten, die Diplomarbeit sowie die Noten der absolvierten Prüfungen.

15.5 Diplomfeier

Die Diplomandinnen und Diplomanden erhalten ihre Diplome anlässlich der Diplomfeier, die jeweils am Ende der Prüfungssessionen nach dem Herbst- und dem Frühlingsemester stattfindet.

16 Prüfungsgebühren

Die Gebühren für Prüfungen und Arbeiten können einem Übersichtsblatt entnommen werden. Dieses ist im Sekretariat oder auf der Website www.sal.ch erhältlich.

17 Testatheft

Das Studiennachweisheft (Testatheft) dient als Beleg für die erfüllten Kursleistungen. Die Studierenden erhalten in der letzten Veranstaltung des besuchten Kurses die Unterschrift des/der Dozierenden, wenn sie am Unterricht aktiv und regelmässig (mindestens zu 80%) teilgenommen haben.

Das Testatheft ist Ende jeden Semesters nachzuführen. Eine Kopie des Testatheftes muss der Anmeldung zur Diplomierung beigelegt werden. Eine gesonderte Bestätigung von Kurs- und Prüfungsleistungen kann im Sekretariat bestellt werden, ist jedoch kostenpflichtig.

Anhänge

Formale und inhaltliche Bestimmungen zu Hausarbeiten und schriftlichen Kompetenznachweise

Inhaltsverzeichnis

A1 Allgemein

A 1.1 Ehrenwort („Erklärung“)

A 1.2 Zitate und Verzeichnisse

A2 Hausarbeit Lehrtextanalyse

A3 Hausarbeit Spracherwerb

A4 Diplomarbeit

**A5 Erwachsenenbildung an der SAL: SVEB-Zertifikat und Eidgenössischer Fachausweis
Ausbilder/-in**

A6 fide-Qualifizierungsmodule an der SAL: Sprachkursleiter/-in im Integrationsbereich

A1 Hausarbeit Lehrtextanalyse

A 1.1 Ehrenwort

Zusammen mit der Hausarbeit „Spracherwerb“ und „Lehrtextanalyse“ sowie der Diplomarbeit muss zwingend ein schriftliches Ehrenwort abgegeben werden, und zwar in Form des **Formulars „Erklärung“**.

Dieses Formular „Erklärung“ kann als Einzelseite aus diesem Prüfungsreglement ausgedruckt und dann handschriftlich ausgefüllt, unterzeichnet und mit der Arbeit abgegeben werden (siehe nächste Seite).

Erklärung

Diese Erklärung entspricht Paragraph A 1.1 „**Ehrenwort**“ des Prüfungsreglements.

Die beigelegte schriftliche Arbeit habe ich,

.....
(vollständiger Name)

vollständig selbst verfasst und keine anderen als die genannten Quellen und Hilfsmittel benutzt.
Die wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen habe ich entsprechend gekennzeichnet.

Die vorliegende Arbeit wurde weder in grösseren Auszügen, ausser nach Absprache mit der/dem Dozierenden, noch als Gesamtheit bereits an einer Bildungsinstitution eingereicht.
Gemeinschaftlich erstellte Arbeiten sind, ebenfalls nach Absprache mit der/dem Dozierenden, als solche bewilligt und entsprechend bezeichnet.

Mir ist bewusst, dass schon ein einziger Satz, der nicht korrekt als Zitat gekennzeichnet ist, zur Ablehnung der Arbeit führt. Sprachlich genügt die Arbeit hohen Anforderungen; erfüllt sie diese nicht, wird sie zur Überarbeitung zurückgewiesen. Die digitale Version der Arbeit kann der Überprüfung auf Plagiate aus dem Internet und elektronischen Quellen dienen.

Bei einem Verstoß gegen mehrere der oben angeführten Bestimmungen bzw. bei mehrmaligem Verstoß gegen Einzelbestimmungen liegt es im Ermessen des SAL-Rats, mich von der SAL zu verweisen.

Zürich,

Unterschrift

A 1.2 Zitate und Verzeichnisse

1. Zitate

1.1 Wörtliche Zitate

- Bis 3 Sätze mit Anführungs- und Schlusszeichen im Text: „...“
Bsp. *Schon der römische Kaiser Augustus sagte vor rund 2000 Jahren: „pecunia non olet“, womit er ...*
- Ab 4 Sätzen eingerückt, einzeiliger Zeilenabstand, Schriftgrösse 2 pt kleiner
Bsp. *Wikipedia definiert den Begriff Computervirus wie folgt:*
Viren brauchen, im Gegensatz zu Computerwürmern, einen Wirt um ihren Schadcode auszuführen. Viren haben keine eigenständigen Verbreitungsroutinen, d. h. ein Computervirus kann nur durch ein infiziertes Wirtsprogramm verbreitet werden. Wird dieses Wirtsprogramm aufgerufen, wird – je nach Virentyp früher oder später – das Virus ausgeführt, das sich dann selbst in noch nicht infizierte Programme weiterverbreiten oder seine eventuell vorhandene Schädigung ausführen kann.
- Auslassungen innerhalb des Zitats ➤ (...)
Bsp. *Wenn ein Anwender (...) arbeitet, kann ein Virus sich nur auf Dateien verbreiten, auf die der Benutzer die entsprechenden Rechte zur Manipulation besitzt.*
- Anmerkungen zum Original: im Anschluss folgt ➤ (Anm. d. Verf.)
Bsp. *Wenn ein Anwender mit einem Benutzerkonto mit eingeschränkten Rechten arbeitet (die meisten tun dies, Anm. d. Verf.), kann ein Virus sich nur auf Dateien verbreiten, auf die der Benutzer die entsprechenden Rechte zur Manipulation besitzt.*
- Hervorhebungen im Zitat: im Anschluss folgt ➤ (Herv. d. Verf.)
Bsp. *Wenn ein Anwender mit einem Benutzerkonto mit eingeschränkten Rechten arbeitet, kann ein Virus sich **nur auf Dateien** (Herv. d. Verf.) verbreiten, auf die der Benutzer die entsprechenden Rechte zur Manipulation besitzt.*
- Zitate innerhalb eines Zitats ➤ ‚...‘
Bsp. *„Bemerkenswert ist, wie die Axel-Springer-AG in dem Prozess laut Urteilsbegründung die Verkürzung von Trittins Aussagen verteidigt hat: Aus dem Interview habe die ‚Bild‘-Zeitung, den einzig realistischen und praktikablen Vorschlag Trittins herausgegriffen.“*

