

Roland Bühs

Referendariat & UMZU



INHALT

1	Portfolios	3
1.1	Aufbau eines Portfolios	5
1.2	Muster einer Portfolio-Seite - inhaltlich	8
1.3	Muster einer Portfolio-Seite – formal	9
1.4	Assessment-Methode	10
2	Kompetenzbereiche der Examensarbeit	11
2.1	Kompetenzbereiche für die schriftliche Hausarbeit	12
2.2	Strategien zur Bearbeitung einer Aufgabenstellung	17
3	Was ist die Reflexion einer geleisteten Arbeit?	21
3.1	Die Struktur eines Reflexionsberichts	21
3.1	Fragebogen für eines Reflexionsberichts	25
3.2	Übersicht zu den Reflexionsmaterialien	26
4	Evaluation - zusammengefasst	27
4.1	Funktionen der Evaluation	28
4.2	Formen der Abfrage - Beispiele	29
4.3	Ansatzpunkte für Evaluationen	30
4.4	Verfahren & Instrumente	30
4.5	Gütekriterien	31
4.6	Zielanalyse	31
4.7	Formulierung von Fragen und Aufgaben für Evaluation	32
4.8	Unterrichtsauswertung - Überblick	35
4.9	Wie gestaltet man einen Fragebogen?	41
4.10	Fallstudien	42
4.12	Fallbeispiel für die mündliche Prüfung	44
4.13	Vorbereitungen für Interviews	45
4.14	Leitfaden für Film-Interviews	47
4.15	Schülerfeedback allgemein	49
4.16	Schülerfeedback Methoden	50
4.17	Feedback - Fragen und Fragestellungen	51
5	Colloquium & Müprü	52
6	LP-Vorbereitung – Sammelsurium an Ratschlägen	61
7	Ratschläge für die Ausbildung in der Schule	65
8	Schulrecht für Kunsterzieher	68
8.1	Urheberrecht	68
8.2	Unfall & Umzu	69
8.3	Aufsicht	70
8.4	Noten	70
8.5	Konferenzen	71
8.6	Urlaub	71
8.7	Ordnungsmaßnahmen	71
9	Bewerbungsgespräche	73

1 PORTFOLIOS

Generelle Überlegungen

Man kann Portfolios als eine zielgerichtete und systematische Sammlung von Arbeiten und Lehrtätigkeiten beschreiben, die die individuellen Bemühungen, Fortschritte und Leistungen des Referendars in mehreren Lernbereichen darstellt und belegen. Er ist also beteiligt an:

- der Auswahl der Inhalte,
- der Festlegung der Beurteilungskriterien für diese Auswahl sowie
- an der Beurteilung der Qualität der dargestellten Arbeit.

Deshalb ist ein Portfolio erst dann vollständig, wenn es schriftliche Reflexionen, sorgfältiges Abwägen und „Gespräche“ beinhaltet.

Aber nicht nur die Produkte, die im Portfolio enthalten sind, sondern auch der Prozess, der zu diesen Produkten geführt hat, spielen eine wichtige Rolle und sollen erkennbar sein.

Stufen

Das Portfolio ist einerseits eine Art Arbeitsmappe wie ein Werkbuch, soll aber andererseits berufliche Kompetenz dokumentiert.

Für Referendare bedeutet das zweierlei:

- Ein Portfolio für mich alleine
- Ein Portfolio für andere

Ein Portfolio für mich alleine

Das Hauptziel eines „eigenen“ Portfolios besteht darin, Prozessportfolio zu sein, sich mit der Struktur des „eigenen“ Lernens vertraut zu machen, was offenbar nur über Metakognition funktioniert. Sinn der Angelegenheit ist, das Nachdenken über die eigenen Handlungsstrategien funktional zu nutzen (man ersetzt hier quasi den Supervisor).

Für die Umsetzung bedeutet das aber bereits, dass über die „Aufzeichnungsstrategie“ und über die „Nutzungsstrategie“ nachgedacht werden muss. Dinge, die ich nur so dahinschreibe, die ich später nicht mehr lesen oder sonstwie nutzen kann, sind - abgesehen vom Prozess des Notierens - relativ wertlos.

Wie man sieht, ist es nicht so ganz einfach, seine eigenen Fähigkeiten zur Reflexion zu nutzen. Wenn man zum Beispiel seine Überlegungen für sich „schönt“, wird man wenig damit anfangen können.

Nützliche Überlegungen können sich ergeben aus:

- dem Verhältnis von intendierten und erreichten Zielen,
- der Beschreibung des persönlichen Profils,
- der Definition und Begründung persönlicher Fragestellungen,
- der begründeten Verarbeitung von Feedback oder Gesprächen.

Schwierig ist das Beschreiben und Verarbeiten von Problemen - das geht in der Regel nur über die Perspektiven anderer (gut zuhören, was die Schüler sagen).

Ein Portfolio für andere

Ein Portfolio für andere muss nicht nur ein „Abschlussportfolio“ zur Leistungsbeurteilung sein, sondern kann eine gute Grundlage für Beratungssituationen liefern.

Ein solches Portfolio ist für Beratungssituationen aber nur dann sinnvoll, wenn es außer der persönlichen Sicht auf die Dinge auch für andere wahrnehmbare Strukturen enthält wie z.B. Unterrichtsinhalte, Ziele, Qualifikation, Standard, Beispiele, die für den Berater einsichtig sind. Fragestellung für den Berater wäre hier: Welche Kompetenzen kann ich hier sehen und welche fördern, wo gibt es Qualifizierungslücken und was kann man da tun?

Das Portfolio für andere ist aber auch gleichzeitig eine Vorzeigemappe, die es erlaubt, die eigenen Qualitäten für Beurteilungszecke vorzuzeigen. Ziel ist hierbei, dem Leser einen Einblick in die geleistete Arbeit

und das eigene metakognitive Verständnis des Bildungsprozesses zu geben (also kein Selbstanzeige-Schriftsatz). Hier stellt sich natürlich die Frage, wie Portfolios angemessen bewertet werden können.

Hier kann man zwei Ebenen voneinander unterscheiden:

- Elemente, deren Qualität sich dem Bewerter nicht inhaltlich erschließen (wie z.B. ein Word-Kurs bei der VHS), die als nützlich oder nicht nützlich erachtet werden könnten,
- Elemente aus der unmittelbaren schulischen Erfahrung, die für den Bewerter beurteilbar erscheinen.

Während Elemente wie ein Word-Kurs sich nicht unmittelbar an Schulstandards orientieren, tun dies Elemente aus der schulischen Erfahrung schon - es erscheint hier also sinnvoll, den Referenzrahmen (wie auch immer der gestaltet ist) möglichst explizit in die Überlegungen mit einzubeziehen.

1.1 AUFBAU EINES PORTFOLIOS

Was sagt uns die Prüfungsordnung?

(1) Die Referendarin oder der Referendar führt ein Portfolio zur Dokumentation ihrer oder seiner Ausbildung.

(2) Das Portfolio enthält unter anderem den

- individuellen Ausbildungsplan nach § 5 Abs. 4,
- auswertende Berichte über die eigenen unterrichtlichen und schulischen Aktivitäten, die Unterrichtshospitationen und die Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen des Landesinstituts für Schule
- Dokumentationen über die Ausbildungsleistungen nach § 6 Abs. 4 bis 7.

Das Nähere zum Inhalt und dem Umfang des Portfolios regelt das Landesinstitut für Schule.

(3) Das Portfolio wird Gegenstand der mündlichen Prüfung.

Fazit

Wenn Sie der Einstellungsmensch beim Senator für Bildung wären, welchen Bewerber oder welche Bewerberin würden Sie eher einstellen:

- jemanden, der Ihnen einen lückenlosen Lebenslauf vorlegt und in Adjektiven detailliert beschreiben kann, dass er oder sie in jeder Hinsicht, flexibel, strebsam, engagiert, weiterbildungshungrig usw. ist oder
- jemanden, der Ihnen ein Portfolio vorlegen kann mit Beschreibungen von bereits abgewickelten Projekten, Schilderung der Ergebnisse und des Nutzens?

Die zweite Variante ist zur Zeit gefragt und es soll ein Wissens- und Erfahrungsportfolio aufgebaut werden. Es gibt dazu keine festen Regeln.

Für wen das Thema völlig neu ist, dem können die folgenden Ausführungen behilflich sein:

- Listen Sie alle Projekte und Aufgaben auf, die Sie momentan bearbeiten. Sammeln Sie ein paar Tage alle Stichworte, die Ihnen einfallen. Beobachten Sie sich quasi immer wieder einmal selbst bei der Arbeit.
- Markieren Sie nun diese Liste nach wiederkehrenden Aufgaben und Projekten und denjenigen, die einen Abschluss haben.
- Nehmen Sie nun die Projekte und Aufgaben die einen Abschluss haben und treffen Sie eine qualitative Auswahl. Vielleicht nehmen Sie Anfangs nur 3, das erleichtert den Start.
- Führen Sie diese nun in getrennten Dateien oder auf extra Blättern, wenn Sie lieber mit der Hand schreiben möchten.
- Nun beginnt der konkrete Portfolio-Aufbau. Formulieren Sie zunächst einen Zweck, ein Ziel, wieso Sie diese Aufgabe überhaupt durchführen. Vervollständigen Sie dazu z. B. den Satz: „Mit diesem . möchte ich . erreichen.“

Nehmen Sie sich einmal in der Woche 15 Minuten Zeit und gehen Ihre Portfolio-Projekte gedanklich durch. Notieren Sie sich dabei Stichpunkte über die Veränderung (ob nun vorwärts, rückwärts oder seitwärts). Und beantworten für sich folgende Fragen:

- Was war diese Woche neu für mich?
- Was kann ich nun, was ich vorher noch nicht konnte?
- Welches Wissen will ich ausbauen?
- Wobei kann mir dieses Wissen noch nützlich sein?

Wenn Sie auf diese Weise Ihre Arbeitsprozesse begleiten, wird Ihnen mehrerlei auffallen. Zum einen wird Ihnen bewusst werden, dass Sie ständig lernen und neues Wissen zu Ihrem vorhandenen hinzufügen. Und zum anderen werden Sie lernen zu unterscheiden, welches Wissen qualitativ hochwertiger ist und Ihnen auch bei anderen Themen zu gute kommen wird.

Um nun Ihr Portfolio auch vorzeigbar zu machen, werden abgeschlossene Aufgaben und Projekte noch in eine Kurzbeschreibung gebracht. Ein Aufbau der sich dazu bewährt hat, verläuft nach folgendem Muster:

- Ziel und Zweck des Projektes (das können Sie häufig aus Ihren bisherigen Unterlagen übernehmen),

- Durchführung des Projektes mit Vorteilen und nachhaltigen Verbesserungen, die erreicht wurden
- Erfahrungsschatzaufbau (Bereiche usw.),
- Nutzenschilderung (aus Sicht des Unternehmens) und mögliche Übertragbarkeit auf andere Bereiche.

Wie auch bei jedem Zeitungsartikel liegt dabei ein großes Augenmerk auf dem Titel und Zweckbeschreibung. Schreiben Sie diese Zusammenfassung so, dass der daraus entstandene Nutzen für den Senator für Bildung im Vordergrund steht.

Auf diese Art können Sie auch bereits abgeschlossene Projekte noch aufarbeiten. Und mit der Zeit entsteht dadurch ein durchgängiges Portfolio, das Ihnen bei jedem Einstellungsgespräch nützen wird.

Strategisches

Ein Portfolio ist dann weniger sinnvoll, wenn es nur eine nicht weiter strukturierte Sammlung von einzelnen Elementen ist. Beispiel: Eine Liste aller möglichen Hospitationen, die man durchgeführt hat (das kann jeder). Einen Einblick in das planvolle Denken eines Referendars erhält man erst, wenn die einzelnen Beiträge gewichtet sind. Gleiches Beispiel: Ich habe acht Hospitationen zum Thema Gruppenpuzzle in unterschiedlichen Anwendungsbereichen (Deutsch, Englisch, Mathe) ausgewählt, um das Spektrum dieser Methode Man kann also die einzelnen „Abteilungen“ mit einem Vor- oder Nachwort versehen und nach pädagogischen Erfordernissen zusammenfassen (siehe „pädagogische Überlegungen“ weiter oben).

