

Diplomstudiengang Sekundarstufe II

## **Wegleitung Berufspraktische Studien**

Studienjahr 2024/2025

### **Professur Berufspraktische Studien und Professionalisierung Sekundarstufe II**

Institut Sekundarstufe I und II  
Pädagogische Hochschule  
Fachhochschule Nordwestschweiz  
PH FHNW

Version 1.1 – 16. Mai 2024

Diese Vorabversion legt die zentralen Rahmenbedingungen und Prozesse für Module der Berufspraktischen Studien ab dem Herbstsemester 2024 fest. Diese Festlegungen bleiben im Sinne der Planungssicherheit stabil. Konkretisierungen und stilistische Änderungen werden vor Semesterbeginn aktualisiert. Zudem erfolgen vor Semesterbeginn Informationsveranstaltungen (Online) mit den Studierenden, Praxislehrpersonen und Dozierenden.

Praxisportal Berufspraktische Studien Sekundarstufe II: <https://www.fhnw.ch/plattformen/praxisportal-sek2/>

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Berufspraktische Studien Diplomstudiengang Sekundarstufe II</b>	<b>1</b>
1.1	Modulstruktur	1
1.2	Übersicht Belegung und Durchführung	1
1.3	Wichtige Links, Dokumente und Kontakte	2
1.4	«Facherweiterung» und «Zusatzausbildung Berufspädagogik»	2
<b>2</b>	<b>Praktikum</b>	<b>3</b>
2.1	Inhalte und Ziele der Praktika	3
2.2	Belegung und Einschreibung Monofach und Zweifächer	4
2.3	Zuteilungsverfahren Praktikumsplätze	4
2.4	Arbeitsformen und zeitliche Ausgestaltung	5
2.5	Praktikumsabschnitte und Praktikumsaufgaben	5
2.6	Orientierung an Kompetenzbereichen und Dokumentation/Berichte	9
2.7	Kompetenzziele im Praktikum	9
2.8	Unterrichtsbesuch Fachdidaktiken und Erziehungswissenschaften	11
2.9	Diplomlektion: Organisation und Durchführung	11
2.10	Regelungen: Anmeldung, Abmeldung, Abbruch, Kritische Fragen usw.	13
<b>3</b>	<b>Reflexionsseminar und Mentorat</b>	<b>15</b>
3.1	Leistungsnachweis	15
3.2	Reflexionsseminar	16
3.3	Mentorat	16
<b>4</b>	<b>Praxisforum</b>	<b>18</b>
4.1	Inhalte und Ziele	18
4.2	Organisatorisches und Leistungsnachweis	18

# 1 Berufspraktische Studien Diplomstudiengang Sekundarstufe II

Die Module der Berufspraktischen Studien bearbeiten die Schnittstelle zwischen Studium und Berufspraxis. Sie haben eine integrative Funktion, indem Erfahrungen der Studierenden aus dem schulischen Umfeld und den Unterrichtserfahrungen in den Praktika systematisch vorbereitet, begleitet und ausgewertet werden. Allgemeines Ziel der Berufspraktischen Studien ist es, die angehenden Lehrpersonen zu befähigen, fachlich, methodisch und sozial kompetent in den Beruf einzusteigen, den Schulalltag zu bewältigen und ihren beruflichen Werdegang nachhaltig zu planen.

## 1.1 Modulstruktur

Die Module der Berufspraktischen Studien umfassen 16 ECTS-Punkte und können im regulären Studienverlauf (Vollzeitstudium) in zwei Semestern absolviert werden.<sup>1</sup> Die folgende Darstellung zeigt die Belegung der Module, idealtypisch bei Beginn der Praktika im Herbstsemester (die Belegung kann individuell auch anders erfolgen, z.B. Belegung des ersten Praktikums im Frühlingsemester).

<b>Semester 1</b> Herbstsemester	SEK2-BPPR 11 <b>Praktikum 1</b> Fach 1 / Monofach 5 ECTS Note 1-6	SEK2-BPRS 11 <b>Reflexionsseminar und Mentorat 1</b> 2 ECTS pass / fail	SEK2-BPPF <b>Praxisforum</b> 2 ECTS pass / fail
<b>Semester 2</b> Frühlingsemester	SEK2-BPPR 12 <b>Praktikum 2</b> Fach 2 / Monofach 5 ECTS Note 1-6	SEK2-BPRS 12 <b>Reflexionsseminar und Mentorat 2</b> 2 ECTS pass / fail	

## 1.2 Übersicht Belegung und Durchführung

	Praktikum	Reflexionsseminar / Mentorat	Praxisforum
<b>Belegung</b>	Bewerbungsprozess und Einschreibeportal <i>Siehe 2.2</i>	Regulär via Einschreibeportal	Regulär via Einschreibeportal <i>Wichtig: Das Modul wird nur im Herbstsemester ausgebracht.</i>
<b>Abmeldung</b>	<i>Siehe 2.10</i>	Bis spätestens Ende der 6. Semesterwoche	Bis spätestens Ende der 6. Semesterwoche
<b>Zeit / Durchführung</b>	Festlegung in der «Ausbildungsvereinbarung»	14-täglich, Donnerstag, 16:00 – 19:45 Uhr Ab KW 37 (vor Semesterstart)	14-täglich, Donnerstag, 16:00 – 19:45 Uhr Ab 1. Semesterwoche

<sup>1</sup> Die Regelungen zu den Modulen sind dem Studienreglement zu entnehmen (siehe: 112.4 Studienreglement Sekundarstufe II vom 1. September 2024, vgl. «Rechtserlasse und Ordnungen»).

### 1.3 Wichtige Links, Dokumente und Kontakte

<b>Praxisportal Sekundarstufe II</b>	<a href="https://www.fhnw.ch/plattformen/praxisportal-sek2/dokumente/">https://www.fhnw.ch/plattformen/praxisportal-sek2/dokumente/</a> <ul style="list-style-type: none"><li>- Wegleitung BpSt Sekundarstufe II ab SJ 24/25</li><li>- Ausbildungsvereinbarung, weitere Formulare für das Praktikum</li><li>- Informationsdokumente</li></ul>
<b>Rechtserlasse und Ordnungen PH FHNW</b>	<a href="https://www.fhnw.ch/de/studium/paedagogik/rechtserlasse-und-ordnungen">https://www.fhnw.ch/de/studium/paedagogik/rechtserlasse-und-ordnungen</a> <ul style="list-style-type: none"><li>- Studien- und Prüfungsordnung (Siehe: Rechtserlasse ab 1.9.2024)</li><li>- Studienreglement Sekundarstufe II (Siehe: Rechtserlasse ab 1.9.2024)</li><li>- Weitere Reglemente</li></ul>
<b>Semesterstundenpläne und Semesterdaten PH FHNW</b>	<a href="https://www.fhnw.ch/de/studium/paedagogik/rahmenstundenplaene">https://www.fhnw.ch/de/studium/paedagogik/rahmenstundenplaene</a> <ul style="list-style-type: none"><li>- Semesterstundenpläne Diplomstudiengang Sekundarstufe II (je Semester)</li><li>- Semesterdaten PH FHNW</li></ul>
<b>Modulbeschreibungen (ab HS 2024)</b>	<a href="https://modulbeschreibungen.webapps.fhnw.ch/">https://modulbeschreibungen.webapps.fhnw.ch/</a>
<b>ESP (Einschreibeportal)</b>	<a href="https://esp.ph.fhnw.ch/">https://esp.ph.fhnw.ch/</a>
<b>EVV (Veranstungsverzeichnis)</b>	<a href="https://evv.webapps.fhnw.ch/ph">https://evv.webapps.fhnw.ch/ph</a>
<b>Inside FHNW</b>	<a href="https://fhnw365.sharepoint.com">https://fhnw365.sharepoint.com</a>
<b>Praxisbüro BpSt Sekundarstufe II</b>	<a href="mailto:praxis.sek2.ph@fhnw.ch">praxis.sek2.ph@fhnw.ch</a>
<b>Leitung und Team Professur Berufspraktische Studien und Professionalisierung Sekundarstufe II</b>	<a href="https://www.fhnw.ch/de/die-fhnw/hochschulen/ph/institute/institut-sekundarstufe-1-und-2/professuren-am-isek/professur-bpst-und-professionalisierung-sek-2/leitung">https://www.fhnw.ch/de/die-fhnw/hochschulen/ph/institute/institut-sekundarstufe-1-und-2/professuren-am-isek/professur-bpst-und-professionalisierung-sek-2/leitung</a>

### 1.4 «Facherweiterung» und «Zusatzausbildung Berufspädagogik»

Studierende, die sich für eine «Facherweiterung» eingeschrieben haben, entnehmen die Details zu den zu belegenden Modulen dem Studienplan «Facherweiterung aufbauend auf einem EDK-anerkanntem Lehrdiplom Sekundarstufe II». Im Rahmen der Berufspraktischen Studien sind folgende Module zu belegen: Reflexionsseminar/Mentorat 2 ECTS) sowie ein Praktikum (5 ECTS). Siehe dazu: § 6 112.4 *Studienreglement Sekundarstufe II (ab 01.09.24)*. Die Studienpläne für die *Berufspädagogische Zusatzausbildung* sind unter § 7, § 8 und § 9 im 112.4 *Studienreglement Sekundarstufe II (ab 01.09.24)* abgebildet.