1.2 Indirekte Zitate

- Kennzeichnung durch einleitenden Satz und ggf. indirekte Rede
Bsp. *Blogger lupu ist der Meinung, die Zeitung habe Trittin mit dieser sinnentstellenden Berichterstattung letztlich vor sich selbst geschützt.*

1.3 Fremdsprachige Zitate

- Englisch und Französisch: keine Übersetzung
- Übrige Fremdsprachen: Übersetzung, Original als Fussnote
- Zweifelsfälle: nach Absprache mit dem/der Betreuer/in der Arbeit

1.4 Zitate aus der Sekundärliteratur (Forschungsarbeiten)

- Umfang beschränkt auf max. 3 Sätze
- Nur wenn das Original-Werk unzugänglich ist, darf aus Sekundärquellen zitiert werden. Im Anschluss auf das Zitat folgt: (zitiert nach ...)

Bsp. ... hat zu sehr widersprüchlichen Maximen geführt: „Die einen erblicken das Glück in der Macht, die anderen in einem Leben fernab von den Menschen; die einen im Reichtum, andere im Verzicht auf irdische Güter.“ (Tatarkiewicz 1984, zitiert nach Stutzer 2003, S. 1)

1.5 Kennzeichnungsweisen im Text

- Kurzangabe im Anschluss ans Zitat (Autor Erscheinungsjahr, S.)
- Langangabe: mit Quellenangabe in fortlaufend nummerierten Fussnoten

Bsp. ... hat zu sehr widersprüchlichen Maximen geführt: „Die einen erblicken das Glück in der Macht, die anderen in einem Leben fernab von den Menschen; die einen im Reichtum, andere im Verzicht auf irdische Güter.“¹

2. Literatur- und andere Verzeichnisse

2.1 Allgemeines

Je nach Universität, Land und Studiengang werden Verzeichnisse abweichend von diesen Richtlinien gestaltet. Die Dozierenden der SAL gestalten ihre Verzeichnisse daher möglicherweise anders. Für die Studierenden gelten diese vereinfachten Richtlinien in Anlehnung an die meistverwendeten Darstellungsformen.

Elemente, die in der Anleitung nicht verzeichnet sind, gehören nicht in Verzeichnisse (z. B. ISBN-Nummern, Verlag ... & Co. AG usw.).

Die Satzzeichen werden wie vorgegeben und einheitlich verwendet.

Damit alle notwendigen Elemente vorhanden sind, werden sie aufgeführt wie folgt:

2.2 Selbständige Veröffentlichungen: Bücher, Broschüren

Name des Autors, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Werkes. Untertitel. Band. Auflage.
Verlagsort: Name des Verlags.

Bsp. Volkmar, Sabine (1997): *Kolumbus als Symbolfigur. Historische und literaturhistorische Studien*. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft.

Anmerkungen: ab drei Autoren: erster Name, Vorname + et al.; keine Angabe zu Autor, Auflage oder Band: Element entfällt;
bei mehreren Verlagsorten: erster Verlagsort + usw.

2.3 Beiträge in Sammelwerken/Festschriften >

Name des Autors, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Beitrags. In: Name des Herausgebers (Hrsg.): Titel des Bandes. (Buchserie Bandnummer) Verlagsort: Verlag. S. –

Bsp. Hunziker Daniela und Münch Trudy (1992): *Neue Erkenntnisse über die Ausrüstung von Kolumbus' 1. Amerikareise*. In: Schmid, Werner (Hrsg.): *500 Jahre Kolumbus – Legenden und Wahrheiten*. (Reihe Amerika-Studien 7) Tübingen: Niemeyer. S. 149–161.

Anmerkung: Angabe (Buchserie Bandnummer) fakultativ

¹ Tatarkiewicz 1984, zitiert nach Stutzer, Alois (2003): Eine ökonomische Analyse menschlichen Wohlbefindens. URL: http://www.iew.unizh.ch/home/stutzer/downloads/Stutzer_WohlbefindenOnline.pdf/Aachen: Shaker.

