



Bündner Kantonsschule  
Scola chantunala grischuna  
Scuola cantonale grigione



# Leitfaden Fachmaturitätsarbeit

## Vorwort

Der vorliegende Leitfaden soll den Fachmaturandinnen und Fachmaturanden der Bündner Fachmittelschulen sowie deren Betreuerinnen und Betreuern eine praxisnahe Hilfestellung bei Planung, Produktion, Präsentation und Betreuung der Fachmaturitätsarbeiten geben. Er dient zudem der Transparenz und Einheitlichkeit bei Anforderungen und Bewertung. Aus diesem Grunde sind die Bewertungsskalen unabhängig von Berufsfeld und Schule verbindlich.

Für die Erstellung dieses Leitfadens diente als Vorlage neben den Hinweisen zur Selbständigen Arbeit der Bündner Kantonsschule und dem Leitfaden für die Selbständige Arbeit der Evangelischen Mittelschule Schiers das Dokument „Leitfaden. Anleitung für das Verfassen einer wissenschaftlichen Projektarbeit“ der Stiftung Schweizer Jugend forscht.

Chur, Juni 2013 (revidiert im Juni 2020)

Konferenz der Fachmittelschulen GR

# Inhaltsverzeichnis

1. Ziel und Zweck der Fachmaturitätsarbeit
2. Gesetzliche Grundlage
3. Konzept Fachmaturität Graubünden
4. Ablauf Fachmaturitätsarbeit
5. Wahl des Themas
6. Checkliste für das Verfassen einer Arbeit
7. Struktur der Arbeit
8. Zitieren und Bibliographieren
9. Formales
10. Publikation
11. Mündliche Präsentation der Fachmaturitätsarbeit
12. Bewertung und Rechtsmittelbelehrung
13. Anhang
  - A. Anmeldeformular
  - B. Notenprotokolle und Bewertungskriterien

# 1. Ziel und Zweck der Fachmaturitätsarbeit

Die Fachmaturitätsarbeit stellt gemäss den Richtlinien der EDK einen obligatorischen Teil der Fachmaturität. Mit dem Einreichen einer schriftlichen Arbeit oder einem schriftlich kommentierten Werk sowie der mündlichen Präsentation werden die gesetzlichen Vorgaben erfüllt.

Neben dem Ziel, diesem Teil der Anforderungen an die Fachmaturität nachzukommen, verfolgt die Fachmaturitätsarbeit jedoch auch wichtige pädagogische Ziele für die Zukunft der Absolventinnen und Absolventen und ist ein wichtiges Element zur Erlangung der Studierfähigkeit.

Nach der Selbständigen Arbeit ist die Fachmaturitätsarbeit eine weitere Möglichkeit, sich Arbeitstechniken und Kompetenzen anzueignen, welche in der späteren Ausbildung an Hochschulen und im Berufsleben von grosser Wichtigkeit sind. Der Einsatz von einem wissenschaftlichen Instrumentarium, die Kreativität beim Finden von geeigneten Themen und Erstellen von Arbeiten sowie die Sorgfalt bei der Ausführung sind nur einige der Kompetenzen, die, einmal eingeübt, wichtige Grundlagen für den Erfolg der weiteren Ausbildung darstellen.

Die Fachmaturitätsarbeit stellt aber auch eine Möglichkeit dar, sich mit einem selbstgewählten Thema kritisch auseinanderzusetzen, die eigene Sichtweise und das eigene Weltbild zu reflektieren und somit nicht nur fachliche Erkenntnisse zu gewinnen, sondern sich selbst besser kennen zu lernen.

Eine überzeugende mündliche Präsentation ist nicht nur für die weitere Ausbildung, sondern für viele Situationen in der beruflichen und privaten Praxis eine gute Vorbereitung. Aus diesem Grunde stellt die Präsentation im Anschluss an den schriftlichen Teil eine wichtige Erfahrung dar, in der wesentliche Kompetenzen geübt werden.

## 2. Gesetzliche Grundlage

- Verordnung über die Fachmittelschule (FMSV) vom 2. September 2008
- Reglement über die Anerkennung der Abschlüsse von Fachmittelschulen vom 12. Juni 2003 (bis 31. Juli 2018)
- Richtlinien für den Vollzug des Reglements über die Anerkennung der Abschlüsse von Fachmittelschulen vom 22. Januar 2004 (bis 31. Juli 2018)
- Reglement über die Anerkennung der Abschlüsse von Fachmittelschulen vom 25. Oktober 2018 (ab 1. August 2019)
- Richtlinien über zusätzliche Leistungen für die Fachmaturität im Berufsfeld Pädagogik vom 11. Mai 2012
- Departementsverfügung Nr. 1439 vom 27. November 2013 betreffend Weisungen betreffend die Fachmaturitätsarbeit



27. November 2013

Nr. 1439

## DEPARTEMENTSVERFÜGUNG

### Weisungen betreffend die Fachmaturitätsarbeit

Die vorliegenden Weisungen konkretisieren die einschlägigen Bestimmungen der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren (EDK) zur Erstellung der Fachmaturitätsarbeit für die Berufsfelder Gesundheit, Pädagogik sowie Soziale Arbeit an den Fachmittelschulen des Kantons. Weil am 1. August 2013 die Richtlinien der EDK für die zusätzlichen Leistungen für die Fachmaturität im Berufsfeld Pädagogik vom 11. Mai 2012 in Kraft getreten sind, müssen die bisherigen Weisungen betreffend die Fachmaturitätsarbeit der Departementsverfügung Nr. 102 vom 20. März 2009 überarbeitet werden. Die vorliegenden Weisungen ersetzen die Departementsverfügung Nr. 102 vom 20. März 2009.

Auf der Grundlage von Art. 17 bzw. Art. 22 Abs. 3 der Verordnung über die Fachmittelschule vom 2. September 2008 (BR 425.140; FMSVO)

### verfügt das Erziehungs-, Kultur- und Umweltschutzdepartement:

#### 1. Zielsetzung und Ausgestaltung der Fachmaturitätsarbeit

<sup>1</sup> Mit der Fachmaturitätsarbeit erbringen die Schülerinnen und Schüler den Nachweis, selbstständig ein Thema bearbeiten zu können, ihre Methodenkompetenz zutreffend einzusetzen und fähig zu sein, ihre Erkenntnisse zu reflektieren.

<sup>2</sup> Die Fachmaturitätsarbeit besteht aus einem schriftlichen Teil und einer mündlichen Präsentation. Die Arbeit kann als Einzel- oder Paararbeit verfasst werden.

<sup>3</sup> Details zur Ausführung der Fachmaturitätsarbeit sind im Leitfaden Fachmaturitätsarbeit der Bündner Fachmittelschulen geregelt.

## 2. Zeitplan

<sup>1</sup> Die im Leitfaden Fachmaturitätsarbeit der Bündner Fachmittelschulen publizierten Termine sind verbindlich.

<sup>2</sup> Bei Nichteinhalten des Abgabetermins wird die Note 1 gesetzt.

## 3. Thema der Fachmaturitätsarbeit

### a) Fachmaturität Pädagogik

Fachmaturitätsarbeiten sind zu Themen aus allen Lernbereichen erwünscht. Die Themen sollen eine vertiefte Auseinandersetzung mit einer Problemstellung und eigene Beiträge der Schülerinnen und Schüler ermöglichen.

### b) Fachmaturität Soziale Arbeit

Fachmaturitätsarbeiten behandeln ein Thema aus dem Bereich der Wechselbeziehungen zwischen Mensch und Gesellschaft.

### c) Fachmaturität Gesundheit

Fachmaturitätsarbeiten behandeln einen Themenbereich, in welchem Beobachtungen, Erfahrungen und Erkenntnisse des Praktikums einfließen.

## 4. Betreuung

Die Schülerinnen und Schüler suchen mit dem erarbeiteten Vorkonzept eine Lehrperson, die bereit ist, ihre Arbeit zu betreuen. Betreuungspersonen sind in der Regel Lehrpersonen jener Schule, an welcher der Fachmittelschulabschluss erlangt wurde.

## 5. Form und Umfang, Prozessjournal

<sup>1</sup> Die Arbeit ist in sprachlich korrekter Form sowohl gedruckt als auch in elektronischer Form auf CD oder USB-Stick abzugeben. Der Umfang beträgt in der Regel 10 Seiten (reiner Text; Times 12, Zeilenabstand 1.5, Rand 2 cm).

<sup>2</sup> Zusätzlich ist der betreuenden Lehrperson ein Prozessjournal abzugeben, welches das Konzept, die Entstehung und den ganzen Prozess der Arbeit vom Vorkonzept bis zur Abgabe dokumentiert.

<sup>3</sup> Produktorientierte Projektformen sind mit einem fachlichen Kommentar von mindestens 5 – 8 Seiten (reiner Text) zu ergänzen, der die Entstehung erläutert und das Produkt des praktischen Teils in einen grösseren Zusammenhang stellt.

## 6. Präsentation und Fachgespräch

<sup>1</sup> Mit der mündlichen Präsentation wird überprüft, ob die Schülerin oder der Schüler fähig ist, einen klar gegliederten Überblick der Arbeit zu vermitteln sowie den Arbeitsprozess und dessen Ergebnisse kritisch zu beurteilen.

<sup>2</sup> Die Präsentation dauert bei Einzelarbeiten 15 Minuten, bei Paararbeiten 20 Minuten. Anschliessend an die Präsentation findet ein Fachgespräch von 15 Minuten, bei Paararbeiten von 20 Minuten statt.

## 7. Beurteilung und Bewertung

<sup>1</sup> Die Fachmaturitätsarbeit wird in allen Teilen bewertet und ergibt insgesamt eine auf ganze und halbe Noten gerundete Fachnote. Diese wird zusammen mit dem Titel der Arbeit im Fachmaturitätszeugnis eingetragen.

<sup>2</sup> Bei der Berechnung der Fachnote wird der schriftliche Teil zu zwei Dritteln, der mündliche Teil zu einem Drittel gewichtet.

