



**Die Fachmaturitätsarbeit: Leitfa-
den zur schriftlichen Arbeit und
zur mündlichen Fachmaturitäts-
prüfung Gesundheit und Soziale
Arbeit**

Inhaltsverzeichnis

Übersicht Leitfaden	3
<hr/>	
Teil A: Schriftliche Arbeit	5
1 Formale Anforderungen und Arbeitsprozess	5
1.1 Aufbau, Typografie, Umfang und Abgabeformalitäten	5
1.2 Sprachliche Korrektheit	7
1.3 Sprachlicher Ausdruck	7
1.4 Quellenangaben, Zitate, Quellenverzeichnis	7
1.5 Arbeitsprozess	10
2 Inhaltliche Anforderungen	11
2.1 Thema, Leitfrage und Zielsetzung	11
2.2 Methodisches Vorgehen	11
2.3 Inhaltliche Auseinandersetzung	12
2.4 Umgang mit Resultaten und Schlussfolgerungen	13
2.5 Reflexionsprozess	13
<hr/>	
Teil B: Mündliche Fachmaturitätsprüfung	14
1 Inhalt und Form	14
1.1 Einstieg	14
1.2 Resultate	14
1.3 Form	14
2 Präsentation und Argumentation	14
2.1 Präsentation	14
2.2 Sprache	15
2.3 Medieneinsatz	15
2.4 Prüfungsgespräch	15
<hr/>	
Teil C: Bewertungsraster	16
1 Schriftliche Arbeit: formale Anforderungen und Arbeitsprozess	16
2 Schriftliche Arbeit: inhaltliche Anforderungen	17
3 Mündliche Fachmaturitätsprüfung	18
4 Bewertung	19
<hr/>	
Teil D: Konsequenzen bei Nichteinhalten der Vorgaben	20
1 Nichteinhalten von Terminen und Vorgaben	20
2 Ungenügende schriftliche Arbeit	20
3 Ungenügende mündliche Fachmaturitätsprüfung	21
4 Wiederholung des Fachmaturitätsbildungsgangs	21
5 Zuständigkeit bei Unklarheiten und nicht geregelten Fällen	21
6 Rekurs	21
<hr/>	
Teil E: Quellenverzeichnis und Rechtliche Grundlagen	22
<hr/>	
Anhang	23
1 Raster Disposition	23
2 Einwilligungserklärung	25
<hr/>	

Übersicht Leitfaden

Die Fachmaturität «Gesundheit und Soziale Arbeit» wird mit dem Praktikum, der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Fachmaturitätsprüfung erworben. Dieser Leitfaden dient als Orientierung für das Schreiben und Bewerten der schriftlichen Arbeit und für die anschließende mündliche Fachmaturitätsprüfung.

Vorbereitung

Im letzten Jahr der Fachmittelschule (FMS) findet eine für alle FMS-Schülerinnen und -Schüler obligatorische Informationsveranstaltung zum Fachmaturitätsbildungsgang statt. Die verbindlichen Ablaufpläne und weitere Informationen sind online unter www.erz.be.ch/fachmaturitaet verfügbar.

Ablauf

Der zeitliche Ablauf bis zum Abschluss des Fachmaturitätsbildungsgangs ist im Dokument «Ablaufplan Fachmaturitätsbildungsgang» des jeweiligen Berufsfelds (Gesundheit Weg 1, Gesundheit Weg 2 oder Soziale Arbeit) ersichtlich und verbindlich. In begründeten Fällen kann die zuständige FMS abweichende Termine bewilligen.

Betreuung

Die Kandidatinnen und Kandidaten werden beim Verfassen der schriftlichen Arbeit methodisch durch eine Lehrperson ihrer (in Sonderfällen zugewiesenen) FMS betreut.

Schriftliche Arbeit

Die schriftliche Arbeit bereitet auf vergleichbare schriftliche Arbeiten an den Fachhochschulen für Gesundheit und Soziale Arbeit vor. Sie muss formale Anforderungen erfüllen («Formale Anforderungen und Arbeitsprozess» ab Seite 5) und orientiert sich an den Kriterien für wissenschaftliches Schreiben («Inhaltliche Anforderungen» ab Seite 11). Die schriftliche Arbeit umfasst die Beschreibung einer praxisrelevanten Herausforderung oder eines Problems, die Formulierung einer geeigneten Leitfrage und eines Ziels, die Darstellung der Problemlösung und die Überprüfung der Resultate mit einer Schlussfolgerung. Für die Planung der schriftlichen Arbeit dient das «Raster Disposition» (Anhang Seiten 23 bis 24).

Mündliche Fachmaturitätsprüfung

Die mündliche Fachmaturitätsprüfung besteht aus einer mündlichen Präsentation der schriftlichen Arbeit und einem Prüfungsgespräch. Sie wird von der betreuenden FMS-Lehrperson in Anwesenheit einer Expertin oder eines Experten aus dem entsprechenden Berufsfeld abgenommen («Mündliche Fachmaturitätsprüfung» ab Seite 14).

Bewertung

Die schriftliche Arbeit und die mündliche Fachmaturitätsprüfung werden durch die betreuende FMS-Lehrperson und eine Expertin bzw. einen Experten aus dem Berufsfeld bewertet (Bewertungsraster ab Seite 16). Die Bewertungskriterien werden im Abschnitt «Schriftliche Arbeit» (ab Seite 5) bzw. «Mündliche Fachmaturitätsprüfung» (ab Seite 14) erläutert.

Konsequenzen

Die Kandidatinnen und Kandidaten sind für die Einhaltung der Vorgaben verantwortlich. Die Konsequenzen bei Nichteinhalten der Termine und bei Nichterfüllen der Aufgaben sind in Teil D (ab Seite 20) aufgeführt.

Inkraftsetzung

Der vorliegende Leitfaden zur schriftlichen Fachmaturitätsarbeit und zur mündlichen Fachmaturitätsprüfung Gesundheit und Soziale Arbeit tritt per 1. August 2019 in Kraft.

Teil A: Schriftliche Arbeit

1 Formale Anforderungen und Arbeitsprozess

Die Anforderungen beziehen sich auf das Bewertungsraster «Formale Anforderungen und Arbeitsprozess» in Teil C.