2.4 Beiträge in Zeitschriften ►

Name des Autors, Vorname: Titel des Artikels. In: Name der Zeitschrift Jahrgang:
Heftnummer/Erscheinungsjahr. S. –

Bsp. Meier, Max: *Die Entdeckung Amerikas. Kolumbus und seine Nachfolger*. In: *Zeitschrift für Lateinamerika-Studien* 47: 4/1993. S. 41–88.

2.5 Beiträge in Zeitungen ►

Name des Autors, Vorname: Titel des Artikels. In: Name der Zeitung Erscheinungsdatum, Nr. . S. .

Bsp. Keller, Miriam: *Kolumbus-Feiern in der Karibik*. In: *Neue Zürcher Zeitung* 3.5.1996. S. 33.

Anmerkung: Nummer der Ausgabe: zusätzlich oder anstelle des Erscheinungsdatums

2.6 Beiträge im Internet ►

Name des Autors, Vorname: Titel des Artikels. URL: [http://www\(...\)](http://www(...)) (Abrufdatum).

Bsp. Vogel, Klaus Anselm: *Abstract der Dissertation „Sphaera terrae – das mittelalterliche Bild der Erde und die kosmographische Revolution“* URL: <http://webdoc.sub.gwdg.de/diss/2000/vogel/abstract.pdf> (7.4.2007).

A2 Hausarbeit Lehrtextanalyse

Hinweis: Die Hausarbeit Lehrtextanalyse verfassen nur Studierende, die den Kurs „Verständlich kommunizieren“ oder „Rhetorik/Kommunikationsanalyse“ belegt haben.

Thema und Ziel

In der Hausarbeit untersucht der/die Studierende einen selbst gewählten Text oder Textauszug mit didaktischem Bezug auf seine konzeptuelle und sprachliche Ausgestaltung hin. Ziel der Analyse ist die Bestimmung der Qualität des Textes hinsichtlich der Leitziele Verständlichkeit, Animation (Motivation), Glaubwürdigkeit, Informativität und Ausnützung des verfügbaren Platzes. Die eingesetzten – oder im Fall einer Optimierung sinnvollerweise einzusetzenden – Gestaltungsstrategien sind herauszuarbeiten und durch Beispiele zu belegen. Die der Analyse zugrunde liegenden Kategorien werden im Kurs ‚Verständlich kommunizieren‘ vermittelt.

Umfang

- Der Umfang der Hausarbeit beträgt 10–12 Seiten selbst verfasster Text (ohne Titelblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis), ergänzt durch einen Anhang mit dokumentiertem Material (untersuchter Text, evtl. weiteres Textmaterial).

Vorgehen

Für konzeptuelle Unterstützung, Korrektur und Beurteilung der Hausarbeit ist die Lehrkraft des Kurses ‚Verständlich kommunizieren‘ verantwortlich. Der/die Studierende bucht bei dieser vor Beginn der Arbeit das entsprechende Begleitangebot.

Abgabe

- Die Arbeit wird auf weißem Papier, einseitig beschriftet, geheftet oder gebunden, und zusätzlich als pdf-Dokument eingereicht.

Titel

Der Titel der Arbeit soll dem Inhalt der Arbeit angemessen sein.

Inhalt

Der Titel der Arbeit soll dem Inhalt der Arbeit angemessen sein. Gleichzeitig ist bei der Titelwahl zu bedenken, dass der Titel für sich alleine in der Diplomurkunde erscheinen wird.

Gliederung

Die Arbeit umfasst folgende Elemente (in dieser Reihenfolge):

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Einleitung: Vorstellen des analysierten Texts; Begründung der Fragestellung; evtl. spezifische Hinweise zum Vorgehen
4. Hauptteil: Analyse des Textes hinsichtlich der im Kurs ‚Verständlich kommunizieren‘ eingeführten Kategorien (Ziele, Strategien, sprachliche Mittel)
5. Fazit: Zusammenfassung der wichtigsten Befunde, Beantwortung der Fragestellung
6. Literaturverzeichnis
7. Anhang: Dokumentation des analysierten Textes (sowie evtl. von zusätzlich verwendetem Material)
8. Erklärung (s. A 1.1 Ehrenwort/Erklärung)

Sprache

- Die Arbeit ist in Deutsch zu schreiben.
- Die Arbeit muss sprachlich hohen Ansprüchen genügen.

Darstellung

- Der Korrekturrand links beträgt 2 cm, der Blattrand rechts 2 cm; die Abstände oben und unten messen jeweils 2 cm.
- Alle Arbeiten sind mit einem Zeilenabstand von 1 Zeile zu schreiben.
- Die Arbeit ist in der Schriftart Arial, Schriftgrösse 11 pt., zu verfassen.
- Die Darstellung erfolgt entweder im Blocksatz oder linksbündig ausgerichtet.
- Die Fusszeile umfasst zumindest folgende Angaben: Name, Seitenzahl; das Titelblatt weist keine Kopf- und/oder Fusszeile auf.
- Titel sind ihrer Hierarchie gemäss abzustufen und durch grössere Abstände hervorzuheben.
- Die Überschriften umfassen maximal vier Ebenen und sind einheitlich formatiert.
- Andere Hervorhebungen werden in angemessener Form und sparsam verwendet.
- Zwischen Absätzen ist eine Leerzeile einzufügen.
- Fussnoten umfassen entweder Quellenangaben oder Randbemerkungen des Autors/der Autorin. Sie grenzen sich deutlich vom Textteil ab: einzeiliger Abstand, durchgehend nummeriert, um 2 pt kleinere Schriftgrösse.

