

Handreichungen zur Schulpraxis

Version 2.3 vom 16. September 2025

Inhaltsübersicht:

Unterricht in der Schulpraxis halten - wie es abläuft und was zu tun ist

- Hinweise für Studierende zur Schulpraxis:
Vorbereitungen und Abläufe
- Das Deckblatt für Lehrversuche

Ein typischer Schulpraxistag

Handlungsmuster und Aktionsformen im Unterricht

- Ernährung & Gestaltung
- Wirtschaft
- Englisch
- Sport
- Allgemeines Ablauf- und Handlungsmodell von Unterricht

Entwicklung von Lehrkompetenzen

- Aufgaben von Praktikumslehrkräften

Häufige Fragen zur Schulpraxis

Unterricht beobachten und reflektieren

- Dokumentation in KobS (**K**ompetenzentwicklungsbericht **S**chulpraxis)

Feedback und Beratung in der Schulpraxis

- Grundlagen zu Feedback- und Kritikgesprächen
- Beratungssetting an einem Schulpraxistag
- Ablauf Beratungsgespräch (verbindlich)
- Beratungsprotokoll (verbindlich)

Der schulpraktische Leistungsnachweis - Abläufe und Regelungen

- Rechtliche Grundlagen
- Deckblatt
- Bewertungsbogen für beide Beurteiler/-innen
- Vorlage zur schriftlichen Ausarbeitung

Was ist vor dem geplanten Unterricht(sversuch) zu tun / zu klären?

Deckblatt

- Ausgegeben von der Praktikumslehrkraft mit wichtigen Informationen und Vorgaben zu Ihrem Unterricht

Vorbesprechung mit PL

- Rückfragen/Unklarheiten
- Materialbedarf/Kopien/Wer macht was?
- erwartbare Schwierigkeiten (Inhalte/Schüler:innen)
- Vorwissen der Schüler:innen

Planung des Unterrichts

- Klarheit über Thema/Sache
- Methoden und Sozialformen?
- Handlungsmuster und Aktionsformen
- Merkmale guten Unterrichts?

Abgabe der Planung an PL

- Fristgerechte Zusendung der Überlegungen/Planungen an Praktikumslehrkraft
- Überarbeitung & erneute Zusendung

Checkliste erstellen

- Material dabei?
- Planungen aktualisiert?
- Tafelbild entworfen?
- etc..

Bei Erkrankung

- Krankmeldung im Schulmanager
- bei kurzfristiger Erkrankung zusätzlich Anruf oder Mail an Praktikumslehrkraft

Anfangsphase	Mittelphase	Schlussphase
Hinführung zum Stundensthema durch: Anknüpfung/Wiederholung von Aspekten der letzten U-Stunde Einstimmung Provokation Situationsbezug direkter Einstieg Problemfrage ... Geschichte Rollenspiel Film Bild Hörspiel Text Frage Rätsel Erzählung etc.	Gliederung in Lernschritte LS I LS II evtl. LS III - innere Logik der Lernschritte beachten - Absichten klären - Stellung von Schwierigkeiten, Lernvoraussetzungen beachten - Roter Faden im Lernprozess erkennbar Kompetenzentwicklung der Schüler:innen: instruktive Unterstützung durch die LK "Visible Learning" (Hattie) Lernen sichtbar machen z. B. Input durch kurzen Vortrag Vormachen Vorzeigen Verdeutlichung der Zusammenhänge und Strukturen, Nutzung der Arbeitstechnik, Methoden, Sozialformen, gezielte Fragestellungen (digitaler) Medieneinsatz zur Veranschaulichung Elemente der Anwendung / Sicherung / Vertiefung / Reflexion Feedbackprozesse prozessbezogene Schwerpunkte: hochstrukturiert hochstrukturiert hochstrukturiert unstrukturiert unstrukturiert unstrukturiert anforderungsorientiert anforderungsorientiert anforderungsorientiert ... Lehr- und Lernarrangement Tafel Plakat Projektion	Möglichkeiten digitaler Tools/Werkzeuge nutzen? Feedback zum Lernprozess Rätsel Quiz Beantwortung der Ausgangsfrage Transfer auf andere Lebensbereiche Wertung Rückschau/Ausblick Zusammenfassung ...
Funktion - Zielorientiert handeln - Klarheit und Aufgeschlossenheit für die Fragestellung "Was ist?" - Freigabe von Raum - Motivationsaufbau beim Schüler ermöglichen - Lerninhalte einleiten - Schaffung eines Arbeitsatmosphäre	Funktion Kompetenzaufbau durch Anwendung (auch) technischer Techniken, Methoden vor allem durch: - Differenzierung von Inhalten durch kognitive Aktivierung - Vertiefungsprozesse initiieren, Weiterentwicklung - Regelmäßige und beständige von Strukturen, Konzepten - Arbeitsprozesse reflektieren und optimieren	Funktion Abschluss des Lernprozesses durch Bewusstmachung - Lernziele und Lernwege - Schwierigkeiten - Kompetenzentwicklung - Anschluss/Ausblick auf Folgerunden

Am Unterrichtstag

Grundlagen

- rechtzeitige Information der Praktikumslehrkraft im Krankheitsfall
- Pünktliches Erscheinen
- Zeit für Vorbereitungen einplanen!

Checkliste

- Tafel vorbereitet?
- Beamer getestet?
- Material hergerichtet?
- Kopien erstellt?
- .. ??

Rollenwechsel

- Sie sind die Lehrkraft!
- Sie vertreten Ihre Ziele!
- Was wollen Sie erreichen?
- Was wollen Sie vermeiden?
- Wie möchten Sie auftreten?
- Wie reagieren Sie bei Störungen?

Im Unterricht

Planung

- Blick auf Notizen, Verlauf, zentrale Punkte markieren!
- wichtige Aussagen/Aufgabenstellungen/Fragen vorformulieren!

Flexibilität

- eingebauter Puffer (wenn es schneller geht als geplant..)
- was können Sie weglassen, kürzen, falls notwendig?

Umgang mit Störungen:

- Ruhig und gelassen bleiben!
- Auf Ironie und Andeutungen verzichten!
- Klare Sprache: „Ich möchte jetzt dass du...!“

Nach dem Unterricht

Nachbesprechung

- Feedback der PL zu ausgewählten Bereichen:
 - gelungene Aspekte des Unterrichts
 - Entwicklungsziele
 - Tipps, Hinweise

Nachbesprechung

- Feedback der Mitstudierenden, z. B. zum Beobachtungsauftrag
- Selbstreflexion
- Veränderungen zu vorigen Unterrichtsversuchen reflektieren
- Ziele für den nächsten Unterrichtsversuch definieren

Notizen im Pensenbuch

- Was haben Sie durch diesen Unterrichtsstunde gelernt?
- Was machen Sie wieder so?
- Was machen Sie das nächste Mal anders?

Deckblatt für Lehrversuche	
Fach:	
Übernahme <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> einer einzelnen Methode <input type="radio"/> eines Lernschritts/einer Unterrichtsphase <input type="radio"/> einer Unterrichtsstunde 	
Klasse:	Datum:
Studierende/-r:	Praktikumslehrkraft:
Abgabe (spätestens eine Woche vorher und über den Schulmanager)	
Immer abzugeben: Eingesetzte Medien und Unterrichtsmaterialien (inkl. Tafelbild, Musterlösung für Arbeitsblätter, Präsentationsdatei, Phasenbild, Link zu Videofilm, Link zu digitalem Tool, Fotos von geplanten Stationen)	
Zusätzlich abzugeben (bitte ankreuzen): (je nach Ausbildungsstand und Vorgabe bzw. Absprache) <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> „Spickzettel“ zum Unterrichtsverlauf (ohne Formblatt) <input type="radio"/> Verlaufsdarstellung (Vorlage STIF2) mit gegebenenfalls: <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Sachanalyse <input type="radio"/> Situationsanalyse <input type="radio"/> Methodenanalyse 	

Lehrplanaussagen	
Lernbereich(e):	
Kompetenzerwartungen:	
Inhalte zu den Kompetenzen:	
Kompetenzen für Schüler/-innen, die im Unterricht erreicht werden sollen:	Detaillierte Lerninhalte (evtl. fachspezifische Konkretisierungen)
Stundenthema (Vorschlag):	
Zielsetzungen/Entwicklungsschwerpunkte für Sie:	

Stundenthema:		
Lehrplanbezug:		
Kompetenzen:		
Fach:	Klasse/Anz. Schüler:innen:	Datum:
Anfangsphase		
Zeit <small>(evtl. Unterrichtsschritte)</small>	Hinführung zum Thema:	Medien/Lerngegenstände
08:00 – 08:10 Uhr	Methoden: <ul style="list-style-type: none"> - Aktionsformen der LK mit Inhalt - Aktionsformen der Schüler:innen mit Inhalt - Sozialform Wichtige Äußerungen <ul style="list-style-type: none"> - der LK (z. B. Formulierung des Arbeitsauftrags, des Impulses, der Fragestellung) - evtl. angedachte Äußerungen/Reaktionen der Schüler:innen 	
	Zielklarheit	
	<ul style="list-style-type: none"> - Benennung der unterrichtlichen Zielsetzung: - evtl. Überblick zum folgenden Lerngeschehen Überleitung zur Mittelphase:	
Mittelphase		
Zeit <small>(evtl. Unterrichtsschritte)</small>	1. Lernschritt: (kurz benennen)	Medien/Lerngegenstände
	Methoden: <ul style="list-style-type: none"> - Aktionsformen der LK mit Inhalt - Aktionsformen der Schüler:innen mit Inhalt - Sozialform Wichtige Äußerungen <ul style="list-style-type: none"> - der LK (z. B. Formulierung des Arbeitsauftrags, des Impulses, der Fragestellung) - evtl. angedachte Äußerungen/Reaktionen der Schüler:innen Sicherung des Lernschritts: Aktionsformen der LK/der Schüler:innen Überleitung zum nächsten Lernschritt: Aktionsform der LK	
	evtl. 2. Lernschritt: (kurz benennen)	
	Methoden: <ul style="list-style-type: none"> - Aktionsformen der LK mit Inhalt - Aktionsformen der Schüler:innen mit Inhalt - Sozialform Wichtige Äußerungen <ul style="list-style-type: none"> - der LK (z. B. Formulierung des Arbeitsauftrags, des Impulses, der Fragestellung) - evtl. angedachte Äußerungen/Reaktionen der Schüler:innen Sicherung des Lernschritts: Aktionsformen der LK/der Schüler:innen Überleitung zur Schlussphase: Aktionsform der LK:	
Schlussphase		
Zeit <small>(evtl. Unterrichtsschritte)</small>	Kurz benennen:	Medien/Lerngegenstände
	Zielsetzung der Reflexion/angedachter Transfer/Anknüpfung an die Fragestellung zu Beginn/..	
	Methoden: <ul style="list-style-type: none"> - Aktionsformen der LK mit Inhalt - Aktionsformen der Schüler:innen mit Inhalt - Sozialform Wichtige Äußerungen: <ul style="list-style-type: none"> - der LK (z. B. Formulierung des Arbeitsauftrags, des Impulses, der Fragestellung) - evtl. angedachte Äußerungen/Reaktionen der Schüler:innen 	