Mögliche inhaltliche Gliederung des Portfolios

Solange es keine verbindliche Struktur für das Portfolio gibt, ist man gut beraten, selbst eine anzulegen. Dabei erscheint es sinnvoll, auf übergreifende Bezüge der beiden Ausbildungsfächer und übergreifenden Aspekten abzuheben, beispielsweise orientiert an den Schwerpunkten Schlüsselkompetenzen (OECD-Studie - <http://www.oecd.org/dataoecd/36/56/35693281.pdf>):

- Interaktive Anwendung von Medien und Mitteln (z. B. Sprache, Technologie)
- interagieren in heterogenen Gruppen,
- autonome Handlungsfähigkeit,

denen man entsprechende Erfahrungen aus Ausbildung und Praxis zuordnen kann, etwa:

- Leistungsbeurteilung
- Pädagogische Konzepte
- Interkulturelles Lernen
- Eigenständiges Lernen
- Soziales lernen
- Lehrerrolle
- Evaluation
- (Mehrfachzuweisungen möglich)

Hier ist darauf zu achten, dass die Gliederung definitiv aus der geforderten Sicht des Lehrers auf die Schlüsselkompetenzen erfolgt, also:

- Aspekt: Wahrnehmung und Aufbereitung theoretischer Grundlagen
- Aspekt: Verarbeitung individueller Erfahrungen (Schule, Seminar ...)
- Aspekt: Reflexion des eigenen Berufs- und Rollenverständnisses

Beispiel

Wie konzipiere ich meine Arbeit in der Schule zum Schwerpunkt „autonome Handlungsfähigkeit“ im Erfahrungsbereich „Leistungsbeurteilung“ unter dem Aspekt „Reflexion des eigenen Berufs- und Rollenverständnisses? (Beispiele aus Fach 1 und Fach 2; Erfahrungen aus dem EW-Seminar).

Strategisches

Was macht man, wenn man nicht genau weiß, was man machen soll - man erstellt sich eine Matrix. Hier kann man für sich selbst erfahren, wo man bereits gearbeitet hat und wo nicht.

Erfahrungen	Schwerpunkte aus OECD			Fach 1	Fach 2	EW	Schule
	A	B	C				
Leistungsbeurteilung							

Interkulturelles					
...					

Weitere Gliederungsmöglichkeiten

Gliederungsaspekt: formalen Kriterien

- Ausbildung durch die Schule
- Eigenverantwortlicher Unterricht
- Unterricht unter Anleitung
- Hospitationen
- Ausbildung durch das LIS
- Teilnahme an den Modulen
- Teilnahme an weiteren Qualifikationsmaßnahmen
- Teilnahme an Maßnahmen zu angrenzenden Bereichen (z.B. Stadtteilarbeit)
- Berichte zum Unterricht

1.2 MUSTER EINER PORTFOLIO-SEITE - INHALTLICH

Titel:

Entwicklung einer einführenden Projektwoche für Neuzugänge in der

Ziel/Zweck des Projektes

Die Wahlmöglichkeiten der Schüler systematisch transparent zu machen und einen gemeinsamen Start
Verringerung der Kursumwahlen um ... erreichen.

Gründe für die Auswahl dieses Bereichs

Dieses Projekt bietet eine gute Erweiterung meiner Qualifikationen ... im Rahmen von ...

Durchführung mit erreichten Vorteilen und Verbesserungen

Der bisherige Verlauf der Einführungsphase in der Schule wurde analysiert und nach den einzelnen Bedürfnissen verschiedener Kollegen aufgeschlüsselt. Ein neu konzipierter Fragebogen half den zukünftigen Bedarf zu ermitteln. Mit Hilfe dieses Überblicks wurden ...

Erfahrungsschatzaufbau

- Erstellen eines Beratungskonzept
- Entwicklung von Fragebögen
- Kombination von Fächern und verschiedenen Altersstufen
- Vermeidung von ...

Nutzen und Übertragbarkeit

Die Reduktion der Kursumwahlen konnten mit Hilfe des neuen Verfahrens nachhaltig erreicht werden mit einer Tendenz nach oben. Durch die individuelle Beratung der einzelnen Schüler konnten neue ... aufgebaut werden. Hier bahnen sich auch mögliche Kooperationen mit den Sek I-Zentren an. Das System der Durchführung lässt sich auf verschiedene Bereich übertragen,...

Anlage

Teilnehmerbescheinigung / Gutachten

1.3 MUSTER EINER PORTFOLIO-SEITE – FORMAL

Tätigkeit (ankreuzen)

- Eigenverantwortlicher Unterricht
- Unterricht unter Anleitung
- Hospitationen
- Ausbildung durch das LIS
- Teilnahme an den Modulen
- Teilnahme an weiteren Qualifikationsmaßnahmen
- Teilnahme an Maßnahmen zu angrenzenden Bereichen (z.B. Stadtteilarbeit)
- Berichte zum Unterricht
- Sonstiges

Wo	Zeitraum	als	Bezugsgruppe	Gesamtstunden	Details

1.4 ASSESSMENT-METHODE

Die mündliche Prüfung wird mit einem Fallbeispiel zur Überprüfung der Kompetenzbereiche „Erziehen“, „Beraten und Beurteilen“ oder „Innovieren“ eingeleitet (Assessment-Methode) und die Leistung wird unter Berücksichtigung des Portfolios bewertet.

- Assessment ist ein Auswahlverfahren, das man bei Beachtung einiger Tipps und Tricks gut meistern kann. Referendare müssen verschiedene Prüfungen und Aufgaben meistern, werden dabei von mehreren Beobachtern analysiert und beurteilt.
- Assessments sind vor allem dazu da, soziale Kompetenzen zu testen. Sie zielen auf Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Führungsqualitäten.

Typische Schwerpunkte

- Allgemeine Erscheinung - Hier wird der erste Eindruck abgetestet.
Vorbereitung: Üben einer positiven Körpersprache und Mimik.
- Fragen bezüglich des Werdeganges, dem Berufsbild, zum Bremer Schulwesen.
Vorbereitung: Statement zur persönlichen Motivation und den Zielen im Beruf.
- Postkorb-Übung: Eine Reihe von Nachrichten muss in einer vorgegebenen Zeit bearbeitet werden.
Vorbereitung: Termine bei der richtigen Person abladen (nicht alles selbst machen), Überschneidungen jeglicher Art vermeiden (Bereich Eltern, Schüler, Kollegen, Schulleitung usw.; auch terminlich). Terminqualitäten bewerten.
- Einzelinteressen und Teamfähigkeit - Wie teamfähig sind die einzelnen Teilnehmer.
Vorbereitung: Antizipieren Sie Kompromissbereitschaft und lösungsorientiertes Denken für die Arbeit in der Schule. Falsche Kompromissbereitschaft ist aber auch nicht wünschenswert. Stellen Sie sich Ihre Rolle als die eines Moderator vor.
- Rollenspiel / Fallbeispiele - Bewerber müssen hier in verschiedene Rollen schlüpfen.
Vorbereitung: Schlüpfen Sie richtig in die Rollen. Überlegen Sie vorher, welche Rollen und Anspüche es in der Schule gibt und dass diese unter bestimmten Blickwinkeln immer gerechtfertigt sind. Horchen Sie auf Ihre innere Stimme. Als Elternteil vertreten Sie zu Recht eine andere Position als als Lehrer.
- Präsentation – Sie müssen nach einer Vorbereitungszeit etwas präsentieren.
Vorbereitung: Üben Sie Präsentationen, bleiben Sie locker und geben Sie auch Wissenslücken zu.
- Abschlussgespräch - wie gut können Sie sich selbst einschätzen.
Vorbereitung: Überlegen Sie vorher Ihre Leistungsstärken und -Schwächen. Denken Sie über die Prüfung nach und stellen Sie dar, worin Sie gut waren und dass Ihnen einige Schwächen bewusst sind.

Good Guys - Bad Guys

Positive Rollen:

- Teamspieler mit Engagement und Energie - so kann er auch andere mitreißen.
- Vermittler mit hohen sozialen Kompetenzen und emphatischer Fähigkeiten. Er ist glaubwürdig, so dass ihm Personen vertrauen.

Negative Rollen:

- Aggressive versuchen sich zu positionieren und offensichtliche Schwächen durch ein aggressives Auftreten auszugleichen.
- Schüchterne agieren resignieren und verhalten sich defensiv.
- Desinteressierte halten wenig vom Rest der Welt.

2 KOMPETENZBEREICHE DER EXAMENSARBEIT

http://www.kmk.org/doc/beschl/standards_lehrerbildung.pdf

Kompetenzbereich Unterrichten: Lehrerinnen und Lehrer

- planen Unterricht fach- und sachgerecht und führen ihn sachlich und fachlich korrekt durch.
- unterstützen durch die Gestaltung von Lernsituationen das Lernen von Schülern. Sie motivieren Schüler und befähigen sie, Zusammenhänge herzustellen und Gelerntes zu nutzen.
- fördern die Fähigkeiten von Schülern zum selbstbestimmten Lernen und Arbeiten.

Kompetenzbereich Erziehen: Lehrerinnen und Lehrer

- kennen die sozialen und kulturellen Lebensbedingungen von Schülern und nehmen im Rahmen der Schule Einfluss auf deren individuelle Entwicklung.
- vermitteln Werte und Normen und unterstützen selbstbestimmtes Urteilen und Handeln von Schülern.

Kompetenzbereich Beurteilen

- Lehrerinnen und Lehrer diagnostizieren Lernvoraussetzungen und Lernprozesse von Schülern; sie fördern Schüler gezielt und beraten Lernende und deren Eltern.
- erfassen Leistungen von Schülern auf der Grundlage transparenter Beurteilungsmaßstäbe.

Kompetenzbereich Innovation: Lehrerinnen und Lehrer

- sind sich der besonderen Anforderungen des Lehrerberufs bewusst. Sie verstehen ihren Beruf als ein öffentliches Amt mit besonderer Verantwortung und Verpflichtung.
- verstehen ihren Beruf als ständige Lernaufgabe.
- beteiligen sich an der Planung und Umsetzung schulischer Projekte und Vorhaben.

Wie man sieht, handelt es sich hier nicht um Forschungsbeiträge, sondern um Beiträge aus der Praxis für die Praxis - deshalb ist in der neuen Struktur auch kein Platz für eine ausführliche Darstellung wissenschaftlicher Modelle.

2.1 KOMPETENZBEREICHE FÜR DIE SCHRIFTLICHE HAUSARBEIT

Erziehen

Erziehung ist ein Grundbegriff der Erziehungswissenschaften, der sich auf einen irgendwie gesteuerten und durch die Gesellschaft gegründeten Prozess bezieht. Es gibt eine Reihe unterschiedlicher Erziehungskonzepte (z.B. Konzept der Zielsetzung und Wirksamkeitsprüfung, Konzepte der Selbstentwicklung, Konzept der sozialen Wechselwirkung).

Erziehung wird aber heute nicht nur normativ verstanden sondern auch empirisch und schließt alle Erziehungsinstitutionen mit ein.

Mögliche Fragen zum Umgang mit Konflikten

- Mit welchen Maßnahmen werden Probleme und Interessen, die Ursprünge des Konflikts, die Argumente aller Seiten unter Anerkennung mehrerer möglicher Standpunkte, analysiert?
- Wie unterstütze ich eine demokratische Form, um Bereiche der Übereinstimmung und Nichtübereinstimmung zu ermitteln und damit umzugehen?
- Wie lernen Schüler, bei Konflikten Probleme neu zu umreißen, Prioritäten zu setzen und zu entscheiden, worauf man unter welchen Umständen zu verzichten bereit ist?

Mögliche Fragen zum Bereich Gefühls- und Sozialerfahrung

- Mit welchem Bezugsrahmen reagiert man auf bedenkliches Schülerverhalten?
- Was können Lehrer und Schüler unternehmen, um ein Umfeld zu schaffen, in dem andere einbezogen sind?
- Welche Rolle kann man sozialen Lernzielen im Unterricht zuweisen?
- Wie bezieht man in Lehr- und Lernprozessen die personale Gefühlsebene mit ein?
- Wie demonstriert, fördert, begründet und fordert man Fleiß und Pünktlichkeit?
- Wie kann man den Aufbau sozialer Verantwortung fördern?
- Wie kann man lernen, sich in die Rolle des anderen zu versetzen?
- Wie kann man lernen, seine eigene grundlegende emotionale und motivationale Verfassung und diejenige der anderen zu deuten?
- Wie stärkt man Identität und Solidarität durch unterrichtliches Handeln?

Mögliche Fragen zum Grundwerte und Normen

- Welche Maßnahmen sind wirkungsvoll, um offen über Sinn- und Wertfragen zu sprechen?
- Wie geht man aktiv mit Schlüsselproblemen unserer Gesellschaft um?
- Wie gelangt man zu einem verantwortungsvollen Umgang mit unterschiedlichen Werte-Standards?
- Wie kann man den Wert von Grundwerten erarbeiten?
- Wie kann man in der Lerngruppe auf Gleichberechtigung und Chancengleichheit aktiv hinwirken?
- Wie kann man Lehrer und Schüler befähigen, die Werte anderer Menschen zu respektieren?

