



# Die Fachmaturitätsprüfungen Gesundheit und Soziale Arbeit

Leitfaden zur schriftlichen Fachmaturitätsarbeit  
und zur mündlichen Präsentation mit  
Prüfungsgespräch

Gültig ab August 2024

# Inhaltsverzeichnis

<b>Die Fachmaturitätsprüfungen Gesundheit und Soziale Arbeit.....</b>	<b>1</b>
<b>Übersicht Leitfaden.....</b>	<b>4</b>
<b>Teil A: Schriftliche Arbeit.....</b>	<b>6</b>
1 Formale Anforderungen und Arbeitsprozess.....	6
1.1 Aufbau, Typografie, Umfang und Abgabeformalitäten .....	6
1.2 Sprachliche Korrektheit.....	8
1.3 Sprachlicher Ausdruck.....	8
1.4 Quellenangaben, Zitate, Quellenverzeichnis .....	8
1.5 Arbeitsprozess.....	9
2 Inhaltliche Anforderungen.....	9
2.1 Thema, Leitfrage und Zielsetzung .....	9
2.2 Methodisches Vorgehen .....	10
2.3 Inhaltliche Auseinandersetzung .....	11
2.4 Umgang mit Resultaten und Schlussfolgerungen.....	11
2.5 Reflexionsprozess .....	11
<b>Teil B: Mündliche Präsentation mit Prüfungsgespräch.....</b>	<b>12</b>
1 Inhalt und Form .....	12
1.1 Einstieg .....	12
1.2 Resultate .....	12
2 Präsentation .....	12
2.1 Vortragsweise.....	12
2.2 Sprache.....	13
2.3 Medieneinsatz .....	13
3 Prüfungsgespräch .....	13
3.1 Sachkenntnis.....	13
3.2 Kommunikation.....	13
3.3 Selbstkompetenz.....	13
<b>Teil C: Bewertung der Fachmaturitätsprüfungen und Bewertungsraster .....</b>	<b>14</b>
1 Schriftliche Arbeit: formale Anforderungen und Arbeitsprozess .....	14
2 Schriftliche Arbeit: inhaltliche Anforderungen.....	15
3 Mündliche Präsentation mit Prüfungsgespräch.....	16
4 Bewertung.....	17
<b>Teil D: Rechtliche Grundlagen, Nichteinhalten der Vorgaben, Ungenügende Gesamtnote, Wiederholung und Zuständigkeiten.....</b>	<b>18</b>
1 Rechtliche Grundlagen.....	18
2 Nichteinhalten von Terminen und Vorgaben.....	18
3 Ungenügende Gesamtnote .....	19
4 Wiederholung des Fachmaturitätsbildungsgangs.....	19
5 Zuständigkeit bei Unklarheiten und nicht geregelten Fällen .....	19
6 Rekurs .....	19

<b>Anhang</b> .....	<b>20</b>
A1 Raster Disposition .....	20
A2 Einwilligungserklärung.....	22
A3 Quellen.....	23
A4 Redlichkeitserklärung .....	28

# Übersicht Leitfaden

Die Fachmaturität Gesundheit respektive die Fachmaturität Soziale Arbeit wird erworben mit dem Besuch des Einführungskurses und der Begleittage, dem erfolgreichen Absolvieren des Praktikums sowie der Fachmaturitätsprüfungen. Die Fachmaturitätsprüfungen bestehen aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil: der schriftlichen Fachmaturitätsarbeit und der mündlichen Präsentation mit Prüfungsgespräch. Dieser Leitfaden dient als Orientierung für das Schreiben und Bewerten der schriftlichen Arbeit und für die anschliessende Präsentation mit Prüfungsgespräch.

## Vorbereitung

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

## Ablauf

Der zeitliche Ablauf bis zum Abschluss des Fachmaturitätsbildungsgangs ist im Dokument «Ablaufplan Fachmaturität Gesundheit und Fachmaturität Soziale Arbeit» ersichtlich und verbindlich. Für die in eine Ausbildung an einer höheren Fachschule integrierte Fachmaturität besteht ein separater Ablaufplan.

## Betreuung

Die Kandidatinnen und Kandidaten werden beim Verfassen der schriftlichen Arbeit methodisch durch eine Lehrperson ihrer FMS betreut («Betreuungsperson FMS»). Jede FMS verfügt ausserdem über eine Berufsfeldverantwortliche oder einen Berufsfeldverantwortlichen als Anlaufstelle für Fragen zur Fachmaturität.

## Fachmaturitätsprüfungen

Die Fachmaturitätsprüfungen für die Fachmaturität Gesundheit oder Soziale Arbeit bestehen aus der schriftlichen Fachmaturitätsarbeit sowie deren mündlichen Präsentation mit Prüfungsgespräch.

### Schriftliche Arbeit

Die schriftliche Arbeit bereitet auf vergleichbare schriftliche Arbeiten an den Fachhochschulen für Gesundheit und Soziale Arbeit vor. Sie muss formale Anforderungen erfüllen («[Formale Anforderungen und Arbeitsprozess](#)») und orientiert sich an den Kriterien für wissenschaftliches Schreiben («[Inhaltliche Anforderungen](#)»). Die schriftliche Arbeit umfasst die Beschreibung einer praxisrelevanten Herausforderung oder eines Problems, die Formulierung einer geeigneten Leitfrage und eines Ziels, die Darstellung der Problemlösung und die Überprüfung der Resultate mit einer Schlussfolgerung. Für die Planung der schriftlichen Arbeit dient das «Raster Disposition» (siehe [Anhang A1](#)).

### Mündliche Präsentation mit Prüfungsgespräch

Bei der Präsentation und dem Prüfungsgespräch werden insbesondere die Klarheit der Präsentation, die Darstellung der Zusammenhänge und Problemfelder sowie die überzeugende Argumentation im Prüfungsgespräch bewertet.

### **Bewertung**

Beide Teile der Fachmaturitätsprüfungen, d.h. die schriftliche Arbeit und die mündliche Präsentation mit Prüfungsgespräch, werden durch die Betreuungsperson FMS und eine Expertin bzw. einen Experten aus dem Berufsfeld gemeinsam bewertet (siehe das Bewertungsraster in [Teil C](#)). Die Bewertungskriterien werden im Abschnitt «Schriftliche Arbeit» ([Teil A](#)) bzw. «Mündliche Präsentation mit Prüfungsgespräch» ([Teil B](#)) erläutert.