Schulpraxis am Mittwoch

...ein typischer Schulpraxis-Mittwoch

Vor dem Unterricht

Einweisung der Studierenden

- Ausgabe von Beobachtungsaufträgen
- Klärung der Rollen: Wer unterstützt, hilft, arbeitet wie mit?

Beobachtungen im Kobs-Dokument

Fachbegriffe und Strukturen von Unterricht als Grundlage für Beobachtung und Reflexion

Beobachtungsaufträge aus dem Beratungsprotokoll:

Während des Unterrichts

Unterrichtsbeobachtung:



Hinhören: Wer spricht, wie wird gesprochen, was wird gesagt, etc...?

Studierende oder Praktikumslehrkraft hält Unterricht



gezieltes Hinschauen: Was machen die Schüler:innen, wie bewegen sie sich, wie gehen sie miteinander um?



Handeln: Was wird getan, wie wird gearbeitet, wo helfe ich evtl...?

Analyse: Warum war das so, was ist gelungen und warum, was könnte man anders machen, wie würde ich es tun, ...?

Reflexion

Betrachtung ausgewählter Aspekte des Unterricht (siehe Beratungsprotokoll)
- Gesprächsführung durch die Praktikumslehrkraft

Entwicklung von Kompetenzzielen:

- Wie kann/sollte sich die Studierende weiterentwickeln?
- Welche Kompetenzen sind wie entwickelt?

Nach dem Unterricht

Fragen
Anmerkungen
Einordnungen

Studierende oder Praktikumslehrkraft

Mit-studierende

Auswertung von Beobachtungsaufträgen

Strukturen, Handlungsmuster und Aktionsformen im kompetenzorientierten Unterricht (Ernährung & Gestaltung, Wirtschaft)

Anfangsphase

Mittelphase

Schlussphase

Hinführung

zum Stundenthema durch:

Anknüpfung/Wiederholung
von Aspekten der letzten U-Stunde

Einstimmung

Provokation

Situationsbezug

direkter Einstieg

Problemfrage

...

Geschichte

Rollenspiel

Film

Bild

Hörspiel

Text

Frage

Rätsel

Erzählung

etc.

Zielangabe

Tafel

Plakat

Projektion

Gliederung in Lernschritte

LS I

evtl. LS II

evtl. LS III

- Innere **Logik** der Lernschritte beachten!
- **Absichten** klären!
- **Stufung** von Schwierigkeiten, **Lernvoraussetzungen** beachten!
- **Roten Faden** im Lernprozess erkennbar werden lassen!

Kompetenzentwicklung der SchülerInnen:

Instruktionale Unterstützung durch die LK

„Visible Learning“ (Hattie) -
Lernen sichtbar machen

z. B. Input durch kurzen Vortrag, Erklärung, etc.

Vormachen
Vorzeigen

Verdeutlichung der Zusammenhänge und Strukturen, Klärung der **Arbeitsschritte, Methoden, Sozialformen**, gezielte **Fragestellungen**

(digitaler) Medieneinsatz zur Veranschaulichung

Feedbackprozesse

Elemente der: Anwendung / Sicherung / Vertiefung / Reflexion

Wissenskonstruktion der SchülerInnen:

Aktionsformen (was Schüler:innen tun)

prozessbezogene Schwerpunkte:

handeln	herstellen u. gestalten (W&G)	recherchieren	lesen	notieren
kommunizieren	kommunizieren u. präsentieren (W&G)	zusammenfassen	sammeln	vortragen
analysieren	wahrnehmen u. analysieren (W&G)	wiederholen	formulieren	entwerfen
beurteilen	reflektieren u bewerten (W&G)	fertigen	lösen	...

Möglichkeiten digitaler Tools/Werkzeuge nutzen!

Feedback zum Lernprozess

Beantwortung der Ausgangsfrage

Transfer auf andere Lebensbereiche

Wertung

Rückschau/Ausblick

Zusammenfassung

...

Rätsel

Quiz

LearningApps etc.

Lehr- und Lernarrangement

Funktion

- **Zielklarheit** herstellen
- **Neugier** und **Aufgeschlossenheit** für die Themenstellung erzeugen
- **Fragehaltung** aufbauen
- **Motivationsaufbau** beim Schüler ermöglichen
- Lernprozesse einleiten
- Schaffung eines **Arbeitsbündnisses**

Funktion

Kompetenzaufbau durch Anwendung (auch) fachspezifischer Techniken, Methoden vor allem durch:

- **Tiefenverarbeitung** von Inhalten durch kognitive Aktivierung
- **Verstehensprozesse** initiieren, **Versprachlichung**
- **Begriffsbildung** und Bildung von Strukturen (Konzepte)
- Entwicklung, Verinnerlichung und Anwendung von **Bewegungsmustern**
- Arbeitsergebnisse **reflektieren** und **optimieren**

Funktion

Abschluss des Lernprozesses durch **Bewusstmachung**:

- Lernwege und Umwege
- Schwierigkeiten
- Kompetenzgewinn

Anschluss/Ausblick auf Folgestunden

Strukturen, Handlungsmuster und Aktionsformen im kompetenzorientierten Englischunterricht

Pre-Phase

While-Phase

Post-Phase

Warm-up

Hinführung
zum Stundenthema durch:

- Anknüpfung/Wiederholung von Aspekten der letzten U-Stunde
- Einstimmung
- Provokation
- Situationsbezug
- direkter Einstieg
- Problemfrage
- Thematische & sprachliche Vorentlastung:

Geschichte	Rollenspiel	Film
Bild	Hörspiel	Text
Frage	Rätsel	Erzählung
Quiz	etc.	
- Zielangabe**

Tafel	Plakat	Projektion
-------	--------	------------

Gliederung in Lernschritte **LS I** **evtl. LS II** **evtl. LS III**

- Innere **Logik** der Lernschritte beachten!
- Absichten** klären!
- Stufung** von Schwierigkeiten, Lernvoraussetzungen beachten!
- Roten Faden** im Lernprozess erkennbar werden lassen!

Kompetenzentwicklung der SchülerInnen:

Feedbackprozesse

Instruktionale Unterstützung durch die LK

- z. B. Input durch kurzen Vortrag
- Vormachen Vorzeigen
- „Visible Learning“ (Hattie) - Lernen sichtbar machen
- Verdeutlichung** der Zusammenhänge und Strukturen, Klärung der **Arbeitsschritte, Methoden, Sozialformen**, gezielte **Fragestellungen**
- (digitaler) Medieneinsatz** zur Veranschaulichung

Elemente der: Anwendung / Sicherung / Vertiefung / Reflexion

Wissenskonstruktion der SchülerInnen:

Kompetenzbereiche:	Aktionsformen (was Schüler:innen tun)			
Kommunikative Kompetenzen	recherchieren	lesen	notieren	
Interkulturelle Kompetenzen	zusammenfassen	sammeln	vortragen	
Text- und Medienkompetenzen	wiederholen	formulieren	entwerfen	
Methodische Kompetenzen	fertigen	lösen	...	

Lehr- und Lernarrangement

Schlussphase
(auch mit digitalen Tools/Werkzeugen!)

- Beantwortung der Ausgangsfrage
- Deutung, Interpretation
- Sicherung, Zusammenfassung
- sprachliche Anwendung
- Transfer

Cool-down
(auch mit digitalen Tools/Werkzeugen!)

- Reflexion, Feedback zum Lernprozess
- Rätsel
- Quiz
- Rückschau/Ausblick

Funktion

- Zielklarheit** herstellen
- Neugier** und **Aufgeschlossenheit** für die Themenstellung erzeugen
- Fragehaltung** aufbauen
- Motivationsaufbau** beim Schüler ermöglichen
- Lernprozesse einleiten
- Schaffung eines **Arbeitsbündnisses**

Funktion

Kompetenzaufbau durch Anwendung (auch) fachspezifischer Techniken, Methoden vor allem durch:

- Tiefenverarbeitung** von Inhalten durch kognitive Aktivierung
- Verstehensprozesse** initiieren, **Versprachlichung**
- Begriffsbildung** und Bildung von Strukturen (Konzepte)
- Entwicklung, Verinnerlichung und Anwendung von **Sprach- und Aussprachemustern**
- Arbeitsergebnisse **reflektieren** und **optimieren**

Funktion

Abschluss des Lernprozesses durch **Bewusstmachung**:

- Lernwege und Umwege
- Schwierigkeiten
- Kompetenzgewinn

Anschluss/Ausblick auf Folgestunden

Strukturen, Handlungsmuster und Aktionsformen im kompetenzorientierten Sportunterricht

Anfangsphase

Mittelphase

Schlussphase

Erwärmung

Hinführung
zum Stundenthema durch:

Anknüpfung/Wiederholung
von Aspekten der letzten U-Stunde

Einstimmung

Provokation

Situationsbezug

direkter Einstieg

Problemfrage

Lehrerdemonstration

Geschichte	Erzählung	Video
------------	-----------	-------

Bild (z. B. Sportler)	aktueller Event	Text
--------------------------	-----------------	------

Frage	Rätsel	etc.
-------	--------	------

Zielangabe

Tafel	Plakat	Projektion
-------	--------	------------

Gliederung in Lernschritte

LS I	evtl. LS II	evtl. LS III
------	-------------	--------------

- Innere **Logik** der Lernschritte sowie methodische Reihenfolge beachten!
- **Absichten** klären
- **Stufung** von Schwierigkeiten und Lernvoraussetzungen beachten!
- **Roten Faden** im Lernprozess erkennbar werden lassen!