Mögliche Fragen zum Verantwortung und Verständigung

- Was kann ich im Hinblick auf konstruktive Konfliktlösungen situationsangemessen unternehmen?
- Welche Rolle weise ich den unterschiedlichen Funktionen konkurrierenden Verhaltens zu?
- Wie erweitere ich die kommunikative und soziale Kompetenz meiner Schüler?
- Wie fördere und fordere ich die Bereitschaft und Fähigkeit zu guten Leistungen?
- Wie kann ich auf der Grundlage diagnostischer Fähigkeiten Schüler (und deren Eltern) hinsichtlich ihrer schulischen Möglichkeiten, ihrer Lebensentwürfe sowie ihrer beruflichen Perspektiven beraten?
- Wie kann ich durch eigenes Handeln die Herausbildung und Entwicklung positiver Wertorientierungen, Haltungen und Handlungen bei Schülern anregen?
- Wie kann ich durch eigenes Handeln positive Wertorientierungen, Haltungen und Handlungen überzeugend vorleben?

- Wie kann ich Schüler in ihrer seelischen, körperlichen und sozialen Entwicklung stabilisieren und fördern?
- Wie nehme ich meinen Erziehungsauftrag im Rahmen meiner sozialen Verantwortung wahr?
- Wie organisiere die Bildung der Schüler zur Selbstbildung und zu Eigenverantwortung?
- Wie unterstütze ich eine demokratische Gesprächs- und Verständigungskultur?

Mögliche Fragen zur Kooperationsbereitschaft

- Wie demonstriert, fördert, begründet und fordert man Verhandlungsfähigkeit?
- Wie erwerben Schüler die Fähigkeit, Entscheidungen unter Berücksichtigung unterschiedlicher Standpunkte zu treffen?
- Wie erzeuge ich Verständnis für die Dynamik von Diskussionen und die Folgen einer Ablaufplanung?
- Wie kann ich die Fähigkeit unterstützen, Ideen einzubringen und die der anderen Menschen anzuhören?
- Wie kann man die Fähigkeit erwerben, taktische bzw. dauerhafte Vereinbarungen einzugehen?

Mögliche Fragen zur Erziehung zur Selbsttätigkeit

- Mit welchen Maßnahmen kann ich das selbstständige Handeln der Schüler fördern?
- Wie kann ich im Hinblick auf Selbstständigkeit mit für Schüler wahrnehmbaren Indikatoren arbeiten?
- Wie können Schüler erfolgreich lernen, das Lernen und Arbeiten einzuteilen?
- Wie können Schüler sich als Mitgestalter ihrer eigenen Interessen erfahren?

Beurteilen

Mit einer Beurteilung gibt man ein Urteil über eine Person oder einer Sache/Angelegenheit ab. Ihr geht ein Beurteilungsprozess mit einem diagnostischen Prozess voraus und endet mit einer Diagnose oder Prognose. Basis der Diagnose/Prognose sind unterschiedliche Normen, mit denen man den Resultaten Werte zumisst. Die Beurteilung kann in verschiedenen Formen erfolgen.

Mögliche Fragen zum messenden Beurteilen

- Welche Formen der Leistungsmessung im Sinne einer begründete und belegbare Beurteilung kann ich für diejenigen Leistungen außerhalb der Klausuren u.ä. in die pädagogische Arbeit wie mit einbeziehen?
- Welchen Stellenwert haben standardbezogene Tests in meinem Fach für die Schulentwicklung?
- Wie berücksichtige ich die unterschiedlicher Möglichkeiten von Beurteilung und Bewertung von Lernleistungen nach den angelegten Kriterien und Standards?
- Wie kann ich diagnostische Tests für die individuelle Förderung nutzen?
- Wie kann man die Leistungsmessung entsprechend den Vorgaben gestalten und was ist hier an „pädagogischem Spielraum“ möglich?
- Wie orientiere ich mich sinnvoll an pädagogischen Erfordernissen für die Erstellung, Korrektur und Benotung von Klassenarbeiten?
- Wie vermittele und organisiere ich die Einbeziehung individueller Lernprozesse in die Beurteilung?

Mögliche Fragen zum prozessbegleitenden Maßnahmen

- Mit welchen Maßnahmen kann man Sicherheit und Abbau von Angst vor Leistungsüberprüfungen erzielen?
- Welche Maßnahmen zur Transparenz im Hinblick auf Leistungsanforderung und Beurteilung sind sinnvoll?
- Wie beteiligt man Schüler am Lernprozess, so dass sie diesen selbst zu steuern lernen?
- Wie gestaltet man eine lernförderliche Gestaltung der Rückgabe von Klassenarbeiten und Klausuren?
- Wie organisiert man eine differenzierte, qualitative Gewichtung Erhebung von Schülerleistungen?
- Wie können Schüler lernen, vergangenen Handlungen zu beurteilen und zukünftige Ergebnisse zu planen?

Mögliche Fragen zu Interessen, Rechten und Bedürfnissen

- In welchem Rahmen kann ich im Hinblick auf Beurteilung auf Schülern Vereinbarungen oder alternative Lösungen vorschlagen oder erarbeiten?
- Mit welchen Maßnahmen fördere ich Kenntnisse der Schüler im Hinblick auf die Regeln und Grundsätze der Leistungsbeurteilung, mit denen sie eigene Standpunkte begründen können?
- Wie fördere ich die Fähigkeit der Schüler, Argumente für die Anerkennung ihrer Interessen und Rechte zu finden?
- Wie kann ich die Fähigkeit unterstützen, die eigenen Interessen zu erkennen?

Mögliche Fragen zu Lernerfolgen

- Mit welchen Maßnahmen kann ich Schülern Fortschritte in ihren Leistungen zurückmelden?
- Wie ermögliche ich es Schülern, Erfolgserlebnisse bei schulischen und sozialen Leistungen zu wahrzunehmen und anzuerkennen?
- Wie erstelle ich eine Lern- und Entwicklungsdiagnose nach anerkannten Kriterien und nutze diese funktional in einer Beratung mit den Betroffenen?
- Wie kann ich nach verschiedenen Kriterien und mit unterschiedlichen Verfahren Leistungen für die weitere pädagogische Arbeit zu nutzen?
- Wie vermittele ich Schülern die erforderlichen Kriterien, damit sie die verschiedenen Grade ihres Lernerfolgs einschätzen können?
- Wie kann ich Lernfortschritte zu überwachen und im Verlauf des Unterrichts nötige Korrekturen vornehmen?

Mögliche Fragen zur Beurteilung sozialer Kompetenzen

- Mit welchen Maßnahmen beurteile ich feedbackorientiert die Fähigkeit, anderen zuzuhören und auf sie einzugehen?
- Wie beurteile ich Kooperationsbereitschaft im Hinblick auf eine funktionale Nutzung?
- Wie beurteile ich langfristig transparent die Funktion solidarischen Verhaltens?
- Wie verbinde ich die pädagogische Funktion der Einhaltung vereinbarter Regeln mit deren Beurteilung durch mich selbst und durch die Lerngruppe?

Mögliche Fragen zur Wahrnehmung

- Mit welchen Instrumenten kann ich die Sicht- und Erlebensweisen von Schülern beachten?
- Wie kann ich das Lern- und Sozialverhalten einzelner Schüler aufmerksam beobachten, analysieren, interpretieren und in angemessener Weise zu fördern?

Beraten

Beratung gehört zu den wichtigsten Formen der Prävention und Intervention. Beraten werden nicht nur Schüler oder Lehrer, sondern auch Institutionen. Berater sollen über ein Kommunikations- und Interaktionswissen verfügen und dies auch anwenden können – sie sollen sich in die Lage ihres Klienten versetzen und ihn aber auch kompetent inhaltlich beraten können.

Mögliche Fragen zu Gesprächsfähigkeit

- Mit welchen Maßnahmen gelingt mir nachvollziehbar der Aufbau einer offenen, vertrauensvollen und kooperativen Beziehung zum Gesprächspartner?
- Wie erweitere ich meine Fähigkeiten, einführend und aufmerksam zuzuhören und welche Auswirkungen hat das?
- Wie und mit welchem Erfolg wende ich Prinzipien pädagogischer Beratung und Konfliktbewältigung an?

Mögliche Fragen zu Planungen

- Durch welche Maßnahmen erreiche ich, dass sich Schüler Ziele präzisieren und Prioritäten setzen?
- Mit welchen Maßnahmen unterstütze ich Schüler darin, dass sie sich Ziele setzen und sich im Hinblick auf Ressourcen festlegen und diese evaluieren?

- Wie lernen Schüler durch Beratung aus vergangenen Handlungen und nutzen dies für zukünftige Ereignisse?
- Wie lernen Schüler durch meine Beratung, ihre Ressourcen zur Erreichung von Zielen einzusetzen?

Mögliche Fragen zu Sach- und Sozialkompetenz

- Wie bereite ich mich für eine Teilnahme an Beratungsgesprächen vor und wie gehe ich mit den Ergebnissen funktional um?
- Wie erkenne ich Beratungsbedarf bei Schülern und wie gehe ich auf ihn sachlich und konstruktiv ein?
- Wie erwerbe ich Fähigkeiten, um bei Fragen des Faches und allgemeiner schulischer Problemen gezielte Hilfen geben zu können?
- Wie nehme ich mögliche Beratungserwartungen von Schülern in Krisen und Konfliktsituationen wahr und wie berücksichtige ich diese?
- Wie erkenne und beachte ich Haltungen, Erwartungen und Interessen von Gesprächsteilnehmern (z.B. bei Konferenzen oder bei Beratungen mit Eltern) und gehe damit um?
- Welche Instrumente stehen mir für einen angemessenen Umgang mit gruppenspezifischen Prozessen zur Verfügung und wie gehe ich damit um?

Mögliche Fragen zu Selbstreflexion

- Aus welchem Erfahrungsbereich erwächst warum die Bereitschaft, sich selbst kollegial beraten zu lassen?
- Wie lerne ich, Grenzen und Subjektivität der eigenen Beratertätigkeit zu beachten?

Innovieren

Dieser Begriff wird im Allgemeinen diffus gebraucht. Er bezeichnet die Planung, Durchsetzung und Veralltäglichung neuer Ideen, orientiert sich meist an der Erwartung, dass die Betroffenen mitwirken.

Mögliche Fragen zu Rahmenbedingungen

- In welchem Rahmen kann eine kritische Verarbeitung der geltenden Lehrpläne und Richtlinien gelingen?
- Mit welchen Maßnahmen unterstütze ich Schüler darin, sich kritisch mit Lehrmitteln auseinander zu setzen?
- Wie lernen Schüler durch eigenständige Verwertung fachwissenschaftlicher und fachdidaktischer Ansätze und Ideen?

Mögliche Fragen zum Kernbereich von Unterricht

- Durch welche Maßnahmen unterstütze ich Lerngruppen darin, ihre Bedürfnisse im Hinblick auf Lernthemen artikulieren, begründen und sich an diesem Prozess aktiv beteiligen.
- Mit welchem Instrumentarium können Maßnahmen für die Entwicklung und Anwendung von Beurteilungskriterien für individuell und alternativ gestalteten Unterricht evaluiert werden?
- Mit welchen Maßnahmen unterstütze und plane ich einen offenen Unterricht unter Einbeziehung der Schüler?
- Welche Maßnahmen sind geeignet, damit Schüler und Lehrer gemeinsam Innovations- und Veränderungserfordernissen erkennen und Initiativen ergreifen?
- Wie kann ich Gestaltungsräume flexibel, kreativ und für Schüler motivierend nutzen?

Mögliche Fragen zur Innovationskompetenz

- Mit welchen Maßnahmen kann ich mein pädagogisches Handeln an möglichen Alternativen orientieren und offen für Alternativangebote sein?
- Wie demonstriere beispielhaft ich im Unterricht meine Fähigkeit und Bereitschaft, innovative Ideen adressatenbezogen, schlüssig und überzeugend vorzutragen?
- Wie erwerbe ich im Unterricht die Fähigkeit zu Entdeckung und Identifizierung von Problemen, zum Erkennen von Widersprüchen und zum Infragestellen von Gewohnheiten?

- Wie kann ich durch mein Vorbild die Schüler dazu befähigen, Neuorganisation von Wissen und Erfahrungen sowie die Revision von Erwartungen und Einstellungen wahrzunehmen?
- Wie überwinde ich auftretender Schwierigkeiten durch konstruktive Teil- oder Zwischenlösungen oder durch eine Neuformulierung des Problems als Unterrichtsprinzip?

Mögliche Fragen zur Nutzung

- Mit welchem Instrumentarium kann ich die Organisation von Wissen und Information unterstützen?
- Mit welchen Maßnahmen unterstütze ich die Bewertung der Qualität, der Eignung und des Wertes der Information und ihrer Quellen?
- Wie kann ich Schülern darin helfen, Unbekanntes zu erkennen, zu bestimmen und auch mit „Unschärfe“ umzugehen?
- Wie können Schüler die Möglichkeiten technologischer Mittel in Bezug zu ihrem eigenen Umfeld und ihren Zielen setzen?
- Wie setze ich innovative Methoden zur Identifikation, Lokalisierung und den Zugriff auf geeignete Informationsquellen ein?
- Wie unterstütze ich die Fähigkeit, dass Schüler das Potenzial von Kommunikationssystemen interaktiv nutzen?

