



**Kanton Bern**  
**Canton de Berne**

---

Bildungs- und Kulturdirektion  
Mittelschul- und Berufsbildungsamt

## Fachmittelschulen des Kantons Bern

# **Die Fachmaturitätsarbeit**

Leitfaden zur schriftlichen Arbeit und  
mündlichen Präsentation  
im Berufsfeld Pädagogik

## 1. Einleitung

Die Fachmaturität Pädagogik schliesst in der Regel unmittelbar an die dreijährige Fachmittelschulbildung an. Sie besteht aus einem sechswöchigen Vorpraktikum in einem schulischen Arbeitsumfeld (Kindergarten oder Primarschule), dem Besuch eines allgemeinbildenden Kurses von Mitte Oktober bis Mitte Mai sowie einer Fachmaturitätsarbeit (FMA).

## 2. Rahmenbedingungen

Die FMA wird grundsätzlich in der unterrichtsfreien Zeit geschrieben. Sie wird mit der mündlichen Präsentation, bestehend aus dem Vorstellen der Arbeit und einem Fachgespräch, abgeschlossen. Titel und Schlussnote der FMA erscheinen im Fachmaturitätszeugnis. Eine genügende Schlussnote (bestehend aus schriftlicher Arbeit und mündlicher Präsentation) ist Bedingung für die Zulassung zu den Abschlussprüfungen des allgemeinbildenden Teils. Das Fachmaturitätsjahr kann höchstens einmal wiederholt werden.

## 3. Ziel

In der FMA wird eine Situation aus dem Praktikum theoriegeleitet reflektiert: Die Schülerinnen und Schüler beschreiben eine Situation aus dem Praktikum (bezüglich des Unterrichtsgeschehens, des Klassengefüges, sozialer Interaktion, äusserer Bedingungen usw.). Sie leiten daraus das Thema und die Leitfrage ab und bearbeiten diese mit passender und aktueller Theorie (Vorwissen aus der FMS und zusätzliche Literatur).

Die Schülerinnen und Schüler

- beobachten in ihrem Vorpraktikum genau und notieren diese Beobachtungen,
- wählen gegen Mitte des Vorpraktikums eine bedeutsame Situation aus,
- begründen die Auswahl der Situation,
- beschreiben die ausgewählte Situation und ihren Kontext genau, nachvollziehbar, aussagekräftig und aus unterschiedlichen Perspektiven,
- leiten daraus eine passende Leitfrage ab,
- greifen auf ihr Vorwissen aus der FMS zurück, beschaffen sich zusätzlich grundlegende Informationen aus der Fachliteratur und verarbeiten diese im Hinblick auf die Leitfrage,
- beantworten die Leitfrage und allfällige untergeordnete Fragen,
- beschreiben, wie sich ihre Wahrnehmung der Ausgangssituation und ihre Haltung dazu verändert haben,
- reflektieren die gewonnenen Erkenntnisse und zeigen auf, wie diese im späteren Berufsleben umgesetzt und weiter vertieft werden können,
- reflektieren das Ergebnis der Arbeit kritisch,
- halten sich an die vorgegebenen formalen Kriterien,
- gliedern die Arbeit logisch,
- formulieren für Drittpersonen nachvollziehbar und korrekt,
- dokumentieren den Arbeitsprozess und reflektieren ihn,
- wenden sich an ihre Betreuungsperson, wenn sie Unterstützung benötigen („Hol-Prinzip“).

## 4. Betreuung

Die Schülerinnen und Schüler werden beim Verfassen der Arbeit methodisch durch eine Lehrperson der Herkunftsschule (FMS) oder der FMS, an welcher die Fachmaturität Pädagogik absolviert wird, betreut. Die FMS, an der die Fachmaturität Pädagogik absolviert wird, stellt sicher, dass eine Betreuungsperson zugeteilt wird.

Mit der Übernahme der Betreuung übernimmt die Lehrperson die Aufgabe, die Schülerinnen und Schüler zu beraten, zu begleiten und die FMA zusammen mit einem Experten, einer Expertin zu bewerten.

Für die Betreuung gilt neben den im Zeitplan vereinbarten Terminen für die Schülerinnen und Schüler das „Hol-Prinzip“. Sie müssen sich an die Betreuungsperson wenden, wenn sie Unterstützung benötigen.

Die betreuende Lehrperson

- unterstützt die Schülerin, den Schüler methodisch und bespricht zu vereinbarten Terminen die Fortschritte und Probleme der Arbeit,
- unterstützt die Schülerin, den Schüler beim Einsatz des Beobachtens als Methode, bei der Erarbeitung der Leitfrage aus der bedeutsamen Situation sowie bei der Suche nach geeigneter Fachliteratur,
- genehmigt das Thema und die Form des Arbeitsjournals,
- unterschreibt zusammen mit der Schülerin, dem Schüler die Vereinbarung und sorgt dafür, dass beide Parteien im Besitz der jeweils aktuellsten Version sind,
- bespricht mit der Schülerin, dem Schüler Konzept und Aufbau der Arbeit,
- liest und bespricht ein Probekapitel oder einige Textseiten,
- stellt fest, ob der Arbeitsprozess angemessen dokumentiert wurde,
- beurteilt die FMA gemäss Bewertungskriterien zusammen mit der Expertin, dem Experten,
- gibt dem Schüler, der Schülerin die Note für die schriftliche Arbeit vor der Präsentation bekannt und führt das zur Eröffnung der Note vorgesehene Feedbackgespräch,
- unterstützt die Schülerin, den Schüler bei der inhaltlichen Planung der mündlichen Präsentation,
- koordiniert und leitet die mündliche Fachmaturitätspräsentation,
- bewertet zusammen mit dem Experten, der Expertin die mündliche Präsentation,
- sorgt dafür, dass der Schülerin, dem Schüler die Gesamtnote verfügt wird und sie, er damit zu den Abschlussprüfungen zugelassen werden kann.