## 2 Praktikum

In den beiden Praktika (je 5 ECTS) setzen sich die Studierenden mit berufspraktischen Anforderungen auseinander: Sie beobachten, gestalten und analysieren pädagogische Prozesse im Schulalltag und entwickeln dabei ihre pädagogischen Kompetenzen weiter. Im Zentrum stehen die eigenständige Planung, Durchführung und Auswertung von Unterrichtseinheiten. Begleitet werden die Studierenden von erfahrenen Praxislehrpersonen. Die beiden Praktika finden in der Regel an einer der Partnerschulen der Sekundarstufe II statt, je nach Verfügbarkeit auch an Maturitätsschulen ausserhalb Partnerschulen (zu den Szenarien siehe 2.3). An Partnerschulen entwickeln die Studierenden nicht nur Kompetenzen im Kerngeschäft des Unterrichtens, sondern erhalten auch Einblick in institutionelles Handeln, Schulorganisation, Schulanlässe oder die Zusammenarbeit in der Fachschaft.

SEK2-BPPR 11

### Praktikum 1

Fach 1 / Monofach

5 ECTS

Note 1-6

SEK2-BPPR 12

### Praktikum 2

Fach 2 / Monofach

5 ECTS

Note 1-6

### 2.1 Inhalte und Ziele der Praktika

Die Studierenden setzen sich kontinuierlich mit den Aufgaben und Zielen des Praktikums sowie mit den Kompetenzzielen (siehe 2.7) auseinander. Sie formulieren in Absprache mit der Praxislehrperson Entwicklungsziele für das Praktikum und halten diese in einer Ausbildungsvereinbarung fest. Das Praktikum wird somit von Anfang an als Ausbildungsmodul geplant. Dies erfordert eine kontinuierliche Selbsteinschätzung der Studierenden und die Bereitschaft, den Professionalisierungsprozess eigenverantwortlich zu gestalten. Neben der Begleitung durch die Praxislehrperson finden Unterrichtsbesuche mit Besprechungen durch Dozierende der Fachdidaktiken sowie der Erziehungswissenschaften statt (siehe 2.8).

#### Wichtig: Voraussetzungen und Vorbereitungen auf das Praktikum

Einige Studierende beginnen mit dem Praktikum, bevor sie andere Module (insbesondere Fachdidaktik) besuchen. Daher ist es notwendig, dass sich die Studierenden *vor Beginn des Praktikums* einen Überblick über die grundlegenden Anforderungen der Unterrichtsplanung, der Unterrichtsgestaltung und des Lehrberufs im Allgemeinen verschaffen. Hierfür stehen im Praxisportal Materialien zur Verfügung.

#### Ziele (gemäss Modulbeschreibung)

Die Studierenden

- lernen und festigen Standards in der Planung, Durchführung und systematischen Auswertung von Unterricht.
- erweitern ihre Kenntnisse und Fähigkeiten in Bezug auf Methodenvielfalt und Klassenführung.
- gewinnen Sicherheit in der Unterrichtsentwicklung durch vertiefte Auseinandersetzung mit fachlichen Grundlagen auf der Basis fachdidaktischer und fachwissenschaftlicher Erkenntnisse.
- präsentieren nachvollziehbar und überzeugend didaktische Aufbereitungen fachbezogener Lernziele.
- erproben in der Unterrichtsgestaltung angemessene Formen der Klassenführung, der Lernunterstützung und der kognitiven Aktivierung.
- wenden Techniken und Instrumente der Bedingungsanalyse, der fachbezogenen Diagnostik sowie der Lernstandserhebung an und erhalten Einblicke in die Leistungsbeurteilung auf der Zielstufe.
- sammeln Erfahrungen im Umgang mit Datenerhebungen im Unterricht (Beobachtungsnotizen, Protokolle, Audio/Video etc.).
- überprüfen kontinuierlich ihren Professionalisierungsprozess anhand individueller Entwicklungsaufgaben.

## 2.2 Belegung und Einschreibung Monofach und Zweifächer

*Einschreibung:* Unabhängig von der Zuteilung eines Praktikumsplatzes (siehe dazu 2.3) melden sich die Studierenden während der Hauptbelegungsphase vor Semesterbeginn im Einschreibeportal für das entsprechende Praktikums-Modul an. Es erfolgt *keine* Einschreibung zum Modulanlass durch die Administration.

*Monofach und Zweifach-Studium:* Monofachstudierende absolvieren die beiden Praktika in dem gewählten Monofach. Sie belegen bei der Einschreibung Anlässe, welche im Titel mit «Monofach» gekennzeichnet sind (Praktikum Monofach 1, Praktikum Monofach 2). Studierende mit zwei Fächern absolvieren pro Fach ein Praktikum. Sie belegen also pro Fach je einen Praktikumsanlass (einmal Praktikum Fach 1, einmal Praktikum Fach 2).

*Ausnahme in der Belegung: Praktika an Partnerschulen über zwei Semester bei Zweifachstudierenden*

Wenn Praktika an einer Partnerschule absolviert werden, können Studierende mit *zwei Fächern* in Ausnahmefällen beide Praktika über *zwei Semester verteilt* bei mehreren Praxislehrpersonen absolvieren. Dies ist z.B. dann der Fall, wenn in einem Fach in einem Semester nicht genügend Anzahl Lektionen festgelegt werden können. In diesem Fall schreiben sich die Studierenden in der Hauptbelegungsphase für beide Praktika *gleichzeitig* ein.<sup>2</sup> Ausserhalb dieses Szenarios ist es nicht möglich, zwei Praktika gleichzeitig in einem Semester zu belegen.

*Abmeldung:* Wird ein Praktikum *vor* dem Praktikumsbeginn nicht angetreten, melden sich Studierende regulär vom Modulanlass ab und informieren die Praxislehrperson und das Praxisbüro (siehe zu *Abmeldungen und Abbrüche* 2.10).

## 2.3 Zuteilungsverfahren Praktikumsplätze

Die Praktikumsplätze werden vom Praxisbüro organisiert und vermittelt. Das Praxisbüro kontaktiert die Studierenden zum gegebenen Zeitpunkt per Mail und informiert über das Zuteilungsverfahren. Die Studierenden suchen also zunächst *nicht* eigenständig nach Praktikumsplätzen, sondern der Suchprozess wird über das Praxisbüro koordiniert. Unabhängig vom Zuteilungsverfahren müssen sich die Studierenden jedes Semester in der regulären Hauptbelegungsphase für das Praktikums-Modul anmelden (siehe 2.2). Im Diplomstudiengang Sekundarstufe II gibt es unterschiedliche Szenarien für eine Praktikumsplatz:

	Szenario	Vorgehen (Details erfolgen vom Praxisbüro jeweils via Mail)
1	<b>Praktikum an einer Partnerschule</b>	Student/in wird via Mail vom Praxisbüro kontaktiert. Die Zuteilung erfolgt über das Praxisbüro, in Abstimmung mit den Partnerschulen.
2	<b>Praktikum ausserhalb einer Partnerschule</b> an einer Maturitätsschule im Bildungsraum Nordwestschweiz (Kantone AG, BL, BS, SO)	Student/in wird vom Praxisbüro informiert, falls kein Platz an einer Partnerschule zur Verfügung steht. Die Studierenden müssen danach beim Praxisbüro einen <i>Suchauftrag</i> initiieren, damit dieses einen Platz ausserhalb einer Partnerschule suchen kann (Informationen zum Vorgehen erhalten die Studierenden jeweils Ende Mai bzw. Ende November vom Praxisbüro per Mail)

**Ausnahmeszenarien:** Neben diesen beiden regulären Szenarien gibt es drei Ausnahmen: (a) ein Praktikum an einer Maturitätsschule *ausserhalb* des Bildungsraums Nordwestschweiz oder an einer Privatschule, (b) ein

<sup>2</sup> Falls Praxislehrpersonen während einem Praktikum wechseln, muss ein angemessener Informationstransfer zwischen den Praxislehrpersonen in Form eines Zwischenberichts erstellt werden. Zudem muss eine neue «Ausbildungsvereinbarung» abgeschlossen werden (siehe Formular «Ausbildungsvereinbarung»). Siehe dazu 2.5 zum «Praktikumsverlauf».

