

Wegleitung

# **FACHPRAKTIKUM 1**

---

**Sekundarstufe I**

**Berufspraktische Ausbildung**

Ab Oktober 2015



## Inhalt

<b>1</b>	<b>Rechtliche Grundlagen</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Einleitung</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Termine, Aufgaben auf einen Blick</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Fachpraktikum 1</b>	<b>4</b>
4.1	Zielsetzungen	4
4.2	Die Beteiligten und ihre Funktionen	5
4.2.1	Die Studierenden	5
4.2.2	Die Praxislehrkräfte	6
4.2.3	Begleitpersonen des Instituts	7
4.2.4	Alle Beteiligten	8
<b>5</b>	<b>Beurteilung/Bemessung</b>	<b>9</b>
5.1	Beurteilung	9
5.2	Bemessung	10
5.2.1	Bemessung Volldiplom	10
5.2.2	Bemessung Fachdiplom	10
<b>6</b>	<b>Organisation</b>	<b>11</b>
6.1	Zeitpunkt	11
6.2	Voraussetzungen	11
6.3	Fächerbelegung	11
6.4	Dauer und Spezialwochen	11
6.5	Präsenz und Arbeitszeit	12
6.6	Anmeldung	12
6.7	Abmeldungen	12
6.8	Kontinuität in der berufspraktischen Ausbildung	12
6.9	Mitverantwortung der Studierenden für die Organisation der Praktika	12
6.10	Praktikumsabbruch	13
6.11	Praktikumsplätze	13
6.11.1	Dienstleistung des Instituts Sekundarstufe I	13
6.11.2	Selbst organisierte Praktika	13
6.12	Durchführung während des Semesters oder während der Semesterpause	13
6.13	Begleitung	13
6.14	Informationswege	14
6.15	Wahl der Praktikumsschulen	14
6.16	Fachdiplome	14
<b>6.17</b>	<b>Berufsbegleitendes Fachpraktikum</b>	<b>14</b>

**Inhalt**

<b>7</b>	<b>Anhang</b>	<b>19</b>
7.1	Fachpraktikum 1 Bewertungskriterien	19
7.1.1	Arbeitsverhalten	19
7.1.2	Unterricht gemäss fachdidaktischem Lehr- und Lernverständnis	19
7.1.3	Lektionsdurchführung	19
7.1.4	Fach- und Sachkompetenz	20
7.1.5	Unterrichtsreflexion	20
7.1.6	Perspektiven	20
7.1.7	Berufseignung allgemein	20
7.1.8	Adressatinnen und Adressaten	20
7.1.9	Sprache	20
7.2	Einschätzung der Berufseignung und der Berufsneigung	21
7.3	Unterrichtsnachbesprechung	24
7.3.1	Merkmale zur Unterrichtsnachbesprechung in den Praktika	25
7.4	Dokumentation zum Fachpraktikum 1	26
7.4.1	Inhalte	26
7.4.2	Termine	26
7.4.3	Beurteilung	26
7.5	Gesetzeskonformer Umgang mit Daten	26
7.6	Checkliste/Leitfaden für Praxislehrkräfte	27
7.6.1	Ziele	27
7.6.2	Vor dem Praktikum	28
7.6.3	Während des Praktikums	29
7.6.4	Nach dem Praktikum	29
7.7	Spezieller Hinweis zum Fachpraktikum Sport	30
<b>8</b>	<b>Case Management</b>	<b>31</b>
<b>9</b>	<b>Kontaktadresse</b>	<b>32</b>
<b>10</b>	<b>Impressum</b>	<b>33</b>

# 1           **Rechtliche Grundlagen**

- Gesetz über die deutschsprachige Pädagogische Hochschule (PHG) vom 8. September 2004
- Verordnung über die deutschsprachige Pädagogische Hochschule (PHV) vom 13. April 2005
- Studienplan für den Studiengang Sekundarstufe I, Volldiplom, genehmigt durch den Rektor am 21. Mai 2014
- Studienplan für den Studiengang Sekundarstufe I, Fachdiplom, genehmigt durch den Rektor am 21. Mai 2014
- Studienplan für den Studiengang Sekundarstufe I, Stufenerweiterung, genehmigt durch den Rektor am 21. Mai 2014

## **2 Einleitung**

Aufbauend auf ihren fach-, erziehungs- und sozialwissenschaftlichen Kompetenzen erwerben die Studierenden in den fachdidaktischen Studien das Wissen und die Fähigkeiten, die für die Gestaltung eines differenzierten und aktuellen Fachunterrichts notwendig sind:

- **Unterrichtskompetenz:** Die Studierenden verfügen über methodisch-didaktische Werkzeuge für die Gestaltung eines anregenden und fördernden Fachunterrichts.
- **Reflexionskompetenz:** Die Studierenden sind befähigt, das eigene Lehren zu analysieren und zu reflektieren.
- **Kreativität:** Die Studierenden sind vertraut mit der Entwicklung neuer Ansätze und haben den Mut, diese auszuprobieren.

Im Fachpraktikum 1 werden kürzere Unterrichtseinheiten (1 bis 4 Lektionen) von den Studierenden entwickelt und umgesetzt. Die Praxislehrkraft erteilt die Lehraufträge für die einzelnen Lektionen, stellt die notwendigen Materialien zur Verfügung und berät die Studierenden bei der Planung. Sie ist während der Lektion grundsätzlich anwesend und leitet die Nachbesprechung.

Das Fachpraktikum 1 soll den Studierenden die Möglichkeit bieten, das in den Veranstaltungen der PHBern erworbene fachdidaktische Wissen im Unterrichtsalltag zu erproben und zu konkretisieren.

### 3 Termine, Aufgaben auf einen Blick

Studierende	Praktikumsmeldung z. H. der Begleitpersonen (elektronisches Formular)	Bis 28 Tage vor Beginn
Praxislehrkräfte	Auftragserteilung z. H. Studierende	14 Tage vor Beginn oder nach Vorgabe der Praxislehrkraft
Fachdidaktikdozierende	Ankündigung Praktikumsbesuch bei Studierenden*)	Bis Praktikumsbeginn
Studierende	Abgabe des ausgefüllten Beurteilungsformulars	Unmittelbar nach Praktikumsabschluss beim Bereich Berufspraktische Ausbildung (einscannen und per Mail einsenden an <a href="mailto:bpa.is1@phbern.ch">bpa.is1@phbern.ch</a> )

\*) Falls die Begleitpersonen entscheiden, dass kein Besuch stattfindet, informieren sie die Studierenden direkt.

Falls die Praxislehrkräfte einen Besuch durch eine Institutsvertretung wünschen, so melden Sie sich beim Bereich BPA ([bpa.is1@phbern.ch](mailto:bpa.is1@phbern.ch))

Die Hinweise in den wöchentlichen „Mitteilungen an Studierende“ sind zu beachten.

## **4 Fachpraktikum 1**

### **4.1 Zielsetzungen**

Im Zentrum des Fachpraktikums steht der Umgang mit didaktischen Arrangements für das fachspezifische Lernen der Schülerinnen und Schüler. Dazu gehören Entwicklung, Erprobung und Verbesserung der methodisch-didaktischen Kompetenzen in Verbindung mit den Ansprüchen des Faches sowie dem Lernen der Schülerinnen und Schüler. Entsprechend diesen allgemeinen Zielsetzungen ergeben sich zwei Zielebenen.

#### **Zielebene 1: Planung und Durchführung von Unterrichtssequenzen**

Planung und Durchführung von mehreren Unterrichtssequenzen im Umfang von 1 bis 4 Lektionen entsprechend den fachmethodischen Standards. Eine längerfristige, über die Lektionssequenz hinausgehende Planung ist nicht vorgesehen. Die Praxislehrkräfte erteilen in geeigneter Form die Lehraufträge für die einzelnen Unterrichtssequenzen.