Mögliche Fragen zur Medienkompetenz

- Wie kann ich die Schüler von Kenntnissen zu Erkenntnissen bringen?
- Mit welchen Maßnahmen kann ich die Schüler darin unterstützen, sich selbstständig mit ihrer Mediensozialisation auseinander zu setzen?
- Wie können die Schüler die Fähigkeit für einen kritischen, selbst bestimmten, kreativen und verantwortlichen Medienumgang entwickeln?
- Wie kann ich Elemente produktiver Medienarbeit an der Schule fördern?

Mögliche Fragen zur Schulentwicklung

- Wie kann die systematische Stärkung und Vergrößerung der Kraft, aus sich selbst heraus zu wirken bei Schülern und Lehrern für Innovationen genutzt werden?
- Wie kann ich Einzelvorhaben an der systematische Entwicklung und Pflege der Schulentwicklung ausrichten?
- Wie lerne ich mit Hindernissen produktiv umzugehen, die die Schulentwicklung in ihrer Entfaltung beeinträchtigen?
- Wie kann ich Kreativitätspotentiale, Arbeitszufriedenheit und Konfliktfähigkeit entwickeln und stärken?

Mögliche Fragen zur Unterrichtsentwicklung

- Durch welche Maßnahmen kann ich den Wert interdisziplinären Lernens vermitteln?
- Welche Beurteilungsformen sind für selbständiges Lernen angemessen?
- Wie kann ich Zielvorgaben nutzen, um die zukünftige Arbeit funktional zu organisieren?
- Mit welchen Maßnahmen kann ich die Arbeit mit Zeitbudgets unterstützen?
- Wie kann ich die Dokumentation von Ergebnisse in Fallstudien als Starthilfe für weitere Projekte der Unterrichtsentwicklung fördern?

Beispiele

Modellierung innovativer Prozesse am Beispiel eines Ideenbuchs: Eine Arbeit aus dem Kompetenzbereich Innovieren - Kreativität und Selbsttätigkeit.

2.2 STRATEGIEN ZUR BEARBEITUNG EINER AUFGABENSTELLUNG

Fragen zur Analyse der Aufgabenstellung

Fragen zur Aufgabenerkennung

- Wie finde, erkenne, identifiziere, definiere, eine Aufgabenstellung und wie grenze ich sie ab?
- Wie formuliere, beschreibe, und gliedere ich die Aufgabenstellung?
- Wie beurteile ich die Aufgabenstellung?
- Welche Entscheidung treffe ich warum?

Fragen zur Projektplanung

- Lohnt sich das Projekt überhaupt - ist die Aufgabenstellung wirklich von Interesse?
- Wie groß ist der Umfang des Projekts?
- Wie hoch ist der Aufwand zur Durchführung?
- Welche Entscheidung treffe ich warum?

Fragen zur Problemanalyse anhand von Vorstudien

- Wie kann man den Ist-Zustand beschreiben?
 - Wie hat sich der Ist-Zustand entwickelt?
 - Wie wird sich der Ist-Zustand entwickeln?
- Welche Bereiche müssen diagnostiziert werden?
 - Welche elementaren Faktoren sind zu berücksichtigen?
 - Welche Bedürfnisse gibt es?
 - Welche Leitbilder gibt es?
- Wie ist der Soll-Zustand zu beschreiben?
 - Welche Potentiale sind vorhanden?
 - Anhand welcher Indikatoren kann der Sollzustand gemessen werden?
- Welche Entscheidung treffe ich warum?

Fragen zum Lösungskonzept

Fragen zum gesamten Konzept

- Habe ich alle Einflussfaktoren und Zusammenhänge erfasst?
- Welche Lücken kann es noch geben?
- Wie soll der Ist-Soll-Vergleich ausfallen?
- Welches sind meine Zielvorstellungen?
- Welche Entscheidung treffe ich warum?

Welche Alternativen muss ich suchen und prüfen

- Welche Alternativen muss ich erarbeiten?
- Welche Alternativen muss ich ggf. testen unter welchen Bedingungen?
- Wieviel Aufwand ist hier erforderlich?

Wie suche ich optimale Lösungen und finde ich sie?

- Wie kann ich Lösungsvorschläge erstellen?
- Welche Bedingungen müssen erfüllt sein?
- Welche Beurteilungskriterien muss ich ausarbeiten?
- Welche Lösungen wähle ich warum aus?

Fragen zur Realisierung

Fragen zur Planung der Realisation

- Welche Strategien zur Realisation habe ich (Teilbereiche)
 - Welche Einzelplanungen werde ich durchführen?
 - Welche Operationspläne hab ich?
- Wie will ich die Strategien und Pläne testen?
 - Welche Bedingungen und Beurteilungskriterien lege ich fest?
- Welche Rahmenbedingungen werde ich festlegen?
 - Anweisungen, Sets, Methoden
- Welche Lösungen wähle ich warum aus?
- Wie erstelle ich einen Lösungsplan?

Fragen zur Realisierung

- Welche Maßnahmen führe ich durch?
- Welche Lösung führe ich ein?

Fragen zum Gebrauch der Lösung

- Wie und wofür nutze ich die Lösung?
- Wie und wofür sammle ich Erfahrungen?
- Wie führe ich Optimierungen durch?

Fragen zur Evaluation

Fragen zum Erfolg

- Wie überwache ich den Erfolg?
- Wie kontrolliere ich den Erfolg?

Fragen zur Wirkung

- Wie kläre ich das Verhältnis von Aufwand und Wirkung?
- Welche Nebenwirkungen stellen sich ein?

Fragen zur Auswirkung

- Welche Elemente möchte ich weiter nutzen?
- Welche Elemente möchte ich modifizieren?
- Welche Elemente möchte ich neu gestalten?
- Welche Elemente möchte ich nicht mehr nutzen?

Planung Examensarbeit

1. Welche Fragestellung soll in der Arbeit bearbeitet und evaluiert werden?
Was sollen die Schüler/innen dabei inhaltlich lernen?

2. Auf welche Inhaltsbereiche bezieht sich das Vorhaben?
Worauf bezieht sich die Sachanalyse? Welcher Sachverhalt wird inhaltlich analysiert?
Welcher Sachverhalt soll im Mittelpunkt stehen und inhaltlich vermittelt werden?
(Bezug fachwissenschaftlicher Stand der Diskussion)

3. Welche didaktischen Entscheidungen werden getroffen und wie begründet?
Warum wird die Entscheidung für einen bestimmten Themenbereich getroffen?
Womit wird diese Entscheidung begründet? (Bezug fachdidaktische/pädagogische Theorien)
Wie ist die Anbindung an curriculare Vorgaben?
Welche Ziele werden mit der didaktischen Entscheidung verfolgt?

4. Welche methodischen Konsequenzen ergeben sich aus der didaktischen Entscheidung?
Wie wird Methodenvielfalt gesichert? Welche Methoden ergeben sich aus der Lerngruppenanalyse?
Wie wird die Heterogenität in der Lerngruppe berücksichtigt?

5. Wie werden Ergebnisse gesichert? Welche Typen von Leistungskontrolle sind geplant?

6. Wie soll die Ausgangsfragestellung reflektiert/evaluiert werden?
Welche Dokumentationen sind dafür notwendig? Nach welchen Kriterien wird evaluiert?

7. Wie wird das Vorhaben in einen zeitlich sinnvollen Rahmen gebracht?
Wie soll der Ablauf gestaltet werden?
Ist der „rote Faden“ erkennbar? Was muss ggf. erweitert/gekürzt werden?

Beispiel für den Themenbereich Konflikte - möglich Schwerpunkte

Bedeutung des Bereichs vermitteln

Konflikte gehen uns alle an - wo und wie ist das sichtbar?
Beispiel Urbanität

Wie lernt man, Konflikte zu erkennen und zu „verstehen“?

Konflikte erkennen lernen
Eigenes Verhalten in Konflikten wahrnehmen
Eigenes Verhalten beschreiben und einschätzen lernen
Kurz- und langfristige Übung zum Thema
Beispiel: kennzeichnen von Konflikten in Darstellungen (z.B. Medien)

Wie kommunizieren wir in Konflikten?

Über den Konflikt reden lernen
Zuhören lernen
Miteinander reden lernen
Erarbeitungsmodelle wie z.B. Forumtheater
Beispiel: Veröffentlichung von Konfliktsituationen per Kunst; etwa über Kriege

Problemlösungen bei Konflikten finden

Lösungsstrategien kennen und entwickeln
Modellierungen von Lösungsstrategien (z.B. durch Rollenspiel)
Beispiel: performatives Handeln und Medien

Konfliktmanagement an Schulen entwickeln

Entwicklungskonzepte kennen und verstehen lernen
Konfliktmanagement an Schulen untersuchen
Modellierungen kennen lernen: Streitschlichtung, Reflecting Team
Konfliktregulierungen vorschlagen
Beispiel: Visualisierungen und Reflecting Team

Konflikte und Demokratische Erziehung in der Schule

Konflikte erkennen
Konflikte entschlüsseln lernen (Modellierungen: Stakeholder-Methode ...)
Untersuchung von Beispielkonflikten
Methoden der Konfliktanalyse kennen lernen
Methoden der Vermittlung in Konflikten kennen lernen
Konflikt als Chance begreifen lernen

3 WAS IST DIE REFLEXION EINER GELEISTETEN ARBEIT?

Nachdenken über die eigenen Arbeitsergebnisse ist entscheidend für den eigenen Lernprozess. Erst durch die gedankliche Bearbeitung werden Lernprozesse bewusst.

Dabei kommen zum tragen:

- die rationalen, logisch-analytischen Denkweisen
- die subjektive Seite unseres Denkvermögens (assoziatives, bildhaftes und gefühlsgelitetes Denken).

Wie unterscheidet man aber ein beliebiges Erlebnis von einem Lernprozess?

Bei einem Lernprozess muss aus den Erfahrungen herausgearbeitet werden, was verallgemeinerbar ist. Deshalb ist ein Durcharbeiten, ein reflektierende Durchgehen der Lernerlebnisse Voraussetzung für eine Lernerfahrung.

- Man kann so die Fähigkeit erlangen, über seinen Arbeitsprozess nachzudenken,
- die Lernerträge wie erworbenes Wissen und erworbenen Fähigkeiten erkennen,
- die eigenen Lernstrategien wahrnehmen,
- auftretenden Lernbarrieren erkennen.
- Vor allem bietet ein solches Vorgehen die Möglichkeiten, neue Lernwege zu erkennen und alternativen Lernstrategien zu entdecken.

3.1 DIE STRUKTUR EINES REFLEXIONSBERICHTS

Reflexionsberichte sollen Referendare in erster Linie dabei helfen, in seinem Lern- und Entwicklungsprozess voranzukommen. Dazu ist folgende Struktur hilfreich:

Die Sichtweisen und der Bezugsrahmen

In welchem Zusammenhang sehe ich die Aufgabe? Dieser Bezugsrahmen ist verantwortlich dafür, wie ich Ereignisse bearbeite und einordne.

- Wie sehe ich mich selbst im Lernprozess?
- Was ist aus meiner Sicht wichtig?
- Wie setzte ich Prioritäten?
- Warum setzte ich sie so?

Kurze Anleitung zur Formulierung des Bezugsrahmens

Formuliere möglichst in Form von „Ich-Botschaften“. Hierdurch reduziert sich deutlich die Gefahr unnötiger Rechtfertigungen und Verteidigungen. Ich-Botschaften beinhalten eigene Wahrnehmungen und Gefühle und vermeiden damit Vorwurfsbotschaften wie: „Die anderen sind so ...!“

Die Ziele

Der Bericht beginnt mit einer Beschreibung der Ziele in der Einleitung

- Was will ich mit dieser Reflexion erreichen - was soll am Ende dabei herauskommen?
- An welche Probleme, Fragestellungen, Schwierigkeiten etc. will ich mich herantasten?
- Wie will ich Probleme ausfindig machen?
- Welche Probleme und Fragestellungen wähle ich für die Reflexion aus?
- Warum wähle ich diese Probleme aus?

Darstellung erreichter und nicht erreichter Ziele

Welche Ziele habe ich erreicht?

- Was ist mir gut gelungen?
- Woran liegt das und woran kann man das erkennen?
- Welche Schlussfolgerungen kann ich daraus ziehen?

Welche Ziele konnte ich nicht erreichen? Dazu benötigt man eine Problembeschreibung:

- Worin bestand das Problem?
- Was könnte ich verändern?

Hilfreich sind hier Brainstorming und eine begründete Auswahl an Alternativen.

Kurze Anleitung zur Definition von Zielen

Wie kann man ein Ziel definieren?

