



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

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

Rue de l'Hôpital 1, 1700 Fribourg
T +41 26 305 12 41
www.fr.ch/S2

FACHMATURITÄT BERUFSFELD

GESUNDHEIT/NATURWISSENSCHAFTEN

SCHULJAHR 2025-26

ZUSÄTZLICHE BESTIMMUNGEN FMGE

ZUM REGLEMENT ÜBER DIE FACHMITTELSCHULE (FMS)



INHALTSVERZEICHNIS

INHALTSVERZEICHNIS	2
1. RECHTLICHER RAHMEN	4
2. FACHMATURITÄT BERUFSFELD GESUNDHEIT/NATURWISSENSCHAFTEN – AUSRICHTUNG GESUNDHEIT.....	4
2.1 Organisation der Ausbildung	4
2.2 Betreuung während der Ausbildung	5
2.3 Theoretisches Modul	6
2.4 Berufsspezifisches und nicht spezifisches Praktikum	6
2.4.1 Berufsspezifisches Praktikum.....	6
2.4.2 Ziele und Bewertung	6
2.4.3 Nachbesserung	7
2.4.4 Misserfolg.....	7
3. NICHT SPEZIFISCHES PRAKTIKUM	7
3.1 Ziele und Validierung.....	7
3.2 Fristgerechte Nichtvalidierung und Misserfolg	8
4. FACHMATURITÄTSARBEIT (FMA)	8
4.1 Ziele	8
4.2 Beurteilungskriterien.....	10
4.2.1 Schriftliche Arbeit	11
4.2.2 Mündliche Vorstellung	12
4.2.3 Endnote.....	12
4.2.4 Nachbesserung FMA.....	12
4.2.5 Misserfolg FMA	13
4.2.6 Betrug und Plagiat.....	13
5. RECHTSMITTEL.....	14
6. KRITERIEN BETREFFEND VORSTELLUNG DER ENDFASSUNG DER ARBEIT	14
6.1 Struktur der Arbeit	14
6.2 Titelseite.....	14
6.3 Inhaltsverzeichnis oder Inhaltsangabe	15
6.4 Einleitung	15
6.5 Text und seine Präsentation.....	15
6.6 Schlussfolgerung.....	16
6.7 Glossar.....	16
6.8 Bibliografie	16
6.8.1 Bibliografische Angaben.....	16
6.8.2 Klassifizierung	17

6.9 Abbildungsverzeichnis.....	18
6.10 Abkürzungsliste	18
6.11 Anhang.....	18
6.12 Danksagung (fakultativ).....	18
6.13 Persönliche Erklärung	18
7. ABGABE- UND ARCHIVIERUNGSFORMALITÄTEN.....	19
ANHÄNGE	20

Aus Gründen der Lesbarkeit und der Sprachökonomie 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 Fachmittelschulausbildung (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).

Die Fachmaturität Berufsfeld Gesundheit/Naturwissenschaften (FMGE) kann in zwei Ausrichtungen absolviert werden: Gesundheit und Naturwissenschaften.

2. FACHMATURITÄT BERUFSFELD GESUNDHEIT/NATURWISSENSCHAFTEN – AUSRICHTUNG GESUNDHEIT

2.1 ORGANISATION DER AUSBILDUNG

Die Fachmaturität im Berufsfeld Gesundheit/Naturwissenschaften FMGE Ausrichtung Gesundheit bereitet auf Studiengänge der HEDS-FR im Gesundheitswesen vor. Sie richtet sich nur an Personen mit einem Fachmittelschulausweis im Berufsfeld Gesundheit/Naturwissenschaften.

Übersicht FMGE Ausrichtung Gesundheit

Die Ausbildung besteht aus vier Modulen, in denen die Eignung für die Arbeit im Pflegebereich getestet und die spezifischen Grundkenntnisse gestärkt werden sollen, die für zukünftige Bachelor of Science-Studierende im Gesundheitsbereich unerlässlich sind: spezifische Kurse, Fachmaturitätsarbeit (FMA), spezifische Erfahrung im Gesundheitsbereich und nicht-spezifische Berufserfahrung.

Übersicht Ausbildungsjahr FMGE:

WOCHE	36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50	51 52	1 2 3 4 5 6 7 8 9	10 11 12 13 14 15 16	17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29
FM /FM zweisp.	UNTERRICHT	UNTERRICHT	E	SPEZIFISCHE PRAKTIQUE BERUFSERFARUNG	FMA

Während des Schuljahres durchlaufen 3 Gruppen von FMGE-Schülern parallel, aber in unterschiedlicher Reihenfolge die 4 Module. Die Wochenangaben in dieser Tabelle sind Richtwerte.

