



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de l'enseignement secondaire du deuxième
degré S2
Amt für Unterricht der Sekundarstufe 2 S2

Spitalgasse 1, 1700 Freiburg

T +41 26 305 12 41
www.fr.ch/S2

FACHMATURITÄT BERUFSFELD

SOZIALE ARBEIT

SCHULJAHR 2025-26

**ZUSÄTZLICHE BESTIMMUNGEN
FMSA**

ZUM REGLEMENT ÜBER DIE FACHMITTELSCHULE (FMS)

INHALTSVERZEICHNIS

INHALTSVERZEICHNIS	2
1. RECHTLICHER RAHMEN	4
2. ORGANISATION DER AUSBILDUNG	4
2.1 Übersicht.....	4
2.2 Zeitplan	5
3. BETREUUNG	6
4. BERUFSSPEZIFISCHES UND NICHT SPEZIFISCHES PRAKTIKUM	7
4.1 Ziele und Bewertung	7
4.2 Nachbesserung	8
4.3 Misserfolg.....	9
5. FACHMATURITÄTSARBEIT (FMSA).....	9
5.1 Ziele	9
5.2 Beurteilungskriterien.....	9
5.2.1 Teil A: Praktikumsbericht.....	10
5.2.2 Teil B: persönliche Analyse	11
5.2.3 Mündliche Vorstellung	12
5.2.4 Endnote.....	12
5.2.5 Nachbesserung FMSA	13
5.2.6 Misserfolg.....	13
5.2.7 Betrug und Plagiat.....	13
6. RECHTSMITTEL.....	14
7. KRITERIEN BETREFFEND VORSTELLUNG DER ENDFASSUNG DER ARBEIT	14
7.1 Struktur der Arbeit	14
7.2 Titelseite.....	15
7.3 Inhaltsverzeichnis oder Inhaltsangabe	15
7.4 Einleitung	15
7.5 Text und seine Präsentation.....	16
7.6 Schlussfolgerung.....	17
7.7 Glossar.....	17
7.8 Bibliografie	17
7.8.1 Bibliografische Angaben.....	17
7.8.2 Klassifizierung	18

7.9 Abbildungsverzeichnis.....	18
7.10 Abkürzungsliste.....	18
7.11 Anhang.....	18
7.12 Danksagung (fakultativ).....	19
7.13 Persönliche Erklärung	19
8. ABGABE- UND ARCHIVIERUNGSFORMALITÄTEN.....	19
ANHÄNGE	20

Aus Gründen der Lesbarkeit wird im folgenden Text durchgängig die männliche Form verwendet. Damit sind, wenn nicht anders angegeben, immer Angehörige beider Geschlechter gemeint.

1. RECHTLICHER RAHMEN

Das kantonale Reglement über die Fachmittelschulbildung (FMSR) regelt die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachmittelschulen. In verschiedenen Abschnitten und Artikeln werden die Ausbildungsziele und -inhalte der im Kanton Freiburg angebotenen Fachmaturitäten bestimmt, ebenso die Prüfungsmodalitäten, Bestehensnormen und Rechtsmittel.

Die hier vorliegenden zusätzlichen Bestimmungen des Amtes für Unterricht der Sekundarstufe 2 präzisieren einige Elemente dieses Reglements.

Angaben zu den Bedingungen für die Erlangung eines zweisprachigen Fachmaturitätsausweises finden sich zusätzlich in einer entsprechenden Richtlinie. Angaben betreffend den Wechsel des Berufsfeldes während der Ausbildung an den Fachmittelschulen sind ebenfalls in einer entsprechenden Richtlinie festgehalten.

Für die Fachmaturitätsausbildung gelten zudem die Bestimmungen des Gesetzes über den Mittelschulunterricht (MSG) und des Reglements über den Mittelschulunterricht (MSR).

2. ORGANISATION DER AUSBILDUNG

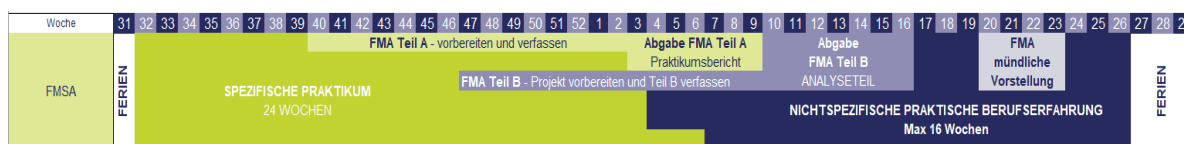
Die Fachmaturität im Berufsfeld Soziale Arbeit (FMSA) bildet für Studiengänge an Fachhochschulen im Bereich der Sozialen Arbeit aus.

Die FMSA-Ausbildung richtet sich nur an Personen mit einem Fachmittelschulabschluss im Berufsfeld Soziale Arbeit.

2.1 Übersicht

Die FMSA-Ausbildung umfasst eine Praxiserfahrung und eine Fachmaturitätsarbeit (FMSA) in zwei schriftlichen Teilen (A und B). Die Praxiserfahrung, die frühestens ab dem Erhalt des Fachmittelschulabschlusses absolviert werden kann, umfasst mindestens 40 Wochen Vollzeit-Praxiserfahrung und wird vom Schüler selbst organisiert. Der Arbeitsvertrag des Schülers muss der Schule spätestens Ende Juli vorliegen. Mindestens 24 Wochen erfolgen als spezifische Praxiserfahrung in einer Institution im Sozial- und Bildungsbereich. Die Fachmaturitätsarbeit umfasst einen Praktikumsbericht (A) und eine persönliche Analyse (B).

Übersicht Ausbildungsjahr FMSA:



Die Wochenangaben in dieser Tabelle sind Richtwerte.

Während der Ausbildung wird der Schüler von einer Referenzperson der Institution und einer Begleitperson der FMS betreut.

Für die zweisprachige FMSA-Ausbildung absolviert der Schüler mindestens 24 Wochen spezifische praktische Erfahrung in Sprache 2 (Französisch) und maximal 16 Wochen nicht-spezifische praktische Erfahrung in Sprache 1 (Deutsch). Ausserdem werden die schriftlichen Teile der FMSA in Sprache 1 (Deutsch) verfasst und die mündliche Präsentation erfolgt in Sprache 2.

2.2 Zeitplan

Das berufsspezifische Praktikum und das nicht spezifische Praktikum können frühestens ab Erlangen des Fachmittelschulausweises durchgeführt werden. Das spezifische Praktikum muss zwingend im August beginnen.

