Hessische Lehrkräfteakademie
Studienseminar für Gymnasien Heppenheim

HESSEN

Informationen des Seminarrats

Beschlüsse und Empfehlungen für die Ausbildung
am Studienseminar für Gymnasien Heppenheim

Inhalt

1 Unterrichtsbesuche .....

2 Nachbesprechungen von Unterrichtsbesuchen .....

3 Vorgaben zur Gestaltung von Unterrichtsentwürfen im kompetenzorientierten Unterricht .....

4 Formalia zu Unterrichtsentwürfen .....

5 Bewertung von Unterrichtsbesuchen und Modulen .....

6 Vereinbarung für die Durchführung von Modulveranstaltungen .....

7 Verfahrensweise bei Abwesenheit in Modulsitzungen und bei ausfallenden Sitzungen .....

8 Ausbildungsveranstaltung VSMS .....

9 Hinweise zur pädagogischen Facharbeit .....

10 Hinweise zur Zweiten Staatsprüfung .....

11 Informationen der LiV zum Schulleitungsgutachten .....

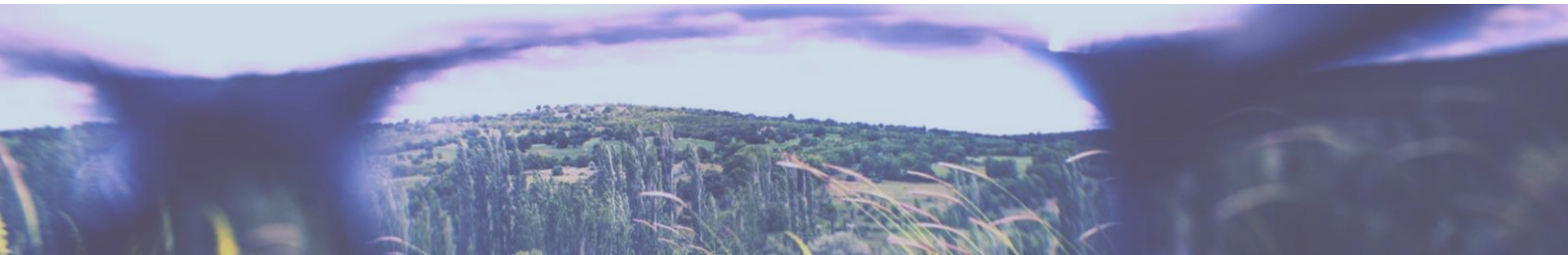
12 Empfehlungen zum Schulleitungsgutachten .....

13 Empfehlung: Grundlagentexte .....

14 Vertretungsstunden und Pausenaufsichten durch LiV .....

15 Beratung zur Prüfungslehrprobe .....

16 Konfliktbearbeitung .....



1 Unterrichtsbesuche

Beschluss vom 29.02.2012; ergänzt am 12.07.2016, 21.09.2017, 20.09.2018, 30.06.20,15.12.20, zuletzt ergänzt am 29.03.2022

1. Insgesamt sind 16 Unterrichtsbesuche zu absolvieren – je zwei in den acht Modulen. Durch Kopplung von je zwei Unterrichtsbesuchen kann eine Minimalzahl von 10 Unterrichtsbesuchen erreicht werden. Es sollen maximal 12 reale Unterrichtsbesuche stattfinden. Ausnahmen sind nur bei unvermeidbaren Terminkollisionen möglich. Eine Dreifachkoppelung ist nicht möglich.
2. Im 1. Hauptsemester werden mindestens drei Unterrichtsbesuche gekoppelt. Sinnvoll kann sein, den ersten Unterrichtsbesuch in EBB ungekoppelt zu absolvieren. Im 1. Hauptsemester werden nominell also acht Besuche absolviert und real vier oder fünf.
3. Im 2. Hauptsemester sind insgesamt vier Unterrichtsbesuche im Fach plus zwei in DFB zu absolvieren. Mindestens einer der Unterrichtsbesuche ist ein Koppelunterrichtsbesuch. Auf Wunsch der LiV können zwei Koppelunterrichtsbesuche mit DFB durchgeführt werden. Es sind also nominell sechs Unterrichtsbesuche zu absolvieren und real vier oder fünf.
4. Im Prüfungssemester wird pro Fach ein Unterrichtsbesuch durchgeführt.
5. Es finden in der Regel pro Fach zwei Unterrichtsbesuche in der Oberstufe statt, davon nach Möglichkeit einer in der Q-Phase.
6. Empfohlen werden Unterrichtsbesuche in verschiedenen Jahrgangsstufen, im eigenverantwortlichen Unterricht, aber auch im mentorierten Unterricht, und es besteht die Möglichkeit, auch zwei Unterrichtsbesuche in einer Lerngruppe zu absolvieren. Einen dritten Unterrichtsbesuch in derselben Lerngruppe (nicht Jahrgangsstufe) kann es nur nach Absprache mit der Ausbilderin oder dem Ausbilder geben. Die Wahl der Lerngruppe für die Lehrprobe im Examen ist von dieser Vorgabe unabhängig.
   Über die Verteilung der Unterrichtsbesuche auf verschiedene Jahrgangsstufen soll es bereits in der Einführungsphase Absprachen zwischen der LiV und der jeweiligen Ausbildungsperson geben.
7. Pro Modul soll ein Unterrichtsbesuch vor den jeweiligen Halbjahresferien (Oster- oder Herbstferien) absolviert werden. Es sollten mindestens vier Unterrichtswochen zwischen den Unterrichtsbesuchen des jeweiligen Moduls liegen.
8. Im mentorierten Unterricht wird die Übernahme möglichst vieler Stunden direkt vor dem UB erwartet. Bei Überschneidungen mit eigenverantwortlichem Unterricht sollen die Möglichkeit einer Stundenverlegung oder eine Vertretung durch Mit-LiV in Betracht gezogen werden. Sollte die dem Unterrichtsbesuch vorausgehende Stunde parallel zu einer Seminarveranstaltung stattfinden, soll bei dem/der betreffenden Modulverantwortlichen die Erlaubnis zum Fernbleiben eingeholt werden, damit die im UB vorgestellte Reihe möglichst durchgängig von der LiV verantwortet werden kann.
9. Ein Unterrichtsbesuch im Rahmen der pädagogischen Facharbeit ist möglich. Werden Anteile aus dieser Unterrichtsbesuchsstunde in der pädagogischen Facharbeit verwendet, so ist dies kenntlich zu machen. Sie dürfen nicht Schwerpunkt der pädagogischen Facharbeit sein.
10. Kann ein Unterrichtsbesuch in Lerngruppen nicht durchgeführt werden zum Beispiel wegen Schulschließungen, ist eine Ersatzleistung in Form eines großen Unterrichtsentwurfs und eines Kolloquiums zu erbringen.

    Auf Inhalt und Formalia des großen Unterrichtsentwurfs weisen die Seminarratsbeschlüsse „Vorgaben zur Gestaltung von Unterrichtsentwürfen im kompetenzorientierten Unterricht“ (siehe Kapitel 3) und „Formalia zu Unterrichtsentwürfen“ (siehe Kapitel 4) hin.

    Davon abweichend kann der Anhang auf maximal acht Seiten erweitern werden. Außerdem ist der Entwurf drei Werktage vor dem Termin des Kolloquiums bis 17.00 Uhr an die verantwortlichen Ausbilder*innen zu senden. Für ein Kolloquium am Montag muss der Entwurf am Donnerstag bis 17.00 Uhr eingereicht werden, für ein Kolloquium am Dienstag bis Freitag 17.00 Uhr.

    Im Mittelpunkt des Kolloquiums stehen die Planung der Unterrichtsstunde und der Unterrichtsreihe. Die Dauer beträgt maximal 60 Minuten; bei Kopplung eines Fachmoduls mit einem allgemeinpädagogischen Modul dauert das Kolloquium maximal 75 Minuten.

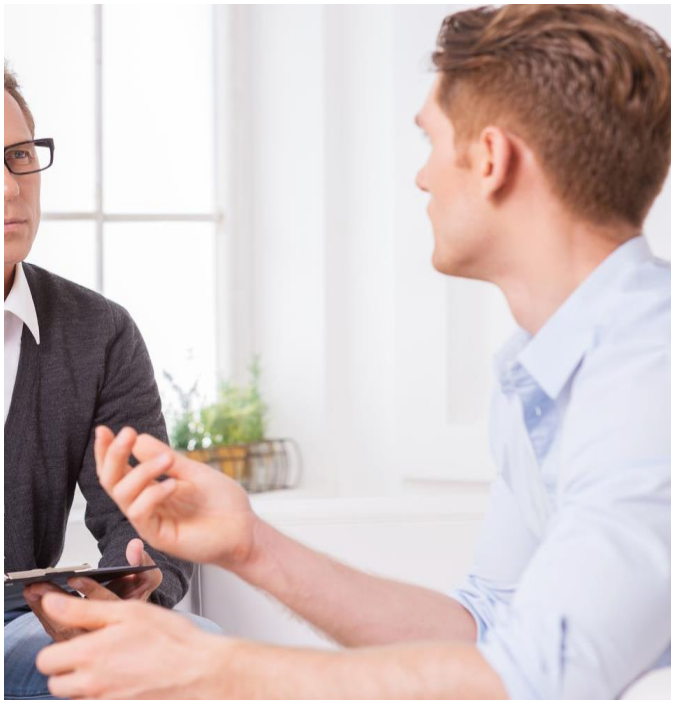
    Zu Beginn ergänzt und vertieft die LiV in einem fünfminütigen Statement ihre Planungsüberlegungen und formuliert ihren Beratungsbedarf.

    Am Ende des Gesprächs werden wichtige Aspekte zusammengefasst, Zielvereinbarungen formuliert und eine Notentendenz mitgeteilt.

