



## Wegleitung Facherweiterung

Mit einer Facherweiterung können Sie als diplomierte Lehrperson für die Sekundarstufe II Ihre Lehrbefugnis um ein oder zwei Fächer erweitern. Die folgende Wegleitung gibt Ihnen einen Überblick über das Studium sowie Hinweise bezüglich Planung und Organisation.

Institut Sekundarstufe I und II  
Oktober 2024

## Inhaltsverzeichnis

1	Studienverlauf einer Facherweiterung	3
1.1	Planung Studium	3
1.2	Zusatzausbildung Berufspädagogik	4
2	Organisatorisches rund um das Studium	5
2.1	Stundenplan	5
2.2	Semesterbelegung	5
2.3	Abmeldung	5
2.4	Absenzenregelung	6
2.5	Nachholung und Wiederholung eines Leistungsnachweises	6
2.6	Diplomierung	6
2.7	Checkliste Facherweiterung	7
3	Direkte Kontakte	8

# 1 Studienverlauf einer Facherweiterung

Das berufsbezogene Studium umfasst 17 ECTS-Punkte und fokussiert die Studienbereiche Fachdidaktik und Berufspraxis. Im Bereich Fachdidaktik absolvieren Sie 10 ECTS-Punkte und in den Berufspraktischen Studien 7 ECTS-Punkte. Die Fachdidaktiken und die Berufspraktischen Studien gliedern sich wie folgt (Tab. 1/2):

## Facherweiterung in einem Fach

Fachdidaktik	ECTS	Bewertungsskala
FD Fach1 1.1	2	pass/fail
FD Fach1 1.2	2	pass/fail
FD Fach1 1.3	3	benotet
FD Fach1 1.4	3	benotet
<b>Total Fachdidaktiken</b>	<b>10</b>	

Berufspraktische Studien	ECTS	Bewertungsskala
Reflexionsseminar/Mentorat	2	pass/fail
Praktikum	5	benotet
<b>Total Berufspraktische Studien</b>	<b>7</b>	

Weiterführende Informationen zu den Berufspraktischen Studien

[Dokumente und Wegleitung Berufspraktische Studien Sekundarstufe II](#)

## 1.1 Planung Studium

Für die Planung Ihres Studiums sollten sie zuerst festlegen, wie viel Semester Sie studieren wollen und so entsprechend den Workload verteilen. Die Regelstudiendauer beträgt zwei und maximal vier Semester. Die Tabelle 1 gibt Ihnen Aufschluss über die zu absolvierenden Module. Sie planen Ihr Studium mit dem Semesterstundenplan. Sie können die Module der Fachdidaktik unabhängig von der Nummerierung belegen. Allerdings werden immer nur zwei Module der Fachdidaktik pro Semester angeboten (vgl. Stundenplan). Eine Ausnahme ist Fachdidaktik Sport, wo jedes Semester alle Module angeboten werden. Weiterhin können Sie die Wegleitung der Berufspraktischen Studien für die Planung Ihres Praktikums konsultieren. Am Ende der Wegleitung steht

Ihnen eine Checkliste zur Verfügung, damit könne Sie kontrollieren, ob Sie alle Module in Ihrer Planung berücksichtigt haben.

Weiterführende Informationen

[Wegleitung Berufspraxis](#)

[Stundenpläne](#)

## **1.2 Zusatzausbildung Berufspädagogik**

Wollen Sie an Berufsmaturitäts- bzw. kaufmännischen Berufsfachschulen unterrichten? Sie haben die Möglichkeit, im Rahmen von 300 Lernstunden zusätzlich zum Studium der Facherweiterung die berufspädagogische Zusatzausbildung zu absolvieren (10 ECTS). Voraussetzung für die Aufnahme in diese Zusatzausbildung ist der Nachweis einer mindestens 6-monatigen betrieblichen Erfahrung im Umfang von 100 Stellenprozent. Für die Berufspädagogik müssen Sie sich separat anmelden. Weiterführende Informationen finden Sie auf der Website.

Folgende Fächer stehen zur Auswahl:

Deutsch (Erste Landessprache), Französisch (Zweite Landessprache), Englisch (Dritte Sprache), Mathematik, Biologie, Chemie, Physik (Naturwissenschaften: Biologie, Chemie und Physik), Geografie (Technik und Umwelt), Psychologie, Soziologie, Philosophie (Sozialwissenschaften: Psychologie, Soziologie, Philosophie), Finanz- und Rechnungswesen), Geschichte (Geschichte und Politik), Sport

Sie haben bereits ein Zusatzdiplom Berufspädagogik?

