



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](http://www.fr.ch/S2)

**FACHMATURITÄT BERUFSFELD**

**PÄDAGOGIK**

**SCHULJAHR 2025-26**

**ZUSÄTZLICHE BESTIMMUNGEN  
FMPA**

**ZUM REGLEMENT ÜBER DIE FACHMITTELSCHULE (FMS)**

## INHALTSVERZEICHNIS

---

<b>INHALTSVERZEICHNIS .....</b>	<b>2</b>
<b>1. RECHTLICHER RAHMEN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ZIELE DER FACHMATURITÄTSARBEIT (FMAPA) .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ROLLE DER BEGLEITPERSON DER FMS UND DES EXPERTEN .....</b>	<b>5</b>
<b>4. ABLAUFPLAN DER FACHMATURITÄTSARBEIT .....</b>	<b>5</b>
<b>5. BEURTEILUNGSKRITERIEN .....</b>	<b>7</b>
5.1 Schriftlicher Teil der FMAPA .....	8
5.1.1 FMAPA ohne praktischen Teil .....	8
5.1.2 FMAPA mit praktischem Teil .....	9
5.2 Mündliche Vorstellung .....	9
5.3 Endnote der FMAPA .....	10
5.4 Nachbesserung .....	10
5.5 Abbruch / Nichtabgabe .....	10
<b>6. BETRUG UND PLAGIAT .....</b>	<b>10</b>
<b>7. RECHTSMITTEL .....</b>	<b>11</b>
<b>8. KRITERIEN BETREFFEND VORSTELLUNG DER ENDFASSUNG DER ARBEIT .....</b>	<b>11</b>
8.1 Struktur der Arbeit .....	11
8.2 Titelseite .....	12
8.3 Inhaltsverzeichnis oder Inhaltsangabe .....	12
8.4 Einleitung .....	12
8.5 Text und seine Präsentation .....	12
8.6 Schlussfolgerung .....	13
8.7 Glossar .....	13
8.8 Bibliografie .....	14
8.8.1 Biografische Angaben .....	14
8.8.2 Klassifizierung .....	15
8.9 Abbildungsverzeichnis .....	15
8.10 Abkürzungsliste .....	15
8.11 Anhang .....	15
8.12 Danksagung (fakultativ) .....	15
8.13 Persönliche Erklärung .....	15

<b>9. ABGABE- UND ARCHIVIERUNGSFORMALITÄTEN.....</b>	<b>16</b>
<b>ANHANG .....</b>	<b>17</b>

*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 Amts 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. ZIELE DER FACHMATURITÄTSARBEIT (FMAPA)

---

Mit der Fachmaturitätsarbeit stellt der Kandidat unter Beweis, selbstständig ein freigesähltes Thema bearbeiten zu können, seine Methodenkompetenz zutreffend einzusetzen und fähig zu sein, seine Erkenntnisse zu reflektieren.

Sie soll dem Kandidaten ermöglichen, seine Analyse- und Synthesefähigkeiten zu erweitern, interdisziplinäres Lernen zu verbessern und verschiedene Lösungsstrategien in Bezug auf die behandelten Fragestellungen zu entwickeln. Der Kandidat muss bereit sein, sich einzusetzen, selbst Initiative zu ergreifen, seine Flexibilität und Kommunikationsfähigkeit unter Beweis zu stellen sowie selbstständig persönliche, vertiefte Recherchen, Abklärungen und Analysen zu führen.

Die FMAPA behandelt ein Thema aus der Allgemeinbildung im Zusammenhang mit der Schule oder Pädagogik. Sie muss im Prinzip einen möglichen Einsatz im Schulalltag enthalten (Beobachtung, ...). Sofern eine Verbindung mit der Schule und/oder Pädagogik besteht, kann der Kandidat einen Aspekt aus der Selbständigen Arbeit der FMS erweitern oder vertiefen und hat die Möglichkeit, seine theoretische Arbeit mit einer praktischen Form der Darstellung zu ergänzen (künstlerisches Werk, technische Gestaltung eines Objekts, Komposition, Theater, usw.).