### **Konsequenzen**

Die Kandidatinnen und Kandidaten sind für die Einhaltung der Vorgaben verantwortlich. Die rechtlichen Grundlagen, die Konsequenzen bei Nichteinhalten der Termine und bei Nichterfüllen der Aufgaben sind in [Teil D](#) aufgeführt.

### **Inkraftsetzung**

Der vorliegende Leitfaden zur schriftlichen Fachmaturitätsarbeit und zur mündlichen Präsentation mit Prüfungsgespräch tritt per 1. August 2024 in Kraft.

# Teil A: Schriftliche Arbeit

## 1 Formale Anforderungen und Arbeitsprozess

Die Anforderungen beziehen sich auf das Bewertungsraster «Schriftliche Arbeit: Formale Anforderungen und Arbeitsprozess» in [Teil C](#).

### 1.1 Aufbau, Typografie, Umfang und Abgabeformalitäten

#### 1.1.1 Aufbau

##### **Titelblatt**

- Titel: Fasst den Kern der Untersuchung kurz und prägnant zusammen, maximal 100 Zeichen (inkl. Leerzeichen). Ist nicht identisch mit der Leitfrage.
- Anlass: Schriftliche Arbeit.
- Verfasser/-in: Vorname, Nachname, Schule, Berufsfeld.
- Betreuungsperson FMS: Vorname, Nachname
- Diverses: Ort, Kanton, Abgabedatum

##### **Zusammenfassung**

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

##### **Inhaltsverzeichnis**

- Alle Kapitel sind nummeriert und mit Seitenangabe aufgeführt.
- Seitennummerierung beginnt mit dem Inhaltsverzeichnis (Titelblatt und Zusammenfassung ohne Seitenzahl).

##### **Einleitung**

- Grenzt den Untersuchungsgegenstand, die Problemstellung (Leitfrage) und das Ziel der schriftlichen Arbeit präzise ein.
- Zeigt, was zur Fragestellung bereits bekannt ist.
- Stellt den Kontext des Praktikums vor (Beschreibung der Institution / des Unternehmens und ihrer / seiner Position im regionalen sozial-gesundheitlichen Kontext, Rolle der beteiligten Fachkräfte, Rolle der Praktikantin oder des Praktikanten und die Praktikumsziele).

##### **Hauptteil**

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

##### **Schlussenteil**

- Fasst die wichtigsten Ergebnisse zusammen und zeigt die Relevanz für die Praxis auf.
- Enthält ein nachvollziehbares Fazit.

- Enthält eine kurze Reflexion über die Vorgehensweise, die gewonnenen Erkenntnisse und die Folgerungen für künftige schriftliche Arbeiten.

### **Glossar**

- Erläutert die wichtigsten in der schriftlichen Arbeit verwendeten Fachbegriffe.

### **Quellenverzeichnis**

- Listet alle in der schriftlichen Arbeit zitierten Quellen gemäss Zitierregelung auf (siehe [Anhang A3](#) «Quellen»).

### **Anhang (optional)**

Enthält sämtliches für die Untersuchung verwendete Material (sofern nicht bereits im Hauptteil aufgeführt). Auch Instruktionen, Fragebogen, Interviewleitfaden, Rohdaten, verwendete «Prompts» (bei Verwendung von KI-basierten Schreibtools), umfangreiche Tabellen oder grafische Darstellungen usw. können in den Anhang aufgenommen werden.

Ein umfangreicherer Anhang wird strukturiert (Seitenzahlen, Kapitel, Unterkapitel usw.). Personen- und Daten werden anonymisiert, übernommene Inhalte gemäss Zitierregeln (siehe [Anhang A3](#) «Quellen») gekennzeichnet.

### **Redlichkeitserklärung**

Die Verfasserin bzw. der Verfasser bezeugt mit Unterschrift, dass sie bzw. er die Untersuchung selbstständig erarbeitet, die betrieblichen Auflagen zum Datenschutz eingehalten, die Einwilligung aller Patientinnen und Patienten resp. Klientinnen und Klienten eingeholt und sämtliche Quellen und Hilfsmittel sorgfältig und vorschriftsgemäss deklariert hat. Der Einsatz von KI-basierten Schreibtools gilt als Hilfsmittel und muss entsprechend ausgewiesen werden. Die Vorlage für die zu verwendende Redlichkeitserklärung befindet sich im [Anhang A4](#).

## **1.1.2 Typografie**

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

### **1.1.3 Umfang**

Einleitung, Hauptteil und Schlussteil umfassen zusammen zwischen 40'000 und 54'000 Zeichen (inkl. Leerzeichen), d.h. ungefähr 15 – 20 Seiten Text. Titelblatt, Zusammenfassung, Grafiken, Tabellen, Abbildungen, Inhalts- und Quellenverzeichnis, Glossar, Anhang und Redlichkeitserklärung werden nicht mitgezählt.

### **1.1.4 Abgabeformalitäten**

Die schriftliche Arbeit wird digital an der zuständigen Fachmittelschule nach deren Vorgaben eingereicht. <sup>1</sup> Ebenfalls an der Fachmittelschule eingereicht wird eine weitere digitale Version, die mit der Plagiatserkennungssoftware kompatibel ist. Die Redlichkeitserklärung muss der Fachmittelschule ausgedruckt und handschriftlich unterschrieben abgegeben werden. Nach Massgabe der Schule kann ausserdem die Abgabe von maximal zwei ausgedruckten und gebundenen Exemplaren verlangt werden. Die Schulen bestimmen die formalen Voraussetzungen der für die Plagiatserkennung einzureichenden digitalen Version der schriftlichen Arbeit.

## **1.2 Sprachliche Korrektheit**

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

## **1.3 Sprachlicher Ausdruck**

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

## **1.4 Quellenangaben, Zitate, Quellenverzeichnis**

In der schriftlichen Arbeit wird die Auseinandersetzung mit einer Theorie oder einem Modell verlangt. Wie in wissenschaftlichen schriftlichen Arbeiten sollen Aussagen nachvollziehbar und überprüfbar sein. Nicht gekennzeichnete fremde Gedanken, Informationen, Textstellen oder Abbildungen gelten als Plagiat (siehe «Plagiat» in [Teil D](#)). Darunter fallen auch Texte, welche mit Hilfe von KI-basierten Schreibtools, wie zum Beispiel ChatGPT, verfasst wurden. Sämtliche Quellen müssen aufgeführt und formal korrekt zitiert werden. Am Schluss der schriftlichen Arbeit werden alle benutzten Quellen im Quellenverzeichnis alphabetisch und einheitlich aufgeführt.