#### **Lektionsplanung**

Die Leistung der Studierenden besteht darin, das methodisch-didaktische Arrangement der Unterrichtssequenz auszuarbeiten, das heisst zum Beispiel,

- dass der Unterricht eine in sich stimmige Gliederung hat (Lektionsanfang, -mittelteil und -schluss)
- dass unterschiedliche Lernphasen wie Aufbauen, Durcharbeiten und Üben entsprechend der Situation und der Ziele gewichtet werden
- dass selbst gesteuertes Lernen und unterstütztes Lernen einander in sinnvoller und situativ angepasster Weise ergänzen (Balance von Instruktion und Konstruktion)
- dass Sozialformen den Teilzielen und den Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler angepasst eingesetzt werden
- dass bei der „inneren Differenzierung“ den Schülerinnen und Schülern die Funktion der Ziele und Mittel je deutlich und verständlich werden
- dass Lernaufgaben unterschiedliche Anforderungsniveaus haben und Medien wirkungsvoll eingesetzt werden (Wandtafel, Hellraumprojektor, Bilder, Computer)

#### **Lektionsdurchführung und -auswertung**

Die Studierenden setzen ihre Planung verbindlich um, führen die Klasse, sind offen für Eigeninitiativen der Schülerinnen und Schüler und verhalten sich flexibel in verschiedener Hinsicht: Sie gehen auf Schülerinnen und Schüler ein (z. B. auf Gedankengänge, Fragen), sie passen den Unterricht, wenn sinnvoll, an neu entstandene Situationen an, überprüfen ihre Ziele (Erfolgskontrollen mittels Fragen, Transferaufgaben, Feedback der Schülerinnen und Schüler) und machen eine Nachbereitung des Unterrichts (Sichten von Ergebnissen, Korrekturaufgaben).

## **Zielebene 2: Reflexion der Unterrichtssequenzen**

Reflexion der Lektionssequenzen entsprechend fachdidaktischen und allgemeindidaktischen Standards.

Die Studierenden reflektieren das Unterrichtsgeschehen teils individuell und teils gemeinsam mit der Praxislehrkraft gemäss den Methoden, Standards und Formen, die ihnen aus den diesbezüglichen Lehrveranstaltungen vertraut sind (Allgemeine Didaktik, Fachdidaktik, Teampraktikum ...), das heisst unter anderem:

### **Die Studierenden**

beschreiben das Geschehen aus der subjektiven Sicht,  
formulieren innere Zusammenhänge in Form von Vermutungen und Hypothesen,  
verknüpfen ihr Handeln mit Konzepten aus Fachdidaktik, Pädagogik, Psychologie, Allgemeiner Didaktik und der Alltagserfahrung der Praxislehrkraft,  
erarbeiten Alternativen und probieren sie aus (reale Experimente und Gedankenexperimente),  
werden sich der Lernfortschritte bewusst, indem sie diese systematisch aufzeichnen,  
sammeln relevante Fragen, Probleme und Einsichten für die zeitlich nachfolgende Fachdidaktik.

## **4.2 Die Beteiligten und ihre Funktionen**

### **4.2.1 Die Studierenden**

#### **Entgegennahme des Auftrags**

Falls die Lehraufträge (Grobziele, Inhalte) für die einzelne Unterrichtseinheiten (Einzel-, Doppellektion, Lektionsblock) nicht gemäss 4.2.2. schriftlich sondern mündlich erteilt werden, verfassen die Studierenden ein Protokoll und lassen dieses von den Praxislehrkräften unterschreiben.

#### **Lektionsplanung und Lektionsdurchführung**

Die Studierenden setzen die Vorgaben der Praxislehrkraft zu einer zielorientierten Planung der Unterrichtseinheit um. Die Form der schriftlichen Planung erfolgt in Absprache zwischen Praxislehrkraft und Studierenden; allenfalls machen die Dozentinnen oder die Dozenten der Allgemeinen Didaktik und der Fachdidaktik hierzu Vorschläge.

#### **Lektionsnachbereitung**

Der Lektionsnachbereitung ist gebührend zu gewichten, denn Lektionsplanung allein deckt nur einen Teil des Unterrichtsgeschehens ab. Praxislehrkraft und Studierende stellen sicher, dass zumindest einige der möglichen Elemente berücksichtigt werden (Korrektur und Bewertung; Ergebnisse interpretieren; Lernfortschritte beschreiben usw.).

### **Lektionsnachbesprechung**

Die Studierenden üben sich darin, die eigene Unterrichtsarbeit professionell, d. h. nach bestimmten Kriterien zu reflektieren (beschreiben, analysieren, bewerten). Einzelne Aspekte, Fragen, Ideen usw. zur Unterrichtsarbeit und -reflexion sind – gemäss den Vorgaben der Fachdidaktik – schriftlich festzuhalten.

### **Dokumentation**

siehe Anhang

### **Hospitium**

Die Studierenden besuchen die Praktikumsklassen vor dem Praktikumsstart. Die Modalitäten des Besuchs werden zwischen Studierenden und Praxislehrkräften besprochen.

### **Kontinuität in der berufspraktischen Ausbildung**

Die Studierenden setzen die Arbeit aus dem vorgängig absolvierten Praktikum fort. Zu diesem Zweck zeigen sie der Praxislehrkraft bei der Vorbesprechung unaufgefordert das vollständige „Dossier Praktika“.

## **4.2.2 Die Praxislehrkräfte**

### **Auftragserteilung**

Die Praxislehrkraft erteilt die Lehraufträge (Grobziele, Inhalte) für die einzelne Unterrichtseinheit (Einzel-, Doppellektion, Lektionsblock) in der Regel schriftlich und begründet diesen Auftrag aus dem Zusammenhang des laufenden Fachunterrichts (längerfristige Planung, Zielsetzungen, Inhalte...). Die Praxislehrkraft stellt die für die Unterrichtseinheit notwendigen Materialien zur Verfügung: Lehrmittel, Arbeitsblätter usw., wobei die Studierenden selbstverständlich eigene Materialien entwickeln dürfen.

### **Lektionsplanung**

Nach Massgabe berät die Praxislehrkraft die Studentin oder den Studenten bei der Planung der nachfolgenden Unterrichtseinheit. Im Speziellen stellt sie sicher, dass sich die Planung nach den fachmethodischen Standards richtet.

### **Unterrichtsbeobachtung**

Die Praxislehrkraft ist während der Lektionen grundsätzlich in der Klasse anwesend. Die Beobachtungen zur Unterrichtsgestaltung der Studentinnen und Studenten richten sich nach den zwischen Praxislehrkraft und den Studierenden vereinbarten Aspekten.

### **Nachbesprechung**

Die Praxislehrkraft leitet die Nachbesprechung der einzelnen Unterrichtseinheiten; Studierende

und Praxislehrkraft entwickeln daraus Zielsetzungen und elementares, didaktisches Verstehen für die nächste Unterrichtseinheit. (Siehe Anhang)

### **Beurteilung und Bewertung**

Die Praxislehrkraft beschreibt und bewertet abschliessend die Leistungen der Praktikantin oder des Praktikanten schriftlich (siehe Anhang). Dieses Papier im Umfang von 1 bis 2 Seiten soll den Stand der je individuellen Unterrichtskompetenzen darstellen, wichtige Hinweise für die Fachdidaktik und das Fachstudium geben und insbesondere für das Fachpraktikum 2 wegweisend sein. Die Beurteilung erfolgt förderorientiert, lernzielorientiert, umfassend und transparent.

### **Berufseignung**

Sollte die Berufseignung der Studentin oder des Studenten aus der Sicht der Praxislehrkräfte fraglich sein, informieren sie möglichst schnell die zuständige Begleitperson des Instituts oder die Bereichsleitung BPA.

### **Kontinuität in der berufspraktischen Ausbildung**

Die Praxislehrkraft schreibt der Studentin oder dem Studenten am Schluss des Fachpraktikums ein Fazit auf dem Formular „Fazit Praktika“. Darin wird festgehalten, welche Entwicklungsschwerpunkte sich für das Fachpraktikum 2 ergeben.

## **4.2.3 Begleitpersonen des Instituts**

### **Fachdidaktik und Fachpraktikum**

Die Dozentin oder der Dozent der Fachdidaktik vermittelt die nötigen fachdidaktischen Grundkenntnisse für den zu erteilenden Fachunterricht im Fachpraktikum: didaktische Prinzipien, Zielsetzungen, Lehrplan, Fachtheorien. Im Weiteren führt die Dozentin oder der Dozent die Studierenden ein in die Grundelemente fachspezifischer Planung von kürzeren Unterrichtseinheiten: Lernziele formulieren, Lernwege entwickeln.

### **Fachdidaktische Fragestellungen**

Nach Massgabe der Leistbarkeit durch die Studierenden stellen die Dozierenden der Fachdidaktik verbindliche, spezifisch fachdidaktische Aufgaben für das Fachpraktikum 1. Dabei ist zu beachten, dass die Verantwortung für die Unterrichtsplanung, -durchführung und -auswertung in jedem Fall bei der Praxislehrkraft bleibt.