In einem Arbeitsjournal hält der Kandidat alle seine Beobachtungen, Überlegungen und Erkenntnisse fest. Dieses Journal dient als Referenz für das Verfassen der FMAPA.

Für die Vorbereitung und Redaktion der Fachmaturitätsarbeit sind mindestens zwei Monate vorgesehen. In Ausnahmefällen, bei sehr hohen Anforderungen und individuell zu bestimmenden Erwartungen und Zielen, können maximal zwei Kandidaten die FMAPA zusammen ausarbeiten. Die Arbeit jedes Kandidaten wird auch in diesem Fall einzeln bewertet.

### 3. ROLLE DER BEGLEITPERSON DER FMS UND DES EXPERTEN

---

Jede FMAPA wird von einer Lehrperson der FMS begleitet (Begleitperson FMS), welche die Anzahl der Sitzungen festlegt: zwei bis drei Seminare und zwei bis vier individuelle Treffen. Die Fachmaturitätsarbeiten werden prinzipiell von einer Lehrperson des richtungsspezifischen Fachbereichs (Sprachen, exakte Wissenschaften, Experimentalwissenschaften, Sozialwissenschaften, Kunst und Sport...) geleitet.

#### Die Begleitperson der FMS

- genehmigt das vom Kandidaten vorgeschlagene Thema (Beschreibung, Problemstellung, Individualisierung) und hilft ihm bei der Klärung des Projektes;
- berät den Kandidat bei der Entwicklung von Untersuchungs- und Organisationstechniken;
- ermutigt und unterstützt den Kandidaten während der ganzen Dauer der Untersuchungen und der Bewerkestellung der FMAPA, jedoch ohne die maximale Anzahl an 7 Treffen zu überschreiten;
- achtet darauf, dass die FMAPA persönlich ausgearbeitet wird;
- bewertet während dem Verfassen der FMAPA **ein einziges Kapitel** formativ und informiert den Kandidaten klar über die nötigen Verbesserungen, falls die Ziele und Ansprüche der Arbeit nicht respektiert sind. Er verbessert nicht alle Rechtschreibfehler, sondern gibt allgemeine Hinweise diesbezüglich;
- kommentiert dem Kandidaten die Endfassung der FMAPA im Hinblick auf die mündliche Vorstellung, ohne dabei die erhaltene Punkteanzahl mitzuteilen;
- organisiert die mündliche Vorstellung der FMAPA;
- teilt dem Kandidaten die Punkteanzahl mit und kommentiert sie, ohne das Bewertungsgitter auszuhändigen.

#### Der Experte und die Begleitperson der FMS

Die Expertin bzw. der Experte wird in Absprache mit der Schulleitung engagiert. Gemeinsam

- bewerten sie die Endfassung der FMAPA;
- nehmen sie an der mündlichen Präsentation teil;
- füllen sie das Bewertungsgitter aus und bestimmen die Note.

### 4. ABLAUFPLAN DER FACHMATURITÄTSARBEIT

---

Um dies zu verwirklichen, sollte der Kandidat fähig sein

- ein selbst gewähltes Thema aus der Allgemeinbildung in den Bereichen Schulbildung und Pädagogik zu vertiefen;
- unterschiedliche, differenzierte und thematisch passende Dokumente zusammenzutragen;
- von einer klaren Problemstellung ausgehend, inhaltliche Schwerpunkte zu setzen, sowie Arbeitsziele und methodisches Vorgehen klar zu formulieren;
- organisatorisch effizient und mit kritischem Blick mutige und eigenständige Standpunkte zu vertreten;
- verschiedene, themengerechte Lösungswege vorzuschlagen;

- die für die Erarbeitung gewährte Zeit zu verwalten und die vorgeschriebenen Fristen einzuhalten;
- einen Text kurz und sprachlich korrekt zu verfassen;
- das Untersuchungsergebnis an der mündlichen Vorstellung vorzutragen und
- unterschiedliche Möglichkeiten der Informatik angemessen einzusetzen.

