



# Studienseminar Koblenz

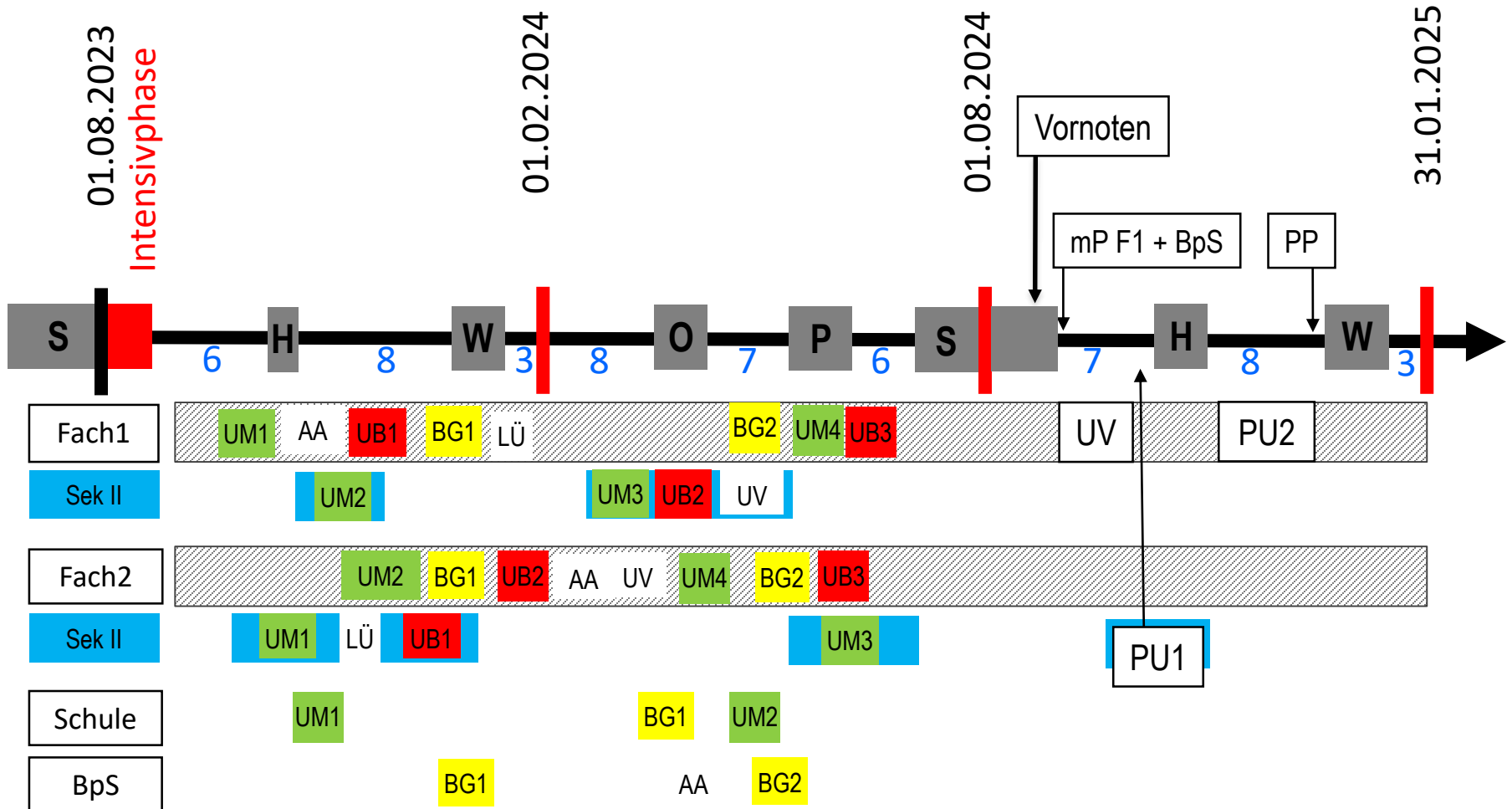
Teildienststelle Altenkirchen

## Die Ausbildung am Seminar

Informationen zu UM, UB,  
Ausbildungselementen, Beratungsgesprächen  
und Ausbildungsdokumentation