Die Lehrperson, welche die Schülerin, den Schüler während des Vorpraktikums betreut, kann ihr, ihm beratend zur Seite stehen.

## 5. Arbeitsjournal

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben und reflektieren die einzelnen Arbeitsschritte ihrer FMA (gelesene Literatur, gefundene Internetquellen, Adressen, Kontaktgespräche, Gedankenblitze, Schwierigkeiten etc.) und dokumentieren die Besprechungen mit der Betreuungsperson. Sie bereiten die Treffen vor, protokollieren die Besprechungen (Rückmeldungen, Anregungen, Vereinbarungen, nächste Arbeitsschritte, offene Fragen) und ziehen Schlussfolgerungen. Sie betrachten ihr Vorgehen und ihre Arbeitsschritte kritisch.

Das Arbeitsjournal kann z.B. in Form eines Tagebuchs, einer Agenda oder eines Blogs geführt werden. Die Form ist vorgängig mit der Betreuungsperson abzusprechen. Das Arbeitsjournal wird als separater Teil zusammen mit der schriftlichen Arbeit abgegeben und muss vollständig sein.

## **6. Vereinbarung**

Die Schülerin, der Schüler und die Betreuungsperson füllen gemeinsam das Formular „Vereinbarung zur Fachmaturitätsarbeit im Berufsfeld Pädagogik“ aus. Es hält die Übereinkunft zu Thema und Leitfrage sowie zur Form des Arbeitsjournals fest. Die Seite 1 ist der FMS gemäss dem im Zeitplan festgehaltenen Datum zuzustellen. Seite 2 dient dem Nachweis der vorgesehenen Treffen und dem Feedbackgespräch.

## **7. Thema**

Das Vorpraktikum bildet den Ausgangspunkt für die FMA. Das Thema und eine passende Fragestellung werden von den Schülerinnen und Schülern im Verlauf des Praktikums entwickelt und haben einen konkreten Bezug zum pädagogischen Arbeitsfeld. Eine ausgewählte Situation wird beschrieben und durch eine passende Leitfrage und deren Bearbeitung reflektiert. Ein Katalog mit möglichen Themenfeldern findet sich im Anhang 4.

## **8. Inhalt der schriftlichen Fachmaturitätsarbeit**

Der Aufbau und die inhaltliche Struktur sind im Anhang 1 (S. 7) festgehalten. Die formalen und sprachlichen Anforderungen finden sich im Anhang 2 (S. 8). Es wird zudem empfohlen, bei der Erarbeitung der schriftlichen Fachmaturitätsarbeit die Bewertungskriterien anzuschauen (Anhang 3, S. 12).

## **9. Abgabe**

Die Abgabe der schriftlichen FMA und des Arbeitsjournals erfolgt jeweils am Montag nach den Weihnachtsferien bis spätestens um 17 Uhr.

Die Arbeit wird in Papierform in zwei gebundenen Exemplaren und einer vollständigen digitalen Version abgegeben und in einer weiteren Version ohne Bilder und anonymisiert, damit eine Plagiatskontrolle vorgenommen werden kann.

Die vollständige digitale Version wird der Betreuerin oder dem Betreuer und der Expertin oder dem Experten im pdf-Format per Mail zugestellt. Die beiden Papierexemplare sowie das Arbeitsjournal werden auf dem Sekretariat der Schule, an welcher die Fachmaturität Pädagogik absolviert wird, eingereicht. Für das Einreichen der anonymisierten Version für die Plagiatskontrolle sind die Vorgaben der Schule zu beachten.

Werden die Papierexemplare per Post zugestellt, gilt das Datum des Poststempels.

Wird die FMA ohne zwingenden Grund zu spät abgegeben, gilt sie als ungenügend. Eine ungenügende Arbeit kann innerhalb einer von der Schulleitung festgesetzten Frist von vier Wochen nachgebessert werden, dabei kann höchstens die Note 4 erreicht werden.

## **10. Bewertung der schriftlichen Fachmaturitätsarbeit**

Die schriftliche Arbeit wird gemäss kantonal verbindlichen Kriterien (s. Anhang 3, S. 13) beurteilt.

Die Note der schriftlichen FMA wird in halben Noten ausgedrückt.