Wählt der Kandidat eine praktische Vertiefung durch eine konkrete Arbeit, dann sollte er

- eine Dokumentation des Arbeitsprozesses anhand von persönlichen Beispielen erstellen;
- in einer kurzen Zusammenfassung die wichtigsten Punkte des Ablaufs des Projektes festhalten;
- den theoretischen und den praktischen Teil miteinander verbinden;
- relevante Umsetzungsstrategien entwickeln und sicherstellen, dass das Ergebnis den Arbeitsprozess widerspiegelt.

Der **offizielle Zeitplan der FMAPA** wird an der Informationssitzung anfangs Schuljahr ausgeteilt, diese Tabelle zeigt die verschiedenen Phasen des FMPA-Jahres.

Phase	Wer
Informationssitzung mit dem FMS-Vorsteher	Kandidat - Begleitperson FMS - Vorsteher FM
<b>Abgabe des Themenvorschlags</b> , dann Kandidat-Begleitperson Zuteilung	Kandidat
Annahme des Themas	Begleitperson FMS
1. Seminar Kandidat – Begleitperson FMS (Erläuterung der Methodik)	Kandidat – Begleitperson FMS
2. Seminar Kandidat – Begleitperson FMS (formative Bilanz)	Kandidat – Begleitperson FMS
<b>Abgabe de FMAPA</b>	Kandidat
Information über die Akzeptanz oder Nachbesserung des schriftlichen Teils	Begleitperson FMS
<b>Mündliche Vorstellung der FMPA</b>	Kandidat - Begleitperson FMS - Experte
Bekanntgabe der Note der FMAPA	Begleitperson FMS
Offizielle Schlussfeier (obligatorisch)	Kandidat

### Nachbesserung bei ungenügender Note des schriftlichen Teils der FMAPA

Schriftliche Nachbesserung bei ungenügendem schriftlichem Teil	Kandidat
Abgabe der nachgebesserten FMAPA	Kandidat
Mündliche Vorstellung der genügenden nachgebesserten FMAPA	Kandidat - Begleitperson FMS - Experte
Bekanntgabe der Note der nachgebesserten FMAPA	Vorsteher FM
Offizielle Schlussfeier (obligatorisch)	Kandidat

## 5. BEURTEILUNGSKRITERIEN

Die schriftliche Arbeit und die mündliche Präsentation der Fachmaturitätsarbeit Pädagogik werden je mit halben Noten bewertet (siehe nachfolgende Tabellen). Für die Berechnung der Gesamtnote wird der schriftliche Teil zu zwei Dritteln, der mündliche Teil zu einem Drittel gewichtet.

Die Begleitperson der FMS und der Experte vergeben die Punkte gemeinsam (auf den halben Punkt genau). Der schriftliche Teil der FMAPA ist angenommen, wenn die Genügendlimite von 45 Punkten erreicht oder überschritten wurde. Die Annahme gibt Anrecht auf die mündliche Vorstellung.

Die Ablehnung hat eine Nachbesserung zur Folge, falls der schriftliche Teil mehr als 29,5 Punkten erreicht hat.

Falls die schriftliche Arbeit nicht mehr als 29.5 Punkte erreicht, so bedeutet dies den sofortigen Misserfolg der Fachmaturität im Berufsfeld Pädagogik.

Gemäss folgender Tabelle wird der erlangten Anzahl Punkte (maximal 75 Punkte) eine Note für den schriftlichen Teil der FMAPA vergeben:

Punktetotal	Note	Auswirkung
69 - 75	6	Mündliche Vorstellung
63 – 68.5	5.5	
57 – 62.5	5	
51 – 56.5	4.5	
45 – 50.5	4	
30 -44.5	Weniger als 4	Nachbesserung
≤ 29.5	-	Sofortiger Misserfolg

Punkte-Note Umwandlungstabelle für die schriftliche Arbeit

Ebenso wird der mündlichen Vorstellung gemäss folgender Tabelle eine Note, entsprechend den erreichten Punkten (maximal 25 Punkte) vergeben:

Punktetotal	Note	Punktetotal	Note
23 - 25	6	13 – 14.5	3.5
21 – 22.5	5.5	11 – 12.5	3
19 – 20.5	5	9 – 10.5	2.5
17 – 18.5	4.5	7 – 8.5	2
15 – 16.5	4	5 – 6.5	1.5

Punkte-Note Umwandlungstabelle für die mündliche Vorstellung

## 5.1 Schriftlicher Teil der FMAPA

Die Begleitperson und der Experte bewerten die **schriftliche Arbeit** (75 Punkte) der FMAPA anhand eines Beurteilungsrasters mit folgenden **Kriterien**. Die mit einem (\*) gekennzeichneten Kriterien werden innerhalb der Kategorie am stärksten gewichtet.