Abbildungen/Grafiken

- Abbildungen und Grafiken, die aus anderen Quellen übernommen wurden, müssen mit korrekten Quellenangaben versehen sein.
- Bildlegenden sind 1–2 pt. kleiner als der Fliesstext.

Zitate und Verzeichnisse (s. A 1.2)

Beurteilungskriterien

Die Hausarbeit wird anhand folgender Kriterien beurteilt und angenommen bzw. zur Überarbeitung zurückgewiesen:

- nachvollziehbare und präzise formulierte Fragestellung
- gründliches Ausleuchten wesentlicher Zusammenhänge
- logischer Aufbau
- kritische Auseinandersetzung mit der konzeptuellen und sprachlichen Ausgestaltung des gewählten Text(auszug)es
- Illustrieren der Befunde an einschlägigen Beispielen
- Zusammenfassen der wichtigsten Erkenntnisse
- dem Thema angemessene sprachliche Umsetzung (Sprachregister, Stil)
- sprachliche Korrektheit (bzgl. Grammatik, Orthografie, Interpunktion)
- Übereinstimmung mit den formalen Vorgaben

A3 Hausarbeit Spracherwerb

Ziel und Thema

Ziel der Arbeit ist, dass die Studierenden sich selbständig mit einem frei gewählten Aspekt des Erst-/Zweit-/Fremdspracherwerbs auseinandersetzen. Die Arbeit zeigt, dass die Studierenden mit den Grundlagen des Spracherwerbs und den wichtigsten Fachbegriffen vertraut sind, mit Fachliteratur genau und auch kritisch umgehen können, den ausgewählten Aspekt in seiner Komplexität erfassen, ausleuchten und aus der Sprachlehr-/lernperspektive reflektieren können.

Die Arbeit behandelt eine eingrenzende Fragestellung (oder These), welche im engeren oder weiteren Zusammenhang mit Spracherwerb stehen muss.

Beispiele für Themen:

- Die Rolle der Muttersprache im Fremdspracherwerb
- Sprachbegabung - ein Mythos?
- Grammatikalische Korrektheit im gesteuerten und ungesteuerten Zweitspracherwerb – *Does instruction make a difference?*
- Die Auswirkungen des *Foreigner Talk* auf den ungesteuerten Zweitspracherwerb

Betreuung der Hausarbeit

Für die Begleitung und Beurteilung der Arbeit sind die Dozierenden des Fachs „Spracherwerb“ zuständig. Der/die Studierende fragt eine/n Dozierende/n für die Begleitung der Arbeit an und bespricht mit ihm/ihr die Themenwahl. Der/die Studierende erstellt eine Disposition, die als Grundlage für die Ausarbeitung des Themas dient. Die Disposition enthält in der Regel folgende Angaben:

- Ausgangslage / Motivation
- (provisorischer) Titel / Schwerpunktthema
- Ziel der Arbeit / eingrenzende Fragestellung oder These
- Inhaltsverzeichnis (Grobstruktur der Arbeit)
- Literaturangaben (mindestens 2 Titel)

Der/die Studierende holt zur Disposition und später während der Erarbeitung ein (Zwischen-) Feedback des/der betreuenden Dozierenden ein.

Das entsprechende Begleitangebot ist vor dem Beginn der Arbeit zu buchen.

Abgabe

- Die Arbeit wird auf weißem A4-Papier, einseitig beschriftet, geheftet oder gebunden und zusätzlich als pdf-Dokument eingereicht.

Titel

Der Titel der Arbeit soll dem Inhalt der Arbeit angemessen sein.

Umfang

- Der Umfang beträgt 10 bis max. 15 Seiten, inkl. Titelblatt und Verzeichnisse.

Inhalt und Gliederung

Die Arbeit umfasst folgende Elemente in folgender Reihenfolge:

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Einleitung: Begründung des Themas, Fragestellung oder These (ca. 1 Seite)
4. Hauptteil:

- Das Thema wird eingeführt und theoretisch erläutert. Es werden vorhandene Theorien, Forschungsergebnisse, Erkenntnisse aus Veröffentlichungen usw. zum Thema vorgestellt. (Dabei haben sich die Studierende auf die einschlägige Fachliteratur zu beziehen.)
 - Die im theoretischen Teil aufgestellten Thesen, Prinzipien (o.ä.) werden anhand von Beispielen aus der eigenen oder beobachteten Unterrichtspraxis oder der eigenen Lebenswelt gestützt oder illustriert.
 - Eigene Überlegungen und Erkenntnisse zum Thema werden vorgestellt.
5. Resümee: Zusammenfassung und / oder Schlussfolgerungen, evtl. Reflexion (ca. 1–2 Seiten)
 6. Literaturverzeichnis
 7. Anhang (falls nötig)
 8. Erklärung (diese kann als Einzelseite aus diesem Prüfungsreglement ausgedruckt und dann handschriftlich ausgefüllt sowie unterzeichnet werden, s. A 1.1 Ehrenwort / Erklärung)

Sprache

- Die Arbeit ist in Deutsch zu schreiben.
- Die Arbeit muss sprachlich hohen Ansprüchen genügen.