Der Experte, die Expertin und die Betreuungsperson beurteilen die Arbeit unabhängig voneinander. Die Beurteilungen werden ausgetauscht, die definitive Notengebung erfolgt in gegenseitigem Einverständnis. Als Grundlage des Feedbackgesprächs mit den Schülerinnen und Schülern dient eine Kopie des Bewertungsrasters. Die Schülerin, der Schüler kann bei der Schulleitung FMS eine Überprüfung der Bewertung beantragen.

Eine als ungenügend bewertete schriftliche FMA kann innert vier Wochen einmal bis auf maximal die Note 4 nachgebessert werden. Die Verfügung erfolgt in diesem Fall erst nach dieser Nachbesserung.

Verpasst die Schülerin, der Schüler Termine, wird sie oder er von der betreuenden Lehrperson gemahnt. Dies hat Abzüge beim Bewertungselement „Arbeitsprozess“ zur Folge. Die FMS-Leitung kann bei wiederholtem Nichteinhalten von Terminen den Ausschluss aus dem Fachmaturitätsmodul verfügen.

## **11. Mündliche Präsentation**

Die mündliche Fachmaturitätspräsentation besteht aus dem Vorstellen der FMA (15 Min.) und einem mündlichen Fachgespräch (15 Min.) zur FMA.

Beim Vorstellen der FMA geht es darum, sich auf Wesentliches zu konzentrieren und durch eine geschickte Auswahl der Inhalte die wichtigsten Ergebnisse möglichst anschaulich zu präsentieren (keine reine Zusammenfassung der Arbeit). Welche Erkenntnisse hat die Schülerin, der Schüler gewonnen, welche Schwierigkeiten sind aufgetreten? Der Schwerpunkt liegt auf dem klaren und nachvollziehbaren Vorstellen der FMA, auf den Ergebnissen und deren Begründung sowie auf der (selbst-)kritischen Reflexion, die in offene Fragen und weiterführende Gedanken münden kann.

Das anschliessende Gespräch soll aufzeigen, ob die Schülerin, der Schüler die wichtigsten Ergebnisse in eigene Worte fassen und sachlich korrekt Rede und Antwort stehen kann. Bewertet werden zudem die klare Darstellung der Zusammenhänge sowie die Argumentation beim Darlegen der eigenen Position.

An der mündlichen Präsentation nehmen neben der Schülerin, dem Schüler die betreuende Lehrperson der FMS und die Expertin, der Experte teil, die bereits die FMA bewertet haben. Die betreuende Lehrperson leitet die Prüfung.

Die Expertin, der Experte hat im Rahmen des Fachgesprächs das Recht, selber Fragen zu stellen. Sie, er stellt durch geeignete Massnahmen (z.B. persönliche Notizen) sicher, dass der Ablauf der Präsentation in einem Beschwerdefall dargelegt werden kann.

Die betreuende Lehrperson und die Expertin, der Experte beurteilen danach die Präsentation gemäss den Kriterien des Bewertungsrasters (s. Anhang 3, S. 14) und einigen sich auf eine Note. Diese wird als halbe Note angegeben. Sie wird der Kandidatin, dem Kandidaten unmittelbar nach der mündlichen Präsentation durch die Betreuungsperson eröffnet und später als Zulassung zu den Abschlussprüfungen beschwerdefähig verfügt.

Die FMS-Leitung ist verantwortlich für die Aufbewahrung der notwendigen Akten.

## **12. Gesamtnote Fachmaturitätsarbeit**

Die Gesamtnote FMA setzt sich zusammen aus der Bewertung der schriftlichen Arbeit und der Bewertung der mündlichen Präsentation (Vorstellen der Arbeit mit Fachgespräch). Dabei zählt die schriftliche Arbeit zu zwei Dritteln, die mündliche Präsentation zu einem Drittel. Die Gesamtnote wird in halben oder ganzen Noten angegeben.

### **13. Betrug**

Bei nachgewiesenem Betrug beim Erstellen der FMA (z.B.: Übernahme fremder Gedanken ohne Kennzeichnung) oder anlässlich deren Präsentation wird die Schulleitung umgehend informiert. Diese verfügt geeignete Massnahmen oder kann die ganze Prüfung als nicht bestanden erklären.

### **14. Rechtliche Grundlagen**

- Reglement über die Anerkennung der Abschlüsse von Fachmittelschulen vom 12. Juni 2003
- Richtlinien über die zusätzlichen Leistungen für die Fachmaturität im Berufsfeld Pädagogik vom 11. Mai 2012
- Mittelschulgesetz des Kantons Berns MiSG vom 27. März 2007
- Mittelschulverordnung des Kantons Bern MiSV vom 7. November 2007
- Mittelschuldirektionsverordnung des Kantons Bern MiSDV vom 16. Juni 2017

## **Anhang 1: Aufbau und inhaltliche Struktur**

Die schriftliche Arbeit FMA enthält folgende Teile:

### **Titelblatt**

Das Titelblatt enthält die folgenden Elemente: kurzer, prägnanter Titel/Untertitel (nicht identisch mit der Leitfrage; max. 12 Wörter), Angabe „Fachmaturitätsarbeit“, Vorname und Name der Kandidatin, des Kandidaten und seinem/ihrer Alter (Jahrgang), Vorname und Nachname der betreuenden FMS-Lehrperson und Name der Herkunftsschule, Datum der Abgabe.