Für die zweisprachige FMGE-Ausbildung wird die spezifische praktische Erfahrung in Sprache 2 (Französisch) durchgeführt und ein Teil des Unterrichts (Physiologie und Anatomie) findet in Sprache 2 statt (Richtlinien Zweisprachigkeit).

2.2 BETREUUNG WÄHREND DER AUSBILDUNG

Die Verantwortung für diese Ausbildung liegt bei den Fachmittelschulen, die bestimmte Aufgaben mittels eines Leistungsauftrags an die Hochschule für Gesundheit Freiburg (HEDS-FR) delegieren. Bei Problemen erfolgt die Kommunikation zwischen den Schulen über die Vorsteher und die jeweiligen Verantwortlichen der HEDS-FR.

Die HEDS-FR organisiert auf der Grundlage eines Leistungsauftrags zwei Module: die theoretische Ausbildung (14 Wochen), die durch eine theoretische Prüfung bestätigt wird, und die spezifische, betreute und evaluierte praktische Erfahrung von 8 Wochen im Gesundheitsbereich. Während der theoretischen Ausbildung an der HEDS-FR werden die Schüler von Lehrpersonen der HEDS-FR betreut. Die spezifische praktische Erfahrung wird von einer Referenzperson der Ausbildungsinstitution FaGe oder höher überwacht.

Die nicht-spezifische praktische Erfahrung in der Arbeitswelt im weiteren Sinne mit einer Dauer von 6 Wochen oder 30 Tagen wird von der Schülerin/dem Schüler selbst organisiert.

Die FMA wird von einer Begleitperson der Fachmittelschule (FMS) und einem Experten der Hochschule für Gesundheit (HEDS-FR) betreut.

Die Begleitperson der FMS:

- berät den Kandidaten und hilft ihm, Untersuchungs- und Organisationstechniken zu entwickeln;
- unterstützt den Kandidaten bei der Klärung seines Standpunktes und der Formulierung der Fragestellung bezüglich der gewählten Pflegesituation;
- weist klar auf eine sachliche Beschreibung der Pflegesituation und eine auf relevanten theoretischen Elementen aufbauende Analyse hin und achtet darauf, dass die FMA persönlich ausgearbeitet wird;
- bewertet während der Redaktion der FMA **ein einziges Kapitel formativ** und informiert den Kandidaten klar über die nötigen Verbesserungen, falls die Ziele und Ansprüche der Arbeit nicht respektiert sind; verbessert nicht alle Rechtschreibbefehler, sondern gibt allgemeine Hinweise;
- kommentiert dem Kandidaten die bewertete FMA im Hinblick auf die mündliche Vorstellung, ohne dabei die erhaltene Punkteanzahl mitzuteilen;
- organisiert die mündliche Vorstellung der FMA;
- teilt dem Kandidaten die Punkteanzahl mit und kommentiert sie, ohne das Bewertungsgitter auszuhändigen.

Der Experte der HEDS-FR und die Begleitperson der FMS:

- begutachten die vom Kandidaten vorgeschlagenen Themen (Spezifizierung, Problemstellung, Individualisierung...);
- bewerten formativ **ein einziges Kapitel** und summativ die Endfassung der FMA;
- nehmen an der mündlichen Vorstellung teil und
- füllen das abschliessende Bewertungsgitter der FMA aus.

2.3 THEORETISCHES MODUL

Der theoretische Teil umfasst 14 Wochen mit theoretischen Grundlagen und Vorbereitung auf die Praktika, davon 10 Wochen mit praktischen Kursen, in denen die Kandidaten die erforderlichen theoretischen Kenntnisse und praktischen Fähigkeiten erwerben.

Das Modul umfasst vier Tätigkeitsbereiche: Lernen, Zusammenarbeit, Kommunikation und Praktikum vor dem Fachhochschulstudium.

Ziel ist es, theoretisches und praktisches Wissen zu vermitteln und zur Entwicklung der persönlichen Kompetenz beizutragen.

Die Bewertung des Moduls erfolgt in Form einer Multiple-Choice-Prüfung (MCQ) und eines Portfolios.

2.4 BERUFSSPEZIFISCHES UND NICHT SPEZIFISCHES PRAKTIKUM

Der Kandidat für die FMGE ist verpflichtet, rechtsgültig anerkannte berufsspezifische und nicht spezifische praktische Erfahrungen in Form von Praktika zu erwerben und vorzuweisen. Diese müssen insgesamt **mindestens 14 Wochen** (mindestens 515 Stunden) dauern.