Die Zitierweise und das Quellenverzeichnis richten sich nach den jeweiligen aktuellen Richtlinien der American Psychological Association (APA) gemäss den Hinweisen in Anhang A3 (siehe «Quellen» in [Anhang A3](#)).

Der Einsatz von Künstlicher Intelligenz (KI), insbesondere von KI-basierten Schreibtools ist als Hilfsmittel innerhalb eines gewissen Rahmens nicht grundsätzlich verboten. Die Modalitäten des Einsatzes sind mit der Betreuungsperson FMS im Vorfeld zu klären. Beim Einsatz von Künstlicher Intelligenz muss dies in der Redlichkeitserklärung erwähnt werden, sämtliche Elemente, die von einer Künstlichen Intelligenz übernommen wurden, müssen als solche gekennzeichnet werden. Im

---

<sup>1</sup> Die Schulen sorgen dafür, dass die Expertinnen und Experten die digitale Version erhalten sowie auf Wunsch ein ausgedrucktes Exemplar.



Quellenverzeichnis aufgeführt werden müssen ausserdem die genaue Bezeichnung der verwendeten Technologie sowie, allenfalls in einem Anhang, die eingesetzten «Prompts».

## **1.5 Arbeitsprozess**

Die Termine sind im Dokument «Ablaufplan Fachmaturitätsbildungsgang» des jeweiligen Berufsfelds ([www.be.ch/fachmaturitaet](http://www.be.ch/fachmaturitaet)) verbindlich definiert.

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

Bei der Gestaltung des Arbeitsprozesses sollen die Arbeitsschritte, beginnend mit dem Ausfüllen der Disposition (siehe [Anhang A1](#)), eingehalten werden. Insbesondere muss die Leitfrage mit der verantwortlichen Person («Praktikumsverantwortliche») im Praktikum, später mit der Betreuungsperson FMS besprochen werden. An den Begleittagen ist Zeit vorgesehen für die Auseinandersetzung mit dem Thema und der Leitfrage, sowie für die Arbeit an den methodischen und formalen Aspekten (Quellen) der Fachmaturitätsarbeit. Selbstständiges Arbeiten, eine reflektierte Auseinandersetzung mit den Rückmeldungen und eine selbstkritische Haltung werden vorausgesetzt.

## **2 Inhaltliche Anforderungen**

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

### **2.1 Thema, Leitfrage und Zielsetzung**

Die schriftliche Arbeit wird anhand des «Rasters Disposition» (siehe [Anhang A1](#)) geschrieben. Die Schritte 1 bis 6 der Disposition sind zu dokumentieren und werden mit Thema und Leitfrage bei der zuständigen Fachmittelschule eingereicht. Ausgangspunkt ist ein praxisrelevantes Problem, eine Patientinnen- respektive Patientensituation, eine Klientinnen- respektive Klientensituation oder eine spezielle Herausforderung aus dem Praktikum. Die schriftliche Arbeit soll zu Erkenntnissen führen, die das Verständnis der Kandidatin respektive des Kandidaten von berufsrelevanten Fragestellungen erweitern und die für den Berufsalltag nutzbar gemacht werden können.

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

Mit der oder dem Praktikumsverantwortlichen werden die ersten sechs Punkte der Disposition und die im Betrieb möglichen Datenerhebungsmethoden besprochen. Eine fachliche Beratung zu möglichen Themenstellungen oder Leitfragen findet im Rahmen der Begleittage statt. Danach reicht die Kandidatin bzw. der Kandidat das «Raster Disposition» mit den ersten sechs dokumentierten Schritten mit Thema und Leitfrage der zugehörigen Fachmittelschule und der ihr oder ihm zugewiesenen Betreuungsperson FMS zur Genehmigung ein.

Hinweis für die Fachmaturität Gesundheit integriert in eine Ausbildung an einer höheren Fachschule: Das gewählte Thema oder die zu analysierende Patientinnen- oder Patienten- bzw. Praxissituation darf in keiner anderen schriftlichen Arbeit untersucht worden sein, welche die Kandidatin bzw. der Kandidat bereits während der HF-Ausbildung geschrieben hat.

## **2.2 Methodisches Vorgehen**

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

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

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

### **Literatur**

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

Zur Lösung des Problems können Empfehlungen aus der Wissenschaft aufgegriffen oder abgeleitet werden. Dies soll primär mit Theorien und Modellen erfolgen, die aus dem Fachmittelschulbildungsgang und aus dem Einführungskurs und den Begleittagen bekannt sind.

### **Empirische Daten**

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

In begründeten Fällen, wenn es aus betrieblichen Gründen nicht anders möglich ist, kann eine mehrheitlich theoriebasierte Fachmaturitätsarbeit geschrieben werden, z.B. aufgrund von häufig wechselnden Patientinnen oder Patienten oder Stationswechseln, welche eine längerfristige Beobachtung nicht zulassen. Eine solche Arbeit muss weiterhin von einer genau beobachteten Praxissituation ausgehen und diese Praxissituation anschliessend auf Basis von wissenschaftlicher Literatur reflektieren, wobei im Minimum eine inhaltlich vertiefte Auseinandersetzung mit dem Thema gefordert wird. Es bedarf dafür einer schriftlichen Bewilligung durch die Fachmittelschulleitung nach Rücksprache mit der Betreuungsperson FMS und der Hauptexpertin oder dem Hauptexperten.

### **Anonymisierung, Einwilligung, Schutz**

Für die schriftliche Arbeit gelten in Anlehnung an das Humanforschungsgesetz<sup>2</sup> die Prinzipien Anonymität, Einwilligung und Schutz betroffener Personen. Auf jeden Fall müssen Vorgaben des jeweiligen Betriebs erfragt und befolgt werden.

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

Klientinnen und Klienten bzw. Patientinnen und Patienten dürfen durch die Untersuchung nicht physisch oder psychisch gefährdet werden. Wenn die zu untersuchende Person nicht in der Lage ist, ihre Einwilligung selber zu geben (weil sie z.B. kognitiv eingeschränkt, minderjährig oder unmündig ist), muss dies durch ihre juristische Vertretung erfolgen. Die Einwilligungserklärung ist mit der oder dem Praktikumsverantwortlichen zu besprechen und im Betrieb zu archivieren. Ein Beispiel für eine Einwilligungserklärung findet sich im [Anhang A2](#).

