

Leitfaden für die Fachmaturität Gesundheit, Kommunikation und Soziale Arbeit

Orientierungs- und Informationshilfe für Schülerinnen und Schüler,
Praktikumsbetriebe und Lehrpersonen.

Inhaltsverzeichnis

Zweck des Leitfadens, Adressaten und Kontaktpersonen

1. Allgemeine Informationen	3
1.1 Die Fachmittelschule Aargau in der Bildungslandschaft (Bildungssystem)	3
1.2. Merkblatt zu den Fachmaturitäten Gesundheit, Soziale Arbeit und Kommunikation (Schuljahr 2010/11)	5
2. Praktikum	7
2.1. Rahmenvereinbarung	7
2.2. Qualifikationsbogen zum Praktikum	10
3. Fachmaturitätsarbeit	19
3.1. Fachmaturitätsarbeit im Berufsfeld Gesundheit, Soziale Arbeit und Kommunikation (Merkblatt)	19
3.2. Merkblatt zu den Fachmaturitätsarbeiten - Aufgaben der Fachperson Praxis	22
3.3. Bewertungskriterien	23
3.3.1. Bewertungskriterien für eine Untersuchung	23
3.3.2. Bewertungskriterien für eine technische Produktion	26
3.3.3. Bewertungskriterien für eine kreative Produktion	29
3.3.4. Bewertungskriterien für die Organisation einer Veranstaltung	32

Aufbau und Zweck des Leitfadens, Adressaten und Kontaktpersonen

Dieser Leitfaden beinhaltet im ersten Kapitel Informationen und Dokumente zu den Fachmaturitäten in den Bereichen Gesundheit, Kommunikation und soziale Arbeit. Neben berufsfeldübergreifenden Informationen zur Fachmaturität im Allgemeinen sowie den kantonalen Richtlinien ist ein Merkblatt mit Terminen und Fristen zum laufenden Ausbildungsjahr enthalten. Weiter werden die Fachmaturitäten der einzelnen Berufsfelder auf Faktenblättern in Kürze beschrieben.

Im Kapitel 2 wird der **Praktikumsteil** dokumentiert durch ein berufsfeldspezifisches Muster der Rahmenvereinbarung, welche die Zusammenarbeit der Betriebe mit der Schule definiert, sowie durch eine Vorlage für die Praktikumsbeurteilung.

Kapitel 3 informiert über den Bereich der **Fachmaturitätsarbeit**. Dazu gehören ein Merkblatt zu den Fachmaturitätsarbeiten (Auszug aus den Richtlinien), Informationen zu den Aufgaben der Fachpersonen der Betriebe, sowie die obligatorischen Bewertungskriterien.

Der Leitfaden soll den Schülerinnen und Schülern bei der Entscheidung für eine Fachmaturität in einem der erwähnten Berufsfelder als Grundlage dienen. Zudem ist er während der Fachmatur Orientierungshilfe zu Abläufen und Aufgaben. Bei Bewerbungen können die Schülerinnen und Schüler den Leitfaden den Verantwortlichen der Betriebe als Informationsdokument zur Verfügung stellen. Für Betriebe und Lehrpersonen ist der Leitfaden eine kompakte Information während der Fachmaturitätszeit.

Thomas Müller
Januar 2011

Kontakt

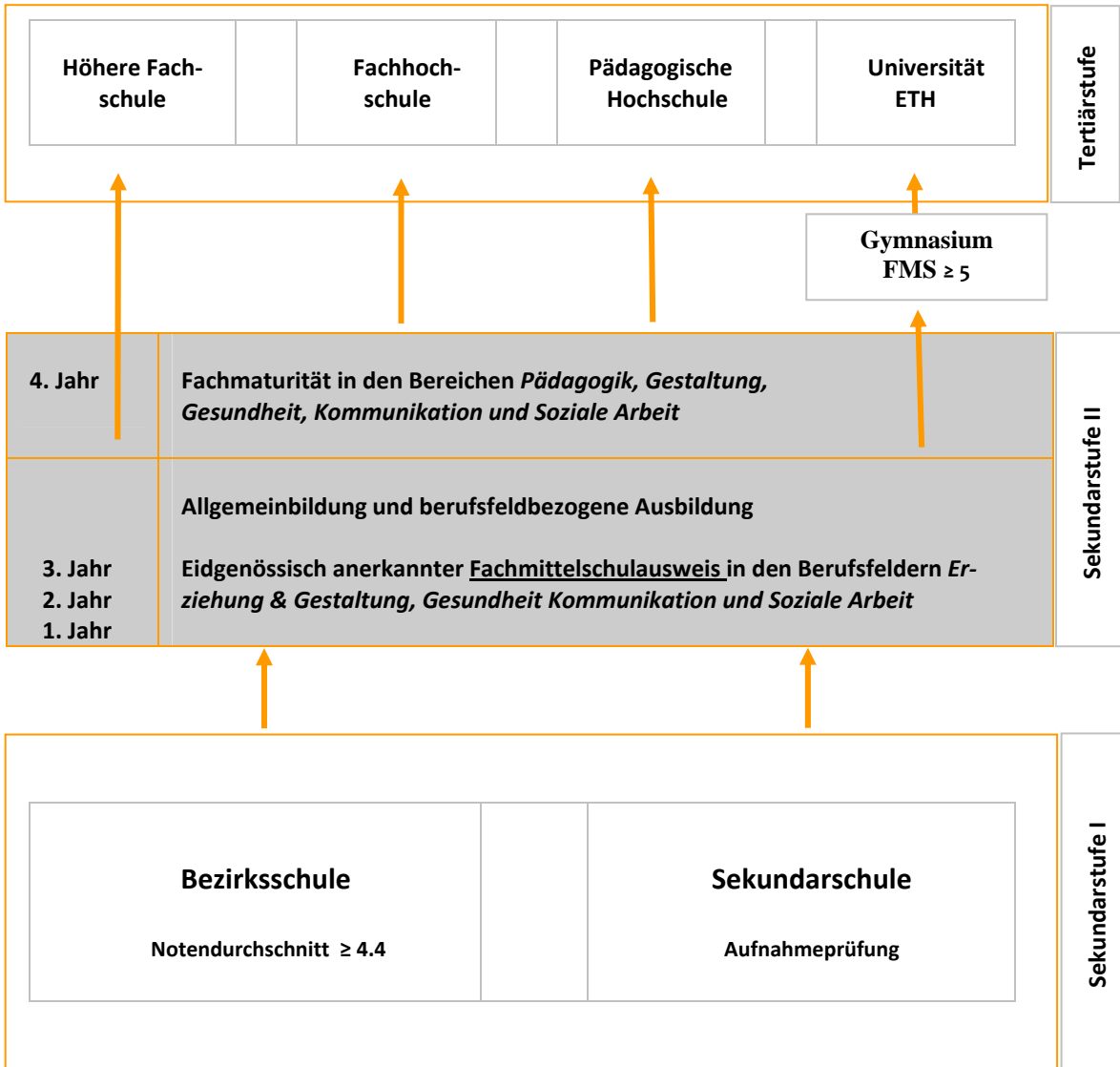
Koordinator für die Fachmaturitäten: T. Müller, thomas.mueller@nksa.ch
Abteilungsleiterin FMS: B. Haller Rupf, barbara.haller@ag.ch

Weitere Informationen

Website der Neuen Kantonsschule Aarau: www.nksa.ch

1. Allgemeine Informationen

1.1 Die Fachmittelschule Aargau in der Bildungslandschaft (Bildungssystem)



Die Fachmittelschule (FMS) Aargau ist Teil der Fachmittelschule Schweiz und ein von der Schweizerischen Konferenz der Erziehungsdirektoren (EDK) anerkannter Lehrgang der Sekundarstufe II, welche an die Sekundarstufe I anschliesst. Fachmittelschulen im Aargau gibt es seit dem Jahr 2006 an den Standorten der ehemaligen Diplommittelschulen in Aarau und Wettingen. Fachmittelschulen sind untereinander durch einen schweizerischen Rahmenlehrplan vernetzt.

Bildungsziele

Die Fachmittelschule vermittelt eine vertiefte Allgemeinbildung (Sprachen, Mathematik, Naturwissenschaften, Gesellschaftsfächer, musische Fächer, Sport) und bereitet in den verschiedenen Berufsfeldern spezifisch auf die entsprechenden Ausbildungen der nichtuniversitären Tertiärstufe vor. Von Anfang an sind die Lernenden gefordert, selbständig zu arbeiten, ihre Persönlichkeit zu entwickeln und die erworbenen Kompetenzen aus der Allgemeinbildung und der Arbeitswelterfahrung praktisch anzuwenden.

Zweistufiges Ausbildungskonzept

Das Ausbildungskonzept der Fachmittelschule Schweiz ist zweistufig: In drei Jahren erlangen die Schülerinnen und Schüler den Fachmittelschulabschluss, der den direkten Zugang zu einer Ausbildung an einer höheren Fachschule insbesondere in den Berufsfeldern Gesundheit, Soziales und Tourismus ermöglicht. Sehr motivierte und leistungsstarke Studierende (Notendurchschnitt ≥ 5) können nach Abschluss des Fachmittelschulabschlusses ans Gymnasium übertreten.

Den Zugang an eine Fachhochschule erwerben Schülerinnen und Schüler der Fachmittelschule, indem sie nach dem FMS-Abschluss im gewählten Berufsfeld ein Fachmaturitätsjahr absolvieren. Dieses beinhaltet je nach Fachrichtung ein weiteres Ausbildungssemester oder ein Praktikum sowie in jedem Fall das Verfassen und Präsentieren einer Fachmaturitätsarbeit.

Der dritte Maturitätsweg

Die Einführung der Fachmaturität war die wichtigste Neuerung, die mit der Neukonzeption der Fachmittelschule eingeführt wurde. Als dritter Maturitätsweg neben den Maturitätsabschlüssen an Gymnasien und Berufsfachschulen öffnet sie in den jeweiligen Berufsfeldern den direkten Zugang zu Ausbildungen an den Fachhochschulen.

Weitere Informationen: www.nksa.ch oder www.fms-ecg.ch

1.2. Merkblatt zu den Fachmaturitäten Gesundheit, Soziale Arbeit und Kommunikation (Schuljahr 2010/11)

Nachfolgend wird der generelle Aufbau der Fachmaturität Gesundheit, Soziale Arbeit und Kommunikation erläutert. Zusätzliche und detailliertere Informationen zu den Fachmaturitäten können in den Anhängen A und B eingesehen werden.

Informationen

Alle wichtigen Informationen zum Lehrgang finden Sie auf unserer Homepage: www.nksa.ch (Rubrik: Fachmaturitäten).

Koordination

Koordinator für die Fachmaturitäten an der Neuen Kantonsschule Aarau ist Thomas Müller. Er ist zuständig für

- die Organisation der Fachmaturitätsarbeiten (inkl. die Organisation der mündlichen Präsentationen / Fachgespräche);
- die Beratung der Schülerinnen und Schüler bei der Suche von Praktikumsstellen;
- die Kontaktpflege mit den Praktikantinnen und Praktikanten bzw. den Praktikumsverantwortlichen / den externen Fachpersonen der Institutionen / der Betriebe und
- die Organisation des Vertiefungsmoduls

Thomas Müller ist Ihre direkte Ansprechperson, wenn Sie Fragen haben oder Unterstützung brauchen (thomas.mueller@nksa.ch).

Anmeldung

Die Anmeldung für alle drei Fachmaturitäten erfolgt jeweils bis spätestens 31. Mai mittels eines Anmeldeformulars (s. www.nksa.ch/fachmittelschule/fachmatur.html) und einer Kopie des Praktikumsvertrags direkt an T. Müller.

Vertiefungsmodul

Das Vertiefungsmodul findet in der Regel Ende November/Anfang Dezember an der Neuen Kantonsschule Aarau statt. Es dauert eine Woche und ist für alle Fachmaturandinnen und -maturanden der Bereiche Gesundheit, Kommunikation und Soziale Arbeit obligatorisch. Der Schwerpunkt liegt bei der Vorbereitung auf die Fachmaturitätsarbeit und der Ausarbeitung einer detaillierten Projektvereinbarung. Im Weiteren werden gemachte Praktikumserfahrungen evaluiert, reflektiert und besprochen.

Einführungswoche für Fachmaturandinnen und -maturanden Gesundheit

Die Einführungswoche findet jeweils im August unter der Leitung der OdA-GSAG (Organisation der Arbeitswelt Gesundheit und Soziales Aargau) in Brugg statt. Die Schülerinnen und Schüler werden direkt von der OdA-GSAG aufgebildet. Im Zentrum der einwöchigen Ausbildung steht die fachtechnische Vorbereitung auf das Praktikum im Pflegeberuf.

Praktikum

In der Regel umfasst die Fachmaturität ein mindestens sechsmonatiges Praktikum im Berufsfeld.

Fachmaturitätsarbeit

Die Fachmaturitätsarbeit wird in der Regel im Anschluss an das Praktikum geschrieben. Inhaltlich ist sie mit dem Praktikum, respektive einer Fragestellung daraus, verknüpft. Die Fachmaturitätsarbeit wird durch eine Fachperson des Praktikumsbetriebs und einer Lehrperson der NKSA betreut.

Termine SJ 2010/2011

Datum	Zeit / Ort	Anlass	Verantwortlich
12. Aug. 2010	16.40-18.00 / Konferenzraum	Informationsveranstaltung für alle FachmaturandInnen in den Berufsfeldern Gesundheit, Soziale Arbeit, Kommunikation und Gestaltung	B. Haller Rupf / T. Müller
16. Aug. 2010		Start in die Einführungswoche FM Gesundheit	OdA-GSAG
29. Nov. 2010	NKSA	Start des Vertiefungsmoduls (Dauer: 1 Woche)	T. Müller
15. Dez. 2010		Abgabe Anmeldung (Projektvereinbarung) für die Fachmaturitätsarbeiten (FMA) Gesundheit, Soziale Arbeit und Kommunikation an T. Müller	Schüler / -innen F4b
bis 31. März 2011		Fachmaturitätsarbeit: Durchführung der Standortbestimmung	Schüler/-innen F4b Betreuungspersonen
6. April 2011		Anträge für die Bewilligung besonderer Veranstaltungen im Rahmen der FMA Gesundheit, Soziale Arbeit und Kommunikation an T. Müller	Schüler / -innen F4b
2. Mai 2011	bis 11.45	Abgabe der schriftlichen FMA Gesundheit, Soziale Arbeit und Kommunikation in dreifacher Ausführung: 1 Exemplar direkt an die Betreuer/-in der Schule, 1 Exemplar an Fachperson aus dem Betrieb, 1 Exemplar an Mediothek	Schüler / -innen F4b
bis 20. Mai 2011		Abgabe der Praktikumsbeurteilung an T. Müller	Schüler / -innen F4b / Verantwortliche der Betriebe
bis 20. Mai 2011		Fachmaturitätsarbeit: Durchführung der Beurteilungsgespräche	Betreuungspersonen Schüler/-innen F4b
30. Mai 2011		Abgabe der Sprachaufenthaltsnachweise an T. Müller	Schüler / -innen F4b (nur FM Kommunikation)
31. Mai 2011	13.00 - 20.00	Präsentation FMA Gesundheit, Soziale Arbeit und Kommunikation	T. Müller / Schüler / -innen F4b
6. Juni 2011	bis 11.45	Abgabe der nachgebesserten FMA Gesundheit, Soziale Arbeit und Kommunikation direkt an Betreuer/-in der Schule	Schüler / -innen F4b
23. Juni 2011	19.00 / Stadtkirche Aarau	Fachmaturitätsfeier (FM Pädagogik, Gesundheit, Soziale Arbeit, Kommunikation)	Schulleitung

Diese Terminliste wird jährlich im Mai neu definiert.