2.4.1 Berufsspezifisches Praktikum

Die Schüler müssen eine spezifische praktische Erfahrung von **8 Wochen** (mit mindestens 290 Stunden), aufeinanderfolgend in der gleichen sozialmedizinischen Institution absolvieren. Eine sozialmedizinische Institution ist jede Organisation oder Einrichtung, in der die Schüler eine Tätigkeit, die in direktem und kontinuierlichem Kontakt mit Menschen mit gesundheitlichen Bedürfnissen steht, ausüben.

Diese spezifische Praxiserfahrung wird von der HEDS-FR gemäss Leistungsauftrag und nach den Kriterien der HEDS-FR organisiert und validiert. Die Vergabe der Praktikumsplätze ist Gegenstand eines Verfahrens, welches von der für die Organisation der Praktika zuständigen Instanz festgelegt wird.

Das berufsspezifische Praktikum muss vor der Redaktion der FMA abgeschlossen sein.

2.4.2 Ziele und Bewertung

Das Praktikum in einer Organisation oder Einrichtung des Sozial- und Gesundheitswesens soll den Schülern ermöglichen, grundlegende Kompetenzen für die Integration in ein Arbeitsumfeld im Gesundheitswesen zu entwickeln, sowie ihre Berufswahl zu bestätigen:

- das Umfeld des Gesundheitswesens und der gesundheitsbedürftigen Bevölkerungsgruppen kennen lernen;
- Pflege- und Betreuungsmassnahmen für Menschen mit gesundheitlichen Bedürfnissen durchführen;
- verschiedene Bereiche und Berufe im Gesundheitswesen kennen lernen;
- ihre Eignung für eine Tätigkeit in einem Pflegeteam beurteilen;

- Ihre Gründe für ein Studium auf Fachhochschulniveau im Gesundheitswesen im weiteren Sinne und insbesondere einen Fachhochschulberuf in diesem Bereich zu bekräftigen.
- die für ein Bachelorstudium im Bereich Gesundheit erforderlichen persönlichen Fähigkeiten der Kandidaten zu beurteilen.

Die sozial-pflegerischen Institution muss die spezifische praktische Erfahrung anhand des von der HEDS-FR übermittelten Validierungsformulars als ausreichend anerkennen (siehe Anhänge).

2.4.3 Nachbesserung

Bei einer ungenügenden Leistung wird von der HEDS-FR eine vierwöchige Nachbesserung der spezifischen Praxiserfahrung organisiert. Eine erneute Insuffizienz entspricht einem direkten Misserfolg der FMGE.

Im Falle einer krankheits- oder unfallbedingten vollständigen oder teilweisen Unfähigkeit des Schülers, die spezifischen praktische Erfahrung durchzuführen, muss diese ganz oder teilweise wiederholt werden.

2.4.4 Misserfolg

Bei schwerwiegenden Mängeln oder unangemessenem Verhalten kann die spezifische praktische Erfahrung abgebrochen werden. Je nach Schwere des Vorwurfs ist die Direktion der FMS berechtigt, den Ausschluss des Kandidaten von der FMGE-Ausbildung zu verfügen.

Ein Abbruch des berufsspezifischen Praktikums ohne triftigen Grund gilt als direkter Misserfolg der FMGE, und die mit dem berufsspezifischen Praktikum verbundenen Fachmaturitätsarbeit kann nicht abgeschlossen werden.

Bei Misserfolg der FMGE aufgrund des nicht validierten berufsspezifischen Praktikums muss der Schüler dieses innerhalb der folgenden zwei Schuljahre wiederholen.

Ein erneuter Abbruch oder eine erneute Nichtvalidierung des berufsspezifischen Praktikums führt zum definitiven Misserfolg der FMGE.

3. NICHT SPEZIFISCHES PRAKTIKUM

Das nicht spezifische Praktikum entspricht einer Berufserfahrung in der Arbeitswelt im weitesten Sinne, die nach dem Erlangen des FMS-Ausweises durchgeführt wird. Die Dauer beträgt **6 Wochen** oder 30 Tage, umfasst mindestens 225 Stunden und kann von höchstens zwei verschiedenen Arbeitgebern nachgewiesen werden. Die Lernenden tragen die Verantwortung für die Suche nach einer Arbeitsstelle oder einem Praktikum. Die Berufserfahrung kann unbezahlt sein, sie muss die von den FMS festgelegten Kriterien erfüllen.

