

Handreichungen
für das Fachschulexamen
APO-BK, Anlage E

Stand: 07.09.2007

Inhalt:

Seite

1	Vorwort	4
2	Vorgaben für das Fachschulexamen	5
3	Hinweise zum Ablauf des Fachschulexamens.....	6
	3.1 Regelungen für alle Fachbereiche	6
	3.2 Besondere Regelungen im Fachbereich Sozialwesen.....	8
4	Entscheidungen in der Bildungsgangkonferenz.....	10
5	Erstellung des Prüfungsvorschlages	11
	5.1 Struktur des Prüfungsvorschlages	11
	5.2 Thema.....	11
	5.3 Situationsbeschreibung.....	13
	5.4 Aufgabenstellung	14
	5.5 Beispielhaftes Vorgehen einer Bildungsgangkonferenz.....	15
6	Hinweise zur Hausarbeit.....	18
7	Checkliste zur eigenen Überprüfung des Prüfungsvorschlags	21
8	Hinweise zur Fachhochschulreifeprüfung in Bildungsgängen der Fachschule	23

1 Vorwort

Durch die KMK-Rahmenvereinbarung für Fachschulen und ihre Umsetzung in Nordrhein-Westfalen in der APO-BK Anlage E wurde die Abschlussprüfung in der Fachschule völlig neu geregelt. Ziel des neuen Fachschulexamens ist es, die im Bildungsgang erworbene Gesamtqualifikation nachzuweisen. Dies bedeutet, dass berufliche Handlungsfelder themenbezogen in drei schriftlichen Arbeiten eingebunden werden.

Der hierzu erforderliche Abstimmungsbedarf erfolgt in den Bildungsgangkonferenzen. Ein Ziel dieses Leitfadens ist es, die Bildungsgangkonferenzen bei dieser Arbeit zu unterstützen.

Mit dem Leitfaden sind aber noch weitere Ziele verbunden:

- Das Verfahren für die Vorprüfung der schriftlichen Arbeiten soll landesweit einheitlich und vergleichbar gemacht werden.
- Die Offenlegung der Vorprüfkriterien soll für das Genehmigungsverfahren mehr Transparenz schaffen und den beteiligten Kolleginnen und Kollegen frühzeitig die Möglichkeit geben, sich an dem landesweiten Standard zu orientieren.
- Darüber hinaus wird hiermit das Ziel verbunden, die Fachschulexamen qualitativ abzusichern.

Mittelfristig ist daran gedacht, besonders gelungene Aufgabenstellungen im Sinne einer Best-practice-Sammlung zu archivieren und allen Berufskollegs zugänglich zu machen.

2 Vorgaben für das Fachschulexamen

Hier werden die rechtlichen Regelungen nur insoweit aufgeführt, wie sie für die Erstellung der schriftlichen Arbeiten relevant sind. Der Ablauf des Fachschulexamens selbst ergibt sich aus den §§ 8 – 18 APO-BK, Anlage E.

§ 8

Fachschulexamen, Fachhochschulreifeprüfung

(1) Am Ende des Bildungsganges wird ein Fachschulexamen durchgeführt, mit dem die in dem Bildungsgang erworbene Gesamtqualifikation festgestellt wird. Das Ergebnis wird als Fachschulexamen ausgewiesen. Das Fachschulexamen besteht aus einer schriftlichen Prüfung. Die schriftliche Prüfung kann durch mündliche Prüfungen ergänzt werden.

§10

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus drei Arbeiten unter Aufsicht. Eine der drei Arbeiten kann durch eine Hausarbeit mit anschließender Präsentation der Ergebnisse vor dem Fachprüfungsausschuss, dem die an der Erarbeitung der Aufgabenstellung beteiligten Lehrkräfte angehören, ersetzt werden. Über die Durchführung einer Hausarbeit entscheidet die Bildungsgangkonferenz. [...]

(2) Die Aufgabe für jede der Arbeiten muss sich aus den beruflichen Handlungsfeldern ergeben und die Anforderungsbereiche Reproduktion, Anwendung und Problemlösung beinhalten. Für jede Arbeit ist eine Note auszuweisen.

(3) Die Dauer der schriftlichen Prüfung wird von der Bildungsgangkonferenz festgelegt und beträgt für jede Prüfungsarbeit mindestens 120, höchstens 270 Minuten. Die Gesamtdauer der drei schriftlichen Prüfungsarbeiten darf 540 Minuten nicht überschreiten und soll 600 Minuten nicht übersteigen.

[...]

VV zu §10 Abs.2

Die Aufgabenstellungen beinhalten jeweils eine oder auch eine gemeinsame komplexe Situationsbeschreibung und verknüpfen berufliche, gesellschaftliche und individuelle Problemstellungen miteinander.

§ 11

Durchführung und Bewertung der schriftlichen Prüfung

[...]

(4) Lehrkräfte der Klasse korrigieren und begutachten die Arbeiten und bewerten sie mit einer Note.

[...]

VV zu § 11 Abs. 4

Die Lehrkräfte, die die Aufgabe gestellt haben, bewerten die schriftliche Arbeit.