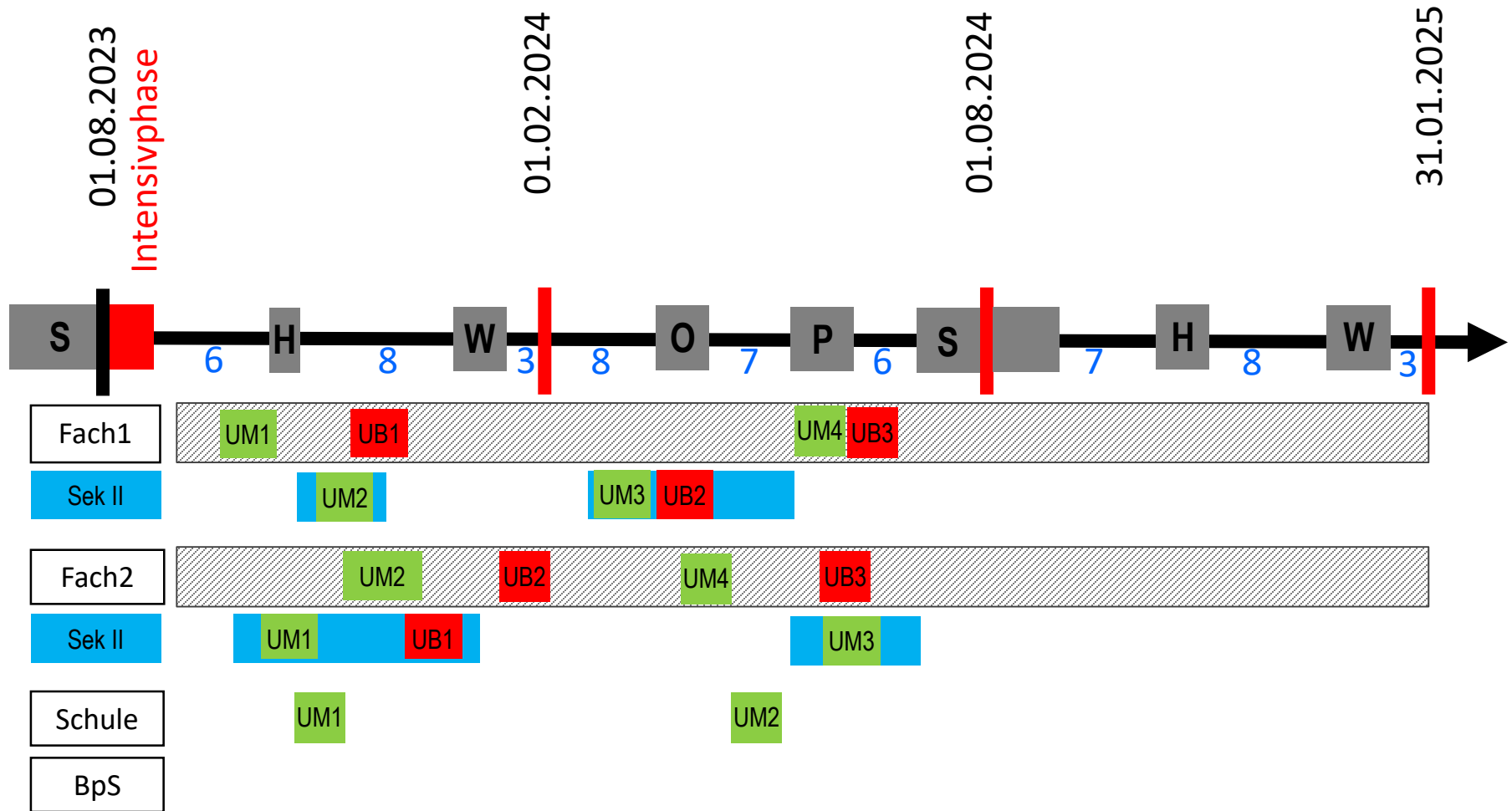
25.09.2023

# Orientierungshilfe: Zeitplanung in der Ausbildung



UM = Unterrichtsmitschau, UB = Unterrichtsbesuch, BG = Beratungsgespräch, PU = Prüfungsunterricht

# Orientierungshilfe: Zeitplanung UM und UB



UM = Unterrichtsmitschau, UB = Unterrichtsbesuch, BG = Beratungsgespräch, PU = Prüfungsunterricht

# Unterrichtsmitschau (UM)

- In der Regel erfolgen 4 UM pro Fach; eine weitere UM kann auf Wunsch des Referendars/der Referendarin oder der Fachleitung (in Rücksprache mit der Seminarleitung) erfolgen.
- Termine frühzeitig nur mit der Fachleitung vereinbaren.
- „Kurzentwurf“ nach Vorgabe der Fachleitung erstellen und der Fachleitung nach Vorgabe zuleiten.
- Die UM dient der Beratung und nicht der Bewertung.
- In der Regel findet anschließend die Besprechung statt.
- Beobachtungen und Auswertungen der UM und UB können für eine individuelle Ausbildungsaufgabe (AA) genutzt werden

# Unterrichtsbesuch (UB)

- **In jedem Fach:** „Kurzentwurf“ bzw. „Langentwurf“ (je ein Langentwurf in Sek I und Sek II) nach Vorgabe der Fachleitung und des BpS erstellen
- **Deckblatt** gemäß der Vorlage  
Formalia einschließlich der Erklärung der Eigenständigkeit beachten
- **Hospitationen**  
Mindestens 2 Besuche pro Fach und Halbjahr bei UBs (ggf. UMs) von Mitreferendar:innen sind verpflichtend (Eintrag in Ausbildungsdokumentation).

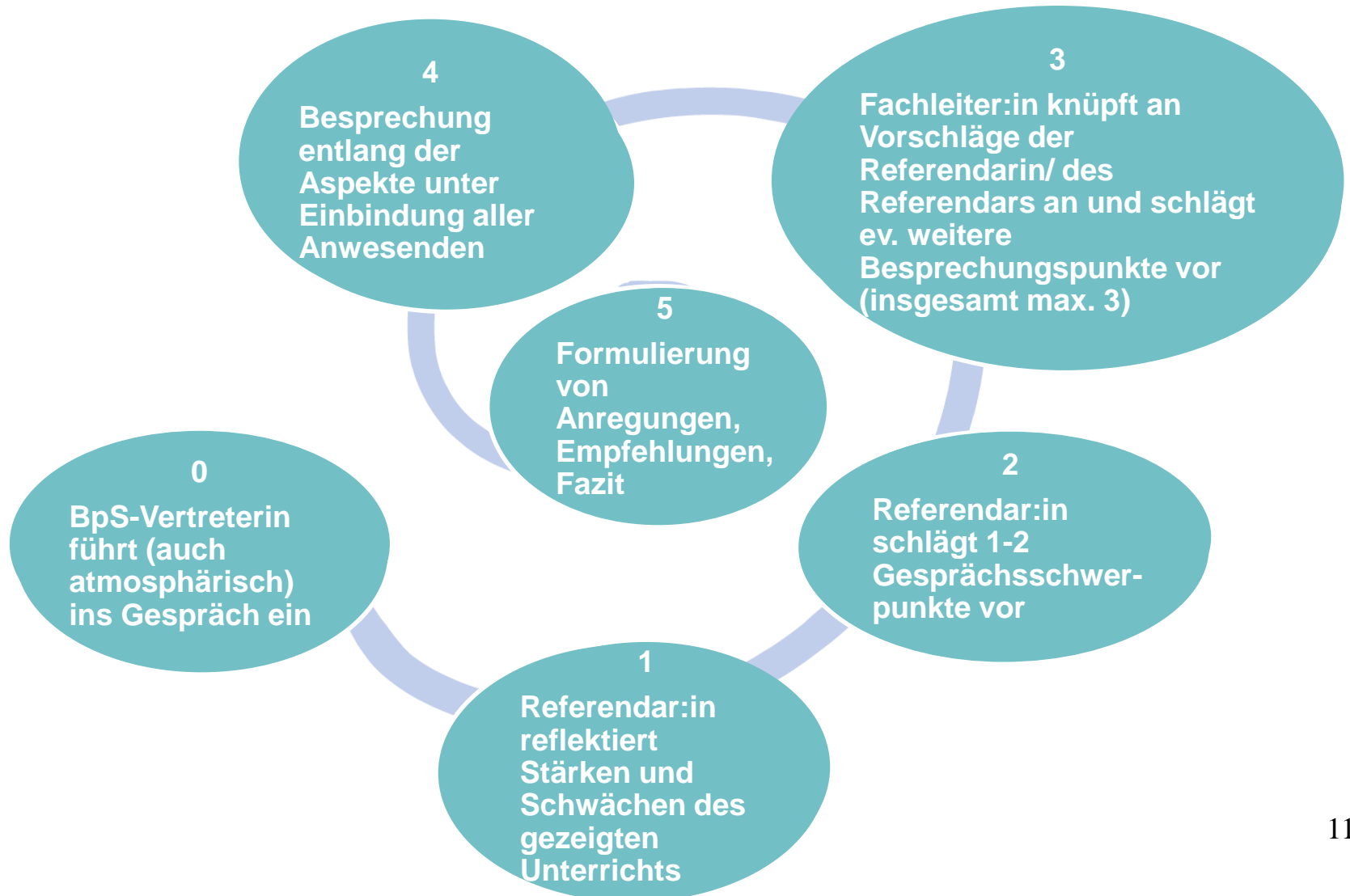
# Unterrichtsbesuch (UB)

- **Anordnung der UBs im Ausbildungsfortschritt**
  - Entzerrung: mindestens 2 bis 3 Wochen zwischen den UBs
  - Empfehlung zur Orientierung: In jedem Monat ein UB
- **UBs im Ausbildungsunterricht**  
UBs im angeleiteten *und* im evU

# Unterrichtsbesuch (UB) – Besprechung

- Besprechung im Anschluss an den Unterrichtsbesuch  
ca. 45 Minuten
- Teilnehmende in der Regel: Seminarvertretung/BpS,  
Fachleitung, schulische Ausbildungsleitung, ggf. betreuende/r  
Fachlehrer/in, ggf. Vertreter der Schulleitung und  
Mitreferendar:innen
- Rückmelde-, Beratungs- und Ausbildungsfunktion, aber keine  
Bewertungsfunktion
- Mitreferendar:innen werden situativ angemessen in die  
Besprechung eingebunden

# Ablauf UB-Besprechung





# Unterrichtsbesuch (UB) - Protokoll

- Die Fachleitung erstellt zu UB und Besprechung ein (Ergebnis)Protokoll von ca. 2 DIN-A-4-Seiten.
- Es enthält auch pointierte Hinweise zur Konzeption.
- Es endet mit einer Zusammenfassung im Sinne einer kriterien- und kompetenzorientierten Rückmeldung.
- Etwaige Äußerungen der Referendar:innen werden nicht namentlich gekennzeichnet.
- Es gehört zu den Ausbildungsakten (nicht zu den Prüfungsakten).
- Es wird binnen einer Woche den Referendar:innen durch die Fachleitung zugeleitet.

