



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 2025

Inhaltsverzeichnis

1	Studienverlauf einer Facherweiterung	3
1.1	Planung Studium	3
1.2	Zusatzausbildung Berufspädagogik	5
2	Organisatorisches rund um das Studium	6
2.1	Semesterbelegung	6
2.2	Präsenz im Studium und Abmeldung von Modulen	6
2.3	Nachholung und Wiederholung eines Leistungsnachweises	8
2.4	Diplomierung	8
2.5	Checkliste Facherweiterung	9
3	Direkte Kontakte	9

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):

Facherweiterung in einem Fach

Fachdidaktik	ECTS	Bewertungsskala
FD Fach 1	2	pass/fail
FD Fach 1	3	benotet
FD Fach 1	5	benotet
Total Fachdidaktiken	10	

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

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 können die Module der Fachdidaktik unabhängig von der Nummerierung belegen. Sie planen Ihr Studium mit dem Semesterstundenplan und dem Rahmenstunden. Der Rahmenstundenplan gibt Auskunft über das Grundangebot des Studiengangs und der Semesterstundenplan gibt Auskunft über allfällig weitere zusätzliche Angebote und einen Teil des Wahlangebots. Einige kleine Fächer

werden in einem reduzierten Angebotsrhythmus ausgebracht. Darüber gibt Ihnen die folgende Tabelle im zweiten Teil Auskunft:

	HS ungerade (z.B. HS 25)	FS gerade (z.B. FS 26)	HS gerade (z.B. HS 26)	FS ungerade (z.B. FS 27)
Englisch	1.1u1.3***	1.2 1.4	1.1u1.3	1.2 1.4
Mathematik	1.1 1.3	1.2u1.4	1.1 1.3	1.2u1.4
Biologie	1.1 1.3	1.2u1.4	1.1 1.3	1.2u1.4
Geschichte	1.1 1.3	1.2u1.4	1.1 1.3	1.2u1.4
Deutsch	1.1u1.3	1.2 1.4	1.1u1.3	1.2 1.4
Chemie	1.1 1.3	1.2u1.4	1.1 1.3	1.2u1.4
Sport	1.1 1.2 1.3u1.4	1.1 1.2 1.3u1.4	1.1 1.2 1.3u1.4	1.1 1.2 1.3u1.4
Geografie	1.1u1.3	1.2 1.4	1.1u1.3	1.2 1.4
Angebot kleine Fächer*				
Italienisch	-	-	1.1u1.3	1.2 1.4
Spanisch	-	-	1.1u1.3	1.2 1.4
Französisch	-	-	1.1u1.3	1.2 1.4
Pädagogik/Psychologie	-	-	1.1 1.3	1.2u1.4
Informatik	1.1 1.3	1.2u1.4	-	-
Physik	-	1.1 1.3	-	1.2u1.4
Philosophie	-	1.2u1.4	-	1.1 1.3

*Grundsätzlich ist der Beginn mit dem Studium in jedem Semester möglich. Sie können dann zuerst mit den Erziehungswissenschaften und dem Wahlbereich beginnen.

** Der Angebotsrhythmus ist abhängig von den Anmeldezahlen.

*** Alle Module mit einem «u» (1.1u1.3, 1.2u1.4 oder 1.3u1.4) entsprechen einem grossen Modul mit 5 ECTS

Wichtige Empfehlung: Beginnen Sie erst mit den Praktika, wenn Sie auch mit der Fachdidaktik beginnen.

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.

Einschränkend 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 be-sitzt 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 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)

2.2 Präsenz im Studium und Abmeldung von Modulen

Die PH FHNW ist eine Präsenzhochschule. Die Teilnahme an Lehrveranstaltungen wird als zentraler Bestandteil des Kompetenzerwerbs und der Professionalisierung verstanden. Gemäss Richtlinie Belegung, Präsenz besteht jedoch keine generelle Präsenzplicht.

Welche Module eine Präsenzplicht aufweisen, ist in den Modulbeschreibungen jeweils im unteren, grau hinterlegten Bereich ausgewiesen. Es gelten folgende Regelungen:

Module mit 100 % Präsenzpflcht

Dies betrifft Praktika. Hier gilt eine vollständige Präsenzpflcht. Abwesenheiten sind nur aus triftigen Gründen (z.B. längere Krankheit) und mit entsprechenden Nachweisen möglich. Bitte konsultieren Sie die *Wegleitung Berufspraktische Studien Sek II*.