Darstellung

- Die Arbeit wird in einer gängigen, in PCs vorinstallierten Schriftart verfasst; der Lauftext weist eine Schriftgröße von 11–12 pt auf.
- Das Layout ist sauber, ansprechend und professionell (Abstände, Ränder, Kopf- und Fusszeilen, Fussnoten usw. nach gängigen Gestaltungsregeln; automatisch erstelltes Inhaltsverzeichnis; einheitliche Schriftgrößen für Fliesstext und Titel usw.)

Abbildungen/ Grafiken/ Tabellen

- Diese erscheinen bei einmaliger Verwendung passend eingebettet in den Text. Bei mehrmaliger Bezugnahme auf dasselbe Element wird es im Anhang oder im Abbildungsverzeichnis eingefügt.
- Die Schriftgröße der Legende ist 1–2 pt kleiner als der Fliesstext.

Zitate und Verzeichnisse

(siehe A1.2)

Beurteilungskriterien

Die Hausarbeit wird anhand folgender Kriterien bewertet und benotet:

- Die Themenwahl und die Fragestellung (oder These) sind begründet.
- Die Fragestellung (oder These) der Arbeit ist präzise formuliert.
- Die wesentlichen Aspekte des Themas sind zusammenhängend und gründlich ausgeleuchtet.
- Der Aufbau ist nachvollziehbar, logisch und eigenständig.
- Es hat eine kritische Auseinandersetzung mit dem Thema stattgefunden. (Es wird nicht verlangt, dass in einer Hausarbeit schon der Überblick vorhanden ist, die Vor- und Nachteile von verschiedenen Theorien oder einzelnen Studien genau abschätzen zu können. Trotzdem wird verlangt, sich mit dem Gelesenen kritisch auseinanderzusetzen.)
- Für die theoretischen Konstrukte, Beobachtungen (o.ä.) werden Beispiele gegeben.
- Persönliche Ideen und eigene Aussagen zum gewählten Thema kommen zum Ausdruck.
- Die Schlüsselerkenntnisse sind herausgearbeitet. Die wichtigsten Erkenntnisse werden im Resümee zusammengefasst.
- Die Arbeit entspricht den formalen Vorgaben.
- Der Stil ist dem Thema angemessen, authentisch und einwandfrei. Die Orthografie ist korrekt.

A4 Diplomarbeit Sprachunterricht und Erwachsenenbildung

Ziel und Thema

Die Diplomarbeit soll zeigen, dass die Studierenden eine berufsfeldrelevante Fragestellung erkennen, eigenständig und auf wissenschaftlicher Basis in angemessener Tiefe bearbeiten und daraus praxisorientierte Erkenntnisse ableiten und nachvollziehbar darlegen können.

Die Studierenden setzen sich mit einem frei gewählten, berufsbezogenen Thema gründlich und differenziert auseinander, wenden das während des Studiums erworbene Wissen an, vernetzen es mit Beobachtungen aus der Sprachlehr-/lernpraxis und reflektieren über berufsrelevante Erkenntnisse. Die Diplomarbeit zeigt eine Ausgewogenheit zwischen Theorie, Verarbeitung und praktisch verwendbaren Elementen auf.

Beispiele für Themen:

- Die Bedeutung der Motivation im Fremdsprachenunterricht
- Sprachbewusstheit als Grundlage für die Entwicklung der Schreibkompetenz: sprachdidaktische und methodische Überlegungen für den DaF-/DaZ-Unterricht
- Handlungsorientierung als didaktisches Prinzip im Alphabetisierungsunterricht fremdsprachiger Erwachsener
- Förderung der CALP-Fähigkeiten (*Cognitive Academic Language Proficiency*) im DaZ-Unterricht mit schulungsgewohnten Lernenden
- Die Wirksamkeit von mündlichen Korrekturhandlungen im Französischunterricht auf Stufe C1/C2
- Teaching with learning apps at level A1/A2

Betreuung der Diplomarbeit

Der/die Studierende sucht sich für die Betreuung und Beurteilung der Arbeit eine/n Dozierende/n. Als Betreuer/in von Diplomarbeiten kommen alle in der Abteilung Sprachunterricht und Erwachsenenbildung tätigen Dozierenden in Frage.

Die Thematik kann frei gewählt werden, muss aber mit der Betreuungsperson abgesprochen und auch von der Abteilungsleitung bewilligt werden. Der/die Studierende und die angefragte Betreuungsperson sorgen gemeinsam für eine präzise Formulierung des Themas. Der/die Dozierende betreut die fachspezifische Arbeit nachher in einem prozessorientierten Sinn, wobei der/die Studierende die Verantwortung für die Aufrechterhaltung des Kontakts (z.B. Zwischenfeedback, Korrekturen) trägt.

Das entsprechende Begleitangebot ist vor dem Beginn der Arbeit zu buchen.

Vorgehen

Der/die Studierende erstellt vorerst ein Grobkonzept für die Diplomarbeit in Form einer Disposition. Sie umfasst auf ca. 2 Seiten folgende Elemente:

- Arbeitstitel
- ausformulierte Fragestellung(en) oder These(n)
- methodische Überlegungen, z.B.
 - Recherche von Fachliteratur und deren Interpretation,
 - eigene Recherchen wie Beobachtungen, Befragungen, Praxisversuche,
 - deren Verarbeitung zu schlüssigen Ergebnissen,
 - selbständige Bewertung der Ergebnisse, Evaluation, Reflexion.
- vorläufiges Inhaltsverzeichnis (Grobstruktur der Arbeit)
- Literaturverzeichnis (mindestens 4–5 Titel)
- evtl. Zeitplan / Arbeitsplan

Erst nach Rücksprache mit der Betreuungsperson beginnt der/die Studierende mit der substantiellen Erarbeitung des Themas.