1.1.1 Aufbau, Typografie, Umfang und Abgabeformalitäten

1.1.2 Aufbau

Titelblatt

- Titel: Fasst den Kern der Untersuchung kurz und prägnant zusammen. Ist nicht identisch mit der Leitfrage. Umfasst inklusive Untertitel maximal zwölf Worte.
- Anlass: Schriftliche Arbeit
- Verfasser/-in: Vorname, Nachname, Schule, Klasse
- FMS-Lehrperson: Vorname, Nachname
- Diverses: Ort, Kanton, Erstellungsjahr

Summary

- Steht am Anfang der schriftlichen Arbeit, nach dem Titelblatt und vor dem Inhaltsverzeichnis.
- Umfasst maximal eine A4-Seite.
- Informiert knapp über die Voraussetzungen der Untersuchung, über die Leitfrage und über das Vorgehen.
- Fasst die Hauptaussagen zusammen.
- Zieht ein Fazit.

Inhaltsverzeichnis

- Alle Kapitel nummerieren und mit Seitenangabe aufführen.
- Seitennummerierung mit dem Inhaltsverzeichnis beginnen (Titelblatt ohne Seitenzahl).

Einleitung

- Grenzt den Untersuchungsgegenstand, die Problemstellung (Leitfrage) und das Ziel der schriftlichen Arbeit präzise ein.
- Zeigt, was zur Fragestellung bereits bekannt ist.

Hauptteil

- Erläutert das Problemfeld, die Methode und das Material (Studiendesign).
- Stellt die Ergebnisse dar, analysiert und diskutiert diese und zieht Schlussfolgerungen.

Schlussteil

- Fasst die wichtigsten Ergebnisse zusammen und zeigt die Relevanz für die Praxis auf.
- Enthält ein nachvollziehbares Fazit.
- Enthält eine kurze Reflexion über die Vorgehensweise, die gewonnenen Erkenntnisse und die Folgerungen für künftige schriftliche Arbeiten.

Glossar

- Erläutert die wichtigsten in der schriftlichen Arbeit verwendeten Fachbegriffe.

Quellenverzeichnis

- Listet alle in der schriftlichen Arbeit zitierten Quellen gemäss Zitierregelung («Quellenangaben, Zitate, Quellenverzeichnis» ab Seite 7) auf.

Anhang (optional)

Enthält sämtliches für die Untersuchung verwendete Material (sofern nicht bereits im Hauptteil aufgeführt). Auch Instruktionen, Fragebogen, Interviewleitfaden, Rohdaten, umfangreiche Tabellen oder grafische Darstellungen usw. können in den Anhang aufgenommen werden.

Ein umfangreicherer Anhang wird strukturiert (Seitenzahlen, Kapitel, Unterkapitel usw.). Personendaten werden anonymisiert, übernommene Inhalte gemäss Zitierregeln («Quellenangaben, Zitate, Quellenverzeichnis» ab Seite 7) gekennzeichnet.

Redlichkeitserklärung

Die Verfasserin bzw. der Verfasser bezeugt mit Unterschrift, dass sie bzw. er die Untersuchung selbstständig erarbeitet, die betrieblichen Auflagen zum Datenschutz eingehalten, die Einwilligung aller Patientinnen und Patienten resp. Klientinnen und Klienten eingeholt und sämtliche Quellen und Hilfsmittel sorgfältig und vorschriftsgemäss deklariert hat.

1.1.3 Typografie

Schrift	Arial
Schriftgrösse	11 Pt.
Zeilenabstand	15 Pt. oder 1,5 Zeilen
Ausrichtung	Linksbündig
Überschriften	Alle Hauptkapitel haben eine mit arabischen Zahlen nummerierte Überschrift. Unterkapitel verfügen über eine untergeordnete Nummerierung (z.B. 1.1, 1.2, ...). Haupt- und Unterkapitel werden mit unterschiedlichen Schriftgrössen abgestuft.
Fussnoten	Fussnoten stehen am Ende der betreffenden Seite und werden durch einen waagrechten Strich vom Haupttext abgesetzt. Sie werden laufend nummeriert und in einer Grösse von 9 Pt. gesetzt.

1.1.4 Umfang

Einleitung, Hauptteil und Schlussteil umfassen zusammen zwischen 40'000 und 54'000 Zeichen (inkl. Leerzeichen). Titelblatt, Summary, Grafiken, Tabellen, Abbildungen, Inhalts- und Quellenverzeichnis, Glossar, Anhang und Redlichkeitserklärung werden nicht mitgezählt.

1.1.5 Abgabeformalitäten

Die schriftliche Arbeit wird dreimal ausgedruckt und gebunden oder geheftet (ohne Schutzhülle) eingereicht. Ein Exemplar geht an die Expertin oder den Experten, zwei Exemplare gehen an die FMS. Zusätzlich wird die schriftliche Arbeit in zweifacher Ausführung auf digitalen Datenspeichern bei der Expertin / dem Experten und der FMS eingereicht: einmal

vollständig und einmal kompatibel mit der Plagiatserkennungssoftware. Die Schulen bestimmen die formalen Voraussetzungen der für die Plagiatserkennung einzureichenden digitalen Version der schriftlichen Arbeit.

1.2 Sprachliche Korrektheit

Die schriftliche Arbeit wird in Deutsch verfasst. Der Text richtet sich bezüglich Grammatik und Rechtschreibung (inkl. Satzzeichen) nach den Richtlinien des Dudens («Die deutsche Rechtschreibung»).

1.3 Sprachlicher Ausdruck

Die schriftliche Arbeit ist präzise, prägnant und leicht verständlich formuliert. Die Argumentation ist folgerichtig, nachvollziehbar und überprüfbar. Stil und Wortwahl werden der Fachsprache und dem wissenschaftlichen Schreiben gerecht.

1.4 Quellenangaben, Zitate, Quellenverzeichnis

In der schriftlichen Arbeit wird die Auseinandersetzung mit einer Theorie oder einem Modell verlangt. Wie in wissenschaftlichen schriftlichen Arbeiten sollen Aussagen nachvollziehbar und überprüfbar sein. Nicht gekennzeichnete fremde Gedanken, Informationen, Textstellen oder Abbildungen gelten als Plagiat («Plagiat» Seite 20). Alle Quellen müssen formal korrekt zitiert und aufgeführt werden. Am Schluss der schriftlichen Arbeit werden alle benutzten Quellen im Quellenverzeichnis alphabetisch und einheitlich aufgeführt.