# Unterrichtsbesuch (UB) - Protokoll

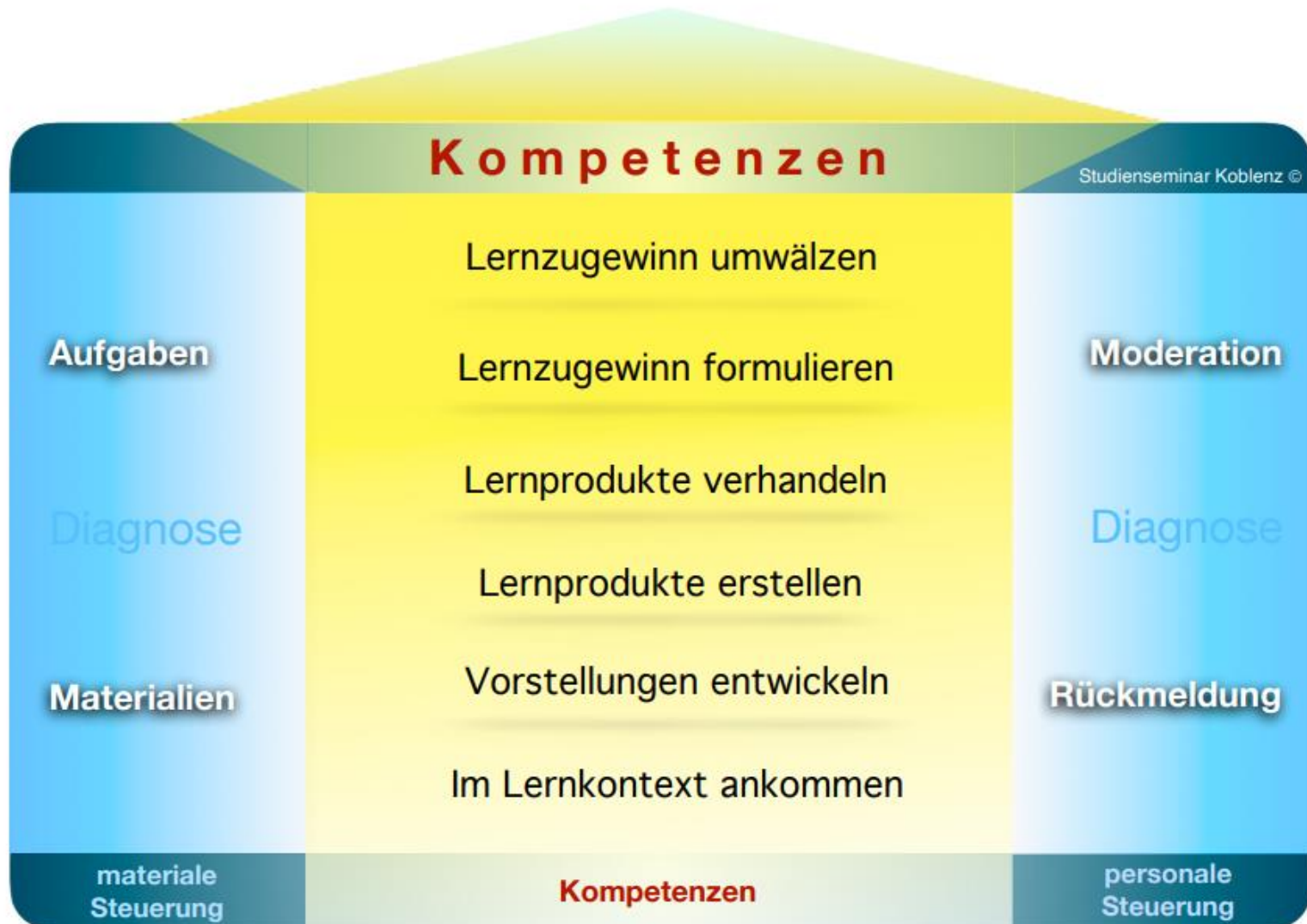
Das Protokoll soll ...

- Stärken und Schwächen offenlegen,
- wertschätzen, aber ohne Mängel zu vertuschen,
- Orientierungen geben, ohne zu entmutigen,
- darlegen, was sie/er dem Ausbildungsabschnitt entsprechend kann und wo Entwicklungsbedarf liegt,
- Baustellen klar benennen und dabei Perspektiven aufzeigen,
- Alternativen/ Hinweise zu Verbesserungsmöglichkeiten und Lernverpflichtungen (Lernaufträge) einbinden,
- den Ausbildungsprozess fördern.

# Unterricht in der Sek II

- Von den drei UB pro Fach (ohne Prüfungsunterricht) muss mindestens ein UB in der Sek II stattfinden.
- Die Unterrichtsreihe mit dem UB dauert ungefähr vier Wochen und findet nach Möglichkeit in einem LK statt.
- In **jedem Fach** muss in **jedem Ausbildungshalbjahr** in der Sek II unterrichtet werden.
- Umfang: ca. 12 Wochen pro Fach (ein Drittel des Unterrichts = 30-50 Stunden) in der reinen Ausbildungszeit (bis Juli 2024).

# Modell des Lehr-Lern-Prozesses



# Ausbildung mit dem Lehr-Lern-Modell

- Das Lehr-Lern-Modell fungiert in der Ausbildung als **Referenz-und Strukturierungsrahmen**.

Es ist darüber hinaus

- **Erkenntnismittel** *Differenzierung von Lerner:in- und Lehrer:inperspektive*
- **Planungsinstrument** *für Entwürfe und Stundenraster*
- **Kommunikationsmittel** *Bezugsmodell für Begrifflichkeiten*
- **Reflexionsmittel** *Kriterien der Unterrichtsbewertung*

# Matrix der gestuften Entwicklung

<b>Entwicklungsstränge</b>	<b>Orientierung am Plan</b>	<b>Orientierung an der Gruppe</b>	<b>Orientierung an den einzelnen <u>SuS</u>*</b>
	<b>agiert reaktiv</b>	<b>agiert aktiv</b>	<b>agiert situativ-flexibel</b>

# Matrix der gestuften Entwicklung

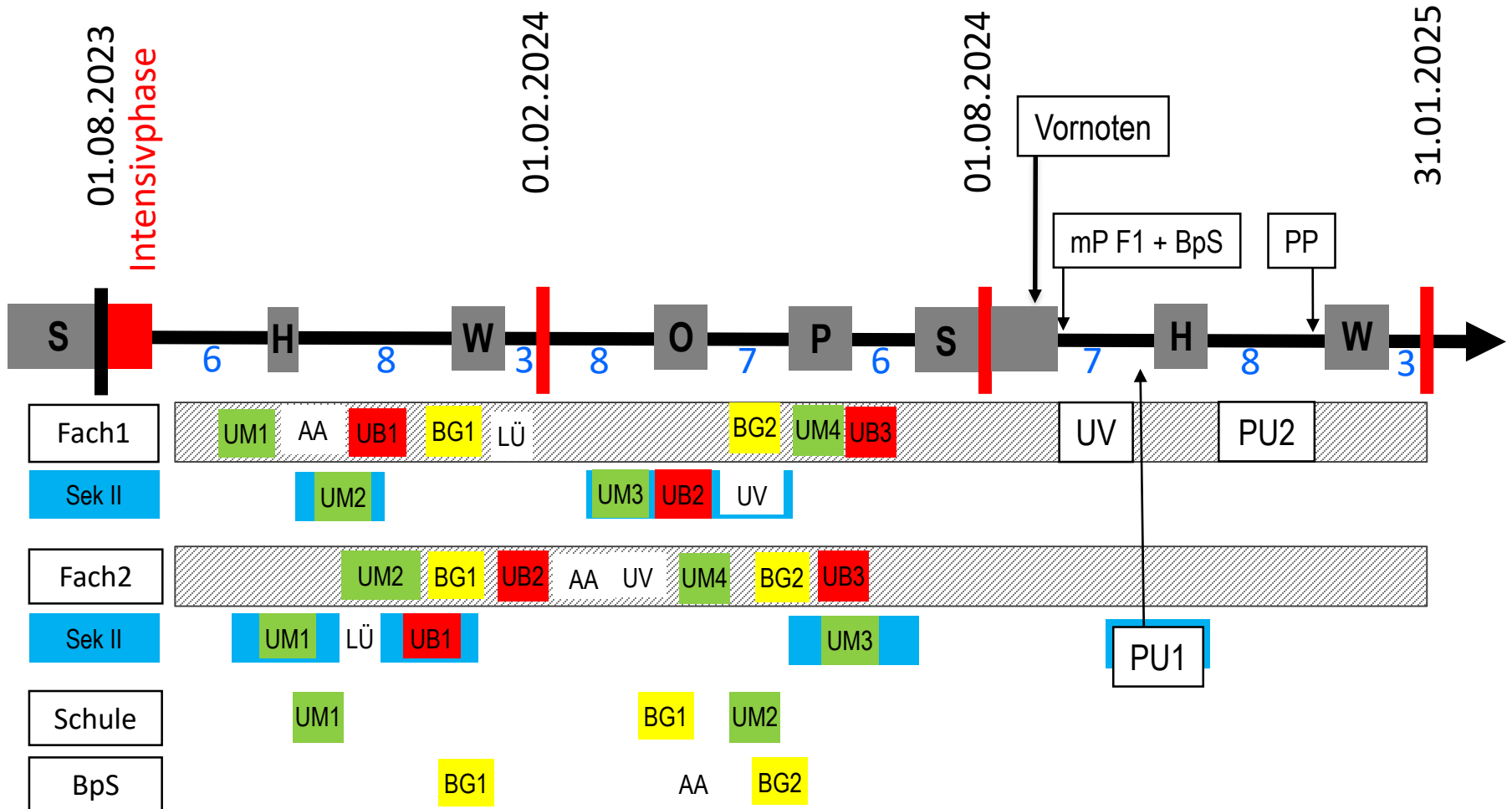
Entwicklungsstränge	Orientierung am Plan	Orientierung an der Gruppe	Orientierung an den einzelnen <u>SuS*</u>
	agiert reaktiv	agiert aktiv	agiert situativ-flexibel
Handeln der Lehrkraft			
Stundenkonzept			
Aufgabenstellungen			
Materialien/Methoden			
Moderation			
Rückmeldung und Diagnose			
Rolle als Lehrkraft und Klassenmanagement			
Kompetenzentwicklung und Lernzuwachs			
Reflexion			

# Matrix der gestuften Entwicklung

Entwicklungsstränge	Orientierung am Plan	Orientierung an der Gruppe	Orientierung an den einzelnen <u>SuS*</u>
	agiert reaktiv	agiert aktiv	agiert situativ-flexibel
Handeln der Lehrkraft	Basiskompetenzen	Vertiefte Kompetenzen	Berufskompetenzen
Stundenkonzept	fachlich korrekt	fachdidaktisch tragfähig	kohärent und progressiv
Aufgabenstellungen	operationalisiert, lernproduktorientiert	eingebettet, <u>kontextualisiert</u>	differenziert, kalkuliert herausfordernd
Materialien/Methoden	fach- und sachadäquat	<u>sus*</u> -orientiert und zieladäquat	fordernd und fördernd
Moderation	<u>phasiert</u> die Stunde	gestaltet Überleitungen	stellt Transparenz her
	arbeitet mit Beiträgen und Lernprodukten	vernetzt Beiträge und nutzt Produkte zum Weiterlernen	nutzt Beiträge und Produkte zur <u>Diskursivität</u>
Rückmeldung und Diagnose	sachbezogen, sensibel für Diagnose	lernprozessbezogen, an Diagnose orientiert	individuell fördernd, Diagnose sicher nutzend
Rolle als Lehrkraft und Klassenmanagement	zugewandt und präsent	mit Überblick und Dynamik	souverän und proaktiv
	interventiv	antizipativ	präventiv und problemlösend
Kompetenzentwicklung und Lernzuwachs	erkennbar	angemessen	nachhaltig
Reflexion	beschreibt kritisch	analysiert <u>kriteriengeleitet</u>	entwickelt Alternativen