### a) Fachmaturität Pädagogik

Die schriftliche Arbeit sowie die Präsentation inklusive Fachgespräch werden von der betreuenden Lehrperson beurteilt. Der Beizug von nicht kostenpflichtigen Beisitzerinnen oder Beisitzern ist möglich.

### b) Fachmaturität Soziale Arbeit

Die schriftliche Arbeit und die Präsentation inklusive Fachgespräch werden von der betreuenden Lehrperson beurteilt. Der Beizug von nicht kostenpflichtigen Beisitzerinnen oder Beisitzern ist möglich.

### c) Fachmaturität Gesundheit

<sup>1</sup> Die schriftliche Arbeit und die Präsentation werden von der betreuenden Lehrperson sowie einer Expertin oder einem Experten aus der Praxis des Gesundheitswesens beurteilt.

<sup>2</sup> Die Zuteilung der Expertinnen und Experten erfolgt durch das Amt auf Antrag der für den Fachmaturitätslehrgang zuständigen Schule. Die Expertinnen und Experten werden nach den Vorgaben der Verordnung für die nebenamtlichen Mitarbeitenden des Kantons (BR 170.420) entschädigt. Laut Regierungsbeschluss vom 29. Oktober 2013, Protokoll Nr. 1029 werden die Kosten für die Fachmaturitäten aus der Berechnung des Kantonsbeitrages an die privaten Mittelschulen gemäss Art. 17 des Gesetzes über die Mittelschulen im Kanton Graubünden vom 7. Oktober 1962 (Mittelschulgesetz; BR 425.000) ausgeschieden. Analog der Betreuung für die Fachmaturitätsarbeiten werden die Aufwendungen für die Expertinnen und Experten direkt der Fachmaturitätsschule gutgeschrieben. Die Vergütung erfolgt gegen Rechnungsstellung zu Lasten des Kontos 3636102. Für ausserkantonale Schülerinnen und Schüler rechnet die Fachmaturitätsschule direkt mit der Stammschule respektive dem Herkunftskanton ab.

### **8. Wiederholung der Arbeit**

<sup>1</sup> Eine ungenügende Fachmaturitätsarbeit kann einmal im folgenden Schuljahr zu den publizierten Terminen wiederholt werden.

<sup>2</sup> Es ist ein neues Thema zu wählen.

<sup>3</sup> Sind die Arbeit und deren mündliche Präsentation zu wiederholen, ist ein Experte oder eine Expertin beizuziehen. Diese Personen werden analog Ziff. 7 lit. c Abs. 2 der vorliegenden Weisungen durch die Fachmaturitätsschule nach den Vorgaben der Verordnung für die nebenamtlichen Mitarbeitenden des Kantons (BR 170.420) entschädigt.

### **9. Redlichkeit bei der Erarbeitung der Fachmaturitätsarbeit**

Die Schülerinnen und Schüler erklären mit ihrer Unterschrift am Schluss der Fachmaturitätsarbeit, dass sie die Arbeit selbstständig ausgeführt und verfasst haben und dass alle Fremdleistungen und Quellen deklariert sind.

### **10. Inkrafttreten und Vollzug**

<sup>1</sup> Diese Weisungen treten rückwirkend auf den 1. August 2013 in Kraft und ersetzen die Departementsverfügung Nr. 102 vom 20. März 2009.

<sup>2</sup> Der Vollzug obliegt dem Amt für Höhere Bildung.



**11. Mitteilung**

Mitteilung an: Amt für Volksschule und Sport; Amt für Berufsbildung; Mitglieder der Aufsichtskommission Mittelschulen Graubünden; Konferenz der Leitenden der Bündner Mittelschulen; Rechtsdienst EKUD; kantonale Finanzkontrolle; Amt für Höhere Bildung.

ERZIEHUNGS-, KULTUR- UND  
UMWELTSCHUTZDEPARTEMENT  
GRAUBÜNDEN



Martin Jäger, Regierungsrat



### 3. Konzept Fachmaturität Graubünden

#### 1. Berufsfelder und Verantwortlichkeit für die Fachmaturität

An Bündner Mittelschulen kann die Fachmittelschulbildung auf der Grundlage des Mittelschulgesetzes und der Verordnung über Fachmittelschulen (FMSV; BR 425.140) mit den Berufsfeldern (BF) Gesundheit, Pädagogik und Soziale Arbeit absolviert werden. Die von der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren EDK anerkannten Ausbildungsangebote sind folgendermassen auf die Mittelschulen verteilt:

Schule	BF Gesundheit	BF Pädagogik	BF Soziale Arbeit
Bündner Kantonsschule Chur BKS	x	x	x
Evangelische Mittelschule Schiers EMS	x	x	
Bildungszentrum Surselva Ilanz BZS	x	x	
Academia Engiadina Samedan AES	x	x	

Im Kanton Graubünden kann die Fachmaturität in den Berufsfeldern Gesundheit (seit Schuljahr 2009/2010), Pädagogik (seit Schuljahr 2008/2009) und Soziale Arbeit (seit Schuljahr 2009/2010) erlangt werden. Um eine kantonal einheitliche Ausgestaltung und Umsetzung der Fachmaturität (FM) zu erreichen, wurde die Verantwortlichkeit für die Fachmaturität auf der Grundlage der FMSV an jeweils eine Mittelschule übertragen. Die entsprechende Zuordnung sieht folgendermassen aus:

Schule	FM Gesundheit Start SJ 2009/10	FM Pädagogik Start SJ 2008/09	FM Soziale Arbeit Start SJ 2009/10
Bündner Kantonsschule Chur BKS			x
Evangelische Mittelschule Schiers EMS		x	
Bildungszentrum Surselva Ilanz BZS	x		

## 2. Aufgaben der Herkunftsschulen<sup>1</sup>

Die Herkunftsschulen haben folgende Aufgaben fristgerecht auszuführen:

- Die Personaldaten der Anmeldungen für die Fachmaturität (Formular Anmeldung zur Fachmaturität) werden durch die Herkunftsschule bis 30. April an die Fachmaturitätsschule weitergeleitet.
- Der von den Fachmittelschulen gemeinsam erarbeitete Leitfaden für die Fachmaturität ist für die Lehrpersonen, die Schülerschaft und die Schulen verbindlich. Lehrpersonen und Schülerschaft sind entsprechend zu informieren.
- Allfällige Praktika und die Fachmaturitätsarbeiten werden von Lehrpersonen der Herkunftsschule betreut.
- Die Abschlusszeugnisse werden durch die Herkunftsschule gemäss den Richtlinien der EDK und kantonalen Vorgaben erstellt.

## 3. Aufgaben der Fachmaturitätsschulen<sup>2</sup>

Die Fachmaturitätsschulen haben folgende Aufgaben fristgerecht zu erfüllen:

- Tabellarisch alle Kandidatinnen und Kandidaten für die Fachmaturität erfassen und bis am 30. Juni dem Amt mitteilen
- Themen für die Fachmaturitätsarbeiten und die betreuenden Lehrpersonen erfassen
- sicher stellen dass die Kandidatinnen und Kandidaten die Fachmaturitätsausbildung bis am 15. Juni des dem Beginn der Fachmaturitätsausbildung folgenden Ausbildungsjahr beenden können
- beliefern der Herkunftsschulen mit den für die Ausstellung des Fachmaturitätszeugnisses notwendigen Daten bis am 30. Juni des der Anmeldung folgenden Kalenderjahres
- ebenfalls bis am 30. Juni in tabellarischer Form das Amt über den Prüfungserfolg der Kandidatinnen und Kandidaten informieren

### 3.1 FM Gesundheit: Zusatzaufgaben Bildungszentrum Surselva

- Bewertung der Fachmaturitätsarbeit und der Praktika sicher stellen
- Praktikumsverträge kontrollieren (Formular Vereinbarung)
- Konflikte zwischen Praktikumsbetrieb und Praktikant bzw. Praktikantin schlichten
- bestätigen, dass die für die Fachmaturität notwendigen Zusatzleistungen (Kurse BGS, Berufspraxis, Fachmaturitätsarbeit) erbracht worden sind
- Gewährleistung des Einbezugs von Expertinnen und Experten aus dem Gesundheitswesen bei der Beurteilung der schriftlichen Fachmaturitätsarbeit und deren Präsentation.

---

<sup>1</sup> Die Herkunftsschule ist jene Schule, an der die Kandidatinnen und Kandidaten den Fachmittelschulabschluss erlangt haben. Dies kann auch eine Schule ausserhalb des Kantons Graubünden sein.

<sup>2</sup> Als Fachmaturitätsschule wird jene Fachmittelschule bezeichnet, welche für ein Berufsfeld die Koordinationsaufgabe übernimmt. Es sind dies das Bildungszentrum Surselva für die Fachmaturität Gesundheit, die Evangelische Mittelschule Schiers für die Fachmaturität Pädagogik und die Bündner Kantonsschule für die Fachmaturität Soziale Arbeit.