### **Inhaltsverzeichnis**

Das Inhaltsverzeichnis ist übersichtlich gestaltet und enthält alle Kapitel und Unterkapitel der Arbeit mit Angabe der Seitenzahlen.

### **Abstract**

Der Abstract (Kurzfassung) ist maximal eine halbe A4-Seite lang. Er enthält die Voraussetzungen, Fragestellung, die Vorgehensweise und die Hauptaussagen der Arbeit. Er soll für Aussenstehende ohne weitere Erklärungen verständlich sein.

### **Einleitung**

In der Einleitung werden das Thema und seine Herleitung aus der Situation (Bezug zum Praktikum) dargestellt sowie die genaue Leitfrage und das Ziel der Arbeit erläutert. Es wird auch ein kurzer Überblick über die einzelnen Teile und Kapitel der Arbeit gegeben.

### **Hauptteil**

Der Hauptteil beinhaltet die präzise, nachvollziehbare und aussagekräftige Darstellung der ausgewählten Situation und ihres entsprechenden Kontextes, die Herleitung einer passenden Leitfrage und die Reflexion der Situation durch die Beantwortung der Frage mithilfe von aktueller und sachdienlicher Theorie.

### **Fazit und Ausblick**

Das Fazit enthält eine kurze und präzise Zusammenfassung der zentralen Aussagen und der wichtigsten Ergebnisse der Arbeit. Es wird zudem dargestellt, wie sich das Verständnis der Situation und die Haltung verändert haben. Die gewonnenen Erkenntnisse, Umsetzungsmöglichkeiten in der Berufspraxis und weitere Vertiefungsbereiche werden dargelegt. Das gesamte Ergebnis wird kritisch reflektiert.

### **Quellenverzeichnis**

Das Quellenverzeichnis umfasst sämtliche Texte, Materialien und Quellen, die für die Arbeit verwendet wurden, und listet sie in alphabetischer Reihenfolge auf. Die Angaben gliedern sich in ein Literaturverzeichnis, in elektronische Quellen und in ein Abbildungsverzeichnis. Die formalen Vorgaben finden sich im Anhang 2 (S. 8).

### **Redlichkeitserklärung**

Mit Datum und Unterschrift bezeugt die Verfasserin, der Verfasser, dass sie bzw. er die FMA selbstständig erarbeitet und sämtliche Hilfsmittel und Quellen vorschriftsgemäss deklariert hat: „Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Fachmaturitätsarbeit eigenständig und ohne unerlaubte fremde Hilfe erstellt, alle Quellen sowie Hilfsmittel wahrheitsgetreu verwendet und vorschriftsgemäss deklariert habe.“

### **Anhang**

Dem Anhang werden Dokumente zugewiesen, auf die in der Arbeit Bezug genommen wird, die jedoch zu umfangreich sind, um sie in die FMA zu integrieren, z.B. Rohdaten von Umfragen, transkribierte Interviews u.ä. Ein Anhang ist nicht bei jeder FMA erforderlich.

## Anhang 2: Formale und sprachliche Vorgaben

### 1. Formale und sprachliche Vorgaben

#### 1.1 Umfang und Layout

Das Layout soll angemessen, übersichtlich und einheitlich sein. Der Umfang der schriftlichen Arbeit (ohne Titelblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis sowie Anhang) beträgt 30'000 bis 40'000 Zeichen (inkl. Leerzeichen). Dies entspricht ungefähr 12 bis 15 Seiten A4-Text. Die Schrift ist Arial 11pt oder Times New Roman 12pt, mit 1,5-fachem Zeilenabstand, linksbündig mit automatischer Silbentrennung.

#### 1.2 Sprache

Die FMA wird in Deutsch oder in Französisch verfasst. Der Fliesstext ist gut verständlich, logisch aufgebaut und möglichst fehlerfrei. Der Stil ist sachbezogen, die Formulierungen präzise.

#### 1.3 Eigenes und Fremdes: Zitate, sinngemässes Zitieren<sup>1</sup>

Eigene Überlegungen, Experimente, Untersuchungen, Befragungen und Beobachtungen müssen von solchen, die der Fachliteratur entnommen worden sind, unterschieden werden können (hilfreich: lückenlose Dokumentation des verwendeten Materials im Arbeitsjournal).

Quellen sind immer anzugeben, auch dann, wenn nicht direkt zitiert wird und fremde Gedanken sinngemäss in eigenen Worten wiedergeben werden, wenn also paraphrasiert wird.

Das Belegen von Zitaten und Paraphrasen (sinngemässes Zitieren) dient der Überprüfbarkeit von inhaltlichen Aussagen, die ihrerseits ein zentrales Kriterium wissenschaftlichen Arbeitens darstellen. Wer inhaltliche Aussagen von anderen Autorinnen und Autoren nicht als solche belegt, macht sich eines Plagiats schuldig.