### 5.1.1 FMAPA ohne praktischen Teil

**Formale Kriterien** (25 Punkte):

- Einhalten des vorgegebenen Umfanges der Arbeit, zwischen 15'000 und 19'000 Schriftzeichen, Leerzeichen nicht inbegriffen, Fuss- und Endnoten (inklusive Einleitung und Schlussfolgerung aber ohne Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhang).
- Befolgen der an der FMS geltenden Normen für die Abfassung (Referenzen, Zitate, Bibliografie, Datenschutz), s. Kapitel 8.
- \*Einhalten der Regeln der deutschen Sprache (Syntax, Orthographie, Semantik, Textstruktur, Reichhaltigkeit des Vokabulars, ...).

**Inhaltliche Kriterien** (50 Punkte):

- Ausarbeitung, Klarheit und Anspruch der Fragestellung/Hypothese im Zusammenhang mit der Schulbildung und/oder der Pädagogik.
- Wahl der Arbeitsmethoden und Vorgehensweise.
- Struktur und Plan der Arbeit.
- Qualität und Vielfalt der Quellen.
- Qualität der verarbeiteten Information.
- \*Angebrachter Gebrauch der Informationsquellen: Konzentration auf die wesentlichen Zusammenhänge und Beantwortung der Fragestellungen.
- \*Analytische und synthetische Fähigkeiten: Folgerichtigkeit und Differenziertheit in der Argumentation.
- Fähigkeit zur Selbstbewertung.



### 5.1.2 FMAPA mit praktischem Teil

#### Formale Kriterien (15 Punkte):

- Einhalten des vorgegebenen Umfanges der Arbeit, zwischen 13'000 und 15'000 Schriftzeichen, Leerzeichen nicht inbegriffen, ohne Textzonen, Fuss- und Endnoten (inklusive Einleitung und Schlussfolgerung aber ohne Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhang).
- Befolgen der an der FMS geltenden Normen für die Abfassung (Referenzen, Zitate, Bibliografie, Datenschutz), s. Kapitel 8.
- \*Einhalten der Regeln der deutschen Sprache (Syntax, Orthographie, Semantik, Textstruktur, Reichhaltigkeit des Vokabulars...).

#### Inhaltliche Kriterien (35 Punkte):

- Ausarbeitung, Klarheit und Anspruch der Fragestellung/Hypothese im Zusammenhang mit der Schulbildung und/oder der Pädagogik.
- \*Wahl der Arbeitsmethoden und Vorgehensweise. Dokumentation der künstlerischen Auseinandersetzung mit eigenen Beispielen: Erstellen einer Beschreibung des Arbeitsprozesses mit Hilfe von persönlichen Beispielen.
- Struktur und Plan der Arbeit.
- Wahl und kritische Beurteilung der Quellen.
- Qualität der benützten Informationen.
- \*Angebrachter Gebrauch der Informationsquellen: Konzentration auf die wesentlichen Zusammenhänge und Beantwortung der Fragestellungen.
- \*Analytische und synthetische Fähigkeiten: Folgerichtigkeit und Differenziertheit in der Argumentation.
- Fähigkeit zur Selbstbewertung.

#### Kriterien des **praktischen/kreativen Teils** (25 Punkte):

- Künstlerischer Ausdruck.
- \*Technik: Richtigkeit, Materialwahl, Ausführung/Verarbeitung.
- Verarbeitung und Umsetzung der thematischen Recherche.
- Originalität: Idee, Eigenständigkeit.