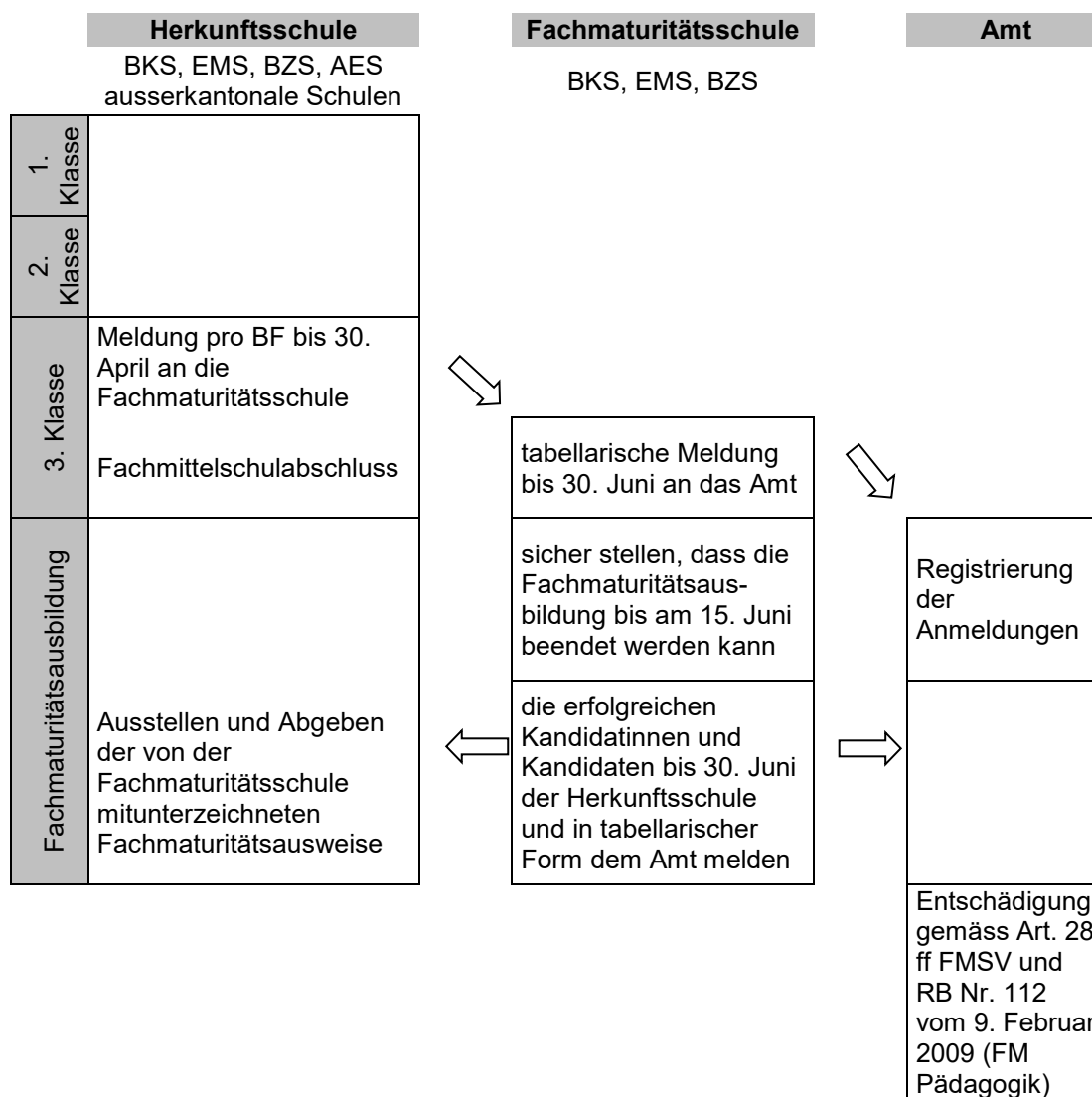
### 3.2 FM Pädagogik: Zusatzaufgaben Evangelische Mittelschule Schiers

- Bewertung der Fachmaturitätsarbeit sicher stellen
- den erfolgreichen Besuch des Zusatzkurses gemäss Vorgaben der EDK für die Fachmaturität Pädagogik bestätigen

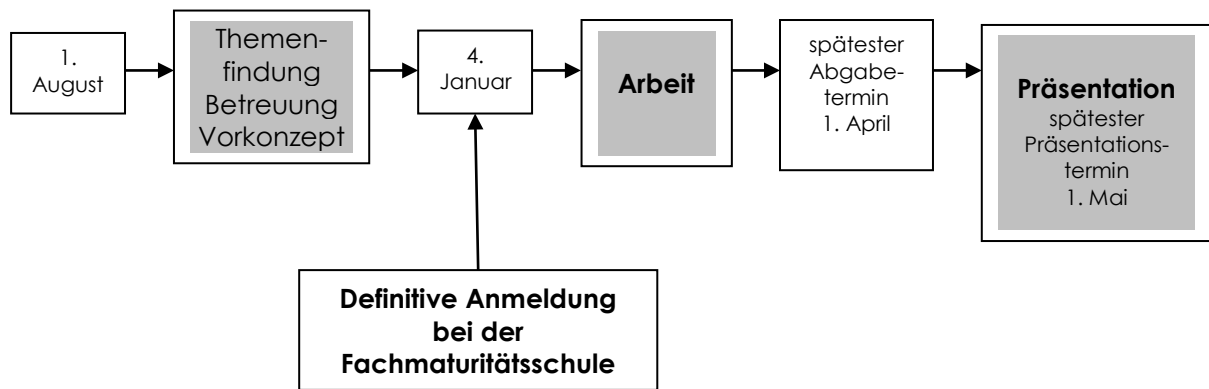
### 3.3 FM Soziale Arbeit: Zusatzaufgaben Bündner Kantonsschule,

- Bewertung der Fachmaturitätsarbeit und der Praktika sicher stellen
- Praktikumsverträge kontrollieren (Formular Vereinbarung)
- Konflikte zwischen Praktikumsbetrieb und Praktikant bzw. Praktikantin schlichten
- bestätigen, dass die für die Fachmaturität notwendigen Zusatzleistungen (Praktikum, Berufspraxis und Fachmaturitätsarbeit) erbracht worden sind.

## 4. Zeitliche Darstellung der Abläufe



## 4. Ablauf Fachmaturitätsarbeit



## 5. Wahl des Themas

Die Auswahl des Themas erfolgt primär über das persönliche Interesse. Bei der Fachmaturität Pädagogik besteht keine thematische Einschränkung, während im Bereich Soziale Arbeit das Thema auf das Berufsfeld fokussiert ist. Im Bereich Gesundheit ist durch die Richtlinien der EDK das Thema auf einen Aspekt des Praktikums festgelegt. Das Thema ist mit Unterstützung der betreuenden Lehrperson so einzugrenzen, dass eine hochwertige, eigenständige Arbeit ermöglicht wird.

Die betreuenden Lehrpersonen werden meist aus dem Kreis der Lehrpersonen der Herkunftsschule gewählt. Gruppenarbeiten sind möglich, es ist jedoch darauf zu achten, dass die jeweiligen Elemente der Arbeit den einzelnen Gruppenmitgliedern genau zugeordnet werden können, um eine faire Bewertung der Leistung zu gewährleisten.

Bei der Themenwahl ist zu berücksichtigen, dass die Schule weder für Spesen noch für Materialkosten Beiträge leisten kann. Unterstützung von dritter Seite ist Sache der Verfasserin oder des Verfassers der Fachmaturitätsarbeit.

### Umgang mit Themen aus dem Bereich der Privatsphäre

Bei Fachmaturitätsarbeiten, welche mit ihrem Thema das persönliche Umfeld, persönliche Erfahrungen und Erlebnissen oder eigenen Krankheiten oder Neigungen tangieren, ist es wichtig, dass die betreuende Lehrperson sie vor der weiteren Bearbeitung auf folgende Aspekte hinweist:

1. Die Arbeiten werden öffentlich präsentiert und können von jedermann gelesen werden. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass die Lernenden bewusst entscheiden, was sie im Vorwort von sich selbst oder z.B. von Familienmitgliedern offenbaren wollen, ohne dass sie dies im Nachhinein bedauern (vgl. 2, Datenschutz).

2. In der Arbeit müssen persönliche Daten so anonymisiert werden, dass keine Rückschlüsse auf die persönliche Situation beziehungsweise auf existierende Personen möglich sind. Dieser Schutz erstreckt sich auch auf Personen aus dem näheren oder weiteren Familien- oder Bekanntenkreis. Bei Befragungen oder Interviews muss den Beteiligten Anonymität zugesichert und selbstverständlich auch eingehalten werden.
3. Eine Fachmaturitätsarbeit erfordert eine intensive Auseinandersetzung mit einer Thematik. Bei persönlichen Themen können dabei intensive, noch nicht ganz oder teilweise verarbeitete Gefühle freigelegt werden, welche die Verfasser in ihrer Arbeit beeinträchtigen; die nötige Reflexion und Distanz beim Schreiben ist dann erschwert oder wird sogar verunmöglicht.
4. Eine Beschreibung einer persönlichen Problematik genügt den Anforderungen nicht. Wird ein solches Thema gewählt, muss in einem ersten Teil das Problem aus theoretischer Sicht anhand von Fachliteratur beschrieben werden. Dieser theoretische Teil darf weder Darstellungen der persönlichen Betroffenheit, noch moralische Appelle, die sich aus persönlichen Erfahrungen ergeben, beinhalten.

## 6. Checkliste für das Verfassen einer Arbeit

Arbeitsprogramm für ein geisteswissenschaftliches Projekt nach sjf.ch (S. 6)

### 1. Themenwahl

- Ideen sammeln, eventuell Skizze oder **Mind-Map** erstellen
- Ideen mit Lehrern, Eltern, Kollegen besprechen
- Zusammenstellen der Übersichtsliteratur (Lexika, Internet etc.)

### 2. Organisation

- Zeitplan erstellen
- Mit Forschungsinstituten und Fachleuten Kontakt aufnehmen
- Einlesen in Fachliteratur
- Eventuell Interviewpartner suchen
- Planskizze entwerfen (**Vorkonzept**)

### 3. Themeneingrenzung

- Einarbeiten ins Thema, Recherche und Studium der Literatur, Materialsuche, eigene Möglichkeiten definieren
- Sich über den momentanen Stand des Wissens informieren
- Besprechung mit einer Fachperson
- Formulierung der genauen Fragestellung/**Leitfrage**
- Erstellen einer **Disposition** (Feinstruktur der Arbeit)

### 4. Forschungsphase

- Eigene Fragen und **Thesen** kritisch formulieren
- **Analyse** und Bearbeitung des gesamten Quellenmaterials
- Studium und Einbezug der Fachliteratur
- Erarbeiten der eigenen Argumentation
- Diskussion mit Fachpersonen
- Eventuell Interviews führen
- Kritisches Überprüfen der zentralen Fragen, Thesen und der eigenen Argumentation

### 5. Auswertung

- Verschiedene Meinungen diskutieren und einander gegenüberstellen
- Gesammelte Daten (Daten aus Fachliteratur und evtl. Interviews) aufarbeiten und auswerten, dabei offen bleiben für unerwartete Resultate!