2. Praktikum

Die Praktikumsbetriebe unterzeichnen mit den aargauischen Fachmittelschulen eine **Rahmenvereinbarung**. Diese ist bis zur Auflösung gültig und muss nicht jährlich respektive pro Praktikant/-in erneuert werden. Die Rahmenvereinbarung regelt die Zusammenarbeit zwischen Praktikumsbetrieb und Fachmittelschule. Während der 6-monatigen Praktikumszeit wird der/die PraktikantIn zweimal durch seine/ihre vorgesetzte Person qualifiziert (**Zwischenqualifikation/Abschlussqualifikation**). Die Unterlagen zu diesen Qualifikationsgesprächen werden den Praktikumsbetrieben durch den Koordinator zugesandt.

2.1. Rahmenvereinbarung

Das Formular kann bei Bedarf bei Thomas Müller (thomas.mueller@nksa.ch) bezogen werden.

Vertragspartner	
Institution des Gesundheitswesens (Praktikumsbetrieb)	
Name
Strasse, Nr.
PLZ, Ort
Telefon
E-Mail
Vertreten durch	
Name, Vorname
Telefon
E-Mail
Kantonsschulen des Kantons Aargau	
Neue Kantonsschule Aarau Fachmittelschule Schanzmättelstr. 32 5000 Aarau 062 837 94 55	Kantonsschule Wettingen Fachmittelschule Klosterstr. 11 5430 Wettingen 056 437 24 00
Vertreten durch	
Barbara Haller Rupf, Prorektorin FMS 062 837 94 55 / direkt 062 837 94 99 barbara.haller@ag.ch	Dr. Claudio Pegolo, Prorektor FMS 056 437 24 00 / direkt 056 437 24 18 claudio.pegolo@ag.ch

a) Zweck

Die Institution des Gesundheitswesens stellt im Rahmen der betrieblichen Planung und Verfügbarkeit Praktikumsstellen für die Fachmaturität Gesundheit zur Verfügung. Diese Rahmenvereinbarung bezieht sich auf den zwischen dem Praktikumsbetrieb und der Praktikantin/dem Praktikanten abzuschliessenden Vertrag. Die Fachmaturität Gesundheit orientiert sich an den kantonalen Richtlinien.

b) Zulassung zum Praktikum

Praktikantinnen und Praktikanten für die Fachmaturität Gesundheit verfügen über einen Fachmittelschulabschluss, erfüllen die Zulassungsbedingungen und haben das einwöchige Einführungsmodul (August) der OdA-GSAG besucht.

c) Kosten Einführungsmodul

Die Kosten des Einführungsmoduls werden vom Praktikumsbetrieb getragen (im Moment ca. Fr. 650.-).

d) Dauer des Praktikums / Anstellungsvertrag

Das Praktikum dauert mindestens 6 Monate (in der Regel zwischen September und März). Die Praktikantinnen/die Praktikanten absolvieren ein einwöchiges Vertiefungsmodul an der FMS (in der Regel Ende November). Der Praktikumsbetrieb schliesst mit der Praktikantin/dem Praktikanten einen Anstellungsvertrag ab.

e) Ziel des Praktikums

Das Praktikum ermöglicht konkrete Arbeitswelterfahrungen im Berufsfeld.

f) Durchführung / Aufgaben

Die Praktikumsbetriebe sind für die Durchführung und Bewertung des Praktikums verantwortlich. Zu ihren Pflichten/Aufgaben gehören:

- Die Bezeichnung einer für die Praktikantin/den Praktikanten zuständige Person, die in Zusammenarbeit mit der Betreuungslehrperson der FMS die Begleitung übernimmt.
- Das Ausstellen einer formativen Standortbestimmung zuhanden der Praktikantin/des Praktikanten in der Hälfte des Praktikums (unmittelbar vor dem Vertiefungsmodul).
- Die Bewertung des gesamten Praktikums zuhanden der FMS.
- Das Ausstellen eines Arbeitszeugnisses zuhanden der Praktikantin/des Praktikanten.
- Die inhaltliche Begleitung der Fachmaturitätsarbeit.

Der Einsatz erfolgt anhand eines Aufgabenkataloges, der sich nach den bestehenden Regelungen des Praktikumsbetriebs richtet.

g) Qualifikation der Praktikantin/des Praktikanten

Am Ende des Praktikums findet eine Praktikumsqualifikation statt. Die Bewertung erfolgt mittels standardisiertem Formular notenfrei mit den Stufen: *nicht genügend*, *genügend*, *gut* und *sehr gut*.

h) Vorzeitige Beendigung bzw. Abbruch des Praktikums

Bevor eine Entlassung ausgesprochen wird, ist vorgängig die Betreuungslehrperson der Schule zu kontaktieren. Der Abbruch des Praktikums kommt dem Abbruch der Fachmaturität gleich. Der Praktikumsbetrieb stellt eine Arbeitsbestätigung aus.

i) Entschädigung des Praktikanten/der Praktikantin

Die Praktikumsbetriebe bezahlen der Praktikantin/dem Praktikanten eine vom Praktikumsbetrieb festgelegte Praktikumsentschädigung.

j) Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachmaturitätsarbeit

Gemäss Angaben im Leitfaden Fachmaturitätsarbeit.

k) Zusammenarbeit mit der FMS

Die FMS bezeichnet eine Lehrperson, die den Kontakt mit der Praktikantin/dem Praktikanten und der Begleitperson in der Praxis pflegt. Bei Schwierigkeiten, die sich an der Praktikumsstelle nicht lösen lassen, ist primär die bezeichnete Lehrperson zu kontaktieren.

l) Kündigung

Die Rahmenvereinbarung kann mit einer Frist von 6 Monaten gekündigt werden. Praktikumsverträge zwischen dem Betrieb und der Praktikantin / dem Praktikanten, die bis zum Zeitpunkt der Kündigung der Rahmenvereinbarung bereits abgeschlossen wurden, sind von beiden Parteien einzuhalten.

m) Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Aarau.

Die Vertragspartner sind mit oben genannten Rahmenbedingungen einverstanden.

Praktikumsbetrieb

.....

.....

Ort, Datum

Unterschrift

Neue Kantonsschule Aarau

.....

.....

Ort, Datum

Barbara Haller Rupf, Prorektorin FMS

Kantonsschule Wettingen

.....

.....

Ort, Datum

Dr. Claudio Pegolo, Prorektor FMS

2.2. Qualifikationsbogen zum Praktikum

Das Formular kann bei Bedarf bei Thomas Müller (thomas.mueller@nksa.ch) bezogen werden.

Name, Vorname der Praktikantin, des Praktikanten:	Praktikum Von: Bis:	Institution: Station:
Begleitperson Praxis:	Fachmaturitätsschule (FMS):	Koordinatorin/Koordinator FMS:
Termine Qualifikation		
Mündliche Standortbestimmung Datum:	Zwischenqualifikation Datum:	Abschlussqualifikation Datum:
<p>Aufgabenkatalog / Qualifikation Der Aufgabenkatalog richtet sich nach den Regelungen der Institution (Funktionsbeschreibungen, Stellenbeschreibungen Praktikantin/Praktikant bzw. Hilfspersonal).</p> <p>Ablauf / Beurteilung</p> <ul style="list-style-type: none"> - mündliche Rückmeldung zum bisherigen Verlauf nach ein- bis zweiwöchiger Einführungszeit. - schriftliche Rückmeldungen an die Praktikantin / den Praktikanten spätestens nach 3 Monaten, anhand der Kriterien des Qualifikationsbogens (Zwischenqualifikation). - schriftliche Rückmeldung an die Praktikantin / den Praktikant am Ende des Praktikums, anhand der Kriterien des Qualifikationsbogens (Abschlussqualifikation). <p>In der Abschlussqualifikation wird das Praktikum mit „sehr gut“, „gut“, „genügend“ oder „nicht erfüllt“ bewertet. Ein „nicht erfüllt“ muss begründet werden, weil damit eine Grundvoraussetzung für das Erlangen der Fachmaturität Gesundheit entfällt.</p> <p>Der Qualifikationsbogen wird am Ende des Praktikums durch die Praktikantin / den Praktikanten an die zuständige Fachmaturitätsschule geschickt.</p>		

Zwischenqualifikation							
Bereich - Individuelle Fähigkeiten							
Kriterien		Bewertung					Bemerkungen
		sehr gut	gut	genügend	nicht erfüllt		
Initiative, Interesse, Eigenständigkeit	Bringt sich situationsgerecht ein, entwickelt im Rahmen seiner/ihrer Kompetenzen Initiative. Ist motiviert, interessiert und stellt Fragen.					Bringt sich wenig ein, ist wenig initiativ, wenig motiviert, Interesse kaum spürbar, fragt selten nach.	
Selbstwahrnehmung, Selbstreflexion	Kann persönliche Gedanken und Gefühle ausdrücken; reflektiert sein/ihr Verhalten regelmässig.					Kann persönliche Gedanken und Gefühle nicht klar ausdrücken; reflektiert sein/ihr Verhalten wenig.	
Kritikfähigkeit	Kann Kritik annehmen und sein/ihr Verhalten anpassen.					Kann Kritik schlecht annehmen und kann sein/ihr Verhalten nur ungenügend anpassen.	
Belastbarkeit	Erkennt belastende Situationen; kann darüber sprechen und mit Unterstützung von Fachpersonen überlegt handeln.					Erkennt persönliche Belastungen nicht frühzeitig, kann sie nicht zur Sprache bringen und sich nicht Unterstützung holen. Reagiert unüberlegt, zieht sich zurück.	
Flexibilität	Kann sich auf veränderte Anforderungen und Gegebenheiten einstellen.					Kann sich nur schlecht auf veränderte Anforderungen und Gegebenheiten einstellen; hält am Gewohnten fest.	

Bereich - Soziale Fähigkeiten							
Kriterien		Bewertung					Bemerkungen
		sehr gut	gut	genügend	nicht erfüllt		
Kommunikationsfähigkeit	Drückt sich klar und verständlich aus. Fragt nach bei Unklarheiten.						Drückt sich wenig verständlich aus. Fragt nicht nach bei Unklarheiten.
Beziehungsgestaltung	Nimmt mit Einzelnen und Gruppen Kontakt auf. Hält Balance Nähe - Distanz.						Nutzt Kontaktmöglichkeiten wenig. Kann nicht auf Einzelne und Gruppen zugehen. Probleme mit Nähe - Distanz sind vorhanden.
Teamarbeit	Hält Abmachungen ein, ist pünktlich und zuverlässig.						Hält Abmachungen nicht ein, ist unpünktlich und unzuverlässig.
Haltung, Verhalten	Verhält sich wertschätzend, respektvoll und empathisch; hat angemessene Umgangsformen und ein angemessenes Erscheinungsbild.						Verhält sich wenig wertschätzend, wenig respektvoll und wenig empathisch. Umgangsformen und Erscheinungsbild sind oft unangemessen.

Bereich - Aufgabenbezogene Fähigkeiten						
Kriterien		Bewertung				Bemerkungen
		sehr gut	gut	genügend	nicht erfüllt	
Praktische Kenntnisse	Kann einfache Fachkenntnisse in konkreten Situationen korrekt umsetzen.					Macht bei der Umsetzung von einfachen Fachkenntnissen viele Fehler.
Wissen	Kann seine/ihre Handlungen mit Fachwissen richtig begründen.					Kann seine/ihre Handlungen nur ungenügend mit Fachwissen begründen.
Sorgfalt	Geht mit Materialien und Einrichtungen sorgfältig um.					Geht wenig sorgfältig mit Einrichtungen und Materialien um.
Arbeitsplanung	Geht in seinen/ihren alltäglichen Arbeiten geplant vor; erreicht die angestrebten Ziele.					Geht häufig ungeplant vor, erreicht seine/ihre Ziele oft nicht oder nur auf Umwegen.
Aufgabenerledigung	Erledigt die ihm/ihr übertragenen Aufgaben korrekt und sorgfältig.					Erledigt Aufgaben nicht, unvollständig oder unsorgfältig
Lernen	Kann Erfahrungen und neues Wissen nutzen, erweitern, seine/ihre praktische Fähigkeiten und wird bei der Erledigung von Aufgaben zunehmend sicherer.					Kann Erfahrungen und neues Wissen ungenügend in die praktische Arbeit integrieren, bleibt bei der Aufgabenerledigung unsicher und fehlerhaft.

Stellungnahme der Praktikantin / des Praktikanten zur **Zwischenqualifikation**:

Datum _____ Unterschrift Praktikant/In

Unterschrift verantwortliche Vorgesetzte _____ Unterschrift Begleitperson
Praxis _____

Abschlussqualifikation						
Bereich - Individuelle Fähigkeiten						
Kriterien		Bewertung				Bemerkungen
		sehr gut	gut	genügend	nicht erfüllt	
Initiative, Interesse, Eigenständigkeit	Bringt sich situationsgerecht ein, entwickelt im Rahmen seiner/ihrer Kompetenzen Initiative. Ist motiviert, interessiert und stellt Fragen.					Bringt sich wenig ein, ist wenig initiativ, wenig motiviert, Interesse kaum spürbar, fragt selten nach.
Selbstwahrnehmung, Selbstreflexion	Kann persönliche Gedanken und Gefühle ausdrücken; reflektiert sein/ihr Verhalten regelmässig.					Kann persönliche Gedanken und Gefühle nicht klar ausdrücken; reflektiert sein/ihr Verhalten wenig.
Kritikfähigkeit	Kann Kritik annehmen und sein/ihr Verhalten anpassen.					Kann Kritik schlecht annehmen und kann sein/ihr Verhalten nur ungenügend anpassen.
Belastbarkeit	Erkennt belastende Situationen; kann darüber sprechen und mit Unterstützung von Fachpersonen überlegt handeln					Erkennt persönliche Belastungen nicht frühzeitig, kann sie nicht zur Sprache bringen und sich nicht Unterstützung holen. Reagiert unüberlegt, zieht sich zurück.
Flexibilität	Kann sich auf veränderte Anforderungen und Gegebenheiten einstellen.					Kann sich nur schlecht auf veränderte Anforderungen und Gegebenheiten einstellen; hält am Gewohnten fest.

Bereich - Soziale Fähigkeiten						
Kriterien		Bewertung				Bemerkungen
		sehr gut	gut	genügend	nicht erfüllt	
Kommunikationsfähigkeit	Drückt sich klar und verständlich aus. Fragt nach bei Unklarheiten.					Drückt sich wenig verständlich aus. Fragt nicht nach bei Unklarheiten.
Beziehungsgestaltung	Nimmt mit Einzelnen und Gruppen Kontakt auf. Hält Balance Nähe - Distanz.					Nutzt Kontaktmöglichkeiten wenig. Kann nicht auf Einzelne und Gruppen zugehen. Probleme mit Nähe - Distanz sind vorhanden.
Teamarbeit	Hält Abmachungen ein, ist pünktlich und zuverlässig.					Hält Abmachungen nicht ein, ist unpünktlich und unzuverlässig.
Haltung, Verhalten	Verhält sich wertschätzend, respektvoll und empathisch; hat angemessene Umgangsformen und ein angemessenes Erscheinungsbild.					Verhält sich wenig wertschätzend, wenig respektvoll und wenig empathisch. Umgangsformen und Erscheinungsbild sind oft unangemessen.