Kompetenzentwicklung der SchülerInnen:

Feedbackprozesse

Instruktionale Unterstützung durch die LK „Visible Learning“ (Hattie) - Lernen sichtbar machen	Vormachen Vorzeigen	z. B. Bewegungskorrektur, Bewegungshilfen, Videoanalyse
	Verdeutlichung der Zusammenhänge und Strukturen, Klärung der Arbeitsschritte, Methoden, Sozialformen , gezielte Fragestellungen	
	(digitaler) Medieneinsatz zur Veranschaulichung	

Elemente der: Anwendung / Sicherung / Vertiefung / Reflexion

Wissenskonstruktion der SchülerInnen:		Aktionsformen (was Schüler:innen tun)		
prozessbezogene Schwerpunkte:		üben	helfen & sichern	korrigieren
leisten	kooperieren, kommunizieren, präsentieren	zusammenfassen	kooperieren	vorzeigen & präsentieren
gestalten	entscheiden, handeln, verantworten	sich messen	Bewegungsmuster erkennen	gestalten
spielen	wahrnehmen, analysieren, bewerten	bewegen	lockern	choreographieren

Cool-down

Entspannung z. B. durch progressive Muskelentspannung

Reflexion über Belastungsstärke

Möglichkeiten digitaler Tools/Werkzeuge nutzen!

Feedback zum Lernprozess

Sicherung des Bewegungsverständnisses

Wiederholung der Bewegungsschwerpunkte

Transfer auf andere Lebensbereiche

Wertung

Rückschau/Ausblick

Zusammenfassung

Lehr- und Lernarrangement

Funktion

- allgemeines und spezielles **Erwärmen**
- **Zielklarheit** herstellen, **Neugier** und **Aufgeschlossenheit** für die Themenstellung erzeugen, **Fragehaltung** aufbauen
- **Motivationsaufbau** beim Schüler **ermöglichen**
- Lernprozesse einleiten
- Schaffung eines **Arbeitsbündnisses**

Funktion

Kompetenzaufbau durch Anwendung (auch) fachspezifischer Techniken, Methoden vor allem durch:

- **Tiefenverarbeitung** von Inhalten durch **kognitive** und **körperliche** Aktivierung
- **Verstehensprozesse** initiieren, **Versprachlichung**
- Entwicklung, Verinnerlichung und Anwendung von **Bewegungsmustern**
- **Begriffsbildung** und Bildung von Strukturen (Konzepte)
- Arbeitsergebnisse/Bewegungsmuster **reflektieren** und **optimieren**

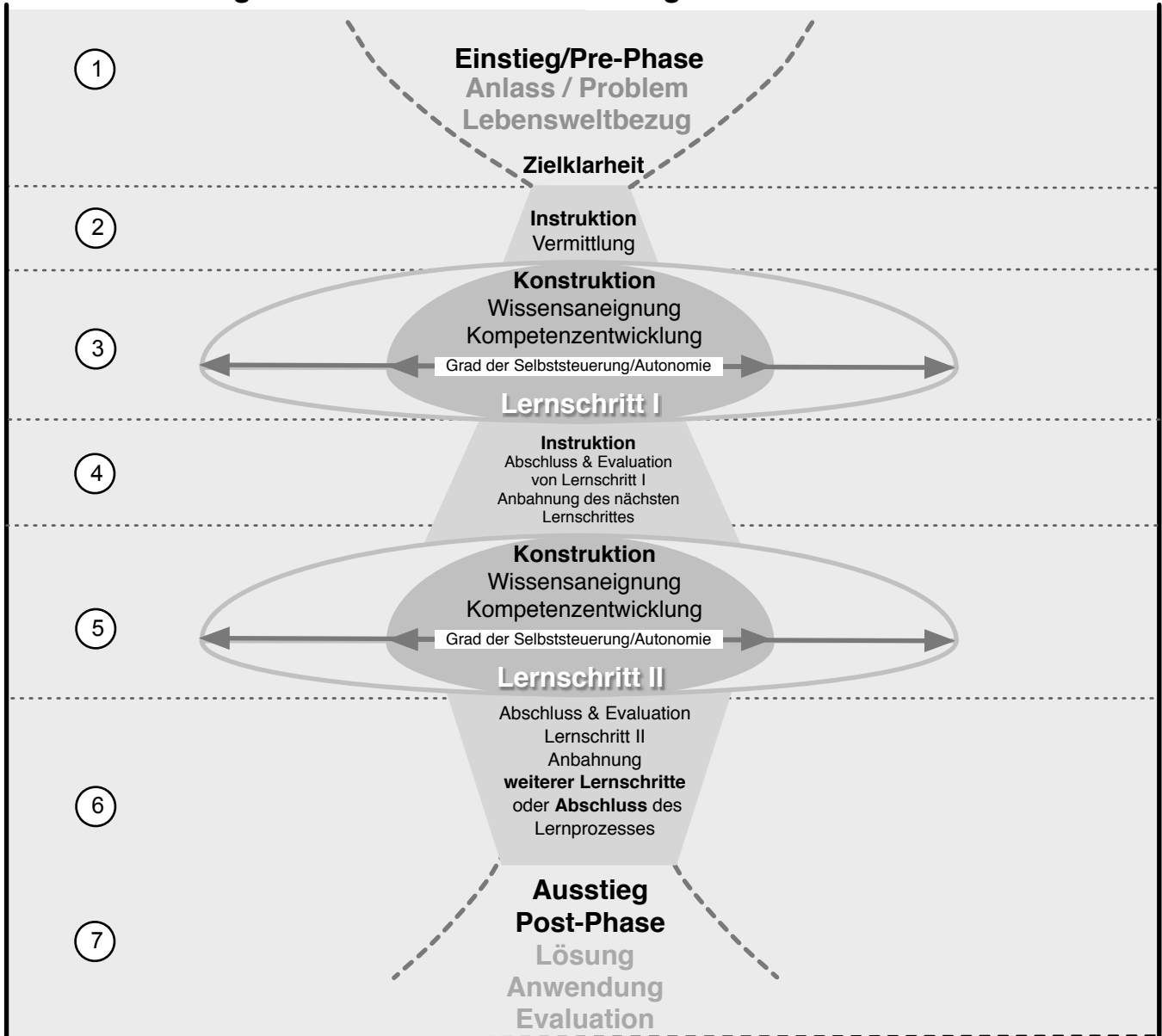
Funktion

Physischer und psychischer **Cool-down**
Abschluss des Lernprozesses durch **Bewusstmachung**:

- Lernwege und Umwege
- Schwierigkeiten
- Kompetenzgewinn

Anschluss/Ausblick auf Folgestunden

Allgemeines Ablauf- und Handlungsmodell von Unterricht



Feedback
begleitend
abschließend

8

begründete Auswahl für Phasen der Instruktion und Konstruktion

Lern- und Lehrprozessbezogene Maßnahmen		Methodische Aspekte Handlungsformen	
	Vorwissen einbinden/aktivieren		Paper - and - Pencil Methoden
	Multiple Perspektiven		Gesprächsformen
	Selbstreflexion		Experimente
	Selbststeuerung		Erkundungen
	Soziale Einbettung		Vortragsformen
	Authentische Situationen		Simulationsspiele
	Eigenverantwortung		Projektarbeit

Aufgaben und Kompetenzen einer Praktikumslehrkraft

Lehrerleitbild

- wissenschaftlich basiertes Verständnis von Lern- und Lehrprozessen
- Unterstützung eines fächerübergreifenden, kompetenz- und problemorientierten, lebensweltbezogenen, selbst organisierten und kooperativen Lernens

Aufgaben der Praktikumslehrkraft:

- Sie unterstützen die Studierenden in einer wertschätzenden **Berater:innenrolle** in den Bereichen Unterrichten und Erziehen
- Sie beurteilen die Leistungen der Studierenden auf der Basis einer **differenzierten Beobachtung**
- Sie **bewerten** die **Leistungen** der Studierenden auf Basis **objektiver & nachprüfbarer** Kriterien

Schulpraktische Studien

Sie ermöglichen den Studierenden

- realistische Erfahrungen der Berufsarbeit von Lehrkräften
- Probehandeln um Theorie und Praxis im Unterricht in schulischen Lernprozessen verbinden zu können
- eine reflektierte und kritische Sicht auf Theorie und Praxis von Unterricht und Erziehung

Betreuung im 1. Studienjahr

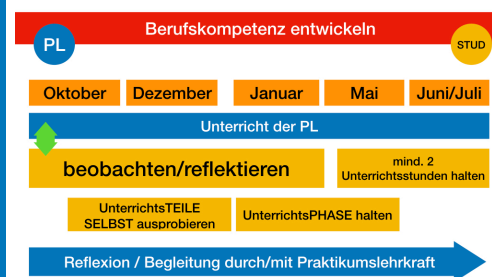
Unterricht vorführen und reflektieren

- durch geeignete Lehrbeispiele v.a. zu Beginn und während des Studienjahres verdeutlichen Sie grundlegende Aufgaben und Kompetenzen von Lehrkräften
- Sie handeln im Sinne von „**best practice**“ und sind „**Rollenmodell**“ für die Studierenden

Unterricht vor- und nachbesprechen

- Vorbereitung der Studierenden auf erste Lehrübungen
- Verdeutlichung der Anforderungen und Aufgaben
- Reflexion der Anforderungen der Lerngruppe (z. B. Vorwissen)
- Reflexion der unterrichtlichen Erfahrungen

1. Studienjahr Schulpraxis



Studierenden schrittweise an das Unterrichten heranzuführen:

- Sie binden die Studierenden zunächst in der Übernahme kleinerer Unterrichtsbausteine in den Unterricht ein.
- bis Weihnachten haben Studierende im 1. Studienjahr mindestens eine Unterrichtsphase (Einstieg, Haupt-, Schlussphase) erprobt.