### 6. Schlussfolgerungen

- Gesammelte Daten in präsentabler und systematischer Form aufschreiben
- Eigene Resultate mit Literatur vergleichen
- Erhaltene Resultate mit eigenen Erwartungen/**Leitfrage** vergleichen
- Gezogene Schlüsse klar ausformulieren

### 7. Niederschrift

- Durchgehende Fassung der Arbeit erstellen
- Diese Fassung anderen Personen (z.B. Fachlehrer oder Wissenschaftlerin) zum Durchlesen bzw. Korrekturlesen geben
- Titel und **Konzept** nochmals überprüfen

### 8. Dokumentation

- Verbesserungen einarbeiten
- Endfassung der Arbeit erstellen
- Literaturliste überprüfen
- Dank hinzufügen
- **Zusammenfassung** verfassen
- Präsentation vorbereiten

## 7. Struktur der Arbeit

### **Titelblatt**

Das Titelblatt soll prägnant, originell, klar verständlich, inhaltsbezogen und grafisch ansprechend sein. Es orientiert über den Inhalt und hat eine Werbefunktion. Auf das Titelblatt gehören die folgenden Elemente:

Titel, evt. Untertitel, Name des Autors/der Autorin, Name der betreuenden Lehrperson, Herkunftsschule, Datum, Fachmaturitätsarbeit, Berufsfeld

### **Vorwort**

Das Vorwort ist die erste Begegnung des Lesers mit der Arbeit. Es soll ihn motivieren die Arbeit zu lesen und sich mit ihr auseinanderzusetzen.

Im Vorwort steht nichts, was mit der Problemstellung und Problemlösung im engeren Sinne zu tun hat. Es stehen persönliche Gedanken oder Überlegungen über die Erfahrung mit der Arbeit. Zum Beispiel:

- ☞ Gedanken über Begegnungen mit dem behandelten Thema/Gegenstand
- ☞ Persönliche Erfahrungen mit dem Thema/Gegenstand
- ☞ Gedanken über grössere Zusammenhänge, in welche die Arbeit einzuordnen sind
- ☞ Was habe ich gelernt
- ☞ Dank (optional)

Im Vorwort wird also über Persönliches geschrieben, im Rest der Arbeit über die Sache. Das Vorwort sollte schon früh in einem Entwurf verfasst und dann periodisch überarbeitet und angepasst werden.

### **Inhaltsverzeichnis**

Das Inhaltsverzeichnis soll überblickartig darüber informieren, wie das Thema der Arbeit verstanden, bearbeitet und strukturiert wurde. Wichtig sind also aussagekräftige Formulierungen und eine übersichtliche Gestaltung. Da das Inhaltsverzeichnis erst am Schluss verfasst wird, kann es bequem über das Menü „Einfügen“ in die Arbeit eingefügt werden (siehe Tipps).



## **Einleitung**

In der Einleitung wird der Untersuchungsgegenstand, die Problemstellung, die **Leitfrage**, das **Ziel** der Arbeit sowie die **Theorie** definiert. In der Theorie wird der aktuelle Wissensstand dargestellt sowie auf bereits vorhandene Literatur und Arbeiten hingewiesen.

Die Einleitung umfasst maximal **vier** A4-Seiten.

## **Hauptteil**

*Die folgenden Informationen stammen mehrheitlich aus dem Leitfaden von Schweizer Jugend forscht:*

„Der Hauptteil ist das längste Kapitel der Arbeit und wird in verschiedene Abschnitte gegliedert. ... Texte werden zitiert, verglichen, interpretiert, Experimente werden dargestellt, Interviews analysiert, Ergebnisse mit früheren Untersuchungen verglichen, das eigene Vorgehen und die Resultate kritisch hinterfragt.“ (Leitfaden sjf, S. 11)

## **Material und Methoden**

Im Leitfaden von Schweizer Jugend forscht findet man dazu:

„Grundsätzlich gilt zu beachten, dass zuerst Material und Methoden (Naturwissenschaften, Technik, künstlerische Arbeiten) oder das Vorgehen (Geisteswissenschaften) beschrieben werden: Wie wurde die gestellte Aufgabe gelöst? Welche Materialien und Methoden wurden angewandt? Welche Geräte wurden eingesetzt? Welchen Umfang haben die untersuchten Stichproben? Wieweit wurden theoretisch erarbeitete Lösungen auch praktisch überprüft? Sind die gemachten Experimente wiederholbar? Wie wurden die Fragen für die Interviews entwickelt? Wie wurde spezifische Literatur verarbeitet?“ (Leitfaden sjf, S. 11)

## **Resultate**

Hier werden die Ergebnisse von Befragungen, Experimenten, Untersuchungen, etc. festgehalten. Dazu eignen sich auch Abbildungen, Grafiken oder Diagramme. Hier findet aber noch keine Diskussion dieser Ergebnisse statt – diese folgt erst im nächsten Kapitel.

## **Diskussion**

„In der Diskussion vergleichen Sie Ihre Resultate und stellen diese der bestehenden Literatur gegenüber. Legen Sie Ihre Schlussfolgerungen dar. Welche Ergebnisse sind aus Ihrer Arbeit ersichtlich? Was ist grundsätzlich neu und unterscheidet Ihre Ergebnisse von denen anderer Forscher (z.B. aus der Literatur)? Was schliessen Sie daraus? Welche Fragen wurden geklärt, welche bedürfen weiterer Klärung? Haben Ihre Erfahrungen praktische Bedeutung?“

Hinterfragen Sie Ihre Schlussfolgerungen kritisch.

Ganz am Ende dürfen Sie etwas spekulieren, also Schlussfolgerungen ziehen, die durch Ihre Resultate erst angedeutet werden und in zukünftigen Arbeiten bewiesen werden müssten. Dass es sich dabei um eine Mutmassung handelt, muss klar formuliert sein.“ (Leitfaden sjf, S. 11)

### **Zusammenfassung**

Die Zusammenfassung liefert - quasi in abgespeckter Form - einen Überblick über die gesamte Arbeit. „Die Zusammenfassung sollte so kurz und prägnant wie möglich formuliert sein und höchstens eine A4-Seite betragen“ (Leitfaden sjf, S. 10).

### **Verzeichnisse**

Je nach Arbeit braucht es nicht alle in der Folge aufgelisteten Verzeichnisse. Einige Verzeichnisse können bei den meisten Schreibprogrammen über das Menü „Einfügen“ direkt in die Arbeit integriert werden (siehe Tipps).

## **8. Zitieren und Bibliographieren**

### **Zitieren**

In wissenschaftlichen Arbeiten müssen fremde Formulierungen, Gedanken und Resultate - ob wörtliche oder sinngemässe Wiedergabe - gekennzeichnet und belegt werden. Falls das nicht geschieht (wissentlich oder unwissentlich), spricht man von einem Plagiat.

### **Wörtliche Zitate**

- Wörtliche Zitate werden in Anführungs- und Schlusszeichen gesetzt. Siehe dazu die Beispiele im Leitfaden.
- Befindet sich im zitierten Text bereits ein Zitat, so wird es im Zitat durch halbe Anführungszeichen kenntlich gemacht.
- Die Originalorthographie und die vorgefundene Interpunktion werden beibehalten.
- Auf ausgelassene Wörter oder Satzteile wird mit drei Punkten in Klammern (...) aufmerksam gemacht.
- Unvermeidliche, für das Verständnis notwendige Einfügungen und Veränderungen des Zitats müssen ebenfalls durch Klammern deutlich gemacht werden.
- Längere wörtliche Zitate müssen sich vom übrigen Text abheben und werden deshalb eingerückt und mit einer kleineren Schrift gesetzt.
- Die Quellenangabe wird nach einem der folgenden Muster gemacht. Das einmal gewählte Muster muss in der ganzen Arbeit konsequent angewendet werden.

a) Der Nachname des Autors / der Autorin und das Erscheinungsjahr erscheinen im Einleitungssatz. Die Seitenzahl wird am Ende des Zitats in Klammer angegeben.

Bentele und Beck (1994) halten fest: „Der Rezipient wählt – in Abhängigkeit von seinen Persönlichkeitsfaktoren – aus dem Medienangebot Aussagen aus, die er vor seinem Erfahrungshintergrund interpretieren kann. Er besitzt dabei ein Bild vom Medium und von dem – ihm nicht persönlich bekannten – Kommunikator.“ (S. 39).

b) Nachname, Erscheinungsjahr und Seitenangabe folgen nach dem Schlusszeichen des Zitats.

„Der Rezipient wählt – in Abhängigkeit von seinen Persönlichkeitsfaktoren – aus dem Medienangebot Aussagen aus, die er vor seinem Erfahrungshintergrund interpretieren kann. Er besitzt dabei ein Bild vom Medium und von dem – ihm nicht persönlich bekannten – Kommunikator.“ (Bentele & Beck, 1994, S. 39).

c) Fussnoten: Sie enthalten Nachname sowie Erscheinungsjahr. Fussnoten werden durch einen waagrechten Strich vom Text getrennt. Sie werden durchnummeriert, entweder für die ganze Arbeit, für jede Seite oder für jedes Kapitel. In Fussnoten können auch Anmerkungen untergebracht werden. Diese müssen sich aber auf die Thematik der Arbeit beziehen oder eine mögliche Weiterführung signalisieren.