Bereich - Aufgabenbezogene Fähigkeiten							
Kriterien		Bewertung					Bemerkungen
		sehr gut	gut	genügend	nicht erfüllt		
Praktische Kenntnisse	Kann einfache Fachkenntnisse in konkreten Situationen korrekt umsetzen.					Macht bei der Umsetzung von einfachen Fachkenntnissen viele Fehler.	
Wissen	Kann seine/ihre Handlungen mit Fachwissen richtig begründen.					Kann seine/ihre Handlungen nur ungenügend mit Fachwissen begründen.	
Sorgfalt	Geht mit Materialien und Einrichtungen sorgfältig um.					Geht wenig sorgfältig mit Einrichtungen und Materialien um.	
Arbeitsplanung	Geht in seinen/ihren alltäglichen Arbeiten geplant vor; erreicht die angestrebten Ziele.					Geht häufig ungeplant vor, erreicht seine/ihre Ziele oft nicht oder nur auf Umwegen.	
Aufgabenerledigung	Erledigt die ihm/ihr übertragenen Aufgaben korrekt und sorgfältig.					Erledigt Aufgaben nicht, unvollständig oder unsorgfältig	
Lernen	Kann Erfahrungen und neues Wissen nutzen, erweitern, seine/ihre praktische Fähigkeiten und wird bei der Erledigung von Aufgaben zunehmend sicherer.					Kann Erfahrungen und neues Wissen ungenügend in die praktische Arbeit integrieren, bleibt bei der Aufgabenerledigung unsicher und fehlerhaft.	

Bewertungstabelle	Bewertung			
	sehr gut	gut	genügend	nicht erfüllt
Bereich - Individuelle Fähigkeiten				
Bereich - Soziale Fähigkeiten				
Bereich - Arbeitsbezogene Fähigkeiten				
Total				
Gesamtresultat				

Insgesamt sind 15 **Kriterien** zu beurteilen. In nebenstehender Tabelle werden die Ergebnisse pro Bereich zusammengefasst (Anzahl „sehr gut“, „gut“, „genügend“, „nicht erfüllt“).

Pro Fähigkeitsbereich darf maximal 1 Kriterium „nicht erfüllt“ sein.

Für die Abschlussqualifikation („sehr gut“, „gut“, „genügend“, „nicht erfüllt“) wird der Median (bei 15 Kriterien also der 8. Wert) bestimmt.

Stellungnahme der Praktikantin / des Praktikanten zur **Abschlussqualifikation:**

Datum _____

Unterschrift Praktikant/In

Unterschrift verantwortliche Vorgesetzte

Unterschrift Begleitperson Praxis

Bitte diese Abschlussqualifikation an die zuständige Fachmaturitätsschule schicken (durch Praktikant/in).

3. Fachmaturitätsarbeit

Alle Merkblätter stehen unter www.nksa.ch/downloads als Download zur Verfügung.

3.1. Fachmaturitätsarbeit im Berufsfeld Gesundheit, Soziale Arbeit und Kommunikation (Merkblatt)

Die Fachmaturitätsarbeit wird im Anschluss an das Praktikum geschrieben. Die inhaltliche Auseinandersetzung steht in konkretem Bezug zum Praktikum. Fachmaturitätsarbeiten können in Form von schriftlichen Arbeiten, Produkten oder Organisationsleistungen erstellt werden. Arbeiten in Form von konkreten Produkten oder Organisationsleistungen werden von einem Text begleitet, der das Konzept und den Entstehungsprozess dokumentiert.

Folgende formalen Richtlinien für die schriftliche Arbeit beziehungsweise den Begleittext sind einzuhalten:

- In der Regel maximal 20 Seiten Computer geschriebenen Text pro Schülerin bzw. Schüler (ohne Anhang) mit Schriftgrösse 11 oder 12 Punkte und 1.5 Zeilenabstand, Format A4, mindestens je 2 cm Seitenrand.
- Titelblatt: Titel, Autor(en), betreuende Lehrperson, externe Fachperson, Name der entsprechenden Fachmittelschule, Datum.

Betreuung

Die Schülerinnen und Schüler werden durch zwei Personen begleitet und betreut:

- a) eine Lehrperson der Stammschule FMS: sie unterstützt das Erstellen der Fachmaturitätsarbeit methodisch, im formalen Bereich und punkto Arbeitsorganisation; sie besucht einmal die Schülerin, den Schüler am Praktikumsort. Im Unterschied zur Selbständigen Arbeit suchen die Schülerinnen und Schüler ihre betreuenden Lehrpersonen nicht selber, sie werden von der Schule gestellt.
- b) eine externe Fachperson aus dem Betrieb (in der Regel die Praktikumsverantwortliche bzw. Begleitperson während des Praktikums): sie unterstützt die Schülerin, den Schüler fachlich und inhaltlich.

Für die Betreuung gilt das "Holprinzip". Die Schülerinnen und Schüler müssen aktiv werden, wenn Beratung und Unterstützung benötigt werden.

Besprechungen

a. Projektvereinbarung

Die Besprechung erfolgt, nachdem das Konzept und der Arbeitsplan im Vertiefungsmodul erarbeitet worden sind. Sie beinhaltet eine Reflexion der Schülerin / des Schülers zur bisherigen Arbeit, die Besprechung des schriftlichen Konzepts (z.B. je nach Fach und Thema: inhaltliche Gliederung des Beitrages, Skizzen, Grafiken, Textprobe, erste Lösungsansätze, fachmethodische Überlegungen), des Arbeitsplans und der Ressourcen. Die Beurteilungskriterien für das Produkt sowie für den Arbeitsprozess werden schriftlich festgelegt. Das Ergebnis ist die Projektvereinbarung, die von allen Beteiligten (Schülerin/Schüler, betreuende Lehrperson der Fachmittelschule, externe Fachperson) am Ende des Vertiefungsmoduls im Januar unterzeichnet wird.

b. Standortbestimmung

Während des Arbeitsprozesses erfolgt eine zweite Besprechung spätestens einen Monat vor Abgabetermin der Arbeit. Im Zentrum steht die Kontrolle der Untersuchungsergebnisse, resp. der Schlüssigkeit der gewählten Methode. Sie beinhaltet auch eine Selbstbeurteilung durch die Schülerin / den Schüler bezüglich der Zielerreichung, des Zeitplans und der Arbeitsorganisation.

Bewertung

Die Bewertung erfolgt in ganzen und halben Noten durch die Betreuungsperson der Stammschule FMS und die externe Fachperson aus dem Betrieb und richtet sich nach vorgängig festgelegten Kriterien. Die externe Fachperson aus dem Betrieb überprüft die Fachmaturitätsarbeit inhaltlich auf ihre Korrektheit.

a. Bewertungskriterien

Die Bewertungskriterien für die schriftliche Arbeit, das Produkt etc. sowie den Arbeitsprozess werden zu Beginn der Arbeit in der Projektvereinbarung festgehalten. Die Bewertung umfasst drei Teile: a) die schriftliche Arbeit bzw. das Produkt und seine Dokumentation, b) die Präsentation und das Fachgespräch sowie c) den Arbeitsprozess. Die folgende Gewichtung der Kriterien ist verbindlich:

Bereich	Gewichtung	Gewichtung Einzelbereiche
Schriftliche Arbeit, Produkt	60 – 70 %	Inhalt: mindestens 40 % Form: mindestens 20 %
Arbeitsprozess	10 – 20 %	
Präsentation u. Fachgespräch	20 – 30 %	

Die Bewertungskriterien für die Präsentation werden spätestens bei der Mitteilung der Note für die schriftliche Arbeit bzw. das Produkt zwischen Schülerin/Schüler und betreuenden Lehrperson in der gleichen Art und Weise schriftlich festgelegt.

b. Präsentation und Fachgespräch

Die Präsentation der Fachmaturitätsarbeit ist öffentlich und dauert in der Form eines Referates bei Einzelarbeiten maximal 15 Minuten, bei Gruppenarbeiten maximal 30 Minuten. An die Präsentation schliesst sich das Fachgespräch an. Das Fachgespräch soll die erworbene Fachkompetenz spiegeln und Elemente kritischer Reflexion der eigenen Arbeit enthalten. Sinnvoll ist auch die Diskussion methodischer Aspekte. Ein Gütekriterium eines solchen Gesprächs ist es, ob es den Schülern und Schülerinnen gelingt, ihre Ergebnisse in einen grösseren Zusammenhang einzuordnen. In die Bewertung fliessen sowohl die Präsentation wie auch das Fachgespräch ein. Die Präsentation und das Fachgespräch werden von der Betreuungsperson der Stammschule FMS und der externen Fachperson geleitet.

c. ungenügende Bewertung der Fachmaturitätsarbeit

Wird die Fachmaturitätsarbeit mit einer ungenügenden Note bewertet, muss diese nachgebessert werden. Die Arbeit kann nur einmal nachgebessert werden und danach höchstens mit der Note 4 bewertet werden. Ist auch die Nachbesserung ungenügend, so kann die Fachmaturität im laufenden Schuljahr nicht mehr erworben werden.

Qualitätssicherung

Die Schulleitungen treffen Massnahmen zur Qualitätssicherung und sorgen für die Angleichung der Ansprüche für vergleichbare Arbeiten innerhalb der Schule. Die Schulleitungen können in begründeten Fällen Themen zurückweisen.

Betrug

Die Schülerinnen und Schüler bestätigen in der Antiplagiatserklärung schriftlich, dass sie alle Quellen angegeben haben. Die Antiplagiatserklärung wird zusammen mit der Arbeit abgegeben.

Wird eine Fachmaturitätsarbeit wegen Betrugs zurückgewiesen, so kann die Fachmaturität in diesem Schuljahr nicht mehr erworben werden. Die Schülerin / der Schüler erhält die Möglichkeit zu einem 2. und letzten Versuch in einem darauffolgenden Schuljahr.

Zeitliche und finanzielle Ressourcen

Die Entlohnung für die Betreuungspersonen der Stammschulen beträgt pro Fachmaturitätsarbeit 0.2 Jahreslektionen. Die externen Fachpersonen werden für das Bewerten der schriftlichen Arbeit und die Expertentätigkeit während der Präsentation bzw. des Fachgesprächs gemäss den kantonalen Richtlinien für die Entschädigung von Prüfungsexpertinnen und -experten entschädigt.

3.2. Merkblatt zu den Fachmaturitätsarbeiten - Aufgaben der Fachperson Praxis

Allgemeine Informationen

Im Rahmen ihrer Ausbildung schreiben die Fachmaturanden eine Fachmaturitätsarbeit, die einen Bezug zum Praktikum haben muss.

Bei dieser Arbeit werden die PraktikantInnen durch eine Lehrperson der Schule unterstützt, sowie durch eine Fachperson aus der Praxis. Die Aufgaben dieser Fachperson Praxis sind folgende:

1. Unterstützung beim Erstellen der Projektvereinbarung (PV) und Einverständnis in die PV geben
2. Fachliche Hilfestellung bei der Erstellung der Arbeit
3. Beurteilung der schriftlichen Arbeit (Hauptverantwortung für Inhalt) mit Hilfe des Bewertungsrassters der NKSA in Zusammenarbeit mit der Lehrperson der Schule
4. Beurteilung der mündlichen Präsentation der Arbeit im Einvernehmen mit der Lehrperson der Schule
5. Durchführung und Beurteilung des Fachgesprächs zusammen mit der Lehrperson der Schule
6. Festlegung der Schlussnote der Fachmaturitätsarbeit im Einvernehmen mit der Lehrperson der Schule

a) Einsicht in die Vereinbarung

Die PraktikantInnen müssen nach dem Vertiefungsmodul eine Vereinbarung für ihre schriftliche Arbeit erstellen. Die Vereinbarung muss mit der Fachperson der Praxis und mit der betreuenden Lehrperson der Schule besprochen und einvernehmlich unterzeichnet werden. In dieser Phase ist ein erster Kontakt (auch telefonisch) zwischen Fachperson Praxis und betreuende Lehrperson der Schule empfehlenswert.

b) Fachliche Hilfestellung

Die PraktikantIn/der Praktikant kann bei inhaltlichen Fragen mit der Fachperson Kontakt aufnehmen und sich beraten lassen (Holprinzip). Der gesamte Betreuungsaufwand sollte 10 Stunden nicht überschreiten.

c) Beurteilung der schriftlichen Arbeit

Die Fachperson Praxis erhält von der PraktikantIn/dem Praktikant die fertig erstellte Arbeit und hat diese in erster Linie auf die Richtigkeit des Inhaltes (Fachwissen) zu bewerten. Der Korrekturaufwand beträgt in der Regel ca. 3-4 Stunden (Abrechnung über die Kontaktperson in Aarau mit Spesenformular für Prüfungsexperten).

d) Beurteilung der mündlichen Präsentation der Arbeit im Einvernehmen mit der Lehrperson Schule

Die Fachperson der Praxis muss an der öffentlichen Präsentation teilnehmen (Dauer: 15 Minuten) und diese mitbeurteilen (Abrechnung über die Kontaktperson in Aarau mit Spesenformular für Prüfungsexperten).

e) Durchführung und Beurteilung des Fachgesprächs zusammen mit der Lehrperson Schule

Die Fachperson Praxis führt zusammen mit der Lehrperson der Schule im Anschluss an die Präsentation das Fachgespräch (15 Minuten) durch. Im Fachgespräch geht es darum, den fachlichen Kenntnisstand zu prüfen. Das Fachgespräch ist nicht öffentlich.

f) Festlegung der Schlussnote der Fachmaturitätsarbeit im Einvernehmen mit Lehrperson Schule

Die Fachperson Praxis und die Lehrperson der Schule setzen im Anschluss an Präsentation und Fachgespräch die Schlussnote der Fachmaturitätsarbeit einvernehmlich fest und kommunizieren diese mit einer entsprechenden Begründung der FachmaturandIn/dem Fachmaturanden.

3.3. Bewertungskriterien

Die Bewertungskriterien werden durch die Lehrperson der NKSA, die Fachperson des Praktikums und den/die PraktikantIn in der Projektvereinbarung gemeinsam festgelegt. Bei der eigentlichen Bewertung beurteilt die Fachperson des Praktikumsbetriebes vorrangig die fachlichen und praxisrelevanten Aspekte der Arbeit. Die Lehrperson der NKSA beurteilt vorrangig die theoretischen, methodischen und formalen Aspekte. Die Endbeurteilung von schriftlicher Arbeit/Produkt und mündlicher Präsentation erfolgt durch beide Begleitpersonen gemeinsam.

3.3.1. Bewertungskriterien für eine Untersuchung¹

a) Schriftliche Arbeit: Inhalt

Fragestellung und Methodeneinsatz

1. Das eigene Erkenntnisinteresse wird einleuchtend dargelegt.
2. (Obligat.) Die Fragestellung wird klar umschrieben.
3. (Obligat.) Das fachliche Verfahren (z.B. Vergleich, Felduntersuchung) ist dem Thema angemessen.
4. Das fachliche Verfahren ist widerspruchsfrei.
5. (Obligat.) Das methodische Vorgehen wird verständlich erklärt.

Bewältigung des Themas

6. (Obligat.) Das Thema wird in angemessener Breite, aber mit eindeutigem Schwerpunkt behandelt.
7. Der Aufbau der Arbeit ist dem Thema und der Methode angemessen.
8. Die Teile der Arbeit (z.B. Einleitung, Hauptteil mit den Ergebnissen, Schlussteil) sind logisch und klar miteinander verbunden.

Nutzung von Wissen und Quellen

9. (Obligat.) Quellen / Daten / Versuchsergebnisse / andere Wissensbestände werden sorgfältig verarbeitet.
10. Die Sekundärliteratur wird in einer aktuellen Auswahl berücksichtigt.
11. Die Sekundärliteratur wird sorgfältig ausgewertet.
12. (Obligat.) Fremde Gedanken werden als solche ausgewiesen (Quellen- und Literaturangaben, Zitate).