Betreuung im 2. Studienjahr

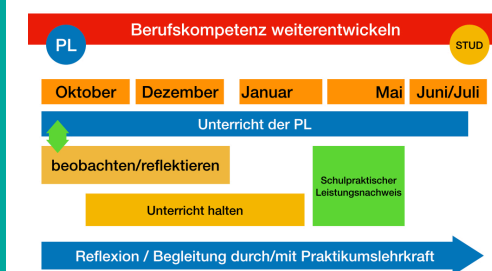
Unterricht vorführen und reflektieren

- s.o. Vertiefte Reflexion von Unterricht im Sinne einer differenzierten Unterrichtsbeobachtung
- Ziele
- Inhalte
- Handlungen
- Kommunikation
- Methoden
- Sozialstruktur

Unterricht vor- und nachbesprechen

- Konkretisierung der erweiterten Anforderungen im 2. Ausbildungsjahr
- Unterrichtsplanung **zunehmend** entsprechend den formalen Anforderungen der Fachdidaktiken und des schulpraktischen Leistungsnachweises (schr. Ausarbeitung/UVP)

2. Studienjahr Schulpraxis



Vorbereitung der Studierenden auf den schulpraktischen Leistungsnachweis

- Organisation der Möglichkeit einer **Generalprobe des schulpraktischen Leistungsnachweises** (praktisch, nicht schriftlich)
- Klärung von Begriffen, Methoden und Planungsgrundlagen

Ich bin erkrankt, was tun mit den Studierenden?

- Informieren Sie die Studierenden, wenn die Schulpraxis bei Ihnen entfällt
- nach Möglichkeit haben Sie aber organisiert, dass Studierende bei einer/einem Kollegin/en **hospitieren** können
- gerade bei absehbaren Abwesenheiten bitten wir um Organisation einer Hospitation im Kollegium
- **Melden Sie sich bitte mit einer Nachricht an die Adresse Krankmeldungen im SMO krank**

Studierende sind häufig krank/fehlen. Was tun?

- Abwesenheit grundsätzlich im Schulmanager eintragen
- **Kontakt** mit Staatsinstitut aufnehmen

Studierende halten sich nicht an Regeln/Vereinbarungen, hospitieren nicht aktiv oder stören im Unterricht:

- Werden Sie aktiv, führen Sie mit den Studierenden ein **Kritikgespräch** nach den WWW-Regeln (Wahrnehmung/Wirkung/Wunsch).
- Bei fortdauernden Schwierigkeiten **kontaktieren** Sie bitte das Betreuungsteam für die Schulpraxis am STIF2!

Wie kann ich den Studierenden einen guten Einstieg in die Schulpraxis ermöglichen?

- Binden Sie die Studierenden in die Schulgemeinschaft ein, indem Sie die Studierenden der Schulleitung und den Kollegen/-innen vorstellen.
- Nehmen Sie die Studierenden in der Pause ggfs. mit in das Lehrerzimmer.
- Stellen Sie die Studierenden den Schüler/-innen vor, verdeutlichen Sie deren Aufgabe und Rolle.
- **Halten Sie zu Beginn des Schuljahres mehrmals und zu weiteren ausgewählten Zeitpunkten den Unterricht selbst und besprechen Sie diesen mit den Studierenden ausführlich!**
- Führen Sie die Studierenden **schrittweise** an die anspruchsvolle und komplexe Aufgabe des Unterrichtens heran, übergeben Sie ihnen nach und nach mehr Verantwortung für ihr unterrichtliches Handeln und lassen Fehler als Lernchance zu, sofern kein größerer „Schaden“ entsteht.

In der Planung der Studierenden ist absehbar, dass es im Unterricht zu Problemen/Schwierigkeiten kommen wird. Was tun?

Wägen Sie ab:

- welche **Lernchance** ergibt sich, wenn dieser „Fehler“ passiert? Was würde es mit der Klasse, den Schüler/-innen machen, wenn der „Fehler“ zugelassen wird?
- Wie und wo könnten Sie dann evtl. unterstützend eingreifen oder sich allgemein auf die Situation vorbereiten (z. B. der Unterricht wird absehbar zu kurz/zu lange geplant)?



Was gebe ich grundsätzlich vor, welche Freiräume eröffne ich den Studierenden in der Schulpraxis?

- Lerngruppen sind **komplexe** soziale Systeme, die grundsätzlich davon profitieren, wenn es in Grundzügen und für Kernelemente des Miteinanders **klare Regeln** und **Orientierungslinien** gibt, die Sie für diese Klasse **vorgeben**.
- Studierende profitieren davon, wenn sie, orientiert an diesen Rahmensetzungen, handeln. Sie benötigen aber auch **Freiräume**, sich gemäß eigener Wertvorstellungen Handlungsmuster zu erproben.
- Nutzen Sie in Ihrer **Rolle** als **begleitende Praktikumslehrkraft** die dabei gemachten Erfahrungen als Ausgangspunkt für Reflexions- und Feedbackgespräche.

Was gebe ich den Studierenden für den von ihnen zu haltenden Unterricht/Unterrichtsversuch vor?

- **Deckblatt** (immer!)
- Umfang der Ausarbeitung
- **Orientierungsrahmen im 1. Studienjahr:**
 - Planungsskizze Oktober bis Dezember
 - Grobe Verlaufsdarstellung ab ca. Januar
 - Feinplanung in einer Verlaufsdarstellung ab ca. April
- **Orientierungsrahmen im 2. Studienjahr:**
 - Feinplanung mit Verlaufsdarstellung und weiteren Bausteinen (siehe Deckblatt)
 - eine komplette Ausarbeitung ist ausschließlich für den schulpraktischen Leistungsnachweis vorgesehen!

Wie bespreche ich Unterricht der Studierenden möglichst nachhaltig?

- Mit dem verbindlichen **Beratungsprotokoll**.
- Ritualisierter Gesprächsverlauf (siehe S. 14)
- **knapp** (wenige Entwicklungsbereiche/Stärken & Erfolge)
- Mit Ausgabe einer knappen **schriftlichen Rückmeldung** (siehe Beratungsprotokoll)
- Im 2. Ausbildungsjahr zunehmend orientiert an den **Kompetenzen**, die Bewertungsgrundlage für den schulpraktischen Leistungsnachweis sind.

Einzelne Studierende zeigen kaum Bereitschaft, Unterricht zu übernehmen oder ziehen sich zurück

- Sprechen Sie Ihre Beobachtungen an. Was sind Gründe, mögliche Ängste?
- Ermutigen Sie die Studierenden!
- Gegebenenfalls setzen Sie einen verpflichtenden Termin, manchmal ist ein solcher „Schubser“ hilfreich & notwendig!

2 Die Beobachtung und Reflexion der Schulpraxis im Jahresverlauf

2.1.1 Meine laufende Praxisdokumentation ✍

Bitte dokumentieren Sie **zuverlässig** und **regelmäßig** in den folgenden Wochen bis zum Ende des 1. Trimesters die Schulpraxisbesuche an Ihrer Praxisschule! Tragen Sie die notwendigen Informationen oder Reflexionen etc. in den untenstehenden Tabellen ein! Wenn Sie erkrankt sind, tragen Sie **Erkrankung** in der entsprechenden KW der Schulpraxis ein.

KW: 40 Nur 2. AJ!	Schulfach: 1./2./3. Stunde	Unterricht gehalten von <input type="radio"/> PL <input type="radio"/> Mitstudierender/m <input type="radio"/> Mir selbst	Thema der Stunde
Beobachtungsauftrag:		Beschreiben Sie hier KNAPP, was Sie zum Beobachtungsauftrag beobachtet haben!	
Was haben Sie konkret durch diese Reflexion für das eigene Unterrichtshandeln „mitgenommen“?			

KW: 40 Nur 2. AJ!	Schulfach: 5./6./7. Stunde	Unterricht gehalten von <input type="radio"/> PL <input type="radio"/> Mitstudierender/m <input type="radio"/> Mir selbst	Thema der Stunde
Beobachtungsauftrag:		Beschreiben Sie hier KNAPP, was Sie zum Beobachtungsauftrag beobachtet haben!	
Was haben Sie konkret durch diese Reflexion für das eigene Unterrichtshandeln „mitgenommen“?			

Notwendigkeit für Feedback in der schulpraktischen Ausbildung

Konflikte und Störungen

- Studierende kommen zu spät, melden sich nicht rechtzeitig krank, sind nicht angemessen gekleidet, bearbeiten gestellte Arbeitsaufträge nicht..

Sicherung der Ausbildungsqualität

- Feedback als zentraler Einflussfaktor für Lernerfolg
- Lernen sichtbar machen (Hattie)
- Steigerung der unterrichtsbezogenen Kompetenzen der Studierenden
- Förderung der Reflexionskompetenz
- „Blinde Flecken“ aufdecken
- Entwicklungsmöglichkeiten aufzeigen
- **S.m.a.r.t.e** Ziele entwickeln (spezifisch/messbar/attraktiv/realistisch/terminiert/erreichbar)

Feedback in Kritik- und Konfliktgesprächen

WWW-Feedback

- **Wahrnehmung:**
Was habe ich KONKRET beobachtet?
- **Wirkung:**
Welche Wirkung hat das beobachtete Verhalten auf mich?
- **Wunsch:**
Welchen verhaltensbezogenen Veränderungswunsch habe ich an mein Gegenüber?