- Wird in einer Arbeit aus dem gleichen Buch/Text mehrmals nacheinander zitiert, so wird nur noch die Abkürzung (a.a.O. [am angeführten Ort] und die Seitenzahl oder ebd. [ebenda] und die Seitenzahl) in die Klammer gesetzt.
- Werden Interviews als Quelle verwendet, so wird die Initialen des Vornamens, der Name und das genaue Datum angegeben. Die Interviewquellen werden in einem Interviewverzeichnis in der Bibliographie aufgeführt.

### **Sinngemässe Zitate**

- Sie werden nicht in Anführungs- und Schlusszeichen gesetzt.
- Meist werden sie stark zusammengefasst und stehen oft in der indirekten Rede mit Konjunktiv.
- Die Quellenangaben - Nachname des Autors/der Autorin, das Erscheinungsjahr und die Seitenzahl - können gebündelt vor den Schlusspunkt des Satzes gesetzt oder an passender Stelle im Satz eingefügt oder in einer Fussnote angebracht werden.

In der Kommunikationswissenschaft dienen Modelle neben der pädagogischen Veranschaulichung auch der Systematisierung von Erkenntnissen und der Vorhersage von Erkenntnissen (Bentele & Beck, 1994, S. 43).

## **Bibliographieren**

Eine wissenschaftliche Arbeit enthält am Ende ein Literaturverzeichnis (= Bibliographie), das alle für die Arbeit benutzten Quellen, Darstellungen und Hilfsmittel in alphabetischer Reihenfolge enthält. In historischen Arbeiten wird das Verzeichnis in die Abschnitte Quellen und Darstellungen, in literaturwissenschaftlichen in Primär- und Sekundärliteratur gegliedert. Wie beim Zitieren sind auch hier mehrere Systeme zulässig. Wiederum gilt: Das einmal gewählte System ist unbedingt durchzuhalten.

*Die Informationen zum Literaturverzeichnis entstammen dem Leitfadens von Schweizer Jugend forscht (S. 12):*

„Im Literaturverzeichnis geben Sie in alphabetischer Reihenfolge alle Quellen an, die Sie ausgewertet haben und die für Ihre Arbeit wichtig waren [d.h. auch Werke, die im weiteren Umfeld der Arbeit konsultiert wurden]. In das Literaturverzeichnis gehören Werke, die Sie für Ihre Arbeit verwendet haben. Zusätzlich sollten Sie in Ihrer umfassenden Projektdokumentation eine Literatursammlung mit den Kopien der verwendeten Artikel und Dokumente (außer ausgeliehene Bücher) sowie Ausdrucke der dem Internet entnommenen Informationen anlegen.

Es gibt mehrere Möglichkeiten, wie ein Literaturverzeichnis erstellt werden kann. So wird beispielsweise je nach Forschungsgebiet das Erscheinungsjahr eines Werkes an verschiedenen Orten platziert. Wir schlagen Ihnen folgende Vorgehensweise vor:

### **Ein Autor, ein Buch**

Name, Vorname des Autors. Erscheinungsjahr. Titel. Verlag. Erscheinungsort.

- Portmann, Adolf. 1973. Biologie und Geist. Suhrkamp. Frankfurt am Main.

### **[Ein Autor, mehrere Bücher**

In diesem Fall werden die Publikationen in chronologischer Reihenfolge (beginnend beim ältesten) aufgelistet.]

### **Zwei und mehr Autoren, ein Buch**

Name, Vorname des ersten Autors und Name, Vorname des zweiten Autors.

Erscheinungsjahr. Titel. Verlag. Erscheinungsort.

- Jungk, Robert und Müllert, Norbert R. 1981. Zukunftswerkstätten. Hoffmann und Campe. Hamburg.

### **Sammlung von Artikeln, ein Herausgeber**

Name, Vorname des Herausgebers (Hrsg.). Erscheinungsjahr. Titel. Verlag.

Erscheinungsort.

- Hülsewede, Manfred (Hrsg.). 1980. Schulpraxis mit AV-Medien. Beltz. Weinheim und Basel.

### **Artikel in einer Sammlung**

Name, Vorname des Autors (Jahr). Titel des Artikels. In: Name, Vorname des

Herausgebers (Hrsg.). Titel. Verlag. Erscheinungsort.

- Schlapbach, Louis (1997). Metallhydride auf dem Weg in die Energietechnik. In: Gränicher, Heini H. W. (Hrsg.). NEFF 1977–97, Förderung der Energieforschung. vdf Hochschulverlag AG. ETH Zürich.

### **Artikel in einer Zeitschrift**

Name(n), Vorname(n) des(r) Autors(en) (Jahr). Titel des Aufsatzes. Zeitschrift. Band (Ausgabennummer/Monat). Seitenzahlen.

- Skinner, Todd, Bünzli, Kari (1996). Die steinerne Versuchung. GEO. 707 (Nr. 7/Juli). S. 68–82.

### **Zeitungsartikel**

Name, Vorname der Autorin (Jahr). Titel des Artikels. Name der Zeitung (Erscheinungsdatum) Seitenzahl.

- Jandl, Paul (2004). Schule der Welt – das Selbstbewusstsein einer heroischen Epoche. NZZ (26.8.) S. 43.

### **Nachschlagewerk**

Titel des Nachschlagewerks. Erscheinungsjahr. Verlag. Erscheinungsort.

- Bauhandbuch. 1989. CRB. Zürich.

### **Texte aus dem Internet**

Name, Vorname des Autors des Textes (Jahr). Titel des Aufsatzes. Genaue Internetadresse (Datum der Benützung).

- Weitze, Marc-Denis (2004). Katalysatoren – die unentbehrlichen Helfer der chemischen Industrie. <http://www.nzz.ch/2004/08/25/ft/page-article9RJNU.html> (26.8.2004)

Wie oben bereits erwähnt wurde, gibt es verschiedene Möglichkeiten, ein Literaturverzeichnis zu erstellen. Wichtig ist aber, dass eine einmal gewählte Variante konsequent verwendet wird.

### **Abbildungsverzeichnis**

Jede in der Arbeit verwendete Abbildung sollte eine Quellenangabe haben, auch wenn sie von der Verfasserin/dem Verfasser selber stammt.

### **Tabellenverzeichnis**

Vor allem Tabellen und Grafiken, die aus fremden Quellen übernommen werden, müssen hier aufgelistet und bibliographiert werden.

### **Interviewverzeichnis**

Sofern für die Arbeit verschiedene Interviews gemacht werden, sollten sie hier alle nach bestimmten Kriterien (z.B. nach Themen) geordnet aufgelistet werden.

### **Anmerkungsverzeichnis**

In diesem Verzeichnis finden alle Fussnoten Platz. Allerdings gibt es auch eine andere Möglichkeit, indem jeweils am Ende einer Seite Anmerkungen angebracht werden.

### **Abkürzungsverzeichnis**

Im Text sollten nur Abkürzungen verwendet werden, die der Duden erlaubt oder die umgangssprachlich geläufig sind. Fachspezifische Abkürzungen müssen hier erklärt werden. An Stelle des Abkürzungsverzeichnisses kann auch ein Glossar (allgemeine Erklärungen von Fachausdrücken) stehen.

## **Anhang**

Der Anhang ist nicht zwingend. Er eignet sich vor allem dann, wenn Unterlagen vorliegen, die für die Arbeit gebraucht wurden, die aber in keinem Kapitel untergebracht werden können. Zum Beispiel: für die Arbeit wurde ein Hilfsmittel gebraucht, das nicht in einem direkten Zusammenhang mit dem Inhalt steht, das aber dem Leser trotzdem wichtige Informationen liefert."

## **9. Formales**

Angaben zum Umfang sind in den Weisungen des Departements betreffend die Fachmaturitätsarbeit (s. S. 5) zu finden.

### **Einband**

Die schriftliche Arbeit ist in gebundener Form einzureichen. Besonders geeignet ist die Spiralheftung.

### **Papier und Format**

Es soll ausschliesslich Papier des Formates A4 verwendet werden. Die Blätter dürfen nur einseitig bedruckt werden.

### **Kopien**

Die definitive Fassung der Fachmaturitätsarbeit oder des Begleittextes zu einem Werk ist, wenn nicht anders vereinbart, in zwei gedruckten Exemplaren (drei Exemplare für Fachmaturitäten Gesundheit und Soziale Arbeit für die Expertin/für den Betrieb) sowie in elektronischer Form auf einem Datenträger abzugeben. Ein Exemplar geht an die Betreuungsperson, eines sowie der Datenträger mit der elektronischen Version an die verantwortliche Fachmaturitätsschule. Die Kandidatin/Der Kandidat ist verantwortlich für die Verteilung.

## **10. Publikation**

Eine Publikation der Fachmaturitätsarbeit ist erst nach Ablauf der Rekursfrist und mit ausdrücklicher Genehmigung des Praktikumsbetriebes erlaubt.

# 11. Mündliche Präsentation der Fachmaturitätsarbeit

## Ziel:

Erstes Ziel ist es, das Interesse der Zuhörer zu wecken und sie davon zu überzeugen, dass es sich lohnt, die nächsten Minuten zuzuhören. Danach soll der Inhalt überzeugend präsentiert und von den Zuhörern verstanden und behalten werden. Eine gute Präsentation kann zudem die Gesamtbewertung merklich verbessern.