Sachliche Qualität

13. Der Titel gibt die Thematik der Arbeit angemessen wieder.
14. (Obligat.) Die Aussagen sind inhaltlich richtig bzw. angemessen.
15. Die eigenen Ansichten werden gut begründet.
16. (Obligat.) Sachenaussagen und eigene Meinungen werden unterschieden.
17. Experimente sind so dokumentiert, dass sie wiederholt werden können.
18. Die Beispiele sind anschaulich.
19. Die Beispiele passen gut zu den entsprechenden Theorieteilen.
20. (Obligat.) Die Ergebnisse sind überzeugend.
21. (Nur für PU Gym, MA und FMA obligat.) Die Reflexionen zu Verlauf, Ergebnissen und Bedeutung der Arbeit sind von guter Qualität.

Eigenständigkeit

22. (Obligat.) Die Arbeit weist eigenständige Gedanken / Ideen / Einfälle auf.
23. Der Aufbau der Arbeit ist eigenständig und gegenüber den Quellen und der Sekundärliteratur dominant.
24. Es werden auf ansprechende Weise persönliche Schlussfolgerungen gezogen.

¹ Bei der Projektvereinbarung wird festgelegt, ob es sich bei der geplanten Arbeit um eine Untersuchung, eine technische Produktion, eine kreative Produktion oder eine Veranstaltung handelt.

b) Schriftliche Arbeit: Form**Darstellung**

25. (Obligat.) Die Arbeit ist übersichtlich gegliedert.
26. Die einzelnen Teile weisen eine angemessene Länge auf.
27. Die ganze Arbeit entspricht im Umfang den Vorgaben.
28. (Obligat.) Das Layout ist sorgfältig.
29. Die Abbildungen (Grafiken, Zeichnungen, Foto-Reproduktionen usw.) sind der Thematik angemessen.
30. Die Tabellen und Abbildungen sind sachlich zweckmässig.
31. Die Tabellen und Abbildungen sind optisch gefällig.
32. Bei Team- und Gruppenarbeiten weist die schriftliche Arbeit eine einheitliche Form auf (z.B. Zitierweise, Quellenangaben, Formatierungen Textverarbeitung).
33. Die Kriterien für die Textverarbeitung werden erfüllt.

Sprache

34. (Obligat.) Die Sprache ist korrekt: Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik und Satzbau.
35. Schlüsselbegriffe werden definiert oder umschrieben (z.B. durch Aufzählung von Merkmalen).
36. Der sprachliche Ausdruck ist prägnant.
37. Der Text ist verständlich und flüssig geschrieben.

Zitate, Quellen, Verzeichnisse

38. (Obligat.) Zitate und Quellen sind (nach den Richtlinien der Schule bzw. der Betreuungsperson) korrekt und vollständig ausgewiesen.
39. Die Verzeichnisse (Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Abbildungen, Legenden usw.) sind vollständig.

c) Arbeitsprozess**Motivation**

40. (Obligat.) Der / die Lernende entwickelt während des Arbeitsprozesses Initiative (z.B. Einlesen, Materialsuche, Sondierung der thematischen Möglichkeiten).
41. Der / die Lernende arbeitet konzentriert.
42. Der / die Lernende nimmt sich die notwendige Zeit.
43. Der / die Lernende überwindet Schwierigkeiten und Misserfolge.

Selbständigkeit

44. Die erste thematische Idee wird sinnvoll eingegrenzt.
45. Der / die Lernende arbeitet in der Planungsphase so weit als möglich selbständig.
46. Der / die Lernende gestaltet die Durchführungsphase so weit als möglich selbständig.
47. (Nur für PU Gym, MA und FMA obligat.) Der / die Lernende kann Impulse der Betreuungsperson selbständig verarbeiten, z.B. bei der Präsentation.
48. Der / die Lernende holt bei der Betreuungsperson Hilfe, wenn es nötig ist.

Güte der Planungsunterlagen (Disposition, Konzept, Modell, Diagramm, Plan usw.)

49. Die Planungsunterlagen sind verständlich.
50. Die Planungsunterlagen sind sachlich richtig bzw. angemessen.

Vorgehensweise

51. Der / die Lernende erwirbt das für das Thema notwendige Wissen.
52. Der / die Lernende kann in der Auseinandersetzung mit dem Thema eine machbare Fragestellung entwickeln.
53. (Obligat.) Das methodische Vorgehen / fachliche Verfahren wird periodisch überprüft und wenn nötig angepasst.
54. (Obligat.) Der / die Lernende steuert den Arbeitsprozess nach einem Arbeits- und Zeitplan.

55. Der Arbeits- und Zeitplan wird den tatsächlich durchgeführten Arbeitsschritten angepasst und umgekehrt.

Nutzung der Ressourcen

56. Ressourcen (z.B. Auskunftspersonen, Material, Infrastruktur) werden sinnvoll genutzt.

Fortschritte

57. Bezüglich sachlicher Qualität werden im Verlauf des Arbeitsprozesses Fortschritte erzielt.

58. Das eigene Vorgehen wird reflektiert.

59. Im Verlauf des Arbeitsprozesses wird das Problembewusstsein differenzierter.

Zuverlässigkeit

60. (Obligat.) Der / die Lernende hält die Vereinbarungen und Termine ein.

Teamspezifische Aspekte (zusätzlich bei Teamarbeiten)

61. Das Team geht nach einem Arbeits- und Zeitplan vor.

62. Die Arbeit im Team wird sinnvoll organisiert (z.B. Einsatz von Computer, Geräten; Suchen von Materialien und Büchern).

63. Die Arbeitsanteile der Teammitglieder sind ausgewogen (keine Chauffeur-Trittbrettfahrer-Situation).

64. (Obligat.) Die Verantwortlichkeiten im Team sind geklärt (Wer ist für welches Thema, welchen Arbeitsschritt, welchen Teil der Arbeit verantwortlich? Was wird in Einzelarbeit, was im Team erledigt? usw.)

65. Die Besprechungen im Team sind effizient (Traktandenliste, persönliche Vorbereitung, Formulieren neuer Erkenntnisse, Vergleich der Ergebnisse mit denjenigen der letzten Besprechung, Protokoll).

d) Präsentation

Struktur

66. (Obligat.) Die Präsentation ist übersichtlich und logisch gegliedert.

Inhaltliche Sicherheit

67. (Obligat.) Der Inhalt wird repräsentativ ausgewählt, mit aussagekräftigen Einblicken in

- die Fragestellung
- die Arbeitsweise / die Methode / das fachliche Verfahren
- die Ergebnisse / das Produkt.

68. Persönliche Erkenntnisse und Erfahrungen werden auf ansprechendem gedanklichem Niveau dargelegt.

69. (Obligat.) Fragen der Lehrpersonen und des Publikums werden kompetent beantwortet.

Sprache

70. (Obligat.) Die Sprache ist verständlich und korrekt.

71. Die Sprechweise ist flüssig und anregend.

Medien und Hilfsmittel

72. (Obligat.) Die Wahl der Medien ist zweckmässig.

73. (Obligat.) Der Umgang mit Medien und technischen Hilfsmitteln ist gewandt.

Interaktion

74. (Obligat.) Das Auftreten ist gewandt und sicher.

75. Das Interesse des Publikums für das Thema wird geweckt.

76. Das Publikum wird geschickt einbezogen.

3.3.2. Bewertungskriterien für eine technische Produktion

a) Produkt(e) und Dokumentation: Inhalt

Konstruktionsidee und Methodeneinsatz

Erzeugnis

1. (Obligat.) Die Konstruktionsidee wird überzeugend realisiert.
2. (Obligat.) Das technische Verfahren (z.B. bei einem Computerprogramm, bei einem Gerätebau) ist der Konstruktionsidee angemessen.
3. Die notwendigen fachlichen Verfahren (z.B. handwerkliche Techniken, PC-Programme) werden beherrscht bzw. erlernt.

Schriftlicher Kommentar

4. (Obligat.) Die Konstruktionsidee wird klar umschrieben (z.B. in einem Plan oder Programm).
5. (Obligat.) Das technische Vorgehen wird verständlich erklärt.

Bewältigung des Themas

Erzeugnis

6. (Obligat.) Das Erzeugnis widerspiegelt auf überzeugende Weise die gedankliche Auseinandersetzung mit dem Thema.

Schriftlicher Kommentar

7. (Obligat.) Der schriftliche Kommentar bezeugt ein vertieftes Verständnis eines Problems bzw. einer Gesetzmässigkeit (z.B. verbunden mit Studien, Berechnungen, Versuchen).
8. (Obligat.) Der schriftliche Kommentar dokumentiert den Entstehungshintergrund, den Entwicklungsprozess, die Verwendung des Produkts und eine persönliche Auseinandersetzung mit dem Thema.
9. Die Teile (z.B. Einleitung, Hauptteil, Schlussteil) sind logisch miteinander verbunden.

Nutzung von Wissen und Quellen

Schriftlicher Kommentar

10. (Obligat.) Quellen / Daten / Versuchsergebnisse / andere Wissensbestände werden sachrichtig verarbeitet.
11. Die Sekundärliteratur wird in einer aktuellen Auswahl berücksichtigt.
12. Die Sekundärliteratur wird sorgfältig ausgewertet.
13. (Obligat.) Fremde Gedanken werden als solche ausgewiesen (Quellen- und Literaturangaben, Zitate).

Sachliche Qualität

Erzeugnis

14. Aus Plänen, Entwürfen, Modellen und evtl. Prototypen entsteht ein Ganzes.
15. (Obligat.) Das Erzeugnis funktioniert wie geplant.

Schriftlicher Kommentar

16. (Obligat.) Die Aussagen sind inhaltlich richtig bzw. angemessen.
17. Die eigenen Ansichten werden gut begründet.
18. (Obligat.) Tatsachenaussagen und eigene Meinungen werden unterschieden.
19. (Nur für PU Gym, MA und FMA obligat.) Die Reflexionen zu Verlauf, Ergebnissen und Bedeutung der Arbeit sind von guter Qualität.

Eigenständigkeit

Erzeugnis

20. (Obligat.) Das Erzeugnis weist im Vergleich zum Bestehenden eine neue Eigenschaft auf bzw. modifiziert eine bisherige Eigenschaft in innovativer Weise.

Schriftlicher Kommentar

21. Der eigene Anteil am Erzeugnis wird offen deklariert.
22. Der Aufbau ist eigenständig und gegenüber den Quellen und der Sekundärliteratur dominant.

23. Es werden auf ansprechende Weise persönliche Schlussfolgerungen gezogen.

b) Produkt(e) und Dokumentation: Form

Darstellung

Erzeugnis

24. (Obligat.) Die technische Qualität des Erzeugnisses ist überzeugend.

Schriftlicher Kommentar

25. (Obligat.) Der Kommentar ist übersichtlich gegliedert.

26. (Obligat.) Das Layout ist sorgfältig.

27. Die Abbildungen (Grafiken, Zeichnungen, Foto-Reproduktionen, Bildschirm-Präsentationen usw.) sind der Thematik angemessen.

28. Die Tabellen und Abbildungen sind sachlich zweckmässig.

29. Die Tabellen und Abbildungen sind optisch gefällig.

30. Bei Team- und Gruppenarbeiten weist der schriftliche Kommentar eine einheitliche Form auf (z.B. Zitierweise, Quellenangaben, Computer-Einstellungen).

31. Die Kriterien für die Textverarbeitung werden erfüllt.

Sprache

Schriftlicher Kommentar

32. (Obligat.) Die Sprache ist korrekt: Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik und Satzbau.

33. Schlüsselbegriffe werden definiert oder umschrieben (z.B. durch Aufzählung von Merkmalen).

34. Der sprachliche Ausdruck ist prägnant.

35. Der Text ist verständlich und flüssig geschrieben.

Zitate, Quellen, Verzeichnisse

Schriftlicher Kommentar

36. (Obligat.) Zitate und Quellen sind (nach den Richtlinien der Schule bzw. der Betreuungsperson) korrekt und vollständig ausgewiesen.

37. Die Verzeichnisse (Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Abbildungen, Legenden usw.) sind vollständig.

c) Arbeitsprozess

Motivation

38. (Obligat.) Der / die Lernende entwickelt während des Arbeitsprozesses Initiative (z.B. Einlesen, Materialsuche, Sondierung der technischen Möglichkeiten).

39. Der / die Lernende arbeitet konzentriert.

40. Der / die Lernende nimmt sich die notwendige Zeit.

41. Der / die Lernende überwindet Schwierigkeiten und Misserfolge.

Selbständigkeit

42. Die ersten Konstruktionsideen werden sinnvoll eingegrenzt.

43. Der / die Lernende arbeitet in der Planungsphase so weit als möglich selbständig.

44. Der / die Lernende gestaltet die Durchführungsphase so weit als möglich selbständig.

45. (Nur für PU Gym, MA und FMA obligat.) Der / die Lernende kann Impulse der Betreuungsperson selbständig verarbeiten, z.B. bei der Präsentation.

46. Der / die Lernende holt bei der Betreuungsperson Hilfe, wenn es nötig ist.

Güte der Planungsunterlagen (Programm, Modell, Plan usw.)

47. Die Planungsunterlagen sind verständlich.

48. Die Planungsunterlagen entsprechen in angemessener Weise dem neusten Stand der Technologie.

Vorgehensweise

49. Der / die Lernende erwirbt das für das Thema notwendige Wissen.
50. Der / die Lernende kann in der Auseinandersetzung mit dem Thema eine machbare Konstruktionsidee entwickeln.
51. Vorüberlegungen und –arbeiten (z.B. Versuche, Messungen, Materialproben) werden zu einem machbaren Plan (bzw. Modell, Szenario) zusammengefasst.
52. (Obligat.) Das Vorgehen wird periodisch überprüft und wenn nötig angepasst.
53. (Obligat.) Der / die Lernende steuert den Arbeitsprozess nach einem Arbeits- und Zeitplan.
54. Der Arbeits- und Zeitplan wird den tatsächlich durchgeführten Arbeitsschritten angepasst und umgekehrt.
55. (Obligat.) Die Vorstudien / planerischen Unterlagen / Prozess-Stadien / Zwischen-Entscheide sind dokumentiert und nachvollziehbar.

Nutzung der Ressourcen

56. Ressourcen (z.B. Auskunftspersonen, Programme, Material, Infrastruktur) werden sinnvoll genutzt.

Fortschritte

57. Bezüglich technischer Qualität sind im Verlauf des Arbeitsprozesses Fortschritte zu erkennen.
58. Der eigene Arbeitsprozess wird reflektiert.

Zuverlässigkeit

59. (Obligat.) Der / die Lernende hält die Vereinbarungen und Termine ein.

Teamspezifische Aspekte (zusätzlich bei Teamarbeiten)

60. Das Team geht nach einem Arbeits- und Zeitplan vor.
61. Die Arbeit im Team wird sinnvoll organisiert (z.B. Einsatz von Computer, Geräten; Suchen von Materialien und Büchern).
62. Die Arbeitsanteile der Teammitglieder sind ausgewogen (keine Chauffeur-Trittbrettfahrer-Situation).
63. (Obligat.) Die Verantwortlichkeiten im Team sind geklärt (Wer ist für welches Thema, welchen Arbeitsschritt, welchen Teil der Arbeit verantwortlich? Was wird in Einzelarbeit, was im Team erledigt? usw.)
64. Die Besprechungen im Team sind effizient (Traktandenliste, persönliche Vorbereitung, Formulieren neuer Erkenntnisse, Vergleich der Ergebnisse mit denjenigen der letzten Besprechung, Protokoll).

d) Präsentation

Es gelten die gleichen Bewertungskriterien wie bei einer Untersuchung, siehe 3.3.1.

