

Fachmatura Pädagogik

Richtlinien Fachmaturaarbeit

1. Zielsetzung

Die Fachmaturaarbeit (FM-Arbeit) ist eine grössere, eigenständige schriftliche Arbeit, die mündlich präsentiert wird.

Die Arbeit soll zeigen, dass die Schülerinnen und Schüler fähig sind:

- Erfahrungen und Erkenntnisse klar zu formulieren und sinnvoll zu strukturieren;
- sich mit einer festgelegten Fragestellung auseinanderzusetzen und diese mit geeigneten Methoden zu bearbeiten;
- sich fachspezifisches Wissen durch Erfahrung, Beobachtung und differenzierte Auseinandersetzung mit Literatur anzueignen;
- über das Vorgehen und die Ergebnisse differenzierte, eigenständige Aussagen zu machen.

2. Allgemeine Vorgaben

Für eine Zulassung zu den Abschlussprüfungen muss die FM-Arbeit mindestens mit der Note 4 bewertet werden.

3. Inhalt

Die FM-Arbeit vertieft ein Thema aus den obligatorischen Unterrichtsfächern. Neben dem theoretischen Teil muss die Arbeit zwingend einen Eigenanteil (Studie, Experiment, Produkt) enthalten.

4. Themenwahl

Die Fachmaturandinnen und Fachmaturanden erhalten vorgängig eine Themenübersicht und geben ihre Themenwahl ab.

5. Ablauf

Die Anmeldung für die Fachmatura erfolgt bis Ende Januar bei der Abteilungsleitung FMS (bzw. dem entsprechenden Prorektorat in Romanshorn). Im Mai findet an der Kantonsschule Frauenfeld eine Startveranstaltung statt. Bis Ende Schuljahr erfolgt die Kontaktaufnahme mit der entsprechenden Betreuungsperson und das Thema wird definitiv fixiert.

Die fertig gestellte FM-Arbeit wird Mitte Dezember zur Bewertung angenommen. Nicht zum vereinbarten Termin abgegebene FM-Arbeiten werden nicht mehr angenommen.

2/2

6. Form und Umfang der Arbeit

Die FM-Arbeit soll übersichtlich, sachgerecht strukturiert und in einer klaren und korrekten Sprache abgefasst sein. Sie ist mit dem PC geschrieben und weist eine Textlänge von 20 bis 25 Seiten auf. Dazu können Grafiken, Bilder, Quellen und statistisches Material kommen. Quellenangaben müssen angegeben werden. Die FM-Arbeit kann in Englisch geschrieben werden. In diesem Fall soll die Sprache möglichst fehlerfrei und stilistisch angemessen sein.

7. Abgabe

Die Arbeit ist in zwei gebundenen Exemplaren an der Administration der Kantonsschule Frauenfeld abzugeben. Ausserdem wird die Arbeit für den Plagiatscheck digital per E-Mail durch die Verfasserin/den Verfasser an die Betreuungsperson verschickt. Ein gebundenes Exemplar verbleibt unverändert im Besitz der Schule und wird in der Mediothek katalogisiert. Das zweite Exemplar wird für die Korrektur und Kommentierung durch den Betreuer/die Betreuerin der Schule zu Handen der Verfasserin oder des Verfassers verwendet.

8. Präsentation

Die Verfasserin oder der Verfasser der Arbeit präsentiert die Arbeit im Rahmen einer öffentlichen Veranstaltung vor der schulischen Betreuungsperson (Dauer: 15 Minuten). Fragen aus dem Publikum sollten überzeugend beantwortet werden können. Im Anschluss an die Präsentation findet unter Ausschluss der Besucher eine mündliche Prüfung von 10 Minuten Dauer statt, die von der Betreuungsperson geleitet wird.

9. Beurteilung und Benotung

Als Grundlage für die Bewertung der Fachmaturaarbeit gilt der Bewertungsbogen (Excel-Dokument). Darin sind die Beurteilungskriterien bzw. deren Gewichtung festgelegt. Der schriftliche Teil der Fachmaturaarbeit muss genügend sein, damit die Fachmaturandin, der Fachmaturand zur Präsentation zugelassen wird. Einmalige Nachbesserung ist möglich (siehe Terminplan, maximale Bewertung des schriftlichen Teils 4.0).

Die Fachmaturaarbeit muss insgesamt genügend sein, damit die Fachmaturandin, der Fachmaturand zur Prüfung zugelassen ist.

10. Betreuung

Die Verantwortung für die Betreuung und Beurteilung der FM-Arbeit liegt bei dem Betreuer/der Betreuerin der Fachmittelschule. Dieser/Diese

- spricht mit der Schülerin/dem Schüler die Einzelheiten der Betreuung, die Verantwortlichkeiten und die Bewertungskriterien ab;
- überprüft Konzept und Zeitplan;
- begleitet in angemessener Weise den Entstehungsprozess der Arbeit;
- legt zusammen mit der Verfasserin oder dem Verfasser der Arbeit die Art der Präsentation fest;
- bewertet die Arbeit und die Präsentation;
- nimmt mit der FMS-Abteilungsleitung in Frauenfeld Kontakt auf, wenn sich abzeichnet, dass das vereinbarte Ziel aus irgendwelchen Gründen nicht erreicht werden kann.