Beispiel:

- Frau XY, Sie haben mir die letzten beiden Male die Unterrichtsvorbereitung drei Tage später geschickt, als es vereinbart war.
- Ich konnte Ihnen zu Ihrer Unterrichtsvorbereitung deshalb kein hilfreiches Feedback mehr geben, was am Verlauf der heutigen Unterrichtsstunde auch deutlich wurde.
- Bitte halten Sie das nächste Mal den vereinbarten Termin für die Abgabe ein, es ist mir wichtig, dass Sie sich aktiv und verantwortlich in der Schulpraxis einbringen!

Regeln und

Begründungen:

- Statt „meckern“ und Vorhaltungen konkrete, verhaltensbezogene Kritik
- Eigene Positionen und Werte verdeutlichen
- Kritik veränderbaren Verhaltens NICHT der Person ermöglicht Beibehaltung einer positiven Beziehungsgestaltung

Feedback zum Unterricht der Studierenden

Feedbackbereiche:

Auswahl von Bausteinen aus dem Beratungsprotokoll:

Strukturierung / Echte Lernzeit / Inhaltliche Klarheit / Individuelles Fördern / Lernergebnisse / Lernförderliche Unterrichtsprozesse / Vorbereitete Lernumgebung / Vielfältige Methoden und Übungsformen / Lehrerverhalten & Lehrersprache / Sprachsensibler Unterricht / Medien & Materialien & Tafel / Fachspezifische Aspekte / ggfs. eigene Beobachtungsaufträge

Feedbackregeln

- regelmäßig
- beschreibend nicht wertend
- möglichst konkret
- Bezug auf beeinflussbare, veränderbare Aspekte des Verhaltens
- einfühlsam und klar
- Benennung von Entwicklungsbereichen und erkennbaren Stärken
- Verantwortung für gutes Feedback liegt beim Feedbackgeber

Wichtig ist weiterhin:

- Einbeziehung der Unterrichtsbeobachtung der Mitstudierenden
- Auswahl von **maximal drei** Entwicklungsbereichen und **drei** erkennbaren Stärken
- Definition von konkreten Veränderungen für den nächsten Unterrichtsversuch
- möglichst schriftlich und in Stichpunkten (siehe Formblatt)
- Rückbezug auf voriges Feedback bei erneutem Unterricht
- Einschätzung des Feedbacknehmers einholen

Beratung in der Schulpraxis

3 Wochen vor dem Unterricht



Studierende erhält
Deckblatt zum Unterricht
Deckblatt enthält unter
Bezugnahme auf
Beratungsprotokoll
Hinweise zu spezifischen
Kompetenzbereichen:
Achten Sie insbesondere
auf:

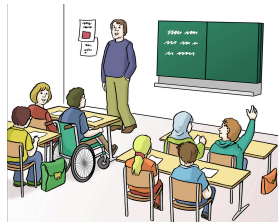
1. ...
2. ...
3. ...

Unterrichtstag

Vor dem Unterricht:

Mitstudierende erhalten einen
Beobachtungsauftrag (sind
nummeriert) aus dem
Beratungsprotokoll

Studierende/-r hält Unterricht:



Mitstudierende
beobachten laut
Beobachtungsauftrag



Nach dem Unterricht:

Beratungsgespräch nach **vorgegebenem** Ablauf

Praktikumslehrkraft gibt Hinweise zu
Beratungsschwerpunkten aus ihrem Beratungsprotokoll



Studierende/-r notiert sich Hinweise zum gehaltenen Unterricht und zu
den Beratungsschwerpunkten im Beratungsprotokoll

1 Woche nach dem Unterricht

Studierende/-r händigt
Praktikumslehrkraft Kopie des
eigenen Beratungsprotokolls aus



Praktikumslehrkraft händigt
Studierender/-em Kopie des eigenen
Beratungsprotokolls aus

Bei nächstem Unterricht der Studierenden:

Im Beratungsgespräch Bezugnahme zu
den Beratungsschwerpunkten aus dem
letzten Unterricht:

- Entwicklungen
- Weiterhin bestehende
Entwicklungsziele
- Neue Entwicklungsziele

Ablauf der Besprechung von Unterricht in der Schulpraxis

1. Kurzes **Feedback** von allen Anwesenden zu einem Aspekt, der in der Stunde gelungen ist:
 - „*Ich habe wahrgenommen, dass..*“
2. Äußerungen der **Studierenden**, die Unterricht gehalten hat:
 - „*Ich habe gemerkt/Mir ist aufgefallen/Zufrieden bin ich/Nicht zufrieden bin ich/...*“
3. **Rückfragen** der Anwesenden:
 - „*Mich würde interessieren, warum...*“
4. **Auswertung** des **Beobachtungsauftrags** (siehe Beratungsprotokoll)
5. **Praktikumslehrkraft**: Feedbackgespräch (siehe Beratungsprotokoll)
 - zu gelungenen Aspekten der Stunde
 - sowie notwendigen Entwicklungszielen/-schritten/-aufgaben
6. Bei Anwesenheit einer **Lehrkraft des Staatsinstituts**:
 - ergänzendes Feedback
7. **Alle** Anwesenden:
 - „*Mein persönlicher **Gewinn** von heute ist...*“

Kompetenzentwicklung Schulpraxis: Beratungsprotokoll

Name:	Datum:
Klasse:	Klassenstärke:
Schule:	<input type="checkbox"/> 1. AJ <input type="checkbox"/> 2. AJ <input type="checkbox"/> 3. AJ

Fach:
Stundenthema:

Hinweis:
Für das Beratungsgespräch werden nur wenige und für die Studierende besonders wichtige Themenfelder ausgewählt!

1. Klare Strukturierung des Unterrichts



- | | |
|--|-------|
| 1.1. Die Stunde ist logisch aufgebaut und hat einen roten Faden. | 😊 ⚪ ↩ |
| 1.2. Die Stunde ist in einzelne Lernschritte aufgeteilt. | 😊 ⚪ ↩ |
| 1.3. Gegebenenfalls vorhandenes Vorwissen wird aktiviert. | 😊 ⚪ ↩ |
| 1.4. Es gibt eine Überleitung zwischen den Lernschritten. | 😊 ⚪ ↩ |
| 1.5. Die Regeln sind bekannt und werden eingehalten. | 😊 ⚪ ↩ |

Rückmeldung gelungener Aspekte	Beratungsaspekte, Tipps & Ideen
--------------------------------	---------------------------------

2. Echte Lernzeit



- | | |
|--|-------|
| 2.1. Eine kognitive Aktivierung findet statt. | 😊 ⚪ ↩ |
| 2.2. Der Anteil echter Lernzeit ist hoch. | 😊 ⚪ ↩ |
| 2.3. Das Zeitmanagement funktioniert. Es gibt keinen Leerlauf. | 😊 ⚪ ↩ |

Rückmeldung gelungener Aspekte	Beratungsaspekte, Tipps & Ideen
--------------------------------	---------------------------------

3. Inhaltliche Klarheit



- | | |
|---|-------|
| 3.1. Die Aufgaben sind klar und verständlich formuliert. | 😊 ⚪ ↩ |
| 3.2. Das Thema bleibt im Fokus der Stunde. | 😊 ⚪ ↩ |
| 3.3. Es wird mit Modellen und Veranschaulichungen gearbeitet. | 😊 ⚪ ↩ |
| 3.4. Die Stunde hat einen sinnvollen Abschluss. | 😊 ⚪ ↩ |

Rückmeldung gelungener Aspekte	Beratungsaspekte, Tipps & Ideen
--------------------------------	---------------------------------

Rückmeldung gelungener Aspekte: 😊 sehr gut | ⊕ gut

Beratungsaspekte, Tipps & Ideen: ⚪ durchschnittlich | ⚠ Achtung! | ↩ Problem

4. Individuelles Fördern



- 4.1. Die Lernvoraussetzungen der Schüler/-innen werden beachtet. 😊 ⚪ ↩
- 4.2. Die Schüler erhalten gegebenenfalls unterschiedliche Aufgabenstellungen. 😊 ⚪ ↩
- 4.3. Starke und schwache Schüler/-innen erhalten differenzierte Angebote. 😊 ⚪ ↩

Rückmeldung gelungener Aspekte	Beratungsaspekte, Tipps & Ideen

5. Lernergebnisse



- 5.1. Lernergebnisse werden lernwirksam gesichert. 😊 ⚪ ↩
- 5.2. Die Unterrichtsziele wurden erreicht. 😊 ⚪ ↩
- 5.3. Den Schüler/-innen wurde die persönliche Bedeutung des Unterrichtsinhalts klar. 😊 ⚪ ↩

Rückmeldung gelungener Aspekte	Beratungsaspekte, Tipps & Ideen

6. Lernförderliche Unterrichtsprozesse



- 6.1. Das Einhalten der Regeln wird konsequent eingefordert. 😊 ⚪ ↩
- 6.2. Auf einen wertschätzenden, respektvollen Umgang wird geachtet. 😊 ⚪ ↩
- 6.3. Störungen wird vorgebeugt. 😊 ⚪ ↩
- 6.4. Auf Störungen wird angemessen reagiert. 😊 ⚪ ↩
- 6.5. Reflexions- und Feedbackprozesse werden gefördert. 😊 ⚪ ↩
- 6.6. Mit Fehlern wird positiv umgegangen. 😊 ⚪ ↩