### **Individuelle Beratung**

Studierende können die Dozentin oder den Dozenten um individuelle Beratung für den Fachunterricht im Fachpraktikum 1 ersuchen.

#### 4.2.4 Alle Beteiligten

Falls ein Unterrichtsbesuch durch eine Begleitperson des Instituts stattfindet, erfolgt im Anschluss eine gemeinsame Nachbesprechung mit der Studentin oder dem Studenten, mit der Praxislehrkraft und mit der Begleitperson. Die Begleitperson leitet das Gespräch. Zuerst reflektieren die Studierenden die soeben durchgeführte Lektion, danach findet ein Gespräch zu fachdidaktischen Aspekten der Lektion statt.

## **5 Beurteilung/Bemessung**

### **5.1 Beurteilung**

Beurteilt werden die praktische Arbeit und die fachdidaktische Arbeit.

#### **Praktische Arbeit**

Die Beurteilung der praktischen Arbeit erfolgt durch die Studierenden (Selbstbeurteilung) und durch die Praxislehrkräfte. Die Beurteilung der praktischen Arbeit erfolgt zusätzlich durch eine Institutsvertretung, sofern diese einen Besuch im Praktikum durchführt.

#### **Fachdidaktische Arbeit**

Die Beurteilung der fachdidaktischen Arbeit erfolgt durch die Praxislehrkräfte. Die Beurteilung der fachdidaktischen Arbeit erfolgt zusätzlich durch eine Institutsvertretung, sofern diese einen Besuch im Praktikum durchführt.

#### **Grundlagen der Beurteilung der praktischen und der fachdidaktischen Arbeit**

Beurteilt werden die Vorbereitung und Durchführung des Unterrichts der Studierenden und die Reflexion der Studierenden zu ihrem Unterricht. Die Beurteilung der praktischen Arbeit bezieht sich auf die Kriterien der Berufseignungsabklärung (siehe unten). Die Beurteilung der fachdidaktischen Arbeit basiert auf den Zielvorgaben des Instituts und denjenigen der Praxislehrkraft.

#### **Zwischenbeurteilung**

Es wird empfohlen, ungefähr in der Hälfte des Praktikums eine Zwischenbesprechung durchzuführen. Hier kann den Studierenden eröffnet werden, wie die Beurteilung zu diesem Zeitpunkt aussieht (zum Beispiel: „erfüllt“ oder „zurzeit noch nicht erfüllt“ oder „nicht erfüllt“) und woran in der zweiten Hälfte des Praktikums schwerpunktmässig gearbeitet werden muss.

#### **Formale Bewertung**

Alle Teilbeurteilungen müssen „erfüllt“ lauten, damit die Gesamtbeurteilung des Praktikums „erfüllt“ lautet.

#### **Wiederholung der praktischen Arbeit**

Wenn die praktische Arbeit in einem Praktikum mit „nicht erfüllt“ beurteilt wird, kann diese höchstens einmal (im gesamten Studium) wiederholt werden. Sollte die Wiederholung wiederum zu einem „nicht erfüllt“ führen, werden die betroffenen Studierenden vom Studium am Institut Sekundarstufe I ausgeschlossen.

#### **Wiederholung der fachdidaktischen Arbeit im Fachpraktikum**

Die fachdidaktische Arbeit kann pro Fach und Fachpraktikum einmal wiederholt werden.

### **Meldung einer Bewertung „nicht erfüllt“**

Praxislehrkräfte und Begleitpersonen, welche ein Fachpraktikum mit „nicht erfüllt“ beurteilen, melden dem Bereich BPA umgehend nach der Eröffnung gegenüber der Studentin oder dem Studenten per Mail (bpa.is1@phbern.ch) folgende Angaben:

- Name Studentin/Student
- Fach
- FP 1 oder FP 2
- Datum der Eröffnung des „nicht erfüllt“ gegenüber der Studentin oder dem Studenten
- Angabe „praktische Arbeit“ oder „fachdidaktische Arbeit“

## **5.2 Bemessung**

### **5.2.1 Bemessung Volldiplom**

4 ECTS-Punkte für das gesamte Fachpraktikum 1, wenn alle Teilbeurteilungen „erfüllt“ lauten.

### **5.2.2 Bemessung Fachdiplom**

2 ECTS-Punkte für das Fachpraktikum 1, wenn alle Teilbeurteilungen „erfüllt“ lauten.

## **6 Organisation**

### **6.1 Zeitpunkt**

Das Fachpraktikum 1 findet für Volldiplomstudierende im Bacheloranteil der Ausbildung statt. Für Fachdiplomstudierende findet es nach dem Teampraktikum statt.

### **6.2 Voraussetzungen**

Das Teampraktikum ist abgeschlossen. Die Beurteilung lautet „erfüllt“. Die ECTS-Punkte sind auf der Übersicht zu den erbrachten Leistungen ausgewiesen.

Fachdidaktik/Bereichsdidaktik 1 (im einzelnen Studien- und Praktikumsfach) ist besucht.

### **6.3 Fächerbelegung**

Es wird empfohlen, während des Semesters nicht mehr als ein Fach und während der Semesterpause nicht mehr als zwei Fächer gleichzeitig zu belegen. Ausnahmen werden von den Koordinatorinnen und Koordinatoren der Partnerschulen oder von den zuständigen Praxislehrkräften ausserhalb der Partnerschulen genehmigt.

### **6.4 Dauer und Spezialwochen**

Die Integration von Spezialwochen (Landschulwoche etc.) in das Praktikum kann von den zuständigen Fachdidaktikdozierenden genehmigt werden.

In der Regel werden die zu erteilenden Lektionen auf einen Zeitraum von mindestens 3 Wochen verteilt. Ausnahmen werden von den Koordinatorinnen und Koordinatoren der Partnerschulen oder von den zuständigen Praxislehrkräften ausserhalb der Partnerschulen genehmigt.

#### **Volldiplomstudierende**

In jedem Fachpraktikum beträgt die Unterrichtszeit in den drei Fächern insgesamt 48 Lektionen. Jedes Fach wird dabei während mindestens 12 Lektionen unterrichtet. Der Bereichsleiter Berufspraktische Ausbildung kann Ausnahmen genehmigen.

#### **Fachdiplomstudierende**

In jedem Fachpraktikum beträgt die Unterrichtszeit in jedem Fach 16 Lektionen. Der Bereichsleiter Berufspraktische Ausbildung kann Ausnahmen genehmigen.

## **6.5 Präsenz und Arbeitszeit**

Die Präsenzzeit der Studierenden in der Praktikumsschule richtet sich nach den Vorgaben der Praxislehrkräfte. Das Fachpraktikum 1 verlangt von den Studierenden einen hundertprozentigen Einsatz. Wer neben dem Praktikum dennoch anderen Verpflichtungen nachkommen muss (Erwerbsarbeit, Familienarbeit, Studien, etc.), deklariert dies anlässlich des ersten Treffens mit der Praxislehrkraft. Die Praxislehrkräfte können in der Folge zeitliche Vorgaben machen oder aber entscheiden, dass sie das Praktikum unter bestimmten Umständen nicht betreuen werden.

## **6.6 Anmeldung**

Die Studierenden werden vom Bereichsleiter Berufspraktische Ausbildung rechtzeitig über die Anmeldemodalitäten informiert. Die Anmeldung für das Fachpraktikum ist verbindlich. Die Studierenden haben in der Regel vor dem ersten Fachpraktikum die obligatorische Informationsveranstaltung besucht. Falls sie Fragen zum Fachpraktikum haben, so melden sie sich beim Bereich BPA für eine Sprechstunde beim Bereichsleiter BPA an (031 309 24 21).

## **6.7 Abmeldungen**

Abmeldungen sind in der Regel nur im Krankheitsfall möglich. Sie erfolgen in Form eines Gesuches an den Bereichsleiter Berufspraktische Ausbildung mit einem Arztzeugnis als Beleg. Eine Kopie geht an die designierte Praxislehrkraft.

Hinweis: Die Übernahme einer Stellvertretung oder einer befristeten oder unbefristeten Stelle als Lehrperson zählt nicht als Grund für eine Abmeldung.

## **6.8 Kontinuität in der berufspraktischen Ausbildung**

Die Studierenden setzen die Arbeit aus dem Teampraktikum fort. Zu diesem Zweck zeigen sie der Praxislehrkraft unaufgefordert den vollständigen Ordner „Dossier Praktika“. Auch den Begleitpersonen des Instituts, welche die Studierenden im Praktikum besuchen, ist der Ordner „Dossier Praktika“ zu Beginn des Besuchs zu überreichen.