- Erzählend: „Ich saß da so vor meiner Unterrichtsplanung, als meine Mutter mich fragte ...“
- Beschreibend: „Die Unterrichtsplanung besteht aus 6 Teilen und ...“
- Analytisch: „Mit dem Anfang sollen die Schüler animiert werden ...; deshalb habe ich den Anfang so und so gestaltet.“
- Gefragt ist: analytisch.

Ungünstige Zieldefinitionen

- Problematisch sind „Nicht-Ziele“. Hier besteht das Ziel besteht darin, dass irgendetwas nicht geschieht. Diese Ziele geben keine Richtung an: „Ich will keinen schlechten Unterricht machen.“ Bei Nicht-Zielen muss daher immer die Frage kommen: „Was will ich dann?“
- Ebenso problematisch sind Ziele, zu deren Erreichung man auf eine Veränderung der Umgebung setzt – man selbst ist dann nicht aktiv: „Meine Schulleitung hätten mir mehr Freiraum einräumen sollen.“ Das Ziel muss vielmehr immer im Einflussbereich des Referendars sein: „Was hätte ich selbst tun können, um die Schulleitung davon zu überzeugen, dass sie mir mehr Freiraum einräumt?“

Wie kann man Bezüge zwischen Inhalt/Form und Ziel herausarbeiten?

Der Unterricht sollte ja mit einem bestimmten Ziel konzipiert werden. Welcher Inhalt und welche Form wurden gewählt im Hinblick auf welche Ziele? Dazu helfen folgende Ansatzpunkte. Im Hinblick auf meine Ziele frage ich mich:

- Wie konnte ich mein Vorwissen einbringen?
- An welchen Qualitätskriterien habe ich mich orientiert?
- Welche Methoden und Techniken habe ich genutzt?
- Welche Materialien habe ich genutzt?
- Wo musste ich nachlernen in Bereichen, die ich noch nicht genügend beherrschte?
- Wie habe ich die Arbeitsweisen der Schüler berücksichtigt?

Wie werden die Inhalte und die Form des Unterrichts erfasst?

Die Planung eines Unterrichts erfordert Begründungen zur Auswahl der Ziele, z.B.:

- eine Analyse der zu vermittelnden Inhalte,
- der äußeren Form,
- der zu vermittelnden Arbeitstechniken,
- der pädagogischen Botschaft.

Kurze Anleitung für Problembeschreibungen

Es ist schwierig, Probleme zu beschreiben, die man selbst zu verantworten hat. Wenn zum Beispiel der Unterricht nicht so geworden ist, wie man es sich gewünscht hatte ...

Beispiele für ungenaue Problembeschreibungen: Jeder der folgenden Aussagen liegt eine andere Problemdefinition zugrunde, obwohl alle den gleichen Sachverhalt beschreiben.

„Ich kann keinen guten Unterricht machen.“

„Irgendetwas läuft immer bei dem Unterricht schief.“

„Ich schlage beim Unterricht immer dies und das vor, aber dann wird er doch anders.“

„Ich hatte da diese blöde Aufgabenstellung zum Unterricht.“

„Ich kann keinen guten Unterricht machen“:

Der Referendar definiert das Problem als sein eigenes, das heißt, er übernimmt selbst die Verantwortung, aber was heißt das bezüglich der Ursache?

„Irgend etwas läuft immer bei dem Unterricht schief“

Dieser Referendar übernimmt auch keine Verantwortung für das Problem. „Irgend etwas“ ist verantwortlich, weil dummerweise etwas schief gelaufen ist. Aber was war die Ursache?

„Ich schlage beim Unterricht immer dies und das vor, aber dann wird er doch anders.“

Hier wird das Problem eindeutig den anderen Dingen zugeschrieben. Aber was heißt das bezüglich der eigenen Rolle?

„Ich hatte da diese blöde Aufgabenstellung zum Unterricht.“

Diese Überlegung kann stimmen. Sehr häufig liegt es aber nicht nur daran, sondern auch an den Dingen, die man als Referendar tut oder auch nicht tut. Welchen Anteil am Problem habe ich?

Hilfsmittel bei der Problembeschreibung: Reframing

Reframing heißt, ein Mitreferendar (als Berater) definiert das Problem des Referendars (Problembeschreiber) möglichst in ein Problem um, das leichter lösbar ist. Konkret kann das heißen, dass aus der Definition „Ich habe beim Unterricht immer dies und das vorgeschlagen, aber dann wurde er doch anders.“ das Problem wird: „In ganz bestimmten Situationen traute ich mich nicht, laut und deutlich meine Absichten rüber zu bringen, weil ich ...“. Jetzt ist das Problem wesentlich konkreter definiert und der an der Problembeschreibung arbeitende Referendar kann besser erkennen, woran er arbeiten muss. Der Mitreferendar-Berater sollte also keinesfalls automatisch die Zieldefinition des Referendars (Problembeschreiber) akzeptieren.

Die Maßnahmen

Was könnte ich unternehmen, um etwas gegen die aufgetretenen Probleme zu unternehmen. Ziel wäre hier ja, ein „besseres Ergebnis“ im weitesten Sinne zu erzielen.

Das enthält drei Bestandteile:

- die Möglichkeiten, die es gibt,
- die eigenen Kompetenzen,
- die Ziele.

Kurze Anleitung für die Beschreibung möglicher Maßnahmen

Eine Aufzählung von Möglichkeiten – etwa wie in einem Brainstorm-Verfahren ist insofern interessant, als hier eine ganze Palette von Alternativen gesammelt werden können, ohne dass sie von vornherein bewertet werden; man versucht so, das Problem aus möglichst vielen Perspektiven zu sehen. Dabei stehen folgende Fragen im Vordergrund:

- Welche Lösungsmöglichkeiten gibt es überhaupt?
- Was könnte man alles tun, um konkret mit dieser Situation umzugehen?
- Was würden andere in der Situation tun?
- Welche Vor und Nachteile haben die Lösungsmöglichkeiten?
- Was kann ich selbst tun?
- Wozu fühle ich mich in der Lage?
- Welche persönlichen Stärken kann ich nutzen?
- Welche Ziele wären erreichbar?

Bewertungen und Perspektiven

Wie werden die Ergebnisse bewertet

Die Reflexion erfasst also sowohl erfolgreiche als auch nicht erfolgreiche Maßnahmen und Strukturen. Vor allem lernt man nämlich bei bewusst wahrgenommenem, erfolgreichem Lernen. Deshalb ist es sinnvoll:

- positive Aspekte herauszustellen,
- die Defizitseite zu bewerten,
- Umsetzungsstrategien im Hinblick auf positive Aspekte und Beseitigung der Defizite zu nennen,
- Einschätzung zu geben, welche Maßnahmen erfolgreich sein könnten,
- Einschätzung zu geben, ob man vielleicht bestimmte Lösungen ausgeklammert hat.

Unter welchen Perspektiven wird das Projekt reflektiert?

Inhalte des Unterrichts im Hinblick auf die Ziele:

Hält der Unterricht, was in den Zielen anvisiert wurde? Haben wir die richtigen Beispiele, Methoden, Arbeitstechniken, Schwerpunkte usw. gewählt?

Arbeitsformen und Arbeitsmethoden:

Haben wir die richtigen Grundformen des Arbeitens gewählt? Recherchieren, beobachten, Art der Problembehandlung, Entwurfsstrategien, üben, überarbeiten usw.?

Unser Lernprozess:

Was haben wir bewusst behandelt? Wie haben wir die Probleme definiert? Wie haben wir neues Wissen durchgearbeitet? Wie haben wir etwas ausprobiert? Wie haben wir neue Dinge gelernt?

Unsere Aktionsformen:

Wie effektiv war die Art, wie wir unsere Arbeit organisiert haben im Hinblick auf Konzeption, Problemlösung Verfahren und Eigeninitiative?

Interaktionsmuster:

Auf welche Weise haben wir untereinander kommuniziert? Wie haben wir uns Fragen gestellt? Wie haben wir neue Gedanken vorgetragen und erklärt? Wie haben wir unsere Gespräche gestaltet und welche Formen der Gesprächsführung wurden verwendet?

Unsere Arbeitsformen:

In welchen Arbeitsformen haben wir gearbeitet und welche waren warum effektiv oder ineffektiv? (Gruppenarbeit, Partnerarbeit und Einzelarbeit) Wie haben wir Zeitpläne gestaltet?

Hilfsmittel:

Welche Methoden und Techniken haben wir hilfreich genutzt - Arbeit mit email, Karteikarten, Hefen, Notizen, Skizzen usw.?

Kurze Anleitung zum Schreiben von Bewertungen und Perspektiven

Um das Ergebnis bewerten zu können, müssen die Maßstäbe klar sein, denn „dieselben“ Ziele können in verschiedenen Zusammenhängen etwas ganz Unterschiedliches bedeuten. Dementsprechend muss die Bewertung auch formuliert werden:

Positiv sind folgende Ergebnisse, weil ...

Hier muss man einen Bezug zu den Zielen herstellen, zum Beispiel zur geforderten Qualität – woran kann man sehen, dass diese erreicht wurde?

Defizitär sind folgende Ergebnisse, weil ...

Hier muss man einen Bezug zu den Zielen herstellen, zum Beispiel zur geforderten Qualität – woran kann man sehen, dass diese nicht erreicht wurde?

Umsetzungsstrategien im Hinblick auf positive Aspekte und Beseitigung der Defizite sind ...

Welche Strategien und Maßnahmen sollten denn warum erfolgreich sein?

3.1 FRAGEBOGEN FÜR EINES REFLEXIONSBERICHTS

Ziel ist es, mit diesem Leitfaden Material zu sammeln

Fragen

Habe ich dazu gelernt?

- Beschreibe die Entwicklung Deiner Fähigkeiten in einer Gesamtübersicht in mindestens zehn Bereichen.
- In welchem Bereich hast du besonders viel und wo nur wenig gelernt und warum? Nenne drei Beispiele.

Wie waren die Arbeitsbedingungen?

- Welche Arbeitsbedingungen haben Dir besonders geholfen?
- Welche der hier gemachten Erfahrungen können Dir auch in anderen Situationen helfen? Nenne hierzu unterschiedliche Bereiche (privat, öffentlich, Schule)

Welche Schwierigkeiten gab es?

- Beschreibe an mindestens drei Beispielen, welche Schwierigkeiten auftraten.
- Wie haben diese Schwierigkeiten das Arbeitsergebnis beeinflusst? Nenne Details.
- Was hast Du gegen die Schwierigkeiten unternommen? Nenne zwei Maßnahmen.

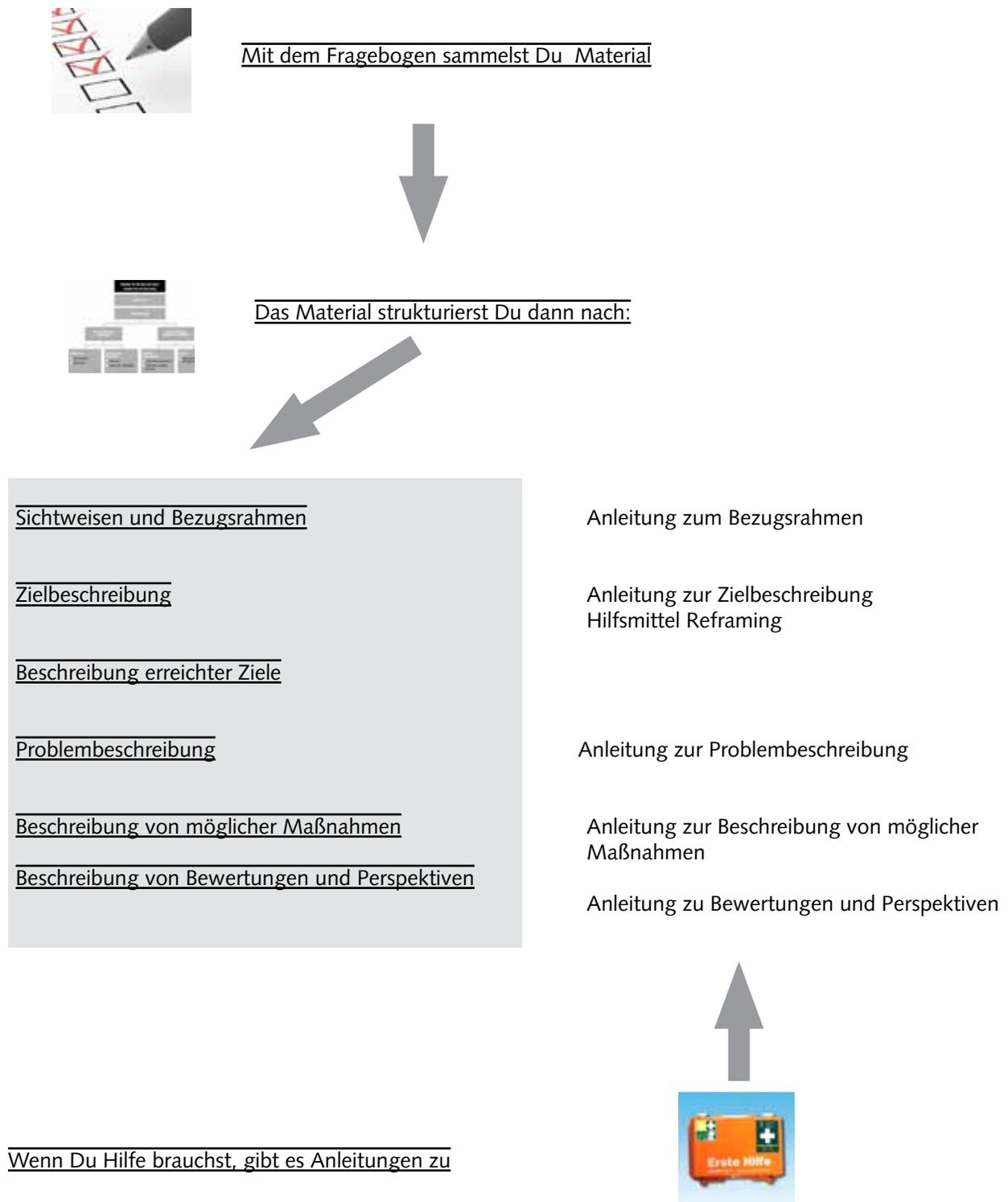
Welche Strategien waren erfolgreich, welche nicht?

