



Linee guida per il lavoro di progetto

**Esame professionale per
Insegnante di lingua dei segni con certificato federale
di competenza**

Autore:

Presidente della commissione d'esame:

Data di completamento della guida: 22.02.2024

Lavoro di progetto per l'esame professionale per insegnanti di lingua dei segni con attestato federale

Pagina del titolo

Il frontespizio deve contenere le seguenti informazioni:

- Titolo, eventualmente sottotitolo del lavoro di progetto
- Nome completo dell'autore
- Luogo e data di completamento
- Menzione: lavoro di progetto per il conseguimento dell'esame professionale per insegnanti di lingua dei segni

Altrimenti il design è libero. È possibile utilizzare immagini, disegni o mezzi grafici.

Gestione Sintesi

La sintesi gestionale è un riassunto del lavoro, che contiene gli obiettivi, i risultati e le scoperte più importanti e una conclusione del lavoro del progetto. L'obiettivo è suscitare interesse per il lavoro e fornire una rapida panoramica. La sintesi gestionale descrive solo i contenuti presentati nel lavoro di progetto e viene redatta solo alla fine del lavoro. Deve essere comprensibile anche senza conoscere l'intero lavoro di progetto e non deve superare una pagina A4. Il riassunto gestionale, noto anche come abstract, non va scritto in prima persona singolare (prima persona). Per saperne di più, consultare il capitolo "Contenuto e forma".

Indice dei contenuti

Frontespizio	2
Sintesi della gestione	3
Indice dei contenuti	4
1. Argomento e struttura	5
1.1. Procedura	5
1.2. Introduzione	6
2. Parte I: Parte principale in forma scritta	7
2.1. Contenuto e forma	7
2.2. Citazioni.....	8
2.2.1. Citazioni letterali	8
2.2.2. Citazioni non letterali.....	8
2.2.3. Citazioni incomplete.....	9
2.2.4. Fonti delle citazioni	9
2.3. Criteri di valutazione del project work.....	9
3. Parte II: Parte finale come registrazione video	10
3.1. Contenuto e forma	10
3.2. Criteri di valutazione per la registrazione video	10
4. Consegna	11
4.1. Valutazione	11
4.2. Ripetizione	11
Bibliografia	12
Elenco delle illustrazioni	14
Elenco delle tabelle	15
Elenco delle illustrazioni	16
Elenco delle abbreviazioni	17
Appendice A	18
Appendice B	19
Dichiarazione di indipendenza	20

Sul lato sinistro si trovano i titoli dei capitoli con la numerazione esatta dei singoli capitoli. I numeri di pagina corrispondenti si trovano sul lato destro. È necessario prestare attenzione a una struttura logica e a una buona organizzazione.

1. Argomento e struttura di

Nel project work, il candidato affronta in modo approfondito un argomento del proprio settore di lavoro e collega le competenze acquisite con la propria pratica. Il project work deve essere presentato almeno **quattro settimane prima dell'inizio dell'esame**.

L'elaborato comprende una parte scritta e una parte in lingua dei segni. La parte scritta comprende 15-20 pagine (1600 caratteri per pagina) senza appendici. Contiene domande, teoria, indice e bibliografia. La parte scritta si conclude con la dichiarazione di indipendenza.

La parte in lingua dei segni viene consegnata sotto forma di registrazione video. In esso, il candidato registra le proprie scoperte, la strategia di soluzione e la riflessione in lingua dei segni. Il video dura 15-20 minuti.

1.1. Procedura

Tempi e procedure per lo sviluppo del project work:

1. Il richiedente presenta una disposizione del lavoro di progetto insieme alla domanda di esame.
2. La commissione d'esame esamina la disposizione e fornisce al candidato un feedback entro due settimane dal termine di iscrizione. Se necessario, il candidato ha una settimana di tempo per rivedere la disposizione. La domanda sarà quindi riesaminata. Se la disposizione non viene nuovamente approvata, il candidato non sarà ammesso all'esame di quest'anno.
3. Con la decisione di ammissione all'esame finale, cioè almeno 6 mesi prima dell'esame, gli verrà comunicato se la disposizione è stata approvata.
4. Il candidato redige il project work secondo le specifiche e lo presenta alla commissione d'esame entro 22 settimane dall'approvazione della disposizione (in formato elettronico come PDF e Word e in formato cartaceo) in un'unica versione.