3.3.3. Bewertungskriterien für eine kreative Produktion

a) Produkt(e) und Dokumentation: Inhalt

Gestaltungsidee und Methodeneinsatz

Werk bzw. Aufführung

1. (Obligat.) Idee und Gestaltung stehen in einer einleuchtenden Beziehung zueinander.
2. (Obligat.) Das künstlerische Vorgehen (z.B. bei einer musikalischen Komposition, bei einer 3-D-Gestaltung, bei einem Theater) ist dem Thema angemessen.

Schriftlicher Kommentar

3. (Obligat.) Die Gestaltungsidee wird klar umschrieben.
4. (Obligat.) Das künstlerische Vorgehen wird verständlich erklärt.

Bewältigung des Themas

Werk bzw. Aufführung

5. (Obligat.) Das Werk / die Aufführung spiegelt auf überzeugende Weise eine gedankliche Auseinandersetzung mit dem Thema.
6. Das Werk / die Aufführung hat eine klare Aussage.
7. Das Werk / die Aufführung ist künstlerisch gelungen.

Schriftlicher Kommentar

8. (Obligat.) Der schriftliche Kommentar bezeugt ein vertieftes Verständnis des Themas (z.B. konzeptionelle und ästhetische Überlegungen, historische Betrachtungen, Einbezug von Literatur).
9. (Obligat.) Der schriftliche Kommentar dokumentiert den Entstehungshintergrund, den Entwicklungsprozess und eine persönliche Auseinandersetzung mit dem Thema.
10. Die Teile (z.B. Einleitung, Hauptteil, Schlussteil) sind logisch miteinander verbunden.

Nutzung von Wissen und Quellen

Schriftlicher Kommentar

11. (Obligat.) Quellen, besonders künstlerische Motive / Daten / andere Wissensbestände werden sorgfältig verarbeitet.
12. Die Sekundärliteratur wird in einer aktuellen Auswahl berücksichtigt.
13. Die Sekundärliteratur wird sorgfältig ausgewertet.
14. (Obligat.) Übernommene Gedanken, Anregungen und Motive werden als solche ausgewiesen (Quellen- und Literaturangaben, Zitate).

Sachliche Qualität

Werk bzw. Aufführung

15. Aus der Vielfalt von Ideen, Einflüssen, Entwürfen und Teilelementen entsteht ein Ganzes.
16. (Obligat.) Die Gestaltungsidee wird überzeugend realisiert.

Schriftlicher Kommentar

17. (Obligat.) Die Aussagen sind inhaltlich richtig bzw. angemessen.
18. Die eigenen Ansichten werden gut begründet.
19. (Obligat.) Tatsachenaussagen und eigene Meinungen werden unterschieden.
20. (Nur für PU Gym, MA und FMA obligat.) Die Reflexionen zu Verlauf, Ergebnissen und Bedeutung der Arbeit sind von guter Qualität.

Eigenständigkeit

Werk bzw. Aufführung

21. (Obligat.) Die Gestaltungsidee / der schöpferische Einfall ist eigenständig.

Schriftlicher Kommentar

22. Der eigene Anteil am Werk wird offen deklariert.
23. Der Aufbau ist eigenständig und gegenüber den Quellen und der Sekundärliteratur dominant.
24. Es werden auf ansprechende Weise persönliche Schlussfolgerungen gezogen.

b) Produkt(e) und Dokumentation: Form**Darstellung***Werk bzw. Aufführung*

25. (Obligat.) Die technische Qualität des Werks / der Aufführung ist überzeugend.

Schriftlicher Kommentar

26. (Obligat.) Der Kommentar ist übersichtlich gegliedert.
27. Der Kommentar entspricht im Umfang den Vorgaben.
28. (Obligat.) Das Layout ist sorgfältig.
29. Die Abbildungen (Grafiken, Zeichnungen, Foto-Reproduktionen usw.) sind der Thematik angemessen.
30. Die Tabellen und Abbildungen sind sachlich zweckmässig.
31. Die Tabellen und Abbildungen sind optisch gefällig.
32. Bei Team- und Gruppenarbeiten weist der schriftliche Kommentar eine einheitliche Form auf (z.B. Zitiertweise, Quellenangaben, Formatierung Textverarbeitung).
33. Die Kriterien für die Textverarbeitung werden erfüllt.

Sprache*Schriftlicher Kommentar*

34. (Obligat.) Die Sprache ist korrekt: Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik und Satzbau.
35. Schlüsselbegriffe werden definiert oder umschrieben (z.B. durch Aufzählung von Merkmalen).
36. Der sprachliche Ausdruck ist prägnant.
37. Der Text ist verständlich und flüssig geschrieben.

Zitate, Quellen, Verzeichnisse*Schriftlicher Kommentar*

38. (Obligat.) Zitate und Quellen sind (nach den Richtlinien der Schule bzw. der Betreuungsperson) korrekt und vollständig ausgewiesen.
39. Die Verzeichnisse (Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Abbildungen, Legenden usw.) sind vollständig.

c) Arbeitsprozess**Motivation**

40. (Obligat.) Der / die Lernende entwickelt während des Arbeitsprozesses Initiative (z.B. Skizzieren, Materialsuche, Sondierung der Gestaltungsmöglichkeiten, Einlesen).
41. Der / die Lernende arbeitet konzentriert.
42. Der / die Lernende nimmt sich die notwendige Zeit.
43. Der / die Lernende überwindet Schwierigkeiten und Misserfolge.

Selbständigkeit

44. Die ersten kreativen Ideen werden sinnvoll eingegrenzt.
45. Der / die Lernende arbeitet in der Planungsphase so weit als möglich selbständig.
46. Der / die Lernende gestaltet die Durchführungsphase so weit als möglich selbständig.
47. (Nur für PU Gym, MA und FMA obligat.) Der / die Lernende kann Impulse der Betreuungsperson selbständig verarbeiten, z.B. bei der Präsentation.
48. Der / die Lernende holt bei der Betreuungsperson Hilfe, wenn es nötig ist.

Güte der konzeptionellen Unterlagen (Konzept, Modell, Plan usw.)

- 49. Die konzeptionellen Unterlagen sind verständlich.
- 50. Die konzeptionellen Unterlagen sind vom künstlerischen Standpunkt aus folgerichtig.

Vorgehensweise

- 51. Der / die Lernende erwirbt das für das Thema notwendige Wissen.
- 52. Der / die Lernende kann in der Auseinandersetzung mit dem Thema eine tragfähige Gestaltungsidee entwickeln.
- 53. Vorlagen und Vorarbeiten werden zu einem machbaren Konzept zusammengefasst.
- 54. (Obligat.) Das Vorgehen wird periodisch überprüft und wenn nötig angepasst.
- 55. (Obligat.) Der / die Lernende steuert den Arbeitsprozess nach einem Arbeits- und Zeitplan.
- 56. Der Arbeits- und Zeitplan wird den tatsächlich durchgeführten Arbeitsschritten angepasst und umgekehrt.
- 57. Die Vorstudien / planerischen Unterlagen / Prozess-Stadien / Zwischen-Entscheide sind dokumentiert und nachvollziehbar.

Nutzung der Ressourcen

- 58. Ressourcen (z.B. Auskunftspersonen, Material, Infrastruktur) werden sinnvoll genutzt.

Fortschritte

- 59. Bezüglich künstlerischer Qualität werden im Verlauf des Arbeitsprozesses Fortschritte erreicht.
- 60. Das eigene Vorgehen wird reflektiert.

Zuverlässigkeit

- 61. (Obligat.) Der / die Lernende hält die Vereinbarungen und Termine ein.

Teamspezifische Aspekte (zusätzlich bei Teamarbeiten)

- 62. Das Team geht nach einem Arbeits- und Zeitplan vor.
- 63. Die Arbeit im Team wird sinnvoll organisiert (z.B. Einsatz von Computer, Geräten; Suchen von Materialien und Büchern).
- 64. Die Arbeitsanteile der Teammitglieder sind ausgewogen (keine Chauffeur-Trittbrettfahrer-Situation).
- 65. (Obligat.) Die Verantwortlichkeiten im Team sind geklärt (Wer ist für welches Thema, welchen Arbeitsschritt, welchen Teil der Arbeit verantwortlich? Was wird in Einzelarbeit, was im Team erledigt? usw.)
- 66. Die Besprechungen im Team sind effizient (Traktandenliste, persönliche Vorbereitung, Formulieren neuer Erkenntnisse, Vergleich der Ergebnisse mit denjenigen der letzten Besprechung, Protokoll).

d) Präsentation

Es gelten die gleichen Bewertungskriterien wie bei einer Untersuchung, siehe 3.3.1.

3.3.4. Bewertungskriterien für die Organisation einer Veranstaltung

a) Veranstaltung und Dokumentation: Inhalt

Organisatorische Absicht und Methodeneinsatz

Veranstaltung

1. (Obligat.) Die organisatorische Absicht wird überzeugend umgesetzt.
2. Die Veranstaltung (z.B. Ausstellung, Orientierungsveranstaltung, Sportveranstaltung) verfolgt einen klaren Zweck.
3. Die organisatorischen Prozesse (z.B. Abläufe, Personaleinsatz, Berücksichtigung von Auflagen) werden beherrscht bzw. erlernt.

Schriftlicher Kommentar

4. (Obligat.) Die organisatorische Absicht wird klar umschrieben (z.B. in einem Plan oder Programm).
5. (Obligat.) Die notwendigen organisatorischen Massnahmen (z.B. Zeiten, Abläufe, Tätigkeiten) werden verständlich erklärt.

Bewältigung des Themas

Veranstaltung

6. Eigene Erfahrungen auf dem betreffenden Gebiet werden eingebracht bzw. fremde Erfahrungen genutzt (z.B. mittels Benchmarking, Beschaffung von Unterlagen).
7. (Obligat.) Die Veranstaltung spiegelt auf überzeugende Weise eine vertiefte Auseinandersetzung mit dem Thema.
8. Die Vorbereitungen erfolgen rechtzeitig.

Schriftlicher Kommentar

9. (Obligat.) Der schriftliche Kommentar dokumentiert den theoretischen Hintergrund und den gesamten Ablauf.
10. Die Teile (z.B. Einleitung, Hauptteil, Schluss) sind logisch miteinander verbunden.

Nutzung von Wissen und Quellen

Schriftlicher Kommentar

11. (Obligat.) Quellen / Daten / Vorgängerveranstaltungen / andere Wissensbestände werden sachrichtig verarbeitet.
12. Die Sekundärliteratur wird in einer aktuellen Auswahl berücksichtigt.
13. Die Sekundärliteratur wird sorgfältig ausgewertet.
14. (Obligat.) Fremde Gedanken werden als solche ausgewiesen (Quellen- und Literaturangaben, Zitate).

Sachliche Qualität

Veranstaltung

15. (Obligat.) Die Veranstaltung gelingt in den wesentlichen Punkten.
16. Auf Unvorhergesehenes wird überlegt reagiert.
17. Die finanziellen Probleme werden gut gelöst.
18. Die Veranstaltung wird auf zweckmässige Weise evaluiert.

Schriftlicher Kommentar

19. Die Aussagen sind inhaltlich richtig bzw. angemessen.
20. Die eigenen Ansichten werden gut begründet.
21. Tatsachenaussagen und eigene Meinungen werden unterschieden.
22. (Nur für PU Gym, MA und FMA obligat.) Die Reflexionen zu Verlauf, Ergebnissen und Bedeutung der Arbeit sind von guter Qualität.

Eigenständigkeit*Veranstaltung*

23. (Obligat.) Die Veranstaltung weist eigenständige Merkmale auf.

Schriftlicher Kommentar

24. Der eigene Anteil an der Veranstaltung wird offen deklariert.

25. Der Aufbau ist eigenständig und gegenüber den Quellen und der Sekundärliteratur dominant.

26. Es werden auf ansprechende Weise persönliche Schlussfolgerungen gezogen.

b) Veranstaltung und Dokumentation: Form**Darstellung***Veranstaltung*

27. (Obligat.) Der organisatorische Ablauf der Veranstaltung ist überzeugend.

Schriftlicher Kommentar

28. (Obligat.) Der Kommentar ist übersichtlich gegliedert.

29. (Obligat.) Das Layout ist sorgfältig.

30. Die Abbildungen (Grafiken, Zeichnungen, Foto-Reproduktionen, Bildschirm-Präsentationen usw.) sind der Thematik angemessen.

31. Die Tabellen und Abbildungen sind sachlich zweckmässig.

32. Die Tabellen und Abbildungen sind optisch gefällig.

33. Bei Team- und Gruppenarbeiten weist der schriftliche Kommentar eine einheitliche Form auf (z.B. Zitiertweise, Quellenangaben, Computer-Einstellungen).

34. Die Kriterien für die Textverarbeitung werden erfüllt.

Sprache*Schriftlicher Kommentar*

35. (Obligat.) Die Sprache ist korrekt: Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik und Satzbau.

36. Schlüsselbegriffe werden definiert oder umschrieben (z.B. durch Aufzählung von Merkmalen).

37. Der sprachliche Ausdruck ist prägnant.

38. Der Text ist verständlich und flüssig geschrieben.

Zitate, Quellen, Verzeichnisse*Schriftlicher Kommentar*

39. (Obligat.) Zitate und Quellen sind (nach den Richtlinien der Schule bzw. der Betreuungsperson) korrekt und vollständig ausgewiesen.

40. Die Verzeichnisse (Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Abbildungen, Legenden usw.) sind vollständig.

c) Arbeitsprozess**Motivation**

41. (Obligat.) Der / die Lernende entwickelt während des Arbeitsprozesses Initiative (z.B. Einlesen, Sondierung der organisatorischen Möglichkeiten).

42. Der / die Lernende arbeitet konzentriert.

43. Der / die Lernende nimmt sich die notwendige Zeit.

44. Der / die Lernende überwindet Schwierigkeiten und Misserfolge.

Selbständigkeit

- 45. Die ersten organisatorischen Ideen werden sinnvoll eingegrenzt.
- 46. Der / die Lernende arbeitet in der Planungsphase so weit als möglich selbständig.
- 47. Der / die Lernende gestaltet die Durchführungsphase so weit als möglich selbständig.
- 48. (Nur für PU Gym, MA und FMA obligat.) Der / die Lernende kann Impulse der Betreuungsperson selbstständig verarbeiten, z.B. bei der Präsentation.
- 49. Der / die Lernende holt bei der Betreuungsperson Hilfe, wenn es nötig ist.

Güte der Planungsunterlagen (Programm, Modell, Plan usw.)

- 50. Die Planungsunterlagen sind verständlich und übersichtlich.
- 51. Die Planungsunterlagen berücksichtigen in angemessener Weise Einsichten der Organisationslehre.

Vorgehensweise

- 52. Der / die Lernende erwirbt sich das für das Thema notwendige Wissen.
- 53. Der / die Lernende kann in der Auseinandersetzung mit dem Thema eine tragfähige organisatorische Absicht entwickeln.
- 54. Vorüberlegungen und –arbeiten werden zu einem machbaren Programm zusammengefasst.
- 55. (Obligat.) Das Vorgehen wird periodisch überprüft und wenn nötig angepasst.
- 56. (Obligat.) Der / die Lernende steuert den Arbeitsprozess nach einem Arbeits- und Zeitplan.
- 57. Der Arbeits- und Zeitplan wird den tatsächlich durchgeführten Arbeitsschritten angepasst und umgekehrt.
- 58. Die Vorstudien / planerischen Unterlagen / Prozess-Stadien / Zwischen-Entscheidungen sind dokumentiert und nachvollziehbar.
- 59. Arbeitsprozess und Veranstaltung stehen zueinander in einem nachvollziehbaren Bezug.