- Was würdest Du ändern, wenn Du das Projekt noch einmal machen würdest? Mache drei Vorschläge.
- Was aus Deinen Erfahrungen im Umgang mit Schwierigkeiten kann für Dich hilfreich sein?
- Formuliere fünf Tipps:

Welche Ziele kann ich mir setzen?

- Wo kannst Du Dich verbessern? Nenne drei Beispiele.
- Durch welche Tätigkeiten könntest Du Dich verbessern?
- Wie kannst Du erreichen, dass Du mit Deinen Fähigkeiten zufrieden bist?

3.2 ÜBERSICHT ZU DEN REFLEXIONSMATERIALIEN



4 EVALUATION - ZUSAMMENGEFASST

(in Anlehnung an Reischmann: Weiterbildungs-Evaluation: Lernerfolge messbar machen, 2006)

Definition

Evaluation meint zunächst

- Zunächst das methodische Erfassen,
- dann begründetes Bewerten von Prozessen und Ergebnissen mit dem Ziel
- durch Wirkungskontrolle, Steuerung und Reflexion, Maßnahme im Bildungsbereich besser zu verstehen und zu gestalten (didaktische Funktion).

Daten

Methodische Daten erfassen:

Hier dreht es sich um die Bereiche Daten, die Instrumente der Datenerfassung, die Methoden der Datenerfassung und die Dokumentation.

Daten sind

- Zahlen,
- Worte
- Bilder, Fotos, Artefakte (diese werden für die Evaluation in Zahlen und Worte »übersetzt«).

Für die Datenerfassung

- werden Fragebögen, Interviews, Tests, Checklisten, Beobachtungslisten usw. verwendet.

Die Methoden der Datenerhebung

- reichen von Forschungsdesigns mit Kontrollgruppen bis hin zu Fallstudien.

Die Notwendigkeit der Dokumentation,

- beinhaltet eine Verfügbarkeit der Instrumente und Daten, um das Gefühl von Willkür oder subjektiver Interpretation zu vermeiden.

Bewerten

Hierzu gehören zwei Bereiche:

- die Soll-Werte (diese müssen so nachvollziehbar beschrieben und begründet werden, dass verständlich wird, warum welche Kriterien zu einem bestimmten Urteil führen).
- die Ist-Werte (auf Grundlage der vorhandenen Daten)

Prozesse und Ergebnisse sollen auf der Grundlage der erhobenen Daten bewertet werden und mit dem Soll-Wert verglichen werden.

Ohne explizite, dokumentierte Bewertungskriterien und Bewertungsmaßstäbe ist eine »Evaluation« also keine Evaluation.

Didaktische Funktion

Evaluation hat eine didaktische Funktion. Sie soll:

- zeigen, was vergangene Maßnahmen bewirkt haben („Blick zurück“),
- helfen, kommende Maßnahmen besser zu formen: („Blick nach vorn“),
- es ermöglichen, Bildungsmaßnahmen zu reflektieren.

Zusammenfassung

- Evaluation setzt eine methodische Sammlung und zugängliche Dokumentation von Daten voraus.
- Evaluation macht wertende Aussagen auf der Grundlage begründeter Soll-Wert- oder Zielbeschreibungen.
- Evaluation zielt auf das Verstehen, Bewerten und Verbessern konkreter Praxismaßnahmen.

4.1 FUNKTIONEN DER EVALUATION

Summative Funktion

Am Ende einer Maßnahme wird das Ergebnis aufsummiert („Was haben wir alles geschafft?“)

Formative Funktion

Während des Lernprozesses als Informationsquelle für die effektive Formung des Weiterlernens („Hmm, hier stehen wir jetzt – nun müssen wir folgendes unternehmen, um ...“)

Reflexive Funktion

Als Denk- oder Reflexionshilfe („He, Mann, auf diesen didaktischen Zusammenhang bin ich vorher nicht gekommen!“)

Was kann man alles evaluieren?

Evaluieren kann man alles mögliche, z.B.:

- UEs: Ist unsere UE ansprechend?
- Erfolge: Sind die Schüler zufrieden?
- Inhalte: haben wir wirklich das angeboten, was wir anbieten müssen (Lehrplan)?
- Aufwand: Welcher Aufwand entsteht durch unsere Planung und ist sie vertretbar?
- Nutzen: Wie viele Schüler erreichen das Klassenziel?
- Schwachstellen: Welche Probleme gefährden die Qualität unseres Unterrichts?

Schritte zur Präzisierung

Bevor die eigentliche Untersuchung beginnt, legt man fest,

- Was will ich eigentlich untersuchen? (Zielbeschreibung)
- Was will ich als Wirkungen feststellen? (Wirkungsbeschreibung)
- Welche Kriterien und Indikatoren kann ich erfassen, mit denen ich den Erfolg messen will? (Indikatorenbeschreibung)
- Wie kann ich im Verlauf der Arbeit neue Erkenntnisse berücksichtigen, die Änderung erfordern? (Revisionsbeschreibung)

Indikatoren

Die Festlegung der Indikatoren zwingt die an der Evaluation Beteiligten zur Reflexion und Offenlegung der eigentlichen Ziele und Erwartungen (Beschreibung des Soll-Wertes). Weitere Kriterien kann man dann später für eine neue Evaluation nutzen.

Fragetypen

Es ist in der Regel besser, bescheiden in seiner Fragestellung zu sein. Globale oder vage Fragen haben den Nachteil, dass sie nur globale und vage Ergebnisse liefern. Konkrete und präzise Fragen können einfacher beantwortet werden – aber natürlich um den Preis, dass sie eng sind.

4.2 FORMEN DER ABFRAGE - BEISPIELE

Kartenabfrage mit grün, gelb, rot

- Warum möchte ich eigentlich etwas zu ... wissen?
- Was will ich überhaupt herausbekommen?
- Vor der Kartenabfrage wird die Frage gestellt „Wie empfanden Sie ...?“
- Die Schüler beantworten dies mit der jeweiligen Kartenfarbe.

Vom Verfahren her eher einfach, von der Auswertung her eher kompliziert, denn der Aussagenbereich ist eher diffus, jedenfalls im Hinblick auf die Frage „Wozu nutzt das?“

Thermometer-Rückmeldung

- Was möchte ich eigentlich zu den erreichten Zielen wissen?
- Welches Segment ist hier überhaupt herauszubekommen?
- Vor der Thermometerabfrage wird die Frage gestellt „Welche Ziele glauben Sie erreicht zu haben?“
- Die Schüler beantworten durch Klebepunkte auf den/dem Thermometer/n.

Hier wird gemessen, was die Schüler glauben zu können (ihre Meinung).

Test

- Was müssen die Schüler zu einem bestimmten Zeitpunkt beherrschen?
- Was kann ich mit einem Testverfahren herausbekommen? (Fragestellung, Prüfungssituation)
- Vor dem Test verteilen Sie z.B. einen Fragebogen - die Schüler beantworten die Fragen des Tests.

Hier wird gemessen, wie die Aufgaben anhand eines Maßstabs (Soll-Wert) gelöst werden – es werden allerdings nur in der Regel einige Bereiche geprüft.

Kursbeurteilungsbogen

- Welche Fähigkeiten müssen die Schüler zu einem bestimmten Zeitpunkt erworben haben?
- Auf welcher Grundlagen kann ich ein Ergebnis qualitativ einschätzen?
- Sie verteilen einen ausführlichen Fragebogen, die Schüler beurteilen den Fragebogen.

Das ist in der Regel ein aufwändiges Verfahren, mit dem man folgende Bereiche abtesten will, eher für umfangreiche Studien nützlich; hier kann man sich allerdings auch einzelne Bereiche herauspicken, nämlich:

- Stoffbeherrschung und Einschätzung des Erfolgs
- Lernbereitschaft und Lernfähigkeit
- Lernunterstützung

Breitenevaluation

- Was sehen die Teilnehmer als Kursergebnisse an?
- Was sind sonstige, nicht intendierte Ergebnisse?
- Sie verteilen Moderationskarten oder Fragebögen, auf denen die Schüler Einträge machen.

Beispiel

- Welches Wissen und Können haben Sie im Hinblick auf die Unterrichtsziele erworben?
- Welches Wissen und Können haben Sie zusätzlich erworben?
- Welche Einsichten oder Einstellungen haben Sie im Verlaufe des Unterrichts gewonnen?

Hier wird kein Soll-Wert vorab definiert - eher das Überraschende, das nicht Erwartete ist dabei von Interesse.

4.3 ANSATZPUNKTE FÜR EVALUATIONEN

Angebote

Vor dem Unterricht wird nach dessen Schwächen geforscht, damit dieser verbesserbar oder Fehler vermeidbar sind.

Meinungen

Am Ende eines Unterrichts wird gefragt, was die Schüler über den Unterricht meinen - eine Einschätzung, oft in Form einer Schätzsкала. Es handelt sich hier um den subjektiven Eindruck der Schüler.

Wissen und Können

Jeder Schüler muss das gefragte Wissen oder Können vorführen (die klassische Prüfung).

Anwendung

Können Schüler ihr Wissen oder Können auch in die Praxis umsetzen?

Wirkung

Habe ich je nach Kursintention meine intendierten Wirkungen erzielt? (z.B. mehr Spaß beim Museumsbesuch)

4.4 VERFAHREN & INSTRUMENTE

Alle Verfahren haben Stärken und Schwächen. Entscheidend ist, was an Informationen gebraucht wird: Welche Instrumente bringen mehr Daten oder bessere Daten, welche haben den niedrigsten Aufwand, welche stören das beobachtete Geschehen am wenigsten? (muss in den Evaluationsbericht mit aufgenommen werden)

Befragung

Diese Methode wählt man dann, wenn man Verhalten, Gefühle oder Perspektiven nicht direkt beobachten kann – etwa mit Hilfe eines Fragebogens.

Beobachtung

Mit Beobachtung ist hier eine explizit-methodischer Datenerhebung gemeint, eine Technik, die vom Beobachter Erfahrung, Übung und Selbstdisziplin erfordert, damit man das sieht, was man sehen möchte.

Test

Hier sind Qualitätsstandards hinsichtlich der Messqualität notwendig. Eine Klausur ist nicht automatisch ein Test; denn dessen Messqualität muss im Rahmen von Testerprobung und Testeichung daraufhin kontrolliert, ob er eine Reihe von Gütekriterien erfüllt.

Materialanalyse

Materialien sind die Produkte, die im Verlaufe des Unterrichts entwickelt werden, die aber nicht für die Evaluationsabsicht produziert wurden – eine Art Dokumentenanalyse also.

4.5 GÜTEKRITERIEN

Didaktischer Zweck

Welchem didaktischen Zwecke nutzen die erhobenen Daten oder das angewandte Evaluationsverfahren?

Objektivität

Hier ist lediglich gemeint, dass subjektive Einflüsse von Durchführern und Auswertern auf die Ergebnisse ausgeschlossen werden.

Reliabilität

Bekomme ich bei wiederholter Messung desselben Gegenstandes jedes Mal das gleiche Ergebnis?

Validität

Hier geht es um die Frage, ob das, was gemessen, trainiert, untersucht wurde, auch tatsächlich das ist, was gemessen, trainiert, untersucht werden sollte.

Normierung

Gibt es ein Bezugssystem für die Einordnung individueller Leistungen?