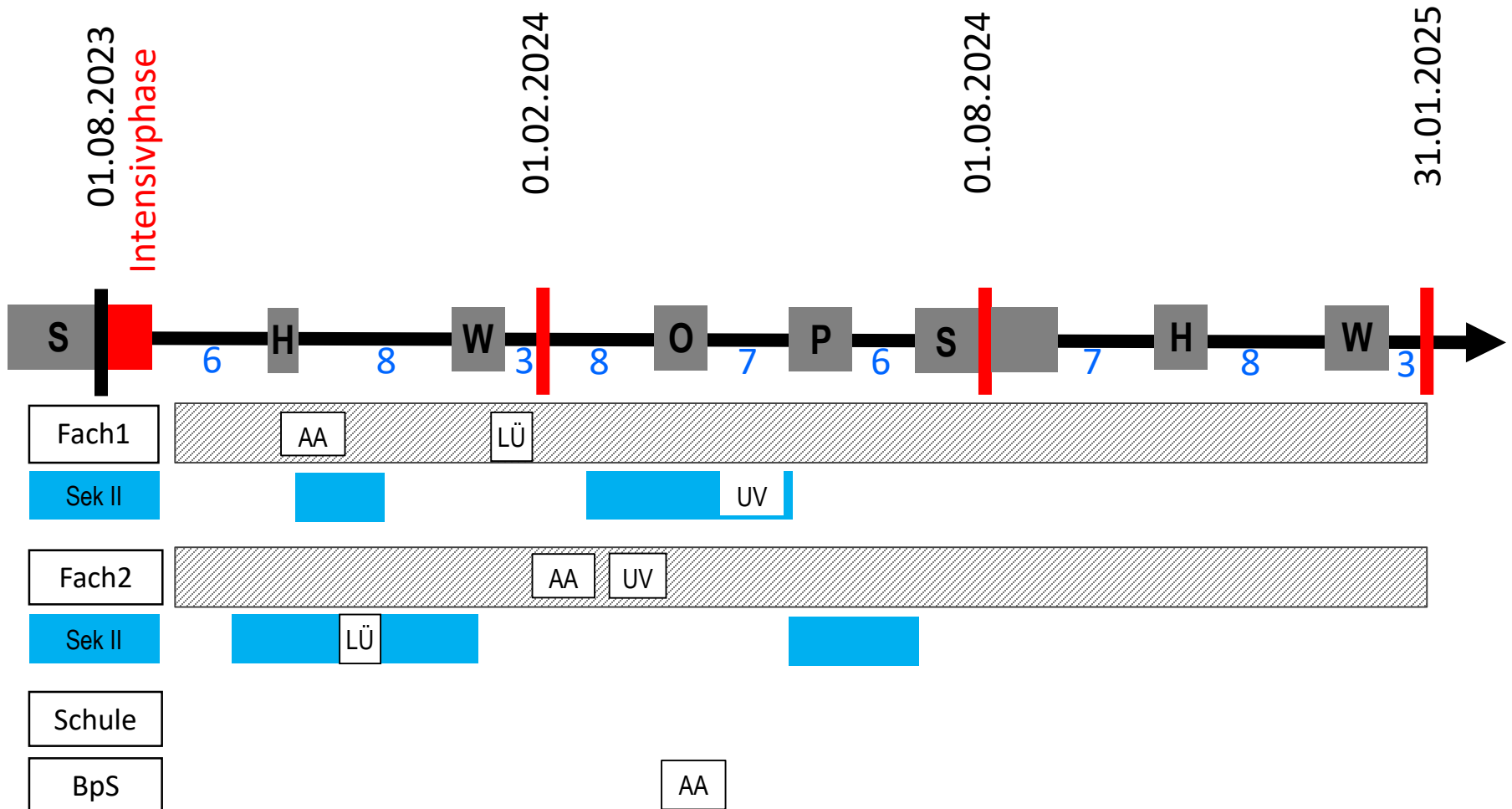
# Orientierungshilfe: Zeitplanung in der Ausbildung



UM = Unterrichtsmitschau, UB = Unterrichtsbesuch, BG = Beratungsgespräch, PU = Prüfungsunterricht

# Orientierungshilfe: Zeitplanung

## Ausbildungselemente: AA, LÜ, UV



UM = Unterrichtsmitschau, UB = Unterrichtsbesuch, BG = Beratungsgespräch, PU = Prüfungsunterricht

# Ausbildungsaufgaben (AA)

- Eine AA ist eine Aufgabe aus dem Lernraum zum Zweck der professionellen Kompetenzentwicklung.
- In jedem FS wird eine AA in der Regel im 1. Ausbildungshalbjahr gestellt.
- Die AA in den Fächern sollten möglichst individuell sein und können an UM oder UB gekoppelt werden.
- Im BpS wird eine AA im zweiten Ausbildungshalbjahr gestellt.
- Die AA im BpS sind für alle gleich und Grundlage des BG 2.
- Die Abgabe erfolgt digital zu einem festgelegten Zeitpunkt.

# Leistungsüberprüfung (LÜ)

- In jedem Fach ist eine Leistungsüberprüfung nach Maßgabe der Fachleitung (Kursarbeit oder Teile davon, Klassenarbeit, schriftliche Überprüfung, **nicht** HÜ) zu erstellen, durchzuführen, zu korrigieren und zu bewerten (praktische Übung).
- Die Verschriftlichung, die Abgabe, die Besprechung und die Dokumentation erfolgen nach Maßgabe der Fachleitung.
- **Eine von beiden LÜ muss in der Sek II durchgeführt werden.**

# Unterrichtsvorhaben (UV)

- Das UV dient dazu, Unterricht über die Einzelstunde hinaus zu planen, unterrichtspraktisch umzusetzen und kritisch zu reflektieren.
- Das UV dient zunächst der Reihenplanung **und** zugleich der Vorbereitung auf die Präsentationsprüfung.
- In jedem Fach wird ein UV durchgeführt.
- Das Unterrichtsvorhaben (UV) umfasst eine drei- bis vierstündige Lerneinheit und ist in der Regel in die Unterrichtsreihe (6-8 Stunden) eingebettet.
- Das UV findet abgekoppelt von UM und UB statt.  
Sollte das UV in derselben Unterrichtsreihe wie eine UM oder ein UB liegen, muss die Sequenz davon deutlich abgetrennt sein.
- **Eines der beiden UV muss in der Sek II durchgeführt werden.**

# Unterrichtsvorhaben (UV)

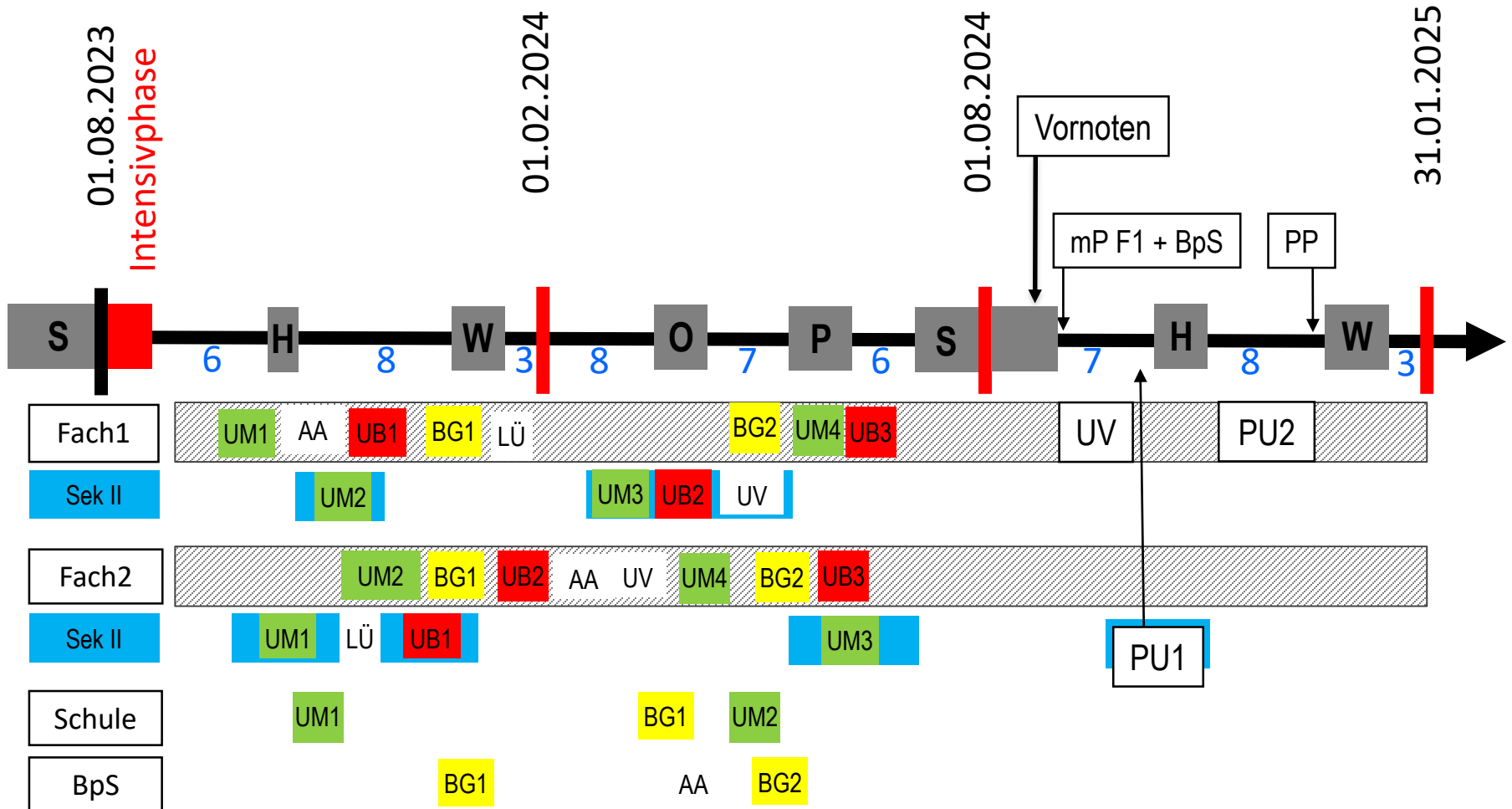
## Vorschlag zur Dokumentation

- Zielsetzung und zentrale Kompetenz des Unterrichtsvorhabens (max. 1 Seite)
- Die Dokumentation könnte folgende Struktur haben: tabellarische Reiheninterdependenz mit Datum der Stunden, Stundenthemen, Haupt-/Teilintentionen, Kompetenzentwicklung, Formen der Lernprodukte.
- ggf. ausgewählte Materialien mit kurzer Begründung der Auswahl
- Reflexion zum Ertrag und zu den getroffenen didaktischen und methodischen Entscheidungen (max. 2 Seiten)

# Unterrichtsvorhaben (UV)

- *§ 20(1) „Die mündliche Prüfung umfasst eine Teilprüfung in einem der beiden Ausbildungsfächer mit einer Präsentation eines eigenen fachbezogenen **Unterrichtsvorhabens** auf der Basis einer eigenen unterrichtspraktischen Erprobung sowie in der Didaktik und der Methodik des Prüfungsfaches.“*
- *§ 20(3) „Die Präsentation des eigenen fachbezogenen **Unterrichtsvorhabens** soll Gelegenheit geben, zu zeigen, dass über die Einzelstunde hinaus Unterricht geplant und die Planung unterrichtspraktisch umgesetzt werden kann sowie die Ergebnisse kritisch dargestellt werden können.“*

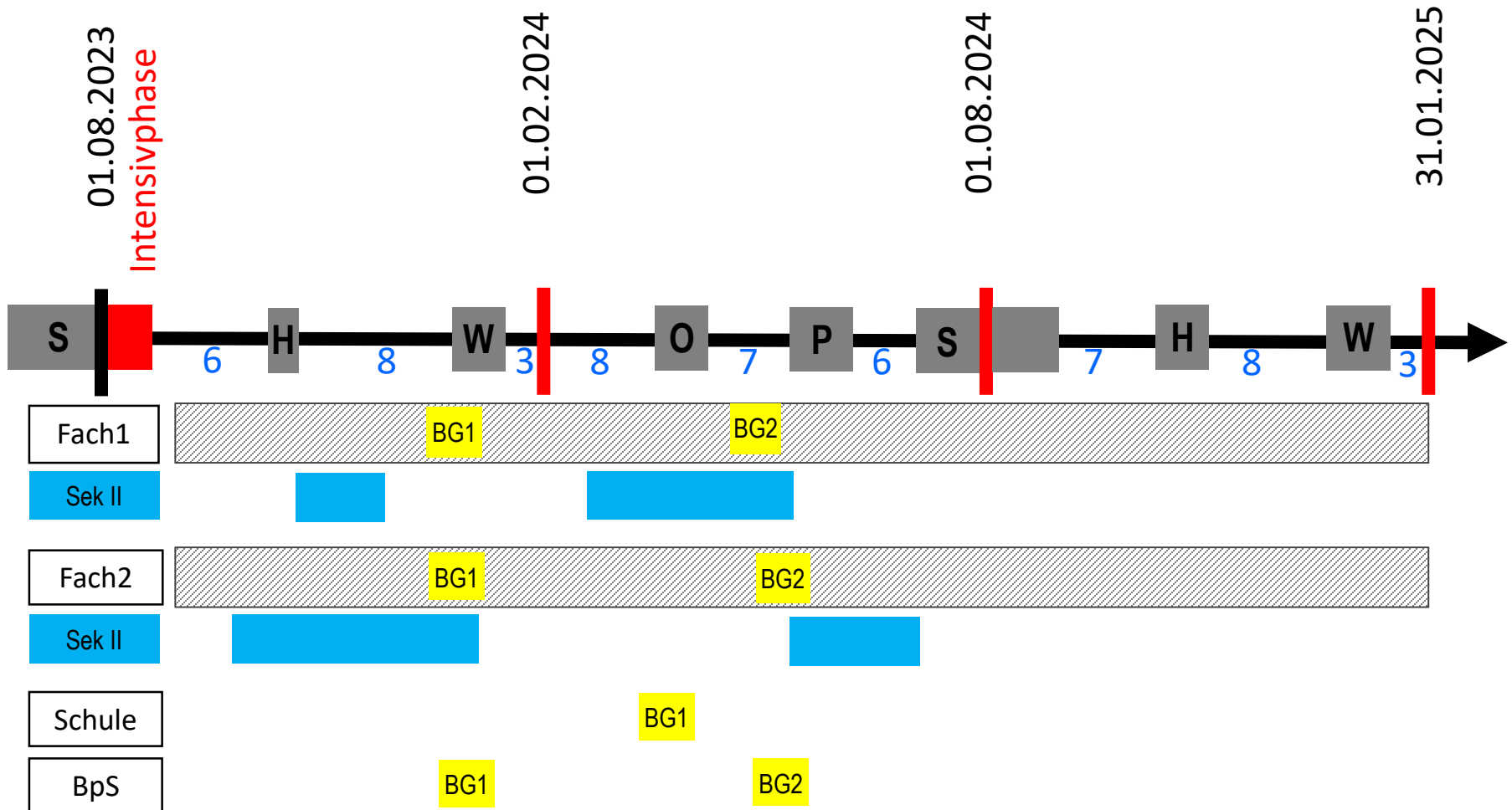
# Orientierungshilfe: Zeitplanung in der Ausbildung