Dieses kann ohne zusätzliche Leistungen um das entsprechende Fach, welches in der Facherweiterung studiert wird, erweitert werden, wenn dieses Fach im Rahmen der Zusatzausbildung angeboten wird. Einschränkung gilt: Wer ein Diplom Berufspädagogik Sport für Berufsfachschulen hat und in der Facherweiterung ein BMS-Fach studiert oder umgekehrt: Wer ein Berufspädagogikdiplom für ein BMS Fach besitzt und in der Facherweiterung Sport studiert, kann ein Diplom für das im Studiengang Sek II erweiterte Fach für Berufspädagogik erhalten, wenn folgende Zusatzleistungen erbracht werden:

Erweiterung eines Zusatzdiploms Berufspädagogik um Sport: Modul BPS 2.1

Erweiterung eines Zusatzdiploms Berufspädagogik Sport um ein anderes Fach: BP 2.1 und 2.2

Weiterführende Informationen

[Berufspädagogik](#)

[Berufspädagogik](#) (für eingeschriebene Studierende)

## 2 Organisatorisches rund um das Studium

Folgend erhalten sie organisatorische Hinweise, Kontakte und Links rund um Ihr Studium.

### 2.1 Stundenplan

Der Stundenplan hilft Ihnen bei Ihrer Studienplanung.

Weiterführende Informationen

[Stundenpläne](#)

### 2.2 Semesterbelegung

Sie melden sich für alle Lehrveranstaltungen in den regulären Belegungsfenstern via ESP (elektronisches Einschreibeportal) an. Es gibt jeweils eine Hauptbelegung und ein Korrekturfenster. Bitte schreiben Sie sich in der Hauptbelegung für Module ein, die Sie besuchen möchten. Das gibt uns bei Überbelegungen von Modulen die Möglichkeit noch allfällige Anpassungen am Lehrangebot vorzunehmen. Informationen zu den semesterspezifischen Anlässen finden Sie in den Modulbeschreibungen.

Weiterführende Informationen:

[Modulbeschreibung](#)

[Semesterbelegung](#) (für eingeschriebene Studierende)

[ESP Einschreibeportal](#) (für eingeschriebene Studierende)

### 2.3 Abmeldung

Eine Abmeldung von einer Lehrveranstaltung kann bis längstens Ende der 6. Semesterwoche vorgenommen werden. Für einzelne Veranstaltungen, insbesondere für Praktika und Veranstaltungen im Zwischensemester, können von den für die Veranstaltung Verantwortlichen besondere Abmeldefristen

definiert und in den Modulbeschreibungen angegeben werden. Die Abmeldung hat an die Kanzlei per E-Mail zu erfolgen.

[kanzlei.isek.muttenz.ph@fhnw.ch](mailto:kanzlei.isek.muttenz.ph@fhnw.ch)

## 2.4 Absenzenregelung

Grundsätzlich ist die Teilnahme an den gesamten Präsenzveranstaltungen obligatorisch. Der notwendige Leistungsnachweis innerhalb einer Veranstaltung kann nur erbracht werden, wenn mindestens 80% aller geplanten Präsenzveranstaltungen besucht worden sind.

Weiterführende Informationen zur Absenzenregelung:

[Richtlinien Präsenz Absenzen Urlaub](#)

## 2.5 Nachholung und Wiederholung eines Leistungsnachweises

Für das Nachholen eines aus wichtigen Gründen verpassten Leistungsnachweises werden Nachholtermine angeboten, einer für das betreffende Modul. Die für den Leistungsnachweis zuständige Person legt Termin und Bedingungen schriftlich fest. Ist eine Teilnahme am festgelegten Nachholtermin erneut aus wichtigen Gründen nicht möglich, erfolgt eine Abmeldung vom entsprechenden Modul und dieses muss neu belegt werden.

Nicht bestandene Module können einmal wiederholt werden. Für nicht bestandene Leistungsnachweise werden in der Regel bis Ende des folgenden Semesters Wiederholungstermine angeboten. Ausnahme: In gewissen Fällen ist die Wiederholung des Moduls inkl. Präsenz gemäss Modulbeschreibung notwendig. In diesen Fällen muss das ganze Modul wiederholt und neu belegt werden. Falls Sie das ganze Module freiwillig wiederholen möchten, steht ihnen diese Möglichkeiten offen. Die für den Leistungsnachweis zuständige Person legt Termin und Bedingungen für die Wiederholung des Leistungsnachweises schriftlich fest. Wird der Leistungsnachweis oder das wiederholte Modul auch beim zweiten Versuch nicht bestanden, folgt der Ausschluss aus dem Studium.

## 2.6 Diplomierung

Für die Diplomierung müssen Sie sich anmelden. Für die Diplomierung im Herbstsemester reichen Sie die Unterlagen bis zum 30. November und für die Diplomierung im Frühlingsemester bis zum

31. Mai in der Kanzlei ein. Bitte tragen Sie dabei Sorge, dass Sie alle erforderlichen Lehrveranstaltungen, Leistungsnachweise und ergänzenden Anforderungen als erfüllt resp. belegt nachweisen können (speziell bei Sport und Fremdsprachen). Im Anhang dieser Wegleitung finden Sie eine Checkliste für die Anmeldung zur Diplomierung.