Praktikum in eigener Anstellung bzw. eigener Klasse sowie (c) ein *Praktikum im Ausland*. Auskünfte zur Organisation solcher Praktika gibt das Praxisbüro BpSt Sekundarstufe II ([praxis.sek2.ph@fhnw.ch](mailto:praxis.sek2.ph@fhnw.ch))

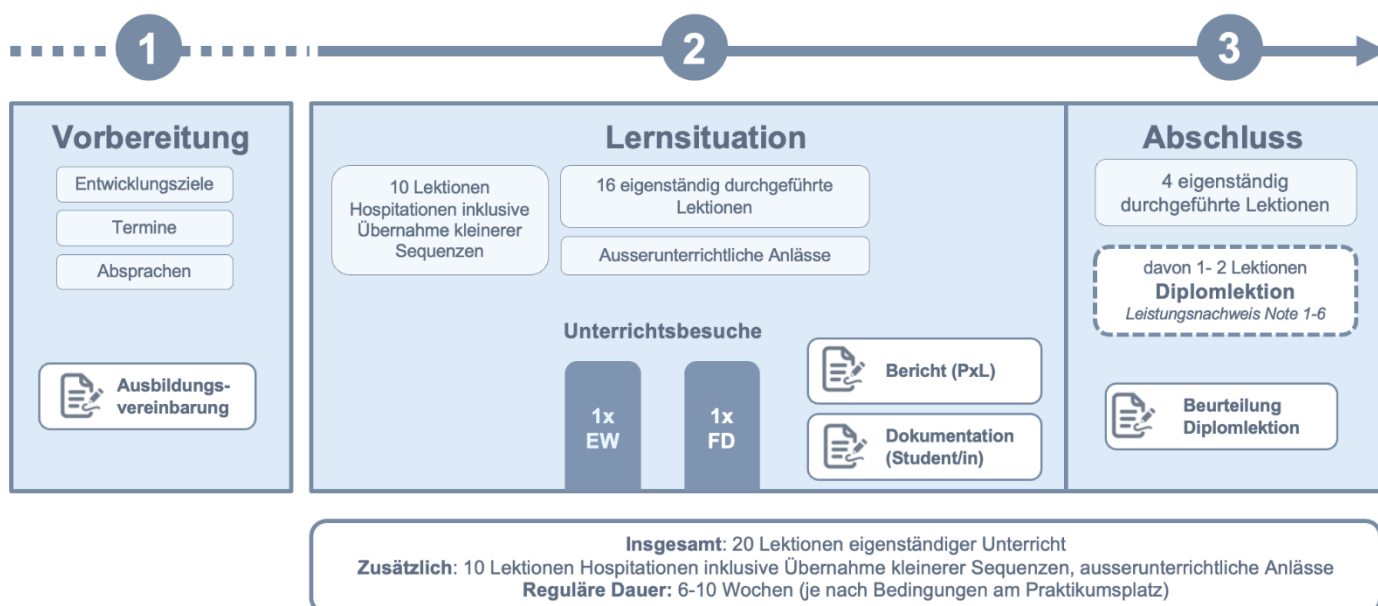
## 2.4 Arbeitsformen und zeitliche Ausgestaltung

Ein Praktikum wird in der Regel innerhalb von 6 bis 10 Wochen durchgeführt. Die Dauer des Praktikums richtet sich nach dem Stundenplan der Lehrpersonen und nach der Verfügbarkeit der Studierenden. Insgesamt stehen den Studierenden pro Praktikum 150 Arbeitsstunden (5 ECTS-Punkte) zur Verfügung, inklusive Diplomektion (siehe Tabelle «Praktikumsaufgaben: Aufteilung» auf der nächsten Seite).

### Kompetenzaufbaulogik und Zusammenarbeitsformen

Die Praxislehrpersonen begleiten und unterstützen die Studierenden. Das Ausmass der Begleitung verändert sich im Laufe des Praktikums, da die Studierenden schrittweise mehr Verantwortung für die Unterrichtsgestaltung übernehmen. Während des gesamten Praktikums werden die von den Studierenden gehaltenen Unterrichtssequenzen und Lektionen in zielführender und ressourcenadäquater Form besprochen – sowohl vor der Lektion (Lernziele, Aufgaben, Methoden, Verlaufsplanung, usw.) als auch danach (Fokus auf ausgewählte gelungene Aspekte sowie verbesserungswürdige Aspekte der Lektion, Entwicklung von Handlungsalternativen und Folgerungen für die nächste Lektion).

## 2.5 Praktikumsabschnitte und Praktikumsaufgaben



Das Schema zeigt die drei Abschnitte (1, 2 und 3) eines Praktikums. Jedes Praktikum wird vorbereitet (1), die Durchführung wird mit regelmässigen Standortgesprächen und Rückmeldungen als *Lernsituation* gestaltet (2) und schliesslich erfolgt eine summative Beurteilung in Form einer benoteten Diplomektion (3). Im Rahmen der «Lernsituation» (Abschnitt 2) nimmt die Praxislehrperson daher *keine* Beurteilung vor, jedoch werden Standortgespräche (formative Rückmeldungen entlang der Kompetenzziele) durchgeführt.

## Praktikumsaufgaben: Aufteilung

Nachfolgende Tabelle bietet eine Übersicht über die konkrete Zeit- und Arbeitsplanung eines Praktikums. Details zur Ausführung werden im Rahmen der «Ausbildungsvereinbarung» schriftlich festgehalten. Die Arbeitsbereiche werden danach separat erläutert:

Abschnitt	Leistungsumfang (grobe Orientierung)	Kommentar
<b>1 Vorbereitung</b>		
Vorbereitende Arbeiten, Ausbildungsvereinbarung	<b>5-10 Arbeitsstunden</b> Vorbereitungstreffen, Standortbestimmung der Studierenden und Festlegung Entwicklungsziele mit PLP Studium der Praxis-Unterlagen auf dem Praxiportal	Festhalten im Rahmen der «Ausbildungsvereinbarung»
<b>2 Lernsituation</b>		
Hospitationen und Übernahme kleinerer Sequenzen	<b>30 Arbeitsstunden</b> 10 Lektionen Hospitationen (auch fachfremd möglich) inklusive Übernahme kürzerer Sequenzen.	Gezielte und systematische Beobachtungen. Gemeinsame Planung, hier auch: Mitarbeit bei Prüfungen und Leistungskontrollen.
Ausserunterrichtliche Aktivitäten	<b>10-15 Arbeitsstunden</b> Ausgestaltung je nach Bedingungen vor Ort	Schulveranstaltungen, Elternanlässe, Fachschafts-Sitzungen, usw.
Eigenständiger Unterricht	<b>80 Arbeitsstunden</b> 16 Lektionen (5 Ah pro Lektion)	Inkl. Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung / Auswertung
<b>3 Abschluss</b>		
Eigenständiger Unterricht mit Diplomlektion	<b>20 Arbeitsstunden</b> 4 Lektionen (5 Ah pro Lektion) Innerhalb der 4 Lektionen: Diplomlektion: 2 Lektionen (ggf. auch Einzellektion)	Planungsteil mit Einreichung, Durchführungsteil, Auswertungsteil (vgl. zur Diplomlektion 2.9)
<b>Gesamtaufwand</b>	<b>150 Arbeitsstunden (5 ECTS-Punkte)</b>	