Anfang September findet die obligatorische Informationsveranstaltung der FMS für die Schüler, Referenzperson der Institution und Begleitperson der FMS statt. Während dieser Sitzung gibt der für die Fachmaturität (FM) zuständige Vorsteher die notwendigen Informationen für den guten Ablauf der Fachmaturität, und ein erstes Treffen der Referenzperson der Institution, des Schülers und der Begleitperson der FMS findet statt. Während des berufsspezifischen Praktikums finden mindestens zwei Dreiersitzungen statt (Kandidat, Referenzperson der Institution und Begleitperson FMS). An der ersten Dreiersitzung werden die Ziele des Praktikums bestätigt. Am abschliessenden Dreiertreffen wird das 24-wöchige Praktikum bewertet und validiert. Treten von der Referenzperson der Institution gemeldete Schwierigkeiten auf, können zusätzliche Dreiersitzungen stattfinden, um die Praktikumsziele sicherzustellen.

Der **offizielle jährliche Zeitplan** wird an der Informationssitzung ausgeteilt, diese Tabelle zeigt die verschiedenen Phasen.

Phase	Wer
Beginn des berufsspezifischen Praktikums	Referent der Institution, Kandidat
Obligatorische Informationssitzung an der FMS	Referent der Institution, Begleitperson FMS, Kandidat und Vorsteher FM
Einführendes Dreiertreffen Begutachten und Validieren der Ziele	Referent der Institution, Begleitperson FMS, Kandidat
Je nach Bedarf, zusätzliche Dreiertreffen	Referent der Institution, Begleitperson FMS, Kandidat
Abschliessendes Dreiertreffen Bewertung des berufsspezifischen Praktikums	Referent der Institution, Begleitperson FMS, Kandidat
Abgabe des Teils A der FMSA	Kandidat
Mitteilung über Akzeptanz oder Nachbesserung von Teil A der FMSA	Begleitperson FMS
Abgabe der Endfassung der FMSA (Teil A und B)	Kandidat
Mitteilung über Akzeptanz oder Nachbesserung	Begleitperson FMS
Mündliche Vorstellung der FMSA	Referent der Institution, Begleitperson FMS, Kandidat
Ende des nicht-berufsspezifischen Praktikums	Kandidat
Offizielle Schlussfeier (obligatorisch)	Begleitperson FMS, Kandidat, Vorsteher FM

3. BETREUUNG

Das bereitgestellte System beruht auf einer Partnerschaft zwischen der FMS und der Institution des spezifischen Praktikums. Für jeden Auszubildenden bestimmt die **Institution** einen in sozialer Arbeit qualifizierten Mitarbeiter mit mindestens zwei Jahren Berufserfahrung in der Institution, als Referenzperson

Die **Referenzperson der Institution**

- beaufsichtigt den Kandidaten bei der Vorbereitung und der Verfassung der spezifischen Ziele der Berufserfahrung. Diese stehen im Zusammenhang mit den allgemeinen Zielen der FMSA;
- betreut den Kandidaten in den ihm im Rahmen der spezifischen Berufserfahrung übertragenen Verantwortungen;
- ist zuständig für den guten Verlauf des Praktikums und achtet darauf, dass die Ziele des Praktikums erreicht werden;
- nimmt zusammen mit der Begleitperson der FMS an einer einführenden und einer abschliessenden Dreiersitzung teil: an der ersten erklärt sie die Ziele für das Praktikum für gültig und an der zweiten bewertet sie mittels einer von der FMS bereitgestellten Beurteilungstabelle das Praktikum;
- meldet auftretende Probleme umgehend der Begleitperson der FMS und organisiert ein Treffen mit ihr, um die Überprüfung der Praktikumsziele sicherzustellen;
- informiert die Begleitperson der FMS im Fall einer Ungültigkeit der spezifischen Berufserfahrung über aufgetretene Schwierigkeiten und schlägt eine Nachbesserung in Form einer Verlängerung des Praktikums um maximal einen Monat vor;
- bewertet prinzipiell – zusammen mit der Begleitperson der FMS – die Fachmaturitätsarbeit anhand der Korrekturschemas der FMS.

Für jeden Kandidaten bestimmt die **zuständige Fachmittelschule** eine Lehrperson als Begleitperson FMS. Sie gewährleistet die Beziehung zwischen der Schule und der Institution und betreut die Fachmaturitätsarbeit des Kandidaten.

Die **Begleitperson der FMS**

- gewährleistet den Kontakt mit der Referenzperson der Institution;
- begleitet den Kandidaten im Rahmen der spezifischen Berufserfahrung (Zielsetzungen) und den Überlegungen, die zur Fachmaturitätsarbeit führen (Vertiefung einer Problematik);
- organisiert das einführende und das abschliessende Dreiertreffen (Begleitperson FMS, Referenzperson der Institution und Kandidat);
- nimmt im Falle von Problemen mit dem Kandidaten während der spezifischen Berufserfahrung an zwischengeschalteten Dreiertreffen teil;
- achtet auf die methodologische Vorgehensweise, um einen guten Ablauf der FMSA zu gewährleisten;
- gewährleistet die Begleitung des Kandidaten unter anderem mit Hilfe seines Arbeitsjournals;

- betreut den Kandidaten in der Erstellung der FMSA (Verfassung der spezifischen Ziele der Berufserfahrung, Ausarbeitung der Problematik und des Plans für die persönliche Analyse);
- informiert nach der Beurteilung des Praktikumsberichts den Kandidaten deutlich über Korrekturen bei Nichteinhalten der Anforderungen im Hinblick auf eine Verbesserung der persönlichen Analyse. Sie steht bei allfälligen Fragen zur Verfügung und bei Rechtschreibproblemen korrigiert sie keine Rechtschreibfehler, sondern gibt eine globale Einschätzung;
- kommentiert nach Diskussion mit der Referenzperson der Institution dem Kandidaten die Endfassung der FMSA im Hinblick auf die mündliche Vorstellung, jedoch ohne Angabe der erhaltenen Punktzahl;
- bewertet zusammen mit der Referenzperson der Institution die Fachmaturitätsarbeit;
- organisiert die mündliche Vorstellung der FMSA;
- teilt dem Kandidaten die Gesamtpunktzahl mit und kommentiert die Bewertungsgitter, ohne diese auszuhändigen.

4. BERUFSSPEZIFISCHES UND NICHT SPEZIFISCHES PRAKTIKUM

Der Kandidat für die Fachmaturität im Berufsfeld Soziale Arbeit ist verpflichtet, eine rechtsgültig anerkannte Berufserfahrung in Form von Praktika zu erwerben und vorzuweisen. Die beruflichen Erfahrungen können verschiedenartig sein, müssen aber insgesamt **mindestens 40 Wochen** (mindestens 1450 Stunden) dauern: spezifische und nicht spezifische praktische Erfahrungen. Die Suche nach einer praktischen Erfahrung liegt in der Verantwortung des Kandidaten.

Der Kandidat absolviert die bewertete **spezifische praktische Erfahrung** von **24 Wochen (mindestens 870 Stunden)** fortlaufend in derselben Institution des sozialen oder erzieherischen Bereiches.

Es ist möglich, ein spezifisches Praktikum von längerer Dauer, ja sogar die 40 obligatorischen Wochen, in der gleichen Institution zu absolvieren. In diesem Fall wird die Dauer der unspezifischen Berufserfahrung proportional verkürzt.