UM = Unterrichtsmitschau, UB = Unterrichtsbesuch, BG = Beratungsgespräch, PU = Prüfungsunterricht



# Orientierungshilfe: Zeitplanung Beratungsgespräche



UM = Unterrichtsmitschau, UB = Unterrichtsbesuch, BG = Beratungsgespräch, PU = Prüfungsunterricht

# Beratungsgespräch

- LVO § 13(4) *„Gegen Ende des ersten Ausbildungshalbjahres und gegen Ende des ersten Ausbildungsjahres führt jede Fachleiterin sowie jeder Fachleiter mit den Anwärtnerinnen und Anwärtern **ein ausführliches Gespräch mit beratendem Charakter, das über den Ausbildungsstand Auskunft gibt.** Über die Beratungsgespräche sind Niederschriften anzufertigen, die zu den Ausbildungsakten genommen werden.“*
- Referenzfolien sind das LLM und die Ausbildungsmatrix.
- Selbsteinschätzung des erreichten Kompetenzstandes
- Fixierung von Zielvereinbarungen unter Abgleich des erreichten Kompetenzstandes mit dem Ausbildungsstand

# Beratungsgespräch - Struktur

- Beratungsschwerpunkte z.B. entlang der Matrix, Ausbildungslinien, Standards, ...
- Beschreibende Diagnose der Beratungsschwerpunkte durch Referendar:in und Fachleitung anhand von
  - Unterricht (UB, UM, Dokumentation)
  - Ausbildungselemente (AA, LÜ, UV)
  - Arbeit in den Seminarsitzungen (BpS, Fachdidaktik, Schule)
  - Im BG 2: Überprüfung des Erreichens der Ziele und der Aktivitäten aus BG1
- Ableitungen und Generalisierungen anhand von konkreten Beobachtungen und Theorie-Praxis-Bezüge

# Beratungsgespräch - Bestandteile

- Ausbildungselemente
- Planung und Gestaltung von Lernprozessen (materiale und personale Steuerung)
- Umgang mit Lerngruppen – Lernwirksamkeit (erzieherisches Handeln)
- Entwicklungsziele  
einschließlich der Arbeit in Seminarsitzungen und der Auswertung der Ausbildungsdokumentation
- Fazit zum Ausbildungsstand (aus jeweiliger Sicht)
- Möglichkeit zum Feedback

# Beratungsgespräch - Protokoll

- Niederschrift durch die Fachleitung
- Umfang etwa 1-2 Seiten
- Gliederung:
  1. Ausbildungsaufgabe – Unterrichtsvorhaben - Leistungsüberprüfung (Ausbildungslinie B)
  2. Planung und Gestaltung von Lernprozessen (Ausbildungslinie A,B,C,D)
  3. Umgang mit Lerngruppen – Lernwirksamkeit (Ausbildungslinie C,D)
  4. Entwicklungsziele (Ausbildungslinie E)
  5. Fazit zum Ausbildungsstand

# Beratungsgespräch

## Fakultativ: Notenbezogene Einordnung des Kompetenzstandes

- Unmittelbar nach Abschluss des BG besteht die Möglichkeit einer notenbereichsbezogenen Einordnung des aktuell erreichten Kompetenzstandes durch die Fachleitung / schulische Ausbildungsleitung.
- Übersetzung des Fazitsatzes des BG in einen Notenbereich: Der genannte Notenbereich wird nicht weiter erläutert oder begründet.
- **BG 1:** weiterer Notenbereich (bis zu zwei Notenstufen; nicht in Form von Punkten)
- **BG 2 und BG Schule:** engerer Notenbereich (i.d.R. eine Notenstufe; nicht in Form von Punkten)

# Beratungsgespräch

## Fakultativ: Notenbezogene Einordnung des Kompetenzstandes

- Der genannte Notenbereich wird nicht dokumentiert und wird nicht in die Vornote einbezogen (weder explizit noch implizit).
- Die notenbezogene Einordnung erfolgt nur zum Zeitpunkt des BG. Zu einem späteren Zeitpunkt ist dies nicht mehr möglich.
- Sie entscheiden selbst, ob Sie eine notenbezogene Einordnung möchten oder nicht.
- Überlegen Sie also vor dem BG, ob Sie die Einordnung möchten oder nicht.
- Die Fachleitung wird vorab nicht über den Wunsch informiert.

# Ausbildungselemente – Bewertung

- Die Ausbildungselemente (UM, UB, UV, AA, LÜ) werden **nicht bewertet oder benotet**.
- Sie erhalten zu den Ausbildungselementen eine spezifische Rückmeldung.
- Die Ausbildungselemente dienen dem Einblick in die individuelle Entwicklung.
- Wie die Ausbildungselemente zum Aufbau professioneller Kompetenzen genutzt werden und wie sie unterrichtlich wirken, wird erst am Ende der Ausbildung bewertet.



# Ausbildungsdokumentation

- Regelmäßige und kontinuierliche Führung
- Enthält nur tatsächlich gehaltene Stunden
- Vorlage zu den Beratungsgesprächen
- Ausbildungsdokumentation ist auf Anforderung vorzulegen
- Die Ausbildungsdokumentation weist Ihre Ausbildung nach und gibt damit auch einen Einblick in Ihr dienstliches Agieren.
  
- Abgabe jeweils am Ende eines Ausbildungshalbjahres
- Am Ende der Ausbildung vollständige Abgabe

# Ausbildungsdokumentation

## Ausbildungsdokumentation

Ausbildungsjahrgang: 2022-2023

Name:

Fach 1:

Fach 2:

Ausbildungsschule:

### Belegte Wahlmodule im BpS

Nr	Standard	Wahlmodulthema	Datum
1			
2			
3			
4			
5			
6			

### Übergreifende Ausbildungsveranstaltungen

Nr	Standard	Thema	Datum
1			
2			
3			
4			

### Unterrichtsvorhaben

Fach	Klasse	Thema	Datum

### Leistungsüberprüfungen

Fach	Klasse	Thema	Datum

### Ausbildungsaufgaben

Fach	Klasse	Thema	Datum
BpS			

# Ausbildungsdokumentation

## Hospitationen bei Mitreferendar\*innen (2 pro Fach pro Halbjahr)

Fach/Klasse	Name	Schule	Thema	Datum

## Unterrichtsmitschau durch die Schule

Fach	Klasse	Thema	Datum	Ausbildungs- leitung

## Besondere Aktivitäten an der Ausbildungsschule

1. ....
2. ....
3. ....