## **2.3 Inhaltliche Auseinandersetzung**

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

## **2.4 Umgang mit Resultaten und Schlussfolgerungen**

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

## **2.5 Reflexionsprozess**

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

---

<sup>2</sup> HFG, SR 810.30, siehe: <https://www.bag.admin.ch/bag/de/home/gesetze-und-bewilligungen/gesetzgebung/gesetzgebung-mensch-gesundheit/gesetzgebung-forschung-am-menschen.html>

# Teil B: Mündliche Präsentation mit Prüfungsgespräch

Die Bewertung der mündlichen Präsentation mit Prüfungsgespräch erfolgt gemäss dem Bewertungsraster «[Mündliche Präsentation mit Prüfungsgespräch](#)».

Dieser mündliche Teil der Fachmaturitätsprüfung dauert 30 Minuten und beinhaltet die Präsentation der schriftlichen Arbeit (15 Minuten) und ein Prüfungsgespräch (15 Minuten). Im Prüfungsgespräch stellen die Betreuungsperson FMS und die Expertin bzw. der Experte Fragen zur Präsentation und zur schriftlichen Arbeit. Das Prüfungsgespräch dient auch zur Vertiefung von ausgewählten Inhalten der schriftlichen Arbeit.

Im Anschluss an die mündliche Präsentation mit Prüfungsgespräch wird diese bewertet und die Resultate durch die Betreuungsperson FMS und die Expertin bzw. den Experten erwahrt. Die Bewertung der ganzen Fachmaturitätsprüfung wird durch die Schulleitung verfügt. Die Expertin bzw. der Experte stellt durch geeignete Massnahmen sicher, dass der Ablauf der mündlichen Präsentation mit Prüfungsgespräch in einem Beschwerdefall dargelegt werden kann. Die dazu notwendigen persönlichen Notizen werden mindestens bis zum Ende der Rekursfrist aufbewahrt.

## 1 Inhalt und Form

### 1.1 Einstieg

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

### 1.2 Resultate

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

## 2 Präsentation

### 2.1 Vortragsweise

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

## **2.2 Sprache**

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

## **2.3 Medieneinsatz**

Die Präsentationsmedien (Powerpoint, Wandtafel, Plakat usw.) fördern das Verständnis der Inhalte. Die zur Visualisierung eingesetzten Medien und präsentierten Objekte sind sorgfältig auszuwählen und ansprechend zu präsentieren. Wie in der schriftlichen Arbeit werden übernommene Inhalte mit Quellenangabe deklariert (siehe «Quellen» in [Anhang A3](#)).

# **3 Prüfungsgespräch**

Im Prüfungsgespräch stellen die Betreuungsperson FMS und die Expertin bzw. der Experte Fragen und vertiefen ausgewählte Inhalte aus der schriftlichen Arbeit. Die Kandidatin bzw. der Kandidat zeigt ihre bzw. seine Sachkenntnis. Die Vorgehensweise und der eigene Standpunkt müssen von ihr bzw. ihm überzeugend dargelegt und begründet werden.

## **3.1 Sachkenntnis**

Die Kandidatin bzw. der Kandidat argumentiert sachlich und fundiert die eigene Position, stellt Zusammenhänge her (zum Beispiel zwischen Theorie und Praxis) und beantwortet Fragen adäquat und sachgerecht.

## **3.2 Kommunikation**

Die Kandidatin bzw. der Kandidat unterscheidet Tatsachen von Meinungen, verwendet Fachsprache und legt den eigenen Standpunkt überzeugend dar.

## **3.3 Selbstkompetenz**

Der Kandidat bzw. die Kandidatin reflektiert die eigene Arbeit auf Grundlage der gestellten Fragen. Sie oder er ist dabei in der Lage, die eigenen Resultate aus der Distanz zu betrachten.

# Teil C: Bewertung der Fachmaturitätsprüfungen und Bewertungsraster

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

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

## 1 Schriftliche Arbeit: formale Anforderungen und Arbeitsprozess

Kandidatin / Kandidat: \_\_\_\_\_

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

## 2 Schriftliche Arbeit: inhaltliche Anforderungen

Kandidatin/Kandidat: \_\_\_\_\_

**Beurteilungskriterien** **Punkte**

---

### **Thema, Leitfrage und Zielsetzung**

Grundthema in sinnvolle Leitfrage gefasst; Zielsetzung klar und realistisch formuliert; schriftliche Arbeit konsequent auf die Beantwortung der Leitfrage ausgerichtet

/ 4

---

### **Methodisches Vorgehen**

Fachliteratur auf Leitfrage bezogen ausgewählt; methodisch sinnvoll vorgegangen; Arbeitsprozesse und Experimente präzise aufgezeichnet; fachspezifische und wissenschaftliche Erkenntnisse objektiv und richtig wiedergegeben

/ 4

---

### **Inhaltliche Auseinandersetzung**

Problemstellung mithilfe aktueller und relevanter Theorien, Modelle sowie mit Fach- und Forschungsliteratur analysiert; zentrale Inhalte verständlich definiert, angemessen vertieft und sinnvoll gewichtet; Zusammenhänge aufgezeigt; Inhalt logisch aufgebaut; Abbildungen, Tabellen und Grafiken auf Text bezogen

/ 4

---

### **Umgang mit Resultaten, Schlussfolgerungen**

Daten aus Beobachtungsprotokollen, Fragebogen, Interviews usw. vollständig und mit Bezug auf die Leitfrage ausgewertet; Schlussfolgerungen und Wissenszuwachs nachvollziehbar dargelegt

/ 4

---

### **Reflexionsprozess**

Ergebnisse eingeschätzt; Vorgehensweise und Umgang mit Schwierigkeiten selbstkritisch reflektiert; weiterführende Fragestellungen und Alternativen aufgezeigt

/ 4

---

**Punkte inhaltliche Bewertung:** **/ 20**

---

**Gesamtpunktzahl** (formale + inhaltliche Bewertung): **/ 40**

**Note für die schriftliche Arbeit<sup>3</sup>:** \_\_\_\_\_

---

<sup>3</sup> =  $5 \times (\text{erreichte Punktzahl} / \text{maximale Punktzahl}) + 1$ , gerundet auf halbe oder ganze Note  
2021.BKD.17884 / 1369595

### 3 Mündliche Präsentation mit Prüfungsgespräch

Kandidatin/Kandidat: \_\_\_\_\_

**Beurteilungskriterien** **Punkte**

---

#### 3.1 Inhalt und Form

---

##### **Einstieg**

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

---

##### **Resultate**

Resultate verständlich und nach einem klaren und logischen Aufbau präsentiert; offene Fragen aufgezeigt; Resultate selbstkritisch reflektiert; einleuchtendes Fazit gezogen; Ausblick (weiterführende Fragen u.a.) formuliert / 4