3.1 ZIELE UND VALIDIERUNG

Das nicht spezifische Praktikum in Unternehmen oder bei Arbeitgebern soll den Kandidaten ermöglichen, ihre Fähigkeit zur Bewältigung des beruflichen Alltags zu testen und die Arbeitsbedingungen ausserhalb einer Ausbildungssituation kennen zu lernen. Die folgenden Ziele müssen erreicht werden:

- Selbständigkeit während des Praktikums;
- Übertragung oder Ausführung von Aufträgen;
- Ausprobieren von verschiedenen Arten und Typen der Kommunikation mit den Klienten;
- Schaffung von professionellen Beziehungen mit den Klienten.

Das nicht spezifische Praktikum wird vom zuständigen Vorsteher mithilfe des Validierungsformulars der FMS anerkannt. Die Validierung erfolgt auf Grundlage einer Bescheinigung und/oder eines Arbeitszeugnisses des Arbeitgebers, in dem das Arbeitsverhältnis, der Beschäftigungsgrad und die Art der Arbeit festgehalten werden (siehe Anhänge).

3.2 FRISTGERECHTE NICHTVALIDIERUNG UND MISSERFOLG

Bei Nichtvalidierung des nicht spezifischen Praktikums aus triftigen Gründen kann die Frist für die Validierung verlängert werden.

Nach einer Verlängerung um zwei Jahre gilt die FMGE als Misserfolg.

4. FACHMURITÄTSARBEIT (FMA)

Die Redaktion der Fachmaturitätsarbeit kann nur nach dem abgeschlossenen berufsspezifischen Praktikum erfolgen.

4.1 ZIELE

Die FMA besteht aus einer schriftlichen Arbeit und einer mündlichen Präsentation. Sie wird als Prüfung betrachtet und als solche bewertet.

In der FMA wird eine während des Fachmaturitätsjahres im spezifischen Praktikum aufgetretene Situation analysiert. Sie überprüft die Fähigkeit des Kandidaten

- theoretisches und praktisches Wissen zusammenzufassen;
- die Rolle bzw. die Aufgabe der Pflege kritisch zu reflektieren;
- gewisse grundlegende theoretische Elemente in die Praxis zu integrieren.

Die Arbeit ermöglicht dem Kandidaten ein besseres Verständnis seiner Pflegesituation und entwickelt seinen Standpunkt bezüglich der eigenen Berufspraxis.

Für die Erstellung der FMA, sollte der Kandidat zu Folgendem fähig sein:

- eine im Praktikum erlebte, beeindruckende oder herausfordernde Pflegesituation zu wählen;
- die gewählte Pflegesituation sachlich zu beschreiben, eine klare Problemstellung zu formulieren (siehe 5. Beurteilungskriterien) und zwei passende im Unterricht an der HEDS-FR behandelte Themen auszuwählen. Pathophysiologie/Krankheitsbilder sind keine Analysethemen!
- die im spezifischen Praktikum erlebte Situation in Bezug auf die beiden ausgewählten Themen zu analysieren;
- unterschiedliche, differenzierte und thematisch passende Dokumente zusammenzutragen;

- ausgehend von seiner Problemstellung inhaltliche Schwerpunkte zu setzen, sowie Arbeitsziele und methodisches Vorgehen sachgerecht 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 prägnant und sprachlich korrekt zu verfassen und die theoretischen Erkenntnisse fortlaufend mit der erlebten Pflegesituation in Bezug zu setzen;
- das Untersuchungsergebnis mündlich vorzutragen (inklusive Änderung des eigenen Standpunktes während der Analyse) und
- die verschiedenen Möglichkeiten der Informatik sinnvoll einzusetzen.

Für die genauen Termine bezieht sich der Kandidat auf den **offiziellen Zeitplan**, der an der obligatorischen Informationssitzung anfangs Schuljahr bekanntgegeben wird. Die folgende Tabelle zeigt die einzelnen Phasen der Erstellung der FMA:

Phase	Wer
Informationssitzung: Präsentation FMA	Kandidat - Begleitperson FMS-Expererte HEDS-FR-Vorsteher FM
Praktikumsbeginn (PB)	Kandidat
Themensuche: Pflegesituation, Fragestellung und 2 passende theoretische Konzepte	Kandidat - Begleitperson FMS
Themenvorschlag per E-Mail an die Begleitperson FMS und den Experten HEDS-FR	Kandidat
Rückmeldung zum Thema	Begleitperson FMS
Beginn der Verfassung der FMA, Treffen Kandidat/Begleitperson FMS	Kandidat - Begleitperson FMS
Abgabe per E-Mail eines Analyserahmens zur formativen Bilanz an die Begleitperson FMS	Kandidat Begleitperson FMS
Abgabe schriftliche Arbeit	Kandidat
Mitteilung der Annahme / Nachbesserung	Begleitperson FMS
Mündliche Vorstellung	Kandidat, Begleitperson FMS, Expererte HEDS-FR
Bekanntgabe der Note	Begleitperson FMS
Offizielle Schlussfeier (obligatorisch)	Kandidat - Begleitperson FMS- Vorsteher FM