Rückmeldung gelungener Aspekte	Beratungsaspekte, Tipps & Ideen

7. Vorbereitete Lernumgebung



- 7.1. Der Raum ist für den Unterricht vorbereitet. 😊 ⚪ ↩
- 7.2. Materialien, Lernwerkzeuge und Medien stehen vor dem Unterricht bereit. 😊 ⚪ ↩

Rückmeldung gelungener Aspekte	Beratungsaspekte, Tipps & Ideen

Rückmeldung gelungener Aspekte: 😊 sehr gut | ⊕ gut

Beratungsaspekte, Tipps & Ideen: ⚪ durchschnittlich | ⚠ Achtung! | ↩ Problem

8. Vielfältige Methoden und Übungsformen



- 8.1. Verschiedene didaktisch sinnvolle Methoden werden eingesetzt. ☺ ∅ ↺
- 8.2. Verschiedene Sozialformen werden passend eingesetzt. ☺ ∅ ↺
- 8.3. Die Balance zwischen Offenheit und Lehrerzentriertheit wird gewahrt. ☺ ∅ ↺
- 8.4. Möglichkeiten der Selbststeuerung für Schüler/-innen sind gegeben. ☺ ∅ ↺
- 8.5. Ausreichende Übungszeit ist vorhanden. ☺ ∅ ↺
- 8.6. Übungsleistungen werden anerkannt. ☺ ∅ ↺

Rückmeldung gelungener Aspekte	Beratungsaspekte, Tipps & Ideen
--------------------------------	---------------------------------

9. Lehrerverhalten | Lehrersprache



- 9.1. Die Lehrersprache ist klar, freundlich und in angemessenem Tempo. ☺ ∅ ↺
- 9.2. Die Körpersprache wird gezielt und wirksam eingesetzt. ☺ ∅ ↺
- 9.3. Auf den Einsatz von Impulsen wird geachtet. ☺ ∅ ↺
- 9.4. Lernwirksame Fragetechniken werden eingesetzt. ☺ ∅ ↺

Rückmeldung gelungener Aspekte	Beratungsaspekte, Tipps & Ideen
--------------------------------	---------------------------------

10. Sprachsensibler Unterricht



- 10.1. Ein hoher Sprechanteil der Schüler/-innen ist gegeben. ☺ ∅ ↺
- 10.2. Auf das Sprechen in ganzen Sätzen wird geachtet. ☺ ∅ ↺
- 10.3. Begriffsbildung wird gefördert, Begriffe werden erklärt. ☺ ∅ ↺
- 10.4. Auf Fachsprache wird geachtet. ☺ ∅ ↺
- 10.5. Auf Schüler/-innen mit Deutsch als Zweitsprache wird gezielt eingegangen. ☺ ∅ ↺

Rückmeldung gelungener Aspekte	Beratungsaspekte, Tipps & Ideen
--------------------------------	---------------------------------

11. Medien | Materialien | Tafel



- 11.1. Das Tafelbild ist übersichtlich, strukturiert und entwickelt sich im Unterricht. ☺ ∅ ↺
- 11.2. Arbeitsblätter und weitere Medien sind übersichtlich und gut gestaltet. ☺ ∅ ↺
- 11.3. Die Medien sind sinnvoll ausgewählt. ☺ ∅ ↺

Rückmeldung gelungener Aspekte	Beratungsaspekte, Tipps & Ideen
--------------------------------	---------------------------------

Rückmeldung gelungener Aspekte: ☺ sehr gut | ⊕ gut

Beratungsaspekte, Tipps & Ideen: ∅ durchschnittlich | Δ Achtung! | ↺ Problem

12. Fachspezifische Aspekte

- 12.1. Die vermittelten Inhalte sind fachlich korrekt. ☺ ⊘ ↺
- 12.2. ☺ ⊘ ↺
- 12.3. ☺ ⊘ ↺

Rückmeldung gelungener Aspekte	Beratungsaspekte, Tipps & Ideen
--------------------------------	---------------------------------

13. Ggfs. Beobachtungsauftrag durch die Praktikumslehrkraft

- 13.1. ... ☺ ⊘ ↺
- 13.2. ... ☺ ⊘ ↺
- 13.3. ... ☺ ⊘ ↺

Rückmeldung gelungener Aspekte	Beratungsaspekte, Tipps & Ideen
--------------------------------	---------------------------------

Abschließende Rückmeldung zum gehaltenen Unterricht:

Gelungenes:

<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 	
--	--

Beratungsschwerpunkte:

<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 	
--	--

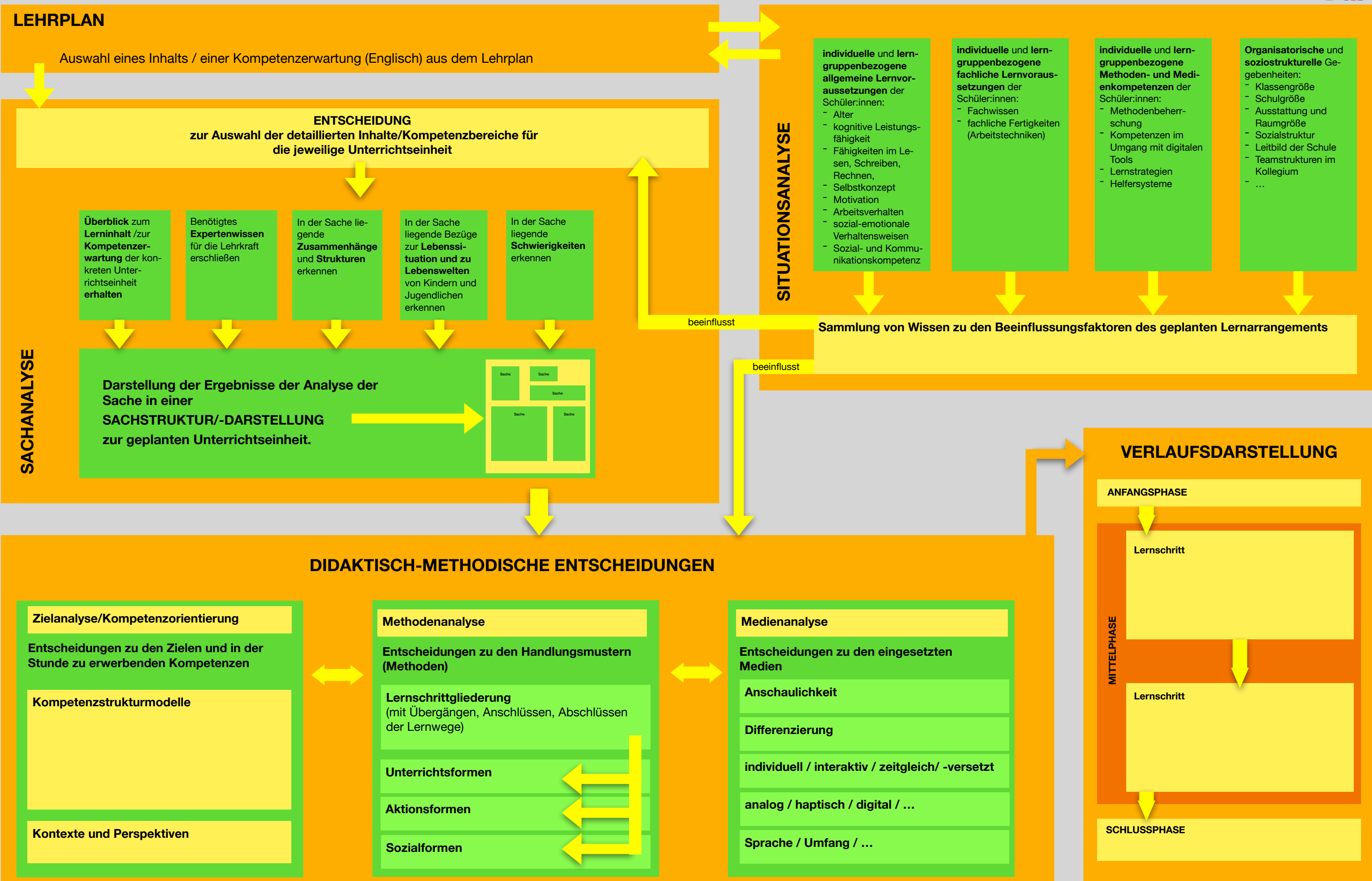
--	--

Ort, Datum

Unterschrift

DIDAKTISCHE ANALYSE

bedeutet, die Auseinandersetzung mit Inhalten, Zielen, Methoden und Medien unter Berücksichtigung der Situation der **Lerngruppe**, der organisatorischen Rahmenbedingungen und der amtlichen Vorgaben (Lehrplan).



Rechtliche Grundlagen für den schulpraktischen Leistungsnachweis

§ 38 ZAPO (in Auszügen)

- Umfang: maximal 2 Unterrichtsstunden an der Praktikumsschule
- Abgabe der verpflichtenden schriftlichen Ausarbeitung bei der Praktikumslehrkraft vor dem schulpraktischen LN, mit der Erklärung, dass die Ausarbeitung ohne fremde Hilfe angefertigt wurde
- Wird die schriftliche Ausarbeitung aus einem von dem Studierenden oder der Studierenden zu vertretenden Grund nicht oder nicht rechtzeitig vorgelegt, findet die schulpraktische Leistung nicht statt und gilt als mit der Note „ungenügend“ abgelegt
- Bewertung der schulpraktischen Leistung von der Praktikumslehrkraft und von einer vom Schulamt (sinnvollerweise von Ihnen vorgeschlagenen) benannten Lehrkraft (muss keine Fachlehrkraft sein).