4.6 ZIELANALYSE

(nach Mager)

Grobziele aufschreiben

Was will man alles durch diese Maßnahme erzielen (aufschreiben!)? Die Zielformulierung beschreibt das beabsichtigte Endverhalten, das beabsichtigte Endprodukt, und nicht Wege, Prozesse oder Inhalte!

Indikator für Zielerreichung sammeln

Die allgemeine Zielangabe wird präzisiert, indem man aus der Grobplanung heraus einzelne Teilabschnitte weiterplant.

Sortieren und überarbeiten

Die einzelnen Zielangaben werden sortiert zur einander zugeordnet.

Es werden Blöcke gebildet

Damit haben Sie eine Liste von Verhaltensweisen. Sie müssen so formuliert sein, dass sich für jedes Verhalten Aussagen über Art, Qualität und Quantität ergeben.

4.7 FORMULIERUNG VON FRAGEN UND AUFGABEN FÜR EVALUATION

(nach Reischmann)

Allgemeine Forderungen

- Die Formulierung muss klar und eindeutig sein: - Eindeutige Worte und Begriffe
 - Einfache Satzkonstruktionen: Hauptsätze, Hauptsätze, Hauptsätze - Kurz; unnötige Wörter und Informationen vermeiden
- Die Beantwortungsschwierigkeit darf allein dem Frageinhalt entspringen:
 - Keine hohen Hör-/Leseanforderungen
 - Keine großen Zahlen oder komplizierten Beispiele
 - Keine schwierigen Zeichnungen (evtl. Umrisse vorgeben)
- Keine Antworthinweise in der Frage/Aufgabe:
 - Wortanalogien vermeiden
 - Keine verräterischen oder suggestiven Schlüsselwörter
 - Bei Antwortvorgaben unterschiedliche Längen vermeiden
- Jede Frage/Aufgabe soll immer nur ein Problem prüfen.
- Die optische Darbietung soll übersichtlich gegliedert sein: - Deutliche Schrift
 - Eindeutige Symbole, evtl. erläutern - Absätze, Einrücken
 - Hervorhebungen durch Unterstreichen, Fettschrift, GROSSBUCHSTABEN, Farbe

Fragen bei Testaufgaben

Die Frage darf nur eine, die richtige Lösung, zulassen:

- Aufgaben wenn möglich zunächst erproben
- Aufgaben mit Kollegen und Laien durchsprechen
- evtl. nachträglich zusätzliche Lösungen zulassen

Offene Fragen

Offene Fragen werden benutzt, wenn:

- der Informationsstand zu einem Thema noch gering ist,
- der Bezugsrahmen der Befragten ermittelt werden soll,
- differenzierte Einstellungen ermittelt werden sollen.

Offene Fragen haben Vorteile:

- sie geben Raum für die Individualität der Befragten,
- sie ermöglichen überraschende Informationen, »a fresh approach«, - sie bilden (manchmal) tiefere Schichten des Bewusstseins (»Deutungsmuster«) ab,
- sie ermöglichen die Formulierung neuer, präzisierter Hypothesen.

Offene Fragen haben aber auch Nachteile: die Antwortbereitschaft ist meist geringer,

- Antworten kommen meistens von Angehörigen der sprech- und schreiberfahrenen Mittelschicht,
- die Vergleichbarkeit der Antworten ist oft problematisch, quantitative Auswertung ist nur begrenzt möglich und sinnvoll.
- In dem Moment, wo die Antworten länger und vielseitiger werden, kommt man bei dieser Frageform schnell in die Nähe von narrativen Befragungen mit ihren speziellen qualitativen Auswertungsproblemen.

Halboffene Aufgaben/Fragen

- Bei halboffenen Fragen/Aufgaben sind die erwarteten Antworten dem Untersucher bekannt, nicht aber dem Befragten. Es gibt also im Gegensatz zur offenen Aufgabe bei diesem Aufgabentyp eine oder mehrere vorher bekannte Antworten; sie befindet sich im Kopf des Untersuchers.
- Die Domäne dieses Fragetyps ist sicherlich der Test, bei dem solche Aufgaben in vielfältiger Form eingesetzt werden. Doch auch viele Fragebogen arbeiten mit dieser Form.

Die Formulierung von Fragen und Aufgaben

Halboffenen Aufgaben für Tests gibt es in unterschiedlicher Form:

- Freiangenot in Frageform
- Assoziationsaufgabe
- Ergänzungsaufgabe
- Substitutionsaufgabe
- Umbaufaufgabe
- Erweiterungsaufgabe

Halboffene Aufgaben sind leicht zu konstruieren, variabel, fordern vom Lerner eine aktive Antwortformulierung und sind bei sorgfältiger Konstruktion auch genügend eindeutig auswertbar.

Andererseits kann bei diesem Typ die Auswertungsobjektivität zum Problem werden: Durch die frei formulierte Antwort ergeben sich beim Untersucher wie beim Lerner Ermessensspielräume.

Geschlossene Fragen/Aufgaben

Bei geschlossenen Fragen/Aufgaben formuliert der Befragte die Antwort nicht selbst, sondern wählt aus einem vorgegebenen Angebot aus. Bei Befragungen werden geschlossene Fragen benutzt, wenn das Vorwissen über den Gegenstand der Untersuchung groß genug oder die Fragestellung klar genug ist, um das Spektrum möglicher Antworten durch Antwortvorgaben abdecken zu können. Bei Tests ist diese Aufgabenform beliebt, da sie schnell und objektiv auswertbar ist. zur Auswahl stehen:

- Alternativfragen
- Antwortauswahlfragen
- Rating (Auswahlantwort mit Vorgabe einer quantitativen Skala)
- Auswahlantworten mit mehreren Antwortmöglichkeiten
- Identifikationsaufgaben
- Ergänzungsauswahlaufgabe

Die Aufgaben enthalten Lücken und eine Auswahl an Ergänzungen:

In standardisierten Tests finden sich fast ausschließlich geschlossene Aufgaben. Dies ist wohl auf die bei dieser Form am besten garantierte Auswertungsobjektivität und -ökonomie zurückzuführen: Verschiedene Auswerter haben keinen individuellen Ermessensspielraum.

Beim Versuch, geschlossene Aufgaben zu konstruieren, wird man merken, wie schwierig es ist, eine genügende Anzahl eindeutig unzutreffender Antworten zu finden, die so plausibel sind, dass sie nicht auf den ersten Blick als falsch erkannt werden.

Die Feinstruktur von Fragen/Aufgaben

Bei der schriftlichen Formulierung von Fragen/Aufgaben lassen sich vier Felder unterscheiden: das Informationsfeld, das Fragefeld, das Anweisungsfeld und das Antwortfeld.

- Das Informationsfeld

Manche Fragen/Aufgaben geben als Informationsgrundlage Sachverhalte vor. Hierfür gilt in besonderem Maße: Inhalt und Stil müssen eindeutig, unmissverständlich und frei von Überflüssigem sein. Die Sätze sollen kurz sein (lieber zwei Hauptsätze als komplizierte Nebensatzkonstruktionen), der Inhalt sich eng auf das dargestellte Problem beschränken (lieber eine Stufe einfacher als den Adressaten zumutbar). Bei umfangreicher Information ist besonders auf die optische Gliederung zu achten: Absätze, Einrücken, tabellenartiges Untereinanderschreiben erhöhen die Übersicht.

Die Information kann auch grafisch vorgegeben werden (Zeichnung, Fotografie, Grafik). Ein Sonderfall ist das Bereitstellen einer Informationsgrundlage außerhalb des Tests (z.B. Gesetzbücher, Zeitungsausschnitte, Präparate, Versuchsaufbauten).

Ein Informationsfeld kann auch für mehrere Aufgaben gemeinsam gelten. Aus der Aufgabenform muss nur eindeutig hervorgehen, was zusammen gehört. Trennlinien und Nummerierungen helfen dabei.

- Das Fragefeld

Diese Bezeichnung ist missverständlich: Dieses Feld muss nicht die sprachliche Wendung einer Frage enthalten; auch die Form der Behauptung, Arbeitsanweisung, Aufforderung ist möglich. Entscheidend ist auch hier, dass für den Bearbeiter eindeutig klar wird, was von ihm gefragt wird. Besonders bei offenen und halboffenen Aufgaben hängt die Qualität der Antwort entscheidend von der präzisen Frage ab.

- Das Anweisungsfeld

Bei jeder Frage muss eindeutig klar sein, was verlangt wird: Soll der Bearbeiter eine oder mehrere Antworten ankreuzen? Wie viele Einzelfakten werden erwartet? Wie ausführlich muss die Antwort sein?

Wo wird die Antwort hingeschrieben? Ist für die Lösung eine bestimmte verbindliche Form vorgeschrieben?

- Das Antwortfeld

Im Extremfall besteht das Antwortfeld aus einer freien Fläche, in welche die Antwort eingetragen wird, oder aus einer Antwortsammlung, die angekreuzt wird.

Hinweise zur Gestaltung von Fragen:

- Vermeiden Sie schwierige Satzkonstruktionen! Wenn die Befragten erst ins Grübeln kommen, was mit der Frage wohl gemeint sein könnte, wird es um Gültigkeit und Zuverlässigkeit der Antworten schlecht bestellt sein.
- Fragen Sie nie nach mehreren Dingen zugleich in einer einzigen Frage. Niemand wird wissen, worauf er eigentlich antworten soll, und Sie werden mit den Antworten nichts Vernünftiges anfangen können.
- Denken Sie an den Kenntnisstand der Menschen, die Sie befragen wollen! Können die Befragten überhaupt sinnvolle, gültige und zuverlässige Antworten auf Ihre Fragen geben?
- Stellen Sie Fragen nicht in Verneinungsform; stimmt man nicht zu, gibt das eine irritierende doppelte Verneinung.
- Beschreibt die Frage etwas, was durch die didaktische Maßnahme überhaupt beeinflussbar ist? Prüfen Sie, ob durch die Frage Kausalitäten nahegelegt werden, die so gar nicht bestehen.
- Überlegen Sie vorher, in welche Richtung (positiv/negativ) Sie eine Antwort interpretieren.

4.8 Unterrichtsauswertung - Überblick

Anforderungen - eine Auswertung muss sein:

- systematisch
- kriteriengeleitet
- datenbasiert
- aufgabenbezogen

Die richtige Auswahl bestimmt den Erfolg

- Es ist absolut notwendig, sich Methoden zu suchen, die zu den Auswertungszielen passen.
- Man muss sich schon vor Auswahl einer Methode klar machen, welche Ziele man mit der Auswertung verfolgt.
- Man muss vorher einschätzen, mit welchem Arbeitsaufwand zu rechnen ist.
- Es ist notwendig sich zu überlegen, wie man die Auswertungsergebnisse darstellen möchte.
- Wenn Sie nicht vorher für sich selbst klären, wie Sie mit Ergebnissen umgehen wollen, deren Bekanntgabe für einzelnen Schüler negative Empfindungen auslösen könnte, sollten Sie niemals Elemente erheben, die dies veranlassen könnten.

Beispiele für Bestandsaufnahmen – praktische Hinweise

Stunden mit Tonband aufnehmen und auswerten

- Kündigen Sie die Aufnahme und deren Zweck an
- Legen Sie vor der Aufnahme eine Auswahl von zentrale Untersuchungsfragen fest und zwar nur die, die sie auch sinnvollerweise hinterher bearbeiten möchten.
- Legen Sie ein Auswertungsblatt mit drei Spalten an: Zeit, Beobachtung, Interpretation.
- Nehmen Sie die Sequenz auf
- Hören Sie Aufnahme möglichst bald an, beantworten Sie schriftlich (!) Ihre Fragen und transkribieren Sie wichtige Passagen.
- Unterscheiden Sie genau zwischen Beobachtung und Interpretation.
- Suchen Sie möglichst einen Partner, der Ihre Aufzeichnungen mit der Aufnahme vergleicht.

Strichlisten führen

- Überlegen Sie, was Sie mit Strichlisten überhaupt messen können (z.B. Häufigkeiten des Meldens, Re-deanteile)
- Überlegen Sie vorher, was die Ergebnisse bedeuten können.
- Führen Sie die Messung durch und überlegen Sie, wie Sie richtig kontrollieren können.
- Bewerten Sie die Ergebnisse.

Beobachtungsbogen

- Entwickeln Sie einen Beobachtungsbogen, indem Sie folgende Elemente berücksichtigen:
- Wann wollen Sie den Beobachtungsbogen ausfüllen?
- Wie oft wollen Sie den Bogen ausfüllen?
- Welchen Beobachtungszeitraum wollen Sie untersuchen – z.B. einen punktuellen Zustand oder einen längeren Zeitabschnitt?
- Was machen Sie mit Beobachtungen, die für dieses Beobachtungsintervall irrelevant sind, denn man kann nicht immer alles sehen?

Fragebogen

- Wie auch immer, testen Sie vorher den Fragebogen an anderen Schülern.
- Stellen Sie antizipierte Antworten zusammen und versuchen Sie, diese auszuwerten. Gibt es kein Ergeb-

nis, verzichten Sie auf die Frage.