Nachbesserung bei ungenügendem schriftlichem Teil der FMA

Abgabe der nachgebesserten Arbeit	Kandidat
Mitteilung der Akzeptanz oder der Ablehnung der nachgebesserten FMA	Begleitperson FMS
Mündliche Vorstellung der nachgebesserten FMA	Kandidat, Begleitperson FMS, Experte HEDS-FR
Mitteilung der Note der nachgebesserten FMA	Vorsteher FM
Offizielle Schlussfeier (obligatorisch)	Kandidat - Begleitperson FMS- Vorsteher FM

4.2 BEURTEILUNGSKRITERIEN

Die Fachmaturitätsarbeit wird durch den Experten der HEDS-FR und die Begleitperson FMS bewertet. Bei Uneinigkeit entscheidet die Begleitperson FMS. Die Endnote wird auf eine halbe Note festgesetzt. Um die FMA erfolgreich abzuschliessen, müssen die schriftliche Arbeit und die mündliche Präsentation bestanden werden.

Die Begleitperson FMS und der Experte vergeben gemeinsam die Punkte (**Mindestpunktzahl halbe Note**). Der schriftliche Teil der FMA gilt als angenommen, wenn er mindestens 45 Punkte erhält. Die Annahme des schriftlichen Teils ist Voraussetzung für die Zulassung zur mündlichen Vorstellung.

Falls ein schriftlicher Teil mit 29,5 Punkten oder weniger bewertet wird, so bewirkt dies den sofortigen Misserfolg der FMGE. Eine Nachbesserung des schriftlichen Teils ist nur möglich, falls dieser mehr als 29,5 aber weniger als 45 Punkte erlangt.

Gesamte Punkteanzahl	Akzeptanz	Folge
≥ 45	Annahme	Mündliche Vorstellung
30 – 44.5	Ablehnung	Nachbesserung
≤ 29.5	Ablehnung	MISSERFOLG

Die Begleitperson FMS und der Experte vergeben gemeinsam die Punkte für die mündliche Präsentation der FMA. Sie gilt als angenommen, wenn das Punktetotal mindestens 15 ist. Die Ablehnung hat eine Nachbesserung zur Folge, falls nicht bereits der schriftliche Teil ungenügend war.

Gesamte Punkteanzahl	Akzeptanz	Folge
≥ 15	Annahme	Bericht und Note
≤ 14.5	Ablehnung	Nachbesserung*

Gibt ein Kandidat seinen Themenvorschlag (gewählte Pflegesituation, klare Problemstellung und zwei passende behandelte Themen) verspätet ab, so werden ihm 5 Punkte vom Schlusstotal des schriftlichen Teils abgezogen. Wenn der Kandidat keinen Analyserahmen zur formativen Bewertung fristgerecht einreicht, verzichtet er auf die Korrektur.

4.2.1 Schriftliche Arbeit

Die schriftliche Arbeit muss vollkommen anonymisiert sein (siehe die von der HEDS-FR herausgegebenen Regeln bezüglich Vertraulichkeit und Amtsgeheimnis). Sie muss folgende Elemente enthalten und besteht aus den zwei Teilen: Institution (1/4 der Arbeit) und Analyse der Pflegesituation (3/4 der Arbeit).

Im Teil «Vorstellung und Beschreibung der spezifischen Praktikumsstelle» beschreibt der Kandidat den Ort des spezifischen Praktikums (Funktionieren der Institution und deren Stellenwert in der regionalen sozial-gesundheitlichen Landschaft) und gibt eine persönliche Stellungnahme zur spezifischen Praktikumsstelle: seine Erwartungen in Bezug auf seine Tätigkeit in dieser Institution; er beschreibt die unter Supervision übertragenen Verantwortlichkeiten; er stellt eine markante Praktikumssituation dar; er beschreibt die dabei aufgetretenen Schwierigkeiten und unterstreicht die zu deren Behebung eingesetzten Mittel.

Im Teil «Analyse einer Pflegesituation», dank einer vertieften persönlichen Reflexion, ist der Kandidat fähig:

- mit Hilfe der erworbenen theoretischen Kenntnisse die auf eine markante Praktikumssituation bezogene Frage zu analysieren;
- die aus seiner spezifischen praktischen Tätigkeit gewonnenen Erkenntnisse darzustellen;
- zu beurteilen, inwiefern das spezifische Praktikum für ihn förderlich war;
- in der Schlussfolgerung eine Antwort auf die gestellte Frage zu geben.