Die in Unternehmen oder bei Arbeitgebern absolvierten **nicht spezifischen Praktika** sollten dem Kandidaten die Möglichkeit geben, seine Fähigkeit zu prüfen, den beruflichen Alltag zu bewältigen, sowie die ausserschulischen Arbeitsbedingungen kennen zu lernen. Diese praktische Berufserfahrung dauert maximal 16 Wochen oder 80 Tage von insgesamt über 580 Stunden und kann auf höchstens 4 verschiedene Arbeitgeber aufgeteilt werden. Diese verschiedenen Berufserfahrungen sind mit Dauer, Beschäftigungsgrad und Art der Arbeit von den Arbeitgebern mit einer Bestätigung zu belegen.

4.1 Ziele und Bewertung

Die praktische Erfahrung in einer sozialen oder erzieherischen Umgebung soll es dem Kandidaten ermöglichen:

- seine Eignung zu prüfen, eine berufliche Tätigkeit auszuüben, indem er mit konkreten Situationen und mit Berufen, die es mit Menschen zu tun haben, konfrontiert wird;

- Interventionsstrategien des sozialen Handelns zu entdecken;
- seine Fähigkeit, in Gruppen zu arbeiten, zu erproben;
- seine Beziehung zu den Nutzniessern zu überprüfen;
- die Kompetenz zu erwerben, eine auf praktische Berufserfahrung beruhende Problematik zu formulieren;
- Verbindungen zwischen den in der Schule erworbenen theoretischen Kenntnissen und den in der Praxis beobachteten Situationen oder Interventionsstrategien herzustellen und
- seine Motivation, an Fachhochschulen weiter zu studieren, zu bekräftigen.

Das spezifische Praktikum wird von der Referenzperson der Institution nach den folgenden Kriterien während der abschliessenden Dreiersitzung mittels Beurteilungstabelle (siehe ANHANG) bewertet. Bei dieser Gelegenheit kann die Institution einen kurzen Bericht vorlegen, der bei der Validierung dieses Praktikums berücksichtigt wird.

Für jedes Kriterium können die Anforderungen als nicht erreicht, genügend, gut erreicht oder hervorragend bewertet werden.

- Fähigkeit, mit den Personen in angemessener Weise in Kontakt zu treten.
- Fähigkeit, sich mit den emblematischen Situationen der Berufswelt auseinanderzusetzen.
- Kommunikationsfähigkeit (mündliches u. schriftliches Ausdrucksvermögen)
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit (Teamwork)
- Fähigkeit, seine Rolle im zugeteilten Arbeitsbereich wahrzunehmen.
- Fähigkeit, seine Standpunkte durch Argumentieren zu verteidigen.
- Fähigkeit, sein Handeln zu hinterfragen (Selbstreflexion).
- Fähigkeit, seine Motivation für die Soziale Arbeit auszudrücken.

Um die Bewertung seiner spezifischen praktischen Erfahrung zu ermöglichen, erstellt der Kandidat für jedes Kriterium seine eigenen spezifischen, operationalisierten Ziele, die von der Referenzperson der Institution in der ersten Dreiersitzung validiert werden.

4.2 Nachbesserung

Die praktischen Leistungen des Kandidaten müssen von der Institution als genügend bewertet werden, um als spezifische Berufserfahrung validiert zu werden. Bei ungenügenden Leistungen kann das Bewertungsteam mit dem Einverständnis der Institution, wo das Praktikum durchgeführt wurde, eine Überarbeitung in Form einer verlängerten spezifischen Berufserfahrung vorschlagen. Die Verlängerung hat eine Dauer von höchstens vier Wochen. Eine neuerliche Unzulänglichkeit ist als sofortiger Misserfolg bei der Fachmaturität im Berufsfeld Soziale Arbeit zu bewerten.

Bei totaler oder partieller Unfähigkeit des Kandidaten infolge Krankheit oder Unfall die nötigen spezifischen Berufserfahrungen zu sammeln, kann die erforderliche Berufserfahrung ganz oder teilweise verlängert werden.

4.3 Misserfolg

Im Fall von schwerwiegenden Problemen oder stark unangemessenem Verhalten kann das Praktikum unterbrochen werden. Je nach Schweregrad der Vorwürfe ist die Direktion der FMS berechtigt, den Kandidaten von der Ausbildung zur Fachmaturität im Berufsfeld Soziale Arbeit auszuschliessen.

Bricht ein Kandidat seine spezifische praktische Erfahrung ohne triftigen Grund ab, wird dies als Misserfolg der FMSA gewertet.

Wenn die FMSA aufgrund der nicht validierten spezifischen praktischen Erfahrung nicht bestanden wird, muss der Kandidat innerhalb der nächsten zwei Schuljahre einen neuen Praktikumsplatz finden und die spezifische praktische Erfahrung wiederholen. Ein erneuter Abbruch der vertraglichen Beziehungen mit der Institution oder die nicht bestandene spezifische Berufspraxis führen zum endgültigen Misserfolg.

5. FACHMATURITÄTSARBEIT (FMASA)

5.1 Ziele

Die FMASA besteht aus einem Praktikumsbericht (Teil A) und der persönlichen Analyse einer durch die Begleitperson der FMS und die Referenzperson der Institution validierten spezifischen praktischen Erfahrung des Kandidaten entnommenen Problematik (Teil B). Mit seiner FMASA beweist der Kandidat seine Fähigkeit

- im Bereich Soziale Arbeit und der Erziehung zu beobachten und zu arbeiten;
- sich in ein professionelles Team zu integrieren;
- sein Arbeitsumfeld und seine Berufspraxis zu beschreiben und analysieren;
- sich erlebten Situationen kritisch zu stellen und sie zu problematisieren;
- theoretisches und praktisches Wissen zusammenzufassen und darzulegen;
- in seine Analyse die theoretischen Elemente zu integrieren, die es ihm erlauben, die Lebensumstände der von der Institution betreuten Personen besser zu verstehen;
- seiner beruflichen Praxis kritisch gegenüberzustehen und seine Sichtweise weiterzuentwickeln.

Der Kandidat führt ein Arbeitsjournal, in welchem er sämtliche Beobachtungen und Überlegungen festhält. Dieses Arbeitsjournal dient als Referenz für die Verfassung der FMASA und wird der Begleitperson der FMS während der spezifischen praktischen Erfahrung regelmässig zur Betreuung übermittelt und ihr im Augenblick der Abgabe des Teils A der FMASA übergeben.

5.2 Beurteilungskriterien

Die Begleitperson der FMS bewertet die FMASA in Zusammenarbeit mit der Referenzperson der Institution, welche als Experte fungiert.

Sie umfasst beide schriftlichen Teile A und B, sowie die mündliche Vorstellung, wobei alle drei Bewertungen einzeln genügend sein müssen (siehe Genügend-Limite).

Beide schriftlichen Teile der FMASA sind ungefähr von gleicher Länge:

- Vor offiziellem Beginn der persönlichen Analyse (Teil B) muss der Praktikumsbericht (Teil A) als genügend bewertet sein.