Weitere Vereinbarungen:

- Termine frühestens im zweiten Schulhalbjahr, erstmöglicher Termin wird jährlich mitgeteilt
- Mitteilung der Aufgabenstellung vier Wochen vor dem Abnahmetermin schriftlich und gegen Unterschrift/Bestätigung im Schulmanager
- Keine Beteiligung der Studierenden an der Themen- und Terminfindung!
- Prüfungsthemen sind eigenständig und in sich abgeschlossen zu vergeben (d. h. keine Weiterarbeit einer Unterrichtsstunde von Mitstudierenden)
- Abgabe der Ausarbeitung durch die Studierenden eine Woche vor dem Termin
- Die Aufgabenstellung (**Deckblatt**) enthält Vorgaben zu Zielsetzungen und Lerninhalten sowie einen Vorschlag zum Thema der Stunde
- Bei Erkrankung muss ein **Attest** vorgelegt werden, Neuvergabe von Terminen in Rücksprache mit dem Staatsinstitut

Vor dem schulpraktischen Leistungsnachweis:

Grundlagen:

- Themenvergabe und Ausarbeitung wie oben aufgeführt
- Klärung von Verantwortlichkeiten für Material und Organisation am Prüfungstag
- Organisation eines Zweitprüfers (auch fachfremd möglich!)
- Keine Beratung der Studierenden zur Aufgabenstellung für den schulpraktischen Leistungsnachweis!
- Die Studierenden erhalten die Möglichkeit, im Vorfeld eine komplette Unterrichtsstunde zu halten.

Verwaltungsaufgaben:

- Eintragung des schulpraktischen Leistungsnachweises im Schulmanager
- Mitteilung des Prüfungstermins an das zuständige Schulamt

Am Prüfungstag:

Grundlagen:

- Kein Ausschluss von Mitstudierenden!
- Keine Unterstützung durch Studierende und die Praktikumslehrkraft im Unterricht!
- Die Nutzung von Planungsverläufen, „Spickzetteln“ und weiteren Hilfen ist grundsätzlich zulässig und wirkt sich auf die Bewertung nicht nachteilig aus!

Bewertung:

- ausschließlich der gesehene und gehaltene Unterricht wird bewertet, Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft der Studierenden im Jahresverlauf sind für die Bewertung unerheblich!
- Die schriftliche Ausarbeitung ist lediglich unterstützend für das Verständnis des gesehenen Unterrichts!
- Bewertung auf Grundlage des Bewertungsbogens, bei abweichender Bewertung sollen die beiden Lehrkräfte eine Einigung über die Benotung versuchen. Falls keine Einigung zustande kommt, erhält der Studierende die Note nach § 38 ZAPO Abs. 2 analog, die sich auf zwei Dezimalstellen aus den Bewertungen der beiden Lehrkräfte ergibt.

Nach dem Unterricht (stets in Abwesenheit der Mitstudierenden!):

1. Möglichkeit der Äußerung der/des Studierenden zum Unterricht muss gewährleistet sein (aber kein Prüfungsgespräch!)
2. Beratung der Prüfer:innen zur Notenfindung
3. Mitteilung der Noten unmittelbar im Anschluss an die Notenfestsetzung und schriftliche Bestätigung der Kenntnisnahme durch die Studierenden. Noten müssen nicht begründet werden
4. Evt folgendes Angebot: „Möchten Sie außerhalb des Prüfungsgeschehens noch eine Rückmeldung zur gehaltenen Unterrichtsstunde bekommen?“

Verwaltungsaufgaben

- Eintragung der Note im Schulmanager im Zeugnismodul
- Übermittlung der Prüfungsunterlagen (Bewertungsbögen, etc.) postalisch an das STIF2

**Schulpraktischer Leistungsnachweis
aus den Fächern der gewählten Fächerverbindung
(ZAPO § 38 Zulassung zur Prüfung)**

Laut § 38, Abs. 2, Satz 2 und 3 der Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Erste Lehramtsprüfung von Fachlehrkräften (ZAPO-F I) vom 16. August 2022 ist **vor** der jeweiligen schulpraktischen Leistung eine schriftliche Ausarbeitung der schulpraktischen Leistung bei der Praktikumslehrkraft mit der Erklärung, dass die Ausarbeitung ohne fremde Hilfe angefertigt wurde, abzugeben.

Wird die schriftliche Ausarbeitung aus einem von dem Studierenden oder der Studierenden zu vertretenden Grund nicht oder nicht rechtzeitig vorgelegt, findet die schulpraktische Leistung nicht statt und gilt als mit der Note „**ungenügend**“ abgelegt.

Die schriftliche Ausarbeitung ist in **zweifacher Ausfertigung eine Woche vor dem Prüfungstermin** der Praktikumslehrkraft auszuhändigen.

Die schriftliche Ausarbeitung erfolgt nach der vom Staatsinstitut vorgegebenen Vorlage und ist in allen Gliederungspunkten auszuarbeiten. Sie ist komplett (inklusive Anhang) abzugeben.

Der/die Studierende erhält über die Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung eine Bestätigung durch die Praktikumslehrkraft.

Ist krankheitsbedingt die Abgabe in zweifacher Ausfertigung eine Woche vor Prüfungstermin nicht möglich, ist der/die Studierende verpflichtet, die Ausarbeitung in digitaler Form spätestens bis 12.00 Uhr am Tag der Gesundheitschreibung über den Schulmanager der Praktikumslehrkraft zuzuleiten. Am Tag der Prüfung sind den prüfenden Lehrkräften dann die oben angeführten, zwei ausgedruckten Exemplare vorzulegen.

Für den Tag der Abgabe der Ausarbeitung und den Tag, an dem der schulpraktische Leistungsnachweis stattfindet ist im Falle der Erkrankung stets ein ärztliches Attest vorzulegen.

Weitere Vereinbarungen: Siehe Dokument: Handreichungen Schulpraxis unter:
<https://mebis.link/spr-1n>

zum Beispiel:

Weitere Vereinbarungen:

- Termine frühestens im zweiten Schulhalbjahr, erstmöglicher Termin wird jährlich mitgeteilt
- Mitteilung der Aufgabenstellung vier Wochen vor dem Abnahmetermin schriftlich und gegen Unterschrift/Bestätigung im Schulmanager
- Keine Beteiligung der Studierenden an der Themen- und Terminfindung!
- Prüfungsthemen sind eigenständig und in sich abgeschlossen zu vergeben (d. h. keine Weiterarbeit einer Unterrichtsstunde von Mitstudierenden)
- Abgabe der Ausarbeitung durch die Studierenden eine Woche vor dem Termin
- Die Aufgabenstellung (**Deckblatt**) enthält Vorgaben zu Zielsetzungen und Lerninhalten sowie einen Vorschlag zum Thema der Stunde
- Bei Erkrankung muss ein **Attest** vorgelegt werden, Neuvergabe von Terminen in Rücksprache mit dem Staatsinstitut

Schulpraktischer Leistungsnachweis in

- Englisch
- Sport
- Wirtschaft und Kommunikation
- Ernährung und Soziales
- Werken und Gestalten

In der Klasse: _____ am: _____

Studierende/r: _____

Am _____ habe ich die nachstehend formulierten Festlegungen erhalten:

Unterschrift (Studierende/r): _____

1. Zielsetzung(en)/Kompetenzen

2. Lerninhalte/Lehrplanbezug

3. Stundenthema (Vorschlag)

UE	Stundenthema in der Sequenz
1	
2	
3	
4	
...	

Bewertungsbogen

Schulpraktischer Leistungsnachweis im Fach

Name der/des Studierenden:

Name der Praktikumslehrkraft:

Schule: Jahrgangsstufe:

Thema:

Bewertung						
Aspekte	Punkte/Note					
	1	2	3	4	5	6
	15 14 13	12 11 10	9 8 7	6 5 4	3 2 1	0
1 Sachliche Stimmigkeit Auswahl und Vermittlung von Lerninhalten und Kompetenzen auf fachlicher Grundlage						
2 Strukturierung Zielführend und lernwirksam strukturierte Inhalte und Lernprozesse						
3 Methodische Stimmigkeit Effektive methodische Unterrichtsgestaltung und Lernerfolgssicherung						
4 Funktionale und effiziente Lernumgebung Vorbereitete Lernumgebung und sinnvoller Medieneinsatz						
5 Unterstützung aktiver Lernprozesse Förderung selbstgesteuerter und nachhaltiger Lernprozesse						
6 Klassenmanagement Steuerung von Lernprozess und Lerngruppe in einer lernwirksamen Arbeitsatmosphäre						
Σ						
$\Sigma\Sigma$						

Punkte	90 - 78	77 - 60	59 - 42	41 - 24	23 - 6	5 - 0
Note	1	2	3	4	5	6

Die schriftliche Ausarbeitung wurde rechtzeitig (d. h. 1. Woche vor dem Termin des schulpraktischen Leistungsnachweises) vorgelegt:¹ JA / NEIN

Anmerkung:

.....

Note:

Praktikumslehrkraft/Beisitzer/in:

in Worten:

¹ Genauere Hinweise siehe Beiblatt!

Bewertungsbogen

Schulpraktischer Leistungsnachweis im Fach

Name der/des Studierenden:

Name der Praktikumslehrkraft:

Schule: Jahrgangsstufe:

Thema:

Bewertung						
Aspekte	Punkte/Note					
	1	2	3	4	5	6
	15 14 13	12 11 10	9 8 7	6 5 4	3 2 1	0
1 Sachliche Stimmigkeit Auswahl und Vermittlung von Lerninhalten und Kompetenzen auf fachlicher Grundlage						
2 Strukturierung Zielführend und lernwirksam strukturierte Inhalte und Lernprozesse						
3 Methodische Stimmigkeit Effektive methodische Unterrichtsgestaltung und Lernerfolgssicherung						
4 Funktionale und effiziente Lernumgebung Vorbereitete Lernumgebung und sinnvoller Medieneinsatz						
5 Unterstützung aktiver Lernprozesse Förderung selbstgesteuerter und nachhaltiger Lernprozesse						
6 Klassenmanagement Steuerung von Lernprozess und Lerngruppe in einer lernwirksamen Arbeitsatmosphäre						
Σ						
$\Sigma\Sigma$						

Punkte	90 - 78	77 - 60	59 - 42	41 - 24	23 - 6	5 - 0
Note	1	2	3	4	5	6

Die schriftliche Ausarbeitung wurde rechtzeitig (d. h. 1. Woche vor dem Termin des schulpraktischen Leistungsnachweises) vorgelegt:² JA / NEIN

Anmerkung:

.....