## **6.9 Mitverantwortung der Studierenden für die Organisation der Praktika**

Hinweise zum Fachpraktikum 1 und organisatorische Auflagen (zum Beispiel Wegleitung, wöchentliche „Mitteilungen an Studierende“ oder Mails) müssen umgesetzt werden. Wenn die

Studierenden den Anweisungen nicht nachkommen, kann dies dazu führen, dass Studienleistungen nicht anerkannt oder gar mit „nicht erfüllt“ beurteilt werden.

## **6.10 Praktikumsabbruch**

Praktika, die ohne Vorliegen zwingender Gründe nicht angetreten oder abgebrochen werden, erhalten die Bewertung „nicht erfüllt“ oder Note 3. Dasselbe gilt für Praktika, die aufgrund mangelnder Vorbereitung der oder des Studierenden oder wegen Unzumutbarkeit für die betroffenen Schülerinnen und Schüler oder für die Praxislehrkraft abgebrochen werden.

## **6.11 Praktikumsplätze**

### **6.11.1 Dienstleistung des Instituts Sekundarstufe I**

Für die Organisation der Praktikumsplätze können die Dienstleistungen des Instituts Sekundarstufe I in Anspruch genommen werden. Die Modalitäten werden rechtzeitig kommuniziert (in der Regel via „Mitteilungen an Studierende“).

### **6.11.2 Selbst organisierte Praktika**

Siehe Ilias: [https://ilias.phbern.ch/goto\\_phbern\\_cat\\_499864.html](https://ilias.phbern.ch/goto_phbern_cat_499864.html)

## **6.12 Durchführung während des Semesters oder während der Semesterpause**

Die Studierenden absolvieren ihr Fachpraktikum während der Semesterpause oder während des Semesters unter Berücksichtigung der Voraussetzungen (siehe oben).

Mischformen sind möglich. Beispiel: Eine Studentin belegt das Fach Deutsch im Herbstsemester, in dem sie wöchentlich je eine bis zwei Lektionen Unterricht erteilt und die dazugehörigen Aufgaben erledigt. In der darauffolgenden Semesterpause hat sie einen Praktikumsplatz, an dem sie noch Französisch und Englisch unterrichten kann.

## **6.13 Begleitung**

Die Begleitung der Studierenden am Praktikumsplatz erfolgt durch die Praxislehrkräfte. Für die Begleitung der Studierenden durch das Institut sind die Begleitpersonen des Instituts zuständig.

## **6.14 Informationswege**

Die Studierenden sind dafür verantwortlich, dass die betroffenen Begleitpersonen des Instituts über die einzelnen Praktikumseinsätze informiert werden. Sie benutzen dazu das elektronische Formular auf der Intranetplattform MeinePHBern ([www.meinephbern.ch](http://www.meinephbern.ch)). Die Meldung muss bis 28 Tage vor Praktikumsbeginn erfolgen.

### **Fachdidaktikdozierende**

Die Fachdidaktikdozierenden entscheiden, ob ein Besuch im Fachpraktikum stattfindet. Falls kein Besuch erfolgt, informieren Sie die Studierenden und Praxislehrkräfte direkt.

### **Studierende**

- Studierende, die einen Besuch im Fachpraktikum wünschen, melden sich direkt bei den zuständigen Fachdidaktikdozierenden.
- Die Fachdidaktikdozierenden entscheiden, ob ein Besuch stattfinden kann oder nicht.

### **Praxislehrkräfte**

Praxislehrkräfte, die einen Besuch durch eine Institutsvertretung wünschen, melden sich beim Bereich Berufspraktische Ausbildung ([bpa.is1@phbern.ch](mailto:bpa.is1@phbern.ch)).

## **6.15 Wahl der Praktikumsschulen**

In der Regel können im Verlauf der Ausbildung höchstens zwei Praktika an derselben Schule stattfinden. Es ist zudem darauf zu achten, dass die einzelnen Fächer im Fachpraktikum 1 und Fachpraktikum 2 von unterschiedlichen Praxislehrkräften betreut werden. Über Ausnahmen entscheidet der Bereichsleiter Berufspraktische Ausbildung nach Rücksprache mit der Schulleitung der Praktikumsschule.

## **6.16 Fachdiplome**

Studierende, welche ein Fachdiplom oder mehrere Fachdiplome erwerben, unterrichten in jedem Studienfach das Fachpraktikum 1 und das Fachpraktikum 2.

## **6.17 Berufsbegleitendes Fachpraktikum**

Studierende, welche neben dem Studium an der Zielstufe unterrichten und gewisse Bedingungen erfüllen (siehe unten) haben die Möglichkeit, Alternativprojekte zu einzelnen Fachpraktika 2 durchzuführen.

## Organisation

### Zielsetzung des berufsbegleitenden Praktikums

- Berufliche Praxis und Ausbildung werden sinnvoll miteinander verknüpft.
- Das Praktikum bietet Anlass für reflektiertes Lernen in der Praxis, das sich an der Weiterentwicklung des eigenen Unterrichts orientiert.
- In der angespannten Stellensituation erhalten die Schulleitungen die Möglichkeit, Stellen oder Stellvertretungen mit Studentinnen und Studenten zu besetzen.

### Beteiligte Personen

- Studentin oder Student
- Schulleitung
- Bereichsleiter Berufspraktische Ausbildung
- Dozentinnen und Dozenten des Instituts Sekundarstufe I oder Praxislehrkräfte mit erweitertem Auftrag
- Mentorin, Mentor

### Voraussetzungen

- Ein berufsbegleitendes Fachpraktikum kann in ein Pensum mit befristeter oder unbefristeter Anstellung oder in eine Stellvertretung von mindestens 6 Wochen Dauer (FP2) oder 8 Wochen Dauer (FP1) integriert werden.
- BPA allgemein: Zielsetzungen der vorgängigen Praktika wurden jeweils im ersten Anlauf erreicht (Einführungspraktikum, Teampraktikum, vorgängige Fachpraktika)
- Fachdidaktik: Einverständnis der Dozierenden der betroffenen Fachdidaktik. Basis: Bisherige gute Leistungen in der Fachdidaktik, Arbeitshaltung (Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit), ...
- Schulleitung der Praktikumsschule: Explizite Unterstützung des berufsbegleitenden Praktikums. (Bestätigung mit Unterschrift auf Vertrag).
- Die vier letzten Wochen im 9. Schuljahr sind für berufsbegleitende Fachpraktika gesperrt.
- „Vorlauf“: Bevor das berufsbegleitende Fachpraktikum startet, unterrichtet die Studentin oder der Student die Klasse in der Regel mindestens während drei Wochen (FP1) oder während zwei Wochen (FP2).
- Eine Woche vor dem Start des Praktikums bestätigt die Schulleitung, dass der Unterricht des Studenten oder der Studentin „regulär“ (ohne ausserordentliche Probleme in Bezug auf das Klassenmanagement) verläuft. Der Student oder die Studentin ist dafür besorgt, dass diese Bestätigung per Mail an [peter.schaer@phbern.ch](mailto:peter.schaer@phbern.ch) verschickt wird.
- Alle terminlichen Vorgaben der Wegleitung können ohne Einschränkung eingehalten werden.
- Es dürfen in der gesamten Ausbildung höchstens zwei Praktika an derselben Schule stattfinden.
- Das Unterrichtsentwicklungsprojekt muss fachdidaktisch ausgerichtet sein.
- Das allererste Fachpraktikum 1 darf nicht berufsbegleitend absolviert werden.

Wer diese Voraussetzungen erfüllt, vereinbart via den Bereich BPA einen Besprechungstermin mit dem Bereichsleiter Berufspraktische Ausbildung.

## Organisation

### Gespräch Studentin oder Student mit Fachdidaktikdozierenden

- Vor dem Praktikumsstart sollte ein Gespräch zum Thema „Projekt zur Unterrichtsentwicklung“ (siehe unten) zwischen der Studentin oder dem Studenten und den zuständigen FD-Dozierenden stattfinden, sofern diese dafür Zeit haben. Das Gespräch sollte während des sogenannten „Vorlaufs“ stattfinden (siehe oben).
- Die Studierenden melden sich von sich aus mit der Gesprächsanfrage per Mail bei den zuständigen FD-Dozentinnen und FD-Dozenten.
- Sollte diese nicht antworten oder keine Zeit für ein Gespräch haben (was wegen der derzeitigen Überlastung möglich ist), gleisen die Studierenden das berufsbegleitende Projekt nach den ihnen aus der Veranstaltung bekannten fachdidaktischen Standards auf und führen es durch.

### Mentoring

- Es wird ein konkreter Fachbezug der Mentorinnen und Mentoren empfohlen.
- Anzahl Besuche gemäss bilateraler Abmachung mit den Studierenden. Auftrag: Unterstützung der Studierenden beim Erreichen ihrer fachdidaktischen Ziele. Wenn möglich mindestens ein Besuch mit derselben Zielsetzung und im Sinne des „kollegialen Hospitierens“. Entschädigung: siehe unten.

### Projekt zur Unterrichtsentwicklung

Im „Vorlauf“ zum eigentlichen Praktikum (3 Wochen bei einem FP1, 2 Wochen bei einem FP2) analysieren die Studentinnen und Studenten die Ausgangslage und entscheiden sich für Bereiche, in denen sie ihren Unterricht weiterentwickeln wollen. Diese Entwicklungsgesichtspunkte orientieren sich am spezifischen Unterrichtsfach. Sie orientieren sich deshalb an Themen der entsprechenden Fachdidaktik.

- Falls mit den Fachdidaktikdozierenden ein Gespräch stattfindet, werden die oben genannten Ideen besprochen. Die Gesichtspunkte werden dann gegebenenfalls nach Vorgabe der Fachdidaktikdozierenden angepasst.
- Wenn kein Gespräch mit den Fachdidaktikdozierenden stattfindet, beschreiben die Studentinnen und Studenten Beobachtungsgesichtspunkte und leiten Projektziele und Indikatoren ab. Die Beobachtungsgesichtspunkte, Projektziele und die Indikatoren werden der Mentorin / dem Mentoren vor dem Start des Projekts zugestellt, mit Kopien an [bpa.is1@phbern.ch](mailto:bpa.is1@phbern.ch).

### Bericht

- Falls ein Gespräch mit den Fachdidaktikdozierenden stattgefunden hat: Gemäss Vorgabe der Fachdidaktikdozierenden.
- Falls kein Gespräch stattgefunden hat: Zusammenfassung der Gespräche zwischen Mentorin/Mentor und Studentin/Student und Zusammenfassung der persönlichen Reflexion. Abgabe des Berichts in elektronischer Form zur Kenntnis an Bereich BPA ([bpa.is1@phbern.ch](mailto:bpa.is1@phbern.ch)). Termin: bis 1 Monat nach Abschluss des Praktikums.

## Organisation

### **Gültigkeit der Wegleitungen „Fachpraktikum 1“ und „Fachpraktikum 2“**

Es gelten grundsätzlich alle Vorgaben der Wegleitungen mit Ausnahme derjenigen, welche die „Praxislehrkräfte“ betreffen, und mit Ausnahme der Kapitel „Beurteilung / Bemessung“ (siehe unten).

### **Beurteilung der berufsbegleitenden Fachpraktika**

Es erfolgt keine formale Beurteilung des berufsbegleitenden Fachpraktikums. Falls die Leistungen von Studentinnen und Studenten an ihrem Unterrichtsort für die Anerkennung eines berufsbegleitenden Fachpraktikums nicht ausreichen, muss der betroffene Student oder die betroffene Studentin ein reguläres Fachpraktikum absolvieren.

Sollten Dozentinnen und Dozenten oder Praxislehrkräfte mit erweitertem Auftrag einen solchen Fall antreffen, stellen sie per Mail oder telefonisch einen Antrag auf Nichtanerkennung des Fachpraktikums an die Bereichsleitung BPA. Die betroffenen Studentinnen und Studenten werden in der Regel am Schluss des Besuchs darüber informiert, dass ein solcher Antrag gestellt wird oder wurde. Die Nichtanerkennung erfolgt dann, indem die Bereichsleitung BPA den Vertrag auflöst, der mit den Studierenden, der Schulleitung und der Mentorin/dem Mentor abgeschlossen worden ist.

### **Besuch durch die Begleitpersonen des Instituts oder durch die Praxislehrkraft mit erweitertem Auftrag als Institutsvertretung**

- Die Fachdidaktikdozierenden entscheiden, ob ein Besuch im Praktikum stattfinden soll.
- Sie informieren die Studentin oder den Studenten direkt zum Entscheid.
- Falls die Besucherin oder der Besucher es zeitlich einrichten kann, ist es sinnvoll, den Besuch auf eine Lektion zu legen, in der auch die Mentorin oder der Mentor anwesend ist.

### **Abschlussmeldung des Praktikums**

Direkt nach dem Projektabschluss schickt die Studentin oder der Student eine Meldung per Mail mit Kopie an die Mentorin oder den Mentor und an die zuständigen Fachdidaktikdozierenden an den Bereich BPA (bpa.is1@phbern.ch).

Folgende Angaben müssen enthalten sein:

- Name, Vorname und Matrikelnummer Studentin oder Student
- Angabe Fachpraktikum 1 oder 2 und Fach des berufsbegleitenden Projekts
- Datum des erfolgreichen Abschlusses
- Effektive Anzahl der Stundenzahl des Mentorings (die maximale Anzahl ist im Vertrag festgehalten).

Hinweis: Es muss kein Beurteilungsformular eingereicht werden.

### **Finanzierung des Mentorings**

Der Stundenlohn beträgt Fr. 58.50.

Zum Mentoring können gehören:

## Organisation

- Vorbereitungsgespräch
- Unterrichtsbesuche mit Auswertungsgesprächen
- Sichtung der Dokumentation

Es liegt in der Verantwortung der Mentorinnen und Mentoren, die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit einzuhalten. Leistungen, welche über die im Vertrag festgehaltenen Stunden hinausgehen, können leider nicht entschädigt werden.

### Überweisungsmodalitäten:

- Die Auszahlungen erfolgen via Persiska (Gehaltssystem des Kantons Bern) per 25. eines Monats
- Termin: Nach der Abschlussmeldung des Projekts (siehe oben) und in der Regel per 25. des Folgemonats nach Eingang der erforderlichen Daten

Erforderliche Angaben bei erstmaliger Zusammenarbeit der Mentorin des Mentors mit dem Institut Sekundarstufe I

- Aktuelle Wohnadresse
- neue AHV-Nummer,
- Geburtsdatum
- IBAN-Nummer des Auszahlungskonto (Post oder Bank)

Meldung nach Praktikumsschluss an den Bereich BPA: [bpa.is1@phbern.ch](mailto:bpa.is1@phbern.ch)

## 7 Anhang

### 7.1 Fachpraktikum 1 Bewertungskriterien

Die unten aufgeführten Kriterien sind Orientierungspunkte für die Beurteilung des ganzen Praktikums. Es sind daraus – möglichst in Absprache mit der Praktikantin oder dem Praktikanten – ein paar wenige Punkte gezielt zu beobachten, zu besprechen und zu beurteilen. Die Beurteilungskriterien sind hier als Lernbegleitung, auch im Sinne des produktiven Umgangs mit Fehlern, zu verstehen. Sollte die Berufseignung von Studierenden zur Diskussion stehen, sind unbedingt die Kriterien unter „Einschätzung der Berufseignung und der Berufsneigung“ beizuziehen.

#### 7.1.1 Arbeitsverhalten

- Engagement, Lernbereitschaft
- Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit
- Bereitschaft und Befähigung zu Zusammenarbeit und Kommunikation

#### 7.1.2 Unterricht gemäss fachdidaktischem Lehr- und Lernverständnis

##### Lektionsplanung

- Entwicklung von sach- und schülergerechten Lernideen
- Formulierung von Lernzielen in Sachkompetenz, Arbeits- und Lernverhalten
- Bereitstellung der Materialien und Medien
- Wahl angemessener Unterrichts- und Lernverfahren
- Strukturierung, Rhythmisierung des Unterrichts
- Zweckmässigkeit der Präparation

#### 7.1.3 Lektionsdurchführung

##### Lehrverhalten

- Haltung und Ausstrahlung; Führungsverhalten, Betreuung und Lernbegleitung
- Sprachliche Kompetenz: Fragestellungen, Gesprächsführung ...
- Einsatz und Qualität der Unterrichtsmedien
- Zeitmanagement

#### 7.1.4 Fach- und Sachkompetenz

Gemäss Anforderungen Lehrplan und Standards der Fachausbildung

#### 7.1.5 Unterrichtsreflexion

- Bereitschaft und Kompetenz
- Initiative und Konsequenz

#### 7.1.6 Perspektiven

- Lern- und Entwicklungsperspektive, im Besonderen im Hinblick auf das Fachpraktikum 2
- Wenn nötig: Aussagen zu besonderen Problemen oder zur Frage der Berufseignung

#### 7.1.7 Berufseignung allgemein

(siehe unten, „Einschätzung der Berufseignung“)

#### 7.1.8 Adressatinnen und Adressaten

Die Praxislehrkraft richtet sich in ihrem Bewertungsbericht direkt an die Praktikantin oder den Praktikanten; diese wiederum wenden sich in ihrer Stellungnahme direkt an die Praxislehrkraft.