- Die persönliche Analysearbeit über eine, der praktischen Erfahrung entnommenen Problematik, muss als genügend bewertet sein, um zur mündlichen Vorstellung zugelassen zu sein.

Beide schriftlichen Teile und die mündliche Vorstellung werden nach einem offiziellen, im Voraus festgelegten und dem Kandidaten bekannten Korrekturschema bewertet. Die Punkte werden unter Berücksichtigung der **Mindestpunktzahl auf den halben Punkt** genau vergeben und die Endnote (ganze oder halbe Note) wird entsprechend der erlangten totalen Punkteanzahl erteilt (siehe 5.2.4 Endnote).

Die FMSA respektiert die Vertraulichkeitsregeln (Zusicherung der Anonymität) und das Amtsgeheimnis.

Die FMSA umfasst eine gemeinsame Titelseite und Inhaltsverzeichnis, Teil A ohne Inhaltsverzeichnis (unveränderter Text), Teil B ohne Inhaltsverzeichnis, eine Bibliografie, das Abbildungsverzeichnis und die Quellenangaben sowie gemeinsame Anhänge (siehe 7.1).

5.2.1 Teil A: Praktikumsbericht

In diesem Teil werden vom Kandidaten die Stelle der spezifischen praktischen Erfahrung, seine Rolle, seine Positionierung sowie die wesentlichen Elemente seiner Berufserfahrung **vorgelegt und reflektiert**.

Der Referent der Institution und die Begleitperson der FMS bewerten den **Teil A (40 Punkte)** der FMSA anhand folgender **Kriterien**. Die mit einem (*) gekennzeichneten Kriterien werden innerhalb der Kategorie am stärksten gewichtet. Die Genügend-Limite ist auf 24 Punkte festgelegt.

Kriterien den **Prozess** betreffend (7.5 Punkte):

- Fristen: Die Arbeit wurde gut eingeteilt, die Fristen eingehalten.
- Selbständigkeit: Der Kandidat zeigt Eigeninitiative, sucht aber auch wenn nötig Hilfe.
- Fortschreiten der Arbeit: Der Kandidat hat sich Ziele gesteckt und macht stetig Fortschritte beim Führen des Arbeitsjournals.

Inhaltliche Kriterien (25 Punkte)

- Kurze Beschreibung der Institution mit Schwerpunkt auf dem Verständnis der Funktionsweise und der Organisation der Institution: Funktionsweise, Organisation, geschichtlicher Kontext, Aufgabe, Leistungen, Zweck, ...
- Beschreibung und Erklärung der Rollen und Funktionen der einzelnen Angestellten und Führungskräfte der Institution.
- Schilderung und Erklärung der Lebensumstände der von der Institution betreuten Personen.
- Beschreibung einiger eindrücklicher Aspekte oder Situationen der beruflichen Erfahrung des Kandidaten.
- Beschreibung und Erklärung der Rolle des Kandidaten innerhalb des Arbeitsteams, sowie der Ziele des zugewiesenen Aufgabenbereichs, auch unter Supervision, und der durchgeführten Aktivitäten.
- Eine Beziehung zu den Begünstigten, zum Arbeitsteam sowie zur Direktion wurde aufgebaut.

- *Beschreibung und Analyse der begegneten Probleme sowie der Mittel und geeigneten Strategien, die zu ihrer Überwindung benützt wurden (kritisches Denken).
- *Eine Selbstkritik über das Erreichen der gestellten Ziele hat stattgefunden.
- *Die persönliche Motivation für die Auswahl des künftigen Berufs ist analysiert. Der Kandidat beschreibt den persönlichen Nutzen der Arbeitserfahrung sowie deren Auswirkung auf die Bestätigung seiner beruflichen Wahl.

Formale Kriterien (7.5 Punkte):

- Die Anforderungen an die Präsentation sind respektiert: Die Gesamtlänge enthält von der Einleitung bis und mit Schlussfolgerung, ohne Leerzeichen, Fuss- und Endnoten zwischen 15'000 und 25'000 Zeichen.
- Einhaltung der Kriterien betreffend Vorstellung der Endfassung der Arbeit (Formatierung siehe Kapitel 7) und des Datenschutzes.
- Rechtschreibung und Satzbau sind korrekt, der Stil ist flüssig.

5.2.2 Teil B: persönliche Analyse

In diesem Teil wählt der Kandidat eine für seine praktische Erfahrung wesentliche Fragestellung und sucht dank einer vertieften Analyse des Problems eine Antwort.

Der Referent der Institution und die Begleitperson der FMS bewerten den **Teil B (50 Punkte)** der FMASA anhand folgender **Kriterien**. Die mit einem (*) gekennzeichneten Kriterien sollten innerhalb der Kategorie am stärksten gewichtet werden. Die Genügend-Limite ist auf 30 Punkte festgelegt.

Kriterien den Prozess betreffend (7.5 Punkte):

- Fristen: Die Arbeit wurde gut eingeteilt, die Fristen eingehalten.
- Selbständigkeit: Der Kandidat zeigt Eigeninitiative, sucht aber auch wenn nötig Hilfe.
- Fortschreiten der Arbeit: Das Thema ist eingegrenzt und der Kandidat ist der Problematik treu geblieben.

Inhaltliche Kriterien (32.5 Punkte):

- Problematik: Die Problematik ist klar formuliert: Der Kandidat ist fähig, eventuell in Form von Fragen und/oder Hypothesen, eine Reihe von Problemen zu formulieren, die das gewählte Thema aufwirft. Die Untersuchung ist strukturiert und relevant für die Institution. Er gibt die Gründe für seine Wahl an.
- *Entwicklung des problemspezifischen Verstehensprozesses: Die Ursachen und Zusammenhänge sind eindeutig dargestellt. Die Folgen sind analysiert und Lösungsvorschläge angegeben.
- *Veränderungen und Entdeckungen: Der Kandidat schildert seine sich verändernde Wahrnehmung der betreuten Personen. Er schildert seine sich verändernde Berufswahrnehmung. Der Kandidat beschreibt die Elemente zur „Selbstfindung“, die durch die persönliche Analysearbeit hervorgerufen wurden. Er schildert, welche Schlüsse er aus der Berufserfahrung für seine Zukunft zieht.

- *Analyse und Synthese: Der Kandidat ist fähig, kritisch zu denken. Er erstellt die Synthese der aus der beruflichen Tätigkeit erworbenen Fähigkeiten und Fertigkeiten und formuliert eine Schlussfolgerung.
- Informationsquellen: Die Quellen (mindestens drei Bücher) sind sachbezogen, vielfältig und in der Bibliografie angegeben. Die durch Lektüren und Gespräche mit Angestellten gewonnenen Erkenntnisse sind beschrieben.