## Elemente:

Folgende Elemente stehen zur Verfügung :

- *Inhalt*
- *Aufbau*
- *Sprachliche Formulierungen*
- *Sprechweise ( Sprachtempo, Artikulation, Lautstärke)*
- *Nonverbales (Gestik, Mimik, Kleidung)*
- *Medien*

## Vorgehen:

- **Inhalt:** Welches sind die interessantesten Elemente der Arbeit? Auf sie gilt es sich im Vortrag zu konzentrieren, anderes wird nur kurz oder nicht erwähnt.
- **Aufbau:** Zuhörer sind in den ersten Minuten noch konzentriert, sie achten aber stärker darauf, **wie** man etwas sagt als **was** man sagt. Der Einstieg ist deshalb besonders wichtig. Folgende Fehler sind zu vermeiden: „*Ich berichte euch jetzt.....*“ „*Also,... ich habe meine Arbeit.....*“, „*Thema meiner Arbeit ist.....*“  
Günstige Einstiege sind Fragen, Gegenstände, Bilder, Zitate, Vergleiche, ev. ein provokativer Satz.  
Der Hauptteil muss gut strukturiert werden, die Hörer werden aktiv, sobald sie das Gefühl haben, es komme etwas Neues (man kann die einzelnen Teile auch schriftlich festhalten). Im Hauptteil kommen die Fakten zum Zug, hier drängt sich der Einsatz von Medien auf.  
Die Zuhörer gewöhnen sich jedoch an die Fakten und den gewählten Sprechstil. Vor dem eigentlichen Schluss, leitet man bewusst zum Schlussteil über, damit erreicht man wieder vermehrte Aufmerksamkeit. Der Schluss bleibt meist allen in Erinnerung. Es lohnt sich, sich hier besonders Mühe zu geben, auch die Bewertung wird durch den Schluss wesentlich beeinflusst. (Zusammenfassung, Hervorheben des wichtigsten Aspekts, Weitergabe von Erfahrungen etc.)
- **Sprachliche Formulierungen:** Die Zuhörer verlassen sich in erster Linie auf ihr Ohr, sie besitzen im Gegenteil zum Referenten keine stichwortartigen Unterlagen, oft ist ihnen auch das Thema neu, deshalb spricht man bewusst langsam. Wenn einem etwas als wichtig erscheint, sagt man das auch explizit, man kommentiert somit seine eigenen Ausführungen. Die Sätze sind eher kurz, Fachausdrücke werden vermieden oder erklärt. Wichtiges darf wiederholt werden. Die Rede muss nicht wie „gedruckt“ sein, trotzdem ist sie präzise, auf den Inhalt zentriert, ein sprachlicher Fehler ist nicht so schlimm, darf aber nicht zur Regel werden. Es empfiehlt sich, möglichst frei zu sprechen, denn sobald mehrere Sätze hintereinander abgelesen werden, verlieren auch konzentrierte Zuhörer den Faden und damit das Interesse. Humor wird sparsam eingesetzt.

- **Sprechweise (Sprachtempo, Artikulation, Lautstärke):** Die Stimme ist das wichtigste Kommunikationsmittel des Redners. Die Zuhörer müssen ihn auch auf den hinteren Sitzen verstehen. Mit der Stimme kann man Aussagen betonen, indem man sie lauter und langsamer spricht, mit bewusst leisen Tönen erzeugt man Spannung, der Fragestil regt zum Beispiel jeden zum Nachdenken an. Wer seine gesamte Präsentation mit derselben Sprechweise ohne Emotionen vorträgt, kann sicher sein, dass seine Zuhörer schnell einschlafen.
- **Nonverbales (Gestik, Mimik, Kleidung):** Die Zuhörer nehmen den Vortragenden als Ganzes wahr, sie merken, wie er sich fühlt und wie wichtig ihm der Vortrag ist. Mit Worten können wir viel leichter Unwahres sagen als mit unserem Körper. Die Mitmenschen lassen sich aber durch gewisse optische Eindrücke beeinflussen. Deshalb wählt man für die Präsentation eine Kleidung, in der man sich wohl fühlt, die aber auch zeigt, dass man einen guten optischen Eindruck hinterlassen will. Beim Sprechen sucht man ständig den Blickkontakt mit dem Publikum, starrt aber nicht eine einzelne Person (Lehrperson) unentwegt an. Man bemüht sich, die Begeisterung für die eigene Arbeit nicht zu unterdrücken, sondern zeigt seine Begeisterung und nimmt Hände und Arme –wo nötig– zur Hilfe. Ein Lächeln während einer Präsentation kann selbst kritisch eingestellte Beobachter gewinnen. Jeder hat Lampenfieber, man muss sich für die Anspannung nicht schämen, sollte aber alles tun, dass sie nicht von einem Besitz ergreift, und sich um eine selbstsichere offene Körperhaltung bemühen.
- **Medien:** Die Zuhörer wollen Abwechslung, nur wenn alle Sinne angesprochen werden, bleibt das Vermittelte in Erinnerung. Heute gibt es eine Vielzahl von Medien: Bilder, Hellraumprojektionen, Filme, Tonaufnahmen, Powerpoint-Präsentationen. Auch wenn ein Bild oft mehr aussagt als eine Beschreibung, muss der Einsatz überlegt und verhältnismässig sein. Die Medien dürfen nicht vom Vortrag ablenken und technische Pannen können den besten Vortrag zerstören.

#### Tipps:

- Vorbereitung in Stichworten auf nummerierte Karteikarten
- Einstieg im genauen Wortlaut, ebenso Schlusssatz ausformulieren
- Mehrmaliges Einüben der Präsentation vor privatem Publikum
- Einstieg auswendig lernen, ergibt Sicherheit auch bei Nervosität
- Genaue Vorbereitung des Einsatzes der Medien, Test der Geräte
- Kontrolle des Raums, in welchem die Präsentation stattfindet
- Mit Eintritt in den Raum Blickkontakt mit dem Publikum
- Freundliche Begrüssung des Publikums
- Karten geben Sicherheit: Ausformulierter Beginn und Schluss
- Zeitpunkt des Einsatzes der Medien auf den Karten deutlich vermerken
- Sich zur Ruhe zwingen und langsam sprechen
- Zitate als solche explizit benennen und genau ablesen
- Handout als Ergänzung oder Fahrplan des Vortrags austeilen
- Dank an das Publikum für die Aufmerksamkeit



## 12. Bewertung und Rechtsmittelbelehrung

### Bewertung

- Die Arbeit (Prozess und Produkt) und die Präsentation werden bewertet und ergeben eine auf ganze und halbe Noten gerundete Fachnote. Diese wird zusammen mit dem Titel der Arbeit im Fachmaturitätszeugnis eingetragen.
- Die Leitung des Fachmaturitätslehrganges erlässt entsprechende Bewertungskriterien.
- Für die Erteilung der Fachmaturitäten Gesundheit und Soziales resp. für die Zulassung zu den Abschlussprüfungen des Fachmaturitätslehrgangs Pädagogik muss die Fachmaturitätsarbeit mindestens mit der Note 4.0 bewertet werden.
- Eine ungenügende Fachmaturitätsarbeit kann einmal im folgenden Schuljahr zu den publizierten Terminen wiederholt werden. Es ist ein neues Thema zu wählen.

### Betrug

Die Verfasserin resp. der Verfasser gibt mit ihrer resp. seiner Arbeit eine eidesstattliche Erklärung ab, in der bestätigt wird, dass die Arbeit selbstständig ausgeführt resp. verfasst wurde resp. dass alle Fremdleistungen und Quellen korrekt deklariert sind.

### Plagiatserklärung für die Fachmaturitätsarbeit

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass die vorliegende Fachmaturitätsarbeit von mir erstellt wurde und alle fremden Informationen und Gedanken als solche gekennzeichnet und ordnungsgemäss zitiert werden. Ich weiss, dass ein Plagiat als Betrug taxiert wird. Ich nehme zur Kenntnis, dass meine Arbeit zur Überprüfung der korrekten und vollständigen Angabe der Quellen mit Hilfe einer Software geprüft wird. Zu meinem eigenen Schutz wird die Software auch dazu verwendet, später eingereichte Arbeiten mit meiner Arbeit elektronisch zu vergleichen um damit Abschriften und Verletzungen meines eigenen Urheberrechts zu verhindern. Falls Verdacht besteht, dass mein Urheberrecht verletzt wurde, erkläre ich mich einverstanden, dass die Schulleitung meine Arbeit zur Prüfung herausgibt.

Datum, Ort:.....Unterschrift:.....

- Als Betrug gilt die Abgabe einer Arbeit, die nachweislich zu wesentlichen Teilen abgeschrieben oder von anderen Personen verfasst oder hergestellt wurde oder die Fremdleistungen ohne entsprechende Deklaration enthält.
- Bei Betrug wird die Fachmaturitätsarbeit für ungültig erklärt. Dies hat automatisch den Ausschluss von der Prüfung zur Folge. Die Schülerin, der Schüler erhält die Möglichkeit, im darauf folgenden Jahr eine neue Arbeit zu einem neuen Thema und mit einer neuen betreuenden Lehrperson zu verfassen.
- Ein wiederholter Betrug führt zum definitiven Ausschluss aus dem Fachmaturitätslehrgang.

## Rechtsmittelbelehrung

Der Entscheid kann innert 10 Tagen seit Zustellung beim Erziehungs-, Kultur- und Umweltschutzdepartement, Rechtsdienst, Quaderstrasse 17, 7001 Chur, angefochten werden. Die Beschwerdeschrift hat einen Antrag und eine Begründung zu enthalten. Sie ist zu unterzeichnen und im Doppel unter Beilage der verfügbaren Beweismittel sowie des angefochtenen Entscheides einzureichen.

# 13. Anhang

## A. Anmeldeformular



Amt für Höhere Bildung  
Uffizi per la furmaziun media-superiura  
Ufficio della formazione medio-superiore

Eingegangen am:

Gäuggelstrasse 7, Postfach 24, 7001 Chur  
Tel. 081 257 61 65 / Fax 081 254 12 42

www.ahb.gr.ch  
Juni 2020

### Definitive Anmeldung für die Fachmaturitätsarbeit

Berufsfeld:  Pädagogik  Soziale Arbeit  Gesundheit

Name:

Vorname:

#### Angaben zur Fachmaturitätsarbeit

Arbeitstitel:

#### Betreuende Lehrperson

Name:

Vorname:

PLZ/Ort:

Adresse:

Tel. Priv./G:

Tel. Mobile:

E-Mail-Adresse:

Die Lehrperson unterrichtet an der FMS in:

Chur  Ilanz  Schiers  Samedan  \_\_\_\_\_

### Zusätzlich für die Fachmaturitäten Gesundheit und Soziale Arbeit

Praktikumsbetrieb:

Adresse:

Tel. Nr.:

E-Mail-Adresse:

Dauer von:

bis:

#### Praktikumsleitung

Name:

Vorname:

PLZ/Ort:

Adresse:

Tel. Nr.:

E-Mail-Adresse:

Ort, Datum:

Unterschrift

Kandidatin/Kandidat:

Unterschrift

Betreuungsperson:

**Einzureichen bis 4. Januar bei der verantwortlichen Fachmaturitätsschule!**

## B. Notenprotokolle und Bewertungskriterien

<b>Fachmaturitätsarbeit</b> <b>Notenprotokoll rein schriftliche Arbeit</b>
---

**Kandidatin / Kandidat**

Name:.....