Nutzung der Ressourcen

- 60. Ressourcen (z.B. Auskunftspersonen, Programme, Material, Infrastruktur) werden sinnvoll genutzt.

Fortschritte

- 61. In Qualität und methodischem Verständnis sind im Verlauf des Arbeitsprozesses Fortschritte zu erkennen.
- 62. Der eigene Arbeitsprozess wird reflektiert.

Zuverlässigkeit

- 63. (Obligat.) Der / die Lernende hält die Vereinbarungen und Termine ein.

Teamspezifische Aspekte (zusätzlich bei Teamarbeiten)

- 64. Das Team geht nach einem Arbeits- und Zeitplan vor.
- 65. Die Arbeit im Team wird sinnvoll organisiert (z.B. Einsatz von Computer, Geräten; Suchen von Materialien und Büchern).
- 66. Die Arbeitsanteile der Teammitglieder sind ausgewogen (keine Chauffeur-Trittbrettfahrer-Situation).
- 67. (Obligat.) Die Verantwortlichkeiten im Team sind geklärt (Wer ist für welches Thema, welchen Arbeitsschritt, welchen Teil der Arbeit verantwortlich? Was wird in Einzelarbeit, was im Team erledigt? usw.)
- 68. Die Besprechungen im Team sind effizient (Traktandenliste, persönliche Vorbereitung, Formulieren neuer Erkenntnisse, Vergleich der Ergebnisse mit denjenigen der letzten Besprechung, Protokoll).

d) Präsentation

Es gelten die gleichen Bewertungskriterien wie bei einer Untersuchung, siehe 3.3.4.

Anhang

Im Anhang sind die detaillierteren (rechtlichen) Grundlagen, sowie weitere Informationen aufgeführt.

A Fachmaturität in den Berufsfeldern Gesundheit, Soziale Arbeit und Kommunikation - kantonale Richtlinien

I) Allgemeine Rahmenvorgaben

Ziele

Die Fachmaturität in den Berufsfeldern Gesundheit, Soziale Arbeit und Kommunikation erweitert die erfolgreich abgeschlossene schulische Ausbildung um die zur Erlangung der Fachhochschulreife notwendigen berufspraktischen Erfahrungen. Sie öffnet den Fachmittelschülerinnen und -schülern analog zur gymnasialen Maturität bzw. zur Berufsmaturität im gewählten Berufsfeld den direkten Weg zum Studium an einer Fachhochschule in der Schweiz, allenfalls in Verbindung mit einer Eignungsabklärung.

Bestehensnormen

Die Fachmaturität ist bestanden, wenn das Praktikum und die berufsfeldspezifischen Zusatzleistungen (Einführungs- u. Vertiefungsmodule, Sprachaufenthalte) erfolgreich absolviert sind und die Fachmaturitätsarbeit mindestens mit 4.0 bewertet wird.

Fachmaturität Gesundheit

Zulassung

Zur Fachmaturität Gesundheit zugelassen wird:

- a. wer den Fachmittelschulausweis im Berufsfeld Gesundheit erworben hat;
- b. wer im Kanton Aargau in einem anderen Berufsfeld den Fachmittelschulausweis erworben hat, vorweisen kann, dass er / sie das Fach Psychologie/Pädagogik (während zwei Jahren als berufs-feldbezogenes Fach oder Freifach) besucht und die Selbständige Arbeit im Bereich der Naturwissenschaften geschrieben hat.

Struktur und Inhalt

a) Fachmaturität als Bestandteil der Fachmittelschule

Die Fachmaturität Gesundheit umfasst vier Teile: ein einwöchiges Einführungsmodul (August), ein Praktikum von mindestens 6 Monaten Dauer (September bis März), das in einer Institution des Gesundheitswesens absolviert werden muss, ein einwöchiges Vertiefungsmodul (Januar) und eine Fachmaturitätsarbeit, die im Anschluss an das Praktikum geschrieben wird (April bis Juni).

b) integrierte Fachmaturität als Bestandteil einer HFGS-Ausbildung

Studierende, die an der Höheren Fachschule Gesundheit und Soziales Aarau eine Ausbildung in Pflege oder Operationstechnik absolvieren, können die Fachmaturität Gesundheit zusätzlich zu ihrer Ausbildung an der HFGS erlangen. Das für die Fachmaturität erforderliche Praktikum erfolgt im 1. Studienjahr (März bis September), das Einführungs- und Vertiefungsmodul sind wie das Praktikum Bestandteil der Ausbildung an der HFGS. Die Fachmaturitätsarbeit wird nach den kantonalen Vorgaben verfasst.

Fachmaturität Soziale Arbeit

Zulassung

Zur Fachmaturität Soziale Arbeit zugelassen wird:

- a. wer den Fachmittelschulausweis im Berufsfeld Soziale Arbeit erworben hat;
- b. wer im Kanton Aargau in einem anderen Berufsfeld den Fachmittelschulausweis erworben hat und vorweisen kann, dass er / sie das Fach Psychologie/Pädagogik (während zwei Jahren als berufsfeldbezogenes Fach oder Freifach) besucht und die Selbständige Arbeit im Bereich der Sozialwissenschaften geschrieben hat.

Struktur und Inhalt

Die Fachmaturität Soziale Arbeit umfasst drei Teile: ein Praktikum im sozialen Bereich von mindestens 6 Monaten Dauer (September bis März), ein einwöchiges Vertiefungsmodul (Januar) und eine Fachmaturitätsarbeit (April bis Juni).

Fachmaturität Kommunikation

Zulassung

Zur Fachmaturität Kommunikation zugelassen wird:

- a. wer den Fachmittelschulausweis im Berufsfeld Kommunikation erworben hat;
- b. wer im Kanton Aargau in einem anderen Berufsfeld den Fachmittelschulausweis erworben hat und vorweisen kann, dass er / sie das Fach Freifach Informatik in der 2. und 3. Klasse besucht und die Selbständige Arbeit im Bereich der Medienkunde geschrieben hat.

Struktur und Inhalt

Im Berufsfeld Kommunikation können drei unterschiedliche Arten der Fachmaturität Kommunikation erworben werden:

a) Fachmaturität Kommunikation (Schwerpunkte: Medien, Organisationskommunikation, Tourismus)

Die Fachmaturität Kommunikation mit Schwerpunkt "Medien, Organisationskommunikation, Tourismus" umfasst vier Teile: ein Praktikum in den Bereichen Medien, Organisationskommunikation oder Tourismus von mindestens 6 Monaten Dauer (September bis März), je ein Monat Sprachaufenthalt in zwei Sprachgebieten (Englisch, Französisch, Italienisch oder Spanisch), ein einwöchiges Vertiefungsmodul (Januar) und eine Fachmaturitätsarbeit (April bis Juni).

b) Fachmaturität Kommunikation (Schwerpunkte: Informatik, Facility Management)

Die Fachmaturität Kommunikation mit Schwerpunkt "Informatik, Facility Management" umfasst vier Teile: ein mindestens 6-monatiges Vorstudienpraktikum, das den Anforderungen einer Fachhochschule für die Zulassung zum Studium entspricht und von der entsprechenden Fachhochschule bestätigt ist, ein Monat Sprachaufenthalt (in einem englischen, französischen, italienischen oder spanischen Sprachraum), ein einwöchiges Vertiefungsmodul (Januar) und eine Fachmaturitätsarbeit (April bis Juni).

c) Fachmaturität Kommunikation (Schwerpunkt: Angewandte Linguistik)

Die Fachmaturität Kommunikation mit Schwerpunkt "Angewandte Linguistik" umfasst drei Teile: mindestens 6 Monate Sprachaufenthalt in einem englischen, französischen, italienischen oder spanischen Sprachraum (August bis März), der Erwerb von einem Sprachzertifikat auf dem Niveau C1 (gemäss dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen) und eine Fachmaturitätsarbeit, die in einer Zweitsprache formuliert und präsentiert wird.

Durchführung

In der Regel wird die Fachmaturität an der Fachmittelschule erworben, die auch den Fachmittelschulausweis ausgestellt hat. Über die Aufnahme von Bewerber/-innen entscheidet die Schulleitung.

Für die Durchführung der Fachmaturität und die Koordination sind die Fachmittelschulen verantwortlich. Zu den Aufgaben gehören:

- Beratung bei der Suche von Praktikumsstellen;
- Kontakt zu den Praktikantinnen und Praktikanten;
- Kontakt zu den externen Fachpersonen der Institutionen;
- frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem / der Praktikumsverantwortlichen des Betriebs;
- Kommunikation unter den Beteiligten aufrechterhalten; bei Problemen in geeigneter Weise eingreifen, evt. die Schulleitung beiziehen;
- die Organisation des Vertiefungsmoduls;
- die Organisation der Fachmaturitätsarbeiten.

Zeitliche und finanzielle Ressourcen

Für die Organisation / Koordination der Fachmaturität in den Berufsfeldern Gesundheit, Soziale Arbeit und Kommunikation steht den Schulleitungen der Fachmittelschulen für jedes Berufsfeld eine LP-Jahresstunden als Entschädigung zur Verfügung.

Grundlagen

- EDK-Reglement über die Anerkennung der Abschlüsse von Fachmittelschulen vom 12. Juni 2003;
- EDK-Richtlinien für den Vollzug des Reglements über die Anerkennung der Abschlüsse von Fachmittelschulen vom 22. Januar 2004;
- Ergänzung der EDK-Richtlinien für den Vollzug des Reglements über die Anerkennung der Abschlüsse von Fachmittelschulen vom 28. Oktober 2004;
- Arbeitsgruppe der NWEDK: Empfehlungen der Nordwestschweizerischen Erziehungsdirektorenkonferenz betr. Fachmaturität vom 23. Juni 2006;
- Weisungen der Schulleitungskonferenz Gymnasien Baselland vom 6. Mai 2008;
- entsprechende Unterlagen aus den Kantonen Basellandschaft, Basel-Stadt, Zürich und Thurgau
- kantonale Verordnung über die Organisation der Fachmittelschulen (423.311);
- kantonale Verordnung über die Berufsfachschule Gesundheit und Soziales Brugg und die Höhere Fachschule Gesundheit und Soziales Aarau (422.231);
- Bonati P, Hadorn R., Matura- und andere selbständige Arbeiten betreuen: ein Handbuch für Lehrpersonen und Dozierende, Bern 2007

II) Einführungsmodul im Berufsfeld Gesundheit

Durchführung

Für die Organisation und die Durchführung des Einführungsmoduls ist die OdA-GSAG (Organisation der Arbeitswelt Gesundheit und Soziales Aargau) verantwortlich. Das Einführungsmodul dauert eine Woche und ist Bedingung für den Eintritt in das Fachmaturitätspraktikum im Gesundheitsbereich. Im Zentrum der einwöchigen Ausbildung steht die fachtechnische Vorbereitung auf das Praktikum im Pflegeberuf.

Zeitliche und finanzielle Ressourcen

Das Einführungsmodul wird gemeinsam von den Praktikumsinstitutionen und vom Kanton (BKS) finanziert.

III) Praktikum

Rahmenvereinbarung

Die Fachmittelschulen schliessen mit den Praktikumsanbietern eine Rahmenvereinbarung ab.

Wahl der Praktikumsstellen

Die Schülerinnen und Schüler suchen ihre Praktikumsstelle selber, werden aber von den Fachmittelschulen bei der Suche unterstützt. Die Schülerinnen und Schüler schliessen mit der Praktikumsstelle einen Praktikumsvertrag ab.

Praktikumsvertrag

Für die Praktika sind generell die Bestimmungen des Obligationenrechts und sinngemäss der Berufsbildungsverordnung (BBV) anzuwenden.

Durchführung

Die Praktikumsbetriebe sind für die Durchführung und Bewertung des Praktikums verantwortlich. Zu ihren Pflichten / Aufgaben gehören:

- die Bezeichnung einer für die Praktikantin / den Praktikanten zuständige Person, die in Zusammenarbeit mit der Betreuungsperson der FMS die Begleitung übernimmt;
- das Ausstellen einer formativen Standortbestimmung zuhanden der Praktikantin / des Praktikanten;
- die Bewertung des gesamten Praktikums zuhanden der FMS;
- das Ausstellen eines Arbeitszeugnisses zuhanden der Praktikantin / des Praktikanten.

Bewertung

Die Bewertung der Praktika erfolgt notenfrei mit den Stufen: nicht genügend, genügend, gut und sehr gut.

a. Bewertungskriterien

Die Bewertung erfolgt nach einheitlichen, von der Fachmittelschule Aargau und den Institutionen bzw. Fachverbänden gemeinsam erarbeiteten Kriterien; beurteilt werden dabei die individuellen, sozialen und aufgabenbezogenen Fähigkeiten. Eine formative Standortbestimmung erfolgt in der Hälfte des Praktikums (unmittelbar vor dem Vertiefungsmodul). Die abschliessende Bewertung erfolgt am Ende des Praktikums.

b. ungenügende Bewertung des Praktikums

Ein als nicht genügend bewertetes Praktikum kann einmal wiederholt werden.

Abbruch eines Praktikums

Der Abbruch eines Praktikums kommt dem Abbruch der Fachmaturität gleich. In diesem Falle wird vom Praktikumsbetrieb eine Arbeitsbestätigung ausgestellt.

Zeitliche und finanzielle Ressourcen

Die Praktikantinnen/Praktikanten werden von einer Bezugsperson der Praxis begleitet. Diese gilt als Ansprechperson für die Fachmittelschulen, wobei eine für die Koordination zuständige Lehrperson der Stammschule FMS primär für den Informationsaustausch verantwortlich ist.

Die Praktikantinnen/Praktikanten werden gemäss Stellenbeschreibungen der jeweiligen Institutionen eingesetzt. Die Praktikumsbetriebe bezahlen den Praktikantinnen/Praktikanten einen von der Institution festgelegten Praktikumslohn.

IV) Vertiefungsmodul

Durchführung

Für die Organisation und die Durchführung des Vertiefungsmoduls sind die Fachmittelschulen verantwortlich. Das Vertiefungsmodul dauert eine Woche und ist für alle Fachmaturandinnen und -maturanden, die ein Praktikum absolvieren müssen, obligatorisch. Der Schwerpunkt liegt bei der Vorbereitung auf die Fachmaturitätsarbeit und der Ausarbeitung einer detaillierten Projektvereinbarung. Im Weiteren werden gemachte Praktikumserfahrungen evaluiert, reflektiert und besprochen. Für die Evaluation und Reflexion der Praktikumserfahrungen werden Vertreterinnen / Vertreter der Praktikumsinstitutionen beigezogen.

V) Fachmaturitätsarbeit

Organisation, Form und Inhalte

Die Fachmaturitätsarbeit wird im Anschluss an das Praktikum geschrieben. Die inhaltliche Auseinandersetzung steht in konkretem Bezug zum Praktikum.

Fachmaturitätsarbeiten können in Form von schriftlichen Arbeiten, Produkten oder Organisationsleistungen erstellt werden. Arbeiten in Form von konkreten Produkten oder Organisationsleistungen werden von einem Text begleitet, der das Konzept und den Entstehungsprozess dokumentiert.