Formale Kriterien (10 Punkte):

- Beide Teile A und B sind etwa gleich lang. Die Schlussarbeit enthält von der Einleitung bis und mit Schlussfolgerung, ohne Leerzeichen, Fuss- und Endnoten zwischen 30'000 und 50'000 Zeichen.
- Einhaltung der Kriterien betreffend Vorstellung der Endfassung der Arbeit (Formatierung siehe Kapitel 7) und des Datenschutzes.
- Zusammenhang der Teile A und B: Die Teile der Arbeit sind klar abgegrenzt, miteinander verbunden und die Arbeit befolgt die Angaben des Inhaltsverzeichnisses.
- Rechtschreibung und Satzbau sind korrekt, der Stil ist flüssig.

5.2.3 Mündliche Vorstellung

Die mündliche Vorstellung findet an der Fachmittelschule und vor dem Bewertungsteam der Fachmaturitätsarbeit (Referenzperson der Institution und Begleitperson der FMS) statt. Die Dauer beträgt 20 Minuten für die Vorstellung und 10 Minuten für Fragen. Die Bewertung erfolgt mit Hilfe folgender Kriterien des Bewertungsgitters der FMS (10 Punkte). Die Genügend-Limite ist auf 6 Punkte festgelegt.

- Inhalt und Struktur: Die Vorstellung hebt die wichtigen Aspekte hervor und stellt sie synthetisch und klar dar.
- Fähigkeit für Informationsübermittlung: Die Vorstellung ist lebhaft, dynamisch, und der Kandidat achtet auf die Reaktionen des Publikums. Die Wahl der Hilfsmittel ist adäquat und sie werden sinnvoll eingesetzt.
- Verbalen und nonverbalen Ausdruck: Der Kandidat achtet auf eine reichhaltige Ausdrucksweise und ist sprachgewandt. Die allgemeine Einstellung und die Stimme haben einen positiven Einfluss.
- Berufliche Analyse: Der Kandidat ist fähig, sein Praktikum zu analysieren.
- Argumentationsfähigkeit und Fragebeantwortung: Die Überlegungen, Analysen und Antworten auf Fragen sind zutreffend und begründet.
- Diskussionsfähigkeit: Der Kandidat ist fähig, über sein Praktikum zu berichten und ist redegewandt.
- Auswahl und treffender Einsatz von Medien.
- Ausgewogene Planung und Einhaltung des Zeitrahmens (18 bis 22 Minuten).

5.2.4 Endnote

Die Fachmaturitätsarbeit gilt als bestanden, falls die Teile A und B und die mündliche Vorstellung eine genügende Punktezahl erreicht haben. Die FMSA wird

mit einer Note bewertet. Diese wird anhand folgender Tabelle aus der erreichten Gesamtpunktezahl (max. 100 Punkte) von Teil A (max. 40 Punkte) und B (max. 50 Punkte) sowie der mündlichen Vorstellung (max. 10 Punkte) abgeleitet.

Gesamte Punkteanzahl	Note
100 Pkte bis 92 Pkte	6
91.5 Pkte bis 84 Pkte	5.5
83.5 Pkte bis 76 Pkte	5
75.5 Pkte bis 68 Pkte	4.5
67.5 Pkte bis 60 Pkte	4
< 60	MISSERFOLG

5.2.5 Nachbesserung FMASA

Im Falle einer ungenügenden Bewertung der FMASA kann nur ein einziger Teil davon nachgebessert werden, nämlich entweder Teil A, Teil B oder die mündliche Vorstellung. Sind mehrere Bestandteile ungenügend, so gilt die Fachmaturität als nicht bestanden.

Im Falle einer schriftlichen Nachbesserung wird dem Kandidaten für die Nachbesserung eine Frist von 2 Wochen gewährt. Ist er erneut ungenügend, so gilt die Fachmaturität FMASA als nicht bestanden. Ein ungenügender Teil B muss mindestens 20 Punkte erhalten haben, um nachgebessert werden zu können. Ansonsten ist keine Nachbesserung möglich und die Fachmaturität gilt als nicht bestanden.

Ist die mündliche Vorstellung ungenügend, so kann innerhalb einer Woche eine neue Vorstellung stattfinden. Ist sie erneut ungenügend, so gilt die Fachmaturität als nicht bestanden.

Die bei einer Nachbesserung zuerteilten Punkte können die jeweilige Genügend-Limite nicht überschreiten.

5.2.6 Misserfolg

Bricht ein Kandidat seine FMASA ohne triftigen Grund ab, wird dies als Misserfolg der FMSA gewertet.

Die Nichteinhaltung der Abgabefrist der beiden Teile A und B der FMASA sowie ein Fernbleiben von der mündlichen Präsentation gelten als Abbruch und werden daher als Misserfolg gewertet.

Bei Misserfolg der FMASA und somit der FMSA, muss der Kandidat innerhalb der nächsten zwei Schuljahre erneut eine spezifische praktische Erfahrung von mindestens 24 Wochen in einer Institution des Sozial- oder Bildungsbereichs absolvieren, sowie eine neue FMASA verfassen. Ein erneuter Misserfolg wird als endgültiges Scheitern der FMSA gewertet.

5.2.7 Betrug und Plagiat

Der Kandidat fügt der schriftlichen Arbeit eine unterschriebene persönliche Erklärung bei, in der er bestätigt, die Arbeit selbst verfasst zu haben, **ohne auf einen Genera-**

tor zurückzugreifen, der die Inhalte (Text, Bild, ...) durch eine künstliche Intelligenz erzeugt. Er nennt in den Quellenangaben alle Personen, die zur schriftlichen Arbeit beigetragen haben, sowie deren Beiträge.

Unter **Betrug** versteht man vom Kandidaten angewandte illegale Methoden, um sich beim Erarbeiten sämtlicher für die Bewertung zählender Bestandteile Vorteile zu verschaffen (beispielsweise, wenn die gesamte Arbeit oder Teile dessen von anderen Personen verfasst oder hergestellt wurden).

Es handelt sich um **Diebstahl geistigen Eigentums (Plagiat)**, wenn ein Kandidat Sätze, Texte oder eine von einer anderen Person ausgeliehene Arbeit ohne Angabe der Herkunft (direkte und/oder indirekte Zitate, Quellenangaben) zur Bewertung vorlegt, als ob es sich um seine persönliche Arbeit oder Teile davon handelte.

Jede Arbeit wird durch ein Plagiat-Erkennungstool analysiert.

Bei Betrug oder Plagiat wird die Schulleitung informiert, welche im Einvernehmen mit der Begleitperson bei nachgewiesenem Betrug oder Plagiat die Sanktion festlegt.

Betrug oder Plagiat werden mit der Note 1 geahndet. Dies bedingt den Misserfolg der Fachmaturität im Berufsfeld Soziale Arbeit.

6. RECHTSMITTEL

Nach Bekanntgabe der Benotung der ungenügenden FMSA oder des Entscheides vom Misserfolg der FMSA kann innert 10 Tagen nach Erhalt eine schriftliche und begründete Einsprache an die Direktion der Fachmittelschule gerichtet werden. Das Verfahren entspricht demjenigen, welches bei Einsprachen für andere Jahresnoten angewendet wird.