#### 7.1.9 Sprache

Die Dokumentation sowie alle Texte, welche die Studierenden an eine Öffentlichkeit richten (zum Beispiel Klasse, Schülerinnen und Schüler, Eltern der Schülerinnen und Schüler, Praxislehrkraft, Begleitperson des Instituts), zeichnen sich durch sprachliche Korrektheit aus. Das heisst unter anderem:

- Orthographische und grammatikalische Korrektheit
- Stilistische Angemessenheit bezüglich Textsorten und Adressatinnen und Adressaten
- Kohärenz ("Roter Faden")
- Gendergerechte Formulierungen (gemäss Leitfaden geschlechtergerechte Sprache der PHBern)

## 7.2 Einschätzung der Berufseignung und der Berufsneigung

Wie schon in den vorgängigen Praktika ist die Berufseignung auch hier ein Thema. Die unten aufgeführten Kriterien können dabei eine Hilfe sein. Sofern sie zur Anwendung beigezogen werden, sind die Studierenden rechtzeitig darüber zu informieren. Wenn zwei oder mehr Kriterien mit dem Prädikat „ungenügend“ bewertet werden – sei es durch die Praxislehrkraft oder durch die Begleitperson des Instituts –, führt dies bei der praktischen Arbeit (siehe oben) zur Beurteilung „nicht erfüllt“.

### **Berufseignung allgemein**

In Anlehnung an den Berufseignungstest für das Lehramtsstudium von Udo Rauin, Britta Kohler, Georg Becker (1994): Drum prüfe, wer sich ewig bindet. Ein Berufseignungstest für das Lehramtsstudium, in: Pädagogik 11, S. 34–39

### **Einschätzung der Freude am Umgang mit Kindern und Jugendlichen**

Anforderung: Eine wichtige Quelle der Motivation für die Arbeit von Lehrpersonen ist das Interesse an der Arbeit sowie an der Persönlichkeit und den individuellen Anliegen der Schülerinnen und Schüler.

### **Einschätzung der Reflexionsfähigkeit und -bereitschaft**

Anforderung: Lehrpersonen müssen über die Tätigkeit des Unterrichtens und den Beruf der Lehrerin oder des Lehrers reflektieren können. Dies bedeutet im Fachpraktikum insbesondere, dass die Studierenden ihren eigenen Unterricht analysieren und überdenken können. Sie müssen zudem bereit sein, aus dem Nachdenken über ihren Unterricht Konsequenzen zu ziehen.

### **Einschätzung der Beziehungsfähigkeit**

Anforderung: Lehrerinnen und Lehrer haben es stets mit Menschen zu tun, mit Schülerinnen und Schülern, Kolleginnen und Kollegen, Eltern und Vorgesetzten. Anders als im privaten Bereich können sich Lehrerinnen und Lehrer ihre Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner im Beruf nur selten aussuchen. Dies erfordert von ihnen die grundsätzliche Bereitschaft und Fähigkeit, immer wieder auf andere Menschen zuzugehen und sich mit ihnen auseinanderzusetzen.

### **Einschätzung der Kommunikationsfähigkeit**

Anforderung: Lehrpersonen leisten einen Grossteil ihrer Arbeit mithilfe der Sprache. Sie müssen diese kompetent einsetzen können im Bereich der Wissensvermittlung. Sie müssen aber auch Gespräche initiieren und führen können. Dies bedeutet häufig, im Dialog auf andere eingehen und ihnen zuhören zu können.

### **Einschätzung der Ich-Stärke**

Anforderung: Eine ich-starke Person ist fähig, die eigenen Wünsche und Bedürfnisse wahrzunehmen und sie vor anderen Menschen zu vertreten. In Schule und Unterricht geht es

## Anhang

oftmals nicht nur darum, freundlich auf andere Menschen einzugehen und ihnen bei Problemen zu helfen, sondern es ist immer wieder notwendig, Schülerinnen und Schülern gegenüber auf berechtigten Forderungen zu bestehen oder sich von den Wünschen mancher Eltern klar abzugrenzen. Dies erfordert aber ein beträchtliches Mass an Ich-Stärke und auch die Fähigkeit, mit verschiedenen Erwartungen von unterschiedlichen Seiten umzugehen.

### **Einschätzung der emotionalen Ausgeglichenheit**

Anforderung: Schülerinnen und Schüler wünschen sich Lehrpersonen, die jeden Tag und jede Stunde gleichermassen freundlich, geduldig, fröhlich, kreativ, berechenbar und witzig sind. An einigen Tagen wird es vielen Lehrpersonen vermutlich nicht so schwer fallen, diesen Erwartungen ein Stück weit zu entsprechen, doch an anderen Tagen und Wochen, an denen vielleicht private Tiefs, gesundheitliche Beeinträchtigungen oder Ärgernisse mit Vorgesetzten bestehen, wird es wahrscheinlich schwierig und für manche auch unmöglich sein, die notwendige emotionale Ausgeglichenheit in sich zu spüren. Fehlt diese Ausgeglichenheit aber weitgehend oder ganz, dann kann der Unterricht zu einer fast unerträglichen Mühe werden.

### **Einschätzung der intellektuellen Neugier**

Anforderung: Die Schule braucht Lehrerinnen und Lehrer, die nicht in einmal konzipierten Unterrichtseinheiten verharren, sondern sich um die Aufbereitung aktueller Inhalte bemühen, die sich für neue Unterrichtsmethoden und -konzeptionen interessieren und die sich bei Lern- und Verhaltensschwierigkeiten ihrer Schülerinnen und Schüler nicht mit Standarderklärungen begnügen, sondern sich kundig machen und nach neuen Antworten suchen. Dies alles kann sehr zeitintensiv sein und wird nicht nur Berufsanfängerinnen und -anfänger weit über eine 40-Stunden-Woche hinaus beschäftigen.

### **Einschätzung der Selbstdisziplin**

Anforderung: Lehrerinnen und Lehrer können sich einen beträchtlichen Teil ihrer Arbeitszeit selbst einteilen. Dies hat natürlich viele Vorteile, verlangt aber auf der anderen Seite ein hohes Mass an Selbstdisziplin, damit beispielsweise Klassenarbeiten oder Elternabende nicht noch schnell in der letzten Minute konzipiert werden, damit ungeliebte Korrekturen nicht tagelang liegen bleiben und damit weder die Schülerinnen und Schüler noch die Familienmitglieder unter den unregelmässigen Arbeitsrhythmen leiden müssen.

### **Einschätzung der Geduld**

Anforderung: Lehrerinnen und Lehrer benötigen für ihre berufliche Tätigkeit ausserordentlich viel Geduld. So müssen sie ihren leistungsschwachen Schülerinnen und Schülern oftmals über Tage und Wochen hinweg immer wieder denselben Lerninhalt erklären, müssen sich tagtäglich um das noch mangelnde Sozialverhalten einer Klasse bemühen oder müssen vielleicht an einem Morgen in der Sporthalle zwanzigmal darauf hinweisen, dass an den herabhängenden Seilen wegen der Verletzungsgefahr nicht geturnt werden darf. Es ist sicher leicht einsichtig, dass es am Ende eines anstrengenden Schulvormittags oder in der hektischen Phase kurz vor dem Ende eines Schuljahres schwierig werden kann, allen Schülerinnen und Schülern gegenüber geduldig zu bleiben.