Folgende formalen Richtlinien für die schriftliche Arbeit beziehungsweise den Begleittext sind einzuhalten:

- In der Regel maximal 20 Seiten Computer geschriebenen Text pro Schülerin bzw. Schüler (ohne Anhang) mit Schriftgrösse 11 oder 12 Punkte und 1.5 Zeilenabstand, Format A4, mindestens je 2 cm Seitenrand.
- Titelblatt: Titel, Autor(en), betreuende Lehrperson, externe Fachperson, Name der entsprechenden Fachmittelschule, Datum.

Betreuung

Die Schülerinnen und Schüler werden durch zwei Personen begleitet und betreut:

- a) eine Lehrperson der Stammschule FMS: sie unterstützt das Erstellen der Fachmaturitätsarbeit methodisch, im formalen Bereich und punkto Arbeitsorganisation; sie besucht einmal die Schülerin, den Schüler am Praktikumsort.
- b) eine externe Fachperson aus dem Betrieb (in der Regel die Praktikumsverantwortliche bzw. Begleitperson während des Praktikums): sie unterstützt die Schülerin, den Schüler fachlich und inhaltlich.

Für die Betreuung gilt das "Holprinzip". Die Schülerinnen und Schüler müssen aktiv werden, wenn Beratung und Unterstützung benötigt werden.

Besprechungen

a. Projektvereinbarung

Die Besprechung erfolgt, nachdem das Konzept und der Arbeitsplan im Vertiefungsmodul erarbeitet worden sind. Sie beinhaltet eine Reflexion der Schülerin / des Schülers zur bisherigen Arbeit, die Besprechung des schriftlichen Konzepts (z.B. je nach Fach und Thema: inhaltliche Gliederung des Beitrages, Skizzen, Grafiken, Textprobe, erste Lösungsansätze, fachmethodische Überlegungen), des Arbeitsplans und der Ressourcen. Die Beurteilungskriterien für das Produkt sowie für den Arbeitsprozess werden schriftlich festgelegt. Das Ergebnis ist die Projektvereinbarung, die von allen Beteiligten (Schülerin/Schüler, betreuende Lehrperson der Fachmittelschule, externe Fachperson) am Ende des Vertiefungsmoduls im Januar unterzeichnet wird.

b. Standortbestimmung

Während des Arbeitsprozesses erfolgt eine zweite Besprechung spätestens einen Monat vor Abgabetermin der Arbeit. Im Zentrum steht die Kontrolle der Untersuchungsergebnisse, resp. der Schlüssigkeit der gewählten Methode. Sie beinhaltet auch eine Selbstbeurteilung durch die Schülerin / den Schüler bezüglich der Zielerreichung, des Zeitplans und der Arbeitsorganisation.

Bewertung

Die Bewertung erfolgt in ganzen und halben Noten durch die Betreuungsperson der Stammschule FMS und der externen Fachperson aus dem Betrieb und richtet sich nach vorgängig festgelegten Kriterien. Die externe Fachperson aus dem Betrieb überprüft die Fachmaturitätsarbeit inhaltlich auf ihre Korrektheit.

a. Bewertungskriterien

Die Bewertungskriterien für die schriftliche Arbeit, das Produkt etc. sowie den Arbeitsprozess werden zu Beginn der Arbeit in der Projektvereinbarung festgehalten. Die Bewertung umfasst drei Teile: a) die schriftliche Arbeit bzw. das Produkt und seine Dokumentation, b) die Präsentation und das Fachgespräch sowie c) den Arbeitsprozess. Die folgende Gewichtung der Kriterien ist verbindlich:

Bereich	Gewichtung	Gewichtung Einzelbereiche
Schriftliche Arbeit, Produkt	60 – 70 %	Inhalt: mindestens 40 % Form: mindestens 20 %
Arbeitsprozess	10 – 20 %	
Präsentation u. Fachgespräch	20 – 30 %	

Die Bewertungskriterien für die Präsentation werden spätestens bei der Mitteilung der Note für die schriftliche Arbeit bzw. das Produkt zwischen Schülerin/Schüler und betreuenden Lehrperson in der gleichen Art und Weise schriftlich festgelegt.

b. Präsentation und Fachgespräch

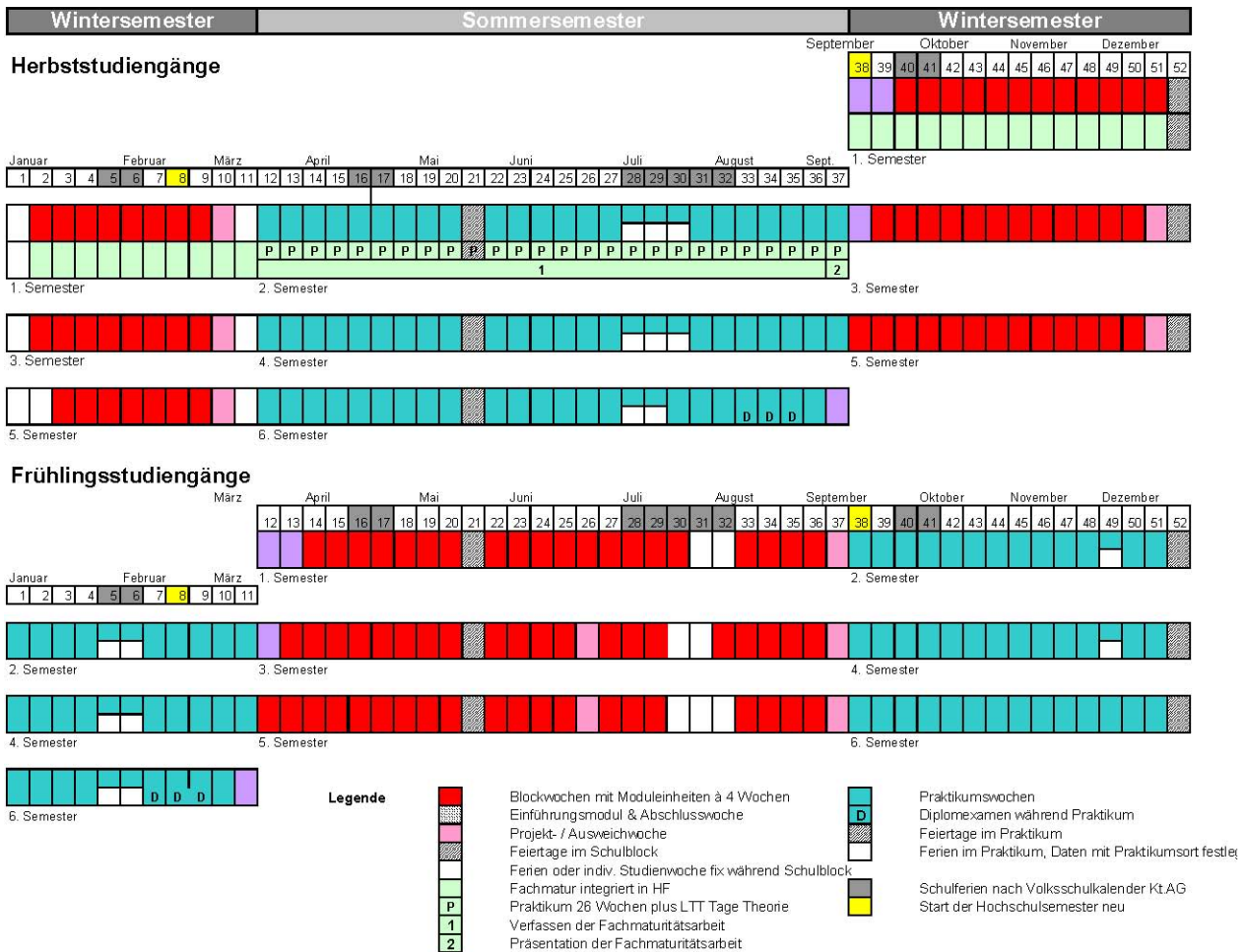
Die Präsentation der Fachmaturitätsarbeit ist öffentlich und dauert in der Form eines Referates bei Einzelarbeiten maximal 15 Minuten, bei Gruppenarbeiten maximal 30 Minuten. An die Präsentation schliesst sich das Fachgespräch an. Das Fachgespräch soll die erworbene Fachkompetenz spiegeln und Elemente kritischer Reflexion der eigenen Arbeit enthalten. Sinnvoll ist auch die Diskussion methodischer Aspekte. Ein Gütekriterium eines solchen Gesprächs ist es, ob es den Schülern und Schülerinnen gelingt, ihre Ergebnisse in einen grösseren Zusammenhang einzuordnen. In die Bewertung fliessen sowohl die Präsentation wie auch das Fachgespräch ein. Die Präsentation und das Fachgespräch werden von der Betreuungsperson der Stammschule FMS und der externen Fachperson geleitet.

c. ungenügende Bewertung der Fachmaturitätsarbeit

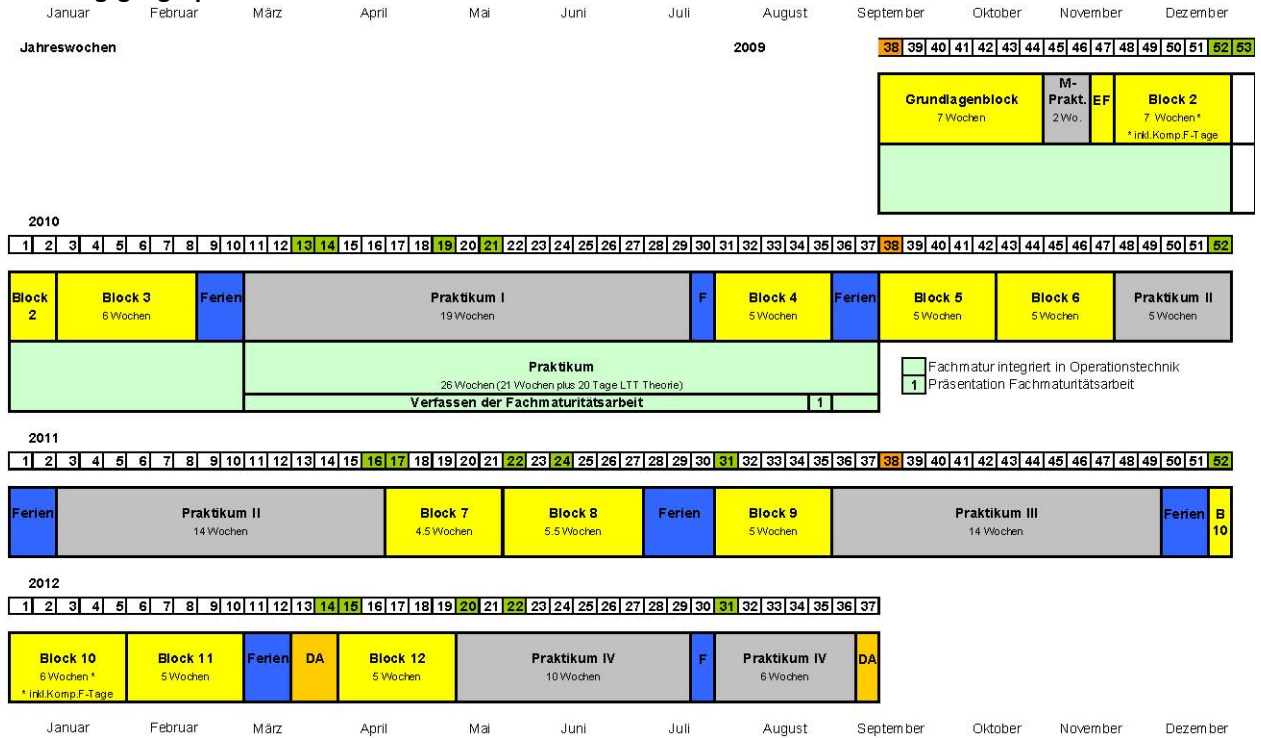
Wird die Fachmaturitätsarbeit mit einer ungenügenden Note bewertet, muss diese nachgebessert werden. Die Arbeit kann nur einmal nachgebessert werden und danach höchstens mit der Note 4 bewertet werden. Ist auch die Nachbesserung ungenügend, so kann die Fachmaturität im laufenden Schuljahr nicht mehr erworben werden.

VI) Dokumente

Ausbildungsgang Pflege HF an der HFGS Aarau:



Ausbildungsgang Operationstechnik an der HFGS Aarau:



B Berufsfeldspezifische Faktenblätter

I) Fachmaturität Gesundheit an der FMS Aarau

Die Fachmaturität Gesundheit erweitert die erfolgreich abgeschlossene schulische Ausbildung um die zur Erlangung der Fachhochschulreife notwendigen berufspraktischen Erfahrungen. Sie öffnet den Fachmittelschülerinnen und -schülern analog zur gymnasialen Maturität bzw. zur Berufsmaturität im gewählten Berufsfeld den direkten Weg zum Studium an einer Fachhochschule in der Schweiz, allenfalls in Verbindung mit einer Eignungsabklärung.

Struktur und Inhalt

Die Fachmaturität Gesundheit kann über zwei Wege erreicht werden:

Fachmaturität als Bestandteil der Fachmittelschule

Dieser Weg ist der klassische Weg zur Fachmaturität Gesundheit und ist für alle Schülerinnen und Schüler empfohlen, die im Anschluss an die Fachmittelschule an einer Fachhochschule studieren wollen. Die Fachmaturität Gesundheit umfasst vier Teile: ein einwöchiges Einführungsmodul (August), ein Praktikum von mindestens 6 Monaten Dauer (September bis März), das in einer Institution des Gesundheitswesens absolviert werden muss, ein einwöchiges Vertiefungsmodul (November) und eine Fachmaturitätsarbeit, die im Anschluss an das Praktikum geschrieben wird.

Integrierte Fachmaturität als Bestandteil einer HFGS-Ausbildung

Studierende, die an der Höheren Fachschule Gesundheit und Soziales Aarau eine Ausbildung in Pflege oder Operationstechnik absolvieren, können die Fachmaturität Gesundheit zusätzlich zu ihrer Ausbildung an der HFGS erlangen. Das für die Fachmaturität erforderliche Praktikum erfolgt im 1. Studienjahr (März bis September), das Einführungs- und Vertiefungsmodul sind wie das Praktikum Bestandteil der Ausbildung an der HFGS. Die Fachmaturitätsarbeit wird nach den kantonalen Vorgaben verfasst.

Bestehensnormen

Die Fachmaturität ist bestanden, wenn das Praktikum und die berufsfeldspezifischen Zusatzleistungen (Einführungs- u. Vertiefungsmodule, Sprachaufenthalte) erfolgreich absolviert sind und die Fachmaturitätsarbeit mindestens mit 4.0 bewertet wird.

Zulassung

Zur Fachmaturität Gesundheit zugelassen wird:

- a. wer den Fachmittelschulenausweis im Berufsfeld Gesundheit erworben hat;
- b. wer im Kanton Aargau in einem anderen Berufsfeld den Fachmittelschulenausweis erworben hat, vorweisen kann, dass er / sie das Fach Psychologie/Pädagogik (während zwei Jahren als berufsfeldbezogenes Fach oder Freifach) besucht und die Selbständige Arbeit im Bereich der Naturwissenschaften geschrieben hat.

In der Regel wird die Fachmaturität an der Fachmittelschule erworben, die auch den Fachmittelschulenausweis ausgestellt hat. Über die Aufnahme von Bewerber/-innen entscheidet die Schulleitung.

Wahl der Praktikumsstellen und Anmeldung

Die Schülerinnen und Schüler suchen ihre Praktikumsstelle selber, werden aber von den Fachmittelschulen bei der Suche unterstützt. Die Schülerinnen und Schüler schliessen mit der Praktikumsstelle einen Praktikumsvertrag ab. Die Betriebe, die eine Praktikumsstelle anbieten, schliessen mit den Fachmittelschulen im Kanton Aargau eine Rahmenvereinbarung für das Praktikum ab.