## Praktikumsaufgaben: Erläuterungen

1 Vorbereitung	
Vorbereitung	Die Studierenden nehmen selbstständig vor dem Praktikum eine Selbsteinschätzung vor. Dafür dienen einerseits die Kompetenzziele des Praktikums, andererseits stehen auf dem Praxisportal Tools für ein «Self-Assessment» zur Verfügung.
Ausbildungsver- einbarung	Der Startpunkt des Praktikums bildet eine Ausbildungsvereinbarung (siehe Formular auf dem Praxisportal), in der die Studierenden entlang der Kompetenzziele (siehe 2.7) in Absprache mit der Lehrperson individuelle Entwicklungsziele festlegen und entsprechende Aufgaben formulieren.
2 Lernsituation: Praktikumsaufgaben	
Hospitationen	<i>Anfang Praktikum, bspw. Wochen 1-2</i> Im Rahmen der Praktika dienen Hospitationen dazu, die Bedingungen zu erkunden, in denen das Praktikum stattfindet sowie verschiedene Aspekte von Unterricht und Schule zu beobachten. Die Studierenden legen in Absprache mit der Praxislehrperson Beobachtungsschwerpunkte fest (etwa zu didaktischen, fachlichen oder inhaltlichen Aspekten). Sie halten ihre Beobachtungen schriftlich fest, damit diese im Nachgang ausgewertet werden können. Es wird empfohlen, dass Studierende punktuell bei verschiedenen Lehrpersonen hospitieren (auch fachfremd), um unterschiedliche Unterrichtsetzungen und Fachspezifika kennen zu lernen.
Übernahme kleinerer Sequenzen, gemeinsamer Unterricht	<i>Anfang / Mitte Praktikum, bspw. Wochen 1-4</i> Die Studierenden nehmen zuerst aktiv am Unterricht teil. Sie unterstützen Lehrperson(en) und Schüler/innen und übernehmen kontinuierlich mehr Verantwortung. Sie können einzelne Sequenzen (etwa den Beginn einer Stunde) selbst durchführen oder übernehmen den Unterricht für einen Teil der Klasse (z.B. Gruppenarbeiten oder Unterricht in zwei Klassenhälften). Auch die Planung, Durchführung und Bewertung von Prüfungen oder Leistungskontrollen sind Teil des gemeinsamen Unterrichts.
Eigenständige Planung und Durchführung von Lektionen im Fachunterricht	<i>Beispielsweise in den Wochen 2-10</i> Hier geht es um Lektionen, die von den Studierenden eigenständig geplant, durchgeführt und ausgewertet werden. Von den 16 Lektionen sollen Studierende zusammenhängende Einheiten von mindestens 6 Lektionen in einer Klasse durchführen. Im Fokus steht damit eine längerfristige, zusammenhängende Unterrichtsumgebung. Ist dies im Praktikum nicht zu organisieren, sollen im Sinne der Kontinuität des studentischen Unterrichts aufeinanderfolgend 6 Lektionen in derselben Klasse unterrichtet werden.
Ausserunterrichtliche Aktivitäten	<i>während dem gesamten Praktikum, je nach Bedingungen</i> Um den beruflichen Alltag an einer Maturitätsschule besser nachvollziehen zu können, wird von Studierenden erwartet, dass sie nach Absprache mit der Praxislehrperson auch ausserhalb des Unterrichts an aktuellen schulischen Anlässen teilnehmen, bspw. an einem Konvent, an Sitzungen der Fachschaft, Lernberichtsgesprächen, Elternanlässen oder Sporttagen.
3 Abschluss: Diplomektion	
Diplomektion	Jedes Praktikum wird mit einer benoteten Diplomektion als Leistungsnachweis beendet. Der Organisationsrahmen und die Ausführungsbestimmungen sind unter 2.9 ausgeführt. Für die Abschlussphase werden vier Lektionen eingeplant, wovon im regulären Fall zwei Lektionen für die Diplomektion aufgewendet werden.
Zwei weitere Lektionen	Zwei weitere Lektionen werden eingeplant damit ein ordentlicher Abschluss des Praktikums vorgenommen werden kann (z.B. auch mit Lernkontrollen, Verabschiedung von der Klasse, usw.)

## Praktikumsverlauf

Wann	Was	Verantwortung	Dokument / Grundlage	Laufweg
<b>1 Vorbereitung</b>				
Belegungsphase	Bewerbung gemäss Aufforderung Praxisbüro und reguläre Belegung	Student/in	Bewerbungsformular und Einschreibeportal	
2 Wochen vor Beginn Praktikum	Vorbereiten und Ausbildungsvereinbarung mit der Praxislehrperson festlegen.	PxL & Student/in	Formular <i>Ausbildungsvereinbarung</i>	Student/in sendet Formular an das Praxisbüro ( <a href="mailto:praxis.sek2.ph@fhnw.ch">praxis.sek2.ph@fhnw.ch</a> ), CC: PxL
Anfangs Praktikum	Einverständniserklärungen einholen und Datenschutzdokumentation führen	Student/in	Datenschutzdokumentation, Einverständniserklärung	<i>Individuell festhalten gemäss Datenschutzrichtlinien</i>
<b>2 Lernsituation – Erbringung der Praktikumsaufgaben (vgl. Orientierung Praktikumsaufgaben)</b>				
gemäss Vereinbarung	Praktikumsbesuche EW / FD Dozierende (Terminkoordination erfolgt durch das Praxisbüro)	Dozierende	<i>Dokumentation EW/FD-Besuch</i>	Dozierende an Student/in mit CC: PxL
Mitte Praktikum	Standortgespräch Bei kritischen Fragen: Verfahren gemäss <i>Merkblatt kritische Fragen</i>	PxL	Entlang Kompetenzziele (siehe 2.7), schriftliche Dokumentation	PxL an Student/in via Mail
laufend	Falls PxL-Wechsel: Zwischenbericht (nur bei Praktika über zwei Semester)	PxL	Vorlage <i>Zwischenbericht</i>	PxL an Student/in mit CC neue PxL.
vor Diplomalektion	Dokumentation der Praktikumsleistungen	Student/in	Dokumentation Praktikum: Durchgeführte Lektionen, Datum EW & FD Besuche	Student/in an Praxisbüro ( <a href="mailto:praxis.sek2.ph@fhnw.ch">praxis.sek2.ph@fhnw.ch</a> ), CC: PxL
vor Diplomalektion	Standortgespräch entlang der Kompetenzbereiche, Bericht verfassen	PxL	Vorlage <i>Zwischenbericht Praktikum</i>	PxL an Student/in mit CC: Praxisbüro: <a href="mailto:praxis.sek2.ph@fhnw.ch">praxis.sek2.ph@fhnw.ch</a>
<b>3 Abschluss</b>				
<b>Leistungsnachweis</b> (Note 1-6)	Diplomalektion (1-2 Lektionen) Organisation & Ablauf: Siehe 2.9	PxL und FD-Experte/Expertin	Bewertungsformulare «Diplomalektion»	Beurteilungsbogen an Praxisbüro ( <a href="mailto:praxis.sek2.ph@fhnw.ch">praxis.sek2.ph@fhnw.ch</a> ), (CC: PxL)
Abschluss	Abschluss von 1-2 Lektionen im Unterricht der Praktikumsklasse (Abschluss, Verabschiedung, letzte Unterrichtseinheiten, ...)	Student/in		

## 2.6 Orientierung an Kompetenzbereichen und Dokumentation/Berichte

Die Kompetenzwicklung in einem Praktikum orientiert sich an den Kriterien in den Bereichen (A) Planung, (B) Durchführung und (C) Auswertung von Unterricht (siehe Kompetenzziele unter 2.7). Diese dienen während dem Praktikum als Bezugspunkt für formative Rückmeldungen der Praxislehrperson sowie Selbsteinschätzungen der Studentin/des Studenten. Im Rahmen der Besuche von Dozierenden der Erziehungswissenschaft und Fachdidaktik dienen diese auch als Bezugsgrösse für Standortgespräche. Diese Kompetenzziele sind zudem mit den Beurteilungskriterien für die Diplomektion abgestimmt (siehe zur Diplomektion 2.9). Dadurch wird gewährleistet, dass die Studierenden während der Lernsituation im Praktikum im Hinblick auf die Anforderungen in der Diplomektion ausreichend vorbereitet sind und regelmässig Rückmeldungen zu den dort geforderten Kriterien erhalten.

### Regelmässige Standortgespräche während Lernsituation im Praktikum (Abschnitt 2).

Die Studierenden und die Praxislehrperson besprechen während des Praktikums laufend den Lernstand der Studentin / des Studenten mit Blick auf die Kompetenzziele sowie die eingangs in der Ausbildungsvereinbarung formulierten Entwicklungsschwerpunkte. Zeichnen sich im Rahmen von Standortgesprächen und Zwischenberichten kritische Fragen oder Leistungsfragen ab, ist gemäss dem «Merkblatt kritische Fragen im Praktikum» zu verfahren.