Die Begleitperson und der Experte bewerten die **schriftliche Arbeit** (75 Punkte) der FMA anhand eines Beurteilungsrasters mit nachfolgenden **Kriterien**:

Formale Kriterien (17 Punkte):

- Der schriftliche Teil enthält von der Einleitung bis und mit Schlussfolgerung, ohne Leerzeichen, Fuss- und Endnoten zwischen 20'000 und 25'000 Zeichen. 3 Pkte
- Die an der FMS geltenden Normen für die Abfassung (Referenzen, Zitate, Bibliografie, Datenschutz) werden befolgt. 5 Pkte
- Die Regeln der deutschen Sprache (Syntax, Orthografie, Semantik, Textstruktur, ...) sind eingehalten. 9 Pkte

Inhaltliche Kriterien (58 Punkte):

- Einleitung und Schlussfolgerung sind aussagekräftig und treffend, der Titel enthält die erforderlichen Elemente. 4 Pkte
- Die Beschreibung hebt die bedeutenden Aspekte der im spezifischen Praktikum erlebten Situation hervor. 9 Pkte
- Die Analyse umfasst zwei theoretische Grundlagen, welche im theoretischen Modul gelehrt werden. Die bedeutsamen Elemente dieser theoretischen Grundlagen werden dargelegt. 15 Pkte
- Der wechselseitige Bezug zwischen den bedeutsamen Aspekten der erlebten Situation und den theoretischen Grundlagen geschieht regelmäßig und sachgerecht. 15 Pkte

- Die inhaltliche Betrachtungsweise der Situation wird in der Arbeit fortwährend beschrieben. Die Stellungnahmen am Ende der Analyse sind klar ersichtlich. Zwei oder drei Lösungswege werden vorgeschlagen.
- 15 Pkte

4.2.2 Mündliche Vorstellung

Die mündliche Vorstellung findet vor der Begleitperson der FMS und dem Experten statt; sie bewerten die mündliche Vorstellung (25 Punkte) der FMA gemäss nachfolgenden **Kriterien**:

- Die mündliche Vorstellung überschreitet die vorgegebene Zeit nicht.
Die Struktur ist deutlich zu erkennen und kohärent.

4 Pkte

- Die vorbereiteten Unterlagen sind dem Thema angepasst.

2 Pkte

- Die Qualität des verbalen und nonverbalen Ausdrucks ist gut; die Sprache und das Vokabular sind klar und korrekt; die Körperhaltung, die Betonung, die Stärke der Stimme und der Blickkontakt wecken das Interesse und gewährleisten die Aufmerksamkeit der Zuhörer.

4 Pkte

- Die Auswahl der Themen und Kapitel der schriftlichen Arbeit ermöglicht es, die Ergebnisse der Analyse im Zusammenhang mit der Fragestellung vorzustellen und zu begründen.

6 Pkte

- Der Kandidat bezieht klar Stellung bezüglich seiner Fragestellung und seiner beruflichen Praxis. (Selbstkritik)

3 Pkte

- Die Beantwortung der Fragen der betreuenden Lehrperson oder des Experten zeigen das Verständnis des Themas.

6 Pkte

4.2.3 Endnote

Die FMA ist erfolgreich abgeschlossen, wenn sowohl die schriftliche als auch die mündliche Arbeit angenommen sind. Die FMA wird mit einer einzigen Note beurteilt. Sie errechnet sich aus der Summe (max. 100 Pkte) der Punktetotale der schriftlichen Arbeit (max. 75 Pkte) und der mündlichen Vorstellung (max. 25 Pkte).

Punktetotal	Note
ab 92 bis 100	6
von 84 bis 91.5	5.5
von 76 bis 83.5	5

Punktetotal	Note
von 68 bis 75.5	4.5
von 60 bis 67.5	4
unter 60	MISSERFOLG

Der Erhalt der Fachmaturität hängt von der Bestätigung des Unterrichts, des spezifischen und nicht-spezifischen Praktikums sowie der Note der FMA (Minimalnote von 4.0) ab.

4.2.4 Nachbesserung FMA

Eine schriftliche Nachbesserung wird einem Kandidaten angeboten, welcher in seiner schriftlichen Arbeit weniger als 45, aber mehr als 29.5 Punkte erzielt hat. Eine mündliche Nachbesserung ist möglich, wenn die schriftliche Arbeit ohne

Nachbesserung angenommen und die mündliche Präsentation mit weniger als 15 Punkten bewertet wurde.