Umfang

- Der Umfang der Diplomarbeit beträgt 40–55 Seiten, exkl. Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Anhang (z.B. fremde Unterrichtsmaterialien, Übungsblätter oder Bildmaterial).

Abgabe

- Die Arbeit wird auf weißem A4-Papier, einseitig beschriftet, gebunden eingereicht. Zugleich wird dem zuständigen Dozenten/der Dozentin ein elektronisches pdf-Dokument eingereicht.

Titel

Der Titel der Arbeit soll dem Inhalt der Arbeit angemessen sein. Gleichzeitig ist bei Titelwahl zu bedenken, dass der Titel für sich alleine in der Diplomurkunde erscheinen wird.

Gliederung

Die Arbeit umfasst folgende Ordnungselemente:

- **Titelblatt** mit folgenden Elementen in folgender Reihenfolge:
 - Diplomarbeit
 - eingereicht an der SAL Höhere Fachschule für Sprachberufe
 - Bildungsgang Sprachunterricht und Erwachsenenbildung
 - Betreuende Dozentin/Betreuender Dozent: Name
 - Abgabetermin: Monat + Jahr
 - Titel der Arbeit
 - ggf. Untertitel der Arbeit
 - Name der Verfasserin/des Verfassers
 - Briefadresse der Verfasserin/des Verfassers
 - E-Mail-Adresse der Verfasserin/des Verfassers
- **Abstract**

Das Abstract ist eine kurze Zusammenfassung der Arbeit, die dem Leser einen schnellen Überblick über den Inhalt verschaffen und sein Interesse wecken soll.
- **Inhaltsverzeichnis**

Das Inhaltsverzeichnis widerspiegelt den gedanklichen Aufbau der Arbeit und dient dadurch als Lesehilfe. Die Arbeit wird in Kapitel und Unterkapitel gegliedert, die alle eine passende Überschrift haben. Für die Nummerierung wird die dezimale Gliederung empfohlen. Dabei ist darauf zu achten, dass bei Unterkapiteln die letzte Stelle der Nummerierung immer ohne Punkt endet. (Beispiel: 1. Einleitung, 1.1 Motivation, 1.2 Zielsetzung der Arbeit usw.)

■ **Einleitung**

- Vorwort: Die Arbeit kann mit einem persönlichen Vorwort eingeleitet werden, in das beispielsweise Hinweise auf die Motivation, Herausforderungen bei der Wahl des Schwerpunktes der Arbeit oder eine Danksagung einfließen können. (Umfang: maximal eine halbe Seite.)
- Zielsetzung, Vorgehen: Dieses Kapitel ist ein zwingender Bestandteil der Arbeit. Hier werden die Ziele der Diplomarbeit formuliert, Vorüberlegungen zum Inhalt und zur methodischen Vorgehensweise benannt und Abgrenzungen aufgezeigt. Es ist auf eine präzise und eingrenzende Formulierung der Fragestellung oder ausgehenden These(n) zu achten. (Umfang: ca. 1–2 Seiten)

■ **Kernteil**

Im Hauptteil der Arbeit wird der Inhalt selbständig erarbeitet und vollständig erfasst. Theoretische und praktische Elemente werden gleichermassen berücksichtigt. Dabei sind verschiedene Vorgehensweisen möglich, z.B.

- zuerst wird eine Theorie vorgestellt, anschliessend wird ihre Umsetzung in der Praxis dargelegt und mit konkreten Materialien aus dem Unterricht, Beobachtungen oder Ergebnissen eines Praxisversuchs illustriert.
- die Umsetzung einer praxisorientierten Idee wird beschrieben, dabei werden theoretische Überlegungen kontinuierlich eingeflochten und systematisch erläutert.
- nach einer theoretischen Einführung folgt ein unabhängiger empirischer Teil (z.B. mit Interviews und Befragungen), die Vernetzung erfolgt bei der Auswertung der empirischen Ergebnisse.

Theoretische Konstrukte (z.B. Modelle, Prinzipien, Methoden) haben einen instrumentellen Charakter, d.h., sie dienen der Beantwortung der Fragestellung bzw. Stützung oder Wiederlegung einer (Hypothese). Es sollen nur theoretische Konstrukte beigezogen werden, die für die Zielsetzung wegweisend sind. (Es ist empfehlenswert zu begründen, warum jene (oder so viele) Theorien, Modelle, Methoden ausgewählt werden.)

Die Arbeit muss einen Teil beinhalten, der einen erkennbaren Zusammenhang mit der Berufsfeldpraxis aufweist.

■ **Schlusswort** (Auswertung, Fazit oder Ausblick, Reflexion)

In diesem Teil werden die Erkenntnisse aus der Auseinandersetzung mit der Thematik (Theorie und Praxis) ausgewertet und zusammengefasst. Es können Schlussfolgerungen, Handlungsempfehlungen, persönliche Handlungsweisen, begründete persönliche Kommentare festgehalten werden. In jedem Fall wird ein Zusammenhang mit der Zielsetzung der Arbeit hergestellt. (Umfang: ca. 1–3 Seiten.)

Eine Reflexion über die Arbeitsweise im Verlauf des Diplomprojekts wird empfohlen. (Umfang: maximal 1 Seite.)