1.4.1 Quellenangaben

Im Fliesstext werden Quellen mit Kurzverweisen aufgeführt, bei denen in Klammern der Nachname der Autorin oder des Autors, Jahr und Seitenzahl(en) stehen. Die Kurzverweise müssen im Quellenverzeichnis am Ende der schriftlichen Arbeit vollständig aufgeschlüsselt werden.

Beispiel « ... » (Staudacher, 2012, S. 128)

Beispiel Lazarus-Mainka und Siebeneick (2000, S. 30–32) argumentieren,
dass « ... »

Für Internetquellen werden im Kurzverweis der Name der Autorin bzw. des Autors oder der Körperschaft (Institution, Vereinigung usw.) und die Jahreszahl der Publikation angegeben. Ist keine Person oder Körperschaft identifizierbar, wird der Link in Klammern eingefügt.

Die Internetquellen sind im Quellenverzeichnis vollständig anzugeben.

Beispiel (Schweizerische Alzheimervereinigung, 2016) Bei-

spiel (<http://phys.udallas.edu>, 2016)

Abbildungen haben eine Legende mit fortlaufender Nummerierung (Abb. 1, Abb. 2, ...). Bei einer übernommenen Abbildung wird die Quelle mit einem Kurzverweis genannt und

im Quellenverzeichnis aufgeführt. Wird eine (umfangreiche) Abbildung, Tabelle oder Grafik erst im Anhang aufgeführt, wird im Text darauf verwiesen.

Beispiel Abb. 8: Die quadratische Struktur innerer Botschaften mit drei möglichen Adressaten (Schulz von Thun, 2005, S. 33).

1.4.2 Zitate

Fremdes Gedankengut kann direkt (wörtlich) oder indirekt (darüber referierend) zitiert werden. In beiden Fällen muss im Text auf die Quelle verwiesen werden. Zitieren aus zweiter Hand (Zitat eines Zitats) ist nur zulässig, wenn das Original nicht mit vertretbarem Aufwand greifbar ist. Es ist immer die neueste Auflage eines Werks zu verwenden.

Direktes Zitat

Beim direkten Zitat wird der Text unverändert übernommen und in den Fliesstext eingebaut.

- Ein kurzes Zitat wird in doppelte Anführungszeichen gesetzt.
- Ein langes Zitat (ab 40 Wörtern) wird in einen eigenen Absatz mit Einzug gesetzt (ohne Anführungszeichen).
- Auslassungen werden mit drei Punkten in eckigen Klammern gekennzeichnet.
- Änderungen am Zitat (Erläuterungen, Hervorhebungen, syntaktische Anpassungen usw.) werden in eckige Klammern gesetzt.
- Auch eine aus zweiter Hand zitierte Quelle muss vermerkt werden.

Kurzes direktes Zitat

Beispiel «Jede feinfühlig Resonanz trägt zur Selbst- und Identitätsbildung eines Menschen bei» (Staudacher, 2012, S. 128).

Beispiel Auch Staudacher (2012, S. 128) ist der Meinung, dass der «Mensch [...] ein Wesen [ist], das verletzbar und deshalb zuwendungsbedürftig ist».

Beispiel «Verlust, Leiden, Krankheit und Tod sind elementare «Grundsituationen» des menschlichen Daseins» (Jaspers, 1973, zitiert nach Staudacher, 2012, S. 128).

Langes direktes Zitat

Beispiel Vor diesem Hintergrund wird verständlich, warum der Tod des bedeutenden Anderen tiefe Spuren in der psychischen Struktur hinterlässt und das Selbst so verletzlich macht. Das Trauerempfinden ist Ausdruck der angeborenen Interpersonalität des Menschen. Ein trauernder Mensch macht uns bewusst, wie erschütterbar das menschliche Selbst ist. Vergewärtigen wir uns, welchen enormen Stellenwert der bedeutsame Andere für das menschliche Selbst hat, können wir Trauerreaktionen tiefer verstehen. (Staudacher, 2012, S. 125)

Indirektes Zitat

Auch wenn nicht wörtlich, sondern sinngemäss zitiert, paraphrasiert oder zusammengefasst wird, muss auf die Quelle verwiesen werden. Der Sinn der Textstelle muss unverfälscht und so wiedergegeben werden, dass für die Lesenden klar ist, wann die Verfasserin bzw. der Verfasser der schriftlichen Arbeit spricht und wann die Quelle zu Wort kommt. Beim indirekten Zitat werden keine doppelten Anführungszeichen gesetzt.

Beispiel Sprache ist ein wichtiger Faktor beim Erhalt der menschlichen Würde
(Staudacher, 2012, S. 128).

1.4.3 Quellenverzeichnis

Die im Quellenverzeichnis aufgeführten Quellen werden je nach Publikationsform unterschiedlich angegeben. Die häufigsten Publikationsformen von wissenschaftlichen Texten sind die Monografie und der Beitrag in einem Sammelband oder einer Zeitschrift. Bei Beiträgen müssen die Seitenzahlen angegeben werden.

- **Monografie:** Die Monografie wird von einem Autor / einer Autorin oder von mehreren Autoren und Autorinnen geschrieben und als Buch veröffentlicht. Bei mehreren Autoren und Autorinnen wird ein Schrägstrich zwischen die Namen gesetzt. Bei mehreren Verlagsorten muss nur der erste angegeben werden.
- **Beitrag:** Der Beitrag ist eine kürzere Textform und erscheint mit anderen Beiträgen in einem Sammelband oder einer Zeitschrift. Beiträge in Sammelbänden erscheinen unter dem Namen des Autors oder der Autorin mit Angabe des Sammelband-/Zeitschriftentitels und Vermerk der Herausgeberin bzw. des Herausgebers (Hrsg.). Bei mehreren Herausgeberinnen und Herausgebern werden die Namen entweder mit «und» bzw. «&» verknüpft oder mit einem Schrägstrich getrennt. Bei bis zu drei Herausgeberinnen und Herausgebern werden alle Namen, bei mehr als drei nur die Hauptherausgeberin bzw. der Hauptherausgeber mit dem Vermerk «et al.» (und andere) aufgeführt. Ist der Sammelband in einer Reihe erschienen, werden Reihentitel und ggfs. Bandnummer angegeben.
- **Internet:** Werden Inhalte aus Internetseiten zitiert, müssen der Name der Autorin bzw. des Autors oder der Körperschaft (Institution, Vereinigung usw.), das Jahr der Veröffentlichung sowie der Link angegeben werden. Bei Dokumenten aus dem Internet werden nach dem Dokumententitel das Format in eckigen Klammern (z.B. [PDF]) und das Aburfdatum angefügt. Internetquellen sind nach Absprache mit der betreuenden FMS-Lehrperson im Anhang gedruckt vorzulegen.