### **Einschätzung des Organisationstalents**

Anforderung: Im schulischen Alltag müssen ständig organisatorische Massnahmen getroffen werden. So ist es beispielsweise immer wieder notwendig, Lehr- und Lernmaterialien rechtzeitig zu besorgen oder auszuteilen, die Schüler zum Lernen zu gruppieren, Lehr-Lern-Prozesse zu strukturieren, Klassenzimmer und Lektionen zu tauschen, Lerngänge, Wandertage und Ausflüge zu planen oder Klassen- und Schulfeste vorzubereiten. Damit diese Massnahmen möglichst reibungslos und effektiv durchgeführt werden können, ist besonderes Organisationstalent erforderlich.

### **Einschätzung der Belastbarkeit**

Anforderung: Unterrichten ist eine anstrengende Tätigkeit, und so sind viele Lehrerinnen und Lehrer nach fünf oder sechs Schullektionen ganz einfach erschöpft. Die ihnen ständig abverlangte Konzentration, die Gleichzeitigkeit verschiedener Forderungen, Wünsche und Notwendigkeiten, der Umgang mit Problemschülerinnen und -schülern und Problemklassen u. a. m. führen zu verschiedenen psychischen und physischen Reaktionen, beispielsweise zu einer erhöhten Puls- und Atemfrequenz, zu einer Dämpfung der Abwehrreaktionen oder zu erhöhtem Adrenalin Spiegel. Um mit diesem Stress dreissig oder vierzig Dienstjahre zurechtzukommen, bedarf es einer besonderen Belastbarkeit.

### **Einschätzung der Vermittlungskompetenz**

Anforderung: Eine der Kernaufgaben von Lehrpersonen ist es, den Schülerinnen und Schülern den Stoff so zu vermitteln, dass sie die gesetzten Lernziele erreichen. Dies erfordert von den Lehrpersonen ein breites fachliches und methodisch-didaktisches Wissen. Bei aller Wissensvermittlung darf aber die Lehrperson die Beziehung zu den Schülerinnen und Schülern nicht aus den Augen verlieren. Die Schülerin oder der Schüler steht stets im Mittelpunkt des Unterrichtens. So gilt es beispielsweise, den individuellen Besonderheiten der einzelnen Schülerinnen und Schüler Rechnung zu tragen oder den Faden zu einzelnen immer wieder aufnehmen zu können.

### **Einschätzung der Zuverlässigkeit bzw. des Verantwortungsbewusstseins**

Anforderung: Lehrpersonen sind in einem Bereich tätig, in dem von der Qualität ihrer Arbeit fast immer mehrere Personen abhängig sind. So betrifft der Unterricht jeweils eine ganze Klasse

von Schülerinnen und Schülern und zuverlässiges Arbeiten kommt damit mehreren Personen zugute.

### 7.3 Unterrichtsnachbesprechung

Die Nachbesprechung orientiert sich grundsätzlich an den Zielsetzungen des Fachpraktikums. Eine lernreiche und wirksame Unterrichtsnachbesprechung beginnt bereits vor der Lektion: Studierende und Praxislehrkraft vereinbaren inhaltliche, pädagogische, didaktische und persönliche Zielsetzungen und einigen sich auf spezifische Aspekte und Bereiche aus der Unterrichtsvorbereitung, welche besonders beachtet, beobachtet und reflektiert werden sollen. Die Grundlage für die Unterrichtsnachbesprechung bilden die detaillierten und konkreten Beobachtungsnotizen. Eine oft verwendete Darstellungsform unterscheidet zwischen den beiden Bereichen Beobachtungen, Facts sowie Kommentar, Interpretation.

Bei der Nachbesprechung werden die Beobachtungen der Praxislehrkraft und die Erfahrungen der Praktikantin oder des Praktikanten gemeinsam reflektiert. Die Reflexion kann die folgenden Punkte umfassen:

- Haupteindruck
- Das Wichtigste, was zu dieser Lektion als einer Lernsituation im ersten Ausbildungsjahr für eine künftige Lehrerin oder einen künftigen Lehrer festzustellen ist
- Reflexionswürdiges, Lehrreiches, Vertiefungsbereiche
- Ausgewähltes aus dieser Lektion – vertieft und gründlich betrachtet, als Verbindung von unterrichtlichen Handlungserfahrungen und beruflichem Theorie- und Praxiswissen; diese wichtige Phase entspricht der „reflexiven Praxis“
- Besonders Positives und auffallende Probleme
- Highlights, über die man sich freuen kann, und Schwachstellen, die man bearbeiten kann
- Anregungen und Tipps aus Erfahrungsschatz und Praxiswissen der Praxislehrkraft
- Konsequenzen
- Ausbildungsschwerpunkte für die nächste Lektion

---

Die Verbindung von Handeln/Praxis (Erfahrungen aus der Lektion) und Wissen/Theorie (Praxiswissen und Theoriewissen über das Lehren und Lernen) ist in der berufspraktischen Ausbildung von zentraler Bedeutung und soll dementsprechend ganz besonders beachtet werden.

Die Unterlagen aus dem Theorieunterricht (z. B. Allgemeine Didaktik, Fachdidaktik, Pädagogische Psychologie, Pädagogik, Soziologie) und gegebenenfalls weitere Fachliteratur sollen soweit möglich und sinnvoll in die Nachbesprechung miteinbezogen werden.

---

Die Nachbesprechung ist eine Gelegenheit, um die Eignung und die Neigung der Studentin oder des Studenten für den Lehrberuf anhand von konkreten Ereignissen, Eindrücken und Erfahrungen zu besprechen und zu beurteilen.

### 7.3.1      Merkmale zur Unterrichtsnachbesprechung in den Praktika

#### **Drei Schritte zurücktreten**

Unterrichten nimmt den ganzen Menschen in Anspruch – für die Nachbesprechung sollte man deshalb eine gewisse Distanz zum Geschehen gewinnen. Allenfalls lohnt es sich, einen Unterbruch oder eine kurze Besinnungspause einzulegen, umzuschalten von „Handeln / Praxis“ auf „Nachdenken / Theorie“ (griechisch: θεωρεῖν theorein: beobachten, betrachten, [an]schauen; θεωρία theoría: Anschauung, Überlegung, Einsicht).

#### **Die Unterrichtsbesprechung planen**

Vor dem Gespräch ist zu fragen, was man als Studentin oder als Student aus diesem Gespräch mitnehmen kann, oder was man als Lehrperson vermitteln will.

Die Ziele, Phasen, Inhalte, der Zeitrahmen und die sonstigen Rahmenbedingungen werden geplant und vor Gesprächsbeginn geklärt.

#### **Beurteilen und Lernen unterscheiden**

Beurteilen und Lernen sind nicht dasselbe und qualitativ sehr unterschiedlich.

Einerseits soll zur Sprache kommen, was in dieser Lektion als „gut“ oder „nicht gut“ beurteilt werden kann und weshalb. Das schafft Klarheit. Auch Anregungen und Hinweise, wie man es anders oder besser machen könnte sind wichtig und gehören dazu, zum Beispiel „Tipps“ aus der Schulalltags-Erfahrung.

Andererseits führt erst die genauere, eingehendere, vertiefende Betrachtung, die Analyse und Reflexion, das Nach-Denken über das „Wie und Warum“ zu einem verstehenden Lernen, zu bleibenden Einsichten und nachhaltigen Erkenntnissen.

#### **Objektives und Subjektives**

Genau Beobachtungen zum Lehr- und Lernverhalten, wörtliche Zitate (festgehalten mittels präziser Notizen, oder auch mal mit Voice Recorder oder Video) dienen als relativ objektive „Datenbasis“ und Grundlage für die Besprechung. Sie werden ergänzt durch den persönlichen Kommentar aus dem subjektiven Wissen, aus der „subjektiven Theorie“ und Alltagserfahrung. Dazu kommen die Erinnerungen und Erfahrungen und die Sichtweise derjenigen, die unterrichtet haben.

Je genauer, authentischer und bewusster, desto ehrlicher und „wahrer“!

#### **Zusammenfassen und Verdichten**

Hier geht es darum zu fragen, was wichtig und wesentlich ist, welches die Kernaussagen und die zentralen Einsichten sind. Dazu gehören Elemente aus den Gesprächen: Gedanken, Fragen und Antworten, Anregungen und Überlegungen, Beispiele und Erläuterungen.

Das „Destillat“ aus der Unterrichtsnachbesprechung enthält nicht nur „Rezepte“ und direkt umsetzbare Verhaltensweisen, sondern auch überdauerndes, neu entstandenes Wissen zum Unterrichten, zum Lehren und Lernen.