#### Kurzbeleg im Fliesstext: das Autor-Jahr-System

Grundmuster: (Autor/in Jahr: Seitenzahl)

- Im Fliesstext der Arbeit wird auf die Quelle des Geschriebenen mit einem Kurzbeleg verwiesen, der im Literaturverzeichnis vollständig entschlüsselt wird:  
„Viele Sprachen unterscheiden nicht zwischen dem, was wir blau und grün nennen“ (Kopf 2014: 101).
- Direkte Zitate, die länger als drei Zeilen sind, werden vom Fliesstext abgesetzt und eingerückt. Es sind keine Anführungszeichen nötig.
- Bei Werken, die von zwei oder drei Autorinnen und Autoren verfasst wurden, werden die Namen jeweils mit einem Schrägstrich getrennt:  
„Es ist also vor allem das Wissen über anregende Aufgaben und die nötigen Hilfestellungen, die einen guten Lehrer ausmachen“ (Felten / Stern 2012: 14).
- Häufig möchte man eine Textpassage nicht vollständig zitieren. In diesem Fall setzt man an die Stelle der ausgelassenen Wörter drei Punkte mit eckigen Klammern, um die Auslassung zu kennzeichnen: [...]:  
„Wenn überaktive, überbesorgte Eltern pausenlos für das Kind alles tun [...], kann ein verwöhnter Mensch in eine permanente Passivität, Lethargie und Müdigkeit verfallen“ (Frick 2011: 75).
- Ein im Fliesstext genannter Titel eines Werkes wird kursiv geschrieben: Im Buch

<sup>1</sup> In Anlehnung an: Gasser, Nathalie / Ducommun, Mira / Reck, Beat (2016): *Formale Richtlinien IVP. Hinweise zum Verfassen schriftlicher Arbeiten*. Bern: PH Bern, IVP.



*Die Droge Verwöhnung* (Frick 2011: 75) wird beschrieben, dass verwöhnte Menschen in eine permanente Passivität, Lethargie und Müdigkeit verfallen.

- Sie können einen Teil des wörtlichen Zitats in einen eigenen Satz einbauen: Frick nennt als letzten Aspekt der Verwöhnung von Kindern „die unangemessene, überschwängliche Bewunderung des Kindes wegen seiner Schönheit oder Intelligenz oder bei der auch geringsten seiner Leistungen“ (Frick 2011: 33).

### **Sinngemäßes Zitieren (Paraphrasieren)**

Beim sinngemässen Zitieren wird die Aussage einer Autorin oder eines Autors mit eigenen Worten wiedergegeben. Wichtig dabei ist es, deutlich zu machen, welche Aussagen von der Autorin, dem Autoren stammen. Sinngemässe Zitate müssen ebenfalls mit Literaturangaben belegt werden. Es gibt folgende Möglichkeiten:

- Frick kommt zum Schluss, dass bei vielen verwöhnten Menschen kooperative Fähigkeiten nur rudimentär ausgebildet seien (2011: 67).
- oder
- Frick (2011: 67) kommt zum Schluss, dass bei vielen verwöhnten Menschen kooperative Fähigkeiten nur rudimentär ausgebildet seien.
- oder
- Vielen verwöhnten Menschen fehlen die kooperativen Fähigkeiten (Frick 2011: 67).

### **Spezialregelung Lern- und Lehrmittel**

Wird im Fliesstext auf ein ganzes Lern- und Lehrmittel verwiesen, benötigt der Kurzbeleg im Text keine Seitenzahlen:

- Das Lern- und Lehrmittel *Erlebnis Sprache* (Graf / Steiger 2012/2013) schliesst jedes Modul mit einem Test ab.

Wird nur auf einen einzelnen Bestandteil des Lern- und Lehrmittels verwiesen, erfolgt der Kurzbeleg mit Verweis auf diesen Bestandteil und der dazugehörigen Seitenzahl:

- Die Schülerinnen und Schüler fanden insbesondere die Tabelle mit den vielen einen Menschen beschreibenden Adjektiven hilfreich (*Erlebnis Sprache, Band 1: S. 92*).

## **1.4 Quellenverzeichnis**

Sämtliche Materialien, die in einer verfassten Arbeit zitiert oder paraphrasiert werden, müssen im Literaturverzeichnis aufgeführt sein. Die Quellen werden erstens zur Klärung der Urheberschaft angegeben und zweitens zur Dokumentation von Fakten und Daten, auf die sich die Arbeit stützt. Das Quellenverzeichnis muss den Lesenden ermöglichen, die zitierte Literatur wieder zu finden. Die Quellen werden **alphabetisch** geordnet. Werden von einer Autorin oder einem Autor mehrere Werke aufgeführt, so werden diese nach dem Erscheinungsjahr (neueste Publikation zuoberst) geordnet.

### **Grundmuster für eine Literaturangabe:**

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

Die Auflage wird nur erwähnt, wenn es sich nicht um die 1. Auflage handelt.

### **Eine Autorin, ein Autor:**

Name, Vorname (Jahr): *Titel. Untertitel*. Aufl. Verlagsort: Verlag.

- Frick, Jürg (2011): *Die Droge Verwöhnung. Beispiele, Folgen, Alternativen*. 4., überarbeitete und erweiterte Aufl. Bern: Verlag Hans Huber.