Note:

Praktikumslehrkraft/Beisitzer/in:

in Worten:

² Genauere Hinweise siehe Beiblatt!

Festgestellte Gesamtnote: in Worten:

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Praktikumslehrkraft

.....
Unterschrift Beisitzer/in

Der/dem Studierenden wurde die Gelegenheit gegeben, sich **vor** der Notenfindung zur gehaltenen Stunde zu äußern.

JA / NEIN

Kenntnis genommen:

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Studierende/r

**Schulpraktischer Leistungsnachweis
aus den Fächern der gewählten Fächerverbindung
(§ 38 Zulassung zur Prüfung)**

Bestätigung

Hiermit wird bestätigt, dass Herr/Frau

.....

die schriftliche Ausarbeitung des schulpraktischen Leistungsnachweises rechtzeitig eine Woche vor dem Prüfungstermin in zweifacher Form abgegeben hat.

Datum der Themenvergabe	
Datum der Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung des schulpraktischen Leistungsnachweises	
Datum der schulpraktischen Leistungsnachweises	

(Datum, Ort)

(Unterschrift der Praktikumslehrkraft)

Bausteine der Kompetenzbereiche des Bewertungsbogens für den schulpraktischen Leistungsnachweis

1. Sachliche Stimmigkeit Auswahl und Vermittlung von Lerninhalten und Kompetenzen auf fachlicher Grundlage	<ul style="list-style-type: none"> • Fachliche Korrektheit (Inhalte, Lehrersprache & Handlungsmuster) • Lehrplanbezug erkennbar • Umfassendes theoretisches und praktisches Fachwissen • Elementare Aspekte des Unterrichtsthemas lernwirksam herausgestellt • Kompetenzentwicklung unter Berücksichtigung altersangemessen dargestellter Fachinhalte
Notizen	
2. Strukturierung Zielführend und lernwirksam strukturierte Inhalte und Lernprozesse	<ul style="list-style-type: none"> • Deutlich erkennbarer „roter Faden“ • Klarheit der Aufgabenstellung • Zielklarheit für Lernende erkennbar hergestellt • Lernschrittgliederung / Markierung von Unterrichtsschritten / Rhythmisierung • Aufeinander aufbauende, vernetzte Lerninhalte
Notizen	
3. Methodische Stimmigkeit Effektive methodische Unterrichtsgestaltung und Lernerfolgssicherung	<ul style="list-style-type: none"> • Passende, fachspezifische Methoden, welche die Erreichung der Unterrichtsziele sinnvoll unterstützen • Vielfalt von Inszenierungstechniken • Variabilität der Aktions- und Sozialformen • Elemente der Sicherung von Lernergebnissen lernwirksam eingesetzt
Notizen	
4. Funktionale und effiziente Lernumgebung Vorbereitete Lernumgebung und sinnvoller Medieneinsatz	<ul style="list-style-type: none"> • Verwendung alters- und lernstandsangemessener Lernmaterialien / Authentizität und Lebensweltbezug • Durchgängige Verfügbarkeit eingesetzter Materialien • Sprache und Darstellung der eingesetzten Medien unterstützen Prozesse der Veranschaulichung und Abstraktion
Notizen	
5. Unterstützung aktiver Lernprozesse Förderung selbstgesteuerter und nachhaltiger Lernprozesse	<ul style="list-style-type: none"> • Vielfältige Handlungs- und Aktionsformen der Lernenden ermöglicht, • breite kognitive Aktivierung / Wissenskonstruktion • Anwendungsorientierung • Kommunikation und themenbezogener Austausch innerhalb der Lerngrupper ermöglicht • Berücksichtigung der Heterogenität der Lerngruppe durch Bereitstellung von Differenzierungsmaterialien / evt. notwendige individuelle Unterstützung
Notizen	
6. Klassenmanagement Steuerung von Lernprozess und Lerngruppe in einer lernwirksamen Arbeitsatmosphäre	<ul style="list-style-type: none"> • Klarheit und Präsenz in Lehrer- und Körpersprache • Kontrolle und Feedback • Einhaltung von Regeln • Ermöglichung effektiver Lernzeit • Kreativer, klarer und konsequenter Umgang mit Störungen • Lerngruppe dauerhaft im Blick • Rollenklarheit
Notizen	

Staatsinstitut für die Ausbildung von Fachlehrern, Abt. II, München



Schriftliche Ausarbeitung
für den schulpraktischen Leistungsnachweis im Studienfach:
Wählen Sie ein Element aus.

(lt. ZAPO - § 38, Abs. 2)

- Thema der Unterrichtsstunde** (eigene Formulierung oder Übernahme von Praktikumslehrkraft): **Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.**
- Datum der Themenvergabe: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.
- Schule/Raum: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
- Schulfach: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
- Klasse: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
- Anzahl der Schüler: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
- Datum: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.
- Unterrichtszeit: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
- Praktikumslehrkraft: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
- Name des Studierenden: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Ich versichere, dass ich die vorliegende Unterrichtsplanung ohne fremde Hilfe angefertigt und keine anderen als die genannten Hilfsmittel verwendet habe.

Ort, Datum, Unterschrift

1 Thema der Stunde

1.1 Themenbereich der Stunde gemäß Vorgabe der Praktikumslehrkraft

Die Praktikumslehrkraft hat folgendes Stundenthema vorgeschlagen:

--

1.2 Lehrplanbezug

Die Praktikumslehrkraft hat folgende Vorgaben zur Stunde gemacht:¹

Lernbereich/ Kompetenzen ²	Kompetenzerwartungen laut Lehrplan	Inhalte zu den Kompetenzen

1.3 Formulierung des Stundenthemas³

Die von mir gewählte/formulierte Zielangabe/Themenformulierung für die Stunde lautet:

--

1.4 Einbindung in die Sequenz⁴

UE	Stundenthema
1	
2	
3	
4	
...	

Kompetenzerwartungen zum Ende der Sequenz (Vorgabe Praktikumslehrkraft)

--

¹ Übernahme der Inhalte gemäß LehrplanPLUS. Hinweis: Achten Sie in der gesamten Ausarbeitung auf korrekte Zitation!

² Für Studierende im Fach Englisch werden Kompetenzen vorgegeben, keine Lernbereiche.

³ Bitte formulieren Sie eine kompetenzorientierte Themenstellung!

⁴ Tragen Sie ihre geplante Stunde in die Tabelle ein und ergänzen die Tabelle mit den Angaben Ihrer Praktikumslehrkraft für die vorangegangenen und folgenden Stunden der Sequenz!

2 Sachanalyse⁵

Analyse des vorgegebenen Lerninhaltes, der für die Unterrichtsstunde grundgelegt wird

Dieser Teil der Ausarbeitung beinhaltet folgende Aspekte:⁶

Ernährung & Gestaltung:

Eine Sachstruktur (Strukturbild oder MindMap oder Ähnliches) die unter anderem folgende Inhalte umfasst:

- Aspekte, Kontexte und Perspektiven des Themas
- Situationsbezug
- Besondere fachliche Schwierigkeiten

Sport/Englisch/Informationstechnik:

Zentrale, für das sachgerechte Verstehen des Sachverhaltes unverzichtbare Aspekte des Themas sowie

- die Gegenwarts- und Zukunftsbedeutung für die Lernenden
- und besondere fachliche Schwierigkeiten

3 Situationsanalyse

3.1 Schulisches und außerschulisches Vorwissen der Lerngruppe zum Thema

3.2 Altersstruktur und Leistungsvermögen der Lerngruppe

3.3 Besondere Auffälligkeiten im Sozialverhalten

3.4 Methodenkompetenzen der Lerngruppe

3.5 Organisatorische Besonderheiten und Ausstattung des Unterrichtsraums

4 Didaktisch-methodische Entscheidungen⁷

4.1 Entscheidung zu den Kompetenzen

- WARUM/WOZU soll der/die Schüler:in lernen?

4.2 Entscheidung zu den Lernschritten und der Lernschrittgliederung

- WAS soll der/die Schüler:in in einer bestimmten sachlogischen Reihenfolge lernen?

4.3 Entscheidung zu den Unterrichtsmethoden

- **zentrale** Aktionsformen/Handlungsmuster der Schüler:innen (mit Festlegung der Sozialformen)

⁵ Für die gesamte Ausarbeitung gilt, dass Sie verwendete Quellen durch Fußnote oder in Klammern an der verwendeten Stelle einfügen!

⁶ Beachten Sie bitte die Zuordnung zu den Ausbildungsfächern! Stellen Sie Ihr Fachwissen in Ernährung & Gestalten in Form eines Strukturbildes (z. B. Mindmap) dar, in Englisch, Sport, Kommunikationstechnik in Form einer Mindmap und/oder eines Fließtextes.

⁷ Erläutern Sie die wesentlichen Einflussfaktoren, die Ihre Planung beeinflussen, jeweils in Form eines Fließtextes!

- **zentrale** Aktions- und Vermittlungsformen/Handlungsmuster der Lehrkraft (z. B. Lehrerdemonstration, Kurzvortrag, Erzählung, Beobachtungsauftrag, etc)
- **notwendige** differenzierende Maßnahmen sowie im Fach Sport spezifische Hilfestellungen

4.4 Entscheidung zu den Medien/Materialien

5 Verlaufsdarstellung

Bitte fügen Sie hier Ihre Verlaufsdarstellung gemäß den Vorgaben der jeweiligen Fachdidaktik ein!

6 Anlagen

z. B.

- Tafelbild
- Arbeitsblatt mit Lösungen
- (Phasen-)Bilder
- Ausdruck der Präsentation und/oder weitere verwendeter Materialien
- etc.