Anmeldeformular und weiterführende Informationen zur Diplomierung:

[Anmeldung zur Diplomierung](#) (für eingeschriebene Studierende)

Checkliste für Beilagen zum Anmeldeformular

**Ausdruck der Datenabschrift (nicht Leistungsausweis)**

aus dem Studierenden-Portal → Sekundarstufe II → Mein Studium; bitte bei den darauf ersichtlichen Veranstaltungen des laufenden Semesters die noch zu erwerbenden ECTS-Punkte eintragen

**Sportstudierende**

SLRG-Brevet Pool Plus, J+S Leiter Schulsport Jugend und J+S Leiter Schneesport (Status gültig/aktiv zum Zeitpunkt der Diplomierung)

**Moderne Fremdsprache**

Offizieller Nachweis Sprachniveau C2 und Kopie des Formulars zur Bestätigung des Aufenthaltes im Sprach- und Kulturraum. Das Formular für die Bestätigung des Aufenthalts im Sprach- und Kulturraum finden Sie unter [Fremdsprachen](#) (für eingeschriebene Studierende) Bitte leiten Sie das Formular ausgefüllt an die zuständige Professur postalisch weiter. Den offiziellen Nachweis Sprachniveau C2 reichen Sie bitte direkt bei der Professur als Kopie postalisch ein. Die beiden Dokumente, welche Sie von der Professur zurückerhalten, legen Sie bitte der Anmeldung zur Diplomierung bei.

Die Unterlagen müssen zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Diplomierung vollständig vorliegen

**2.7 Checkliste Facherweiterung**

Fachdidaktik	ECTS	Bestanden
FD 1.1	2	<input type="checkbox"/>
FD 1.2	2	<input type="checkbox"/>
FD 1.3	3	<input type="checkbox"/>
FD 1.4	3	<input type="checkbox"/>
<b>Total Fach</b>	<b>10</b>	<input type="checkbox"/>
Berufspraktische Studien	ECTS	Bestanden
Reflexionsseminar/Mentorat 1.1	2	<input type="checkbox"/>
Praktikum 1.1	5	<input type="checkbox"/>
<b>Total Berufspraktische Studien</b>	<b>7</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Gesamt Studiengang</b>	<b>17</b>	<input type="checkbox"/>

### **3 Direkte Kontakte**

#### **Bei Fragen zur Organisation Ihres Studiums**

##### Kanzlei MuttENZ

Pädagogische Hochschule FHNW Hofackerstrasse 30

4132 MuttENZ

T +41 61 228 51 50

[kanzlei.isek.muttENZ.ph@fhnw.ch](mailto:kanzlei.isek.muttENZ.ph@fhnw.ch)

#### **Bei Fragen rund um Ihre Anmeldung**

E-Mail an Zentrale Studienadministration, Brugg-Windisch

[studienadministration.ph@fhnw.ch](mailto:studienadministration.ph@fhnw.ch)

#### **Bei technischen Fragen während der Einschreibung**

E-Mail an Zentrale Studienadministration, Brugg-Windisch [semestereinschreibung.ph@fhnw.ch](mailto:semestereinschreibung.ph@fhnw.ch)

oder Anruf bei der Einschreibungs-Hotline der Zentralen Studienadministration, Brugg-Windisch T +41 56 202 77 88 (ausschliesslich während des Einschreibefensters täglich von 9.00–12.00 Uhr)

#### **Bei Fragen zu Zulassung, zur Prüfung der fachwissenschaftlichen Diplomierungs- bedingungen (Fachausweis) und zur Anerkennung von Vorleistungen**

##### Zentrale Studienadministration

Team Zulassung und Anerkennung Bahnhofstrasse 6

5210 Windisch

[zulassung-erkennung.ph@fhnw.ch](mailto:zulassung-erkennung.ph@fhnw.ch)

#### **Bei Bedarf nach persönlicher Beratung**

##### Studienberatung

Bahnhofstrasse 6

5210 Windisch

T +41 56 202 72 60

[info.ph@fhnw.ch](mailto:info.ph@fhnw.ch)

[Kontaktformular](#)

**Bei Anträgen und weitergehenden Fragen rund um die Organisation und Planung Ihres Studiums**

Studiengangleitung

Katja Düggeli

Institut Sekundarstufe I und II

Hofackerstrasse 30

4132 Muttenz

T +41 61 228 51 31

[katja.dueggeli@fhnw.ch](mailto:katja.dueggeli@fhnw.ch)

Dies ist eine Informationsschrift und kein rechtsverbindliches Dokument. Änderungen vorbehalten.