### Zwischenberichte und Berichte

Für die Standortgespräche stehen Vorlagen für «Zwischenberichte» zur Verfügung. Diese nehmen Bezug auf die Kompetenzziele des Praktikums und gewährleisten eine zielführende Form der schriftlichen Dokumentation der formativen Rückmeldungen. Nebst den Zwischenberichten verfasst die Praxislehrperson nach der Durchführung der 16 eigenständigen Lektionen einen Bericht, welche den gesamten Praktikumsverlauf (Lernsituation) entlang der Kompetenzziele bilanziert (vgl. Vorlage auf dem Praxisportal). Dieser Bericht hat *keine* summativ-beurteilende Funktion, dafür dient die Diplomektion.

## 2.7 Kompetenzziele im Praktikum

Die nachfolgende Tabelle gibt einen Überblick über Kriterien mit Bezug auf Unterrichtsplanung – Durchführung – Auswertung. Diese entsprechen inhaltlich den Beurteilungskriterien der Diplomektion. Damit ist gewährleistet, dass in der Vorbereitung das Praktikum entlang von Kompetenzzielen geplant werden kann und während der Lernsituation im Praktikum entlang der Kriterien regelmässig Rückmeldungen erfolgen können (formativ, nicht summativ).

## Kompetenzziele im Praktikum: Bereiche und Dimensionen

---

<b>A</b>	<b>Unterrichtsplanung</b>	<b>A1: Einordnung des Lerngegenstands</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fachdidaktisch und fachwissenschaftlich fundierte Planungsentscheidungen</li><li>- Strukturierung und Auswahl der Inhalte mit Berücksichtigung der Voraussetzungen der Schülerinnen und Schüler</li><li>- Methodenvielfalt und zielorientierte didaktische Entscheidungen</li></ul> <b>A2: Ziele, Arrangement und Materialien</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Angemessene Lernziel-Auswahl</li><li>- Förderung von Lernprozesse und Interesse (Beachtung Elemente kognitiver Aktivierung)</li><li>- Berücksichtigung Lernstandsüberprüfung und Lernbegleitung</li></ul> <b>A3: Didaktische Aufbereitung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bestimmung und didaktische Aufbereitung des Lerngegenstands (Sachanalyse)</li><li>- Berücksichtigung Voraussetzungen der Klasse bzw. der Schülerinnen/Schüler</li></ul>
<b>B</b>	<b>Unterrichtsdurchführung</b>	<b>B1: Fachbezogenes Lernen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sinnvolle Strukturierung und Lernzieltransparenz</li><li>- Korrekte und adressatengerechte Fachsprache</li><li>- Begeisterung, Vermittlung, Souveränität bei Fragen</li><li>- Abwechslung in den Lernphasen</li><li>- Kognitive Aktivierung (individuelle Förderung, Feedback, usw.)</li><li>- Klarheit in der Aufgabeninstruktion</li></ul> <b>B2: Lernunterstützung und Lernförderung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Förderung inhaltlicher Auseinandersetzung</li><li>- Berücksichtigung der Lernvoraussetzungen und Binnendifferenzierung</li></ul> <b>B3: Lernklima und Beziehungsgestaltung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Erkennen von und reagieren auf Schwierigkeiten und Unterstützungsbedarf</li><li>- Ermutigung und Verantwortungsübergabe</li><li>- Fehlerkultur</li><li>- Positive Erwartungshaltungen, Respekt, angemessene Umgangsformen und Adressierung</li></ul> <b>B4: Klassenführung und Präsenz</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Präsenz und Rollenbewusstsein</li><li>- Umgang und Verhinderung von Störungen</li><li>- Regelklarheit und konsequente Einforderung</li></ul> <b>B5: Organisation</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestaltung und Nutzung der Unterrichtszeit</li><li>- Klarheit in Abläufen, reibungslose Übergänge</li><li>- Qualität Arbeitsmaterial</li></ul>
<b>C</b>	<b>Analyse und Reflexion</b>	<b>C1: Planung, Ziele und Entwicklung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Planung und Ziele der Lektion auswerten</li><li>- Bezug zu individuellen Entwicklungsfeldern herstellen</li><li>- Eigene Erwartungen, Herausforderungen und Erfolge feststellen</li></ul> <b>C2: Interaktion und Handlungsoptionen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Interaktionen analysieren</li><li>- Vor- und Nachteile eigener Handlungen auswerten</li><li>- Erklärungsansätze für Beobachtungen und Zusammenhänge bilden</li><li>- Ableitung und Begründung von Handlungsalternativen</li></ul>

---

## 2.8 Unterrichtsbesuch Fachdidaktiken und Erziehungswissenschaften

In jedem Praktikum finden verbindlich ein Besuch der Fachdidaktik sowie der Erziehungswissenschaft statt. Dozentinnen und Dozenten der Fachdidaktik (FD) und der Erziehungswissenschaften (EW) besuchen den Unterricht der Studierenden, in der Regel im Umfang von ein bis zwei Lektionen. Im regulären Fall findet im Anschluss ein Begleitgespräch statt. Die Studierenden erhalten im Nachgang des Besuchs von den Dozentinnen bzw. Dozenten eine schriftliche Rückmeldung. Durch die Unterrichtsbesuche werden drei Ziele verfolgt: Erstens soll – neben der Eigenperspektive der Studierenden und der Fremdperspektive der Praxislehrperson – eine weitere Perspektive auf die berufspraktische Arbeit der Studierenden ermöglicht werden. Der Besuch der Dozierenden der Hochschule hat dabei keine beurteilende Funktion, sondern dient als Begleitformat, anhand welchem die Studierenden in Bezug auf spezifische Anforderungen an Unterricht und entlang der Kompetenzziele des Praktikums ausgewählte Aspekte im Sinne einer Zwischenbilanz auswerten können.

*Organisation Terminplanung:* Die Besuchstermine werden vor Beginn des Praktikums geplant. Sobald die «Ausbildungsvereinbarung» eingereicht wurde, koordiniert das Praxisbüro die Zuteilung der EW und FD-Dozierenden. Die Studierenden werden jeweils von den Dozierenden kontaktiert, um das Datum und den Zeitpunkt festzulegen. Die EW/FD-Besuche müssen im Rahmen der 16 eigenständig durchgeführten Lektionen stattfinden.

## 2.9 Diplomektion: Organisation und Durchführung

Die Diplomektion bildet den Leistungsnachweis und somit die summative Schlussbeurteilung des Praktikums. In der Diplomektion zeigen die Studierenden, dass sie Unterricht auf der Sekundarstufe II planen, durchführen und auswerten können. Regulär werden hierfür eine bis zwei Lektionen geplant, durchgeführt und in einem Kolloquium ausgewertet. Die Ausgestaltung und Beurteilung umfassen drei Bereiche mit je unterschiedlichen Dimensionen:

<b>A</b> Unterrichtsplanung	A1: Einordnung des Lerngegenstands A2: Ziele, Arrangement und Materialien A3: Didaktische Aufbereitung
<b>B</b> Unterrichtsdurchführung	B1: Fachbezogenes Lernen B2: Lernunterstützung und Lernförderung B3: Lernklima und Beziehungsgestaltung B4: Klassenführung und Präsenz B5: Organisation
<b>C</b> Analyse und Reflexion	C1: Planung, Ziele und Entwicklung C2: Interaktion und Handlungsoptionen

*Bewertung und Ablauf:* Die Diplomektion wird von zwei unterschiedlichen Personen bewertet: Einerseits der *Praxislehrperson*, welche die Bereiche (B) und (C) bewertet und andererseits einer *Dozentin / eines Dozenten der Fachdidaktik*, welche/r alle drei Bereiche bewertet. Beurteilungsgegenstand der Diplomektion sind daher *nicht* die Leistungen während des gesamten Praktikums (Lernsituation), sondern die Leistungen im Rahmen der Diplomektion in den drei Teilbereichen. Die Abschlussnote der Diplomektion ergibt sich aus der Beurteilung der Fachdidaktik und der Praxislehrperson. Die Beurteilungskriterien sowie die Beurteilungsskala sind den «Beurteilungsdokumenten Diplomektion» (vgl. Praxisportal) zu entnehmen.