---

#### 3.2 Präsentation

---

##### **Vortragsweise**

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

---

##### **Sprache**

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

---

##### **Medieneinsatz**

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

---

#### 3.3 Prüfungsgespräch

---

##### **Sachkenntnis**

Sachlich und fundiert argumentiert; Zusammenhänge hergestellt; Fragen adäquat beantwortet / 4

---

##### **Kommunikation**

Tatsachen von Meinungen unterschieden; Fachsprache verwendet; Standpunkt überzeugend dargelegt / 4

---

##### **Selbstkompetenz**

Abstand eingenommen; die eigene Arbeit / die eigenen Resultate auf Grundlage der gestellten Fragen reflektiert / 4

---

**Punkte** für die mündliche Präsentation mit Prüfungsgespräch: / 32

---

**Note für die mündliche Präsentation mit Prüfungsgespräch<sup>4</sup>:** \_\_\_\_\_

---

<sup>4</sup> = 5x (erreichte Punktzahl / maximale Punktzahl) + 1, gerundet auf halbe oder ganze Note  
2021.BKD.17884 / 1369595



## 4 Bewertung

*Hinweis: Nach der Abgabe der schriftlichen Arbeit und bis zur mündlichen Präsentation gibt es keinen Kontakt zwischen der Betreuungsperson FMS und der Kandidatin oder dem Kandidaten. Vor der Präsentation wird kein Feedback zur schriftlichen Arbeit gegeben. Die Note der schriftlichen Arbeit wird der Kandidatin oder dem Kandidaten nicht vor der Gesamtnote der Fachmaturitätsprüfung mitgeteilt.*

Die Expertin bzw. der Experte und die Betreuungsperson FMS bewerten sowohl die schriftliche Arbeit als auch die mündliche Präsentation mit Prüfungsgespräch gemeinsam. Die Gesamtnote der Fachmaturitätsprüfungen berechnet sich aus der Bewertung der schriftlichen Fachmaturitätsarbeit und deren mündlichen Präsentation mit Prüfungsgespräch, wobei der schriftliche Teil zu zwei Dritteln, der mündliche Teil zu einem Drittel gewichtet wird. Sie wird auf eine halbe oder ganze Note gerundet. Das Resultat wird durch die Betreuungsperson FMS und die zuständige Expertin bzw. den zuständigen Experten erwahrt und anschliessend mittels schriftlicher Verfügung im Namen der Prüfungskommission durch die Schulleitung eröffnet.

### Ergebnis der Fachmaturitätsprüfungen

Note für die schriftliche Arbeit (2/3): \_\_\_\_\_

Note für die mündliche Präsentation mit (1/3): \_\_\_\_\_

<b>Gesamtnote Fachmaturitätsprüfungen:</b> _____
--

Ort und Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift Betreuungsperson FMS:                      Unterschrift Expertin / Experte:

\_\_\_\_\_  
*Abgabe der Bewertungsformulare sowie des Erwahrungsprotokolls bei der zuständigen Fachmittelschule*

# Teil D: Rechtliche Grundlagen, Nichteinhalten der Vorgaben, Ungenügende Gesamtnote, Wiederholung und Zuständigkeiten

## 1 Rechtliche Grundlagen

Die Mittelschuldirektionsverordnung<sup>5</sup> (MiSDV), die «Weisungen für die Durchführung von Fachmaturitätsprüfungen Gesundheit und Soziale Arbeit» der kantonalen Prüfungskommission Fachmittelschulen<sup>6</sup> sowie der für den Fachmaturitätsbildungsgang verbindliche Ablaufplan<sup>7</sup> regeln die Fachmaturitätsprüfungen Gesundheit und Soziale Arbeit, darunter auch die im Folgenden aufgeführten Konsequenzen bei Nichteinhalten der Vorgaben.

## 2 Nichteinhalten von Terminen und Vorgaben

### Verspätete Abgabe

Die Fachmaturitätsprüfungen bestehen aus der schriftlichen Fachmaturitätsarbeit und der mündlichen Präsentation mit Prüfungsgespräch. Wird die schriftliche Arbeit ohne wichtigen Grund nicht fristgerecht abgegeben, gilt das als Nichtantritt zur Prüfung nach Artikel 9 MiSDV und führt zum Nichtbestehen der gesamten Fachmaturitätsprüfungen.

### Plagiat

In der schriftlichen Arbeit übernommene fremde Gedanken, Informationen oder Textstellen müssen gekennzeichnet werden. Mit der Abgabe der Fachmaturitätsarbeit unterschreiben die Kandidatinnen und Kandidaten eine Redlichkeitserklärung, mit der sie bestätigen, dass sie die Autorin oder der Autor der eingereichten Arbeit sind und die verwendeten Quellen gemäss den Vorgaben dieses Leitfadens angegeben haben. Eine fehlende Kennzeichnung gilt als Plagiat. Je nach Umfang und Schweregrad handelt es sich um eine Unredlichkeit bei der Prüfung. Dies muss der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission gemeldet werden, welche die ganze Prüfung fehlbarer Kandidatinnen oder Kandidaten gemäss Artikel 8 MiSDV als nicht bestanden erklärt.

### Termin für die mündliche Präsentation und Prüfungsgespräch

Wird der Termin für die mündliche Fachmaturitätsprüfung ohne vorherige Absprache mit der Betreuungsperson FMS und ohne wichtigen Grund nicht eingehalten, gilt das als Nichtantritt zur Prüfung nach Artikel 9 MiSDV und führt zum Nichtbestehen der gesamten Fachmaturitätsprüfungen.

### Einhalten von weiteren Terminen und Fristen sowie wiederholtes Nichteinhalten

Das Einhalten der Fristen und Termine während dem Erstellen der schriftlichen Fachmaturitätsarbeit vor Abgabe derselben gemäss Ablaufplan und gemäss allfälliger Vereinbarungen mit der Betreuungsperson FMS wird bei der Bewertung (unter «Arbeitsprozess») berücksichtigt. Werden Termine wiederholt nicht eingehalten, kann die Schulleitung der Fachmittelschule die Kandidatin bzw. den Kandidaten aus dem Fachmaturitätsbildungsgang ausschliessen.