### **Mehrere Autorinnen und Autoren:**

Wurde ein Werk von zwei oder mehr Autorinnen und Autoren verfasst, so werden alle Namen aufgeführt und durch einen Schrägstrich abgetrennt:

- Hildebrandt-Stramann, Reiner / Beckmann, Heike / Faustina, Antonio (2014): *Bewegung, Spiel und Sport in der Ganztagschule. Ein interkultureller Vergleich zwischen Deutschland und Portugal*. Baltmannsweiler: Schneider Verlag Hohengehren.

### **Beitrag in einem Sammelband:**

Nachname, Vorname (Jahr): "Titel und Untertitel". In: Name, Vorname (Hg.): *Titel. Untertitel*. Auflage. Verlagsort: Verlag, S. Seitenzahl.

- Fankhauser, Regula (2012): „Ich mach' mir ein Bild. Ästhetische Lehr- und Lernformen im Sachunterricht“. In: Wannack, E. / Bosshart, S. / Eichenberger, A. / Fuchs, M. / Hardegger / E. / Marti, S. (Hg.): *4- bis 12-Jährige – ihre schulischen und ausserschulischen Lern- und Lebenswelten*. Münster: Waxmann, S. 216 - 224.

### **Aufsatz in Fachzeitschriften:**

Name, Vorname (Jahr): „Titel. Untertitel“. In: *Zeitschrift*, Jahrgang (Heftnummer), S. Seitenzahl.

- Scherzinger, Marion / Wettstein, Alexander (2015): „Konflikte verhaltensauffälliger Jugendlicher im Erziehungsheim. Ergebnisse der Kamerabrilienstudie“. In: *Zeitschrift für Heilpädagogik*, H. 66, S. 79-84.

### **Zeitungsartikel:**

Name, Vorname (Jahr): „Titel. Untertitel“. In: *Zeitung*, Nummer der Ausgabe, Erscheinungsdatum, S. Seitenzahl.

- Reichenbach, Roland (2014): „Schnelle Oberflächen, träge Bildung“. In: *Neue Zürcher Zeitung*, 83, 9. April 2014, S. 38.

### Internetquellen:

Name, Vorname (Jahr): „Titel der Seite“. URL: Angabe der URL [Stand: Datum der Abfrage].

- Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern (2009): „Richtlinien für die Schülerzahlen“. URL: [https://www.erz.be.ch/erz/de/index/kindergarten\\_volksschule/kindergarten\\_volksschule/rechtliche\\_grundlagen.assetref/dam/documents/ERZ/AKVB/de/09\\_Schulleitungen\\_Lehrpersonen/sl\\_lp\\_Unterlagen\\_schuelerzahlen\\_richtlinien\\_august\\_%202020\\_d.pdf](https://www.erz.be.ch/erz/de/index/kindergarten_volksschule/kindergarten_volksschule/rechtliche_grundlagen.assetref/dam/documents/ERZ/AKVB/de/09_Schulleitungen_Lehrpersonen/sl_lp_Unterlagen_schuelerzahlen_richtlinien_august_%202020_d.pdf) [Stand: 28. Mai 2015].
- Evelyne Wannack (2011): „Classroom Management. Eine Theorie der Praxis“. URL: <http://www.fhnw.ch/ph/iwb/download/disziplin/thementreffen/2.-thementreffen-referat-prof.-dr.-evelyne-wannack> [Stand: 8. April 2015].

### Lern- und Lehrmittel:

Auf Lern- und Lehrmittel wird wie auf selbstständig erschienene Quellen verwiesen. Hinter den Namen der Autorschaft folgt der Hinweis [Projektleitung] und im Anschluss wird aufgelistet, auf welche Materialien des Lern- und Lehrmittels in der Arbeit verwiesen werden. Diese werden mit einem Strichpunkt voneinander abgetrennt.

Name, Vorname [Projektleitung] (Jahr): Titel des Lern- und Lehrmittels. Ort: Verlag.

Verwendet: *Aufzählung aller in der Arbeit verwendeter Bestandteile.*

- Lindauer, Thomas / Senn, Werner [Projektleitung] (2004-2015): *Die Sprachstarken. Deutsch für die Primarstufe und die Sekundarstufe 1*. Baar: Klett und Balmer Verlag.  
Verwendet: *Die Sprachstarken 2: Arbeitsheft; Audio-CD; Kommentarband mit CD-ROM.*

### Tabellen, Grafiken, Darstellungen, Fotografien o. ä.:

Auch bei der Übernahme von Tabellen, Grafiken, Darstellungen, Fotografien o.ä. sind die Quellen anzugeben. Sie sind jeweils zu nummerieren und mit einer Beschreibung zu versehen, z.B.:

- Abb. 7: Ämterplan in der Grundschulklasse 4/Symbolkarte (Frick 2011: 181).

### Weiterführende Literatur zum Zitieren, Paraphrasieren und Bibliografieren:

- Niederhauser, Jürg (2015): *Die schriftliche Arbeit - kompakt. Von der Ideenfindung bis zur fertigen Arbeit. Für Schule, Hochschule und Universität. 2.*, aktualisierte und erweiterte Auflage. Berlin: Bibliographisches Institut.
- Metzger, Christoph (2013): *Lern- und Arbeitsstrategien. Ein Fachbuch für Studierende*. 11. Auflage. Berlin: Cornelsen.