*Terminkoordination und Ablauf:* Nach Einsendung der «Ausbildungsvereinbarung» sucht das Praxisbüro nach einer FD-Bewertungsperson. Die Diplomektion wird innerhalb der vier Lektionen der Abschlussphase des Praktikums platziert. Die Diplomektion wird nach folgendem Ablauf durchgeführt:

Ablauf	Zeitraum	Student/in	Praxislehrperson	Fachdidaktik
<b>(A) Planung einreichen</b>	Bis 24h vor Diplomlektion	Sendet Planung an FD mit PxL im CC	-	Beurteilung Planung (A)
<b>(B) Unterricht durchführen</b>	45' – 90'	Führt Unterricht durch	Notieren Beobachtungen entlang Beurteilungskriterien (B)	
Austausch	15'	Individuelle Vorbereitung für Kolloquium	Vorbereitender Austausch für das Kolloquium	
<b>(C) Kolloquium</b>	15'-20'	Analysiert und reflektiert den eigenen Unterricht	Protokolliert und unterstützt FD in Gesprächsleitung	Leitet das Gespräch
Austausch	10'-15'	-	Nachbereitender Kurzaustausch zum Kolloquium (C)	
Bewertung	Bis 14 Tage nach Diplomlektion	-	Füllt Beurteilungsbogen aus und sendet diesen an FD	Füllt Beurteilungsbogen aus und fügt Ergebnisse zusammen
Einreichung		-	-	Sendet finalen Beurteilungsbogen digital und mit Unterschrift an <a href="mailto:praxis.sek2.ph@fhnw.ch">praxis.sek2.ph@fhnw.ch</a>

### Kommunikation Beurteilungsergebnisse

- *Testierung bei genügender Note:* Falls die Diplomlektion mit einer genügenden Note beurteilt wird, erfolgt die Testierung regulär zu den institutionellen Zeitpunkten (Herbstsemester: 31. Januar, Frühlingsemester: 31. Juli). Die Note wird in diesem Fall zu Semesterende testiert und der Beurteilungsbogen mit der Detail-Beurteilung wird per Semesterende gemeinsam mit der Rechtsmittelbelehrung zugestellt.
- *Verfahren bei ungenügender Note:* Im Falle einer ungenügenden Note erfolgt eine anfechtbare Einzelverfügung mit Rechtsmittelbelehrung (siehe dazu unten: *Wiederholung bei ungenügender Bewertung*).

### Handhabung von Absenzen (Studierende oder Bewertungspersonen)

#### Absenzen von Studierenden bei der Diplomlektion

Da der Termin der Diplomlektion ein Leistungsnachweis ist, gelten die Bestimmungen bezüglich Abs. 2 *Richtlinien Präsenz, Absenzen und Urlaub*. In der konkreten Umsetzung heisst das:

- Nicht-Erbringung aufgrund «wichtiger Gründe»<sup>3</sup>: Es muss ein entsprechender Nachweis bei der Kanzlei eingereicht werden und die beiden Bewertungspersonen (Praxislehrperson und Dozent/in Fachdidaktik) werden via Mail informiert (CC: Praxisbüro).
- Die Diplomlektion kann zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt werden: Die Festlegung des neuen Termins wird von der Dozentin / vom Dozenten FD in Rücksprache mit der Praxislehrperson koordiniert. Falls kein neuer Termin gefunden werden kann, wird das Praxisbüro informiert und es erfolgt die Suche einer alternativen Bewertungsperson und allenfalls einer alternativen Schulklasse.

*Absenz Praxislehrperson:* Fällt die PxL aus, informiert diese die Studentin/den Studenten sowie die FD-Dozentin über den Ausfall. Die Praxislehrperson kann *keine* Ersatz-Person stellen, in diesem Falle muss ein

<sup>3</sup> «Gemäss Studien- und Prüfungsordnung gelten als wichtige Gründe insbesondere (wenngleich nicht ausschliesslich): Unfall oder Krankheit, Wahrnehmung von nicht delegierbaren Familienpflichten, Verweigerung von Urlaub im Militär-, Zivildienst oder Zivilschutz oder wegen höherer Gewalt.» (vgl. Abs 2. Richtlinien Präsenz, Absenzen, Urlaub)

Verschiebetermin zwischen FD-Dozent/in, PxL und Student/in koordiniert werden. In Ausnahmefällen (bspw. längere Krankheit) wird das Praxisbüro informiert und es werden Lösungen gesucht.

*Absenz FD-Dozent/in:* Fällt die Bewertungsperson der Hochschule aus, kann – falls zeitlich möglich – in Rücksprache mit dem Praxisbüro eine Ersatz-Person organisiert werden. Falls der Ausfall kurzfristig erfolgt (z.B. aufgrund von Krankheit), informiert die FD-Person die Praxislehrperson sowie den Studenten / die Studentin und es wird ein Ausweichdatum koordiniert. In Ausnahmefällen (bspw. längere Krankheit) wird das Praxisbüro informiert und es werden Lösungen gesucht.

### **Wiederholung bei ungenügender Bewertung der Diplomektion**

Bei einer ungenügenden Note erfolgt eine Einzelverfügung mit Rechtsmittelbelehrung. Die Studierenden werden vom Praxisbüro informiert, um die Wiederholung des Leistungsnachweises zu koordinieren. Bei einer *ungenügenden Note* wird diese regulär als Bewertung des Praktikumsmoduls eingetragen und testiert. In diesem Falle kann der *Leistungsnachweis* (Diplomektion) einmal wiederholt werden. Es muss nicht das gesamte Praktikum erneut wiederholt werden (Ausnahme bildet ein «Abbruch» des Praktikums; siehe 2.10). Die Wiederholung kann – falls organisatorisch möglich – noch im aktuellen Semester erfolgen, das Beurteilungsergebnis der Wiederholung wird im Praktikums-Modulanlass des Folgesemesters eingetragen und testiert. In einem Wiederholungsfall organisiert das Praxisbüro eine Schulklasse und Praxislehrperson, in welcher zwei Lektionen unterrichtet werden und danach die Diplomektion stattfindet (daher insgesamt 4 Lektionen eigenständiger Unterricht). Es ist nicht gewährleistet, dass die Wiederholung der Diplomektion in derselben Klasse und bei derselben Praxislehrperson stattfindet.

## **2.10 Regelungen: Anmeldung, Abmeldung, kritische Fragen und Abbruch**

**Rechtserlasse und Ordnungen:** <https://www.fhnw.ch/de/studium/paedagogik/rechtserlasse-und-ordnungen>

- Studien- und Prüfungsordnung PH FHNW (StuPo)
- Richtlinien Veranstaltungsbelegung und -abmeldung
- Richtlinien Präsenz, Absenzen, Urlaub

*Anmeldung:* Die Anmeldung zum Praktikum erfolgt regulär über das Einschreibeportal. Die Anmeldung muss in der Hauptbelegungsphase für die jeweiligen Semester erfolgen (siehe 2.2). Nebst der Einschreibung wird die Zuteilung auf Praktikumsplätze vom Praxisbüro koordiniert (siehe 2.3)

*Abmeldung bis zur 6. Semesterwoche:* Studierende können sich von belegten Modulanlässen der Berufspraktischen Studien gemäss 111.1.09 Richtlinien Veranstaltungsbelegung und -abmeldung bis spätestens zur 6. Semesterwoche abmelden. Dies erfolgt mit einer schriftlichen Mitteilung ohne Angaben von Gründen an die Standortkanzlei. Dies führt zur Abmeldung vom Modulanlass Praktikum, eine erneute Belegung ist frühestens im Folgesemester möglich.

*Abmeldung bei fehlendem Praktikumsplatz:* Eine Abmeldung von Praktika ist grundsätzlich möglich, sofern bis Ende des Semesters vom Praxisbüro kein Praktikumsplatz gefunden wurde. In diesem Falle werden die Studierenden durch die Kanzlei vom Modul abgemeldet.