■ **Literaturverzeichnis**

■ **evtl. Glossar** (notwendige Begriffserklärungen, falls nötig)

■ **Anhang** (z.B. eigene oder fremde Unterrichtsmaterialien, Fragebogen, Interviewleitfaden, Bild- und Tonträger)

■ **Ehrenwort** (diese kann als Einzelseite aus diesem Prüfungsreglement ausgedruckt und dann handschriftlich ausgefüllt sowie unterzeichnet wird s. A 1.1 Ehrenwort/Erklärung)

Sprache

- Der Stil ist dem Thema angemessen, authentisch und einwandfrei. Insbesondere weist er keine Brüche auf, die auf eine fremde Herkunft schliessen lassen.
- Die Grammatik und Orthografie sind sicher und korrekt.
- Die wörtliche Übernahme von Textstellen fremder Herkunft ist ausser in Zitaten, die nur einen kleinen Teil der Arbeit ausmachen sollen, nicht statthaft.

Darstellung

- Die Arbeit wird in einer gängigen, in PCs vorinstallierten Schriftart verfasst; der Lauftext weist eine Schriftgrösse von 11–12 pt auf.
- Das Layout ist sauber, ansprechend und professionell (Abstände, Ränder, Kopf- und Fusszeilen, Fussnoten usw. nach gängigen Gestaltungsregeln; automatisch erstelltes Inhaltsverzeichnis; einheitliche Schriftgrössen für Fliesstext und Titel usw.)

Abbildungen/ Grafiken/ Tabellen

- Diese erscheinen bei einmaliger Verwendung passend eingebettet in den Text. Bei mehrmaliger Bezugnahme auf dasselbe Element wird es im Anhang oder im Abbildungsverzeichnis eingefügt.
- Die Schriftgrösse der Legende ist 1–2 pt kleiner als der Fliesstext.

Zitate und Verzeichnisse

(siehe A1.2)

Beurteilungskriterien

Die Diplomarbeit wird von dem/der betreuenden Dozierenden begutachtet und angenommen oder zurückgewiesen oder abgelehnt. Der/Die betreuende Dozierende verfasst ein kurzes schriftliches Gutachten (1–2 Seiten) zuhanden des/der Studierenden und der Abteilungsleitung. Die Beurteilung erfolgt anhand folgender Kriterien:

- Die Themenwahl und die Fragestellung (oder These) sind für das Berufsfeld bzw. die Praxis relevant und begründet.
- Die Fragestellung (oder These) der Arbeit ist präzise formuliert.
- Das methodische Vorgehen ist nachvollziehbar.
- Der Aufbau ist nachvollziehbar, logisch und eigenständig.
- Die Fachliteratur wird selbständig verarbeitet und (kritisch) reflektiert.
- Die wichtigsten Fachbegriffe werden definiert und korrekt verwendet.
- Die wesentlichen Aspekte des Themas sind zusammenhängend und gründlich ausgeleuchtet.
- Theoretische Erkenntnisse und praktische Ergebnisse werden im Hinblick auf die Fragestellung (oder These) eigenständig und kritisch interpretiert.
- Theoretische und/oder praktische Schlüsselerkenntnisse sind explizit aufgezeigt. Die Begründungszusammenhänge sind ausgearbeitet, die Argumentation ist plausibel.
- Persönliche Ideen und eigene Aussagen zur Thematik kommen zum Ausdruck.
- Die Arbeit entspricht den formalen Vorgaben.
- Der Stil ist dem Thema angemessen, authentisch und einwandfrei. Die Orthografie ist korrekt.
- Ausserordentlich gute Arbeiten können das Prädikat „ausgezeichnet“ erhalten.

A5 Erwachsenenbildung an der SAL: SVEB-Zertifikat und Eidgenössischer Fachausweis Ausbilder/-in

Die SAL bietet erwachsenenbildnerische Qualifikationen auf verschiedenen Stufen an:

Stufe 1: SVEB-Zertifikat Kursleitr/-in

Stufe 2: Eidg. Fachausweis Ausbilder/-in

Diese Qualifikationen können im Rahmen des Studiums „Sprachunterricht und Erwachsenenbildung“ oder auch einzeln erworben werden. Die Lehrgänge sind vom SVEB (Schweizerischer Verband für Weiterbildung) anerkannt. Es gelten folgende Bestimmungen:

<p>Modulzertifikate AdA-FA-M1/2/3/4+5</p>	<p>Für den Erhalt der Modulzertifikate müssen folgende Anforderungen erfüllt sein:</p> <p>1. Anwesenheit:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Module 1 / 3 / 4+5 / Supervision Aktive Teilnahme an den Präsenzveranstaltungen (80%).▪ Modul 2 Lückenlose Anwesenheit im Intensivseminar (100%), aktive Teilnahme an den Präsenzveranstaltungen (insgesamt mindestens 80% Anwesenheit). <p>2. Durch den Moduldozenten oder die Moduldozentin mit „erfüllt“ bewerteter Kompetenznachweis.</p> <p>3. Reflexion des persönlichen Lernprozesses:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Modul 1 Das Lehr-/Lerntagebuch (s. Merkblatt „Lehr /Lerntagebuch“) ist der Abteilungsleitung „Sprachunterricht und Erwachsenenbildung“ vorzulegen. Es wird vollumfänglich eingesehen, jedoch nicht bewertet.▪ Modul 2 Die Teilnehmenden verfassen nach dem viertägigen Intensivseminar einen Reflexionsbericht und legen diesen der Kursleitung vor, die ihn einsieht, aber nicht qualifiziert.▪ Modul 3 Die Teilnehmenden führen während des ganzen Moduls ein individuelles Lernjournal. Sie legen einen Auszug aus ihrem Lernjournal der Moduldozentin vor, welcher attestiert, aber nicht qualifiziert wird.▪ Modul 4 und 5 Im Kompetenznachweis ist ein eigenständiger Abschnitt der Reflexion des persönlichen Lernprozesses zu widmen.
---	--