In generale si raccomanda la seguente procedura:

- Ricerca e selezione di un argomento
- Sviluppo di una domanda concreta
- Definizione degli obiettivi
- Preparazione della disposizione (presentazione e autorizzazione)

- Ricerca (letteratura specializzata)
- Organizzare il materiale
- Analizzare e strutturare il materiale
- Formulazione del testo
- Modifica del testo
- Correzione del testo
- Registrazione video

L'esperienza insegna che la definizione della domanda di ricerca e dell'obiettivo sono le fasi più difficili e importanti dell'intero processo di ricerca. La domanda di ricerca definisce la profondità e l'ampiezza del lavoro. Insieme alla domanda di ricerca, è importante avere chiaro l'obiettivo.

1.2. Introduzione

I seguenti argomenti devono essere descritti *per iscritto* nell'introduzione:

- Argomento, domande e obiettivi del lavoro
- Breve panoramica della struttura dell'opera
- Metodo di procedura
- Delimitazione dell'argomento (cosa non è il contenuto dell'opera)
- Significato del problema per il lavoro pratico

2. Parte I: Parte principale in forma scritta

La parte principale viene consegnata *in forma scritta* ed è suddivisa in vari capitoli. Copre l'argomento vero e proprio passo dopo passo.

2.1. Contenuto e forma

Il lavoro deve contenere i seguenti elementi:

- Pagina del titolo
- Sintesi della gestione
- Indice dei contenuti
- Introduzione
- Parte principale
- Bibliografia
- Elenco delle figure / tabelle / illustrazioni
- Elenco delle abbreviazioni
- Appendice
- Avviso di copyright e dichiarazione di indipendenza

Il progetto scritto comprende 15-20 pagine A4 (1600 caratteri per pagina) senza allegati.

Carattere e spaziatura:

- Carattere: Arial
- Dimensione carattere: 11
- Spaziatura: 1,5 righe.

Ai margini si applicano i seguenti criteri:

- margine destro: 3,5 cm
- margine sinistro: 3,0 cm
- Distanza superiore e inferiore: 2,5 cm

Ci si aspetta che il lavoro non contenga errori grammaticali o ortografici.

In particolare, è necessario prestare attenzione alla standardizzazione dell'ortografia all'interno dell'opera. Per garantire la parità di trattamento linguistico tra donne e uomini, si deve fare attenzione a utilizzare una formulazione neutra dal punto di vista del genere. Se non è possibile, si devono usare le forme femminili e maschili o si deve sottolineare che viene utilizzata una sola forma con validità trasversale ai generi.

La scrittura in prima persona non è usuale nell'introduzione e nel corpo principale, né nel sommario di gestione (abstract). In queste sezioni, l'autore può scrivere di sé come "autore" nella voce passiva. Tipiche sono le formulazioni non personali come "Va notato che..." o "Questo può essere dimostrato....".

Nella prefazione e nella dichiarazione sulla preparazione autonoma dell'opera, si usa la prima persona singolare. Allo stesso modo, nella conclusione, la prima persona singolare può essere usata nel corso di una riflessione.

2.2. Citazioni

Una citazione è definita come "adozione o riproduzione letterale o non letterale (analoga) di dichiarazioni scritte o orali di altri" (Rückriem, Stary e Franck, 1987, p. 187). **Anche i video (ad esempio YouTube) sono considerati fonti valide per le citazioni.**

L'autore deve utilizzare uno stile di citazione standardizzato (requisito APA. 07) e applicarle in modo coerente. Le regole di citazione più importanti sono

2.2.1. Letterale Citazioni

Le citazioni letterali sono contrassegnate da virgolette all'inizio e alla fine.

Esempio:

"Chi non cambia può perire". (Spencer Johnson, 1998, p. 42)

2.2.2. Citazioni non letterali

Le fonti devono essere citate anche per le citazioni non letterali, le figure e/o le tabelle. Nel caso di riproduzioni **analogiche** (cioè non testuali), queste devono essere etichettate con l'abbreviazione "cf."

Esempio:

Le vecchie convinzioni non portano a nuovi formaggi (**cf.** Spencer Johnson, 1998, p. 60).
oppure
Scriviamo solo 12 derivate (**vedi** www.ola-fcartoons.de/galerie/rettung3/rettung3.htm).