2 Nachbesprechungen von Unterrichtsbesuchen

Beschluss vom 29.02.2012; ergänzt am 14.01.2015, 21.01.2016 und 20.09.2018

1. Die LiV hat 10 Minuten Zeit, um die Reflexion zur gehaltenen Unterrichtsstunde vorzubereiten.
2. Die anschließende Nachbesprechung des Unterrichtsbesuchs beträgt auch bei Koppelunterrichtsbesuchen 50 Minuten.
3. Zunächst reflektiert und strukturiert die LiV ca. 5 Minuten und setzt Schwerpunkte. Im jeweils letzten Unterrichtsbesuch vor dem Examen beträgt die Reflexion durch die LiV im Rahmen einer Prüfungssimulation ca. 10 Minuten.
4. Moderiert wird die Nachbesprechung des Unterrichtsbesuchs nach Möglichkeit durch die BRB-Beauftragte/den BRB-Beauftragten oder nach Absprache durch eine Ausbilderin/einen Ausbilder im Fach bzw. in der Allgemeinpädagogik.
5. Besprechungspunkte werden nach der Reflexion durch die LiV zwischen den an der Nachbesprechung Beteiligten verabredet. Diese weisen positive Aspekte sowie Entwicklungsbedarf auf.
6. Eine gemeinsame Zusammenfassung der Ergebnisse zu allen relevanten Besprechungspunkten erfolgt am Schluss der Besprechung des Unterrichtsbesuchs.
7. Eine Notentendenz wird am Ende der Nachbesprechung des Unterrichtsbesuchs immer bekannt gegeben und mündlich begründet. Zu jedem ersten Unterrichtsbesuch im ersten Hauptsemester wird der LiV die Bekanntgabe einer Notentendenz angeboten.
8. Am Ende der UB-Nachbesprechung werden zwei bis drei Zielvereinbarungen formuliert.



3 Vorgaben zur Gestaltung von Unterrichtsentwürfen im kompetenzorientierten Unterricht

Beschluss vom 26.01.2018, ersetzt den Beschluss vom 22.08.2016:
„Hinweise zur Gestaltung von Unterrichtsentwürfen im kompetenzorientierten Unterricht"; zuletzt geändert am 20.09.2022

Vorbemerkung

Der Unterrichtsentwurf dient dem Zweck, allen Beobachtern des Unterrichts die nötige Transparenz über Ihre Planungsentscheidungen zu vermitteln. Für Sie selbst hat die Verschriftlichung der eigenen Unterrichtsplanung zugleich die Funktion, die getroffenen Entscheidungen umfassend zu reflektieren und auf ihre Schlüssigkeit hin zu überprüfen. Nicht alle der im Folgenden aufgeführten Aspekte müssen hierbei für Ihre Planungsentscheidungen eine Rolle spielen; setzen Sie Schwerpunkte! Der Unterrichtsentwurf sollte ohne Fußnoten verständlich sein.

Die vorliegende Handreichung erstrebt deshalb keinesfalls die vollständige Auflistung sämtlicher genannter Punkte im Entwurf, weshalb die folgenden Vorgaben auch nicht als eine Checkliste zum „Abhaken" gedacht sind, sondern v. a. als Hilfestellungen zur Verschriftlichung und Reflexion der eigenen Planung.

Zum Umfang der Unterrichtsentwürfe beachten Sie bitte die aktuellen Seminarratsbeschlüsse, insbesondere die Vereinbarungen zu Koppelbesuchen.

Unterrichtsentwurf für ein Kolloquium als Ersatzleistung

Stellen Sie die Ist-Situation dar, das heißt, es wird kein Entwurf im Konjunktiv geschrieben. Für schulspezifische Änderungen in der Pandemie-Krise steht für die Analyse der Lehr- und Lernbedingungen maximal eine halbe Seite zusätzlich zur Verfügung, vorausgesetzt diese Bedingungen haben besondere Auswirkungen auf die didaktische und methodische Planung.
Alternativen für Nicht-Corona-Zeiten / Regelunterricht können in Fußnoten genannt oder in der Nachbesprechung thematisiert werden.

Weitere Vorgaben zum Entwurf für eine Ersatzleistung siehe Kapitel 1 Punkt 9.

Deckblatt

Formen der Versendung von Unterrichtsentwürfen und daraus resultierende Darstellungen:

1.) Wird der Unterrichtsentwurf als PDF-Datei verschlüsselt versandt, enthält das Deckblatt alle Informationen hinsichtlich Lerngruppe, Zeit, Ort, Raum und Teilnehmende.

In der Analyse der Lehr- und Lernbedingungen werden die ausführlicher beschriebenen Schüler*innen jeweils mit Vornamen benannt. Bei gleichen Vornamen wird zusätzlich der 1. Buchstabe des Familiennamens angegeben.

Die Verschlüsselung erfolgt nach der auf der Homepage veröffentlichten Anleitung.

2.) Bei einem nichtverschlüsselten Entwurf ist wie folgt zu verfahren:

Auf dem Deckblatt sind folgende Informationen anzugeben:

- Name der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst (LiV)
- Ausbildungsphase und Fächer/Fach/Fachrichtung der LiV
- Datum und Uhrzeit des Unterrichtsbesuchs
- Jahrgangsstufe (ohne konkrete Bezeichnung)

Die Informationen zum Ort des Unterrichtsbesuchs und zu weiteren teilnehmenden Personen werden der Ausbildungsperson in der Begleit-E-Mail zum UB-Entwurf mitgeteilt.

Zusätzlich sind die in Kapitel I.2 „Analyse der Lehr- und Lernbedingungen“ angeführten Angaben zur datenschutzkonformen Anonymisierung zu beachten.

I Analyse der Lehr- und Lernbedingungen

Hier erläutern Sie, welche Lerngruppe Sie vor sich haben, über welche Kompetenzen/Erfahrungen Ihre Schülerinnen und Schüler bezogen auf das Unterrichtsvorhaben verfügen, welche weiteren Faktoren die Unterrichtsplanung beeinflussen und wie Sie darauf in Ihrer Planung/Ihrem Verhalten reagieren. Die daraus resultierenden didaktisch-methodischen Konsequenzen werden an dieser Stelle zwar angesprochen, allerdings erst später in der didaktischen und oder methodischen Analyse ausgeführt, um Doppelungen zu vermeiden.

I.1 Organisatorische Voraussetzungen/äußere Bedingungen

Informieren Sie kurz über:

- die Jahrgangsstufe ohne konkrete Bezeichnung der Lerngruppe,
- die Anzahl der Lernenden (wenn relevant hinsichtlich Ihrer Planung getrennt nach Geschlechtern),
- den eigenen Einsatz (seit wann? eigenverantwortlicher oder angeleiteter Unterricht?).
- Nur wenn nötig: Besonderheiten des Raums.

I.2 Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler und ihr Bezug zum Thema

Stellen Sie Schwerpunkte Ihrer Beobachtungen und Erkenntnisse über folgende Aspekte dar:

- das Lernverhalten, das die Schülerinnen und Schüler zeigen,
- die Einstellung der Schülerinnen und Schüler zum Fach, zum geplanten Unterrichtsthema (ggf. auch die themenspezifischen Voraussetzungen, Vorerfahrungen und ihre Motivation), zu bestimmten Unterrichtsmethoden, zu bestimmten Sozialformen,
- den Lernstand der Schülerinnen und Schüler in Bezug auf die für diese Stunde besonders relevante(n) Kompetenz(en) (fachbezogene und überfachliche Kompetenzen) und die Art der Erhebung (Beobachtungen, Auswertungen von Klassenarbeiten, Einsatz von Selbsteinschätzungsbögen),
- Auffälligkeiten von Schülerinnen und Schülern hinsichtlich der Leistungsstärke oder des Verhaltens
- die Möglichkeit der (individuellen) Förderung von Schülerinnen und Schülern
- evtl. weitere lerngruppenspezifische Besonderheiten.

Um die datenschutzkonforme Anonymisierung zu gewährleisten, sind in einem unverschlüsselten Entwurf (siehe auch Vorbemerkungen) die näher beschriebenen Schüler*innen nicht mit Namen sondern mit S1, S2 usw. zu bezeichnen.

Vor dem Unterrichtsbesuch – nach Möglichkeit bereits am Tag davor - werden den Ausbildenden Sitzpläne zur Verfügung gestellt, in denen S1, S2 usw. mit Vornamen versehen und auffallend leistungsstarke und leistungsschwache Schüler*innen gekennzeichnet sind.

Der Sitzplan soll aus der Sicht der Beobachter*innen lesbar sein.

Haben Sie die Lehr- und Lernbedingungen nicht nur beschrieben, sondern analysiert?
Beziehen sich Ihre Beobachtungen zur Lerngruppe konkret auf den in der Stunde angestrebten Kompetenzerwerb?
Haben Sie nur das verschriftlicht, was Sie in Ihrer Analyse als bedeutsam für die Stunde erkannt haben?

II Didaktische Überlegungen

In diesem Abschnitt beschäftigen Sie sich mit der Frage: „Welche Kompetenzen werden durch den ausgewählten Inhalt erweitert und warum?“, das heißt: „Was werden die Schülerinnen und Schüler nach dieser Stunde (besser) können und wissen?“ und „Warum sollen sie in diesem Bereich einen Lernfortschritt machen, zu einer Kompetenzerweiterung gelangen?“

- Nehmen Sie dabei immer Ihre konkrete Lerngruppe in den Blick und machen Sie Konsequenzen aus Ihrer Analyse der Lehr- und Lernbedingungen deutlich (siehe Kapitel I.2).

- Begründen Sie Ihre Aussagen mit Erkenntnissen der Fachwissenschaft, der Fachdidaktik und Pädagogik und verweisen Sie mit Angabe der Seitenzahl(en) der Quelle auf Ihr Literatur- und Quellenverzeichnis im Anhang.
- Eine unterrichtsrelevante Sachanalyse von maximal einer Seite Umfang wird mindestens ein Mal in den Entwürfen zu Unterrichtsbesuchen in Absprache mit den Ausbildenden angefertigt und kann entweder
  a) als gesondertes Kapitel erscheinen oder
  b) in die didaktischen Überlegungen integriert werden
  c) in den Anhang eingefügt werden.
- In den Entwürfen zu den Examenslehrproben muss die Sachanalyse (maximal 1 Seite) angefertigt werden. Sie dient der Darstellung des aktuellen, wissenschaftlichen Sachstandes sowie der Nachvollziehbarkeit der in der didaktischen Analyse ausgeführten didaktischen Reduktion. Zusätzlich gibt die Sachanalyse den fachfremden Mitgliedern der Prüfungskommission einen Überblick über den Unterrichtsgegenstand.