3 Hinweise zum Ablauf des Fachschulexamens

3.1 Regelungen für alle Fachbereiche

Zeitpunkt	Was Wer	Fachschul- examen	FHR-Prüfung	APO-BK, Anlage E
Prüfungsvorbereitung				
Empfehlung: Zu Beginn des Schuljahres	Hausarbeit ¹ als Ersatz für eine schriftliche Arbeit Eigene oder eine ge- meinsame Situationsbe- schreibung für die schrift- lichen Arbeiten <i>Bildungsgangkonferenz</i>			
Min. 6 Wochen vor Prüfungs- beginn	Vorlage der Aufgaben- vorschläge bei der Schul- aufsicht; gilt auch für die Hausarbeit			§10(5)
Zulassung				
Am vorletzten Schultag vor Prüfungsbeginn	Zulassungskonferenz <i>Allg. Prüfungsausschuss</i>	Festlegen der Noten max 1x5 Ø ≤ 4,0 keine 6 ausgenommen Differenzie- rungsbereich	Zulassung zur FS- Prüfung und ≤ 4,0 in allen Fächern, die KMK-Standards ab- decken	§9(3) §9(4)
	Unverzügliche schriftliche Benachrichtigung der nicht zugelassenen Stu- dierenden.			§9(6)
Am ersten Schultag nach der Zulas- sungskonferenz	Bekanntgabe der Noten <i>Lehrerin/Lehrer</i>			§9(5)
Schriftliche Prüfung				
Ca. 6 Schulwo- chen vor Ende des Bildungs- ganges gem. Verfügung der Bezirksregie- rung	Beginn der Prüfung	Fachrichtungen ohne prak- tische Prüfung: 3 Arbeiten 2 Arbeiten und Haus- arbeit¹ Fachrichtungen mit prakti- scher Prüfung: 2 Arbeiten praktische Prüfung Thema der Hausarbeit am Tag nach den schriftlichen Arbeiten Dauer: 1 Woche	1 schriftliche Arbeit aus einem der drei Bereiche: ▪ Bereich Deutsch/ Kommunikation ▪ Bereich Fremdsprache ▪ Mathematisch- naturwissenschaftlich- technischer Bereich	§16(4)allg. §10(1)-(4) §11 §12
6., 5. und 4. Woche vor Schuljahresen- de	Korrektur der Arbeiten	Ggf. zweite Prüferin / zweiten Prüfer bei nicht ausrei- chender Note.		§11(4-5)
3 Wochen vor Schuljahresen- de	Festlegen der Noten der Arbeiten Bekanntgabe der Noten <i>Allg. Prüfungsausschuss</i>	3 x 5: Prüfung nicht be- standen 2 x 5: mündliche Prüfung möglich.	1 x 5: mündliche Prüfung möglich	§13(3)

¹ Die Entscheidung bezüglich Hausarbeit/schriftlicher Arbeit wird für die gesamte Lerngruppe getroffen.

Zeitpunkt	Was Wer	Fachschul- examen		FHR-Prüfung	APO-BK, Anlage E
Mündliche Prüfung					
	Meldung zur mündlichen Prüfung <i>Prüflinge</i>	Mündliche Prüfung auf Antrag des Studierenden. Spätestens zwei Werktage nach Bekanntgabe der Noten. Hinweise: Die Verbesserung der Note in einer Arbeit setzt eine um mindestens zwei Notenstufen bessere mündliche Prü- fung im Verhältnis zur schriftlichen Arbeit voraus. Eine ungenügende Leistung in der schriftlichen Arbeit schließt eine mündliche Prüfung nicht generell aus. Zu einer mit gut benoteten schriftlichen Arbeit wird keine mündliche Prüfung durchgeführt.			§13(1-2)
Frühestens eine Woche nach Ablauf der Meldefrist	Mündliche Prüfung <i>Fachprüfungsausschuss</i>	Max. 2 mündliche Prüfungen zu den schriftlichen Arbeiten	Präsentation zur Hausar- beit	Ggf. mündliche Prüfung zur schriftlichen Arbeit	VV zu 13(1) §14
Prüfungsergebnis					
	Abschlusskonferenz Festlegen der Noten Bekanntgabe des Prü- fungsergebnisses Hinweis auf Nachprüfung bzw. Wiederholung der Prüfung <i>Allg. Prüfungsausschuss</i>	Fachschulexamen be- standen, wenn in Ab- schlussarbeiten (schriftlich und ggf. mündlich) max 1 x 5 Ø ≤ 4,0 keine 6 Bei mündlicher Prüfung wird die Note der schriftli- chen Leistung zweifach gewichtet.	Fachhochschulreifeprüfung bestanden, wenn die Ge- samtnote aus schriftlicher Leistung und ggf. mündli- cher Prüfung mit mindes- tens 4 bewertet wurde. Bei einer mündlichen Prüfung wird die Note der schriftli- chen Leistung zweifach gewichtet.		§15 §16 §17
Ca. 1 Woche vor Ende des Bildungsganges		Ausgabe des Zeugnisses	Ausgabe des Zeugnisses: Zeugnis muss Durch- schnittsnote der FHR aus- weisen. Die Durchschnittsnote wird als arithmetisches Mittel aus den Abschlussnoten der FHR-relevanten Fä- cher und der Note der Fachhochschulreifeprüfung gebildet. Durchschnittsnote auf eine Stelle hinter dem Komma, nicht gerundet.		§15 §16
Nachprüfung					
In der Regel sechs Wochen, spätestens zehn Wochen nach der Abschluss- konferenz		Nachprüfung möglich, wenn durch sie eine man- gelhafte Leistung in eine ausreichende Leistung verbessert und dadurch der Durchschnitt des Fachschulexamens auf mind. 4,0 angehoben werden kann.	Nachprüfung möglich bei mangelhafter Leistung in der schriftlichen Arbeit.		§26(1) allg.
Wiederholung der Prüfung					
		Einmalige Wiederholung des Fachschulexamens möglich.			§27(1) allg.

3.2 Besondere Regelungen im Fachbereich Sozialwesen

Fachrichtungen Familienpflege, Heilerziehungspflege und Sozialpädagogik

Hinweise zum Ablauf des Fachschulexamens. Die Übersicht enthält lediglich die Änderungen und Ergänzungen zu der Übersicht in Kapitel 3.1.