# Ausbildungsdokumentation

## Dokumentation des 1. Ausbildungshalbjahrs

Name:

Fach 1: Physik

Eigenverantwortlicher Unterricht im Fach: Physik

Klasse	Reihenthemen	Std.
1. Ausbildungshalbjahr		
GK 12	Baustein: Elektromagnetische Induktion	9

Angeleiteter Unterricht im Fach: Physik

Zeitraum	Klasse	Reihenthemen	Fachlehrer	Std.
1. Ausbildungshalbjahr				
01.-25.03.21	10	Grundgrößen im elektrischen Stromkreis , Grundgesetze des elektrischen Stromkreises	Müller	15

Fach 2: Deutsch

Eigenverantwortlicher Unterricht im Fach: Deutsch

Klasse	Reihenthemen	Stunden
1. Ausbildungshalbjahr		
9	Diskutieren, Argumentieren Erörtern	16

Angeleiteter Unterricht im Fach: Deutsch

Zeitraum	Klasse	Reihenthemen	Fachlehrer	Std.
1. Ausbildungshalbjahr				
24.04. – 15.05.21	6	Fabeln (Inhalte und Merkmale, Schreibwerkstatt)	Schulze	12

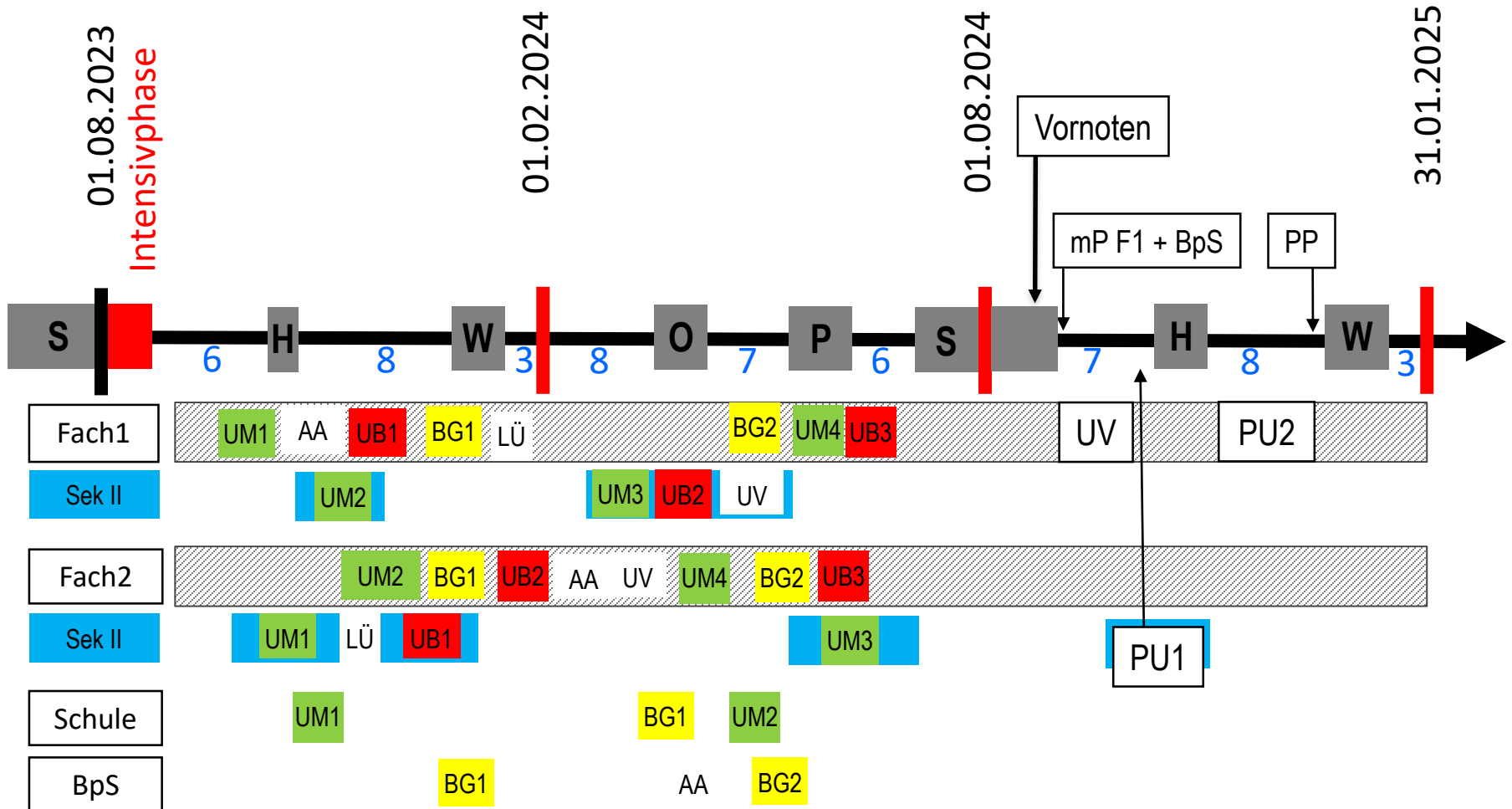
# Ausbildungsunterricht - Umfang

- 12 Stunden Ausbildungsunterricht (evU und angeleiteter Unterricht)  
**Dokumentation des tatsächlich selbst gehaltenen (nicht des hospitierten) Unterrichts**
- Jedes Ausbildungshalbjahr umfasst ca. 20 Wochen.
- Zur Orientierung: Bei 12 Stunden Ausbildungsunterricht bedeutet das pro Halbjahr ca. 240 Unterrichtsstunden, also 120 Stunden pro Fach.
- Abweichungen ergeben sich durch den tatsächlichen Unterrichtseinsatz und die Gegebenheiten des Schuljahres. Zielgröße sind 100 Stunden pro Fach und Halbjahr

# Ausbildungsunterricht - Stundenplan

- Der Stundenplan enthält den eigenverantwortlichen und den angeleiteten Unterricht (ca. 12 Stunden).
- Freie Tage können temporär entstehen, umfassen aber nicht ein ganzes Halbjahr.
- Sofern Sie Ihren Stundenplan noch nicht digital Frau Gerhards gemailt haben, erledigen Sie das bitte umgehend.
- Sobald sich Änderungen in Ihrem Stundenplan ergeben, (Wechsel der Lerngruppe nach UB) schicken Sie bitte einen aktualisierten Plan an Frau Gerhards.

# Orientierungshilfe: Zeitplanung in der Ausbildung



UM = Unterrichtsmitschau, UB = Unterrichtsbesuch, BG = Beratungsgespräch, PU = Prüfungsunterricht

# Weitere Zeitplanung:

## Vom Ende her denken

- UB-Termine vereinbaren, sobald es möglich ist.
- Entzerrung: 3 UBs im ersten Halbjahr und 3 UBs im zweiten Halbjahr
- Empfehlung zur Orientierung: pro Monat 1 UB
- **Ende der UBs: 30.06.2024**
- Eine ausführliche Zeitplanung entnehmen Sie der **Zeitleiste**.
- Gleichen Sie Ihre individuelle Ausbildungsplanung mit der Zeitleiste ab. („*Sich und seine Lerngruppen organisieren*“)



# Wahlvorstand ÖPR und Anwärttervertreter:innen

## Wahlvorstand ÖPR

- Herr Schneider
- Frau Gwosdz
- Herr Hammer

## Anwärttervertreter:innen

- Frau Kölsch (Vorsitzende)
- Herr Schneider (Stellvertreter)
- *Als Vertretung: Herr Dörlich-Groß*

# Personalratswahl

- Termin: 30.10.2023  
13:30 – 14:30 Uhr  
16:00 – 16:30 Uhr  
anschließend Auszählung