

## Allgemeine Informationen\*

- **Ausbildungsveranstaltungen:** Insgesamt 15 Termine im Laufe der Ausbildung
- **Unterrichtsbesuche (UB):** 3 (bzw. 4) Unterrichtsbesuche im Fach Sachunterricht (SU). I.d.R. einmal pro Semester
- **Krankmeldungen:** Bei Krankheit bitte die Studienleitung (StL) per Anruf, SMS oder E-Mail informieren

## Ausbildungsveranstaltung (AV)

1. Organisation eines Seminars:
  - Jede/r Teilnehmer/in richtet während der Ausbildungszeit eine AV an der eigenen Schule aus und zeigt eine Unterrichtsstunde.
  - Im Anschluss erfolgt ein ausführliches Feedback zur Unterrichtsstunde mit Vorschlägen zur Alternativumsetzung.
2. Vorbereitung:
  - Raum für ca. 15 Personen
    - "Erwachsenenbestuhlung" in U-Form
    - zusätzlich 3–4 Tische für Material und Getränke
    - 1 Präsentationstisch
  - Organisation von Getränken (Kaffee, Tee)
  - WLAN-Fähigkeit klären und ggf. Log-In-Daten bereithalten
  - Verfügbarkeit von Räumen klären, ggf. Fachraum (Werkraum o.ä.) am Nachmittag
3. Rückmeldung an die StL 8 Tage vorher (Dienstag):
  - Informationen zur Situation vor Ort (z. B. Parkplätze, Raum, Besonderheiten, ggf. Anfahrtsskizze inkl. Parkoptionen)
  - Uhrzeit der Unterrichtsstunde
  - Vorhandene Präsentationstechnik, inkl. Verlängerungskabel
4. Zusammenfassungen der Ausbildungsveranstaltung:
  - Jede/r LiV erstellt im Laufe der Ausbildungszeit mindestens einmal eine Zusammenfassung und versendet diese spätestens 1 Woche vor der nächsten AV an alle Teilnehmer/innen und die StL.

## Unterrichtsbesuch (UB)

1. Vorbereitung an der Schule:
  - Sicherstellung der Organisation (z. B. Schulleitung informieren, Stundenplananpassungen, Raumreservierungen)
  - Teilnahme von LiV, StL, Ausbildungslehrkraft und ggf. Schulleiter/in (SL)
  - Organisation eines ruhigen Raumes für die Besprechung der Stunde
2. Information an die StL **3 Tage vor dem UB** per Mail:
  - Thema der Unterrichtseinheit und -stunde
  - gewünschte Beratungsschwerpunkte, möglichst konkret und fachdidaktisch relevant
  - Teilnehmerliste des Ausbildungsbesuchs
  - Notfalltelefonnummer der LiV und/oder der Schule
  - Besonderheiten bei der Anfahrt (versteckter Eingang, Baumaßnahmen etc., Parkplatzoptionen, bitte mit Alternativvorschlag)
  - ausgefüllter Reflexionsbogen der vorangegangenen Beratung
3. Information an die StL **Vortag vor UB** per Mail:
  - Unterrichtsvorbereitung (UV) bis 16:00 Uhr - an [frauke.heinemann@iqsh.de](mailto:frauke.heinemann@iqsh.de)

4. Inhalte der schriftlichen UV (max. 4 Textseiten):

- Hinweise zum UE finden Sie auf Moodle
- **curriculare Einbindung** in die laufende Unterrichtseinheit
- **Lernausgangslage** (Struktur der Schülerschaft, bezogen auf die Unterrichtsstunde, Besonderheiten)
- Angestrebte **Kompetenzen** (in gewichteter Reihenfolge, Zuordnung zu Unterrichtsteilen)
- **Lerngegenstand** (fachliches Hintergrundwissen zum Inhalt der Stunde)
- **Didaktische Überlegungen** (Bezug zu Fachanforderungen und Perspektivrahmen, Lebens- und Erfahrungsweltbezug)
- **Methodische Überlegungen** (Optionen der Stundengestaltung darstellen, Entscheidungsfindung begründen)
- **Materialien und Aufgabenblätter**
- **Sitzplan** (Im Unterrichtsentwurf werden die Kinder anonymisiert, ein Sitzplan wird angehängt. Sowohl für die Arbeit am Platz als auch im Sitzkreis oder in Gruppen-/bzw. Partnerarbeit. Am Tag des Unterrichtsbesuches wird eine Entschlüsselung des Sitzplanes bereitgehalten.)

5. Zeitlicher Ablauf:

- 45 Minuten Unterricht, Pause zur Reflexion, 45 Minuten Ausbildungsberatung (abweichende Zeiten bitte im Voraus mitteilen). LiV legt die Zeit so fest, dass es für die Schule und die LiV passt.