Monografie

Name, Vorname (Jahr). Titel. Auflage, Verlagsort: Verlag.

Beispiel Schulz von Thun, Friedemann (2015). Miteinander reden 3. Das «innere Team» und situationsgerechte Kommunikation. 14. Auflage. Reinbek bei Hamburg: rororo.

Beispiel Lazarus-Mainka, Gerda / Siebeneick, Stefanie (2000). Angst und Ängstlichkeit. Göttingen: Hogrefe.

Beitrag in einem Sammelband

Name, Vorname (Jahr). Beitragstitel. In Vorname Name (Hrsg.), Titel Sammelband (Seitenzahlen). Verlagsort: Verlag.

Beispiel Holzbach, Rüdiger (2012). Sucht und aggressives Verhalten. In Gernot Walter, Johannes Nau & Nico Oud (Hrsg.), Aggression und Aggressionsmanagement (354–363). Bern: Huber.

Beitrag in einem Sammelband innerhalb einer Reihe

Name, Vorname (Jahr). Beitragstitel. In Vorname Name (Hrsg.), Titel Sammelband (Seitenzahlen). Verlagsort: Verlag. (= Reihentitel, Band X.)

Beispiel Hafen, Martin (2013). Soziale Arbeit und Gesundheit – Chancen und Herausforderungen an der Schnittstelle zweier Funktionssysteme. In Armin Schneider et al. (Hrsg.), Soziale Arbeit – Forschung – Gesundheit. Forschung: bio-psycho-sozial (35–48). Leverkusen: Verlag Barbara Budrich. (= Theorie, Forschung und Praxis der Sozialen Arbeit, Band 8.)

Beitrag in einer Zeitschrift

Name, Vorname (Jahr). Beitragstitel. Zeitschrift, Heftnummer, Seitenzahlen.

Beispiel Köppel, Ruth / Acél, Peter (2015). Vorteile kleiner, selbstorganisierender Pflegeteams. NOVA Das Fachmagazin für Pflege und Betreuung, 10, 27–29.

Internetquelle

Name, Vorname [oder] Institution (Jahr). Titel. Abgerufen am TT. Monat JJJJ von www. ...

Beispiel Schweizerische Alzheimervereinigung (2016). Pflegefinanzierung: Verpasste Chance. Abgerufen am 16. März 2016 von www.alz.ch.

Beispiel eines Quellenverzeichnisses

Holzbach, Rüdiger (2012). Sucht und aggressives Verhalten. In Gernot Walter, Johannes Nau & Nico Oud (Hrsg.), Aggression und Aggressionsmanagement (354–363.). Bern: Huber.

Jaspers, Karl (1973). Philosophie Bd. II. Existenzerhellung. München: Springer.

Köppel, Ruth / Acél, Peter (2015). Vorteile kleiner, selbstorganisierender Pflegeteams. NOVA Das Fachmagazin für Pflege und Betreuung, 10, 27–29.

Lazarus-Mainka, Gerda / Siebeneick, Stefanie (2000). Angst und Ängstlichkeit. Göttingen: Hogrefe.

Schulz von Thun, Friedemann (2015). Miteinander reden 3. Das «innere Team» und situationgerechte Kommunikation. 14. Auflage. Reinbek bei Hamburg: rororo.

Staudacher, Diana (2012). Wege zu einer trauersensiblen Sprache. In Erika Schärer-Santschi (Hrsg.), Trauern. Trauernde Menschen in Palliative Care und Pflege begleiten (125–131). Bern: Huber.

1.5 Arbeitsprozess

Die Termine sind im Dokument «Ablaufplan Fachmaturitätsbildungsgang» des jeweiligen Berufsfelds (www.erz.be.ch/fachmaturitaet) verbindlich definiert. Die zuständige FMS kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

Die Kandidatinnen und Kandidaten sind verantwortlich für die Gestaltung ihres Arbeitsprozesses und das Einhalten der verbindlichen und der vereinbarten Termine und Aufgaben. Sie werden dabei durch eine FMS-Lehrperson begleitet und unterstützt. Es gilt das Holprinzip. Die schriftliche Arbeit wird in der arbeitsfreien Zeit geschrieben.

Bei der Gestaltung des Arbeitsprozesses sollen die Arbeitsschritte, beginnend mit dem Ausfüllen der Disposition (Anhang Seiten 23 bis 24), eingehalten werden. Insbesondere muss die Leitfrage mit der verantwortlichen Person im Praktikum, später mit der FMS-Lehrperson besprochen werden. Selbstständiges Arbeiten, eine reflektierte Auseinandersetzung mit den Rückmeldungen der FMS-Lehrperson und eine selbstkritische Haltung werden vorausgesetzt.

2 Inhaltliche Anforderungen

Die inhaltlichen Anforderungen beziehen sich auf das Bewertungsraster «Inhaltliche Anforderungen» in Teil C.

2.1 Thema, Leitfrage und Zielsetzung

Die schriftliche Arbeit wird anhand des «Rasters Disposition» (Anhang Seiten 23 bis 24 geschrieben. Die Schritte 1–6 der Disposition sind zu dokumentieren und werden mit Thema und Leitfrage bei der zuständigen Fachmittelschule eingereicht. Ausgangspunkt ist ein praxisrelevantes Problem, eine Patienten- oder Klientensituation oder eine spezielle Herausforderung aus dem Praktikum. Die schriftliche Arbeit soll zu Erkenntnissen führen, die das Verständnis der Kandidatin / des Kandidaten von berufsrelevanten Fragestellungen erweitern und die für den Berufsalltag nutzbar gemacht werden können.