### Anhang 3: Bewertungsraster

#### A Bewertungsraster

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

4 Punkte: *Trifft vollständig zu*

3 Punkte: *Trifft mehrheitlich zu*

2 Punkte: *Trifft nur teilweise zu*

1 Punkt: *Trifft kaum zu*

0 Punkt: *Trifft nicht zu*

#### B Bewertung

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

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

Die Note der schriftlichen Arbeit wird der Kandidatin bzw. dem Kandidaten in einem Gespräch mitgeteilt. Die Note der mündlichen Präsentation sowie die Gesamtnote werden unmittelbar nach der Präsentation eröffnet.

#### Ergebnis der schriftlichen Arbeit (2/3)

Note für die schriftliche Arbeit: \_\_\_\_\_

Ort und Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift FMS-Lehrperson: \_\_\_\_\_

Ort und Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift Expertin bzw. Experte: \_\_\_\_\_

#### Ergebnis der mündlichen Präsentation (1/3)

Note für die mündliche Präsentation: \_\_\_\_\_

Ort und Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift FMS-Lehrperson: \_\_\_\_\_

Ort und Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift Expertin bzw. Experte: \_\_\_\_\_

**Gesamtnote Fachmaturitätsarbeit:** \_\_\_\_\_

Ort und Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift FMS-Lehrperson: \_\_\_\_\_

→ Übertrag auf «Verfügung zur Fachmaturitätsarbeit»

## 1 Schriftliche Arbeit (2/3):

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

### Beurteilungskriterien

Punkte

#### Auswahl der Situation, Beschreibung, Begründung

Auswahl der im Praktikum bedeutsamen Situation wird ausreichend und nachvollziehbar begründet; Situation wird präzise, neutral, gut nachvollziehbar und fokussiert beschrieben; Kontext der Situation wird angemessen einbezogen; Beschreibung und Begründung berücksichtigen verschiedene Perspektiven

/4

#### Leitfrage und ihre Bearbeitung

Fragestellung nachvollziehbar herausgearbeitet, sinnvoll eingegrenzt und prägnant formuliert; Bearbeitung ergebnisorientiert mit aktuellem und passendem Fachwissen (Literatur, FMS-Vorwissen); Aussagen sachlich richtig und logisch, Ergebnis sinnvoll und vertiefend in Beziehung zur Ausgangssituation gesetzt; Erkenntnisgewinn sowie Möglichkeiten der Umsetzung in der Praxis und der weiteren Vertiefung dargelegt; Schlussfolgerungen mit Darstellung der veränderten Wahrnehmung und eigene Position

/4

#### Arbeitsprozess

Rahmenbedingungen (Termine, Arbeitsschritte etc.) eingehalten; persönliche Bedeutung des Themas und das eigene Erkenntnisinteresse spürbar (Engagement); Selbständigkeit und Eigeninitiative, Offenheit für Anregungen der Betreuungsperson; selbstkritische Haltung; Dokumentation des Arbeitsprozesses (Arbeitsjournal) gemäss Vereinbarung mit der Betreuungsperson und in angemessener Form und Länge

/4

#### Formales

Kohärenz und erkennbare innere Logik („roter Faden“); Einhalten der formalen Vorgaben, angemessene Länge der einzelnen Teile, Vollständigkeit; deutliche Unterscheidung zwischen eigenen und übernommenen Gedanken, korrektes Zitieren/Paraphrasieren und Nachweis der verwendeten Literatur vollständig und gemäss Vorgaben; übersichtliche Gliederung und ansprechende Gestaltung, Bildmaterial von guter Qualität, Illustrationen und Grafiken den Text sinnvoll ergänzend

/4

#### Sprache

Orthographie und Interpunktion korrekt, grammatikalische und sprachlogische Verknüpfungen richtig; verständliche und leserfreundliche Sprache; präzise Formulierungen und differenzierter Wortschatz mit korrekt verwendeten Fachbegriffen; einheitlicher, sachlicher und objektiver Stil

/4

**Punkte:**

**/20**

**Teilnote 1<sup>2</sup>:** \_\_\_\_\_

*Übertrag auf S.12 Leitfaden FMA Pädagogik*

<sup>2</sup> = 5 × (erreichte Punktzahl / maximale Punktzahl) + 1, gerundet auf eine halbe oder ganze Note

## 2 Präsentation (1/3)

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

### Beurteilungskriterien

Punkte

#### Aufbau

Präsentation übersichtlich strukturiert und das Verständnis sowie Motivation und Interesse des Publikums unterstützend; die Fragestellung deutlich, das Ziel der Arbeit klargemacht; die wesentlichen Aspekte präsentiert, keine reine Zusammenfassung der Arbeit; die einzelnen Gedankenschritte in logischer Folge entwickelt, „Roter Faden“ erkennbar

/4

#### Inhalt

Durch inhaltliche Zusammenstellung des Referats Kern der Arbeit deutlich; Auswahl der Ausgangssituation und die Ableitung der Leitfrage transparent gemacht; Ergebnisse der Beschäftigung mit der Theorie dargestellt und reflektiert; persönlicher Gewinn des, der Referierenden ersichtlich, auf sachlicher wie auf methodischer Ebene