### 5.2 Mündliche Vorstellung

Die mündliche Vorstellung findet nur vor der Begleitperson der FMS und dem Experten statt. Sie beinhaltet 20 Minuten Vortrag und 10 Minuten Befragung. Die Begleitperson FMS und der Experte bewerten die mündliche Vorstellung (25 Punkte) der FMAPA anhand eines Beurteilungsrasters mit nachfolgenden **Kriterien**:

- Struktur des Vortrags ist kohärent und klar vorgetragen.
- Vortrag enthält und betont die wesentlichen Punkte.
- Zusätzlicher, von der Begleitperson im Voraus gutgeheissener Aspekt, gegenüber der schriftlichen Arbeit wird vorgestellt.
- \*Qualität der Kommunikation (verbal - nonverbal) und Wechselwirkung mit den Zuhörern.
- Qualität der Argumentation.

- Fähigkeit, Fragen zu beantworten
- Auswahl und treffender Einsatz von Medien
- Zeitmanagement (18 bis 22 Minuten Vortrag)

### 5.3 Endnote der FMAPA

Die Gesamtnote der Fachmaturitätsarbeit berechnet sich wie folgt:

$$\frac{2 \times \text{schriftliche Note in } \frac{1}{2} + 1 \times \text{mündliche Note in } \frac{1}{2}}{3}$$

Sie wird auf halbe bzw. ganze Noten gerundet. Die FMAPA muss mit einer genügenden Gesamtnote beurteilt werden, um den Unterricht fortsetzen und sich für die Abschlussprüfungen einschreiben zu können.

### 5.4 Nachbesserung

Im Falle einer ungenügenden schriftlichen Note kann der Schüler innerhalb eines Monats, gezählt ab Mitteilung des Entscheids, die Arbeit verbessern, sofern die Arbeit mit mehr als 29,5 Punkten bewertet wurde. Bei einer Nachbesserung kann, nach neuer Beurteilung durch die Begleitperson FMS und den Experten, die verbesserte schriftliche Arbeit höchstens mit der Note 4.0 bewertet werden.

Wird die schriftliche Nachbesserung der Fachmaturitätsarbeit nicht abgegeben oder erhält sie wiederum eine ungenügende Note, so wird der Kandidat nicht zur mündlichen Präsentation aufgeboten und infolgedessen nicht zu den Abschlussprüfungen zugelassen. Dies entspricht einem sofortigen Misserfolg der FMPA.

Er kann das Schuljahr wiederholen und eine neue Fachmaturitätsarbeit zu einem neuen Thema vorlegen. Gibt der Kandidat im Wiederholungsjahr der FMPA erneut eine ungenügende Arbeit ab, so darf er die FMPA kein zweites Mal wiederholen.

### 5.5 Abbruch / Nichtabgabe

Bricht ein Schüler seine FMAPA ohne triftigen Grund ab, wird dies als Misserfolg der FMPA gewertet.

Wenn ein Schüler kein Kapitel zur formativen Bewertung fristgerecht einreicht, verzichtet er auf die formative Korrektur.

Eine nicht fristgerecht abgegebene FMAPA sowie ein Fernbleiben von der mündlichen Präsentation gelten ebenfalls als Abbruch und führen zum Misserfolg.

## 6. 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 Generator 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 Pädagogik.

## 7. RECHTSMITTEL

---

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

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

## 8. 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.

### 8.1 Struktur der Arbeit

Der Umfang der FMAPA muss einer unter Punkt 5.1 angegebenen Zeichenanzahl entsprechen, ohne Inhaltsverzeichnis, Literaturverweis und Anhang und die folgenden Elemente in der hier angeführten Reihenfolge enthalten:

- Titelseite;
- Inhaltsverzeichnis;
- Einleitung;
- Hauptteil;
- Schlussfolgerung;
- Glossar (fakultativ);
- Bibliografie;
- Abbildungsverzeichnis;
- Anhang;
- Danksagung (fakultativ);

- Persönliche Erklärung (gemäss Angaben ausgefüllt und unterschrieben abgeben).

## 8.2 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. Der Titel beinhaltet keine Fragestellung;
- Name der Schule: FACHMITTELSCHULE FREIBURG (KEINE ABKÜRZUNG);
- Der Hinweis: Fachmaturitätsarbeit Pädagogik;
- Ort und Datum: Freiburg, Monat 20XX.