II.1 Überlegungen zur Unterrichtseinheit/-reihe

- Geben Sie eine Begründung für die Relevanz der Unterrichtseinheit insbesondere für die Schülerinnen und Schüler.
- Nehmen Sie dabei Bezug auf die curricularen Vorgaben.
- Eine tabellarische Übersicht über die Unterrichtseinheit mit Einordnung der Stunde ist in den Anhang aufzunehmen.

II.2 Überlegungen zur Unterrichtsstunde

- Begründen Sie das didaktische Zentrum der Unterrichtsstunde unter Beachtung folgender Kriterien mit Blick auf Ihre konkrete Lerngruppe:
  - die Relevanz, d. h. die Bedeutsamkeit des betreffenden didaktischen Zentrums für die Lernenden mit deutlichem Bezug zu fachdidaktischen Prinzipien (z. B. Gegenwarts- und Zukunftsbedeutung, Schülerorientierung, Problemorientierung, Exemplarität, Wissenschaftspropädeutik,
  - seine Zugänglichkeit für die Lerngruppe,
  - den Anschluss an die fachlichen Vorkenntnisse der Schülerinnen und Schüler.
- Stellen Sie dar, welche Kompetenz(en) die Schülerinnen und Schüler mit dem Lernvorhaben in der Stunde erwerben und hinsichtlich der Unterrichtseinheit erweitern.
- Begründen Sie die Auswahl Ihrer Materialien und Aufgabenstellung(en) und analysieren Sie diese, indem Sie auch antizipieren, welche Schwierigkeiten Schülerinnen und Schüler möglicherweise an welchen Stellen haben könnten.
- Die Materialanalyse wird vervollständigt durch einen Erwartungshorizont im Anhang.
- Reflektieren Sie denkbare (inhaltliche) Alternativen.
- Reflektieren Sie die von Ihnen vorgenommene didaktische Reduktion.
- Reflektieren Sie, welche binnendifferenzierenden Maßnahmen und/oder Lernhilfen Sie anbieten können.
- Antizipieren Sie, ob und ggf. welche Hausaufgabe sich aus der Unterrichtsstunde ergibt
- wie und an welcher Stelle die Stunde sinnvoll abgeschlossen werden kann, zum Beispiel durch ein Zwischenfazit,
- die Rolle der Lehrkraft.

Haben Sie Klarheit darüber geschaffen, was warum im Zentrum Ihrer Stunde steht?
Haben Sie die o.g. Punkte nicht nur beschrieben, sondern reflektiert?
Haben Sie den Bezug zu den Ergebnissen Ihrer „Analyse der Lehr- und Lernsituation“ hergestellt?
Haben Sie das Material mit den Augen Ihrer Schülerinnen und Schüler gelesen und das Material durchdrungen?

II.3 Didaktisches Zentrum und angestrebter Kompetenzerwerb

An dieser Stelle fassen Sie das Ergebnis Ihrer didaktischen Überlegungen zur Unterrichtsstunde prägnant zusammen und heben es optisch hervor. Das didaktische Zentrum muss sich schlüssig aus den didaktischen Überlegungen ergeben. Benennen Sie die Indikatoren, die das Erreichen der angestrebten Kompetenzen anzeigen.

Hinsichtlich der Formulierung des fachlichen und überfachlichen Kompetenzerwerbs erhalten Sie genauere Hinweise von Ihrer/Ihrem Modulzuständigen.

Haben Sie das didaktische Zentrum prägnant formuliert?
Haben Sie beobachtbare Indikatoren angegeben, an denen man den Kompetenzerwerb der Schülerinnen und Schüler festmachen kann?

III Methodische Überlegungen

In diesem Kapitel reflektieren Sie die Frage, wie, d. h. auf welche Weise die Schülerinnen und Schüler die oben aufgeführten Kompetenzen erwerben bzw. erweitern können und warum auf diese Weise. Das bedeutet, dass Sie Ihre wichtigsten methodischen Entscheidungen begründet darlegen. Nehmen Sie dabei immer Ihre konkrete Lerngruppe, die äußeren Bedingungen und Ihre didaktischen Überlegungen in den Blick. Begründen Sie Ihre Entscheidungen auch mit Erkenntnissen der Fachmethodik, der Fachdidaktik und Pädagogik. Beachten Sie bei gekoppelten Unterrichtsbesuchen mit dem Modul LLG die modulspezifischen Hinweise der LLG-Modulzuständigen.

Stellen Sie begründet dar,

- für welche zentralen, eventuell binnendifferenzierenden Methoden und Medien Sie sich entschieden haben,
- welche Materialien Sie wann einsetzen bzw. verwenden werden und
- welche Organisations- und Sozialformen Sie vorsehen.

Überprüfen Sie die Stimmigkeit der Unterrichtsphasierung und reflektieren Sie

- mögliche methodische Schwierigkeiten,
- bedenken Sie sinnvolle und umsetzbare methodische Alternativen,
- wie die Ergebnisse gesichert werden sollen,

Phase	Lehrer-hand-lungen/ Inhalte	Methode/ Sozial-form	Medien/ Material	Inten-tion/ Kompe-tenzer-werb
Haben Sie begründet dargelegt, nicht nur beschrieben, wie die angestrebte Kompetenzerweiterung jeweils methodisch umgesetzt werden soll?				
Haben Sie grundlegende Alternativen genannt und durchdacht?				

IV Anhang

Geändert am 14.09.2021

Der Umfang des Anhangs ist auf insgesamt sechs Seiten begrenzt. Ausnahmen sind nur zulässig bei Materialien, die für die Unterrichtsstunde unmittelbar relevant sind (z. B. bei Makromethoden, Textausschnitten), bei Diagnose- und Fördermaterialien und bei der Gefährdungsbeurteilung.

Bei Kopplung mit DFB im 2. Hauptsemester gilt: Zum Anhang gehören Materialien (plus evtl. Diagnose-, Förder- bzw. Differenzierungsmaterialien), Erwartungshorizont, evtl. antizipiertes Tafelbild, evtl. Gefährdungsbeurteilung. Nicht zum Anhang zählen – nur bei Kopplung mit DFB – der Stundenverlaufsplan, der Verlauf der Unterrichtsreihe, das Literatur- und Quellenverzeichnis.

Diese Ausnahmen sind für Unterrichtsbesuche mit den jeweiligen Ausbildungspersonen abzusprechen.

Für Lehrprobenentwürfe im Examen ist die Genehmigung für die Erweiterung des Anhangs bei den jeweiligen Fachprüfer*innen einzuholen, die in der Einladung zur Prüfung mit E-Mail-Adresse angegeben sind.

Die tabellarischen Darstellungen der Unterrichtseinheit/-reihe und des Unterrichtsverlaufs umfassen in der Regel maximal je eine Seite.

IV.1 Tabellarischer Unterrichtsverlauf

Verwenden Sie eine tabellarische Struktur zur Visualisierung des Unterrichtsverlaufs, die Sie bei Ihrer Unterrichtsdurchführung unterstützt.

Beispiele für tabellarische Strukturen:

Haupt-phase/ Funk-tion	Lehrer-aktivität (Im-pulse)	Schüleraktivität (mögliche Ergebnisse)	Methoden/ Sozialfor-men	Medien/ Materia-lien

Phase	Inhalt	Methoden / Sozialformen	Didaktische Funktion

Geben Sie mit Hilfe der Tabelle einen klaren Überblick über das geplante bzw. erwartete Unterrichtsgeschehen. Nennen Sie ggf. an den Gelenk- und Schlüsselstellen der Unterrichtsstunde Impulse oder Fragen, die den Lernprozess initiieren oder weiterführen sollen.
Geben Sie an, an welchen Stellen die Unterrichtsstunde beendet werden kann (Minimal-/Maximalziel).

Formulieren Sie gegebenenfalls eine Hausaufgabe.

IV.2 Tabellarische Übersicht über die Unterrichtseinheit/-reihe

Siehe Kapitel II.1

Stunde	Inhalt/ Fragestel-lung	Angestrebter Kompetenzer-werb (= didak-tisches Zent-rum)	Einord-nung in das Pro-zessmodell (ab 2. HS)

IV.3 Literatur- und Quellenverzeichnis

Hier dokumentierten Sie Ihre Auseinandersetzung mit der einschlägigen Fachliteratur und themenbezogenen Quellen. Nehmen Sie nur die Literatur und Quellen in das Verzeichnis auf, die Sie für die Planung der Unterrichtsstunde verwendet haben und auf die Sie sich in diesem Unterrichtsentwurf beziehen. Dazu gehört auch das eingesetzte Schulbuch. Verwenden Sie bei den Angaben eine einheitliche, für wissenschaftliche Arbeiten anerkannte Form.