/4

#### Anschaulichkeit und Medieneinsatz

Einleitung weckt Interesse; Inhalte auf die Adressatinnen und Adressaten bezogen gut verständlich und korrekt wiedergegeben; Inhalte anschaulich und interessant vermittelt; Medien angemessen und gezielt eingesetzt, das Verständnis der präsentierten Inhalte unterstützend

/4

#### Präsenz und Sprache

Sicherheit, Lebendigkeit, natürliches, ungezwungenes Auftreten, (Blick-) Kontakt zum Publikum vorhanden; Vortrag frei und verständlich (Lautstärke, Sprechtempo, Aussprache, Artikulation, Sprachfluss); grammatikalisch korrekte und differenzierte Sprache; Verwendung der Fachbegriffe präzise und klar für das Publikum

/4

#### Diskussion und Interaktion

Fragen verstanden und adäquat beantwortet; erworbenes Wissen im Gespräch angewendet; flexibles Reagieren auf neue Aspekte; sachlich argumentiert; inneres Engagement der Sache gegenüber ersichtlich

/4

Punkte:

/20

Teilnote 2<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

Übertrag auf S. 12 FMA Pädagogik

<sup>3</sup>  $5 \times (\text{erreichte Punktzahl} / \text{maximale Punktzahl}) + 1$ , gerundet auf eine halbe oder ganze Note

## Anhang 4: Themenfelder für die Fachmaturitätsarbeit Pädagogik

Die Fragestellung der Fachmaturitätsarbeit im Berufsfeld Pädagogik wird von der Schülerin / dem Schüler während des pädagogischen Vorpraktikums entwickelt. Die Fachmaturitätsarbeit hat einen konkreten Bezug zum pädagogischen Arbeitsfeld und vertieft einen Aspekt aus dem breiten Themenspektrum der Pädagogik.

Der nachfolgende Katalog von möglichen Themenfeldern für die Fachmaturitätsarbeit Pädagogik soll als Orientierung und Ausgangspunkt für die Formulierung einer individuellen Fragestellung dienen.

- **Analyse von Lernprozessen:** Wie funktionieren Lernprozesse (z.B. aus neuro-psychologischer Sicht), Konstruktivistische Lerntheorie usw.
- **Schulisches Lernen unterstützen:** z.B: Lernen begleiten, Lernen beobachten / überprüfen, Steuerung von Aufmerksamkeitsprozessen lehren und lernen
- **Lehren konkret:** Z.B. Vorbereitung des Unterrichts, Recherche, Dokumentation, Einsatz von neuen Medien, Arbeit mit Materialien, Phänomene im Unterricht (Wagenschein).
- **Lehr- und Lernformen:** Z.B: entdeckendes Lernen, erarbeitender Unterricht, Lernen in Gruppen, Lernen mit Wochenplan, *Teamenteaching*, *Ko-Teaching*, *eine Geschichte erzählen*, *Frontalunterricht*
- **Aspekte von Fachunterricht:** Z.B. Wortschatzlernen mit „Passepartout“, entdeckendes Lernen im NMM, Koordination der Bewegung im Sportunterricht
- **Beziehungen:** Z.B. Verhältnis Lehrperson – Schüler/in; *Classroom Management*, Umgang mit Störungen, Beziehungen der Schüler/innen untereinander, Klassenklima unterstützen, Bedeutung von Humor, *Peer Groups*, Rollenanalyse in der Klasse, Mobbing, Gewalt.
- **Belastung und Entlastung im Schulalltag:** Z.B. pädagogische Interventionen gegen Stress bei Kindern, Förderung von Resilienz; Work-Life-Balance für Lehrpersonen
- **Schulkultur:** z.B. Bedeutung von Ritualen und Schulanlässen, Leitbild
- **Ausserschulische pädagogische Betreuung:** z.B. Tagesschule als Lebens- und Lernort, Aufgabenhilfe usw.
- **Erziehung unter erschwerten Bedingungen:** z.B. Lern- und Aufmerksamkeitsdefizite, Autismus-Spektrum-Störungen, Aggressivität
- **Gesetzliche Grundlagen für Unterricht:** z.B. Lehrplan, Integrationsartikel und seine Umsetzung, Handlungsrahmen für Disziplinfragen
- **Rahmenbedingungen für Schule und Unterricht:** z.B. Konzept Basisstufe, Schulmodell Twann, koedukativer versus seeduzierter Unterricht, Qualitätsentwicklung
- **Aufgabenspektrum der Lehrperson:** z.B. Klassenadministration, Elternarbeit, Lehrperson im Netzwerk mit Heilpädagogik und Schulsozialarbeit usw.

- **Pädagogische Theorien:** z.B. Historisch bedeutende Theorien des Lehrens und Lernens (z.B. Rousseau, Humboldt, Dewey, Piaget) Reformpädagogische Ansätze (z.B. Montessori, Steiner), Bilder für pädagogisches Handeln
- **Beurteilen und Fördern: ein Widerspruch?** Z.B. Bewertung, Beurteilung, Benotung, Noten, Lernziele, Normierung und Individualisierung.