Die Titelseite **kann zusätzlich** folgende Elemente **enthalten**:

- Rahmen;
- Schwarz-weiße oder farbige Abbildung.

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.

## 8.3 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.

## 8.4 Einleitung

Die Einleitung enthält die genaue Problemstellung; sie kann vorausgegangene Arbeiten zum Thema erwähnen. Der Autor legt die Motivation für die Wahl seines Themas offen, ebenso die Ziele und Grenzen seiner Arbeit (sprich: Arbeitsproblematik) sowie die Vorgehensweise und den Arbeitsplan.

## 8.5 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 und der Einfluss der Gleichaltrigengruppe auf die Sozialisation hat zugenommen. (Giesecke, 2016)

## 8.6 Schlussfolgerung

Die Schlussfolgerung wiederholt die zentralen Forschungsergebnisse und hält den Kern der Sache und die Auswirkungen fest. Sie beantwortet die Fragestellung und öffnet den Zugang zu ergänzenden oder widersprüchlichen Nachbarbereichen.

## 8.7 Glossar

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

## 8.8 Bibliografie

In der Bibliografie werden alle Dokumente aufgeführt, die für die Redaktion der FMPA 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.

### 8.8.1 Biografische 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.  
Hans, B. (2020). Richtig zitieren: *Anleitung für Schüler* (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>, falls kein Datum bekannt ist, dann «...», abgerufen am Tag. Monat Jahr» anfügen.  
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/>
- 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>

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

### 8.8.2 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.

## 8.9 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. Der Hyperlink ist dabei zu entfernen. Abbildung X: Organisation oder Autorin/Autor. (Veröffentlichungsdatum, der letzten Aktualisierung oder des Copyrights). Titel der Webseite [Art].Webseite. <https://URL>. (Ggf. «abgerufen am Tag. Monat Jahr» anfügen.

## 8.10 Abkürzungsliste

Sofern zahlreiche, wenig geläufige Abkürzungen gebraucht wurden, sind deren Bedeutungen in einer Liste zu erklären.

## 8.11 Anhang

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

## 8.12 Danksagung (fakultativ)

Wenn Dankesworte an die Begleitperson der FMS, den Experten oder eventuell an sonstige Personen gerichtet werden, so werden sie am Ende der Arbeit auf einer eigens dafür reservierten Seite angebracht.

## 8.13 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 6 beschrieben sind, die dortigen Massnahmen nach sich ziehen.

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

## 9. ABGABE- UND ARCHIVIERUNGSFORMALITÄTEN

---

### Die Abgabe- und Archivierungsformalitäten bleiben bei einer Nachbesserung gültig!

Im Moment der Abgabe der Schlussfassung, inklusive bei Nachbesserung, hinterlegt der Autor der FMAPA

- **die** vollständige und unterzeichnete „**Persönliche Erklärung**“ (vgl. ANHANG), wird als letzte Seite der PDF-Fassung der FMAPA angefügt.
- **das Bordjournal** gibt der Kandidat bei seiner Begleitperson FMS ab.
- **Zwei elektronische Versionen:** eine PDF und eine WORD- Fassung von maximaler Grösse 3 MB. Diese elektronischen Dokumente sind wie folgt zu benennen: **Schule\_FMAPA\_Jahr\_Name\_Vorname\_d.pdf oder docx**. Beide Dokumente werden gemäss den Vorgaben der Schule abgegeben.  
Bsp. (Abgabe 2020): FMS\_FMAPA\_2020\_Meitner\_Lise\_d.docx  
FMS\_FMAPA\_2020\_Meitner\_Lise\_d.pdf

Die PDF-Version wird während 10 Jahren archiviert.

Freiburg, 19. August 2025



François Piccand, Amtsvorsteher



# ANHANG

---

## Persönliche Erklärung (FMAPA), am Ende der FMA anfügen

Bitte das Originaldokument gemäss Informationen herunterladen!

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

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

---

---

---

in Übereinstimmung mit den Zusätzlichen Bestimmungen FMPA 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 FMAPA einzuhalten.

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_