2.2.3. Citazioni incomplete

Se un testo coerente non viene citato per intero, le omissioni devono essere segnalate con parentesi rettangolari e tre ellissi [...].

Esempio:

Il Padre rappresenta [...] quel mondo contro cui il Figlio grida e contro cui corre.

2.2.4. Fonti delle citazioni di

Le fonti delle citazioni possono essere indicate direttamente nel testo (tra parentesi) o come riferimento in nota.

Esempi di citazione (in base a: citazione testuale - regole): http://www.teach-sam.de/arb/zit_woertl_reg.htm

2.3. Criteri di valutazione per il project work

Lo scopo del project work è quello di lavorare su un argomento del proprio campo di lavoro. Vengono valutati almeno i seguenti aspetti:

Scelta dell'argomento

- Chiarezza della motivazione della scelta dell'argomento
- Riferimento ai processi di lavoro in conformità all'Appendice 6.2.
- Significato del problema per il lavoro pratico

Struttura

- Struttura chiara, logica e comprensibile

Aspetti formali

- Ambito, stile di citazione, struttura, impaginazione ed espressione linguistica secondo le specifiche.
- Uso corretto dei termini tecnici

Domanda, obiettivi

- Chiarezza e comprensibilità della domanda e della sua derivazione
- Chiarezza e comprensibilità degli obiettivi

Letteratura e fonti

- Ambito e rilevanza appropriati della letteratura e/o delle fonti utilizzate.
- Sufficiente profondità di elaborazione della letteratura utilizzata
- Teoria e pratica delle reti

3. Parte II: Parte finale come Registrazione video

3.1. Contenuto e forma

La parte finale è *documentata da una registrazione video*, dura 15-20 minuti e comprende i seguenti punti:

- Sintesi delle conoscenze acquisite
- Sintesi del grado di raggiungimento degli obiettivi
- collocare i risultati in un contesto più ampio
- Evidenziare i problemi irrisolti
- dare una visione della direzione in cui si può lavorare ulteriormente
- discutere le conseguenze pratiche e il valore pratico dei risultati
- Riflessione sulle esperienze personali

3.2. Criteri di valutazione per la registrazione video di

Vengono valutati almeno i seguenti aspetti:

Risultati e interpretazione

- derivazione comprensibile delle conclusioni dai risultati
- Risposte corrette alle domande tecniche poste
- Descrizione delle conseguenze pratiche e del valore pratico dei risultati
- Note su ulteriori domande

Riflessione

- Riflessione critica sulla procedura descritta
- Conclusioni comprensibili per le proprie azioni professionali

4. Consegna

Il candidato ha 22 settimane di tempo dall'annuncio dell'approvazione della disposizione per completare il lavoro di progetto. Il **lavoro di progetto deve essere consegnato alla segreteria d'esame entro i termini previsti nello stesso formato (1 x in formato elettronico PDF, 1 x in formato elettronico Word e 1 x in formato cartaceo per posta)**. Le stesse scadenze valgono per la parte video del lavoro di progetto, che deve essere presentata in forma digitale.

4.1. Valutazione

La parte d'esame 1 consiste nelle voci "lavoro di progetto" e "discussione tecnica". Il lavoro di progetto viene ponderato due volte, mentre la discussione tecnica viene ponderata una volta. Per la parte d'esame 1 vale la media dei voti delle due voci, arrotondata a un decimale.

4.2. Ripetizione

L'esame o le parti dell'esame non soddisfacenti (il voto di una parte dell'esame è la media dei voti delle voci corrispondenti) possono essere ripetute due volte. La ripetizione dell'esame riguarda solo le parti dell'esame in cui è stata ottenuta una prestazione insoddisfacente.

Un lavoro di progetto insoddisfacente può essere rivisto una volta. Le parti adattate devono essere etichettate dai candidati, ad esempio mediante un elenco separato di modifiche (non parte della tesi) o simili. Se lo stesso lavoro di progetto (cioè un lavoro sullo stesso argomento) viene valutato due volte come insoddisfacente, è necessario scrivere e presentare un nuovo lavoro. Nel caso di un nuovo lavoro, il candidato deve presentare una nuova disposizione con la domanda. Se l'argomento e la struttura sono gli stessi, non è necessario presentare una nuova disposizione.

Per i candidati ripetenti valgono gli stessi termini di presentazione della domanda e le stesse date d'esame.

corre.