*Abbruch Praktikum:* In besonderen Fällen kann es zu einem Abbruch des Praktikums kommen. Das «Merkblatt kritische Fragen im Praktikum» regelt die institutionellen Prozesse. Diese Fälle bedingen frühzeitige Absprachen

und den Herbeizug des Moderators der Partnerschule, bzw. des Reflexionsseminarleitenden oder des Praxisbüros (falls das Praktikum ausserhalb einer Partnerschule platziert ist). Wichtig ist, dass einem Abbruch ausreichende und angemessene Unterstützung und Begleitung vorausgeht, welche schriftlich dokumentiert wird (Zwischenberichte, Standortgespräche, usw.). Brechen Studierende ein Praktikum von sich aus ohne Vorliegen wichtiger Gründe nach StuPO ab, wird das Praktikum mit der «Note 1» testiert. Das Praktikum kann im folgenden Semester einmal wiederholt werden (siehe *Merkblatt kritische Fragen im Praktikum*, S. 2)

*Absenzen von Studierenden während des Praktikums:* Es gilt die *Richtlinie Präsenz, Absenzen und Urlaub* der PH FHNW. Grundsätzlich gilt in Praktika eine Präsenzerwartung von 100%, Absenzen werden vollumfänglich nachgeholt und damit kompensiert. Bei Verhinderung ist die Praxislehrperson so früh wie möglich, spätestens aber vor Unterrichtsbeginn, unter Angabe der Gründe zu informieren. Bei Absenzen von mehr als drei Tagen ist ein Arztzeugnis erforderlich.

*Absenzen von Praxislehrpersonen während des Praktikums:* Fällt die Praxislehrperson für 1-2 Tage krankheitsbedingt aus, können die Studierenden nach Absprache mit der Schulleitung die Stellvertretung übernehmen. Stellvertretungen im Praktikum durch Studierende werden nicht entlohnt. Bei einem längeren Krankheitsausfall sorgt die Schulleitung in Rücksprache mit dem Praxisbüro für eine stellvertretende Praxislehrperson. Nur in besonderen Fällen wird ein alternativer Praxisplatz (Praxisplatzwechsel) organisiert, Schulleitung und Leitung Berufspraktische Studien entscheiden über die Einschätzung einer besonderen Lage (bspw., wenn keine Stellvertretung mit mindestens drei Jahren Berufserfahrung gefunden werden kann).



### 3 Reflexionsseminar und Mentorat

Die Module Reflexionsseminar & Mentorat (je 2 ECTS-Punkte) verbinden zwei Bereiche: Im *Reflexionsseminar* vertiefen und analysieren die Studierenden ihre Erfahrungen aus dem schulischen Kontext und den Praktika. Im *Mentorat* erhalten die Studierenden Raum für die Auseinandersetzung mit individuellen Entwicklungszielen. Die Module orientieren sich an folgenden Kompetenzzielen:

SEK2-BPRS 11

**Reflexionsseminar  
& Mentorat 1**

2 ECTS  
pass / fail

SEK2-BPRS 12

**Reflexionsseminar  
& Mentorat 2**

2 ECTS  
pass / fail

#### Ziele (gemäss Modulbeschreibung)

Die Studierenden...

- reflektieren Erfahrungen hinsichtlich Unterrichtsplanung, Unterrichtsdurchführung und Unterrichtsauswertung aus dem Praktikum.
- kennen Modelle und Methoden zur systematischen Auswertung von Unterrichtsbeobachtungen auf der Grundlage unterschiedlicher Daten. (Beobachtungsnotizen, Protokolle, Transkripte, Audio/Video).
- kennen und erproben allgemeine Verfahren der Fallanalyse (beobachten, beschreiben, analysieren, bewerten).
- können das eigene pädagogische Handeln systematisch beschreiben und Handlungsalternativen wissenschaftlich fundiert entwickeln und begründen.
- setzen sich mit Instrumenten und Techniken der pädagogischen Beobachtung auseinander.
- reflektieren und dokumentieren kontinuierlich den eigenen Professionalisierungsprozess entlang individueller Entwicklungsziele sowie ausgewählter Dimensionen der Berufseignung.

Die beiden Module im Herbst- und Frühjahrssemester haben spezifische Schwerpunkte und können unabhängig voneinander belegt werden. Im *Herbstsemester* (Reflexionsseminar und Mentorat 1) richtet sich der Fokus im Reflexionsseminar auf den studentischen Unterricht. Konkrete Themen sind etwa Klassenführung, kognitive Aktivierung, konstruktive Lernunterstützung, Differenzierung sowie organisatorische Aspekte bzw. Herausforderungen im Schulalltag. Im *Frühjahrssemester* (Reflexionsseminar und Mentorat 2) stehen stufenspezifische Fragen im Mittelpunkt, etwa zur Umsetzung didaktischer Konzepte sowie zu spezifischen Herausforderungen des Unterrichts in der Sekundarstufe II (z.B. Arbeit mit Jugendlichen, Elternarbeit, individuelle Lernbegleitung).

Die Sitzungen zum «Reflexionsseminar und Mentorat» finden alle 14 Tage (Donnerstag, 16:00 – 19:45) Uhr am Campus Muttenz statt, mit Ausnahme von Spezialterminen (vgl. «Mein Studium»), welche an der jeweiligen Partnerschule stattfinden. Die Spezialtermine an den Schulen sind auf schulspezifische Themen ausgerichtet und können unter Beteiligung von schulischen Akteuren (wie z.B. Mitglieder der Schulleitung oder Lehrpersonen) durchgeführt werden.

#### 3.1 Leistungsnachweis

Für das Modul «Reflexionsseminar und Mentorat» werden zwei schriftliche Teilleistungen erbracht, einerseits im Kontext des Reflexionsseminars (Fallarbeit) und andererseits im Kontext des Mentorats (schriftliche Vor- und Nachbereitung der Mentoratsgespräche). Beide Teilleistungsnachweise müssen mit «erfüllt» bewertet werden, damit das Modul insgesamt als «erfüllt» bewertet werden kann.

### 3.2 Reflexionsseminar

Im Reflexionsseminar werden die Studierenden angeleitet, schul- und unterrichtsbezogene Fragen systematisch, d.h. modellbasiert zu analysieren. Ausgangspunkt ist dabei in der Regel ein Fall, der unter Einbezug von Fachliteratur mit dem Ziel diskutiert wird, Handlungsoptionen zu entwickeln, zu begründen und zu vertreten. Zu dem Zweck lernen die Studierenden verschiedene Modelle und Methoden der Kasuistik kennen, die sie dann auch in ihren eigenen Fallanalysen verwenden. Die fallanalytische Arbeit erfolgt sowohl in Gruppendiskussionen als auch in Einzelarbeit. Die Studierenden lernen somit Beobachtungs-, Beschreibungs- und Deutungskategorien schulischen Unterrichts für die Zielstufe kennen. Im Reflexionsseminar werden Dokumente und Notizen aus den jeweiligen Praktika sowie weitere Daten (z.B. Audio- und Videomaterial) den Analysen zu Grunde gelegt. Dadurch werden die Studierenden auch mit möglichen Spannungen zwischen eigenen pädagogischen Ansprüchen und den tatsächlichen Umsetzungsmöglichkeiten im Kontext der eigenen Berufs- und Bildungsbiographie konfrontiert. Sie hinterfragen nicht zuletzt implizite Berufsvorstellungen, persönliche Erfahrungen und subjektive Überzeugungen. Die Arbeit im Reflexionsseminar wird durch Einblicke in den schulischen Alltag an einer Partnerschule der Pädagogischen Hochschule FHNW ergänzt.

#### Teilleistungsnachweis Reflexionsseminar

Im Rahmen des Reflexionsseminars verfassen die Studierenden in jedem Semester eine schriftliche Fallarbeit. Der Fokus der Fallarbeit richtet sich an den jeweiligen Themenschwerpunkten des Semesters aus und enthält mindestens folgende Komponenten:

- (1) Thema und Fragestellung
- (2) Beschreibung eines Falles aus dem Unterricht auf der Zielstufe (z.B. in Bezug auf eine durchgeführte Lektion, auf ein Video- oder Audiomitschnitt, auf ein Beobachtungs- oder Erinnerungsprotokoll usw.).
- (3) Analyse des Falles (z.B. Erklärungsansätze, Strukturierungen, Einordnungen mit Bezug auf Theorie und Fachliteratur)
- (4) Fazit: Zentrale Erkenntnisse und Implikationen für die eigene Berufspraxis (z.B. Handlungsoptionen identifizieren und begründen, Implikationen für weitere Unterrichtsplanungen).

Die spezifische Ausgestaltung und die konkreten Anforderungen werden von den Reflexionsseminarleitenden zu Semesterbeginn festgelegt und kommuniziert. Der Teilleistungsnachweis wird mit «erfüllt / nicht-erfüllt» bewertet.