Aus dem definierten Problem ergeben sich die spezifischen Fragestellungen, aus denen ein Ziel für die schriftliche Arbeit festgelegt wird. Dieses soll den Möglichkeiten und Fähigkeiten der Kandidatin bzw. des Kandidaten entsprechen. Schliesslich wird das Thema eingegrenzt und eine Leitfrage formuliert.

Mit der Betreuungsperson im Praktikum werden die ersten sechs Punkte der Disposition und die im Betrieb möglichen Datenerhebungsmethoden besprochen. Danach meldet die Kandidatin bzw. der Kandidat das Thema und die Leitfrage der FMS, welche ihr bzw. ihm eine FMS-Lehrperson zuteilt. Diese kontaktiert die zuständige Expertin bzw. den zuständigen Experten, bespricht die Leitfrage auf ihre fachliche Eignung und informiert die Kandidatin bzw. den Kandidaten über die Bewilligung oder den Änderungsbedarf bei der Leitfrage (siehe Ablaufplan).

Hinweis Gesundheit Weg 1: Das gewählte Thema oder die zu analysierende Patienten- bzw. Praxissituation darf in keiner anderen schriftlichen Arbeit untersucht worden sein, welche die Kandidatin bzw. der Kandidat bereits während der HF-Ausbildung geschrieben hat.

2.2 Methodisches Vorgehen

Die schriftliche Arbeit orientiert sich an den Kriterien für wissenschaftliches Schreiben und Arbeiten. Dabei gilt es den Ausbildungsstand der Verfassenden zu berücksichtigen. Die Kandidatinnen und Kandidaten bereiten sich so auf schriftliche Arbeiten an Fachhochschulen vor. Eine gute schriftliche Arbeit zeichnet sich aus durch:

- eine klare, abgegrenzte Aufgabenstellung,
- einen fairen Umgang mit den Ergebnissen anderer Wissenschaftler,
- eine korrekte Zitierweise,
- nachprüfbare Quellen,
- eine unvoreingenommene Haltung [der Verfasserin oder des Verfassers],
- eine methodische Vorgehensweise,
- nachvollziehbare Schlüsse,
- eine objektive Beurteilung von Ergebnissen,
- resultierenden Wissenszuwachs,
- eine bescheidene Beurteilung des Geleisteten.

(Kunz-Koch, 2004, S. 85)

Die schriftliche Arbeit soll sich konsequent an der Beantwortung der Leitfrage ausrichten. Dabei soll sie sich auf aktuelle und relevante Inhalte, Fakten und anerkannte Forschungsergebnisse des Fachgebiets stützen und diese sachlich, wertfrei und korrekt wiedergeben. Dazu kommen eigene Überlegungen oder Experimente, Untersuchungen und Beobachtungen, welche methodisch begründet, systematisch durchgeführt und lückenlos dokumentiert werden.

Literatur

Zur Beantwortung der Leitfrage muss aktuelle und relevante Fachliteratur berücksichtigt werden. Geeignet sind auch Fachzeitschriften (z.B. SozialAktuell – Die Fachzeitschrift für Soziale Arbeit) und Erzeugnisse von Fachverbänden (z.B. der Schweizerischen Alzheimervereinigung). Der Praktikumsverantwortliche kann bei der Suche und Eingrenzung geeigneter Fachliteratur behilflich sein.

Zur Lösung des Problems können Empfehlungen aus der Wissenschaft aufgegriffen oder abgeleitet werden. Dies soll primär mit Theorien und Modellen erfolgen, die gemäss Lehrplan FMS oder – im Fall der FM Gesundheit Weg 2 – aus dem Vorbereitungskurs bekannt sind.

Empirische Daten

Ergänzend zur Fachliteratur werden eigene empirische Daten generiert. Dies geschieht mit den an der FMS erarbeiteten Erhebungsmethoden wie z.B. Beobachtungsprotokollen, Interviews, Experimenten usw. Die Auswahl der Datenerhebungsmethode wird mit Bezug auf die Leitfrage begründet. Das Vorgehen und die Resultate werden nachvollziehbar dokumentiert. Die Erhebungsmethode muss durch den Praktikumsbetrieb bewilligt werden. Dieser legt die Vorgaben zum Datenschutz fest.

Anonymisierung, Einwilligung, Schutz

Für die schriftliche Arbeit gelten in Anlehnung an das Humanforschungsgesetz die Prinzipien Anonymität, Einwilligung und Schutz betroffener Personen. Auf jeden Fall müssen Vorgaben des jeweiligen Betriebs erfragt und befolgt werden.

In der schriftlichen Arbeit dürfen keine Angaben zu Namen, Wohnort, Geburtsdatum und weiteren persönlichen Daten von Patientinnen und Patienten resp. Klientinnen und Klienten sowie zu Mitarbeitenden des Betriebs gemacht werden. Die erfassten Daten müssen geschützt und in der schriftlichen Arbeit anonymisiert (z.B. Frau B oder Herr C) werden. Die Kandidatinnen und Kandidaten unterliegen der Schweigepflicht. Der Praktikumsbetrieb sowie die untersuchten Personen müssen ihre schriftliche Einwilligung zur Untersuchung geben.

Klientinnen und Klienten resp. Patientinnen und Patienten dürfen durch die Untersuchung nicht physisch oder psychisch gefährdet werden. Wenn die zu untersuchende Person nicht in der Lage ist, ihre Einwilligung selber zu geben (weil sie z.B. kognitiv eingeschränkt, minderjährig oder unmündig ist), muss ihre juristische Vertretung die Einwilligung geben. Die Einwilligungserklärung ist mit der/dem Praktikumsverantwortlichen zu besprechen und im Betrieb zu archivieren. Ein Beispiel für eine Einwilligungserklärung findet sich im Anhang (Seite 25).

23 Inhaltliche Auseinandersetzung

Das praxisrelevante Problem oder die spezielle Herausforderung im Praktikum muss sachlich und objektiv bearbeitet werden. Das bedeutet, dass die Situation möglichst neutral und präzise dargestellt wird. In einem weiteren Schritt soll die Situation mithilfe von aktuellen und zur Leitfrage passenden Theorien oder Modellen analysiert und erklärt werden.