Ein Kandidat kann somit entweder den schriftlichen oder den mündlichen Teil seiner FMA nachbessern, jedoch nicht beide Teile.

Die schriftliche Nachbesserung findet innerhalb von zwei Wochen nach Mitteilung der Ablehnung des schriftlichen Teils statt. Im Falle der mündlichen Nachbesserung findet die neue mündliche Präsentation innerhalb einer Woche statt.

Bei einer Nachbesserung kann höchstens die Genügend-Limite des entsprechenden Teils erreicht werden: 45 Punkte für den schriftlichen Teil und 15 Punkte für die mündliche Präsentation.

Ein erneuter Misserfolg würde dann einem endgültigen Scheitern der FMGE entsprechen.

4.2.5 Misserfolg FMA

Bricht ein Kandidat seine FMA ohne triftigen Grund ab, wird dies als Misserfolg der FMGE Ausrichtung Gesundheit gewertet.

Eine nicht fristgerechte Abgabe der Endfassung der FMA gilt als Abbruch und führt infolgedessen zum Misserfolg. Ein Fernbleiben von der mündlichen Präsentation gilt als Abbruch und führt ebenfalls zum Misserfolg.

Bei einer nicht bestandenen FMA muss der Kandidat die FMA innerhalb der nächsten zwei Schuljahre zu einer anderen erlebten Pflegesituation wiederholen. Ein erneuter Misserfolg gilt als definitiver Misserfolg der FMGE Ausrichtung Gesundheit.

4.2.6 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 Gesundheit.

5. RECHTSMITTEL

Nach Bekanntgabe der Benotung der ungenügenden FMA oder des Entscheides vom Misserfolg der FMGE kann innert 10 Tagen nach Mitteilung 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.

6. KRITERIEN BETREFFEND VORSTELLUNG DER ENDFASSUNG DER ARBEIT

Die Schlussfassung der Arbeit trägt den hauptsächlichen Bedingungen, welche zur Vorstellung und zur Gestaltung der wissenschaftlichen Arbeit gehören, Rechnung.

6.1 STRUKTUR DER ARBEIT

Die Struktur der FMA muss die angegebene Zeichenanzahl enthalten (ohne Inhaltsverzeichnis, Bibliografie und Anhang).

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

- die Titelseite,
- das Inhaltsverzeichnis oder eine Inhaltsangabe am Schluss der Arbeit,
- die Einleitung,
- den Hauptteil: 1/4 beschreibend, 3/4 reflexiv und analytisch,
- die Schlussfolgerung,
- das Glossar (fakultativ),
- die Bibliografie,
- das Abbildungsverzeichnis,
- den Anhang,
- die Danksagung,
- die persönliche Erklärung (ausgefüllt und unterschrieben abgeben).

6.2 TITELSEITE

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

- Vollständiger Vor- und Nachname des Autors;
- Titel der Arbeit, präzis und ohne irgendwelche Abkürzungen, **von maximal 180 Schriftzeichen (Leerzeichen inbegriffen)**, mit Hinweis auf die Problematik. Der Titel enthält **keine Fragestellung**;
- Namen der Schulen: Fachmittelschule Freiburg - Hochschule für Gesundheit Freiburg (keine Abkürzung);
- Hinweis: Fachmaturitätsarbeit Berufsfeld Gesundheit;
- Ort und Datum: Freiburg, Monat 20XX.

Die Titelseite kann zusätzlich einen Rahmen, sowie eine farbige oder schwarz-weiße Abbildung enthalten.

Die Titelseite ist nicht paginiert. Die allfällige Illustration ist ohne Bildnachweis; ihre Quelle ist vollständig im Bilderverzeichnis der Bibliografie angegeben.

6.3 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.

6.4 EINLEITUNG

Die Einleitung enthält die genaue Problemstellung und 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.

6.5 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 einfacherem 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 inspirierter 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 Zitat kurz (Wortausdrücke oder bis 40 Wörter) und direkt, werden Anführungs- und Schlusszeichen im Text gesetzt. Sofern man ein oder mehrere Wörter des Zitates anfügt oder verändert, so 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 auf andere Aussagen zurück, deren Wahrheit bereits bekannt oder unmittelbar einsichtig ist.» (S. 28)

Beim indirekten Zitat oder der *Paraphrase* werden in eigenen Worten die Aussagen eines andern sinngemäss. 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 allerdings heute eine geringere Rolle. (Giesecke, 2016)

6.6 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.