### 3.3 Mentorat

Das Modul enthält neben Leistungen im Rahmen des Reflexionsseminars auch Austauschgespräche und Arbeiten im Rahmen eines Mentorats: Dieses besteht aus Einzelgesprächen der Studierenden mit der Leiterin/dem Leiter des Reflexionsseminars, in dem die individuellen, berufspraktischen Fragestellungen und Anliegen der Studierenden im Zentrum stehen. Eine Referenz bilden die Kompetenzziele des Praktikums. Von der PH FHNW stehen zudem *Concept-Maps* zur Verfügung, welche einen Überblick über zentrale Themen der Berufspraktischen Studien geben (z.B. Unterrichtsplanung, Unterrichtsdurchführung, Reflexion, usw.). In einer schriftlichen Vor- und Nachbereitung der Gespräche bilanzieren die Studierenden ihre berufspraktischen Erfahrungen, um weitere Entwicklungsaufgaben zu identifizieren. Dies erfolgt etwa in Form von Kurzessays, Stärken-Schwächen-Analysen oder individuellen Reflexionen.

*Modus und Format:* Das Mentorat in den Berufspraktischen Studien Sekundarstufe II ist als eine Reihe von 'dyadischen' Gesprächen angelegt, die in der Regel Bezug auf Erfahrungen in den Praktikums-Modulen nehmen. Es handelt sich dabei um 'vertrauliche' Vieraugengespräche. Im Verlauf eines Semesters sind mindestens zwei

Gesprächstermine à ca. 45 Minuten verbindlich, die im regulären Fall in Präsenz durchgeführt werden. Im *Herbstsemester* kann das erste Mentoratsgespräch in Form einer Gruppensitzung in der gesamten Mentoratsgruppe durchgeführt werden (Woche 41), ggf. auch in einem geeigneten Online-Format.

Die Mentoratsgespräche werden jeweils schriftlich vorbereitet, damit eine Gesprächsgrundlage zur Verfügung steht (im Umfang von ca. einer A4-Seite). Die Studierenden skizzieren in der Vorbereitung stichwortartig, grafisch oder in Form eines kurzen Fliesstexts einige Punkte, die ihnen besonders relevant erscheinen, wie zum Beispiel:

- Ressourcenhaushalt: Aufwand und Ertrag der eigenen Unterrichtsvorbereitung
- Rollenbilder und Selbstverständnis: unterrichten und beurteilen, motivieren und benoten, helfen und prüfen
- Pädagogische Antinomien: Nähe und Distanz, Autorität und Nahbarkeit, Freiheit und Reglementierung, Motivation und Routine
- Spannungen und Konflikte: mit einzelnen Schülerinnen und Schülern, innerhalb der Klassen, im Kollegium, mit der Praxislehrperson
- Lampenfieber: Unsicherheit und Nervosität, Auftritt und Bühnenpräsenz
- Interventionen bei Unterrichtsstörungen: wann? was? wie oft? mit welchen Eskalationsstufen?
- Einzelne Schülerinnen und Schüler: Fallbeispiele und Situationsanalysen
- Kollisionen: Schule und Hochschule, Studium und Arbeit, 'work' und 'life'
- Zukunftsthemen: Strategien Stellensuche und Bewerbungstraining

Im Zentrum des Gesprächs stehen also die gemeinsame Analyse und Auswertung der Erfahrungen im Praktikum; dabei geben die Studierenden die Themen vor, die der Mentor oder die Mentorin auf der Grundlage des eigenen Erfahrungsschatzes, aber auch in Kenntnis des Forschungsstandes und der einschlägigen Fachliteratur mit ihnen bespricht. Die Studierenden machen sich während dem Gespräch Notizen und erstellen eine schriftliche Nachbereitung des Gesprächs. Zu Semesterende reichen die Studierenden eine kurze Rekapitulation des gesamten Mentorats ein (im Umfang von etwa 2-3 A4-Seiten), in der sie nach Möglichkeit Entwicklungsschritte hervorheben, die sie an sich selbst bereits beobachtet haben oder die sie sich für die Zukunft noch vornehmen.

### **Teilleistungsnachweis Mentorat**

Der Leistungsnachweis des Mentorats besteht in einer Verschriftlichung der Vorbereitungsaufgaben sowie in der Nachbereitung des gesamten Mentorats in Form der kurzen Rekapitulation. Die schriftliche Vor- und Nachbereitung wird jeweils gesammelt und gemeinsam mit einer Schlussbilanz zu Semesterende abgegeben. Der Teilleistungsnachweis im Mentorat enthält daher folgende Komponenten:

- (1) Vor- und Nachbereitung Gespräch 1 (inkl. Angabe Gesprächsdatum)
- (2) Vor- und Nachbereitung Gespräch 2 (inkl. Angabe Gesprächsdatum)
- (3) Schlussbilanz: Zentrale Erkenntnisse und Identifizierung von Entwicklungsaufgaben / Entwicklungsbedarf für die weitere Berufspraxis

Die spezifische Ausgestaltung und die konkreten Anforderungen werden von den Reflexionsseminarleitenden zu Semesterbeginn festgelegt und kommuniziert. Der Teilleistungsnachweis wird mit «erfüllt / nicht-erfüllt» bewertet.

## 4 Praxisforum

### 4.1 Inhalte und Ziele

Im Praxisforum (2 ECTS-Punkte) bearbeiten die Studierenden zentrale und übergeordnete Zusammenhänge für ihre professionelle Entwicklung. Die Themenbearbeitung erfolgt sowohl im Plenum als auch in Kleingruppen und wählt einen interdisziplinären Zugang. Im Mittelpunkt stehen Professionalisierungsfragen, Gegenwartsphänomene (wie z.B. Digitalisierung oder Nachhaltigkeit) sowie Implikationen für die Berufspraxis.

SEK2-BPPF  
**Praxisforum**

2 ECTS  
pass / fail

Das Forum behandelt drei Themenbereiche: *Erstens* grundlegende Fragen rund um die Komplexität der Profession der Lehrperson, die Erwartungen der Gesellschaft sowie die Institution «Schule». *Zweitens* aktuelle Phänomene (z.B. Nachhaltigkeit, Technologisierung, Digitalisierung, Schule und Recht, Stress im Beruf, aktuelle bildungspolitische Fragen) und deren Implikationen für die Berufspraxis. Den Abschluss des Forums bildet *drittens* die Diskussion von Praxisansätzen, wobei Anwendungsbeispiele aus der Berufspraxis vorgestellt und aus interdisziplinärer Perspektive eingeordnet werden. Dabei unterschiedliche Formate zum Einsatz, wie etwa Forendiskussionen mit Expertinnen und Experten, Vorträge oder Gruppenarbeiten.

#### Ziele (gemäss Modulbeschreibung)

Die Studierenden

- kennen Grundbegriffe und Grundfragen der Berufspraktischen Studien.
- lernen zentrale Schritte in der Entwicklung der pädagogischen Profession und im Wandel von Vorstellungen über «die Lehrerin/den Lehrer» kennen; es ist ihnen im Rahmen einer Komplexitätsreduktion möglich, Verbindungen zur persönlichen-professionellen Entwicklung herzustellen und darzulegen
- setzen sich mit einschlägigen Quellen und anderer Fach- und Forschungsliteratur auseinander und stellen Bezüge zu eigenen Erfahrungen und Anliegen her
- verschaffen sich einen Überblick über pädagogische Diskurse und können in Bezug auf ihr persönliches Bild von Schule und Unterricht Stellung beziehen
- entwickeln ein Verständnis für ihre Rolle als professionell Handelnde im Bildungswesen und ein Bewusstsein für die Notwendigkeit der Entwicklung professioneller Kompetenzen über die gesamte Berufsbiografie hinweg.
- sind fähig, sich an aktuellen Debatten zur pädagogischen Profession zu beteiligen, indem sie eigene Standpunkte entwickeln, begründen und argumentativ vertreten.

### 4.2 Organisatorisches und Leistungsnachweis

Das Praxisforum wird jeweils *nur im Herbstsemester* durchgeführt. Die Anmeldung erfolgt regulär über das Einschreibesystem im Hauptbelegungsfenster. Die Veranstaltung findet 14 täglich statt, jeweils 16:00 – 19:45 Uhr am Campus Muttenz (vgl. «Mein Studium»).

Der Leistungsnachweis besteht aus einer schriftlichen Arbeit in Form einer Bilanzierung zu einem ausgewählten Themenbereich aus der Veranstaltung. Die konkreten Anforderungen und Beurteilungskriterien werden von der Leitung des Praxisforums zu Semesterbeginn kommuniziert. Der Leistungsnachweis wird mit «erfüllt / nicht erfüllt» bewertet.