Gegen den Einspracheentscheid des Direktors kann innert 10 Tagen nach Mitteilung bei der Direktion für Bildung und kulturelle Angelegenheiten Beschwerde eingelegt werden.

7. KRITERIEN BETREFFEND VORSTELLUNG DER ENDFASSUNG DER ARBEIT

Die Schlussfassung der Arbeit berücksichtigt die wichtigsten Bedingungen, welche zur Vorstellung und zur Gestaltung der wissenschaftlichen Arbeit gehören.

Die FMSSA besteht aus zwei gleich langen Teilen A und B. Der Umfang der einzelnen Teile, sowie der FMSA muss der unter Punkt 5.2 angegebenen Zeichenanzahl entsprechen.

7.1 Struktur der Arbeit

Die Arbeit enthält die folgenden Elemente in der hier angeführten Reihenfolge:

- Titelseite der FMSA;
- Inhaltsverzeichnis;
- Einleitung (fakultativ);
- Teil A: Praktikumsbericht;
 - ✓ Einleitung;
 - ✓ Text;

- ✓ Bilanz der praktischen (spezifischen) Erfahrung;
- Teil B: persönliche Analyse;
 - ✓ Einleitung;
 - ✓ Text;
 - ✓ Schlussfolgerung;
- Glossar (fakultativ);
- Bibliografie;
- Abbildungsverzeichnis;
- Anhang;
- Danksagung;
- Persönliche Erklärung (ausgefüllt, unterschrieben und der FMASA beigelegt).

7.2 Titelseite

Auf der Titelseite müssen **obligatorisch** folgende Elemente enthalten sein:

- Vollständiger Vor- und Nachname des Autors;
- Titel der Arbeit, präzise und ohne irgendwelche Abkürzungen, **von maximal 180 Schriftzeichen (Leerzeichen inbegriffen)**, mit Hinweis auf die Problematik von Teil B. Der Titel enthält keine Fragestellung;
- Namen der Schule und der Institution: *zum Bsp.* FACHMITTELSCHULE FREIBURG – APPLICO (KEINE ABKÜRZUNG);
- Der Hinweis: *Fachmaturitätsarbeit Soziale Arbeit*;
- Ort und Datum: *Freiburg, Monat 20XX*.

Die Titelseite ist nicht paginiert; sie kann zusätzlich einen Rahmen, sowie eine farbig oder schwarz-weiß Abbildung enthalten. Die allfällige Illustration ist ohne Bildnachweis; ihre Quelle ist vollständig im Bilderverzeichnis der Bibliografie angegeben.

In der Endfassung der FMASA enthalten die Teile A und B keine eigene Titelseite.

7.3 Inhaltsverzeichnis oder Inhaltsangabe

Das Inhaltsverzeichnis steht am Anfang der Arbeit; die Inhaltsangaben am Ende, nach dem Anhang. Der Kandidat wählt für seine Arbeit eines der beiden. Sie enthalten alle Titel der Kapitel und Unterkapitel und zeigen die Strukturierung der Arbeit auf.

Die Kapitel und Unterkapitel sind gegliedert nach der internationalen Zehnerteilung: 1, 1.1, 1.1.1, usw.

7.4 Einleitung

Die Einleitung des Teils A enthält den Rahmen der praktischen Erfahrung und die Beweggründe. Ebenso sind der Ort und der Zeitraum der praktischen spezifischen Berufserfahrung klar angegeben.

In der Einleitung der persönlichen Analyse legt der Autor den Hintergrund und die Motivation für die Wahl seines Themas offen, ebenso die Ziele und Grenzen seiner Arbeit (sprich: Arbeitsproblematik) sowie die Vorgehensweise und den Arbeitsplan.

7.5 Text und seine Präsentation

Die Präsentation berücksichtigt die folgenden Kriterien:

- Die Seitenränder festlegen: 2.5 cm, links, rechts, oben und unten.
- Die Verwendung von verschiedenen Schriftarten im Dokument ist zu vermeiden. Diese Regel erstreckt sich auf die gesamte Arbeit (inkl. Titelseite sowie Kopf- und Fusszeile).
- Die Schriftgrösse des Textes ist allgemein 12. Sie entspricht der Textgrösse der Schriftart Arial. Langzitate (ab drei Zeilen) und Fussnoten werden in Grösse Arial 10 verfasst.
- Der Zeilenabstand beträgt 1.5; Langzitate und Fussnoten werden mit einfachem Abstand verfasst.
- Die Titel der Kapitel sind fett zu drucken und nicht zu unterstreichen.
- Der Text muss mit Blocksatz sowie automatischer Silbentrennung versehen sein und paginiert (ausser der Titelseite) werden.
- Sofern Wörter oder Ausdrücke hervorgehoben werden, ist dies mit Kursiv- oder Fettdruck zu tun. Das Unterstreichen ist zu vermeiden.
- Anmerkungen, welche Zusatzinformation präzisieren, sollen am Seitenende und in entsprechender Schriftgrösse (Arial 10) angegeben werden.
- Grafiken, Schemata, Tabellen, Karten, Illustrationen müssen fortlaufend nummeriert und mit einer Legende versehen sein, wobei sie ausdrücklich im Text einen Bezugspunkt haben müssen. Der Begriff „Abbildung“ steht dabei für alle möglichen Darstellungen. Die Quellennachweise sind in einem Abbildungsverzeichnis am Ende der Arbeit anzugeben.
- Jede Textanleihe zählt als Zitat; der bibliografische Hinweis sowie die bibliographische Quellenangabe von jedem Zitat werden gemäss **der APA-Richtlinien** erstellt (vgl. Wegleitung der selbst. Arbeit). Ein von einer einzigen Quelle inspirierte Punkt oder Unterpunkt sollte eine Ausnahme sein.

Es existieren zwei Typen von Zitierweisen: Das direkte oder wörtliche Zitat und das indirekte Zitat oder die Paraphrase.

Beim direkten Zitieren werden die Aussagen anderer Personen ohne Abänderung übernommen. Ist das direkte Zitat kurz (Wortausdrücke oder bis 40 Wörter), werden Anführungs- und Schlusszeichen im Text gesetzt. Sofern man ein oder mehrere Wörter des Zitates anfügt oder verändert, werden diese in eckigen Klammern (z. B. [dieser Soziologe]) gesetzt; wird oder werden ein Wort oder mehrere Wörter weggelassen, werden an der Stelle der Auslassung, Punkte zwischen Klammern gesetzt (z.B. Die vier Faktoren (...) beeinflussen das Verhalten).