6. Beratungsgespräch:

- gleichberechtigte, kollegiale Reflexion der Unterrichtsstunde
- Grundlage: allgemeine und fachspezifische Ausbildungsstandards
- **Selbstreflektion der Unterrichtsstunde** der LiV (Querformat, siehe Anhang)
- Besprechung der gewünschten Beratungsschwerpunkte und möglicher weiterer Aspekte.
- Formulierung von Entwicklungsperspektiven durch die LiV (**Ergebnisse der Ausbildungsberatung**, Formular wird später dem E-Portfolio beigelegt)
- Ausfüllen des **Formulars Reflexion über die Umsetzung**, dieser wird der StL gemeinsam mit der UV des nächsten UB zugesandt

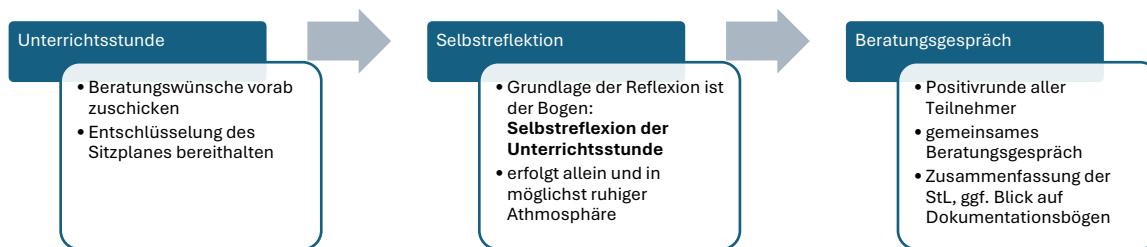


Abbildung 1: Ablauf einer Ausbildungsberatung

\* Diese Informationen gelten sowohl für LiV, LiQ und LiS. Sie gelten nicht für besondere Ausbildungswege wie dem Anpassungslehrgang oder der Entfristung einer Lehrbefähigung.

*Die schriftliche Unterrichtsvorbereitung unterstützt Sie bei der Entwicklung, Planung und Durchführung einer Unterrichtsstunde und ermöglicht Ihnen ein vertiefendes Verständnis der zu planenden Stunde. Diese Übersicht kann Sie dabei im Sinne einer Checkliste unterstützen, wobei*

*zwischen den Punkten sinnvolle notwendige Vernetzungen bestehen. Nicht immer sind alle Punkte für die Unterrichtsstunde relevant – Sie prüfen und entscheiden.*

*Die schriftliche Vorbereitung sollte ohne Anhang und einem Deckblatt einen Umfang von 3-4 Seiten haben.*

**Deckblatt:**

## **Schriftlicher Unterrichtsentwurf im Fach Sachunterricht Beratungsbesuch**

Name der LiV<sup>1</sup>:

Fach:

Sachunterricht Ausbildungsschule:

Datum:

Schulleitung:

Uhrzeit:

Ausbildungslehrkraft:

Klasse

Studienleitung:

### **Handlungsleitende Fragestellung / Aufgabenstellung der Unterrichtseinheit:**

#### **Einordnung der Stunde in die Unterrichtseinheit: erkenntnisleitende Fragestellungen/ Aufgabenstellung**

*Die Unterrichtseinheit und ihre Sequenzen werden tabellarisch dargestellt. Die gezeigte Stunde wird farbig hinterlegt, um die Stellung innerhalb der Einheit zu verdeutlichen.*

*Die Inhalte/ Themen sind die erkenntnisleitenden Fragen, also die Schritte, die zur Beantwortung der handlungsleitenden Aufgabe/ Fragestellung notwendig sind.*

Stunde	Inhalt/ Thema	Schwerpunkt/DAH/Konkretisierung
1		-
2		-
3-4		-
5		-
6-10		-

### **Intention der Unterrichtsstunde:**

*Worum geht es heute in dieser Stunde?  
Was sollen die SuS hinterher besser können als vorher?*

### Lernausgangslage:

Eine kurze Beschreibung der Klasse, um die Lernausgangslage (Vorwissen, Methoden, Regeln und Rituale, Stundenanzahl der Liv in der Klasse, Dauer des Einsatzes) einschätzen zu können. Angaben zu konkreten Kindern werden in der Tabelle anonymisiert (S1, S2...) dargestellt. Dabei wird ausgehend von der erwarteten Kompetenz beschrieben, welche besondere diagnostische Ausgangslage bei den einzelnen Lernenden vorliegt und welche konkreten Maßnahmen in dieser Stunde dementsprechend getroffen werden.

<b>angestrebte Kompetenzentwicklung</b>	<b>Ausgangslage</b> Welche besonderen Bedarfe gibt es hinsichtlich der in dieser Unterrichtsstunde angestrebten Kompetenzentwicklung, HLF, ELF? Was können die Schülerinnen und Schüler?	<b>Konsequenz</b> Was bedeutet dies für meine Unterrichtsstunde?	<b>Absprache in multiprofessionellen Teams,</b> z. B. Sonderpädagogen, Schulassistenten, Klassenlehrerin, Eltern
Die Kompetenzerwartungen werden mit Hilfe von Operatoren (nennen, erklären, vergleichen, ...) formuliert. Der Operator bestimmt den Anforderungsbereich. Jede Kompetenzerwartung wird noch bezüglich der Schwerpunkte konkretisiert, d.h. in Klammern dahinter steht der Schwerpunkt: Sach-, Methoden-, Sozial-, und/oder Selbstkompetenz.			