[Wegleitung Berufspraktische Studien Sek II](#)

Module mit 80 % Präsenzpflcht

Bis zu 20 % Abwesenheit sind ohne Angabe von Gründen möglich. Bei einer Abwesenheit von mehr als 20 % gilt das Modul als **nicht bestanden**. Ausnahmen sind nur bei triftigen Gründen (z. B. längere Krankheit und drohende unverhältnismässige Studienzeitverlängerung) und mit entsprechenden Nachweisen möglich. Erste Anlaufstelle ist in solchen Fällen die Kanzlei. Bitte reichen Sie Atteste aus Datenschutzgründen ausschliesslich bei der Kanzlei ein.

Module ohne Präsenzpflcht

Die aktive Teilnahme wird empfohlen, um den Lernerfolg zu sichern. Studierende sind bei Abwesenheit selbst dafür verantwortlich, die geforderten Kompetenzen zu erwerben. Dozierende informieren spätestens zu Beginn des Semesters über die Modalitäten und allfällige Termine der Leistungsnachweise. Es besteht seitens der Dozierenden keine Verpflichtung, hybride Formate anzubieten oder Lehrveranstaltungen aufzuzeichnen. Eine Abmeldung von einem Modul nach Semesterstart ist bis spätestens Ende der 6. Semesterwoche per E-Mail an die Kanzlei möglich. Erfolgt keine oder eine verspätete Abmeldung und wird der Leistungsnachweis nicht erbracht, wird das Modul mit «nicht erfüllt» bzw. der Note 1 bewertet.

kanzlei.isek.muttenz.ph@fhnw.ch

Rechtsgrundlagen

Weiterführende Informationen finden Sie in den folgenden Richtlinien:

[Belegung, Präsenz und Urlaub \(gültig ab 1. September 2025\)](#)

[Studien- und Prüfungsordnung \(StuPO\) \(gültig ab 1. Januar 2025\)](#)

2.3 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.

2.4 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 Veranstaltungsanmeldungen des laufenden Semesters die noch zu erwerbenden ECTS-Punkte eintragen	<input type="checkbox"/>
Sportstudierende SLRG-Brevet Pool Plus, J+S Leiter Schulsport Jugend und J+S Leiter Schneesport (Status gültig/aktiv zum Zeitpunkt der Diplomierung)	<input type="checkbox"/>
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 zurück erhalten, legen Sie bitte der Anmeldung zur Diplomierung bei.	<input type="checkbox"/>

Die Unterlagen müssen zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Diplomierung vollständig vorliegen

2.5 Checkliste Facherweiterung

Fachdidaktik	ECTS	Bestanden
FD Fach 1	2	<input type="checkbox"/>
FD Fach 1	3	<input type="checkbox"/>
FD Fach 1	5	<input type="checkbox"/>
Total Fach	10	<input type="checkbox"/>

Berufspraktische Studien	ECTS	Bestanden
Reflexionsseminar/Mentorat 1.1	2	<input type="checkbox"/>
Praktikum 1.1	5	<input type="checkbox"/>
Total Berufspraktische Studien	7	<input type="checkbox"/>
Gesamt Studiengang	17	<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

Bei Fragen rund um Ihre Anmeldung

E-Mail an Zentrale Studienadministration, Brugg-Windisch
studienadministration.ph@fhnw.ch

Bei technischen Fragen während der Einschreibung

E-Mail an Zentrale Studienadministration, Brugg-Windisch 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 Diplomierungsbedingungen (Fachausweis) und zur Anerkennung von Vorleistungen

Zentrale Studienadministration
Team Zulassung und Anerkennung Bahnhofstrasse 6
5210 Windisch
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
[Kontaktformular](#)

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

Studiengangsleitung
Katja Düggeli
Institut Sekundarstufe I und II
Hofackerstrasse 30
4132 Muttenz
T +41 61 228 51 31
katja.dueggeli@fhnw.ch

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