Beispiel für ein Kurzzitat: Laut Gobrecht (2015) führt man durch ein Argument «die Wahrheit einer Aussage (Schlusssatz bzw. Konklusion) auf andere Aussagen zurück, deren Wahrheit bereits bekannt oder unmittelbar einsichtig ist.» (S. 28)

Beim indirekten Zitat oder der *Paraphrase* werden die Aussagen eines andern sinngemäss in eigenen Worten verfasst. Beispiel für eine Paraphrase: Früher war das Verhältnis zwischen Kindern und Erwachsenen weitestgehend durch den Unterschied an Reife, Wissen und Erfahrung geprägt. Die darauf gründende Wechselwirkung zwischen den Generationen spielt heute eine geringere Rolle, aber der Einfluss der Gleichaltrigengruppe auf die Sozialisation zugenommen hat. (Giesecke, 2016)

7.6 Schlussfolgerung

Die Schlussfolgerung des Teils A heisst „Bilanz der praktischen spezifischen Berufserfahrung“. Der Kandidat führt eine Selbsteinschätzung seines Praktikums durch und beschreibt den Nutzen für sich selbst sowie für sein Berufsprojekt.

Die Schlussfolgerung des Teils B wiederholt die zentralen Forschungsergebnisse, hält ihre Bedeutung und Auswirkungen fest. Sie bringt eine begründete Antwort auf die Fragestellung und öffnet den Zugang zu Nachbarbereichen, seien diese ergänzend oder widersprüchlich.

Der Kandidat nimmt klar Stellung zur Problematik und führt die Entwicklung des eigenen Standpunktes aus.

7.7 Glossar

Ein Glossar kann sich als nützlich erweisen, sofern die FMSA einen Bereich behandelt, der den Gebrauch eines Fachwörterverzeichnisses erfordert.

7.8 Bibliografie

In der Bibliografie werden alle Dokumente aufgeführt, die für die Redaktion der FMSA benutzt wurden und somit in der Arbeit wörtlich oder sinngemäss zitiert sind: Bücher, Artikel, Tondokumente, audiovisuelle Quellen, Grafiken usw., ungeachtet wo sie gefunden wurden. Alle Personen, die einen Beitrag zur Arbeit geleistet haben, sowie deren Beitrag, z.B. die mündlichen Quellen, sind ebenfalls erwähnt.

In die Bibliografie dürfen nur konsultierte (tatsächlich gelesene) Quellen aufgenommen werden.

7.8.1 Bibliografische Angaben

Man nennt „Bibliografische Angaben“ die Summe der Hinweise, welche den bibliografischen Gegenstand betreffen.

Die nachfolgenden Richtlinien (**APA-Normen**) sind zu befolgen (Vgl. Wegleitung der selbständigen Arbeit):

- Für eine mündliche Quelle:
Interview mit Vorname Name, Beruf, Datum in Ort.
Interview mit H. Jean Ziegler, Soziologe, am 12. Juni 2021 in Bern.
- Für eine Buchquelle:
Nachname der/des Verfassenden, Initial(en). (Jahr). *Buchtitel* (Auflagennummer Aufl.). Verlag.
Schmidt, B. (2020). Richtig zitieren: *Eine Anleitung für Studierende* (2. Aufl.). Springer.
- Für eine Zeitschrift:
Nachname der/des Verfassenden, Initial(en). (Jahr). Titel des Artikels. Titel der *Fachzeitschrift*, Band (Ausgabe), Seiten.
Elsen, H. (2002). Neologismen in der Jugendsprache. *Muttersprache: Vierteljahresschrift für deutsche Sprache*, 112 (2), 136–154.
- Für einen Artikel:
Nachname der /des Verfassenden, Initial(en). (Jahr, Tag, Monat). Titel des Artikels. *Zeitung*. <https://URL>

Rodemann, J. (2020, 7. Oktober). Chemie-Nobelpreis geht an zwei Genforscherinnen. *Süddeutsche Zeitung*. <https://www.sueddeutsche.de/wissen/nobelpreis-2020-chemie-1.5057356>

- Webseite (nur Organisation bekannt):
Organisation. (Veröffentlichungsdatum Jahr, Tag, Monat). *Titel der Webseite oder des pdf-Dokuments*. Website. https://URL*
t3n. (2020, 17. Juli). *Inklusion im Internet: So werden Social-Media-Inhalte barrierefrei*. https://t3n.de/magazin/inklusion-im-internet-so-werden/*
- Webseite (Verfassende/r bekannt):
Nachname der/des Verfassenden, Initial(en). (Veröffentlichungsdatum Jahr, Tag, Monat). *Titel der Webseite oder des pdf-Dokuments*. Website. https://URL*
Erichsen, C. (2020, 8. Oktober). *Inklusion im Internet: So werden Social-Media-Inhalte barrierefrei*. t3n. https://t3n.de/magazin/inklusion-im-internet-so-werden/*
- Für ein Online-Dokument (Video, Sendung oder Reportage):
Kanal. (Jahr, Tag, Monat). *Videotitel* [Video]. Website. https://URL*
Scribbr. (2020, 20. August). *Primärliteratur und Sekundärliteratur – einfach erklärt!* [Video]. YouTube. <https://youtu.be/jwxdsDP5nO4>

*Falls kein Datum bekannt ist, dann «..., abgerufen am Tag. Monat Jahr» anfügen.

Gewisse Fälle können ein spezielles Referenzieren benötigen: Diskussionsgruppen, Nachrichten aus Diskussionen, elektronische Nachrichten ...

7.8.2 Klassifizierung

Die bibliografischen Angaben sind, jeweils in alphabetischer Reihenfolge in einer eigens dafür vorgesehenen und mit Titel versehenen Rubrik anzuordnen. Sofern mehrere Quellen desselben Autors beigezogen werden, so erfolgen sie in chronologischer Abfolge der Veröffentlichung.

Fehlt der Name des Autors, so wird auf den Titel der Publikation zurückgegriffen und dieser in alphabetischer Reihenfolge eingeordnet, wobei den bestimmten Artikeln nicht Rechnung getragen wird.

7.9 Abbildungsverzeichnis

Die Quellen der Schemata, der Statistiken, der Bilder oder der Zeichnungen sind in einem Bilderverzeichnis aufzulisten. Diese enthalten den Titel der Legende.

Das Bildverzeichnis ist gefolgt von der exakten Quellenangabe der Abbildung.

7.10 Abkürzungsliste

Die Bedeutungen wenig geläufiger Abkürzungen sind in einer Liste zu erklären.

7.11 Anhang

Ergänzende oder sonst weiterführende Dokumente können wo nötig in der FMSA im Anhang erscheinen.

7.12 Danksagung (fakultativ)

Der Kandidat verzichtet aus Gründen des Amtsgeheimnisses auf Dankesworte an Personen der Institution.

Allfällige andere Dankesworte werden am Ende der Arbeit auf einer eigens dafür reservierten Seite angebracht.

7.13 Persönliche Erklärung

Der Kandidat bezeugt, dass seine Arbeit in Übereinstimmung mit den Bedingungen der „Zusätzlichen Bedingungen zur Fachmaturitätsarbeit“ der Fachmittelschule steht, wobei sich der Schüler bewusst ist, dass geistiger Diebstahl und Betrug, wie sie unter Punkt 5.2.7 beschrieben sind, die dortigen Massnahmen nach sich ziehen.