24 Umgang mit Resultaten und Schlussfolgerungen

Die Daten aus Beobachtungsprotokollen, Fragebogen, Interviews oder anderen Erhebungsmethoden werden mit Bezug auf die Leitfrage ausgewertet und in geeigneter Form dargestellt. Schlussfolgerungen basieren auf den gewonnenen Daten und enthalten Lösungsvorschläge für die Verbesserung der Pflege, der Betreuung, der Unterstützung von Klientinnen und Klienten oder des Berufsalltags (Arbeits- oder Klientensituation). Der Wissenszuwachs wird dokumentiert.

25 Reflexionsprozess

Im Schlussteil (nach Zusammenfassung und Schlussfolgerungen) findet eine kurze Reflexion statt. Sie enthält eine persönliche Einschätzung der Bedeutung der Untersuchung und der Ergebnisse sowie einen selbstkritischen Rückblick auf die eigene Vorgehensweise. Schwierigkeiten und der Umgang mit diesen werden reflektiert, offene und weiterführende Fragen aufgezeigt (z.B. alternative Vorgehensweisen).

Teil B: Mündliche Fachmaturitätsprüfung

Die Bewertung der mündlichen Fachmaturitätsprüfung erfolgt gemäss Bewertungsraster «Mündliche Fachmaturitätsprüfung» (Seite 18). Die mündliche Fachmaturitätsprüfung dauert 30 Minuten und beinhaltet die Präsentation der schriftlichen Arbeit (15 Minuten) und ein Prüfungsgespräch (15 Minuten). Im Prüfungsgespräch stellen die FMS-Lehrperson und die Expertin oder der Experte Fragen zur Präsentation und zur schriftlichen Arbeit. Das Prüfungsgespräch dient auch zur Vertiefung von ausgewählten Inhalten der schriftlichen Arbeit. Im Anschluss an die mündliche Fachmaturitätsprüfung wird die Bewertung mittels «Verfügung zur Fachmaturitätsprüfung» eröffnet. Die Expertin bzw. der Experte stellt die Dokumentation der mündlichen Fachmaturitätsprüfung sicher, welche bis zum Ende der Rekursfrist aufbewahrt wird.

1 Inhalt und Form

1.1 Einstieg

Der Einstieg in die Präsentation führt in das Thema ein und zeigt die Ausgangslage auf. Die Praxisrelevanz des Themas wird verdeutlicht; Fragestellung, Zielsetzung und Vorgehensweise (z.B. Datenerhebungsmethode) werden vorgestellt und erklärt.

1.2 Resultate

Die wichtigsten Erkenntnisse werden mit den Schlussfolgerungen verständlich präsentiert, das Vorgehen und der Umgang mit Schwierigkeiten selbstkritisch reflektiert. Das Aufzeigen von offengebliebenen oder weiterführenden Fragen sowie ein einleuchtendes Fazit runden die Präsentation ab.

1.3 Form

Die Präsentation folgt einem logischen und klaren Aufbau. Tatsachen werden von Meinungen unterschieden.

2 Präsentation und Argumentation

2.1 Präsentation

Die Kandidatin bzw. der Kandidat präsentiert ruhig und möglichst frei sprechend, mit natürlicher Gestik und regelmässigem Blickkontakt zu den Anwesenden. Eine verständliche Aussprache und ein passendes Sprechtempo machen die Inhalte verständlich.

2.2 Sprache

Die verwendeten Formulierungen sind präzise und korrekt. Unverständliche oder bedeutungsleere Formulierungen sind zu vermeiden. Zentrale Begriffe und Konzepte werden erklärt.

2.3 Medieneinsatz

Die Präsentationsmedien (Powerpoint, Wandtafel, Plakat usw.) fördern das Verständnis der Inhalte. Die zur Visualisierung eingesetzten Medien und präsentierten Objekte sind sorgfältig auszuwählen und ansprechend zu präsentieren. Wie in der schriftlichen Arbeit werden übernommene Inhalte mit Quellenangabe deklariert («Formale Anforderungen und Arbeitsprozess» ab Seite 5).

2.4 Prüfungsgespräch

Im Prüfungsgespräch stellen die FMS-Lehrperson und die Expertin bzw. der Experte Fragen und vertiefen ausgewählte Inhalte aus der schriftlichen Arbeit. Die Vorgehensweise und der eigene Standpunkt müssen von der Kandidatin bzw. vom Kandidaten überzeugend dargelegt und begründet werden.

Teil C: Bewertungsraster

Pro Beurteilungskriterium können maximal vier Punkte erzielt werden. Die für die Prüfenden zu beurteilende Aussage lautet: Das Beurteilungskriterium ist erfüllt.

4 Punkte	Trifft vollständig zu
3 Punkte	Trifft mehrheitlich zu
2 Punkte	Trifft nur teilweise zu
1 Punkt	Trifft kaum zu
0 Punkt	Trifft nicht zu

1 Schriftliche Arbeit: formale Anforderungen und Arbeitsprozess

Kandidatin/Kandidat: _____

Beurteilungskriterien	Punkte
Aufbau, Typografie, Umfang und Abgabeformalitäten Schriftliche Arbeit vollständig; Aufbau logisch; Gewichtung der Kapitel zielführend; Anforderungen an Umfang und Typografie beachtet; Text übersichtlich, einheitlich und gut lesbar gestaltet; Abgabeformalitäten eingehalten	/ 4
Sprachliche Korrektheit Rechtschreibung, Grammatik und Satzzeichen korrekt	/ 4
Sprachliche Ausdrucksfähigkeit Formulierungen und Argumentation präzise, verständlich und zusammenhängend; Argumentation logisch; Stil angemessen; Wortwahl fachspezifisch	/ 4
Quellenangaben, Zitate, Quellenverzeichnis Eigene und übernommene Inhalte konsequent und korrekt unterschieden; Tabellen, Grafiken und Abbildungen vollständig nummeriert; Quellenverzeichnis vollständig und alphabetisch geordnet	/ 4
Arbeitsprozess Rahmenbedingungen und Abmachungen eingehalten; selbstständig und eigeninitiativ gearbeitet; selbstkritische Haltung gezeigt; Rückmeldungen der FMS-Lehrperson berücksichtigt	/ 4
Punkte formale Anforderungen und Arbeitsprozess:	/ 20

2 Schriftliche Arbeit: inhaltliche Anforderungen

Kandidatin/Kandidat: _____

Beurteilungskriterien	Punkte
Thema, Leitfrage und Zielsetzung Grundthema in sinnvolle Leitfrage gefasst; Zielsetzung klar und realistisch formuliert; schriftliche Arbeit konsequent auf die Beantwortung der Leitfrage ausgerichtet	/ 4
Methodisches Vorgehen Fachliteratur auf Leitfrage bezogen ausgewählt; methodisch sinnvoll vorgegangen; Arbeitsprozesse und Experimente präzise aufgezeichnet; fachspezifische und wissenschaftliche Erkenntnisse objektiv und richtig wiedergegeben	/ 4
Inhaltliche Auseinandersetzung Problemstellung mithilfe aktueller und relevanter Theorien, Modelle sowie mit Fach- und Forschungsliteratur analysiert; zentrale Inhalte verständlich definiert, angemessen vertieft und sinnvoll gewichtet; Zusammenhänge aufgezeigt; Inhalt logisch aufgebaut; Abbildungen, Tabellen und Grafiken auf Text bezogen	/ 4
Umgang mit Resultaten, Schlussfolgerungen Daten aus Beobachtungsprotokollen, Fragebogen, Interviews usw. vollständig und mit Bezug auf die Leitfrage ausgewertet; Schlussfolgerungen und Wissenszuwachs nachvollziehbar dargelegt	/ 4
Reflexionsprozess Ergebnisse eingeschätzt; Vorgehensweise und Umgang mit Schwierigkeiten selbstkritisch reflektiert; weiterführende Fragestellungen und Alternativen aufgezeigt	/ 4
Punkte inhaltliche Bewertung:	/ 20
Gesamtpunktzahl (formale + inhaltliche Bewertung):	/ 40

Note für die schriftliche Arbeit¹:

¹= $5 \times (\text{erreichte Punktzahl} / \text{maximale Punktzahl}) + 1$, gerundet auf halbe oder ganze Note

3 Mündliche Fachmaturitätsprüfung

Kandidatin/Kandidat: _____

Beurteilungskriterien **Punkte**

3.1 Inhalt und Form

Einstieg

Verständlich in Thema und Ausgangslage eingeführt; Praxisrelevanz aufgezeigt; Fragestellung, Zielsetzung und Vorgehensweise (Untersuchungsmethode) erklärt / 4

Resultate

Resultate verständlich präsentiert; offene Fragen aufgezeigt; Resultate selbstkritisch reflektiert; einleuchtendes Fazit gezogen; Ausblick (weiterführende Fragen u.a.) formuliert / 4

Form

Aufbau klar und logisch gestaltet; Tatsachen von Meinungen unterschieden / 4

3.2 Präsentation und Argumentation

Präsentation

Ruhig und frei gesprochen; Blickkontakt gehalten; Lautstärke und Sprechtempo angemessen gewählt; Aussprache verständlich, Gestik angemessen eingesetzt / 4

Sprache

Sprache präzise und korrekt; zentrale Begriffe erklärt; Jargon vermieden / 4

Medieneinsatz

Präsentationsmedien sinnvoll eingesetzt; Modelle, Folien, Powerpoint, Ausstellungsobjekte usw. ansprechend präsentiert / 4

Prüfungsgespräch

Sachlich argumentiert; Standpunkt überzeugend dargelegt; Fragen adäquat beantwortet / 4

Punkte für die mündliche Fachmaturitätsprüfung: **/ 28**

Note für die mündliche Fachmaturitätsprüfung²: _____

² = $5 \times (\text{erreichte Punktzahl} / \text{maximale Punktzahl}) + 1$, gerundet auf eine halbe oder ganze Note

4 Bewertung

Die Expertin bzw. der Experte und die FMS-Lehrperson bewerten sowohl die schriftliche Arbeit als auch die mündliche Fachmaturitätsprüfung gemeinsam.

Die Gesamtnote ergibt sich aus dem zu zwei Dritteln gewichteten Ergebnis der schriftlichen Arbeit und dem zu einem Drittel gewichteten Ergebnis der mündlichen Fachmaturitätsprüfung. Die Gesamtnote wird auf eine halbe oder ganze Note gerundet.

Die Note der schriftlichen Arbeit wird der Kandidatin bzw. dem Kandidaten mittels «Verfügung zur Fachmaturitätsprüfung» mitgeteilt. Die Note der mündlichen Fachmaturitätsprüfung sowie die Gesamtnote werden unmittelbar nach der mündlichen Fachmaturitätsprüfung mittels schriftlicher Verfügung eröffnet.

Ergebnis der schriftlichen Arbeit

Note für die schriftliche Arbeit: _____

Ort und Datum: _____ Unterschrift FMS-Lehrperson: _____

Übertrag auf «Verfügung zur schriftlichen Fachmaturitätsarbeit»

Ergebnis der mündlichen Fachmaturitätsprüfung

Note für die mündliche
Fachmaturitätsprüfung: _____

Ort und Datum: _____ Unterschrift FMS-Lehrperson: _____

Gesamtnote Fachmaturitätsarbeit: _____

Ort und Datum: _____ Unterschrift FMS-Lehrperson: _____

Übertrag auf «Verfügung zur Fachmaturitätsprüfung»

Teil D: Konsequenzen bei Nichteinhalten der Vorgaben

Die Mittelschuldirektionsverordnung⁴ und der für den Fachmaturitätsbildungsgang verbindliche Ablaufplan⁵ regeln die Konsequenzen bei Nichteinhalten der Vorgaben.

1 Nichteinhalten von Terminen und Vorgaben

Verspätete Abgabe

Eine nicht fristgerecht abgegebene schriftliche Arbeit führt – sofern kein zwingender Grund vorliegt – zu einem Abzug in der Beurteilung. Im Wiederholungsfall kann die Schulleitung der Fachmittelschule den Ausschluss aus dem Fachmaturitätsbildungsgang anordnen.

Plagiat

Werden fremde Gedanken, Informationen oder Textstellen ohne Kennzeichnung in der schriftlichen Arbeit übernommen, gilt dies als Plagiat. Je nach Umfang und Schweregrad entscheidet die Schulleitung der Fachmittelschule über die Wiederholung des Fachmaturitätsbildungsgangs oder den Ausschluss daraus.

Termin für die mündliche Fachmaturitätsprüfung

Wird der Termin für die mündliche Fachmaturitätsprüfung ohne vorherige Absprache mit der betreuenden FMS-Lehrperson nicht eingehalten, gilt die mündliche Fachmaturitätsprüfung als nicht bestanden.

Wiederholungsfälle

Werden Termine wiederholt nicht eingehalten, kann die Schulleitung der Fachmittelschule die Kandidatin bzw. den Kandidaten aus dem Fachmaturitätsbildungsgang ausschliessen.

2 Ungenügende schriftliche Arbeit

Die schriftliche Arbeit ist ungenügend, wenn die auf eine halbe oder ganze Note gerundete Note unter 4 ist. Die schriftliche Arbeit kann innerhalb von vier Wochen einmal überarbeitet werden und danach höchstens die Note 4 erreichen. Fällt auch die überarbeitete schriftliche Arbeit ungenügend aus, muss der ganze Fachmaturitätsbildungsgang einschliesslich des Praktikums wiederholt werden. Für die zweite schriftliche Arbeit sind ein neues Thema und eine neue Leitfrage zu wählen.

⁴ Mittelschuldirektionsverordnung (MiSDV) vom 16. 06.2017, Inkraftsetzung am 1. August 2017, abrufbar unter: <https://www.belex.sites.be.ch/frontend/versions/1304>

⁵ Ablaufpläne für die Fachmaturitätsbildungsgänge online verfügbar unter www.erz.be.ch/fachmaturitaet

3 Ungenügende mündliche Fachmaturitätsprüfung

Eine verpasste oder mit einer Note unter 4 bewertete mündliche Fachmaturitätsprüfung ist ungenügend und kann innerhalb von vier Wochen einmal wiederholt werden und dabei höchstens die Note 4 erreichen. Fällt auch diese mündliche Fachmaturitätsprüfung ungenügend aus, muss der ganze Fachmaturitätsbildungsgang einschliesslich des Praktikums wiederholt werden. Für die zweite schriftliche Arbeit sind ein neues Thema und eine neue Leitfrage zu wählen.

4 Wiederholung des Fachmaturitätsbildungsgangs

Der Fachmaturitätsbildungsgang kann einmal wiederholt werden.

5 Zuständigkeit bei Unklarheiten und nicht geregelten Fällen

Die kantonale Prüfungskommission Fachmittelschulen (KPFMS) entscheidet bei Unklarheiten oder nicht geregelten Fällen.

6 Rekurs

Beschwerden gegen die Verfügungen (Praktikum, schriftliche Arbeit, mündliche Fachmaturitätsprüfung) können innerhalb von 30 Tagen schriftlich und begründet bei der Erziehungsdirektion des Kantons Bern, Sulgeneckstrasse 70, 3005 Bern, eingereicht werden.

Teil E: Quellenverzeichnis und Rechtliche Grundlagen

Quellenverzeichnis

Kunz-Koch, Christina M. (2004). *Geniale Projekte planen und präsentieren*.
Zürich: Orell Füssli.

Rechtliche Grundlagen

Mittelschuldirektionsverordnung (MiSDV) vom 16. 06. 2017, Inkraftsetzung am
1. August 2017, abrufbar unter: <https://www.belex.sites.be.ch/frontend/versions/1304>

Anhang

1 Raster Disposition

Name und Vorname:		Schule:	
Titel:			
Problem definieren	1. Ein praxisrelevantes Problem oder eine spezielle Herausforderung im Praktikum mit Patient/-in oder Klient/-in (= Fallbeispiel) oder mit einer Situation (= Praxissituation) bestimmen		
	2. Problem beschreiben		
Problem klären	3. Fragen formulieren. Was ist zu diesen Fragestellungen schon bekannt?		
	4. Ziel definieren und eingrenzen (anhand der SMART-Kriterien – spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch, terminiert)		
	5. Thema und Leitfrage formulieren		
	6. Datenerhebungsmethode bestimmen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz abklären. Einwilligungserklärung des Betriebs und ggfs. der Patienten und Patientinnen resp. Klienten und Klientinnen einholen.		

Lösung suchen und überprüfen	7. Weg festlegen: Wie soll das Ziel (Ziffer 4) erreicht werden?
	8. Bezug zwischen Theorie und Praxis herstellen: Theoretische Hintergründe, Theorie und Forschungsliteratur bestimmen, die bei der Problemlösung helfen (primär mit Theorien und Modellen aus der FMS und dem Vorbereitungskurs)
	9. Methoden definieren: Wie soll die Theorie in der Praxis umgesetzt werden, damit sie zur Klärung des Problems beiträgt?
	10. Resultate darstellen: Geeignete Form bestimmen (vgl. Ziel Ziffer 4)
	11. Wirkung überprüfen: Ergebnisse analysieren und beurteilen (Erfolg ja/nein?)
	12. Schlussfolgerung ziehen
	13. Quellen korrekt ausweisen usw.

2 Einwilligungserklärung

Für die Einwilligungserklärung sind in jedem Fall die Auflagen des Betriebs zu berücksichtigen. Die Erklärung kann wie folgt aussehen:

Verfasserin/Verfasser: _____

Thema/Leitfrage der schriftlichen Arbeit: _____ Vorgese-

hene Datenerhebungsmethode: _____

1. Einwilligung Betrieb zur vorgesehenen Datenerhebungsmethode

Datum: _____ Betrieb: _____ Unterschrift: _____

2. Einwilligung Patient/-in oder Klient/-in

Mit meiner Unterschrift willige ich ein, dass die Verfasserin bzw. der Verfasser dieser schriftlichen Arbeit die folgenden Informationen nutzen darf:

	Ja	Nein

Daten aus meiner Patienten-/Klientendokumentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Informationen aus Beobachtungen, Interviews, Experimenten oder anderen Datenerhebungsmethoden zu meinem Fall	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fotos, auf denen ich nicht erkennbar bin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Diese Informationen dienen ausschliesslich als Grundlage für die Untersuchung einer Patienten-/Klientensituation oder eines Fallbeispiels für die schriftliche Fachmaturitätsarbeit mit mündlicher Fachmaturitätsprüfung.

Die Verfasserin bzw. der Verfasser ist verpflichtet, alle Informationen vertraulich zu behandeln und zu anonymisieren, sodass zu keinem Zeitpunkt Rückschlüsse auf die untersuchte Person möglich sind.

Datum:

Unterschrift:

Die Einwilligungserklärung wird durch den Betrieb archiviert.