Rekurse	<p>Die Beurteilung sämtlicher Kompetenznachweise erfolgt mit „erfüllt“ oder „nicht erfüllt“. Gegen die Bewertung „nicht erfüllt“ kann innert 30 Tagen Einsprache erhoben werden. Rekurse sind schriftlich an den SAL-Rat der SAL und im Doppel an die Abteilungsleitung „Sprachunterricht und Erwachsenenbildung“ zu richten. Der SAL-Rat entscheidet über</p> <ul style="list-style-type: none">▪ die Gutheissung des Rekurses oder▪ Wiederholung oder▪ die Abweisung des Rekurses. <p>Bei einem AdA-FA-Rekursverfahren tritt die Abteilungsleitung „Sprachunterricht und Erwachsenenbildung“ in den Ausstand. Gegen den Entscheid des SAL-Rates kann bei der Kommission für Qualitätssicherung (QSK) des SVEB innert 30 Tagen eine schriftlich begründete Beschwerde eingereicht werden. Die QSK prüft, ob das Verfahren formell richtig war. Die Beschwerde ist kostenlos.</p>
Praxisnachweise	<p>1. SVEB-Zertifikat Kursleiter/-in Für den Erhalt des SVEB-Zertifikats muss eine mindestens 2-jährige teilzeitliche Unterrichtspraxis im Umfang von min. 150 Praxisstunden nachgewiesen werden.</p> <p>2. Eidgenössischer Fachausweis Ausbilder/-in Für den Erhalt des Eidgenössischen Fachausweises Ausbilder/-in muss eine mindestens 4-jährige teilzeitliche Praxis in der Erwachsenenbildung im Umfang von min. 300 Praxisstunden nachgewiesen werden. (Siehe auch Infoblatt „Praxisnachweis“ vom SVEB.)</p>
SVEB-Zertifikat Kursleiter/-in Eidg. Fachausweis Ausbilder/-in	<p>Das SVEB-Zertifikat wird von der SAL erteilt, wenn alle Anforderungen für das Modul 1 erfüllt sind und der erforderliche Praxisnachweis vorliegt.</p> <p>Für den Erhalt des Eidg. Fachausweises muss bei der Geschäftsstelle des SVEB ein formeller Antrag gestellt werden. Die Antragstellung erfolgt nach dem erfolgreichen Abschluss der 5 AdA-Module mit dem Antragsformular und den entsprechenden Unterlagen. (Genaue Informationen finden Sie unter: www.alice.ch)</p>

A6 fide-Qualifizierungsmodule an der SAL für das Zertifikat „Sprachkursorleiter/-in im Integrationsbereich“

Die SAL bietet die fide-Ausbildungsmodule „Migration und Interkulturalität“, „Fremd- und Zweitsprachendidaktik“ und „Szenariobasierter Unterricht nach den fide-Prinzipien“ an. Diese Teilqualifikation für das Zertifikat „Sprachkursorleiter/-in im Integrationsbereich“ kann im Rahmen des Studiums „Sprachunterricht und Erwachsenenbildung“ oder auch einzeln erworben werden. Die Ausbildungsmodule sind vom Staatssekretariat für Migration anerkannt. Es gelten die nachfolgenden Bestimmungen.

Anforderungen

Für den Erhalt des Modulattests müssen folgende Anforderungen erfüllt sein:

- **Anwesenheit**
Aktive Teilnahme an den Präsenzveranstaltungen (80%).
- **Kompetenznachweis**
Durch den Moduldozenten oder die Moduldozentin mit „erfüllt“ bewerteter Kompetenznachweis.

Rekurse

Die Beurteilung des Kompetenznachweises erfolgt mit „erfüllt“ oder „nicht erfüllt“. Gegen die Bewertung mit „nicht erfüllt“ kann innert 30 Tagen unter Vorlage einer schriftlichen Begründung Einsprache erhoben werden. Rekurse sind schriftlich an den SAL-Rat (die Rekursinstanz der SAL) und im Doppel an die Abteilungsleitung „Sprachunterricht und Erwachsenenbildung“ zu richten. Der SAL-Rat entscheidet über:

- die Gutheissung des Rekurses oder
- die Wiederholung des Kompetenznachweises oder
- die Abweisung des Rekurses.

Bei einem fide-Rekursverfahren tritt die Abteilungsleitung „Sprachunterricht und Erwachsenenbildung“ in den Ausstand. Gegen den Entscheid des SAL-Rates kann innert 30 Tagen eine schriftlich begründete Beschwerde bei der Qualitätskommission fide eingereicht werden. Die Qualitätskommission fide prüft, ob das Verfahren formell richtig war. Die Beschwerde ist kostenlos.