Die Anmeldung für die Fachmaturität Gesundheit erfolgt jeweils bis spätestens 31. Mai mittels einer Praktikumsbestätigung (z.B. Kopie des Praktikumsvertrags) direkt an den Koordinator für die Fachmaturitäten an der Neuen Kantonsschule Aarau oder an den Abteilungsleiter FMS.

Einführungsmodul im Berufsfeld Gesundheit

Die Einführungswoche findet jeweils im August unter der Leitung der Oda-GSAG (Organisation der Arbeitswelt Gesundheit und Soziales Aargau) in Brugg statt. Die Schülerinnen und Schüler werden direkt von der Oda-GSAG aufgeboten. Im Zentrum der einwöchigen Ausbildung steht die fachtechnische Vorbereitung auf das Praktikum im Pflegeberuf.

Vertiefungsmodul

Das Vertiefungsmodul findet jeweils im November an der Neuen Kantonsschule Aarau statt. Es dauert eine Woche und ist für alle Fachmaturandinnen und -maturanden, die ein Praktikum absolvieren müssen, obligatorisch. Der Schwerpunkt liegt bei der Vorbereitung auf die Fachmaturitätsarbeit und der Ausarbeitung einer detaillierten Projektvereinbarung. Im Weiteren werden gemachte Praktikumserfahrungen evaluiert, reflektiert und besprochen.

Bewertung des Praktikums

Die Praktikumsbetriebe sind für die Durchführung und Bewertung des Praktikums verantwortlich. Die Bewertung der Praktika erfolgt notenfrei mit den Stufen: nicht genügend, genügend, gut und mit Auszeichnung erfüllt. Die Bewertung erfolgt nach einheitlichen, von der Fachmittelschule Aargau und der Organisation der Arbeitswelt Gesundheit und Soziales (Oda-GSAG) gemeinsam erarbeiteten Kriterien; beurteilt werden dabei die individuellen, sozialen und aufgabenbezogenen Fähigkeiten. Eine formative Standortbestimmung erfolgt in der Hälfte des Praktikums (unmittelbar vor dem Vertiefungsmodul). Die abschliessende Bewertung erfolgt am Ende des Praktikums. Ein als nicht genügend bewertetes Praktikum kann einmal wiederholt werden.

Abbruch eines Praktikums

Der Abbruch eines Praktikums kommt dem Abbruch der Fachmaturität gleich. In diesem Falle wird vom Praktikumsbetrieb eine Arbeitsbestätigung ausgestellt.

Fachmaturitätsarbeit

Die Fachmaturitätsarbeit wird im Anschluss an das Praktikum geschrieben. Die inhaltliche Auseinandersetzung steht in konkretem Bezug zum Praktikum. Fachmaturitätsarbeiten können in Form von schriftlichen Arbeiten, Produkten oder Organisationsleistungen erstellt werden. Die Bewertung erfolgt in ganzen und halben Noten durch eine Betreuungsperson der Stammschule FMS und einer externen Fachperson aus dem Betrieb. Sie richtet sich nach vorgängig festgelegten Kriterien. Die externe Fachperson aus dem Betrieb überprüft die Fachmaturitätsarbeit inhaltlich auf ihre Korrektheit.

Weitere Informationen

Website der Neuen Kantonsschule Aarau: www.nksa.ch

Koordinator für die Fachmaturitäten: T. Müller, thomas.mueller@nksa.ch

Abteilungsleiterin FMS: B. Haller Rupf, barbara.haller@ag.ch

II) Fachmaturität Kommunikation an der FMS Aarau

Die Fachmaturität Kommunikation erweitert die erfolgreich abgeschlossene schulische Ausbildung um die zur Erlangung der Fachhochschulreife notwendigen berufspraktischen Erfahrungen. Sie öffnet den Fachmittelschülerinnen und -schülern analog zur gymnasialen Maturität bzw. zur Berufsmaturität im gewählten Berufsfeld den direkten Weg zum Studium an einer Fachhochschule in der Schweiz, allenfalls in Verbindung mit einer Eignungsabklärung.

Struktur und Inhalt

Im Berufsfeld Kommunikation können drei unterschiedliche Arten der Fachmaturität Kommunikation erworben werden:

Fachmaturität Kommunikation (Schwerpunkte: Medien, Organisationskommunikation, Tourismus):

Die Fachmaturität Kommunikation mit Schwerpunkt "Medien, Organisationskommunikation, Tourismus" umfasst vier Teile: ein Praktikum in den Bereichen Medien, Organisationskommunikation oder Tourismus von mindestens 6 Monaten Dauer (September bis März), je ein Monat Sprachaufenthalt in zwei Sprachgebieten (Englisch, Französisch, Italienisch oder Spanisch), ein einwöchiges Vertiefungsmodul (November) und eine Fachmaturitätsarbeit.

Fachmaturität Kommunikation (Schwerpunkte: Informatik, Facility Management):

Die Fachmaturität Kommunikation mit Schwerpunkt "Informatik, Facility Management" umfasst vier Teile: ein mindestens 6-monatiges Vorstudienpraktikum, das den Anforderungen einer Fachhochschule für die Zulassung zum Studium entspricht und von der entsprechenden Fachhochschule bestätigt ist, ein Monat Sprachaufenthalt (in einem englischen, französischen, italienischen oder spanischen Sprachraum), ein einwöchiges Vertiefungsmodul (November) und eine Fachmaturitätsarbeit.

Fachmaturität Kommunikation (Schwerpunkt: Angewandte Linguistik):

Die Fachmaturität Kommunikation mit Schwerpunkt "Angewandte Linguistik" umfasst drei Teile: mindestens 6 Monate Sprachaufenthalt in einem englischen, französischen, italienischen oder spanischen Sprachraum (August bis März), der Erwerb von einem Sprachzertifikat auf dem Niveau C1 (gemäss dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen) und eine Fachmaturitätsarbeit, die in einer Zweitsprache formuliert und präsentiert wird.

Bestehensnormen

Die Fachmaturität ist bestanden, wenn das Praktikum und die berufsfeldspezifischen Zusatzleistungen (Einführungs- u. Vertiefungsmodulare, Sprachaufenthalte) erfolgreich absolviert sind und die Fachmaturitätsarbeit mindestens mit 4.0 bewertet wird.

Zulassung

Zur Fachmaturität Kommunikation zugelassen wird:

- a. wer den Fachmittelschulausweis im Berufsfeld Kommunikation erworben hat;
- b. wer im Kanton Aargau in einem anderen Berufsfeld den Fachmittelschulausweis erworben hat und vorweisen kann, dass er / sie das Fach Freifach Informatik in der 2. und 3. Klasse besucht und die Selbständige Arbeit im Bereich der Medienkunde geschrieben hat.

In der Regel wird die Fachmaturität an der Fachmittelschule erworben, die auch den Fachmittelschulausweis ausgestellt hat. Über die Aufnahme von Bewerber/-innen entscheidet die Schulleitung.

Wahl der Praktikumsstellen und Anmeldung

Die Schülerinnen und Schüler suchen ihre Praktikumsstelle selber, werden aber von den Fachmittelschulen bei der Suche unterstützt. Die Schülerinnen und Schüler schliessen mit der Praktikumsstelle einen Praktikumsvertrag ab. Die Betriebe, die eine Praktikumsstelle anbieten, schliessen mit den Fachmittelschulen im Kanton Aargau eine Rahmenvereinbarung für das Praktikum ab.

Die Anmeldung für die Fachmaturität Kommunikation erfolgt jeweils bis spätestens 31. Mai mittels einer Praktikumsbestätigung (z.B. Kopie des Praktikumsvertrags) direkt an den Koordinator für die Fachmaturitäten an der Neuen Kantonsschule Aarau oder an den Abteilungsleiter FMS.

Vertiefungsmodul

Das Vertiefungsmodul findet jeweils im November an der Neuen Kantonsschule Aarau statt. Es dauert eine Woche und ist für alle Fachmaturandinnen und -maturanden, die ein Praktikum absolvieren müssen, obligatorisch. Der Schwerpunkt liegt bei der Vorbereitung auf die Fachmaturitätsarbeit und der Ausarbeitung einer detaillierten Projektvereinbarung. Im Weiteren werden gemachte Praktikumserfahrungen evaluiert, reflektiert und besprochen.

Bewertung des Praktikums

Die Praktikumsbetriebe sind für die Durchführung und Bewertung des Praktikums verantwortlich. Die Bewertung der Praktika erfolgt notenfrei mit den Stufen: nicht genügend, genügend, gut und mit Auszeichnung erfüllt. Die Bewertung erfolgt nach einheitlichen, von der Fachmittelschule Aargau und den Institutionen bzw. Fachverbänden gemeinsam erarbeiteten Kriterien; beurteilt werden dabei die individuellen, sozialen und aufgabenbezogenen Fähigkeiten. Eine formative Standortbestimmung erfolgt in der Hälfte des Praktikums (unmittelbar vor dem Vertiefungsmodul). Die abschliessende Bewertung erfolgt am Ende des Praktikums. Ein als nicht genügend bewertetes Praktikum kann einmal wiederholt werden.

Abbruch eines Praktikums

Der Abbruch eines Praktikums kommt dem Abbruch der Fachmaturität gleich. In diesem Falle wird vom Praktikumsbetrieb eine Arbeitsbestätigung ausgestellt.

Fachmaturitätsarbeit

Die Fachmaturitätsarbeit wird im Anschluss an das Praktikum geschrieben. Die inhaltliche Auseinandersetzung steht in konkretem Bezug zum Praktikum. Fachmaturitätsarbeiten können in Form von schriftlichen Arbeiten, Produkten oder Organisationsleistungen erstellt werden. Die Bewertung erfolgt in ganzen und halben Noten durch eine Betreuungsperson der Stammschule FMS und einer externen Fachperson aus dem Betrieb. Sie richtet sich nach vorgängig festgelegten Kriterien. Die externe Fachperson aus dem Betrieb überprüft die Fachmaturitätsarbeit inhaltlich auf ihre Korrektheit.

Weitere Informationen

Website der Neuen Kantonsschule Aarau: www.nksa.ch

Koordinator für die Fachmaturitäten: T. Müller, thomas.mueller@nksa.ch

Abteilungsleiterin FMS: B. Haller Rupf, barbara.haller@ag.ch

III) Fachmaturität Soziale Arbeit an der FMS Aarau

Die Fachmaturität Soziale Arbeit erweitert die erfolgreich abgeschlossene schulische Ausbildung um die zur Erlangung der Fachhochschulreife notwendigen berufspraktischen Erfahrungen. Sie öffnet den Fachmittelschülerinnen und -schülern analog zur gymnasialen Maturität bzw. zur Berufsmaturität im gewählten Berufsfeld den direkten Weg zum Studium an einer Fachhochschule in der Schweiz, allenfalls in Verbindung mit einer Eignungsabklärung.

Struktur und Inhalt

Die Fachmaturität Soziale Arbeit umfasst drei Teile: ein Praktikum im sozialen Bereich von mindestens 6 Monaten Dauer (September bis März), ein einwöchiges Vertiefungsmodul (November) und eine Fachmaturitätsarbeit.

Bestehensnormen

Die Fachmaturität ist bestanden, wenn das Praktikum und die berufsfeldspezifischen Zusatzleistungen (Einführungs- u. Vertiefungsmodule, Sprachaufenthalte) erfolgreich absolviert sind und die Fachmaturitätsarbeit mindestens mit 4.0 bewertet wird.

Zulassung

Zur Fachmaturität Soziale Arbeit zugelassen wird:

- a. wer den Fachmittelschulenausweis im Berufsfeld Soziale Arbeit erworben hat;
- b. wer im Kanton Aargau in einem anderen Berufsfeld den Fachmittelschulenausweis erworben hat und vorweisen kann, dass er / sie das Fach Psychologie/Pädagogik (während zwei Jahren als berufsfeldbezogenes Fach oder Freifach) besucht und die Selbständige Arbeit im Bereich der Sozialwissenschaften geschrieben hat.

In der Regel wird die Fachmaturität an der Fachmittelschule erworben, die auch den Fachmittelschulenausweis ausgestellt hat. Über die Aufnahme von Bewerber/-innen entscheidet die Schulleitung.

Wahl der Praktikumsstellen und Anmeldung

Die Schülerinnen und Schüler suchen ihre Praktikumsstelle selber, werden aber von den Fachmittelschulen bei der Suche unterstützt. Die Schülerinnen und Schüler schliessen mit der Praktikumsstelle einen Praktikumsvertrag ab. Die Betriebe, die eine Praktikumsstelle anbieten, schliessen mit den Fachmittelschulen im Kanton Aargau eine Rahmenvereinbarung für das Praktikum ab.

Die Anmeldung für die Fachmaturität Soziale Arbeit erfolgt jeweils bis spätestens 31. Mai mittels einer Praktikumsbestätigung (z.B. Kopie des Praktikumsvertrags) direkt an den Koordinator für die Fachmaturitäten an der Neuen Kantonsschule Aarau oder an den Abteilungsleiter FMS.

Vertiefungsmodul

Das Vertiefungsmodul findet jeweils im November an der Neuen Kantonsschule Aarau statt. Es dauert eine Woche und ist für alle Fachmaturandinnen und -maturanden, die ein Praktikum absolvieren müssen, obligatorisch. Der Schwerpunkt liegt bei der Vorbereitung auf die Fachmaturitätsarbeit und der Ausarbeitung einer detaillierten Projektvereinbarung. Im Weiteren werden gemachte Praktikumserfahrungen evaluiert, reflektiert und besprochen.

Bewertung des Praktikums

Die Praktikumsbetriebe sind für die Durchführung und Bewertung des Praktikums verantwortlich. Die Bewertung der Praktika erfolgt notenfrei mit den Stufen: nicht genügend, genügend, gut und mit Auszeichnung erfüllt. Die Bewertung erfolgt nach einheitlichen, von der Fachmittelschule Aargau und der Organisation der Arbeitswelt Gesundheit und Soziales (OdA-GSAG) gemeinsam erarbeiteten Kriterien; beurteilt werden dabei die individuellen, sozialen und aufgabenbezogenen Fähigkeiten. Eine formative Standortbestimmung erfolgt in der Hälfte des Praktikums (unmittelbar vor dem Vertiefungsmodul). Die abschliessende Bewertung erfolgt am Ende des Praktikums. Ein als nicht genügend bewertetes Praktikum kann einmal wiederholt werden.

Abbruch eines Praktikums

Der Abbruch eines Praktikums kommt dem Abbruch der Fachmaturität gleich. In diesem Falle wird vom Praktikumsbetrieb eine Arbeitsbestätigung ausgestellt.

Fachmaturitätsarbeit

Die Fachmaturitätsarbeit wird im Anschluss an das Praktikum geschrieben. Die inhaltliche Auseinandersetzung steht in konkretem Bezug zum Praktikum. Fachmaturitätsarbeiten können in Form von schriftlichen Arbeiten, Produkten oder Organisationsleistungen erstellt werden. Die Bewertung erfolgt in ganzen und halben Noten durch eine Betreuungsperson der Stammschule FMS und einer externen Fachperson aus dem Betrieb. Sie richtet sich nach vorgängig festgelegten Kriterien. Die externe Fachperson aus dem Betrieb überprüft die Fachmaturitätsarbeit inhaltlich auf ihre Korrektheit.

Weitere Informationen

Website der Neuen Kantonsschule Aarau: www.nksa.ch

Koordinator für die Fachmaturitäten: T. Müller, thomas.mueller@nksa.ch

Abteilungsleiterin FMS: B. Haller Rupf, barbara.haller@ag.ch