6.7 GLOSSAR

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

6.8 BIBLIOGRAFIE

In der Bibliografie werden alle Dokumente aufgeführt, die für die Redaktion der FMA 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 die konsultierten (tatsächlich gelesenen) Quellen aufgenommen werden.

6.8.1 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-249553/>

- 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 ...

6.8.2 Klassifizierung

Die bibliografischen Angaben sind, jeweils in alphabetischer Reihenfolge in einer eigens dafür vorgesehenen und mit Titel versehenen Rubrik anzugeben.

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.

6.9 ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Die Quellen der Schemata, der Statistiken, der Bilder oder der Zeichnungen sind in einem Bilderverzeichnis und den Quellen aufzulisten.

Diese enthalten den Titel der Legende gefolgt von der exakten Quellenangabe der Abbildung. Der Hyperlink ist dabei jeweils zu entfernen und «..., abgerufen am Tag. Monat Jahr» anzufügen. Abbildung X: Organisation oder Autorin/Autor. (Veröffentlichungsdatum, der letzten Aktualisierung oder des Copyrights). *Titel der Webseite [Art].Websitete. https://URL.*

6.10 ABKÜRZUNGSLISTE

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

6.11 ANHANG

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

6.12 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.

6.13 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 4.2.6 beschrieben sind, die dort beschriebenen Massnahmen nach sich ziehen.

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

7. ABGABE- UND ARCHIVIERUNGSFORMALITÄTEN

Die Abgabe- und Archivierungsformalitäten bleiben bei einer Nachbesserung gültig!

Bei der Abgabe der Schlussfassung, 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_FMAGE_Jahr_Name_Vorname_d.pdf oder docx.** Beide Dokumente werden gemäss den Vorgaben der Schule abgegeben.

Bsp. (Abgabe 2020): FMS_FMAGE_2020_Meitner_Lise_d.docx

 FMS_FMAGE_2020_Meitner_Lise_d.pdf

Die PDF-Version wird während 10 Jahren archiviert.



Freiburg, 19. August 2025

François Piccand, Amtsvorsteher

ANHÄNGE

1. Persönliche Erklärung (FMAGE), 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 FMGE 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 FMA einzuhalten.

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

2. Validierung der nicht spezifischen Praktika

Der Schüler validiert seine nicht spezifische praktische Berufserfahrung (30 Tage) beim FM-Vorsteher anhand des Dokumentes der FMS.

Bitte Originaldokument der FMS gemäss Informationen herunterladen!

AUSZUG

Durch die Praktikumsbezugsperson(en) auszufüllen. Bitte die grauen Zonen frei lassen.				
	Name der Institution oder des Unternehmens	Adresse des <u>Praktikumsortes</u>	Name der <u>Praktikumsbezugsperson</u>	Zeitraum des Praktikums (von... bis...)
Praktikum 1				
Praktikum 2				

	Ziele des Praktikums (erreicht / nicht erreicht)			Visum (Stempel der Institution) und Unterschrift der Praktikumsbezugsperson	Dauer des Praktikums in Tagen	Visum des Verantwortlichen FMS
	<u>Selbstständigkeit während des Praktikums</u>	Übertragung oder Ausführung von Aufträgen	Ausprobieren von verschiedenen Arten und Typen der Kommunikation mit den Klienten			
Praktikum 1						
Praktikum 2						

<input type="checkbox"/> Ja, die Arbeitszeugnisse oder Arbeitsverträge wurden geliefert Datum: Unterschrift des Verantwortlichen der FMS:	Endgültige Validation (Verantwortlicher FMS)
---	--

3. Validierung des spezifischen Praktikums

Der Schüler lässt seine spezifische praktische Berufserfahrung (8 Wochen) von der Fachhochschule für Gesundheit Freiburg (HEdS-FR) anhand des Dokumentes der HEdS-FR validieren.

Bitte Originaldokument der HEdS-FR gemäss Informationen herunterladen!

AUSZUG



Praktikum in einer Organisation oder Institution im sozio-sanitären Bereich

Angaben Student/in	
Name, Vorname :	
Geburtsdatum:	

Angaben Institution	
Name der Institution:	
Abteilung:	
Begleitperson des Praktikums:	

Spezifisches Praktikum		
Dauer der Praktikums:	vom	bis
Absenzen (Anzahl Tage):		
Schlussergebnis:	<input type="checkbox"/> Praktikum bestanden	<input type="checkbox"/> Praktikum nicht bestanden
Allgemeine Bemerkungen:		
Datum und Unterschrift Student/in:		Datum, Stempel und Unterschrift der Begleitperson des Praktikums: