

A Schriftliche Arbeit

1. Die FachmaturandInnen suchen selbstständig und **selbstverantwortlich** einen **Praktikumsort**, der sowohl den Anforderungen der FH (Dauer / Bedingungen) als auch jenen der KRW (Mindestdauer 3 Monate) entspricht.
2. Die FachmaturandInnen überlegen sich eine **Leitfrage** im Zusammenhang mit dem Praktikum und entwerfen ein Grobkonzept für ihre Arbeit. Sie nehmen spätestens bis Ende August, anfangs September von sich aus **Kontakt zur Betreuungsperson KRW** auf (telefonisch oder Mail) und unterbreiten ihr ihre Pläne und Vorstellungen in einem persönlichen Treffen. Wünschenswert ist allerdings eine erste Kontaktaufnahme zu einem früheren Zeitpunkt (telefonisch, e-Mail, brieflich), und sei es nur, dass man sich und seine Pläne der Betreuungsperson einmal kurz vorstellt. Zu begrüßen ist zudem, wenn die Betreuungsperson am Praktikumsort zu einer **Mitarbeit als ExpertIn gewonnen** werden kann. Das kann aber im Ausnahmefall auch erst später geschehen, wenn die FachmaturandIn tatsächlich am Praktikumsort arbeitet und diese Person genauer kennen gelernt hat (Meldung an die KRW, die ansonsten andere Experten sucht [Fachhochschulen / Lehrkräfte KRW]).
3. Die Betreuungsperson weist die FachmaturandIn beim ersten Treffen darauf hin, was ihr bei der **Bewertung der Arbeit** besonders wichtig ist. Die Bewertungsvorlage umfasst dabei die wichtigsten Bewertungsansätze. Von der prozentualen Verteilung (Inhalt 50%, Prozess 25%, Form 25%) soll nur in besonders begründeten Fällen abgewichen werden. Die BetreuerInnen können aber Teilaspekte der Bewertungsvorlage unterschiedlich stark gewichten oder können sogar weitere Aspekte einführen, müssen aber stets für Transparenz sorgen.
4. Bis 30. Okt. muss die Vereinbarung Fachmaturitätsarbeit mit einem **Projektplan** der Arbeit verfasst und auf dem Sekretariat abgegeben sein. Dieser Plan muss mit der Betreuungsperson KRW (und wenn möglich auch mit dem Praktikumsleiter) zuvor diskutiert worden sein. Mit der Abgabe der Vereinbarung Fachmaturität mit Projektplan ist gleichsam der definitive **Startschuss** für die Arbeit gefallen. Sollte das Praktikum deutlich nach diesem Termin beginnen und sollte sich vor Ort herausstellen, dass das Konzept modifiziert oder ganz abgeändert werden muss, so ist das nur nach Rücksprache mit der Betreuungsperson KRW unter Mitteilung an den Delegierten der Schulleitung für die Fachmaturität möglich.
5. BetreuerIn und FachmaturandIn treffen in Zusammenhang mit dem Projektplan auch **terminliche Vereinbarungen** in Bezug auf das weitere Vorgehen. Hier sind verschiedene Modelle denkbar: Die eigentliche Arbeit kann während des Praktikums geschrieben werden, was erfahrungsgemäss anstrengend für die FachmaturandInnen ist. Sie kann nach dem dreimonatigen Praktikum geschrieben werden, was wiederum Auswirkungen auf die Länge des für die FH zu absolvierenden Praktikums hat. In jedem Fall müssen FachmaturandIn und BetreuerIn übereinkommen, welche Arbeitsschritte konkret bis wann und wie dokumentiert absolviert sein müssen.
6. Empfehlenswert ist insbesondere ein **Besuch der FachmaturandIn** durch die Betreuungsperson **am Praktikumsort**. Möglicherweise kann man auch mit der firmeninternen PraktikumsbetreuerIn Kontakt aufnehmen, insbesondere dann, wenn diese als ExpertIn (Zweitkorrektur der Arbeit) fungieren wird.
7. Die FachmaturandIn schreibt nun ihre Arbeit und informiert die Betreuungsperson gemäss Vereinbarung über die Fortschritte.
8. Bis Mitte März (siehe Terminplan) muss die definitive Arbeit entsprechend den Anweisungen der Wegleitung abgegeben worden sein.
9. Die Betreuungsperson bewertet die Arbeit zusammen mit der ExpertIn auf der Grundlage der **Bewertungsvorlage** schriftlich. Dabei kann der ExpertIn ein Notenvorschlag unterbreitet werden, man kann die Noten aber auch im Zwiegespräch setzen. Das Resultat wird der FachmaturandIn noch nicht im Detail mitgeteilt. Im Falle einer ungenügenden Arbeit ist das allerdings notwendig, weil diese nachgebessert werden muss (siehe Terminplan). Damit eine Zulassung zur Präsentation erfolgen kann, muss **die Note Vier** (mathematisch auf halbe Noten gerundete Noten) erreicht worden sein. Eine Nachbesserung wird bei der Bewertung angemessen berücksichtigt (Notenabzug).

B Präsentation

1. In der 15 – 20 Minuten dauernden Präsentation werden **Leitfragen** der Arbeit und **Antworten** darauf herausgearbeitet und ansprechend dargestellt. Es ist dabei möglich, Schwerpunkte auf bestimmte Probleme zu legen. **Technische Apparaturen** sollten am Vorabend einmal ausprobiert werden; so können gröbere Probleme verhindert werden.
2. BetreuerIn und ExpertIn, aber auch das Publikum, stellen nach der Präsentation **kritische Fragen**. Diese Fragen sollen einerseits echt sein, können sich andererseits aber auf Probleme beziehen, die die FachmaturandIn im Vortrag nicht vorgestellt hat, in der Arbeit hingegen schon.
3. Im Anschluss an die Präsentationen erfolgt die **Fachmaturitätsfeier**. FachmaturandInnen, die nicht bleiben können, müssen sich vorgängig abmelden.
4. BetreuerIn und ExpertIn setzen erneut zusammen eine Note für die Präsentation (nicht zwingend am Tage der Präsentation, nur halbe Noten sind möglich).
5. Die BetreuerIn verfasst auch zur Präsentation (siehe Bewertungsvorlage) eine Bewertung. Die kantonalen Richtlinien legen fest, dass die Note der **schriftlichen Arbeit zwei Drittel** zählt, die Note für die **Präsentation ein Drittel**. Die mathematische Rundung auf eine halbe Note ergibt die Endnote der Fachmaturitätsarbeit.
6. Die BetreuerIn setzt der FachmaturandIn in einer Schlusssitzung die Bewertung der Fachmaturitätsarbeit auseinander und gibt **konstruktive Hinweise** für weitere solche Arbeiten. Auch die FachmaturandInnen geben der BetreuerInnen ein Feedback zur Zusammenarbeit und zum ganzen Projekt Fachmaturität.

Kantonsschule Rychenberg Winterthur, 12.06.09
Der Delegierte der Schulleitung für die Fachmaturität

Niklaus Vértesi