Die persönliche Erklärung (siehe Anhang) wird ausgefüllt und unterschrieben und gemäss den folgenden Abgabemodalitäten abgegeben.

8. ABGABE- UND ARCHIVIERUNGSFORMALITÄTEN

Die Abgabe- und Archivierungsformalitäten bleiben bei einer Nachbesserung gültig!

Bei der **Abgabe des Teil A**, inklusive bei Nachbesserung, hinterlegt der Autor

- **Das Bordjournal oder die Bestätigung der Referenzperson**, dass das Bordjournal korrekt geführt wurde, bei seiner Begleitperson FMS.
- **zwei elektronische Fassungen**: eine PDF- und eine WORD-Fassung von maximal 2 MB, gemäss den Vorgaben der Schule und wie folgt benannt: **Schule_FMASA_Jahr_TeilA_Name_Vorname_d.pdf**
Bsp. (Abgabe 2020): FMS_FMASA_2020_TeilA_Meitner_Lise_d.docx

Bei der **Abgabe der Schlussfassung** (A und B), inklusive bei Nachbesserung, hinterlegt der Autor der FMA

- die vollständige und unterzeichnete „**Persönliche Erklärung**“ (vgl. ANHANG), wird als letzte Seite der PDF-Fassung der FMA angefügt.
- **Zwei elektronische Versionen**: eine PDF und eine WORD-Fassung, von maximaler Grösse 3 MB. Diese elektronischen Dokumente sind wie folgt zu benennen: **Schule_FMASA_Jahr_Name_Vorname_d.pdf oder docx**. Beide Dokumente werden gemäss den Vorgaben der Schule abgegeben.

Bsp. (Abgabe 2020): FMS_FMASA_2020_Meitner_Lise_d.pdf

Die PDF-Version wird während 10 Jahren archiviert.

Freiburg, 19. August 2025

François Piccand, Amtsvorsteher

ANHÄNGE

1. Persönliche Erklärung (FMSA), am Ende der FMA anfügen

Bitte Originaldokument gemäss Informationen herunterladen!

Name: _____

Vorname: _____

Adresse: _____

1. Ich bezeuge, dass ich die Fachmaturitätsarbeit mit dem Titel

in Übereinstimmung mit den Zusätzlichen Bestimmungen FMSA bezüglich der Fachmaturitätsarbeit verfasst habe, ohne auf einen Generator zurückzugreifen, der die Inhalte (Text, Bild, ...) durch eine künstliche Intelligenz erzeugt.

2. Ich verpflichte mich, keine sensiblen Daten an eine künstliche Intelligenz weiterzugeben, meine Fachmaturitätsarbeit weder zu veröffentlichen noch zu verbreiten, sowie die Vertraulichkeit und das Berufsgeheimnis in Bezug auf die, in meiner Arbeit erwähnten Elemente, einzuhalten.

3. Ich nehme davon Kenntnis, dass meine Arbeit durch eine Antiplagiats-Software geprüft wird. Sie wird auch in einer Datenbank für zukünftige Überprüfungen später abgegebener Arbeiten gespeichert, um Plagiate zu verhindern und meine Autorenrechte zu schützen. Ich gebe der Schuldirektion meine Zustimmung, bei Plagiatsfällen meine Arbeit als Beweis benutzen zu können.

4. Ich verpflichte mich, die an meiner Schule geltende Archivierungsprozedur für die FMSA einzuhalten.

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

2. Bewertungsgitter der spezifischen praktischen Berufserfahrung

AUSZUG

Die Referenzperson bewertet die verlängerte SPB (24 Wochen) gemäss folgenden Kriterien:

Bewertungskriterien der Berufserfahrung	Beurteilung		Kommentar
Fähigkeit mit den Personen in angemessener Weise in Kontakt zu treten	Erwartungen übertroffen		
	Erwartungen erfüllt		
	Erwartungen knapp erfüllt		
	Erwartungen nicht erfüllt		
Fähigkeit sich mit den emblematischen Situationen der Berufswelt auseinander zu setzen	Anforderungen übertroffen		
	Anforderungen erfüllt		
	Anforderungen knapp erfüllt		
	Anforderungen nicht erfüllt		
Kommunikationsfähigkeit (mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen)	Anforderungen übertroffen		
	Anforderungen erfüllt		
	Anforderungen knapp erfüllt		
	Anforderungen nicht erfüllt		
Fähigkeit zur Zusammenarbeit (Teamwork)	Anforderungen übertroffen		
	Anforderungen erfüllt		
	Anforderungen knapp erfüllt		
	Anforderungen nicht erfüllt		
Fähigkeit ihre/seine Rolle im zugeteilten Arbeitsbereich wahrzunehmen	Erwartungen übertroffen		
	Erwartungen erfüllt		
	Erwartungen knapp erfüllt		
	Erwartungen nicht erfüllt		
Fähigkeit ihre/seine Standpunkte durch Argumentieren zu verteidigen	Anforderungen übertroffen		
	Anforderungen erfüllt		
	Anforderungen knapp erfüllt		
	Anforderungen nicht erfüllt		
Fähigkeit ihr/sein Handeln zu hinterfragen (Selbstreflexion)	Anforderungen übertroffen		
	Anforderungen erfüllt		
	Anforderungen knapp erfüllt		
	Anforderungen nicht erfüllt		
Fähigkeit ihre/seine Motivation für die Soziale Arbeit auszudrücken	Anforderungen übertroffen		
	Anforderungen erfüllt		
	Anforderungen knapp erfüllt		
	Anforderungen nicht erfüllt		

3. Validierung der nicht-spezifischen Praktika

Der Schüler gibt das Dokument zur Validierung seiner nicht spezifischen Praktika (16 Wochen) ab.

Bitte das Originaldokument gemäss Informationen herunterladen!

AUSZUG

Angaben zum Praktikum	Praktikum 1	Praktikum 2
Name der Institution oder des Unternehmens		
Adresse des Praktikumsortes		
Name der Praktikumsbezugsperson (siehe Unterschrift der Bestätigungen)		
Zeitraum des Praktikums (von... bis...)		
Dauer des Praktikums in Tagen		
Dauer des Praktikums in Stunden		
Visum (Stempel der Institution) und Unterschrift der Praktikums-bezugs- person		
Validierung durch Verantwortlicher FM (Ja, Datum, Unterschrift)		
Angaben zum Praktikum	Praktikum 3	Praktikum 4
Name der Institution oder des Unternehmens		
Adresse des Praktikumsortes		
Name der Praktikumsbezugsperson (siehe Unterschrift der Bestätigungen)		
Zeitraum des Praktikums (von... bis...)		
Dauer des Praktikums in Tagen		
Dauer des Praktikums in Stunden		
Visum (Stempel der Institution) und Unterschrift der Praktikums-bezugs- person		
Validierung durch Verantwortlicher FM (Ja, Datum, Unterschrift)		