### Lerngegenstand (für die ausgewählte Stunde!)

Eine kurze fachwissenschaftliche Durchdringung des Lerngegenstandes (fachdidaktisches und pädagogisches Wissen). Erläutern Sie, worum es fachwissenschaftlich in Ihrer Stunde geht. Worin

besteht ggf. die didaktische Reduzierung? Was ist für diese Stunde relevant? Ggf. Nennung/ Definition der relevanten Fachbegriffe und Kriterien.

## Didaktische Überlegungen (Warum? Was?)

Eine Kurze Darlegung der Begründung der Stunde in Bezug auf die Vorgaben (Perspektivrahmen und Fachanforderungen) sowie die Prinzipien und Grundanliegen des Faches (Fachanforderungen S. 12-13).

Welche Bedeutung hat der Lerngegenstand auf das gegenwärtige und zukünftige Leben der Schülerinnen und Schüler (konkreter Lebensweltbezug für Ihre Klasse, nicht allgemein).

## Methodische Begründung (Warum? Wie?)

Kurze Begründung der methodischen Entscheidungen der relevanten Unterrichtsphasen (Methoden, Sozialform, Medien, Material, Alternativen..) Achtung: Nicht den Ablauf beschreiben, sondern begründen, warum methodische Entscheidungen getroffen wurden.

## Anhang

Der Anhang besteht aus der Stundenverlaufsplanung, Gruppeneinteilungen sowie einem anonymisierte Sitzplan (S1/S2...). Die Anonymisierung heben Sie am Tag der Beratung/ Prüfung auf, indem Sie hinter die Abkürzungen den Namen des Kindes schreiben. Dieser Sitzplan muss nach der Stunde wieder eingesammelt werden.

Außerdem stellen Sie Arbeitsmaterial, ggf. das Tafelbild, Tipps und Hilfen, Wortspeicher, Links/QR-Codes, Kriterien (ggf. verkleinert) und Literaturangaben dar.

1. Schwerpunkte der Stunde waren ...	5. Die unterschiedlichen Lernvoraussetzungen wurde berücksichtigt durch ...
2. Besonders positiv und gelungen ...	6. In folgenden Bereichen fand eine Kompetenzerweiterung statt ...
3. Schwierigkeiten ergaben sich ... (Ideen nennen)	7. Konsequenzen / Schlussfolgerungen für die Weiterarbeit sind ...
4. Was würden Sie mit Ihrem jetzigen Wissen beim nächsten Mal anders machen? Welche Alternativen haben Sie?	8. Ich wünsche mir ...

# Reflexion

## über die Umsetzung der verabredeten Ziele

Dieses Dokument ist nach § 10 APVO vor der nächsten Ausbildungsberatung der zuständigen Studienleitung zuzusenden. Wenn es keine weitere Beratung gibt, erfolgt die Übermittlung zusammen mit den anderen Dokumenten des E-Portfolios zwei Wochen vor dem Prüfungstag.

Datum der Ausbildungsberatung		
Ausbildungsschule		
Lehrkraft im Vorbereitungsdienst		
Ausbildungslehrkraft		
Studienleitung		
Fach / Fachrichtung		Pädagogik
Lerngruppe		

### So habe ich die in der Beratung festgelegten Ziele verstanden:

Ziel 1	
Ziel 2	
Ziel 3	

### So habe ich daran gearbeitet, die Ziele zu erreichen:

Ziel 1	
Ziel 2	
Ziel 3	

### Dies war für mich dabei besonders hilfreich:

Ziel 1	
Ziel 2	
Ziel 3	

### Diese Schwierigkeiten haben sich dabei ergeben:

Ziel 1	
Ziel 2	

Ziel 3	
<b>Dies nehme ich mir vor:</b>	
Ziel 1	
Ziel 2	
Ziel 3	

# Ergebnisse der Ausbildungsberatung

Nr. 1		Nr. 2		Nr. 3		Nr. 4	
-------	--	-------	--	-------	--	-------	--

Datum							
Ausbildungsschule							
Lehrkraft im Vorbereitungsdienst							
Name, Vorname:							
Ausbildungslehrkraft							
Studienleitung							
Fach / Fachrichtung				Pädagogik			
Lerngruppe							
Weitere Teilnehmende	<input type="checkbox"/>	Schulleitung	<input type="checkbox"/>	Ausbildungskoordination			

## Vereinbarte Beobachtungsschwerpunkte

## Erfolge

## Vereinbarungen | Ziele | Entwicklungsperspektiven

Bezugnahme auf das Ausbildungscurriculum	<input type="checkbox"/>	auf Wunsch ab dem zweiten Ausbildungshalbjahr	<input type="checkbox"/>
Rückmeldung anhand der Kriterien der Staatsprüfung			