Vorname:.....

Klasse:.....

**Betreuende Lehrperson**

Name:.....

Vorname:.....

Fach:.....

Titel der Fachmaturitätsarbeit (max. 133 Zeichen):

.....  
.....

Bewertung	Note	Berechnung	Ergebnis
<b>Note 1</b>			
<b>Produkt</b> (2/3)		Note x 2/3	
<b>Note 2</b>			
<b>Präsentation</b> (1/3)		Note x 1/3	
Gesamtnote			

Ort, Datum: .....

Unterschriften:

Betreuende Lehrperson: .....

Experte/in: .....

(für FM Ges. und Soz. Arbeit)

Kandidatin / Kandidat: .....

--&gt; Einzureichen beim Schulsekretariat der Fachmaturitätsschule bis spätestens zwei Wochen nach der mündlichen Präsentation.

**Fachmaturität**  
**Bewertungskriterien rein schriftliche Arbeit**

4 Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkte	keine Punkte
<b>Produkt</b>				
<b>Prozess:</b>				
Kritische Auseinandersetzung mit der eigenen Arbeit	teilweise kritische Auseinandersetzung mit der eigenen Arbeit	kritische Auseinandersetzung mit der eigenen Arbeit in Ansätzen	kritische Auseinandersetzung mit der eigenen Arbeit fehlt zum grössten Teil	Kritische Auseinandersetzung mit der eigenen Arbeit fehlt gänzlich
Entwicklung eigenständiger und folgerichtiger Schritte zum Ziel	Schritte zum Ziel meist eigenständig und folgerichtig entwickelt	entwickelt Schritte nicht immer folgerichtig	fixiert auf Vorgaben	unbeweglich
<b>Inhaltliche Beurteilung:</b>				
Genaueres Erfassen und genaues Abgrenzen des Themas, sehr klares und präzises Vorgehen	Thema erfasst und grob abgegrenzt, klares und präzises Vorgehen	Thema meist erfasst und abgegrenzt, meist klares und präzises Vorgehen	Thema kaum erfasst und abgegrenzt, wenig klares und präzises Vorgehen	Thema nicht erfasst, unstrukturiertes Vorgehen
Aufbau und Entwicklung der Gedanken sehr logisch und konsequent, sehr überzeugend	Aufbau und Entwicklung der Gedanken logisch und konsequent, überzeugend	Aufbau und Entwicklung der Gedanken nicht immer logisch und konsequent, teilweise überzeugend	Aufbau und Entwicklung der Gedanken wenig logisch und konsequent, wenig überzeugend	Aufbau und Entwicklung der Gedanken unlogisch und inkonsequent, nicht überzeugend
Sachliche Richtigkeit: vertiefte Kenntnisse, umfassendes Verständnis und Sachkompetenz vorhanden	Sachliche Richtigkeit: Kenntnisse, Verständnis und Sachkompetenz ausreichend vorhanden	Sachliche Richtigkeit: Kenntnisse, Verständnis und Sachkompetenz lückenhaft	Sachliche Richtigkeit: mangelhafte Kenntnisse, weitgehend fehlendes Verständnis, sachliche Mängel	Sachliche Richtigkeit: Schwere Mängel an Kenntnissen und Verständnis, sachlich oft unkorrekt
Qualität des eigenständigen Arbeitens: Überzeugende, eigenständige Informationsverarbeitung, eigene, kreative Beiträge, Entwicklung eines eigenen Standpunktes	Qualität des eigenständigen Arbeitens: ausreichend eigenständige Informationsverarbeitung, einige gute eigene Beiträge, Ansätze eines eigenen Standpunktes	Qualität des eigenständigen Arbeitens: Informationsverarbeitung oft unangemessen, nur wenige eigene Beiträge, eigener Standpunkt fehlt	Qualität des eigenständigen Arbeitens: Informationsverarbeitung unangemessen, kaum eigene Beiträge, eigener Standpunkt fehlt	Qualität des eigenständigen Arbeitens: Informationsverarbeitung ungenügend, keine eigenen Beiträge, eigener Standpunkt fehlt

<b>Formale Beurteilung:</b>				
Sprache: Gewandt und präzise im Ausdruck, leicht verständlich, grammatikalisch korrekt	Sprache: angemessener sprachlicher Ausdruck, leicht verständlich, grammatikalisch korrekt	Sprache: umständlich, mangelhaft in Ausdruck und Korrektheit	Sprache: Verständnis erschwert, gravierende Mängel in Ausdruck und Korrektheit	Sprache: nur mit Mühe verständlich
Darstellung: ausserordentlich sorgfältig, anschaulich, korrekte Quellen- und Literaturangaben und Zitierweise	Darstellung: sorgfältig, klar und korrekt, korrekte Quellen- und Literaturangaben und Zitierweise	Darstellung: wenig sorgfältig, unvollständige Quellen- und Literaturangaben, einzelne Fehler beim Zitieren	Darstellung: sehr nachlässige Darstellung, unvollständige Quellen- und Literaturangaben, falsch zitiert	Darstellung: fehlende Gestaltung, fehlende Quellen- und Literaturangaben

## Bewertung Produkt:

Notenraster			
Punkte	Note	Punkte	Note
32	6	16	3.5
31	5.8	15	3.3
30	5.7	14	3.2
29	5.5	13	3.0
28	5.4	12	2.9
27	5.2	11	2.7
26	5.1	10	2.6
25	4.9	9	2.4
24	4.8	8	2.3
23	4.6	7	2.1
22	4.4	6	1.9
21	4.3	5	1.8
20	4.1	4	1.6
19	4.0	3	1.5
18	3.8	2	1.2
17	3.7	1	1.1
		0	1.0

Note Produkt: ..... (Bitte übertragen auf Haupttabelle)

Ort, Datum: .....

Unterschriften:

Experte/in: .....

(für FM Ges. und Soz. Arbeit)

Kandidatin / Kandidat: .....



**Fachmaturität  
 Bewertungskriterien  
 mündl. Präsentation (rein schriftliche Arbeit)**

4 Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	keine Punkte
<b>Präsentation</b>				
Fachkompetenz: Thema klar umrissen, Inhalt fachlich korrekt und prägnant, logisch und überzeugend aufgebaut, fundiertes Wissen und hervorragendes Verständnis und Reflexion	Fachkompetenz: Thema ersichtlich, Inhalt fachlich korrekt, logisch aufgebaut, solides Wissen und gutes Verständnis und Reflexion	Fachkompetenz: Thema noch ersichtlich, Inhalt meistens korrekt, wenig logisch aufgebaut, elementares Wissen und Verständnis und Reflexion	Fachkompetenz: Thema kaum ersichtlich, Inhalt meistens korrekt, nicht logisch aufgebaut, unverständlich, rudimentäres Wissen und lückenhaftes Verständnis und Reflexion	Fachkompetenz: Thema nicht ersichtlich, fachlich falsch, unstrukturiert, Hintergrundwissen fehlt weitgehend, kein Fachgespräch möglich, keine Reflexion
Auftreten: sehr selbstbewusst, hohe Reflexion	Auftreten: selbstbewusst, selbstkritisch	Auftreten: manchmal unsicher, meist selbstkritisch	Auftreten: unsicheres Auftreten, kaum selbstkritisch	Auftreten: unsicheres Auftreten, keine Reflexion
Sprache: klar verständlich, grammatikalisch korrekt, gewandt und präzise im Ausdruck	Sprache: gut verständlich, grammatikalisch korrekt, angemessener sprachlicher Ausdruck	Sprache: verständlich, aber mangelhaft in Korrektheit und Ausdruck	Sprache: Verständnis erschwert, gravierende Mängel in Korrektheit und Ausdruck	Sprache: Verständnis stark erschwert
Hilfsmittel: gewandt eingesetzt sowie das Verständnis unterstützend und fördernd	Hilfsmittel: das Verständnis unterstützend und fördernd	Hilfsmittel: nicht immer angepasst	Hilfsmittel: teilweise unsachgemäss und mit wenig Bezug zum Vortrag eingesetzt	Hilfsmittel: unsachgemäss und ohne Bezug zum Vortrag eingesetzt

## Bewertung mündliche Präsentation

Notenraster			
Punkte	Note	Punkte	Note
16	6.0	8	3.5
15	5.7	7	3.2
14	5.4	6	2.9
13	5.1	5	2.6
12	4.75	4	2.25
11	4.4	3	1.9
10	4.1	2	1.6
9	3.8	1	1.3
		0	1.0

Note mündliche Präsentation:..... (Bitte übertragen auf Haupttabelle)

Ort, Datum: .....

Unterschriften:

Betreuende Lehrperson: .....

Experte/in: .....

(für FM Ges. und Soz. Arbeit)

Kandidatin / Kandidat: .....

**Fachmaturitätsarbeit**  
**Notenprotokoll schriftlich kommentiertes Werk**

**Kandidatin / Kandidat**

**Betreuende Lehrperson**

Name:.....

Name:.....

Vorname:.....

Vorname:.....

Klasse:.....

Fach:.....

Titel der Fachmaturitätsarbeit (max. 133 Zeichen):

.....  
.....