IV.4 Weitere Anhänge (nur für die Stunde relevante Anhänge)

- in der UB-Stunde eingesetzten Materialien (z. B. Texte, Bilder, Arbeitsblätter...) und ggf. Musterlösungen
- Erwartngshorizonte zu den zentralen Anforderungssituationen
- evtl. relevante Materialien aus der/n Vorstunde/n
- evtl. Gefährdungsbeurteilung (im naturwissenschaftlichen Unterricht)
- evtl. ein antizipiertes Tafelbild

Bezüglich Inhalt und Umfang dieser weiteren Anhänge erfolgt eine rechtzeitige Absprache mit Ihrer/Ihrem/Ihren Modulzuständigen

4 Formalia zu Unterrichtsentwürfen

Beschluss vom 29.02.2012; geändert am 06.11.2013; ergänzt am 24.06.2015; geändert am 04.11.2015; ergänzt am 21.01.2016; ergänzt am 22.08.2016; geändert am 26.01.2018; geändert am 18.06.2019; geändert am 14.09.21

1. Orientierung für die schriftlichen Unterrichtsentwürfe geben drei Papiere des Studienseminars (vgl. Homepage):
   - „Vorgaben zur Gestaltung von Unterrichtsentwürfen im kompetenzorientierten Unterricht“
   - „Planungshilfe Unterrichtsplanung“
   - „Didaktisches Sechseck-Kriterien zur Bewertung von Unterricht“

2. Umfang von Unterrichtsentwürfen pro Semester und pro Fach:

<table>
<tr><th>Semester</th><th>Umfang ungekoppelter UB</th><th>Umfang gekoppelter UB</th><th>Anhang</th><th>Anmerkungen</th></tr>
<tr><td>1. HS</td><td>max. 4 Seiten</td><td>max. 6 Seiten</td><td rowspan="3">max. 6 Seiten (Ausnahmen: s. Vorgaben)</td><td>Zusätzlich:
• Deckblatt
• Anhang (enthält: Stundenverlaufsplan, Überblick über den Verlauf der Unterrichtsreihe in tabellarischer Form, Literatur- und Quellenverzeichnis, Materialien, Erwartungshorizont, evtl. antizipiertes Tafelbild)
• Die Unterrichtsentwürfe werden in Absprache mit der jeweiligen Ausbildungsperson angefertigt.</td></tr>
<tr><td>2. HS</td><td>max. 4 Seiten

Pro Fach wird ein Unterrichtsentwurf von max. 8 Seiten als „Großer Unterrichtsentwurf“ angefertigt (der Lehrprobenentwurf im Staatsexamen entspricht diesem großen Entwurf)</td><td>max. 6 Seiten

Der „große Unterrichtsentwurf“ kann auch im Rahmen eines Koppel-Unterrichtsbesuchs mit DFB angefertigt werden. Eine seitenmäßige Erweiterung des Unterrichtsentwurfs ist bei einem Koppel-Unterrichtsbesuch nicht möglich, allerdings zählen nun die Tabellen zum Stundenverlauf und zur Unterrichtsreihe sowie das Literatur- und Quellenverzeichnis bei Kopplung mit DFB nicht zum Anhang (siehe Kapitel IV).</td><td>Zusätzlich:
• Deckblatt
• Anhang (enthält: Stundenverlaufsplan, Überblick über den Verlauf der Unterrichtsreihe in tabellarischer Form, Literatur- und Quellenverzeichnis, Materialien, Erwartungshorizont, evtl. antizipiertes Tafelbild)
Absprachen bezüglich des Umfangs des Unterrichtsentwurfs
(4 Seiten oder im gekoppelten Unterrichtsbesuch 6 Seiten oder „großer Entwurf“ mit 8 Seiten) sind mit der Fachausbilderin/dem Fachausbilder zu treffen.
Da der „große Unterrichtsentwurf“ auch zur Übung für den Unterrichtsentwurf im Rahmen der Prüfungslehrprobe dient, wird er gesondert besprochen.</td></tr>
<tr><td>PS</td><td>Unterrichtsentwurf nach Absprache mit der jeweiligen Ausbildungsperson bezüglich Inhalt und Umfang</td><td>entfällt, da es keine gekoppelten UBs gibt</td><td></td></tr>
</table>

3. Unterrichtsentwürfe müssen zwei Werktage vor dem Unterrichtsbesuch bis 17.00h an die verantwortlichen Ausbilder/innen abgeschickt werden. Geringfügige Änderungen an den Unterrichtsentwürfen können jederzeit nachgereicht werden. Ausnahmen hinsichtlich der festgelegten zeitlichen Abgabe von Unterrichtsentwürfen kann es geben, sie müssen aber rechtzeitig mit der/dem Modulzuständigen abgesprochen werden. Zu beachten ist, dass für einen Unterrichtsbesuch am Montag der Entwurf am Freitag bis 17.00h eingereicht werden muss, für einen Unterrichtsbesuch am Dienstag am Samstag bis 17.00h.
4. Die für die pädagogische Facharbeit festgelegten Formalia gelten gleichermaßen für Lehrprobenentwürfe im Examen sowie für UB-Entwürfe:
   - Schrifttyp/-größe:
     - Times New Roman: 12 Pt oder
     - Arial: 11 Pt
   - Zeilenabstand:
     - jeder Schrifttyp: 1,5fach
   - Seitenränder:
     - oberer und unterer Rand: 2 cm
     - linker und rechter Rand: 3 cm
   - Fußnoten:
     - Schriftgröße: 8 Pt
     - am Ende der jeweiligen Seite; keine Endnoten

5 Bewertung von Unterrichtsbesuchen und Modulen

Beschluss vom 29.02.2012; ergänzt am 02.02.2017 und 30.06.20

1. Jedem Unterrichtsbesuch wird eine Notentendenz zugeordnet.
2. Am Ende des Moduls erfolgt eine gesonderte Punktebewertung für die Leistung in der praktischen Unterrichtstätigkeit auf der Grundlage von Planung, Durchführung und Erörterung, wobei der Verlauf der Lernentwicklung in die Leistungsbewertung einzubeziehen ist. Wird die Leistung in der praktischen Unterrichtstätigkeit mit weniger als 5 Punkten bewertet, kann sie nicht ausgeglichen werden.
3. Die Modulleistungen setzen sich insgesamt zusammen aus der praktischen Unterrichtstätigkeit sowie den mündlichen, schriftlichen und sonstigen Leistungen. Der Orientierungswert für die Bewertung der Unterrichtspraxis beträgt in der Modulnote 75%.

   Kann umständehalber zum Beispiel wegen Schulschließung nur eine Leistung (Unterrichtsbesuch bzw. Ersatzleistung) erbracht werden, ist eine Abweichung von der o.g. Vorgabe möglich und es kann eine stärkere Gewichtung der unterrichtspraktischen Anteile in der Seminararbeit erfolgen (ca. 40 % der Modulnote).

   Nach Möglichkeit soll die Modulbewertung auf Grundlage zweier unterrichtsbezogener Leistungen erfolgen: entweder zwei Unterrichtsbesuche, zwei Ersatzleistungen oder ein Unterrichtsbesuch plus eine Ersatzleistung. Wegen besonderer Bedingungen in Pandemie-Zeiten (fehlende Unterrichtsversuche und Hospitationsangebote) bringen LiV wenig Erfahrungen in der Unterrichtspraxis mit; mitunter haben sie aber aufgrund der Ersatzleistung (großer Entwurf, Kolloquium) ausgeprägte Planungskompetenzen. Bei der Bewertung des Unterrichtsbesuchs kann daher die Planung mit einem höheren Anteil als sonst positiv berücksichtigt werden.

   Die Modulnote wird am Ende des Moduls der LiV gegenüber begründet.
4. Wenn die Bewertung eines Moduls insgesamt nicht mindestens 5 Punkte beträgt, ist das Modul nicht bestanden, und es muss eine Modulprüfung abgelegt werden. Dies kann bei maximal zwei Modulen der Fall sein. Zu einem nicht bestandenen Modul ist eine Modulprüfung in Form einer Lehrprobe abzulegen. Werden in der Summe der Bewertungen von Modul und Modulprüfung mindestens 10 Punkte erreicht, ist das Modul bestanden. Bei einer Modulprüfung sind keine Gäste zugelassen.
5. Wenn in einem der ersten Unterrichtsbesuche eine Tendenz zu einer schwach ausreichenden oder mangelhaften Leistung festgestellt wird oder wenn zu vermuten ist, dass das Erreichen des Ausbildungsziels aus anderen Gründen gefährdet ist, wird dies der Seminarleitung mitgeteilt. In Absprache und koordiniert von der Seminarleitung werden geeignete Maßnahmen ergriffen und mit allen Beteiligten kommuniziert.

6 Vereinbarung für die Durchführung von Modulveranstaltungen

Beschluss vom 29.12.2012; ergänzt am 28.08.2013

1. Am Beginn wird allen Teilnehmenden ein Modulkonzept vorgelegt. Dieses ist Grundlage für weitere Vorschläge und verbindliche Absprachen zu Inhalten und Arbeitsmethoden.
2. Die Bewertungskriterien werden zu Beginn des Moduls transparent gemacht und erörtert.
3. Mindestens einmal während des Moduls (bei Notwendigkeit auch mehrmals) wird an einem Fixpunkt der Stand der Arbeit (und ggf. der Bewertung) gemeinsam reflektiert.
4. Zwischennoten werden den LiV im Rahmen der UB-Nachbesprechung oder der entsprechenden Seminarveranstaltung auf Nachfrage mitgeteilt.
5. Am Ende des Moduls findet eine Evaluation statt (intern, in eigener Verantwortung).

7 Verfahrensweise bei Abwesenheit in Modulsitzungen und bei ausfallenden Sitzungen

Beschluss des Seminarrats vom 29.02.2012; ergänzt am 24.09.2014 und am 24.06.2015

Seminarveranstaltungen haben im Rahmen der pädagogischen Ausbildung vor schulischen Veranstaltungen Vorrang. Bei einer zeitlichen Überschneidung von Veranstaltungsverpflichtungen am Studienseminar und an der Ausbildungsschule kann die Seminarleitung, der Referendarinnen und Referendare personalrechtlich unterstellt sind, gemäß ihrem Weisungsrecht als Dienstvorgesetzte entscheiden, dass die Seminarverpflichtung vorrangig ist.

Gängige Praxis ist, dass betroffene Referendarinnen und Referendare bei einer zeitlichen Überschneidung von Versetzungskonferenzen und Modulveranstaltungen für die Versetzungskonferenzen freizustellen sind. Für Halbjahresnotenkonferenzen gilt das jedoch nicht, es sei denn, die Referendarin/der Referendar vertritt ein epochal unterrichtetes Fach.

Weitere Ausnahmen sind nur in dringenden Fällen in Absprache mit der/dem Modulzuständigen möglich.

Schulleitungen haben im Falle einer anstehenden Entscheidung die Möglichkeit zur Rücksprache mit der Seminarleitung, aber kein Mitentscheidungsrecht.

Abwesenheit der Lehrkraft (LiV) im Vorbereitungsdienst in Modulveranstaltungen (Fehlzeiten)

Wenn eine LiV an einer Modulsitzung aus dienstlichen oder persönlichen Gründen nicht teilnehmen kann (z. B. wegen konkurrierender dienstlicher Veranstaltungen wie Klassen- oder Kursfahrten oder wegen Erkrankung, ggf. auch wegen Erkrankung eines Kindes) müssen sie das Studienseminar und die/den Modulzuständigen informieren und den versäumten Stoff nacharbeiten.

Abwesenheit der Ausbilderin oder des Ausbilders (Ausfall von Sitzungen)

Wenn im Laufe eines Moduls mehrere Sitzungen ausgefallen sind, muss die Seminarleitung in Absprache mit den Betroffenen eine geeignete Lösung finden. Es muss sichergestellt sein, dass die vorgesehenen Modulinhalte erarbeitet werden und die Unterrichtsbesuche stattfinden könne

Rechtvorschriften

Auszug aus HLbGDV

§ 43, Abs. 8: „Im Falle des zeitlichen Zusammentreffens von Veranstaltungen des Studienseminars und der Ausbildungsschulen entscheidet die Leitung des Studienseminars im Benehmen mit der Leitung der Ausbildungsschulen nach Anhörung der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst über den Vorrang nach § 41, Abs. 3. In der Einführungsphase haben Seminarveranstaltungen grundsätzlich Vorrang."

§ 491, Abs. 3: „Während der Pädagogischen Ausbildung haben für die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst Ausbildungsbelange Vorrang."

Verfügung des AfL vom 11. Januar 2006:

„3. Bei Abwesenheit von Ausbilderinnen und Ausbildern in Modulveranstaltungen gilt das Modul als ordnungsgemäß durchgeführt, wenn die Abwesenheit der oder des auch mit der Leistungsbewertung beauftragten Modulzuständigen höchstens 40 % der in der Modulbeschreibung vorgegebenen Anwesenheitszeit beträgt und

a) die LiV durch Arbeitsaufträge in die Lage versetzt werden, die Modularbeit eigenverantwortlich zu gestalten oder
b) Methoden des Blended-Learning in der seminarbezogenen Beschreibung des Moduls vorgesehen sind oder
c) die abwesende Ausbilderin oder der abwesende Ausbilder durch eine geeignete Person vertreten wird.
d) Übersteigt die Abwesenheit der oder des Modulzuständigen 40 % der Anwesenheitszeit, so sind Ersatzveranstaltungen anzubieten. Ist dies wegen andauernder Abwesenheit der oder des Modulzuständigen nicht möglich, so ist die Modulverantwortung einer anderen geeigneten Ausbilderin oder einem anderen geeigneten Ausbilder zu übertragen.

[…]

5. Voraussetzungen für die Feststellung des vollen Arbeitsaufwands bei teilweiser Abwesenheit der LiV sind:

- Entschuldigte Arbeitsunfähigkeit durch Krankheit, nachgewiesen durch ärztliches Attest, oder Abwesenheit aus persönlichen und dienstlichen Gründen nach Genehmigung der entsprechenden Dienstbefreiung durch die Seminarleitung und
- Teilnahme an mindestens 50 % der Veranstaltungen des jeweiligen Moduls bei Vorlage einer von der oder dem Modulzuständigen zu genehmigenden Planung, wie der restliche Arbeitsaufwand durch Leistungsnachweise und Selbststudium erbracht wird und
- Erbringen der in der Modulbeschreibung vorgesehenen unterrichtspraktischen Leistungen."

8 Ausbildungsveranstaltung VSMS

Beschluss des Seminarrats vom 28.03.2012

Die Ausbildungsveranstaltung VSMS

- erstreckt sich mit 20 Zeitstunden auf den Vorbereitungsdienst, wird von der/dem BRB-Beauftragten an der Ausbildungsschule geleitet und nicht bewertet,
- wird deshalb in die Ausbildungsveranstaltung BRB integriert, da auf diese Weise für die LiV die Organisation der Ausbildung vereinfacht wird und schulspezifische Belange der Ausbildungsschule sinnvoll vor Ort besprochen werden können.
- Folgendes ist Gegenstand der Ausbildungsveranstaltung VSMS:
- Bekanntwerden mit relevanten schulrechtlichen Vorgaben (z. B. Dienstordnung, Konferenzordnung) und pädagogischen Zielen von Unterrichts- und Schulentwicklung mit Bezug zur eigenen Ausbildungsschule.
- Kennenlernen des Hessischen Referenzrahmens Schulqualität/des Konzepts Selbstständige Schule und den damit verbundenen bildungspolitischen Zielsetzungen.
- Vermittlung der organisatorischen Rahmenbedingungen der Ausbildungsschule (z. B. Schulprogramm, Schulprofil).
- Kennenlernen von Möglichkeiten zur Unterrichts- und Schulentwicklung der jeweiligen Ausbildungsschule.
- Herstellen von Kontakten zur Schulleitung, zu den Schulgremien, zu Kolleginnen und Kollegen mit besonderen Aufgaben.

9 Hinweise zur pädagogischen Facharbeit

Empfehlung vom 05.12.2012; geändert am 29.08.2013; ergänzt am 19.02.2014, 24.09.2014, 22.08.2016 und 02.02.2017; zuletzt geändert am 01.02.2022

Betreuung

Die pädagogische Facharbeit wird von einer/einem Modulzuständigen, die/den die LiV in der Regel wählen kann, betreut und bewertet. Eine Zweitkorrektur gibt es nicht.

Ausbilder/innen betreuen maximal drei pädagogische Facharbeiten, im Einzelfall nach Rücksprache mit der Seminarleitung maximal vier. Die Betreuung der pädagogischen Facharbeit wird frühestens in der Woche vor den Herbst- bzw. Osterferien angenommen. Die Annahme einer pädagogischen Facharbeit durch eine Ausbilderin oder einen Ausbilder setzt voraus, dass die LiV bereits ein konkretes Vorhaben vorweisen kann.

Es finden zwei Beratungsgespräche zwischen LiV und gewählter Ausbildungsperson statt.

Verwendet werden insgesamt drei Formblätter (s. Homepage Studienseminar).

Eine erste Information der LiV zur pädagogischen Facharbeit erfolgt frühzeitig zentral im Semesterforum sowie in den Ausbildungsseminaren. Dieser folgen zwei individuelle Beratungsgespräche zwischen der LiV und der betreuenden Ausbilderin/dem betreuenden Ausbilder. Konkrete Ideen für die Problemstellung werden von der LiV eingebracht und bilden die Grundlage für das erste Beratungsgespräch. Der betreuende Ausbilder, die betreuende Ausbilderin berät die LiV bei der Wahl und Eingrenzung des Themas. Die Betreuung konzentriert sich auf die Eingrenzung des Themas im Hinblick auf die Bearbeitung und Darstellung auf 20 bis 30 Seiten (höchstens 40 Seiten einschließlich Anhang) und auf die inhaltlichen Schwerpunkte sowie eine mögliche Gliederung. Das Ergebnis der beiden Beratungen wird von der LiV auf dem dritten Formblatt schriftlich festgehalten, von den beiden Beteiligten unterschrieben und zu den Prüfungsakten genommen. Benutzt werden die entsprechenden Formulare des Studienseminars (s. Homepage Studienseminar unter „Formulare“).

Die Beratung der LiV durch die betreuende Ausbilderin oder den betreuenden Ausbilder endet mit dem zweiten Beratungsgespräch.

Die Festlegung von Ausbildungsmodul und betreuender Ausbildungsperson muss bis zum 1.2. bzw. 1.8. zum Beginn des zweiten Hauptsemesters erfolgen (Formblatt 1).

Die Festlegung des Themas der pädagogischen Facharbeit erfolgt im ersten Beratungsgespräch im zweiten Hauptsemester spätestens bis zum 1.5. bzw. 1.11. (Formblatt 2).

Abgabe (Empfehlung)

Die pädagogische Facharbeit wird in zweifacher Ausfertigung am 01.02. bzw. am Montag der vierten Sommerferienwoche im Studienseminar abgegeben.

Die pädagogische Facharbeit ist keine Zulassungsarbeit, sie wird in den Ausbildungsstand eingerechnet.

Bewertung

Es muss keine Mindestpunktzahl erreicht werden.

Gibt die LiV die pädagogische Facharbeit nicht ab, wird diese mit 0 Punkten bewertet. Die LiV ist aber dennoch zur Zweiten Staatsprüfung zugelassen, sollten alle Zulassungsbedingungen erfüllt sein (HLbGDV § 46(3): „Mit der Meldung zur Prüfung ist die pädagogische Facharbeit abzugeben. Wird die pädagogische Facharbeit nicht abgegeben oder der Abgabetermin aus Gründen versäumt, welche die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst zu vertreten hat, ist die pädagogische Facharbeit mit null Punkten zu bewerten. Hat die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst die verspätete Abgabe nicht zu vertreten, kann die Leiterin oder der Leiter des Studienseminars eine Nachfrist von höchstens vier Wochen gewähren.“).

Die Note der pädagogischen Facharbeit geht doppelt in die Gesamtbewertung der Zweiten Staatsprüfung ein, ihr Anteil an der Gesamtnote beträgt 2/20.

Die Bewertung der pädagogischen Facharbeit wird spätestens zwei Monate nach Abgabe der Arbeit der LiV von der Betreuungsperson mitgeteilt. Eine Kopie des Gutachtens kann im Sekretariat abgeholt werden. Bei frühen Terminen der Zweiten Staatsprüfung muss das Gutachten spätestens eine Woche vor der Prüfung abgegeben werden.

Formalia

Der Umfang der pädagogischen Facharbeit beträgt 20 bis 30 Seiten, mit Anhang höchstens 40 Seiten. Dieser soll einen nachvollziehbaren Einblick in die Praxis gewähren. Für den Anhang gelten die gleichen formalen Anforderungen wie für den Hauptteil der schriftlichen Arbeit (Auflistung s. u.).

Wird in der pädagogischen Facharbeit die maximale Seitenzahl von 30 überschritten, fließt das Darüberhinausgehende in die Bewertung nicht mit ein. Ebenfalls ist das Abweichen von Formatierungsvorgaben (s. u.) bewertungsrelevant. Eine Erweiterung des Materialteils (Anhang) auf ein Speichermedium wird mit der Betreuungsperson im Beratungsprotokoll schriftlich vereinbart. Sie kann sinnvoll sein u. a. aus Gründen der Benutzerfreundlichkeit oder wissenschaftlicher Dignität. Sie geht nicht in die Bewertung ein.

Ein Praxisbesuch durch die Betreuerin oder den Betreuer der pädagogischen Facharbeit im Rahmen des Vorhabens kann durchgeführt und auf die Zahl der insgesamt zu absolvierenden Unterrichtsbesuche angerechnet werden. Die Unterrichtsstunde zum Praxisbesuch oder Sequenzen des Praxisbesuchs dürfen keinen Schwerpunkt innerhalb der Darstellung bilden.

Es werden zwei Exemplare der pädagogischen Facharbeit abgegeben.

Das erste Exemplar der pädagogischen Facharbeit wird von der betreuenden Ausbildungsperson mit (korrigierenden) Anmerkungen versehen. Das zweite Exemplar der pädagogischen Facharbeit wird mit dem Einverständnis der Verfasserin/des Verfassers in die Seminarbibliothek eingestellt, wenn die pädagogische Facharbeit mit mindestens 11 Punkten bewertet wird.

Die pädagogische Facharbeit ist in gebundener Form abzugeben.

Die pädagogische Facharbeit entspricht in allen Teilen den Anforderungen an wissenschaftliches Arbeiten. Gehäufte und schwerwiegende Verstöße gegen die standardsprachlichen Normen fließen in die Bewertung ein. Aus der Literatur übernommene Aussagen sind als solche zu kennzeichnen, eine einheitliche wissenschaftliche Zitierweise ist zu verwenden.

Folgende Richtlinien gelten für die formale Gestaltung der pädagogischen Facharbeit:

- Schrifttyp/-größe
  - Times New Roman: 12 Pt oder
  - Arial: 11 Pt
- Zeilenabstand
  - jeder Schrifttyp: 1,5-fach
- Seitenränder:
  - oberer und unterer Rand: 2 cm
  - linker und rechter Rand: 3 cm
- Fußnoten
  - Schriftgröße: 8 Pt
  - am Ende der jeweiligen Seite; keine Endnoten

Ein Vordruck für die Gestaltung des Deckblattes der pädagogischen Facharbeit findet sich auf der Homepage.

Inhalt

Beim Erstellen der pädagogischen Facharbeit ist Folgendes zu beachten:

1. Von der LiV in oder außerhalb von Unterricht beobachtete / festgestellte allgemeinpädagogische, fachdidaktische oder fachmethodische „Probleme“ (im weitesten Sinn) bilden den Ausgangspunkt für die pädagogische Facharbeit und den Kern eines zu fixierenden Themas. Deshalb muss die LiV einen sinnvollen Zusammenhang zwischen der pädagogischen Problematik und der Lernausgangsanalyse/Bedingungsanalyse herstellen.
2. Das der pädagogischen Facharbeit zugrundeliegende Problem muss aus dem Titel deutlich hervorgehen.
3. In der pädagogischen Facharbeit muss eine fachwissenschaftliche Verankerung im Sinne der theoretischen Reflexion eines Praxisproblems erkennbar sein. Theoretische Fundierung erhält die Darstellung beispielsweise dadurch, dass aus Recherchen in der Sekundärliteratur gewonnene Lösungsvorschläge für das Praxisproblem vorgestellt und reflektiert werden.
4. Das heißt: Das mit diesem Thema verbundene „Problem“ wird vor dem Hintergrund allgemeinpädagogisch, fachdidaktisch oder fachmethodisch relevanter Kenntnisse und Erkenntnisse erfasst („diagnostiziert“) und erörtert.
5. Die LiV diskutiert Lösungsvorschläge und erarbeitet (unter Abwägung von Alternativen) selbstständig einen allgemeinpädagogisch / fachdidaktisch und/oder fachmethodisch begründeten Vorschlag für die Problemlösung unter Bezug auf die Lernausgangslage.
6. Dieser wird schulpraktisch erprobt.
7. Der Vorschlag zur Problemlösung wird in der pädagogischen Facharbeit differenziert und argumentativ überzeugend dargestellt, in seiner Praktikabilität überprüft und bezüglich seines Beitrags zur Lösung des aufgeworfenen Problems evaluiert. Die Ausführungen sind mit Schülerprodukten und Dokumenten aus dem unterrichtlichen Arbeitsprozess zu belegen.
8. In der pädagogischen Facharbeit sind Schüler*innen nicht namentlich zu benennen.

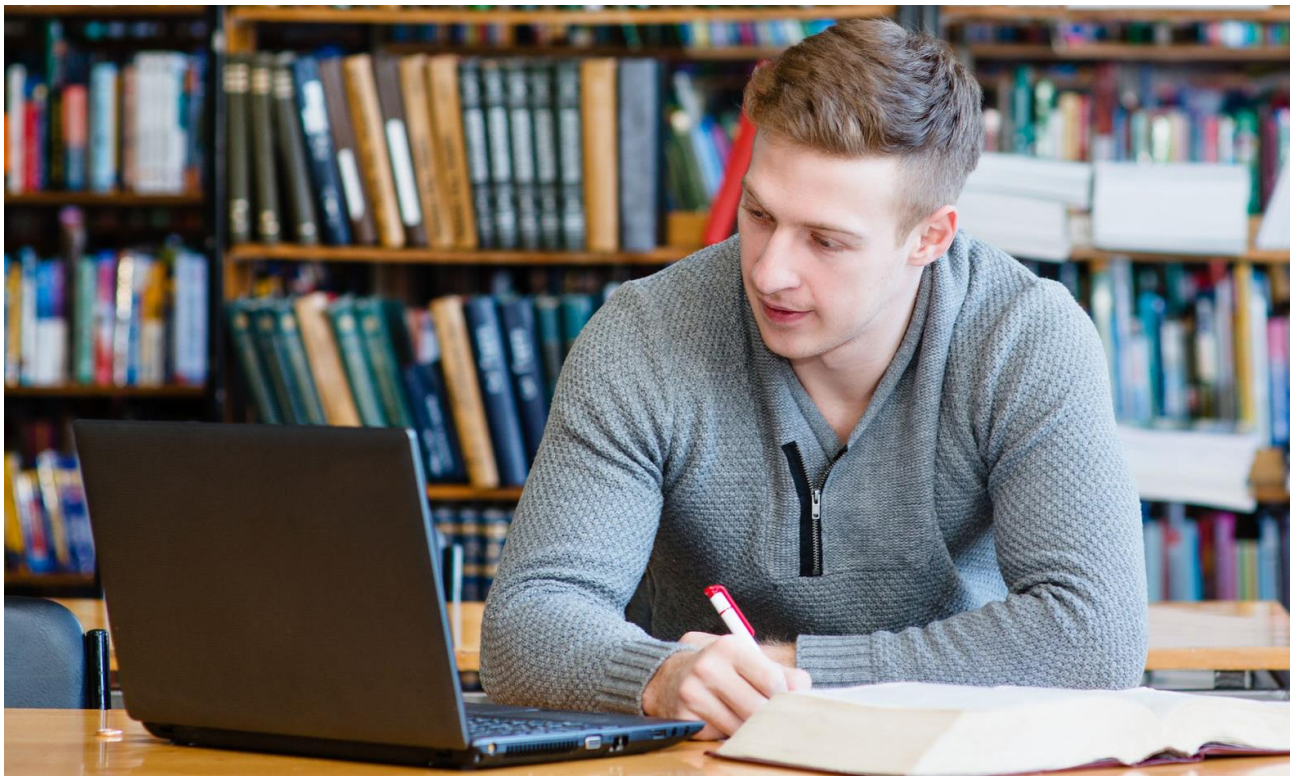
9. Die pädagogische Facharbeit soll eine Übersicht über die angestrebte Kompetenzentwicklung im Verlauf des durchgeführten Vorhabens enthalten, gegebenenfalls auch in tabellarischer Form.
10. Für die Evaluation, die Lernertrag und Lernprozess berücksichtigt, bieten sich eigene Beobachtungen, Schülerrückmeldungen auch zu methodischen und motivationalen Aspekten und formelle / informelle Lernerfolgskontrollen an. Fehlende wissenschaftliche Instrumente der Evaluation sollen nicht zur Einschränkung der Themenwahl führen.
11. Am Schluss führt die LiV einen stimmigen und auf die Art der Ausgangserhebung bezogenen Abgleich durch. Auf dieser Basis bilanziert die LiV die Wirksamkeit der von ihr durchgeführten Maßnahmen, reflektiert Gründe für Gelingen bzw. Misslingen, macht eventuell Verbesserungsvorschläge und formuliert im Rahmen eines Ausblicks Konsequenzen für die Weiterarbeit.
12. Die Darstellung von theoretischen Grundlagen, unterrichtlicher Praxis und ihre Evaluation sowie die Reflexion des gesamten Vorhabens müssen in ausgewogenen Anteilen und in deutlichem Bezug aufeinander erfolgen.
13. Bei einer fachgebundenen allgemeinpädagogischen pädagogischen Facharbeit ist auf die fachliche Richtigkeit und die fachdidaktische Verankerung zu achten, der Fokus liegt allerdings auf der Allgemeinpädagogik.
14. Die Vorstellung der Unterrichtsreihe, die Inhalt der pädagogischen Facharbeit ist, ist nicht im Rahmen eines zu bewertenden Seminarbeitrags möglich, um eine doppelte Bewertung einer Leistung oder Hilfen bei der Erstellung der pädagogischen Facharbeit auszuschließen.

10 Hinweise zur Zweiten Staatsprüfung

Information vom 05.12.2012; geändert am 06.11.2013; ergänzt am 19.02.2014, am 25.03.2015 und am 24.06.2015; geändert am 04.11.2015; ergänzt am 21.01.2016, 12.07.2016, 02.02.2017, 08.06.2017 und 20.09.2022

Zeitplan und Hinweis zu den Praxisschwerpunkten

- Abgabe der Praxisschwerpunkte für die mündliche Prüfung: s. Terminplan Zweites Staatsexamen (Homepage)



- Beginn des Prüfungssemesters: 1.2. /1.8.
- Abgabe der pädagogischen Facharbeit: 1.2. bzw. Montag der 4. Woche der Sommerferien (=dringende Empfehlung des Seminarrats)

In diesem Zusammenhang beschließt der Seminarrat in der Sitzung vom 04.11.15, dass zu jedem Praxisschwerpunkt mindestens eine relevante Literaturangabe benannt wird. In den

Praxisschwerpunkten muss pro Fach ein Thema für die Sekundarstufe II benannt werden.