### **Vereinbarungen treffen**

Es wird vereinbart, was für die kommenden Lektionen beachtet werden soll. Die Vereinbarungen werden stichwortartig festgehalten und gegebenenfalls in die nachfolgende Auftragserteilung und in die neue Lektionsplanung aufgenommen.

### **Das Gespräch über das Gespräch**

Hier wird das Gespräch selber zum Thema. Alle Beteiligten äussern ihre Eindrücke und Gefühle und gehen auch auf ihre Rolle ein.

## **7.4 Dokumentation zum Fachpraktikum 1**

### **7.4.1 Inhalte**

Fachspezifische Aufgabenstellungen gemäss Vorgaben der Dozierenden der Fachdidaktik  
Ausgewählte Materialien zur Illustration der Aufgabenstellungen Fachdidaktik  
(Lektionsplanungen, Reflexionen, Arbeiten von Schülerinnen und Schülern)

### **7.4.2 Termine**

Die Dokumentation zum Fachpraktikum 1 ist ein Monat nach Abschluss des Fachpraktikums bei den **Begleitpersonen** des Instituts abzugeben.

### **7.4.3 Beurteilung**

Die Dokumentation zum Fachpraktikum 1 wird im Rahmen der Fachdidaktik gemäss Vorgaben der Fachdidaktikdozierenden als Leistungsnachweis beurteilt.

## **7.5 Gesetzeskonformer Umgang mit Daten**

Der Einsatz von Fotos, Video- und Tonaufnahmen zu Praktikumszwecken muss von der zuständigen Praxislehrkraft bewilligt werden. Sofern auf den Fotos, Video- und Tonaufnahmen in Praktika Schülerinnen und Schüler sicht- oder hörbar sind, gelten die Bestimmungen des Leitfadens „Datenschutz in den Volksschulen des Kantons Bern“ (siehe: <http://www.erz.be.ch>)  
Insbesondere ist zu beachten, dass Fotos, Video- und Tonaufnahmen ausschliesslich für die Aufträge im Zusammenhang mit der Praktikumsituation verwendet werden  
unmittelbar nach Fertigstellung der Praktikumsaufträge zu vernichten sind

in keinem Fall weitergegeben werden dürfen

Studierende und Dozierende sind gleichermassen für den sorgfältigen und gesetzeskonformen Umgang mit dem Datenmaterial verantwortlich.

## **7.6           Checkliste/Leitfaden für Praxislehrkräfte**

### **7.6.1        Ziele**

Diese Checkliste soll

- als Hilfsmittel einen sinnvollen Start ins Praktikum ermöglichen
- als Leitfaden bei der kompetenten Begleitung von Studierenden dienen
- mithelfen, wichtige Begleitpunkte umzusetzen
- Kollegium, Praxislehrkräfte und Studierende möglichst entlasten

## 7.6.2 Vor dem Praktikum

- Praxislehrkräfte und Studierende
- Beziehungsaufbau und Erteilung organisatorischer Informationen mit geeignetem Einstieg beim ersten Treffen
- Festlegung Hospitationstermin
- Hinweise auf besondere Klassensituationen und auf besondere Schülerinnen und Schüler
- Abgabe Schulhausschlüssel
- Einführung Infrastruktur (Spezialräume, ICT, Medienraum, Turnhalle, Aula mit Musikanlage, Materialraum, Klassensätze, Kopierer, Lehrerinnen- und Lehrerbibliothek/Ausleihe ...)
- Materialaustausch nach Möglichkeit (Bücher, DVD, etc.)
- Besprechung zur Reservation von Spezialräumen
- Steckbrief an Pinnwand
- Vorstellung der Studierenden im Kollegium nach Möglichkeit (Pause, Konferenz...)
- Besprechung zur Wegleitung zum Praktikum (PHBern)
- Klärung der Beurteilung (abhängig von der Art des Praktikums)
- Abgabe „Fazit Praktika“
- Besprechung zum Leitbild
- Besprechung Hausregeln
- Abgabe Klassenlisten/Klassenfotos
- Besprechung Klassenregeln
- Besprechung Aufträge
- Festlegung Besprechungstermine Planung (Fachpraktikum 2, Abschlusspraktikum)
- Besprechung Stundenplan
- Festlegung Besprechungszeiten
- Berücksichtigung eines allfälligen Besuchs durch eine Begleitperson bei der Planung
- Besprechung Termine und spezielle Anlässe (Sporttag, Aktionstag, Zeitungssammeln, Elternabende...)
- Organisation Ordner- und Heftführung, persönliches Material
- Informierung der Eltern der Schülerinnen und Schüler über das bevorstehende Praktikum

### 7.6.3 Während des Praktikums

#### **Praxislehrkräfte und Studierende**

- Lektionsnachbesprechungen und gemeinsames Ableiten individueller Lernziele
- Festlegung von Beobachtungspunkten
- Bezugnahme zu den persönlichen, fachlichen Lernzielen
- Organisation Videoanalyse einer Lektion
- Einblick in persönliche Planung (Jahres-, Wochen-, Lektionsplanung, Beurteilungskonzept)
- Einbindung in den Schulalltag (Ämtli, Pflichten, Konferenzen)
- Einbindung bei speziellen Anlässen (Elternabend, Sporttag...)
- Rücksprache bei Problemen mit den zuständigen Stellen der PHBern
- Hilfestellung für die Studierenden; bzw. Einforderung Hilfestellung
- Mindestens eine Rückmeldung an die Partnerschulkoordinatorin oder den Partnerschulkoordinator
- Einholung eines Feedbacks der Schülerinnen und Schüler am Ende des Praktikums

#### **Partnerschulen: Koordinatorin oder Koordinator**

- Persönliche Begrüssung der Studierenden
- Hilfe bei Problemen

#### **Schulleiterin oder Schulleiter**

- Persönliche Begrüssung der Studierenden
- Hilfe bei Problemen

### 7.6.4 Nach dem Praktikum

#### **Praxislehrkräfte**

Einforderung Materialien (Bücher, Video...)

Rückgabe Schulhausschlüssel

Entfernung Steckbrief

Schlussbesprechung: Abgabe Praktikumsbericht und „Fazit Praktika“, Unterschrift auf Beurteilungsformular

Ausfüllung Entschädigungsformular PHBern und Zustellung an den Bereich Berufspraktische Ausbildung (an Partnerschulen erfolgt die Abrechnung über die Koordinatorin oder den Koordinator)

#### **Studierende**

- Abgabe des Beurteilungsformulars beim Bereich Berufspraktische Ausbildung (eingescannt per Mail an [bpa.is1@phbern.ch](mailto:bpa.is1@phbern.ch))

## **7.7 Spezieller Hinweis zum Fachpraktikum Sport**

Ein Fachpraktikum Sport kann vollumfänglich in der Halle stattfinden. Es ist auch eine Kombination von Unterricht in der Halle mit Unterricht im Freien denkbar. Der „Outdoor-Teil“ soll in der Regel nicht mehr als 50% der Praktikumszeit belegen.

## 8 Case Management

Bei Fragen zur beruflichen Eignung und persönlichen Entwicklung, sowie zum Umgang mit Belastungen, Stress, Angst, Lernproblemen und Konflikten steht das Beratungs- und Coaching-Angebot des Instituts Sekundarstufe I kostenlos zur Verfügung.

Sprechstundentermine nach Vereinbarung. Terminvereinbarungen sind nur telefonisch möglich (siehe unten).

Claudia Rehmann  
Beratungsstelle der Berner Hochschulen  
Erlachstrasse 17  
CH-3012 Bern

T +41 31 635 24 35

## 9 Kontaktadresse

PHBern  
Institut Sekundarstufe I  
Bereich Berufspraktische Ausbildung  
Fabrikstrasse 8  
CH-3012 Bern

T +41 31 309 24 21

E-Mail      [bpa.is1@phbern.ch](mailto:bpa.is1@phbern.ch)  
Website     [www.phbern.ch/is1/bpa](http://www.phbern.ch/is1/bpa)

## 10 Impressum

© PHBern, 20.07.2017

**Herausgeberin** PHBern  
Fabrikstrasse 8  
CH-3012 Bern  
T +41 31 309 24 21  
bpa.is1@phbern.ch  
www.phbern.ch





## **PHBern**

Institut Sekundarstufe I

Fabrikstrasse 8

CH-3012 Bern

T +41 31 309 24 11

[info.is1@phbern.ch](mailto:info.is1@phbern.ch)

[www.phbern.ch](http://www.phbern.ch)

PHBern: für professionelles  
Handeln in Schule und Unterricht