Bewertung	Note	Berechnung	Ergebnis
<b>Note 1</b>			
<b>Produkt</b> (2/3) Werk/ Schriftlicher Kommentar		Note x 2/3	
<b>Note 2</b>			
<b>Präsentation</b> (1/3)		Note x 1/3	
<b>Gesamtnote</b>			

Ort, Datum: .....

Unterschriften:

Betreuende Lehrperson: .....

Experte/in: .....

(für FM Ges. und Soz. Arbeit)

Kandidatin / Kandidat: .....

--> Einzureichen beim Schulsekretariat der Fachmaturitätsschule bis spätestens zwei Wochen nach der mündlichen Präsentation.

**Fachmaturität**  
**Bewertungskriterien schriftlich kommentiertes Werk**

4 Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	keine Punkte
<b>Produkt (Werk)</b>				
<b> kreativ-künstlerische Kriterien</b>				
gestalterische Mittel sehr originell und ausdrucksstark eingesetzt, Prozess nachvollziehbar	gestalterische Mittel originell und ausdrucksstark eingesetzt, Prozess meist nachvollziehbar	gestalterische Mittel teilweise originell und ausdrucksstark eingesetzt, Prozess nur teilweise nachvollziehbar	gestalterische Mittel wenig originell und ausdrucksstark eingesetzt, Prozess kaum nachvollziehbar	Kaum gestalterische Mittel, Prozess nicht nachvollziehbar
hohe Übereinstimmung von Idee und Umsetzung, in der Umsetzung sehr selbständig und sehr initiativ	Übereinstimmung von Idee und Umsetzung, in der Umsetzung selbständig und initiativ	nur teilweise Übereinstimmung von Idee und Umsetzung, in der Umsetzung wenig selbständig und initiativ	kaum Übereinstimmung von Idee und Umsetzung, in der Umsetzung nur in Ansätzen selbständig und initiativ	Keine Übereinstimmung von Idee und Umsetzung, in der Umsetzung weder selbständig noch initiativ
Reich an eigenständigen Ideen, geschlossene Gesamtgestaltung	Einige eigenständige Ideen, gute Gesamtgestaltung	Ideen nur oberflächlich genutzt, mangelhafte Gesamtgestaltung	Eigenleistung gering, fehlende Gesamtgestaltung	keine Eigenleistung, wirr, konzeptlos, unverständlich
<b>Handwerkliche/technische Ausführung</b>				
sehr gute handwerkliche und technische Ausführung, hohe handwerkliche und technische Kompetenz	gute handwerkliche und technische Ausführung, gute handwerkliche und technische Kompetenz	handwerkliche und technische Ausführung weist Mängel auf, handwerkliche/technische Kompetenz nur knapp genügend	handwerkliche und technische Ausführung unsorgfältig, handwerkliche/technische Kompetenz unbefriedigend	handwerkliche und technische Ausführung ungenügend, handwerkliche/technische Kompetenz nicht vorhanden

4 Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	keine Punkte
<b>Produkt (schriftlicher Kommentar)</b>				
<b>Inhaltliche Beurteilung:</b>				
Genaueres Erfassen und genaues Abgrenzen des Themas, sehr klares und präzises Vorgehen	Thema erfasst und grob abgegrenzt, klares und präzises Vorgehen	Thema meist erfasst und abgegrenzt, meist klares und präzises Vorgehen	Thema kaum erfasst und abgegrenzt, wenig klares und präzises Vorgehen	Thema nicht erfasst, unstrukturiertes Vorgehen
Entwicklung der gestalterischen Entscheidungsfindung sehr logisch und konsequent, sehr überzeugend	Entwicklung der gestalterischen Entscheidungsfindung logisch und konsequent, überzeugend	Entwicklung der gestalterischen Entscheidungsfindung nicht immer logisch und konsequent, teilweise überzeugend	Entwicklung der gestalterischen Entscheidungsfindung wenig logisch und inkonsequent, wenig überzeugend	Entwicklung der gestalterischen Entscheidungsfindung unlogisch und inkonsequent, nicht überzeugend
sehr kritische und kompetente Auseinandersetzung sowie vertiefte Reflexion über Arbeitsweg und Produkt	meist kritische und kompetente Auseinandersetzung sowie gute Reflexion über Arbeitsweg und Produkt	nicht immer kritische und kompetente Auseinandersetzung sowie genügende Reflexion über Arbeitsweg und Produkt	wenig kritische und kompetente Auseinandersetzung sowie wenig Reflexion über Arbeitsweg und Produkt	keine kritische und kompetente Auseinandersetzung sowie keine Reflexion über Arbeitsweg und Produkt
Qualität des eigenständigen Arbeitens: Überzeugende, eigenständige Informationsverarbeitung, eigene, kreative Beiträge, Entwicklung eines eigenen Standpunktes	Qualität des eigenständigen Arbeitens: ausreichend eigenständige Informationsverarbeitung, einige gute eigene Beiträge, Ansätze eines eigenen Standpunktes	Qualität des eigenständigen Arbeitens: Informationsverarbeitung oft unangemessen, nur wenige eigene Beiträge, eigener Standpunkt fehlt	Qualität des eigenständigen Arbeitens: Informationsverarbeitung unangemessen, kaum eigene Beiträge, eigener Standpunkt fehlt	Qualität des eigenständigen Arbeitens: Informationsverarbeitung ungenügend, keine eigenen Beiträge, eigener Standpunkt fehlt
<b>Formale Beurteilung:</b>				
Sprache: Gewandt und präzise im Ausdruck, leicht verständlich, grammatikalisch korrekt	Sprache: angemessener sprachlicher Ausdruck, leicht verständlich, grammatikalisch korrekt	Sprache: umständlich, mangelhaft in Ausdruck und Korrektheit	Sprache: Verständnis erschwert, gravierende Mängel in Ausdruck und Korrektheit	Sprache: nur mit Mühe verständlich
Darstellung: ausserordentlich sorgfältig, anschaulich, korrekte Quellen- und Literaturangaben und Zitierweise	Darstellung: sorgfältig, klar und korrekt, korrekte Quellen- und Literaturangaben und Zitierweise	Darstellung: wenig sorgfältig, unvollständige Quellen- und Literaturangaben, einzelne Fehler beim Zitieren	Darstellung: sehr nachlässige Darstellung, unvollständige Quellen- und Literaturangaben, falsch zitiert	Darstellung: fehlende Gestaltung, fehlende Quellen- und Literaturangaben

## Bewertung Werk mit Kommentar

Notenraster			
Punkte	Note	Punkte	Note
40	6.0	20	3.5
39	5.9	19	3.4
38	5.8	18	3.3
37	5.6	17	3.1
36	5.5	16	3.0
35	5.4	15	2.9
34	5.3	14	2.8
33	5.1	13	2.6
32	5.0	12	2.5
31	4.9	11	2.4
30	4.8	10	2.3
29	4.6	9	2.1
28	4.5	8	2.0
27	4.4	7	1.9
26	4.3	6	1.8
25	4.1	5	1.6
24	4.0	4	1.5
23	3.9	3	1.4
22	3.8	2	1.3
21	3.6	1	1.1
		0	1.0

Note Werk mit Kommentar: ..... (Bitte übertragen auf Haupttabelle)

Ort, Datum: .....

Unterschriften:

Betreuende Lehrperson: .....

Experte/in: .....

(für FM Ges. und Soz. Arbeit)

Kandidatin / Kandidat: .....

**Fachmaturität  
 Bewertungskriterien  
 mündl. Präsentation (schriftlich kommentiertes Werk)**

Punkte 4	Punkte 3	Punkte 2	Punkte 1	keine Punkte
<b>Präsentation</b>				
Darstellung: Thema klar umrissen, Verlauf und Resultat der Arbeit sehr differenziert und eingehend dargestellt	Darstellung: Thema ersichtlich, Verlauf und Resultat der Arbeit differenziert und eingehend dargestellt	Darstellung: Thema noch ersichtlich, Verlauf und Resultat der Arbeit teilweise differenziert und in Ansätzen dargestellt	Darstellung: Thema kaum ersichtlich, Verlauf und Resultat der Arbeit wenig differenziert und dargestellt	Darstellung: Thema nicht ersichtlich, keine Darstellung über Verlauf und Resultat der Arbeit
Auftreten und Reflexion: sehr selbstbewusst, hohe Reflexion	Auftreten und Reflexion: selbstbewusst, selbstkritisch	Auftreten und Reflexion: manchmal unsicher, meist selbstkritisch	Auftreten und Reflexion: unsicheres Auftreten, kaum selbstkritisch	Auftreten und Reflexion: unsicheres Auftreten, keine Reflexion
Sprache: klar verständlich, grammatikalisch korrekt, gewandt und präzise im Ausdruck	Sprache: gut verständlich, grammatikalisch korrekt, angemessener sprachlicher Ausdruck	Sprache: verständlich, aber mangelhaft in Korrektheit und Ausdruck	Sprache: Verständnis erschwert, gravierende Mängel in Korrektheit und Ausdruck	Sprache: Verständnis stark erschwert
Hilfsmittel: gewandt eingesetzt sowie das Verständnis unterstützend und fördernd	Hilfsmittel: das Verständnis unterstützend und fördernd	Hilfsmittel: nicht immer angepasst	Hilfsmittel: teilweise unsachgemäss und mit wenig Bezug zum Vortrag eingesetzt	Hilfsmittel: unsachgemäss und ohne Bezug zum Vortrag eingesetzt

## Bewertung mündliche Präsentation

Notenraster			
Punkte	Note	Punkte	Note
16	6	8	3.5
15	5.7	7	3.2
14	5.4	6	2.9
13	5.1	5	2.6
12	4.75	4	2.25
11	4.4	3	1.9
10	4.1	2	1.6
9	3.8	1	1.3
		0	1

Note mündliche Präsentation:..... (Bitte übertragen auf Haupttabelle)

Ort, Datum: .....

Unterschriften:

Betreuende Lehrperson: .....

Experte/in: .....

(für FM Ges. und Soz. Arbeit)

Kandidatin / Kandidat: .....