Der Seminarrat beschließt in der Sitzung vom 12.07.2016:

Die LiV sendet die Praxisschwerpunkte zeitgleich an das Studienseminar und die bekannte Ausbildungsperson.

- Abgabe der Tagesprüfungspläne durch die Schulseminarleitungen nach Terminplan
- Meldung zum Examen: bis spätestens 1.10. /1.4.
- Beginn der Prüfungskampagne: 15.10. /15.4.

Gutachten der Schulleitung

- Ein Schulleitungsgutachten zur Bewertung des Ausbildungsstandes trägt 2/20 zur Gesamtbewertung bei. Es wird von der Schulleitung bis zur Meldung vorgelegt.
- Die LiV erhält bei der Meldung eine Durchschrift des Gutachtens.

Lehrprobenentwürfe

- Für die Lehrprobenentwürfe gelten die in Kapitel 3 angeführten Vorgaben.
- Die Lehrprobenentwürfe werden von der LiV zwei Arbeitstage vor dem Examenstermin bis spätestens 12 Uhr den Mitgliedern der Prüfungskommission per E-Mail zugeschickt, dabei zählt der Samstag als Arbeitstag.
- Lehrprobenentwürfe sind in gedruckter Form in zweifacher Ausfertigung pro Fach am Morgen des Examenstages zu Beginn der ersten Stunde im Sekretariat der Ausbildungsschule bzw. bei der Prüfungskommission direkt abzugeben.
- Werden nachträglich an den bereits verschickten Lehrprobenentwürfen Änderungen vorgenommen, so können diese entweder auf einem gesonderten Blatt oder im Lehrprobenentwurf ausgewiesen werden.
- Die vermerkten Änderungen sind der Prüfungskommission am Examenstag in fünffacher Form vorzulegen.
- Die für die pädagogische Facharbeit festgelegten Formalia (s. „8. Hinweise zur pädagogischen Facharbeit“) und die Begrenzung der Seitenzahl auf 8 gelten auch für Lehrprobenentwürfe.

• Das Thema der Lehrprobe im Zweiten Staatsexamen darf nicht identisch sein mit dem Thema der pädagogischen Facharbeit.

• Es darf keine Beratung zur Unterrichtsreihe der Examenslehrprobe geben.

Examensprüfung

- Der Prüfungsausschuss besteht aus vier Mitgliedern. Der Seminarrat spricht die Empfehlung aus, die Prüfungskommision nach Möglichkeit geschlechtergemischt zu besetzen.
- In der Regel sollen Schulleitungsmitglieder, die für eine LiV während der Dauer ihres Referendariats zuständig sind und diese bewerten, als Mitglied der Prüfungskommission nicht gleichzeitig Mentor/in sein.
- Zusätzlich kann die LiV eine Lehrkraft des Vertrauens benennen, die in beratender Funktion dem Prüfungsausschuss beigeordnet wird. Diese Lehrkraft ist also auch bei den Beratungen des Ausschusses anwesend. Die LiV benennt die Lehrkraft des Vertrauens mit der Meldung zur Prüfung. Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Ausbildungsbeauftragte des Studienseminars stehen als Lehrkraft des Vertrauens nicht zur Verfügung.
- Der Prüfungsausschuss ist auch mit 3 Mitgliedern beschlussfähig, sofern beide Fächer der LiV vertreten sind und die/der Vorsitzende anwesend ist. Die Lehrkraft des Vertrauens zählt nicht als Mitglied des Ausschusses.
- Die beiden Prüfungslehrproben gehen mit je 3/20 in die Gesamtbewertung ein.
- Die mündliche Prüfung zählt 2/20. Nur im Falle von 00 P. in der mündlichen Prüfung ist die LiV durchgefallen.
- Nach der Übergabe der schriftlich formulierten Situationsbeschreibung inklusive Aufgabenstellung, eventuell mit zusätzlichem Material (s. u.), erhält die LiV eine Einlesezeit von 5 Minuten, die Gelegenheit zur Sichtung und ggf. für Rückfragen an die Fallgeberin/den Fallgeber gibt. Danach bearbeitet die LiV die erteilte Aufgabe unter Aufsicht in 30 Minuten.
- Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn
- eine Lehrprobe mit 00 Punkten bewertet wird,
- beide Lehrproben in der Summe weniger als 10 P. haben,
- die mündliche Prüfung mit 00 Punkten bewertet wird oder
- die Bewertung der Module, der pädagogischen Facharbeit, des Schulleitungsgutachtens, der beiden Lehrproben und der mündlichen Prüfung zusammen weniger als 100 Punkte ergeben.

Gestaltung beruflicher Handlungssituationen bei mündlichen Prüfungen im Rahmen der Zweiten Staatsprüfung

Die nicht materialgestützten Situationsbeschreibungen beruflichen Handelns bleiben auch weiterhin in der bisherigen Form als Prüfungsformat möglich.

Darüber hinaus können diese mit ergänzendem Material angereichert werden, um eine inhaltliche Vertiefung zu erreichen.

Folgende leitenden Prinzipien sollen bei der Gestaltung und Verwendung der Situationsbeschreibungen gelten:

1. Beide Varianten berücksichtigen nur ein Fach und knüpfen jeweils an die Praxisschwerpunkte des Prüflings an.
2. Das Material wird mit in die Vorbereitung gegeben. Denkbar ist auch wie bisher die Vorlage zum Beispiel eines Bildmaterials oder eines Funktionsmodells während des Prüfungsgesprächs, wobei diese Materialien das Gespräch nicht unterbrechen, sondern prüfungsdidaktisch hilfreich konkretisieren sollen.
3. Auch bei der materialgestützten Situationsbeschreibung muss die Bearbeitung durch den Prüfling innerhalb der Vorbereitungszeit von 30 Minuten leistbar sein.
4. Der Umgang mit einer Situationsbeschreibung mit ergänzendem Material oder auch die Bezugnahme auf ein visuelles Material während des Prüfungsgespräches muss im Vorfeld des Examens durch diejenigen Prüfer(innen), die die Situationsbeschreibung bei der Zweiten Staatsprüfung erstellen, mit den LiV geübt werden.

Gästeregelung

- Gäste können sein: maximal zwei LiV aus dem 1. oder 2. Hauptsemester einmal während der Ausbildung (nicht bei den Notenberatungen), Personen mit dienstlichem Interesse (Ausbilder, Schulleitungsmitglieder, inklusive Notenberatungen) und Kirchenvertretungen (nicht bei den Notenberatungen). Mentorinnen und Mentoren können in dienstlichem Interesse teilnehmen (nicht bei den Notenberatungen).
- Es sollten maximal drei Gäste (plus ggf. Kirchenvertreter) teilnehmen.
- Die Gästeliste muss drei Wochen vor dem Prüfungstag im Studienseminar vorliegen.
- Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Ausbildungsbeauftragte stehen als Lehrkraft des Vertrauens nicht zur Verfügung.

Gesamtbewertung

Die Gesamtbewertung setzt sich aus 20 Teilen zusammen (20 x max. 15 P. = max. 300 P.):

- 8 Module einfach gewertet: 8/20
- Examensarbeit zweifach gewertet: 2/20
- Schulleitungsgutachten zweifach gewertet: 2/20
- 2 Examenslehrproben, je dreifach gewertet: 6/20
- mündliche Prüfung zweifach gewertet: 2/20

11 Informationen der LiV zum Schulleitungsgutachten

Empfehlung vom 05.12.2012

Name, Vorname	
Unterrichtsfächer	
Diensteintritt	
Prüfungstermin	
Eigenverantwortlich unterrichtete Lerngruppen (Fach und Jgst.)	
Doppeltgesteckter Unterricht bzw. Hospitationsunterricht (Fach, Jgst., Mentorin bzw. Mentor)	
Namen der die Ausbildung begleitenden Mentorinnen und Mentoren	
Von der Schulleitung besuchte UB (Datum, Lerngruppe, Fach, Thema)	
Kenntnis über folgende ausgewählte Schulentwicklungsprozesse der Ausbildungsschule	
Außerunterrichtliches schulisches Engagement (z. B. Ausflüge, Begleitung von Klassenfahrten, eigene Projekte bzw. Teilnahme an Projekten in der Projektwoche; Unterstützung einer Fachschaft am Tag der offenen Tür, Teilnahme an / Durchführung von AGs, Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen…)	
Thema der pädagogischen Facharbeit	
Was mir noch wichtig ist mitzuteilen:	

12 Empfehlungen zum Schulleitungsgutachten

Empfehlung vom 05.12.2012, rechtlicher Rahmen aktualisiert am 08.10.2013

(Grundlagen für die Zusammenstellung: entsprechende §§ aus HLbG und HLbGDV in der aktuellen Fassung; SR-Beschluss vom 28.03.2012; Ausbildungsbeschreibung VSMS)

Rechtliche Grundlagen

HLbG § 42 (i. d. F. vom 27. Mai 2013) Bewertung des Ausbildungsstandes

(1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter bewertet in einem Gutachten die Arbeit der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst in der Schule unter besonderer Berücksichtigung der praktischen Unterrichtstätigkeit.

HLbGDV § 47 (i. d. F. vom 7. Februar 2013) Gutachten der Schulleiterin oder des Schulleiters

(1) In dem Gutachten nach § 42 Abs. 1 des Hessischen Lehrerbildungsgesetzes wird beurteilt, in welchem Umfang die Ziele und Inhalte nach § 41 Abs. 1 und 2 erfüllt worden sind. Die Beurteilung enthält auch Aussagen zur Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen sowie zur Wahrnehmung dienstlicher

Aufgaben. Die Lehrkräfteakademie kann Richtlinien für die formale Gestaltung festlegen.

