

Wegleitung

FACHPRAKTIKUM 2

Sekundarstufe I

Berufspraktische Ausbildung

Ab Oktober 2015

Inhalt

1	Rechtliche Grundlagen	3
2	Einleitung	4
3	Termine, Aufgaben auf einen Blick	5
4	Fachpraktikum 2	6
4.1	Zielsetzungen	6
4.2	Die Beteiligten und ihre Funktionen	7
4.2.1	Die Studierenden	7
4.2.2	Die Praxislehrkräfte	9
4.2.3	Begleitpersonen des Instituts	9
4.2.4	Alle Beteiligten	10
5	Beurteilung/Bemessung	11
5.1	Beurteilung	11
5.1.1	Praktische Arbeit und fachdidaktische Arbeit	11
5.1.2	Schriftliche Arbeit	12
5.2	Bemessung	12
5.2.1	Bemessung Volldiplom	12
5.2.2	Bemessung Fachdiplom	12
5.2.3	Meldung einer Bewertung „nicht erfüllt“	13
6	Organisation	14
6.1	Zeitpunkt	14
6.2	Voraussetzungen	14
6.3	Fächerbelegung	14
6.4	Dauer und Spezialwochen	14
6.5	Präsenz und Arbeitszeit	15
6.6	Anmeldung	15
6.7	Abmeldungen	15
6.8	Kontinuität in der berufspraktischen Ausbildung	15
6.9	Mitverantwortung der Studierenden für die Organisation der Praktika	15
6.10	Praktikumsabbruch	16
6.11	Praktikumsplätze	16
6.11.1	Dienstleistung des Instituts Sekundarstufe I	16
6.11.2	Selbst organisierte Praktika	16
6.12	Durchführung während des Semesters oder während der Semesterpause	16
6.13	Begleitung	16
6.14	Informationswege	17
6.15	Wahl der Praktikumsschulen	17

Inhalt

6.16	Fachdiplome	17
6.17	Berufsbegleitendes Fachpraktikum	17
7	Anhang	22
7.1	Dokumentation zum Fachpraktikum 2	22
7.1.1	Inhalte	22
7.1.2	Termine	22
7.1.3	Beurteilung	22
7.2	Unterrichtsnachbesprechung	22
7.2.1	Merkmale zur Unterrichtsnachbesprechung in den Praktika	23
7.2.2	Unterrichtsnachbesprechung mit externem Besuch aus dem Institut	25
7.3	Fachpraktikum 2 Bewertungskriterien	25
7.3.1	Arbeitsverhalten	25
7.3.2	Unterricht gemäss fachdidaktischem Lehr- und Lernverständnis	25
7.3.3	Fach- und Sachkompetenz	26
7.3.4	Unterrichtsreflexion	26
7.3.5	Perspektiven	26
7.3.6	Sprache	26
7.3.7	Berufseignung allgemein	26
7.3.8	Adressatinnen und Adressaten	27
7.4	Einschätzung der Berufseignung und der Berufsneigung	27
7.5	Gesetzeskonformer Umgang mit Daten	30
7.6	Checkliste/Leitfaden für Praxislehrkräfte	30
7.6.1	Ziele	30
7.6.2	Vor dem Praktikum	31
7.6.3	Während des Praktikums	32
7.6.4	Nach dem Praktikum	32
7.7	Fachpraktikum Sport	33
8	Case Management	34
9	Kontaktadresse	35
10	Impressum	36

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 2 bereiten die Studierenden grössere thematische Einheiten stufenbezogen fachgerecht auf und erarbeiten eine eigenständige Planung. Die fachdidaktische Akzentuierung umfasst die explizite Auseinandersetzung mit fachspezifischem Lernen, mit dem Bildungsgehalt eines Faches, den Lehrmitteln und deren impliziten Didaktik. Die Praxislehrkraft übergibt den Studierenden die grösstmögliche Verantwortung für ihre Unterrichtssequenzen.

Das Fachpraktikum 2 soll den Studierenden die Möglichkeit bieten, das in den Veranstaltungen der PHBern vertiefte fachdidaktische Wissen selbständig und kompetent nach fachspezifischen Standards umzusetzen.

3 Termine, Aufgaben auf einen Blick

Praxislehrkräfte	Auftragserteilung	8 bis spätestens 6 Wochen vor Beginn
Studierende	Praktikumsmeldung z. H. Begleitpersonen (elektronisches Formular)	Bis 28 Tage vor Beginn

a) Praktikumsplanung für Studierende, welche die Fachdidaktik 3 im Praktikumsfach vor dem Praktikum besucht haben

Studierende	Abgabe schriftliche Praktikumsplanung bei den Begleitpersonen	15 Arbeitstage vor Beginn ¹⁾
Begleitpersonen	Rückgabe der kommentierten Planungsunterlagen	10 Arbeitstage vor Beginn

¹⁾ Ausnahmen gemäss Angaben der Begleitpersonen

b) Praktikumsplanung für Studierende, welche die Fachdidaktik 3 im Praktikumsfach vor dem Praktikum nicht besucht haben

Studierende	Abgabe schriftliche Praktikumsplanung bei den Praxislehrkräften	15 Arbeitstage vor Beginn ¹⁾ oder gemäss Vorgabe der Praxislehrkräfte
Praxislehrkräfte	Rückgabe der kommentierten Planungsunterlagen	10 Arbeitstage vor Beginn oder gemäss Vorgabe der Praxislehrkräfte

¹⁾ Ausnahmen gemäss Angaben der Begleitpersonen

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 bpa.is1@phbern.ch)

*) 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)

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

4 Fachpraktikum 2

4.1 Zielsetzungen

Das Fachpraktikum 2 geht in den Anforderungen über das Fachpraktikum 1 hinaus. Studierende bereiten grössere thematische Einheiten bezogen auf Adressatinnen und Adressaten und fachgerecht auf, schaffen den Lernenden fachbezogene Zugänge und passen Planung und methodische Verfahren im Wechsel von Tun und Reflexion laufend an (rollende Planung). Didaktische Arrangements werden begründet variiert. Die Erweiterung des methodischen Repertoires (Methodenvielfalt) erfolgt bewusst in Verbindung mit konkreten Ansprüchen an den Unterricht und Standards im Unterricht. Lernkontrollen werden als Element einer vollständigen Planung gewertet und eingeübt.

Die im Fachpraktikum 2 stärkere fachdidaktische Akzentuierung umfasst:

- die explizite Auseinandersetzung mit fachspezifischem Lernen, insbesondere mit auftretenden Lernproblemen bei den Schülerinnen und Schülern,
- die Auseinandersetzung mit dem Bildungsgehalt eines Faches, den Lehrmitteln und deren impliziten Didaktik,
- die Auseinandersetzung mit der Besonderheit eines Faches und der Transformation der Inhalte auf die Zielstufe Sekundarstufe I.

Entsprechend der allgemeinen Zielsetzung ergeben sich zwei Zielebenen:

- Zielebene 1
Elementares allgemeindidaktisches und fachdidaktisches Verstehen und das Erfassen des fachspezifischen Lernens der Schülerinnen und Schüler
- Zielebene 2
Begründung des Tuns (Einbettung in Konzepte)

Zu Zielebene 1: Planung und Durchführung von thematischen Einheiten und elementares allgemeindidaktisches und fachdidaktisches Verstehen und das Erfassen nach fachmethodischen Standards.

Unterrichtsplanung

Die Planung umfasst thematische Einheiten und grössere zeitliche Blöcke. Die nachfolgenden Ansprüche ergänzen jene aus dem Fachpraktikum 1:

- Die Lehrmittel werden fachgemäss und unter Berücksichtigung der ihnen zugrunde liegenden impliziten Didaktik beziehungsweise Lerntheorien eingesetzt.
- Die Auswahl der Inhalte ist begründet: Es werden Schwerpunkte gesetzt und die gewählten Aspekte, Begriffe, Bezüge sorgfältig geklärt (Sachanalyse).
- Die Voraussetzungen der Schülerinnen und Schüler, insbesondere das vermutete und/oder diagnostizierte Vorwissen und mögliche Lernprobleme fliessen explizit in die Planung ein.

- Wahl und Abfolge der Lernziele erfolgen bezogen auf Adressatinnen und Adressaten, Individualisieren wird sorgfältig vorgeplant.
- Die gewählten Lehr-Lernformen entsprechen den Zielen und/oder dem Zustand der Lernenden (keine blosser Tradierung eigener Schulerfahrungen, sondern bewusste Übernahme oder Distanzierung davon).
- Die Planung schliesst mögliche Aufgaben zur Lernkontrolle ein.

Unterrichtsdurchführung und -auswertung

Die Studierenden

- gehen in der Lernphase der Schülerinnen und Schüler konstruktiv mit Fehlern um,
- versuchen Lernprobleme sorgfältig zu erfassen,
- passen Lernkontrollen dem effektiv durchgeführten Unterricht an, beurteilen und bewerten nach den kommunizierten Kriterien,
- beurteilen förderorientiert, lernzielorientiert, umfassend und transparent.

Zu Zielebene 2: Reflexion zur Planung und deren Umsetzung

Reflexion

Die Studierenden

- beschreiben das Geschehen aus subjektiver Sicht,
- verbinden das beschriebene Geschehen mit Konzepten der Fachdidaktik,
- dokumentieren einzelne Lernwege im Umgang mit fachdidaktischen Fragen,
- evaluieren ihre Planung.

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.

Längerfristige Planung

- **Studierende, welche die Fachdidaktik 3 im Praktikumsfach absolviert haben:**
Die Studierenden erarbeiten nach Absprache mit der Dozentin oder dem Dozenten der Fachdidaktik gemäss deren Vorgaben eine längerfristige Unterrichtsplanung.

• **Studierende, welche die Fachdidaktik 3 im Praktikumsfach noch nicht besucht haben:**

Die Studierenden erarbeiten nach Absprache mit den Praxislehrkräften gemäss deren Vorgaben eine längerfristige Unterrichtsplanung.

Fachunterricht

Im Praktikum tragen die Studierenden die Verantwortung für ihre Unterrichtssequenzen. Bezüglich Form der Unterrichtspräparationen bestehen keine Vorgaben; die Studierenden entscheiden sich für eine ihnen gemässe schriftliche Form. Die so entstandenen Unterlagen sind – wie alle übrigen schriftlichen Unterrichtsmaterialien - gemäss den Vorgaben der Fachdidaktik abzulegen.

Unterrichtsauswertung und -evaluation

- **Unterrichtskompetenz:** Einerseits arbeiten die Studierenden zielgerichtet und ausgehend von den Erfahrungen des Fachpraktikums 1 an der Verbesserung wesentlicher Aspekte elementaren methodisch-didaktischen Könnens (z. B. Klassenführung, Medieneinsatz, Lektionsstrukturierung usw.). Andererseits beachten sie in ihrem Unterrichten bewusst die spezifisch fachdidaktischen Anforderungen, wie sie von der jeweiligen Fachdidaktik dargestellt und vorgegeben werden.
- **Lernarbeit:** Das besondere Augenmerk gilt dem Lernweg der Schülerinnen und Schüler. Thematische Schwerpunkte sind: Angemessenheit und Wirksamkeit der Lernarrangements, die Erfassung individueller Lernstrategien und Lernprobleme und die Entwicklung angemessener Lösungsansätze und die Lernkontrolle. Die Kenntnis spezifischer Fragestellungen und Methoden der Fachdidaktik sowie der Einbezug des Praxiswissens der Praxislehrkraft befähigen die Studierenden, Probleme dieser Art sowohl geplant als auch situativ aufzugreifen.
- **Lektionsnachbesprechung:** Wie im Fachpraktikum 1 üben die Studierenden, 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 Angaben der Fachdidaktik schriftlich festzuhalten.

Dokumentation

siehe Anhang

Hospitium

Die Studierenden besuchen die Praktikumsklassen in der Regel 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

Information – Auftragserteilung

Die Praxislehrkraft gibt der Praktikantin oder dem Praktikanten Einblick in die längerfristige Planung des Fachunterrichts und stellt die vorgegebenen oder allenfalls frei zu wählenden Fachinhalte und -zielsetzungen des Fachpraktikums 2 in den Kontext der längerfristigen Planung, des Leistungsstandes der Klasse usw. Diese Information erfolgt schriftlich (Planungsunterlagen) und mündlich (Vorbereitung des Fachpraktikums 2) und gemäss den zeitlichen Vorgaben.

Unterrichtsbeobachtung – Unterrichtsbesprechung

Zum Teil hospitieren die Praxislehrkräfte beim Unterricht der Studierenden, zum Teil verzichten sie darauf. Gewährleistet sein muss immer, dass die Praxislehrkräfte die vereinbarten Beobachtungsaspekte wahrnehmen können. Bezüglich Form, Umfang und Häufigkeit der Unterrichtsbesprechungen sprechen sich Praxislehrkraft und Studierende einvernehmlich ab. (Nachbesprechung: Siehe Anhang)

Beurteilung und Bewertung

Die Praxislehrkräfte verfassen eine Schlussbewertung des Fachpraktikums im Umfang von ein bis zwei Seiten gemäss der Vorgabe des Instituts Sekundarstufe I (siehe Anhang).

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 2 ein Fazit auf dem Formular „Fazit Praktika“. Darin wird festgehalten, welche Entwicklungsschwerpunkte sich für das Abschlusspraktikum ergeben.

4.2.3 Begleitpersonen des Instituts

Praktikumsplanung

a) Studierende, welche die Fachdidaktik 3 im Praktikumsfach bereits besucht haben

Die Fachdidaktik-Dozierenden begutachten die Praktikumsplanungen (siehe unten: „Funktion der Praktikumsplanung im Rahmen der Beurteilung“).

b) Studierende, welche die Fachdidaktik 3 im Praktikumsfach noch nicht besucht haben

Die Praxislehrkräfte begutachten die Praktikumsplanungen (siehe unten: „Funktion der Praktikumsplanung im Rahmen der Beurteilung“). Die Studierenden sind verpflichtet, die

Praxislehrkräfte zu informieren, dass sie die Fachdidaktik 3 im Studienfach noch nicht besucht haben.

Fachdidaktische Fragestellungen

Nach Massgabe der Leistbarkeit durch die Studierenden stellen die Dozierenden der Fachdidaktik verbindliche, spezifisch fachdidaktische Aufgaben für das Fachpraktikum 2. Dabei ist zu beachten, dass die Verantwortung für die Unterrichtsplanung, -durchführung und -auswertung in jedem Fall bei der Praxislehrkraft bleibt.

Kontakt zwischen Dozierenden und Praxislehrkräften

Die Dozierenden informieren die Praxislehrkräfte in geeigneter Form über die geforderten Standards der Planungsunterlagen und über allfällig andere Aufgabenstellungen der Fachdidaktik, die von den Studierenden im Rahmen des Fachpraktikums 2 zu erfüllen sind.

Unterrichtsbesuch

Die Fachdidaktikdozierenden entscheiden, ob sie einen Besuch im Fachpraktikum machen. Die Studierenden und die Praxislehrkräfte können ihrerseits einen Besuch im Fachpraktikum wünschen. Zur Organisation siehe unten.

Funktion der Praktikumsplanung im Rahmen der Beurteilung

Die Praktikumsplanung wird vor dem Praktikumsstart eingereicht und begutachtet. Sie kann zur Überarbeitung zurückgewiesen oder mit dem Prädikat „nicht erfüllt“ beurteilt werden. In beiden Fällen müssen die Praktikumsplanungen vor dem Praktikumsstart überarbeitet werden.

4.2.4 Alle Beteiligten

Falls ein Unterrichtsbesuch durch eine Vertretung des Instituts erfolgt, so findet im Anschluss eine gemeinsame Nachbesprechung mit der Studentin oder dem Studenten, mit der Praxislehrkraft und mit der Institutsvertretung statt. Die Institutsvertretung 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, die fachdidaktische und die schriftliche Arbeit (Planungsarbeit).

5.1.1 Praktische Arbeit und 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 7.3). 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 dieses 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.

5.1.2 Schriftliche Arbeit

Inhalt der schriftlichen Arbeit

Die schriftliche Arbeit besteht aus der Planungsarbeit.

Die Beurteilenden

a) Studierende, welche die Fachdidaktik 3 im Praktikumsfach besucht haben:

Die Beurteilung der schriftlichen Arbeit erfolgt durch die Begleitpersonen des Instituts.

b) Studierende, welche die Fachdidaktik 3 im Praktikumsfach noch nicht besucht haben:

Die Beurteilung der schriftlichen Arbeit erfolgt durch die Praxislehrkräfte.

Grundlagen der Beurteilung

Zielvorgaben des Instituts Sekundarstufe I.

Formale Bewertung

Die Beurteilung der schriftlichen Arbeit erfolgt mit dem Prädikat „erfüllt“ oder „nicht erfüllt“.

Wiederholung der schriftlichen Arbeit im Fachpraktikum

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

5.2 Bemessung

5.2.1 Bemessung Volldiplom

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

5.2.2 Bemessung Fachdiplom

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

5.2.3 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“, „fachdidaktische Arbeit“ oder „schriftliche Arbeit (Planungsarbeit)“

6 Organisation

6.1 Zeitpunkt

Das Fachpraktikum 2 findet für Volldiplomstudierende im Masterteil der Ausbildung statt. Für Fachdiplomstudierende findet es nach dem Fachpraktikum 1 im entsprechenden Studien- und Prüfungsfach statt.

6.2 Voraussetzungen

Das Fachpraktikum 1 im entsprechenden Fach ist abgeschlossen. Die Beurteilung lautet „erfüllt“. Das Beurteilungsformular wurde dem Bereich Berufspraktische Ausbildung eingescannt per Mail zugestellt.

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

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.

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

6.5 Präsenz und Arbeitszeit

Die Präsenzzeit der Studierenden in der Praktikumsschule richtet sich nach den Vorgaben der Praxislehrkräfte. Das Fachpraktikum 2 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 Arzzeugnis 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 Fachpraktikum 1 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 2 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_499934.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/is1/bpa/fp). 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).

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 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 beim Bereich BPA einen Besprechungstermin mit dem Bereichsleiter Berufspraktische Ausbildung (031 309 24 21).

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.

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). Termin: bis 1 Monat nach Abschluss des Praktikums.

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

Organisation

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 Beurteilungsförmular eingereicht werden.

Finanzierung des Mentorings

Der Stundenlohn betrögt 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

7 Anhang

7.1 Dokumentation zum Fachpraktikum 2

7.1.1 Inhalte

- Fachspezifische Aufgabenstellungen gemäss Vorgaben der Dozierenden der Fachdidaktik
- Reflexion Planungsarbeit
- Ausgewählte Unterrichtsmaterialien gemäss Vorgaben der Fachdidaktik (Lektionsplanungen, Arbeits- und Theorieblätter, Arbeiten und Lernkontrollen von Schülerinnen und Schülern)

7.1.2 Termine

Die Dokumentation zum Fachpraktikum 2 ist ein Monat nach Abschluss des Fachpraktikums bei den Fachdidaktikdozierenden abzugeben.

7.1.3 Beurteilung

Die Dokumentation zum Fachpraktikum 2 wird im Rahmen der Fachdidaktik als Leistungsnachweis beurteilt. (Bitte beachten: Die Planungsarbeit wird im Rahmen des Fachpraktikums 2 beurteilt. Siehe 4.2.3.)

7.2 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.

Anhang

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.

7.2.1 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

Anhang

Zeitraumen 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

Genaue 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.

7.2.2 Unterrichtsnachbesprechung mit externem Besuch aus dem Institut

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

7.3 Fachpraktikum 2 Bewertungskriterien

7.3.1 Arbeitsverhalten

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

7.3.2 Unterricht gemäss fachdidaktischem Lehr- und Lernverständnis

Praktikumsplanung

- Sachanalyse (Sachrelevanz) und situative Einbettung (Klasse, Lehrplan usw.)
- Lernziele, Lernwege und Lernkontrollen
- Qualität des methodisch-didaktischen Arrangements

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

Lektionsdurchführung

Lehrverhalten

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

7.3.3 Fach- und Sachkompetenz

Gemäss Anforderungen Lehrplan und Standards der Fachausbildung

7.3.4 Unterrichtsreflexion

- Bereitschaft und Kompetenz
- Initiative und Konsequenz

7.3.5 Perspektiven

- Lern- und Entwicklungsperspektive, im Besonderen im Hinblick auf das Abschlusspraktikum
- Wo allenfalls erforderlich, Aussagen zu besonderen Problemen oder zur Frage der Berufseignung

7.3.6 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), 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)

7.3.7 Berufseignung allgemein

(siehe unten „Einschätzung der Berufseignung“)

7.3.8 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.

7.4 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 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

Anhang

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.

7.5 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 einer Vertretung des Instituts bei der Planung
- Besprechung Termine und spezielle Anlässe (Sporttag, Aktionstag, Zeitungssammeln, Elternabende...)
- Organisation Ordner- und Heftführung, persönliches Material
- Information 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 durch die Koordinatorin oder den Koordinator)

Studierende

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

7.7 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
Website www.phbern.ch/is1/bpa

10 Impressum

© PHBern, 17.03.2017

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

www.phbern.ch

PHBern: für professionelles
Handeln in Schule und Unterricht