<sup>5</sup> Mittelschuldirektionsverordnung (MiSDV) vom 16.06.2017, abrufbar unter: [https://www.belex.si-tes.be.ch/app/de/texts\\_of\\_law/433.121.1](https://www.belex.si-tes.be.ch/app/de/texts_of_law/433.121.1)

<sup>6</sup> Die Weisungen sind online verfügbar unter [www.be.ch/kpfms](http://www.be.ch/kpfms)

<sup>7</sup> Die Ablaufpläne für die Fachmaturitätsbildungsgänge sind online verfügbar unter [www.be.ch/fachmaturitaet](http://www.be.ch/fachmaturitaet)

### **3 Ungenügende Gesamtnote**

Werden die Fachmaturitätsprüfungen als ungenügend bewertet, können sie innerhalb von vier Wochen wiederholt werden. Das heisst, die schriftliche Fachmaturitätsarbeit kann innert vier Wochen einmal nachgebessert, im Anschluss präsentiert und im Prüfungsgespräch verteidigt werden. Die nachgebesserten Fachmaturitätsprüfungen können höchstens mit der Gesamtnote 4 bewertet werden. Die Prüfung muss als Ganzes wiederholt werden, es kann nicht nur der schriftliche oder nur der mündliche Teil wiederholt werden.

Wird von dieser Möglichkeit innert Frist kein Gebrauch gemacht, wird die ungenügende Note und damit das Nichtbestehen der Fachmaturitätsprüfungen verfügt.

### **4 Wiederholung des Fachmaturitätsbildungsgangs**

Kandidatinnen und Kandidaten, die die Fachmaturitätsprüfungen nicht bestanden haben, können direkt anschliessend wieder in den Fachmaturitätsbildungsgang eintreten. Dieser muss vollständig, d.h. inklusive Einführungskurs, Begleittage, Praktikum und Prüfungen wiederholt werden. Die Fachmaturitätsprüfungen im gleichen Berufsfeld können maximal einmal wiederholt werden. Es sind ein neues Thema und eine neue Leitfrage zu wählen.

### **5 Zuständigkeit bei Unklarheiten und nicht geregelten Fällen**

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

### **6 Rekurs**

Beschwerden gegen die Verfügungen (Praktikum, Fachmaturitätsprüfungen) können innerhalb von 30 Tagen schriftlich und begründet bei der Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern, Sulgeneckstrasse 70, 3005 Bern, eingereicht werden.

# Anhang

## A1 Raster Disposition

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

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



## A2 Einwilligungserklärung

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

Verfasserin/Verfasser: \_\_\_\_\_

Thema/Leitfrage der schriftlichen Arbeit: \_\_\_\_\_

Vorgesehene Datenerhebungsmethode: \_\_\_\_\_

### 1. Einwilligung Betrieb zur vorgesehenen Datenerhebungsmethode

Datum: \_\_\_\_\_ Betrieb: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

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

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

	Ja	Nein
Daten aus meiner Patientinnen-/Patienten/Klientinnen/Klientendokumentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informationen aus Beobachtungen, Interviews, Experimenten oder anderen Datenerhebungsmethoden zu meinem Fall	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotos, auf denen ich nicht erkennbar bin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

Datum:

Unterschrift:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Die Einwilligungserklärung wird durch den Betrieb archiviert.

## A3 Quellen

Die Zitierweise und das Quellenverzeichnis richten sich nach den Richtlinien der American Psychological Association (APA). Im Folgenden werden die für die Fachmaturitätsarbeit wichtigsten Grundlagen vorgestellt. Weiterführende Informationen finden sich unter <https://www.scribbr.com/wp-content/uploads/2021/03/Die-deutschen-APA-Richtlinien-7-Auflage-Scribbr.pdf>.

Im Text muss klar ersichtlich sein, welche Inhalte, Gedanken oder Ideen von anderen stammen. Durch Zitieren (siehe [A3.2](#)) und die entsprechenden Quellenangaben (siehe [A3.1](#)) wird dies im Text kenntlich gemacht. Das Quellenverzeichnis (siehe [A3.3](#)) führt alle verwendeten Quellen in Form einer Liste auf. Das Quellenverzeichnis und die im Text verwendeten Quellen müssen übereinstimmen, das heisst im Quellenverzeichnis müssen alle im Text zitierten Quellen enthalten sein.

### A3.1 Quellenangaben: Kurzverweise

Im Fliesstext werden Quellen mit Kurzverweisen aufgeführt. Die Kurzverweise müssen im Quellenverzeichnis am Ende der schriftlichen Arbeit vollständig aufgeschlüsselt werden.

Bei Kurzverweisen stehen in Klammern der Nachname der Autorin oder des Autors und das Jahr (Beispiel 1). Wird eine Quelle wörtlich zitiert, muss ausserdem die Seitenzahl angegeben werden (Beispiel 2). Zum Unterschied zwischen wörtlichen Zitaten und indirekten Zitaten siehe [Abschnitt A3.2](#).

Bei zwei Autorinnen oder Autoren werden die Namen mit «und» (Beispiel 1), in einer Klammer mit «&» (Beispiel 3) verbunden. Bei drei oder mehr Autorinnen oder Autoren werden nicht alle Namen aufgelistet, sondern nur noch der Erstautor oder die Erstautorin mit einem "et al.", z.B. Meier et al. (2018).

Beispiel 1 Lazarus-Mainka und Siebeneick (2000) argumentieren, dass ...

Beispiel 2 « ... » (Staudacher, 2012, S. 128)

Beispiel 3 « ... » (Larazus-Mainka & Siebeneich, 2000, S. 30)

Für Internetquellen werden im Kurzverweis der Name der Autorin bzw. des Autors oder der Körperschaft (Institution, Vereinigung usw.) und die Jahreszahl der Publikation angegeben. Ist keine Person oder Körperschaft identifizierbar, wird anstelle der Autorenschaft der Titel der Webseite respektive des Webseitentexts verwendet.

Beispiel « ... » (Schweizerische Alzheimervereinigung, 2016)

Abbildungen haben eine Legende mit fortlaufender Nummerierung (Abb. 1, Abb. 2, ...). Bei einer übernommenen Abbildung wird die Quelle mit einem Kurzverweis genannt und im Quellenverzeichnis aufgeführt. Wird eine (umfangreiche) Abbildung, Tabelle oder Grafik erst im Anhang aufgeführt, wird im Text darauf verwiesen.

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

## A3.2 Zitate

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

### Direktes Zitat

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

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

### Kurzes direktes Zitat

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

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

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

### Langes direktes Zitat

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

### Indirektes Zitat

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

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



### A3.3 Quellenverzeichnis

Die im Quellenverzeichnis alphabetisch nach Autor oder Autorin aufgeführten Quellen werden je nach Publikationsform unterschiedlich angegeben. Die häufigsten Publikationsformen von wissenschaftlichen Texten sind die Monografie, der Beitrag in einem Sammelband oder einer Zeitschrift sowie Internetquellen.