(2) Mit der Meldung zur Prüfung legt die Schulleiterin oder der Schulleiter das Gutachten beim zuständigen Studienseminar vor. Der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst ist eine Durchschrift des Gutachtens auszuhändigen.

HLbGDV § 41 (i. d. F. vom 7. Februar 2013) Ziele und Inhalte

(1) Die pädagogische Ausbildung soll die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst befähigen, Schülerinnen und Schüler mit unterschiedlicher Leistungsfähigkeit, unterschiedlicher sozialer oder kultureller Herkunft

1. zu unterrichten,
2. zu erziehen, zu beraten und zu betreuen,
3. zu diagnostizieren, zu fördern und zu beurteilen und
4. die Entwicklungsprozesse der Schule mitzugestalten.

(2) In der pädagogischen Ausbildung sollen die während des Studiums erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in Fachwissenschaften, Fachdidaktiken und Bildungswissenschaften in engem Bezug zum erteilten Unterricht so vertieft und erweitert werden, dass die in § 1 Abs. 2 des Hessischen Lehrerbildungsgesetzes genannten Kompetenzen im Handeln der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst sichtbar werden. Dies gilt entsprechend auch für die pädagogische Ausbildung zum Erwerb der Lehrbefähigung in arbeitstechnischen Fächern.

Verfahren

- Die neuen LiV einer Ausbildungsschule stellen sich im Rahmen eines gemeinsamen Gesprächs, an dem auch die/der BRB-Beauftragte teilnimmt, der Schulleitung vor.
- Wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel einer LiV gefährdet ist, wird darauf in einem gemeinsamen Gespräch mit der betreffenden LiV, den Ausbildungspersonen, der Schulleitung sowie der Seminarleitung reagiert. Ein routinemäßig stattfindendes „Halbzeitgespräch“ zum Ausbildungsstand einer LiV gibt es nicht.
- Die Schulleitung nimmt in den beiden Hauptsemestern an zwei Unterrichtsbesuchen einer LiV teil. Sie kann dazu auch eine Person aus der erweiterten Schulleitung beauftragen. Ein UB soll im 1. Hauptsemester durchgeführt werden, damit die Schulleitung über den Ausbildungsstand einer LiV informiert ist, aber auch hinsichtlich der gegebenen Möglichkeit der Verkürzung der Ausbildung. In diesem Fall entfällt das zweite Hauptsemester.
- Am Ende der Ausbildung einer LiV (Ende 2. Hauptsemester) schreibt die Schulleitung ein Gutachten zum Ausbildungsstand, das zweifach in die Gesamtbewertung des Ausbildungsstands der LiV eingeht (=10%).
- Die darin erteilte Bewertung der Arbeit der LiV in der Ausbildungsschule unter besonderer Berücksichtigung der praktischen Unterrichtstätigkeit (HLbG §42), der Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen sowie der Wahrnehmung dienstlicher Aufgaben (HLbGDV §55 und §49,1) legt die Schulleitung mit der Meldung zur Prüfung (01.04. bzw. 01.10.) dem Studienseminar vor und händigt der LiV im Rahmen eines Abschlussgesprächs eine Durchschrift des Gutachtens aus. In diesem Abschlussgespräch wird der LiV die vorgenommene Bewertung erläutert und begründet.

Bezug VSMS und Schulleitungsgutachten

- Der Seminarrat beschließt am 28.3.2012 einstimmig, „dass die LiV in VSMS Möglichkeiten zur Unterrichts- und Schulentwicklung an den Ausbildungsschulen kennen lernen sollen (nicht aktiv mitgestalten wie bisher in SME)“.
- Die LiV führen während ihrer Ausbildung eine Liste, die über die unterrichtliche Tätigkeit hinausgehende außerunterrichtliche schulische Aktivitäten enthält (z.B. Begleitung im Rahmen von Fahrten, Teilnahme/Durchführung von Projekten in Projektwochen, Teilnahme am Tag der offenen Tür in einer Fachschaft...) und die der Schulleitung vor Abfassung des Schulleitungsgutachtens übergeben wird.

Rolle der Mentorinnen und Mentoren (§ 4 HLbGDV)

- Die LiV haben zwei Unterrichtsstunden Hospitationsverpflichtung; sie werden aber darüber hinaus, um Ausbildungsanforderungen erfüllen zu können bzw. im Falle von Doppelsteckungen im angeleiteten Unterricht, länger und über einen bestimmten Zeitraum hinweg in mentorierten Lerngruppen hospitieren/unterrichten und mit wechselnden Mentorinnen und Mentoren zusammenarbeiten.
- Die die jeweilige LiV betreuenden Mentorinnen und Mentoren führen vor Abfassung des Schulleitungsgutachtens ein gemeinsames Gespräch mit der Schulleitung.

Rolle der/des BRB-Beauftragten

Die/Der BRB-Beauftragte

- spricht Termin für Eingangsgespräch (s.o.) mit der Schulleitung ab, nimmt an diesem Eingangsgespräch teil. Es wird ein Gespräch mit der gesamten LiV-Gruppe der Einführungsphase geführt.
- bleibt ausbildungsbegleitend mit Schulleitung sowie Mentorinnen und Mentoren in Kontakt; dies auch im Sinne eines „Frühwarnsystems“, falls sich Minderleistungen in UB einer LiV abzeichnen und ein Gespräch zwischen LiV, Modulzuständigen, Schulleitung und Seminarleitung zu vereinbaren ist.
- stellt schulinterne Arbeitsvorhaben zur Unterrichts- und Schulentwicklung an der Ausbildungsschule in BRB-Sitzungen vor, die die LiV kennen lernen und mit denen sie sich möglicherweise im Laufe ihrer Ausbildung näher beschäftigen.
- bespricht mit LiV bei Bedarf die für die Abfassung des Schulleitungsgutachtens vorgenommene Auflistung besonderer außerunterrichtlicher schulischer Aktivitäten.

13 Empfehlung: Grundlagentexte

Beschluss vom 20.02.2012

Alle LiV erhalten zu Beginn der Einführungsphase einen Reader mit Grundlagentexten für die Ausbildung, welche gewissenhaft zu studieren sind. Die entsprechenden Texte befinden sich auch auf der Homepage unter dem Eintrag „Ausbildung“. Dazu gehören:

- Ausbildungsleitfaden
- Alle Seminarratsbeschlüsse
- Rechtliche Grundlage (Tabelle Schulrecht)
- „Didaktisches Sechseck Kriterien zur Bewertung von Unterricht“ (Reader und Homepage)
- „Vorgaben zur Gestaltung von Unterrichtsentwürfen im kompetenzorientierten Unterricht“
- „Planungshilfe Unterrichtsplanung“

14 Vertretungsstunden und Pausenaufsichten durch LiV

Beschluss vom 20.03.2013; verändert am 14.01.2015; zuletzt geändert am 01.02.2022

Die LiV halten keinen Vertretungsunterricht.

Ausnahmen:

- auf eigenen Wunsch (z. B. vor Examina, vor UB, in eigenen Lerngruppen, im Rahmen der Reihe zur pädagogischen Facharbeit)
- als Statt-Vertretung nach Rücksprache
- LiV können an ihren Ausbildungsschulen für eine Aufsicht pro Woche eingesetzt werden.

15 Beratung zur Prüfungslehrprobe

Beschluss vom 29.08.2013

Eine Beratung durch die Ausbilder/innen findet in Bezug auf die Examenslehrprobe nicht statt. Die Reflexion nach dem Unterrichtsbesuch im Prüfungssemester findet unter Examensbedingungen statt. Anschließend hat die LiV Gelegenheit, einen Beratungsbedarf zu äußern.

16 Konfliktbearbeitung

Beschluss des Seminarrats vom 24. Oktober 2007

Während der Ausbildung kann es bei Bewertungen zu unterschiedlichen Einschätzungen kommen, die zu Konfliktsituationen führen können. Diese müssen in einem professionellen Selbstverständnis gelöst werden. Dabei sind Transparenz und Offenheit Grundvoraussetzungen für eine erfolgreiche Konfliktbearbeitung; anonyme Beschwerden an den Personalrat, den Seminarrat oder die Seminarleitung werden nicht bearbeitet, da derjenigen Person, gegen die die Beschwerde gerichtet ist, so die Möglichkeit der konkreten Stellungnahme genommen wird.

Von den Ausbilder*Innen wird dabei erwartet, dass sie für Kritik empfänglich sind und ihre Entscheidungen vor dem Hintergrund vorher vereinbarter bzw. festgelegter Kriterien begründen. Sie geben den LiV in Evaluationsphasen/-sitzungen regelmäßig Gelegenheit zu Rückmeldung und Kritik (s. Beschluss Nr. 5). Kritik an ihrem Verhalten erörtern sie mit denjenigen, die diese Kritik vorbringen.

Von den LiV wird erwartet, dass sie Evaluation einfordern, Kritikpunkte klar benennen und sie sowohl in die Evaluation als auch in persönliche Gespräche einbringen. Unbehagen muss thematisiert werden, um es einer Bearbeitung zugänglich zu machen.

Die allermeisten Konflikte lassen sich in den Evaluationssitzungen und im persönlichen Gespräch ausräumen. Sollte dies nicht gelingen, ist der/die BRB-Verantwortliche anzusprechen. Wird hier keine Lösung gefunden, ist der Personalrat als Mediator einzubeziehen.

Sollte dieses Gespräch nicht zum Erfolg führen, beraten Seminarleiter und Personalrat unter Einbeziehung der Beteiligten und ggf. weiterer Betroffener über Lösungsmöglichkeiten.

Bildnachweis

Titelbild: Mehmet Can@123rf.com

Seite 1: gstockstudio@123rf.com

Seite 3 & 4: racorn@123rf.com

Seite 7: ammentorp@123rf.com

Seite 10: Александр Ермолаев@123rf.com

Sachstand

29. März 2022

Hessische Lehrkräfteakademie

Studienseminar für Gymnasien Heppenheim

HESSEN

Studienseminar für Gymnasien Heppenheim

Weiherhausstr. 8c
64646 Heppenheim
http://sts-gym-heppenheim.bildung.hessen.de/

BILDUNGSLAND Hessen