Bibliografia

Le opere citate nella sezione del testo devono essere elencate in ordine alfabetico nella bibliografia, ordinate per cognome dell'autore.

La bibliografia cita le opere citate nella sezione del testo. In questo modo si garantisce il rispetto e la tutela del copyright degli autori. Internet, libri e riviste specializzate sono le fonti di informazione più importanti.

Bibliografia per le citazioni da Internet

Le fonti da Internet devono essere visualizzate come segue:

- URL completo (Uniform Resource Locator)
- Scarica la data

Esempio:

<http://www.chronik.ch/zitate.shtml> ; 12/03/2008

I dati originali devono essere salvati invariati sul modulo elettronico inviato alla fine, se applicabile. Il nome del file per questi dati è il relativo "indirizzo www".

Esempio:

www.chronik.ch

Bibliografia per le citazioni dai libri

A differenza delle informazioni contenute nel testo, la bibliografia comprende tutti i dati elencati di seguito:

- Cognome e nome dell'autore principale
- Anno di pubblicazione
- Titolo
- Edizione
- ISBN (International Standard Book Number)

Esempio:

Maritz Beat, 2006, Libro di valutazione per le scuole, 4a edizione, ISBN 3-03905-232-2

Bibliografia per citazioni di riviste

Le seguenti informazioni sono necessarie quando si citano le riviste:

- Cognome e nome dell'autore principale
- Nome completo della rivista
- Riferimento pagina
- Titolo dell'articolo
- Data di pubblicazione

Esempio:

Schneider Peter, Tagesanzeiger, p.38, Record mondiale di laser, 29.02.2008

Elenco delle illustrazioni

Tutte le figure e le tabelle hanno un titolo, devono essere numerate e di solito includono un riferimento. In questo modo è facile fare riferimento alle figure o alle tabelle nel testo.

Invece di due elenchi (**figure** e tabelle), è possibile selezionare un elenco sintetico di illustrazioni.

Elenco delle tabelle

Tutte le figure e le tabelle hanno un titolo, devono essere numerate e di solito contengono un riferimento. In questo modo è facile fare riferimento alle figure o alle tabelle nel testo.

Invece di due elenchi (figure e **tabelle**), è possibile selezionare un elenco sintetico di illustrazioni.

Elenco delle illustrazioni

Tutte le figure e le tabelle hanno un titolo, devono essere numerate e di solito contengono un riferimento. In questo modo è facile fare riferimento alle figure o alle tabelle nel testo.

Invece di due elenchi (figure e tabelle), è possibile utilizzare un elenco riassuntivo.

È possibile selezionare l'**elenco delle rappresentazioni**.

Elenco delle abbreviazioni

Le abbreviazioni, soprattutto quelle poco conosciute, disturbano il flusso della lettura. Vanno quindi usate con moderazione e sono particolarmente vietate nei titoli dei capitoli. Oltre a essere menzionate nell'elenco delle abbreviazioni, le abbreviazioni devono essere messe tra parentesi dopo la prima menzione (scritta) del termine. Successivamente, si utilizza solo l'abbreviazione.

Le abbreviazioni comuni, come p.e., p.e., ecc. ecc. non devono essere specificamente etichettate come abbreviazioni.

I termini tecnici non comuni devono essere spiegati direttamente nel testo.

Appendice A

L'appendice consiste in una raccolta di documenti supplementari come figure, statistiche, diagrammi, ecc. che sono stati rilevanti per la preparazione della tesi. Tuttavia, la tesi deve costituire un'unità completa per il lettore anche senza appendice. Le appendici devono essere citate all'interno della tesi.

Appendic

L'appendice consiste in una raccolta di documenti supplementari come figure, statistiche, diagrammi, ecc. che sono stati rilevanti per la preparazione della tesi. Tuttavia, la tesi deve costituire un'unità completa per il lettore anche senza appendice. Le appendici devono essere citate all'interno della tesi.

Dichiarazione di

Dichiarazione di

Con la mia firma confermo di aver realizzato personalmente l'opera e di aver utilizzato esclusivamente il

Ho utilizzato le fonti e i sussidi elencati e ho indicato le citazioni e le parafrasi testuali come

Luogo,

Firma

Tutti i lavori presentati devono riportare questa nota di indipendenza. La dichiarazione di indipendenza viene inserita nell'ultima pagina della tesi e deve essere firmata dall'autore.