- Monografie: Die Monografie wird von einem Autor / einer Autorin oder von mehreren Autoren und Autorinnen vollständig verfasst und als Buch veröffentlicht. Bei mehreren Autoren oder Autorinnen werden die Namen mit Komma und «&» verknüpft.
- Beitrag: Der Beitrag ist eine kürzere Textform und erscheint mit anderen Beiträgen in einem Sammelband oder einer Zeitschrift. Beiträge in Sammelbänden erscheinen unter dem Namen des Autors oder der Autorin mit Angabe des Sammelband-/Zeitschriftentitels und Vermerk der Herausgeberin bzw. des Herausgebers (Hrsg.). Bei zwei Herausgeberinnen und Herausgebern werden die Namen mit «&» verknüpft, ab drei Herausgeberinnen und Herausgebern kommt ein Komma vor dem «&». Bei bis zu drei Herausgeberinnen und Herausgebern werden alle Namen, bei mehr als drei nur die Hauptherausgeberin bzw. der Hauptherausgeber mit dem Vermerk «et al.» (und andere) aufgeführt. Ist der Sammelband in einer Reihe erschienen, werden Reihentitel und ggfs. Bandnummer angegeben.
- Internet: Werden Inhalte aus Internetseiten zitiert, müssen der Name der Autorin bzw. des Autors oder der Körperschaft (Institution, Vereinigung usw.), das Datum der Veröffentlichung sowie der Link angegeben werden. Bei Dokumenten aus dem Internet wird nach dem Dokumententitel der vollständige Internetlink angefügt. Internetquellen sind nach Absprache mit der betreuenden Betreuungsperson FMS im Anhang gedruckt vorzulegen.

Bei allen Publikationsformen ausser Internetseiten und Monografien müssen im Quellenverzeichnis die Seitenzahlen angegeben werden. Soweit vorhanden, wird bei allen Publikationsformen auch die DOI (Digital Object Identifier) angegeben. Bei fremdsprachigen Texten muss ausserdem der Titel übersetzt in eckigen Klammern angegeben werden (siehe Beispiele unten).

#### Monografie

Format: Name, Initial des Vornamens. (Jahr). *Titel: Untertitel* (Auflage). Verlag.

Ein Autor siehe Beispiel 1, mehrere Autoren siehe Beispiel 2, Körperschaft als Autor siehe Beispiel 3.

Beispiel 1	Schulz von Thun, F. (2015). <i>Miteinander reden 3.: Das «innere Team» und situationsgerechte Kommunikation</i> (14. Aufl.). rororo.
Beispiel 2	Lazarus-Mainka, G., & Siebeneick, S. (2000). <i>Angst und Ängstlichkeit</i> . Hogrefe.
Beispiel 3	Ville de Genève, Unité Agenda 21. (2006). <i>Culture et développement durable</i> [Kultur und nachhaltige Entwicklung]. Ville de Genève.

### Beitrag in einem Sammelband

Format: Name, Initial des Vornamens. (Jahr). Beitragstitel. In Initial des Vornamens. Name (Hrsg.), *Titel Sammelband* (Seitenzahlen). Verlag.

- Beispiel Holzbach, R. (2012). Sucht und aggressives Verhalten. In G. Walter, J. Nau, & N. Oud (Hrsg.), *Aggression und Aggressionsmanagement* (S. 354-363). Huber.
- Beispiel Graff, U. (2011). Genderperspektiven in der Offenen Kinder- und Jugendarbeit. In H. Schmidt (Hrsg.), *Empirie der Offenen Kinder- und Jugendarbeit* (S. 179 – 188). VS Verlag für Sozialwissenschaften. [https://doi.org/10.1007/978-3-531-92714-5\\_6](https://doi.org/10.1007/978-3-531-92714-5_6)
- Beispiel Rip, A. & Groenwegen, P. (1989). Les faits scientifiques à l'épreuve de la politique [Wissenschaftliche Fakten auf dem Prüfstand der Politik]. In M. Callon (Ed.), *La science et ses réseaux* (pp. 38-40). La Découverte.

### Beitrag in einer Zeitschrift

Format: Name, Initial des Vornamens. (Jahr). Beitragstitel. *Zeitschrift*, *Band*(Ausgabe), Seitenzahlen.

Wenn die Veröffentlichung nicht in Bänden erfolgt, wird die Heftnummer kursiv gesetzt (Beispiel 1).

- Beispiel 1 Köppel, R., & Acél, P. (2015). Vorteile kleiner, selbstorganisierender Pflege-teams. *NOVA Das Fachmagazin für Pflege und Betreuung*, 10, 27-29.
- Beispiel 2 Clot, Y. (2004). Le travail entre fonctionnement et développement [Arbeit zwischen Funktionalität und Entwicklung]. *Bulletin de psychologie*, 57(469), 5-12.
- Beispiel 3 Horton, D., & Wohl, R. R. (1956). Mass communication and para-social interaction: Observations on intimacy at a distance [Massenkommunikation und para-soziale Interaktion: Beobachtungen zur Intimität auf Distanz]. *Psychiatry*, 19(3), 215–229. <https://doi.org/10.1080/00332747.1956.11023049>

### Internetquelle

Format: Nachname, Initial des Vornamens. (Datum der Publikation, der letzten Aktualisierung oder des Copyrights). *Titel*. Internetadresse (URL) der Seite oder des PDFs

Bei einer Körperschaft als Autor siehe Beispiel 2.

- Beispiel 1 Jorio, L. (2017, 30. Dezember). *L'assistant social, un accompagnateur, pas un comptable*. [Der Sozialarbeiter, ein Begleiter, kein Buchhalter] SWI swissinfo.ch. [https://www.swissinfo.ch/fre/pr%C3%A9carit%C3%A9-et-pauvret%C3%A9-en-suisse\\_l-assistant-social--un-accompagnateur--pas-un-comptable/43775488](https://www.swissinfo.ch/fre/pr%C3%A9carit%C3%A9-et-pauvret%C3%A9-en-suisse_l-assistant-social--un-accompagnateur--pas-un-comptable/43775488)
- Beispiel 2 Fachverband Sucht. (2022, 8. August). *Empfehlungen zum Umgang mit älteren Menschen mit einer Abhängigkeit. Ein berufsethischer Leitfaden für Heim- und Hausärzt:innen*. [https://fachverbandsucht.ch/download/1277/220729\\_Berufsethischer\\_Leitfaden\\_Heim-und\\_Hausrztinnen\\_FS\\_Sucht\\_im\\_Alter.pdf](https://fachverbandsucht.ch/download/1277/220729_Berufsethischer_Leitfaden_Heim-und_Hausrztinnen_FS_Sucht_im_Alter.pdf)

## Rechtsgrundlagen

Format: Erlassform mit Datum des Erlasses und vollständiger Titel (offizielle Abkürzung; Nummer der Systematischen Rechtssammlung; Datum des zitierten Stands)

Bei kantonalen Rechtsgrundlagen ist der Kanton zu erwähnen. (Beispiel 2):

- Beispiel 1 Bundesgesetz vom 18. März 1994 über die Krankenversicherung (KVG; SR 832.10; Stand vom 1. September 2023)
- Beispiel 2 Verordnung des Kantons Bern vom 20. Mai 2020 über die Sozialhilfe im Asyl- und Flüchtlingsbereich (SAFV; BAG 861.111; Stand vom 1. Juli 2020)

## Beispiel eines Quellenverzeichnisses

Bundesgesetz vom 18. März 1994 über die Krankenversicherung (KVG; SR 832.10; Stand vom 1. September 2023).