Zeitpunkt	Was Wer	Fachschul- examen	FHR-Prüfung	APO-BK, Anlage E
Theoretischer Prüfungsteil				
Zulassung				
Am vorletzten Schultag vor Prüfungsbeginn	Zulassungskonferenz <i>Allg. Prüfungsausschuss</i>	Festlegen der Noten max 1x5 (nicht: Praxis) Ø ≤ 4,0 keine 6 ausgenommen Differenzierungsbereich	Zulassung zur FS-Prüfung und ≤ 4,0 in allen Fächern, die KMK-Standards abdecken	§9(3) §9(4) §29
Praktischer Prüfungsteil				
Zulassung				
	Zulassungskonferenz <i>Allg. Prüfungsausschuss</i>	Berufspraktische Leistungen ≤ 4		§32(1)
Vier Wochen vor dem Kolloquium	Meldung des Themenbereichs bei der Schulleitung <i>Berufspraktikantin / Berufspraktikant</i>			§33(2)
Kolloquium				
In den letzten vier Wochen des Berufspraktikums, in Ausnahmefällen in den letzten vier Wochen des Schuljahres	Kolloquium <i>Fachprüfungsausschuss, ggf. Fachkräfte der Einrichtungen mit beratender Stimme</i>	Gruppengespräch möglich, 20 Minuten je Prüfungsteilnehmerin bzw. Prüfungsteilnehmer		§33(1) §33(3)
Prüfungsergebnis				
	Abschlusskonferenz <i>Allg. Prüfungsausschuss</i>	Gesamtnote der fachpraktischen Prüfung aus berufspraktischen Leistungen und Kolloquium (2:1) Fachpraktische Prüfung bestanden, wenn Gesamtnote ≤ 4.		§33(4) §33(5)
Wiederholung				
	<i>Allg. Prüfungsausschuss</i>	Entscheidet über Art und Umfang der Wiederholung bei nicht bestandener fachpraktischer Prüfung.		§33(5)

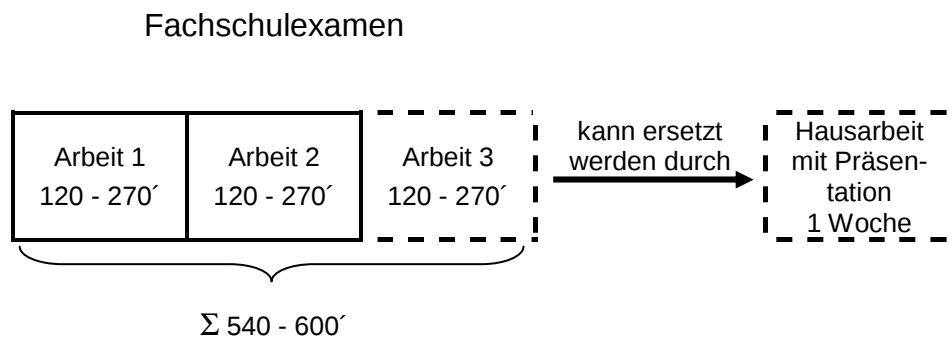
Fachrichtungen Heilpädagogik und Motopädie

Hinweise zum Ablauf des Fachschulexamens. Die Übersicht enthält lediglich die Änderungen und Ergänzungen zu der Übersicht in Kapitel 3.1.

Zeitpunkt	Was Wer	Fachschulexamen	APO-BK, Anlage E
Schriftliche Prüfung			
Ca. 6 Schulwochen vor Ende des Bildungsganges gem. Verfügung der Bezirksregierungen	Beginn der Prüfung	2 schriftliche Arbeiten Gesamtdauer max. 360 Minuten	§30(2)
Mündliche Prüfung (wie in Kapitel 3 beschrieben)			
Kolloquium (nur Heilpädagogik)			
	Kolloquium <i>Fachprüfungsausschuss</i>	Inhalt: didaktisch-methodische Ansätze heilpädagogischen Handelns	§30(3)
Prüfungsergebnis			
	Abschlusskonferenz <i>Allg. Prüfungsausschuss</i>	Heilpädagogik: Fachschulexamen bestanden, wenn in Abschlussarbeiten (schriftlich und ggf. mündlich) und Kolloquium max 1x5 $\bar{x} \leq 4,0$ keine 6 Bei mündlicher Prüfung wird die Note der schriftlichen Leistung zweifach gewichtet. Motopädie: Wie in Kapitel 3.1 beschrieben	§15 §16 §17 §30(3)

4 Entscheidungen in der Bildungsgangkonferenz

Vereinfacht stellt sich das Fachschulexamen wie folgt dar:



Vor der Themenfindung und Aufgabenformulierung muss die Bildungsgangkonferenz einige Entscheidungen treffen und Vorarbeiten leisten:

- Soll eine schriftliche Arbeit durch eine Hausarbeit mit Präsentation ersetzt werden?
- Sollen die drei (zwei) schriftlichen Arbeiten auf einer gemeinsamen Situationsbeschreibung aufbauen? (siehe 5.1)

Eine Vorgabe, wann diese Entscheidungen getroffen werden, gibt es nicht; es empfiehlt sich jedoch, dies spätestens zu Beginn des Schuljahres zu tun, in dem das Fachschulexamen durchgeführt wird, um genügend Zeit für die inhaltliche Arbeit zu haben. Diese Entscheidungen können für jeden Prüfungsdurchgang separat getroffen werden.

Sind diese Vorgaben getroffen, sollten die Themen der schriftlichen Arbeiten in Umrissen skizziert werden. Dabei sind zwei Fälle zu unterscheiden:

Wenn eine eigene Situationsbeschreibung für jede Arbeit angefertigt wird, ist folgendes zu beachten:

- Festlegung des vorläufigen Themas für jede Arbeit
- Prüfung, ob die drei schriftlichen Arbeiten zusammen geeignet sind, die erworbene Gesamtqualifikation festzustellen, d.h. sie lassen die Verknüpfung von beruflichen, gesellschaftlichen und individuellen Problemstellungen zu
- Prüfung der Kompetenzen und Inhalte, die zur Lösung der Arbeiten erforderlich sind
- Abschätzung des zeitlichen Umfangs der Arbeiten

Wenn eine gemeinsame Situationsbeschreibung für alle Arbeiten angefertigt wird, ist zusätzlich zu beachten:

- Festlegung der vorläufigen Themen für alle Arbeiten
- Prüfung, inwieweit Arbeiten aufeinander aufbauen können
- Prüfung, inwiefern die Arbeiten unabhängig voneinander lösbar sind.

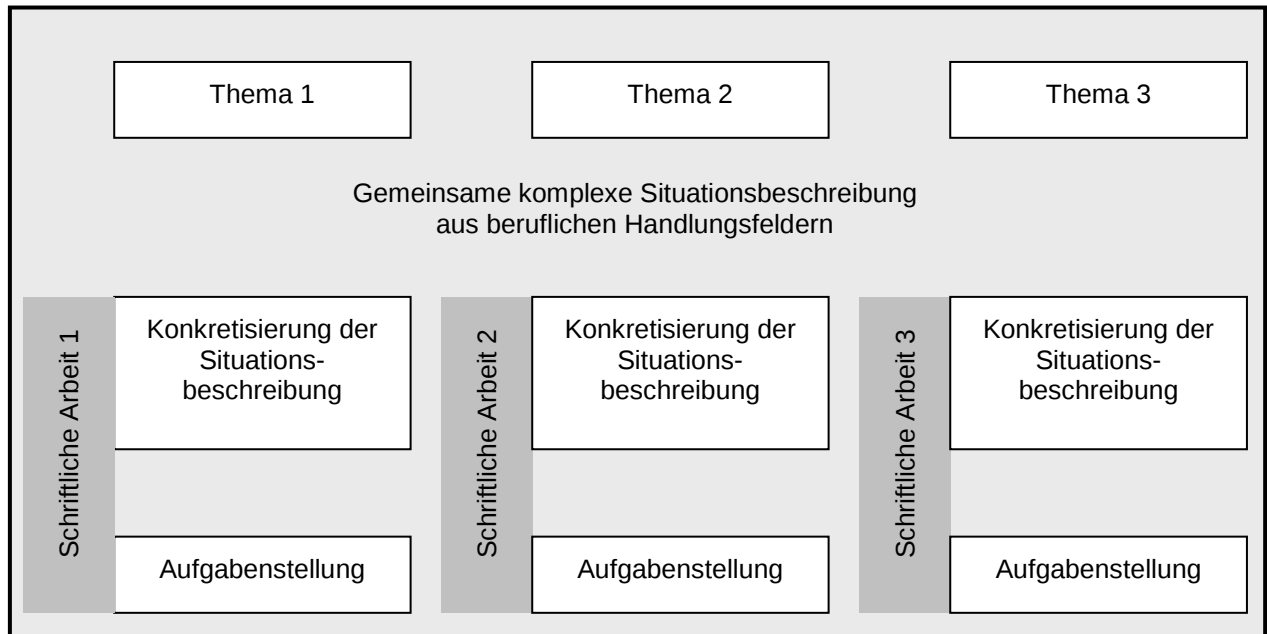
Danach kann mit der Präzisierung der schriftlichen Arbeiten begonnen werden. Die daran beteiligten Kolleginnen und Kollegen korrigieren und bewerten später auch die Arbeiten.

5 Erstellung des Prüfungsvorschlages

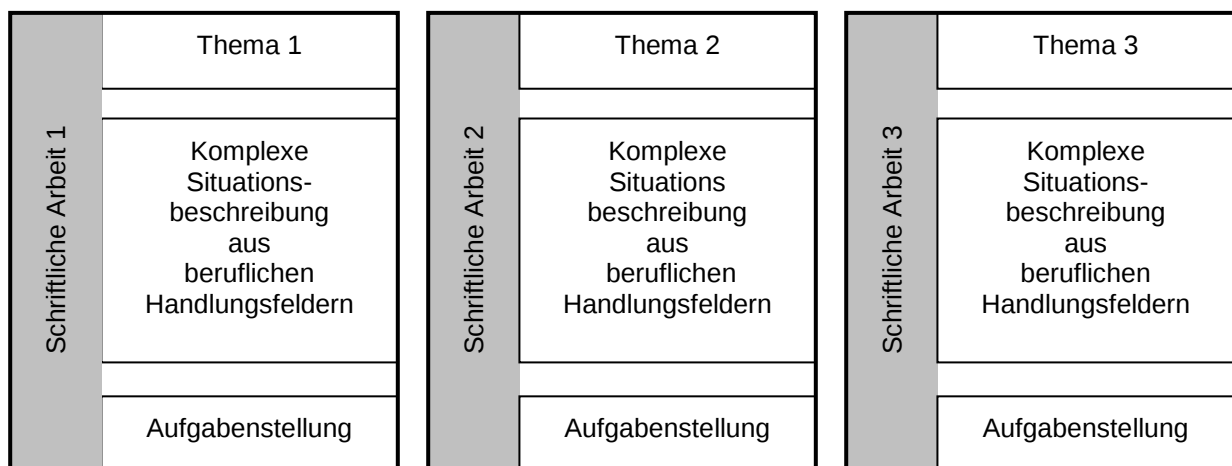
5.1 Struktur des Prüfungsvorschlages

Folgende beiden Möglichkeiten lässt die Anlage E zu:

Möglichkeit 1:



Möglichkeit 2:



5.2 Thema

Das Thema beschreibt einen Gegenstand aus dem beruflichen Handeln unter einem intentionalen Bezug und ist wesentlich auf Bearbeitung angelegt.

Hinsichtlich der Formulierung ist zu berücksichtigen, dass das Thema auf dem Zeugnis ausgewiesen werden muss.

Themenbeispiele:

Die aufgeführten Themenbeispiele sollen Hilfen bei der Themenformulierung geben. Sie stellen keinen vollständigen Prüfungsvorschlag dar und stammen aus unterschiedlichen Fachrichtungen und Schwerpunkten.

Fachbereich Sozialwesen

Förderung der Zahngesundheit in Tageseinrichtungen für Kinder als Beitrag zur Gesundheitsförderung

Die Bildungsvereinbarung NRW - pädagogischer Auftrag und praktische Umsetzung am Beispiel eines Bildungsbereichs

Sprachentwicklung von Kindern und Umsetzung einer mediengestützten Sprachförderung im vorschulischen Alter

Normalisierung und Integration - Erarbeitung und Anwendung eines Konzepts zur Begleitung von Menschen mit geistiger Behinderung

Entwicklung einer medizinisch-psychiatrischen Pflegeplanung an einem ausgewählten Fallbeispiel unter Berücksichtigung qualitätssichernder Kriterien

Fachbereich Technik

Konflikt- und Reklamationsmanagement unter Beachtung arbeitsrechtlicher Problemstellungen

Konstruktion und Fertigung eines Scherenhubgehänges an einer Schwerlast-Elektrohängebahn in einer Montageeinheit von PKW unter Berücksichtigung von QM-Methoden

Erweiterung eines Karosseriebetriebes um den Bereich Reparatur und Austausch von Frontscheiben (Subunternehmen)

Vergleichsanalyse zweier Fahrzeuge hinsichtlich Karosseriestruktur, Crash- und Reparaturverhalten

Entwicklung einer Versuchsanlage zur Analyse des Crashverhaltens (Frontstoßfänger)

Fachbereich Wirtschaft

Einstellung und Entlassung - Entscheidungen im Rahmen der Personalwirtschaft unter Berücksichtigung rechtlicher und informationspolitischer Gesichtspunkte

Die Finanzierung einer Erweiterungsinvestition einer börsennotierten Aktiengesellschaft zur Unterstützung der strategischen Ausrichtung im Konfliktfeld von Basel II unter Berücksichtigung von wettbewerbsrechtlichen Problemstellungen

Entwicklung einer Marketingstrategie für ein Erfrischungsgetränk unter besonderer Berücksichtigung des Einflusses kontrahierungs- und distributionspolitischer Entscheidungen auf kommunikationspolitische Maßnahmen

Outsourcing der Transportlogistik eines international agierenden Industrieunternehmens

Unternehmenssituationsanalyse und Entscheidungsprozesse für die Einführung eines Erfrischungsgetränkes unter Anwendung investitionspolitischer Überlegungen.

5.3 Situationsbeschreibung

Beide in 5.1 aufgeführten Möglichkeiten beinhalten eine komplexe Situationsbeschreibung. Diese stellt die Grundlage für die Entwicklung der Aufgabenstellung(en) und deren Lösung dar.

Aspekte der Situationsbeschreibung können sein (siehe auch Beschreibung Berufsfeld, Ausbildungsziel und Gesamtqualifikation in den Lehrplänen):

- Gesellschaftliche, institutionelle und gesetzliche Rahmenbedingungen
- Art des Unternehmens, Art der Einrichtung, Art des Trägers, gesetzlicher Auftrag, Art der Haushalte, Art der Dienstleistung, Art des Produktes, Art der Distribution, Einbindung in das Gemeinwesen
- Größe des Unternehmens / der Institution / der Einrichtung, Mitarbeiterzahl, Struktur und Gliederung der Organisation, Umsatz, Gewinn, Bestandsdaten
- Kunden, Klientel, Nutzer, Auftraggeber, Gäste, Art, Anzahl und Größe der Gruppen, Handlungspartner und Bezugsgruppen/-personen
- Unternehmens- und Einrichtungsziele, Leitbild und Konzeption der Einrichtungen bzw. der Haushalte
- Marktstellung
- Standort
- Lage, soziales Umfeld, Einzugsgebiet
- Ausstattung, Material, Gerätepark
- Finanzplan, Finanzierungsplanung, Budget
- Tabellen, Test- und Prüfergebnisse
- Normen und Richtlinien
- Qualitätsstandards
- Statistiken
- Wissenschaftliche Erkenntnisse
- Bilanzzahlen
- Anzahl von Teilnehmern, Beschreibung der Zielgruppe
- Impuls - z.B. ein Zeitungsartikel
- Berufsrolle im beruflichen Tätigkeitsfeld
- politische / bildungspolitische Grundlegungen

Durch die Rollenzuweisung in der Situationsbeschreibung werden Aufgabenstellungen möglich, die das Spannungsfeld Individuum - Beruf vor einem gesellschaftlichen Hintergrund aufgreifen und bearbeitbar machen. In einem rollengerechten Handeln werden die Interessen, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten deutlich. Sie erfordern eine rollengerechte Kommunikation mit den in der beschriebenen Situation Handelnden.

In Möglichkeit 1 sind neben der gemeinsamen komplexen Situationsbeschreibung ggf. für jede schriftliche Arbeit konkretisierende Situationsbeschreibungen erforderlich.

5.4 Aufgabenstellung

Die Aufgabenstellung leitet sich aus der Situationsbeschreibung ab. Sie soll offen und mehrperspektivisch angelegt sein, so dass sie verschiedene zu begründende Lösungsvarianten zulässt.

Die Aufgabenstellung muss die Anforderungsbereiche Reproduktion, Anwendung und Problemlösung beinhalten.

Die Aufgabenstellung kann durch Teilaufgaben konkretisiert werden.

5.5 Beispielhaftes Vorgehen einer Bildungsgangkonferenz

Im Folgenden wird die Entwicklung eines Prüfungsvorschlages am Beispiel einer Fachschule für Wirtschaft beschrieben. Dabei wurden die Entwicklungsschritte einerseits so konkret beschrieben, dass sie verständlich und nachvollziehbar sind, andererseits so allgemein gehalten, dass sie auf andere Fachbereiche problemlos übertragbar sind.

1. Themenfindung in der Bildungsgangkonferenz

Im ersten Besprechungstermin wird diskutiert, welche der beiden Möglichkeiten für die Situationsbeschreibung gewählt werden soll:

Möglichkeit 1: eine komplexe Situationsbeschreibung, die entsprechend dem jeweiligen Thema ergänzt werden muss

Möglichkeit 2: drei differenzierte komplexe Situationsbeschreibungen.

Nach Diskussion entscheidet sich die Bildungsgangkonferenz für die Möglichkeit 1.

In einem Brainstorming werden Ideen für die gemeinsame Situationsbeschreibung gesammelt und Alternativen aufgezeigt. Nach kurzer Diskussion einigt sich die Bildungsgangkonferenz auf folgende Situation:

Ein bislang gut eingeführtes Produkt steht am Ende des Produktzyklusses.

Ein neues Produkt wurde entwickelt und getestet.

Für das Unternehmen bieten sich verschiedene Alternativen an.

Alternative 1: Die Produktion des alten Produktes wird eingestellt und das neue Produkt wird produziert und vermarktet. Dies ist mit erheblichen Produktionsumstellungen verbunden.

Alternative 2: Das alte Produkt wird weiterhin vermarktet, aber zu einem erheblich niedrigeren Preis unter einer anderen Markenbezeichnung. Damit verbunden ist die Verlagerung der Produktion in ein „Billig-Lohn-Land“. Das neue Produkt wird nicht vermarktet.

Alternative 3: Das alte Produkt wird unter einer anderen Markenbezeichnungen in einem „Billig-Lohn-Land“ produziert und zu einem niedrigeren Preis vermarktet. Das neue Produkt wird produziert und vermarktet.

Die Bildungsgangkonferenz beschließt, Alternative 1 als Basis für die Situationsbeschreibung zu bearbeiten.

Die Situationsbeschreibung wird präziser definiert.

Die Bildungsgangkonferenz

- formuliert drei Themen (Entwurfsfassung) für die Arbeiten
- legt die Kollegenteams fest für die weitere Erarbeitung der jeweiligen Aufgabenstellungen
- bestimmt den Zeitumfang der drei Arbeiten
- legt einen Termin fest für den zweiten Gesprächstermin.

2. Erarbeitung der Aufgabenstellungen

Die Aufgabenstellungen für die drei Arbeiten werden nun von jeweils einem Kollegenteam erstellt.

Ein Kollegenteam hat das Thema "Personalmanagement bei der Produktumstellung" zu bearbeiten. Dabei stehen folgende Aspekte im Fokus:

- Freisetzung von nicht mehr benötigtem Personal (z.B. Sozialplan, Teilzeitarbeit, Kündigung, Flexibilität der Arbeitszeiten)
- Weiterbildung / Umschulung von Personal (z.B. Ermittlung der erforderlichen Kompetenzen, Personalauswahl, Fortbildungsmaßnahmen planen)
- Neueinstellungen (z.B. Personalbedarfsermittlung, Analyse des Arbeitsmarktes, Beschaffungsinstrumente, Personalauswahl, Personaleinstellung)

Das Lehrerteam weist nun den Studierenden eine Rolle zu:

- Leiterin oder Leiter der Personalabteilung oder
- Assistentin oder Assistent der Leiterin / des Leiters
- ... weitere Rollen sind denkbar.

Skizzen für mögliche Teilaufgaben:

- In Absprache mit der Leitung der Produktion werden unterschiedliche Anforderungsprofile für die neu zu besetzenden Stellen und die Anzahl festgelegt.
- Ein Anforderungsprofil entwickeln, nach entsprechenden Ausbildungsberufen oder Studienabschlüssen suchen, Projektmanagement planen, interne und externe Stellenausschreibung (Anzeigentext für die Presse formulieren), Kriterien bei der Vorauswahl von Bewerbungen festlegen, Ablaufplanung eines Bewerbungsgesprächs entwickeln, Gesprächsleitfaden entwerfen usw.
- Ein Gespräch mit dem Betriebsrat vorbereiten, seine möglichen Argumente mit einbeziehen.

Die notwendigen Sachinformationen zur Lösung der Aufgabe werden beigelegt. Zum Abschluss wird das Thema präzisiert:

"Personalmanagement bei der Produktionsumstellung in einem mittelständischen Unternehmen".

3. Gemeinsamer Besprechungstermin der Kollegenteams

Ca. eine Woche vor dem Besprechungstermin erhalten alle an der Erstellung der drei Aufgabenstellungen beteiligten Lehrkräfte die drei Entwürfe der Aufgabenstellungen.

In der Konferenz stellen die drei Arbeitsgruppen ihr Ergebnis vor. Überschneidungen oder offene Punkte werden aufgezeigt.

Die Konferenz

- legt den weiteren Überarbeitungsbedarf fest
- überprüft die Gesamtqualifikation anhand einer tabellarischen Übersicht zu Kompetenzen, Inhalten und Lernfeldern (hier ein beispielhafter Auszug).

Kompetenzen / Inhalte aus:	Arbeit		
	1	2	3
Deutsch/Kommunikation	x	x	x
Fremdsprache	x		
Volkswirtschaftslehre / Politik		x	
Wirtschafts- und Arbeitsrecht			x
Betriebswirtschaftslehre	x	x	x
...			
Zusatzfach: Personalwirtschaft			x

LF 1: System Unternehmung	x	x	x
LF 2: Absatzprozesse	x		
LF 3: Leistungserstellungsprozesse		x	
...			
LF 11: Geschäftsprozesse	x		x
LF 12: Controlling		x	

4. Abschließende Tätigkeiten

In einer abschließenden Besprechung der Kollegenteams und des Bildungsgangleiters wird der Prüfungsvorschlag erstellt.

Hierbei wird überprüft,

- ob die Aufgabenstellungen entsprechend den Absprachen überarbeitet wurden,
- ob die Aufgabenstellungen zur komplexen Situationsbeschreibung passen,
- ob ggf. notwendige Erweiterungen der Situationsbeschreibung aufgenommen sind,
- ob die formalen Anforderungen an eine Aufgabenstellung im Fachschul-examen eingehalten sind.

Hier wird nun die Prüfung für die Einreichung abschließend kontrolliert und letzte Änderungen vorgenommen (siehe Checkliste).

6 Hinweise zur Hausarbeit

Rahmenbedingungen

- Eine der drei schriftlichen Arbeiten des Fachschulexamens kann durch eine Hausarbeit mit Präsentation ersetzt werden. Die Entscheidung darüber trifft die Bildungsgangkonferenz zu Beginn des Schuljahres, in dem das Fachschulexamen durchgeführt wird (siehe auch Kapitel 2, 3 und 4).
- Die Entscheidung wird für den gesamten Jahrgang getroffen.
- Die Themenstellung ergibt sich aus den beruflichen Handlungsfeldern.
- Die Themenstellung gilt für alle Studierenden.
- Eine Hausarbeit ist nicht möglich, wenn in einem Bildungsgang eine praktische Prüfung vorgesehen ist. (§12 APO-BK, Anlage E).
- Die Bearbeitungszeit für die Hausarbeit beträgt eine Woche.
- Das Thema der Hausarbeit wird den Studierenden am Tag nach der letzten schriftlichen Arbeit mitgeteilt (ggf. nach der FHR-Prüfung).
- Zur Hausarbeit gehören alle für die Präsentation erforderlichen Materialien.
- Die Hausarbeit ist schriftlich einzureichen. Die Bildungsgangkonferenz kann ggf. auch die zusätzliche Abgabe auf einem Datenträger vorsehen.
- Bei der Ermittlung der Noten für den Prüfungsteil "Hausarbeit" wird die schriftliche Leistung zweifach, die Präsentation einfach gewichtet.
- Für die Erstellung und Vorprüfung der Aufgabenstellung für die Hausarbeit gelten dieselben Kriterien wie für die schriftlichen Arbeiten.

Thema der Hausarbeit

Für die Formulierung des Themas einer Hausarbeit sollten folgende Kriterien beachtet werden:

- Problemorientiert: Untersuchung eines erzieherischen, sozialen, technischen, wirtschaftlichen etc. Problems
- An der Struktur orientiert: Untersuchung der Beschaffenheit, des Aufbaus oder der Implikation eines organisatorischen / sozialen Gebildes oder Prozesses
- Handlungsorientiert: Untersuchung von Strategien zur Lösung eines Problems, der zugrunde liegenden Interessen, Widerständen und Lösungsmöglichkeiten
- Realitätsorientiert: Das Thema ist auf eine reale Situation bezogen / auf den Betrieb / die Einrichtung bezogen, in der die /der Studierende tätig ist
- Wissenschaftsorientiert: Anwendung wissenschaftlicher Arbeitstechniken (fachlich einschlägige Arbeitstechniken und Arbeitsmethoden, Literaturnutzung)
- Individualisierung durch die Studierenden: Bei der Wahl des Themas ist darauf zu achten, dass eine Individualisierung durch die Studierenden möglich ist (z.B. durch Bezug auf das jeweilige Unternehmen / die jeweilige Einrichtung).

Anforderungen an die Bearbeitung und Präsentation der schriftlichen Hausarbeit

Gliederungsschema der Hausarbeit

- Deckblatt mit dem vollständigen Namen der Schule, Namen der/des Studierenden, Thema der Hausarbeit, Angaben zum Bildungsgang (Fachrichtung, Schwerpunkt), Schuljahr, Klasse, Abgabetermin der Hausarbeit, Abgabetermin der Hausarbeit, ggf. Name und Adresse einer untersuchten Einrichtung / eines Unternehmens
- Inhaltsverzeichnis
- Textteil mit
 - Einleitung als Entwicklung der Aufgabenstellung
 - Hauptteil mit untergliedernden Zwischenschritten
 - Schlussteil als Zusammenfassung der Ergebnisse
- Literaturverzeichnis
- Ggf. Anhang mit Dokumentation, Tabellen, Graphiken etc.
- Erklärung über die selbständige Anfertigung der Arbeit

Erklärung

Hiermit versichere ich, dass ich die Hausarbeit selbständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und die Stellen der Hausarbeit, die im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt aus anderen Werken entnommen wurden, mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht habe.

Verwendete Informationen aus dem Internet sind unter der korrekten Angabe der vollständigen URL angegeben worden.

Name

Ort, Datum, Unterschrift

Präsentation der Hausarbeit

- Die Hausarbeit schließt mit einer Präsentation ab.
- Die Präsentation findet eine Woche nach Abgabe der Hausarbeit statt.
- Die Dauer der Präsentation beträgt 20 Minuten (vgl. §14 APO-BK, Anlage E).

Anforderungs- und Bewertungskriterien

Schriftlicher Teil

Zur Form:

- Umfang: 12-15 Seiten reiner Text plus Anlagen
- 1,5-zeilig, Schriftgröße 12, Schriftart Arial
- Rand oben, unten und links 2 cm, rechts 4 cm
- Fußzeile mit Seitenzahl
- Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis

Zum Inhalt:

- Auswahl und Einsatz von Materialien und Quellen
- Die weiteren inhaltlichen Anforderungen entsprechen denen der schriftlichen Arbeiten

Zur Sprache:

- Anwendung der Fachsprache
- Verständlichkeit
- Korrekte Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung

Präsentation:

- Inhalt
- Vortrag
- Visualisierung
- Reaktion auf Fragen

7 Checkliste zur eigenen Überprüfung des Prüfungsvorschlags

Die vorliegende Checkliste dient zur eigenen abschließenden Kontrolle der einzelnen Prüfungsvorschläge vor der Einreichung bei der Bezirksregierung.

Da die hier aufgeführten Kriterien denen der Vorprüfgruppen entsprechen, verbindet sich mit der Checkliste auch die Hoffnung, dass der Anteil der im ersten Durchgang genehmigungsfähigen Prüfungsvorschläge zunimmt.

Prüfkriterien

Vollständigkeit

Deckblatt

vollständig ausgefüllt

Unterschriften

Ansprechpartner

Aufgabenstellung

Thema

Angaben zum Bildungsgang

ggf. Angabe des fachlichen Schwerpunktes

Bearbeitungszeit

Arbeitsmaterialien

Quellenangaben

Vorgesehene Hilfsmittel

Seitenzahlangabe (Paginierung)

Unterrichtliche Voraussetzungen

Erwartungshorizont

Konkrete Beschreibung der zu erwartenden Leistung

Angaben zu den Anforderungsbereichen

Angaben zu Bewertung, z.B. Bewertungsschlüssel

Layout/Gestaltung

Lesbarkeit

Übersichtliche Gliederung

Rechtschreibnormen

Bei längeren Texten Zeilennummerierung in 5er Schritten

Aufgabenstellung

Beschreibung der unterrichtlichen Voraussetzungen

- Die Beschreibung ist konkret auf die Prüfungsarbeit bezogen. ☐
- Sie gibt Hinweise auf die vorausgegangenen unterrichtlichen Lernsituationen. ☐
- Sie stellt dar, wie die Anforderungsbereiche in Bezug auf die Lerngruppe im Unterricht realisiert worden sind. ☐

Beschreibung der erwarteten Leistung der Studierenden

- Die Beschreibung zeigt Lösungsschritte bzw. Lösungen auf, die von den Studierenden erwartet werden. ☐
- Sie beschreibt die zur Lösung der Aufgabenstellung benötigten Leistungen (Prozesse und Ergebnisse). ☐
- Sie begründet die zur Lösung notwendigen Hilfsmittel. ☐
- Sie ordnet die Anforderungsbereiche den Lösungen zu. ☐
- Die Leistungen können in der vorgesehenen Zeit erbracht werden. ☐
- Sie enthält Angaben zur Bewertung. ☐

Fachliche Bezüge der Fachrichtungen bzw. Schwerpunkte

- Der Prüfungsvorschlag entspricht dem Anspruch wissenschaftsorientierter Methoden und Verfahrensweisen. ☐
- Der Prüfungsvorschlag lässt sich aus den im Bildungsgang zu erreichenden Kompetenzen legitimieren. ☐
- Die curricularen Anforderungen sind erfüllt. ☐
- Der Anspruch des Prüfungsvorschlages entspricht dem Bildungsgang. ☐

Selbstständige Lösungsplanung, -durchführung und -bewertung

- Die Aufgabenstellung ist komplex und mehrperspektivisch angelegt. ☐
- Die Teilaufgaben weisen einen Bezug zur komplexen Situationsbeschreibung auf. ☐
- Die Aufgabenstellung ermöglicht eine aktive, handelnde Auseinandersetzung durch Problemlösung und fordert Wissen, Analyse und Beurteilung. ☐
- Die zur Verfügung gestellten Anlagen und Hilfsmittel lassen selbständige Informationsverarbeitung zu. ☐

Bildungsgangbezug

- Die komplexe Situationsbeschreibung verknüpft berufliche, gesellschaftliche und individuelle Problemstellungen miteinander. ☐
- Die Aufgabenstellung orientiert sich an berufliche Handlungssituationen und damit an Arbeits-, Funktions- oder Geschäftsprozessen. ☐
- Die Lösung verknüpft erworbene Kompetenzen aus dem fachrichtungsbezogenen und fachrichtungsübergreifenden Lernbereich der Studentafel. ☐
- Die Bearbeitung von Leitungs-/Personalführungsaufgaben ist enthalten. ☐

Gesamtqualifikation

- Die drei Aufgabenstellungen zusammen sind geeignet, die im Bildungsgang erworbene Gesamtqualifikation festzustellen. (§8 Abs. 1, APO-BK, Anlage E) ☐

8 Hinweise zur Fachhochschulreifeprüfung in Bildungsgängen der Fachschule

Die Fachhochschulreifeprüfung basiert auf der KMK-Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i.d.F. vom 09.03.2001).

Das darin beschriebene Prüfungsverfahren sieht **eine** schriftliche Prüfung in einem der drei Bereiche

- Muttersprachliche Kommunikation / Deutsch (mind. 180 Minuten)
- Fremdsprachlicher Bereich (mind. 90 Minuten)
- Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich (mind. 120 Minuten)

vor.

Für die drei Bereiche macht die Vereinbarung folgende inhaltliche Vorgaben:

- Muttersprachliche Kommunikation / Deutsch
Eine der folgenden Aufgabenarten ist zu berücksichtigen:
 - o (textgestützte) Problemerkörterung
 - o Analyse nichtliterarischer Texte mit Erläuterung oder Stellungnahme
 - o Interpretation literarischer Texte.
- Fremdsprachlicher Bereich
 - o Der Prüfung werden ein oder mehrere Texte ggf. auch andere Materialien zugrunde gelegt.
 - o Es sind Sach- und Problemfragen zu beantworten und persönliche Stellungnahmen zu verfassen.
 - o Zusätzlich können Übertragungen in die Muttersprache oder in die Fremdsprache verlangt werden.
- Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich
 - o Komplexe Aufgabenstellungen sind selbständig zu strukturieren, zu lösen und zu bewerten.
 - o Die dabei erforderlichen mathematischen oder naturwissenschaftlich-technischen Methoden und Verfahren sind auszuwählen und sachgerecht anzuwenden.

Die Inhalte der Prüfungsaufgaben in allen drei Bereichen müssen auf den jeweiligen Fachbereich und die Fachrichtung bezogen sein.

Für den von der Bildungsgangkonferenz festgelegten Prüfungsbereich ist ein Prüfungsvorschlag einzureichen.

Erläuterung zum fremdsprachlichen Bereich:

Die Bildungsgangkonferenz legt die für den Bildungsgang verbindliche Fremdsprache fest. Studierende, die beim Eintritt in den Fachschulbildungsgang an keinem Unterricht in dieser Fremdsprache teilgenommen haben, können die kontinuierlichen Leistungsnachweise in der Fremdsprache durch eine fremdsprachliche Feststellungsprüfung auf Fachhochschulreife-Niveau ersetzen. Das Ergebnis dieser Feststellungsprüfung wird bei der Zulassung zur FHR-Prüfung und bei der Ermittlung der Durchschnittsnote berücksichtigt. Falls die Bildungsgangkonferenz die schriftliche Prüfung im fremdsprachlichen Bereich vorsieht, ersetzt die fremdsprachliche Feststellungsprüfung auch diese schriftliche Prüfung. Die Verpflichtung zur Unterrichtsteilnahme im Fach Fremdsprache sowie die Regelungen zur Versetzung und zum Fachschulexamen bleiben durch die fremdsprachliche Feststellungsprüfung unverändert gültig.