Clot, Y. (2004). Le travail entre fonctionnement et développement [Arbeit zwischen Funktionalität und Entwicklung]. *Bulletin de psychologie*, 57(469), 5-12.

Fachverband Sucht. (2022, 8. August). *Empfehlungen zum Umgang mit älteren Menschen mit einer Abhängigkeit. Ein berufsethischer Leitfaden für Heim- und Hausärzt:innen*. [https://fachverbandsucht.ch/download/1277/220729\\_Berufsethischer\\_Leitfaden\\_Heim-\\_und\\_Hausrztinnen\\_FS\\_Sucht\\_im\\_Alter.pdf](https://fachverbandsucht.ch/download/1277/220729_Berufsethischer_Leitfaden_Heim-_und_Hausrztinnen_FS_Sucht_im_Alter.pdf)

Holzbach, R. (2012). Sucht und aggressives Verhalten. In G. Walter, J. Nau, & N. Oud (Hrsg.), *Aggression und Aggressionsmanagement* (S. 354-363). Huber.

Horton, D., & Wohl, R. R. (1956). Mass communication and para-social interaction: Observations on intimacy at a distance [Massenkommunikation und para-soziale Interaktion: Beobachtungen zur Intimität auf Distanz]. *Psychiatry*, 19(3), 215–229.  
<https://doi.org/10.1080/00332747.1956.11023049>

Jaspers, K. (1973). *Philosophie Bd. II: Existenzerhellung*. Springer.

Jorio, L. (2017, 30. Dezember). *L'assistant social, un accompagnateur, pas un comptable*. [Der Sozialarbeiter, ein Begleiter, kein Buchhalter]. SWI swissinfo.ch. [https://www.swissinfo.ch/fre/pr%C3%A9carit%C3%A9-et-pauvret%C3%A9-en-suisse\\_l-assistant-social-un-accompagnateur--pas-un-comptable/43775488](https://www.swissinfo.ch/fre/pr%C3%A9carit%C3%A9-et-pauvret%C3%A9-en-suisse_l-assistant-social-un-accompagnateur--pas-un-comptable/43775488)

Köppel, R., & Acél, P. (2015). Vorteile kleiner, selbstorganisierender Pflorgeteams. *NOVA Das Fachmagazin für Pflege und Betreuung*, 10, 27-29.

Lazarus-Mainka, G., & Siebeneick, S. (2000). *Angst und Ängstlichkeit*. Hogrefe.

Rip, A. & Groenwegen, P. (1989). Les faits scientifiques à l'épreuve de la politique [Wissenschaftliche Fakten auf dem Prüfstand der Politik]. In M. Callon (Ed.), *La science et ses réseaux* (pp. 38-40). La Découverte.

Schulz von Thun, F. (2015). *Miteinander reden 3.: Das «innere Team» und situationsgerechte Kommunikation* (14. Aufl.). rororo.

Staudacher, D. (2012). Wege zu einer trauersensiblen Sprache. In E. Schärer-Santschi (Hrsg.), *Trauern. Trauernde Menschen in Palliative Care und Pflege begleiten* (S. 125-131). Huber.

Verordnung des Kantons Bern vom 20. Mai 2020 über die Sozialhilfe im Asyl- und Flüchtlingsbereich (SAFV; BAG 861.111; Stand vom 1. Juli 2020)

Ville de Genève, Unité Agenda 21. (2006). *Culture et développement durable* [Kultur und nachhaltige Entwicklung]. Ville de Genève.

## A4 Redlichkeitserklärung

Die folgende Redlichkeitserklärung der muss ausgedruckt und handschriftlich unterschrieben gemeinsam mit der Fachmaturitätsarbeit abgegeben werden.

### REDLICHKEITSERKLÄRUNG (FACHMATURITÄTSARBEIT)

Name und Vorname	
Berufsfeld (Gesundheit, Soziale Arbeit)	
Titel der Arbeit	
Betreuungsperson FMS	
Abgabedatum der Fachmaturitätsarbeit	

Hiermit erkläre ich, \_\_\_\_\_,

- dass ich Kenntnis genommen habe vom Inhalt und den Vorgaben des Dokuments «Die Fachmaturitätsprüfungen Gesundheit und Soziale Arbeit. Leitfaden zur schriftlichen Fachmaturitätsarbeit und zur mündlichen Präsentation mit Prüfungsgespräch»,
- dass ich die vorliegende Untersuchung selbstständig erarbeitet, die betrieblichen Auflagen zum Datenschutz eingehalten und die Einwilligung aller Patientinnen und Patienten resp. Klientinnen und Klienten eingeholt habe,
- dass ich die Fachmaturitätsarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe und alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäss aus Quellen entnommen oder durch den Einsatz von KI-basierten Schreibtools generiert oder überarbeitet wurden, als solche gekennzeichnet habe,
- dass mir bekannt ist, dass bei Unredlichkeiten gemäss Artikel 8 Absatz 2 Mittelschuldirektionsverordnung vom 16. Juni 2017 (BSG 433.121.1; MiSDV) die ganze Prüfung als nicht bestanden erklärt wird,
- dass ich zur Kenntnis genommen habe, dass zur Kontrolle der Einhaltung der Selbständigkeitserklärung und der Regelungen betreffend Plagiate meine Arbeit mit Hilfe einer Software (Plagiatserkennungstool) geprüft werden kann, und dass meine Arbeit zu diesem Zweck vervielfältigt und dauerhaft und anonymisiert in einer geschlossenen Datenbank gespeichert werden kann und diese zur Überprüfung von Arbeiten Dritter verwendet oder hierzu zur Verfügung gestellt werden kann.

Ort und Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_