- Definieren Sie vorher, wie repräsentativ das Ergebnis sein kann.
- Beteiligen Sie die Schüler bei der Herstellung des Fragebogens und versuchen Sie Fragen zu finden, die die Schüler interessieren.
- Der Fragebogen sollte nicht mehr als eine Seite umfassen.
- Geben Sie die Ergebnisse möglichst bald bekannt, wenn die Schüler dem vorher zugestimmt haben.
- Geben Sie niemals Ergebnisse bekannt, aus denen man das Profil einzelner Schüler ablesen kann.

Blitzlicht

- Bestimmen Sie eine Person, die Protokoll führt, sonst haben Sie keine validen Ergebnisse.
- Formulieren Sie nur Fragen, die die Schüler zu persönlichen Äußerungen veranlassen (z.B. indem Sie ihre Einstellungen äußern).
- Immer nur eine Person darf sprechen - Kommentare sind verboten.
- Sie selbst kommentieren keine Äußerung.

Interview

Sie befragen einzelne Schüler und können dabei verschiedene Interviewformen nutzen:

- Standardisiertes leitfadengestütztes Interview - eine Art Fragebogen.
- Sie interviewen einen Schüler im Blick auf einen selbst gesetzten Schwerpunkt, ohne feste Leitfragen.
- Interviewen Sie, indem Sie argumentieren - das setzt viel Übung voraus.
- Bei erzählenden Interview stelle die Schüler „ihre“ Geschichte dar, auch ohne Übung kaum machbar.

Details zu den Interviewmethoden

- Narratives Interview

Das narrative Interview weist den niedrigsten Grad an Fremdstrukturierung auf. Es wird vor allem im Zusammenhang biografischer Fragestellungen verwendet. Die verwendete Eingangsfrage ist eine Erzählaufforderung. Es wird ohne Interviewleitfaden durchgeführt und besteht in seinem Hauptteil aus Spontanerzählungen der Befragten, die durch den Interviewer anhand einer offenen Erzählaufforderung initiiert wird. Die Erzählung wird NICHT durch Nachfragen unterbrochen.

Ist die Spontanerzählung beendet, geht das Interview in den dialogischeren Teil der Nachfrage. Diese kann auch leitfadengestützt geführt werden.

Teil-narratives Interview

Das Teil-narrative Interview ist eine Interview, das sich aus dem narrativen Interview ableitet, aber Rückfragen durch die interviewende Person erlaubt sind, es wechseln sich daher Erzählpassagen mit Frage-Antwort-Passagen ab.

Ethnografisches Interview

Das Forschungsinteresse zielt dabei auf den sinnverstehenden und Nachvollzug fremder (Sub-)Kulturen und (sub-)kultureller Handlungspraxen – könnte also für die Schule eine besonders interessante Bedeutung haben.

Biografisches Interview

Im biografischen Interview wird ein Zugang zur Erschließung von Lebensgeschichten gesucht. Diese Interviews können teilstandardisiert oder narrativ sein.

Episodisches Interview

Das episodische Interview verknüpft die Aufforderung, mehrere Situationen als Episoden zu erzählen mit der Fragesammlung in einem Leitfaden.

Leitfadeninterview

Dies Interviewform ist leitfadengestützt. Der Leitfaden kann ein unterschiedlich starkes Strukturierungs-niveau aufweisen, sodass die Befragten entweder das Gespräch selbst steuern oder der/die interviewende Person den Gesprächsfluss lenkt.

Halb-/teilstandardisiertes oder-strukturiertes Leitfaden-Interview

Der Leitfaden hat ein breites Spektrum von Vorgaben.

Fokussiertes Interview

Fokussierte Interviews sind in ihrer Grundform Gruppeninterviews, sind jedoch nicht an die Gruppensituation gebunden. Zentral für diese Interviews ist die Fokussierung auf einen vorab bestimmten Gesprächsgegenstand bzw. „Gesprächsanzreiz“: zum Beispiel einen Film, den die Befragten gesehen haben.

Experteninterview

Das Experteninterview ist eine Variante des Leitfrageninterviews. Die Zielgruppe werden als Experten behandelt und stehen nicht als „ganze Person“ im Mittelpunkt des Forschungsinteresses. Um ein Experteninterview durchführen zu können, muss der Fragesteller gezielte Fragen stellen können.

Problemzentriertes Interview

Das problemzentrierte Interview wird leitfadengestützt und an einer relevanten Fragestellung durchgeführt.

Probleme bei Interviews

Das Führen von qualitativen Interviews ist ein Handwerk, das geübt werden muss, deshalb ist es wichtig, das eigene Verhalten während des Interviews zu reflektieren (am besten durch eine zweite Person, die sich auf Form, Struktur und Atmosphäre des Interviews konzentriert).

Typische „Anfängerfehler“ sind:

- zu häufiges Nachfragen – Tendenz zu einem dominierenden Kommunikationsstil
- ein zu zögernde Nachfragen
- suggestiv Fragen
- Die Häufung von bewertenden und kommentierenden Aussagen
- Probleme mit dem passiven Zuhören
- Penetrante Berufung auf den Gesprächsleitfaden
- Fragen werden doppelt gestellt

Die Formulierung der Leitfragen

- Keine uneindeutigen oder missverständlichen Fragen
- Keine Mehrfachfragen oder Fragealternativen
- Eine einfache Wortwahl verwenden: Alltagssprache, keine Fachsprache
- Wortwahl dem Sprachschatz und Redeweisen (soziolinguistischem Niveau) des/der Interviewten anpassen
- Konkrete Anforderungen an Frageformulierungen:
- Keine geschlossenen Fragen (Bsp.: „Ist deine Kindheit gut verlaufen?“)
- Keine wertenden oder aggressiv klingenden Fragen
- Keine Erwartungen andeuten (Bsp.: Du warst zu dieser Zeit ein kleines Kind, hast du da auch schon ...?)
- Keine direkten, suggestiven Fragen (Bsp.: Du hast bestimmt eine schöne Kindheit gehabt.“)
- Keine Scham- und Schuldgefühle auslösenden Fragen
- Keine emphatischen Kommentare („das ist ja sehr interessant“, „super“ etc.)
- Keine Deutungsangebote machen („Wenn ich dich richtig verstanden habe, siehst du das so, dass...“)
- Keine Fragen, mit denen auf Klärung insistiert werden soll („Warst du nun als kleines Kind schon“)

oder erst später, oder wie war das jetzt?“)

- Keine geschlossenen Nachfragen, mit denen das eigene Verständnis überprüft werden soll („Du denkst also, dass schon als kleines Kind schlecht gezeichnet hast“)
- Tabuthemen vorsichtig und eher am Ende eines Interviews ansprechen.

Strukturierung der Fragen

Cornelia Helfferich (2005: Qualität qualitativer Daten, Wiesbaden) schlägt ein System vor, in der die Fragen in 3 Gruppen unterteilt werden:

- Leitfrage: Sie dient als Erzählaufforderung/Stimulus und ist sehr offen formuliert: „Erzähle mir bitte doch einmal, wie ...?“
- Aufrechterhaltungsfrage: Sie gibt kein neues Thema vor, sondern hält den Erzählfluss aufrecht, bzw. gibt Impulse für assoziative Gedanken: „Wie ging es weiter?“, „Was fällt Ihnen sonst noch ein?“ „Und sonst?“, „Und weiter?“ „Was bringen Sie mit „X“ gedanklich noch in Verbindung?“
- Konkrete Nachfragen: Hier können Nachfragen zu inhaltlichen Aspekten formuliert werden, die im Gespräch noch nicht vorgekommen sind.

Gruppendiskussion

- Mehrere Schüler werden zu einer Gruppendiskussion gebeten.
- Sie selbst moderieren das Gespräch (muss man unbedingt vorher üben).
- Die Schüler stimulieren sich zwar gegenseitig bei der Erinnerung von Ereignissen, durch die Gruppendynamik entstehen rasch widersprüchliche Aussagen – überlegen Sie vorher, wie Sie damit umgehen.
- Angesichts der Gruppendiskussion ist nur begrenzte Zahl von Fragen möglich.
- Sie haben in der Regel Schwierigkeit, sich während des Interviews Notizen zu machen; eine 2. Person sollte also dabei sein.
- Einzelne Teilnehmer können die Gruppe dominieren – überlegen Sie vorher, wie Sie damit umgehen.

Stundenprotokoll Lehrer

- Legen Sie vorher fest, welche Dinge sie beschreibend erfassen und welche Sie interpretieren wollen - während der Stunde.

Lautes Denken

- Die Schüler verbalisieren was sie gerade während der Arbeit denken.
- Sie protokollieren oder nehmen das per Tonband auf, haben dann ggf. die Arbeit beim Transkribieren.

Stundenprotokoll Schüler

- Lassen Sie Schüler die Stunde oder einen Stundenabschnitt protokollieren.

Simultanprotokoll

- Protokollieren Sie die Wesentlichen Elemente auf einer Wandzeitung (die Schüler können sich alle 15 Minuten abwechseln)

Gedächtnisprotokoll

- Protokollieren Sie nach der Stunde.

Mind-Mapping

- Mindmaps sind eher darauf ausgerichtet, strukturierte Zusammenhänge durch assoziative zu ergänzen. So können sie auch als Datenmaterial für eine kategoriengeleitete Auswertung genutzt werden (Mind-mapstruktur vorher überlegen, dann nach der Beobachtung ergänzen).

Fotodokumentation

- Halten Sie per Digitalkamera zu Beobachtendes oder auch Resultate fest. Es ist auch hier sinnvoll, sich eine Art „Drehbuch“ zu machen - sonst wird die Dokumentation leicht unvollständig. Am besten, sie legen das per Storyboard fest. Bitten Sie auch andere Personen, die Fotodokumentation zu untersuchen.

Tonbandaufnahme

- Lassen Sie während einer Zeiteinheit das Band laufen. Machen Sie sich erst einen Plan, nach welchen Schwerpunkten Sie die Aufnahme analysieren wollen und unterscheiden Sie zwischen Gesagtem (oder Geräuschen) und deren Interpretation. Es ist in der Regel nur sinnvoll, einzelne Passagen zu transkribieren (wird sonst zu zeitaufwändig).

Videodokumentation

- Ähnlich wie bei der Tonbandaufnahme und Fotodokumentation ist ein solches Verfahren nur mit einer genauen Planung sinnvoll. In der Regel ist es enorm zeitraubend, eine längere Videopassage zu analysieren. Beschränken Sie sich deshalb kurze Ausschnitte, die Sie mit Hilfe eines „Befragungsrasters“ beschreiben und analysieren.

Shadowing

- Mit diesem Verfahren beobachten Sie einer Einzelperson (oder auch eine Gruppe) über einen längeren Zeit-raum, z.B. einen Schulvormittag. Dabei fertigt der Beobachter in Protokoll an.

Methoden zur Datenaufbereitung und -auswertung

Wie sollen die erhobenen Daten aufbereitet, ausgewertet und interpretiert werden? Das ist ein separater und komplizierter Prozess, der ganz anders als die Datenerhebung strukturiert und gewissermaßen mit einem eigenen Zeitbudget versehen ist. Deshalb ist es notwendig, vor der Datenerhebung zu klären, welche Qualität die erhobenen Daten für die Auswertung haben müssen, welche Auswertungsmethoden der vermuteten Datenqualität gerecht werden und wie viel Zeit Ihnen für die Aufbereitung und Auswertung zur Verfügung steht:

Ampel-Feedback:

Jeder Schüler erhält drei kleine Moderationskarten in den Farben grün, gelb und rot. Der Lehrer formuliert Indikativsätze wie „Ich habe bei dieser Einheit viel gelernt“. Die Schüler zücken die entsprechende Karte.

Zentrums-Feedback

Ähnlich wie beim Ampel-Feedback erhalten die Schüler Karten, diesmal nur in einer Farbe, sitzen aber im Kreis, dessen Zentrum Sie markiert haben. Formulieren Sie Fragen wie oben. Je näher die Karte an das Zentrum gelegt wird, desto höher ist der Grad der Zustimmung.

Auf eine Zielscheibe Punkte kleben

In der einfachen Form ähnelt diese Verfahren dem Zentrum-Feedback. Wollen Sie mehrere Gesichtspunkte gleichzeitig untersuchen, indem Sie auf einem Flipchart eine Zielscheibe oder ein Vier-Felder-Quadrat eingezeichnen. In die Felder/Tortenstücke werden Schwerpunkte der zu untersuchenden Elemente eingetragen. Die Schüler kleben nun Punkte nach vorgegebenen Fragen, z.B. „hat mir bei der Herstellung von geholfen“. Die Verteilung der Punkte gibt ein Stimmungsbild.

Auswertungsgespräch mit der Lerngruppe

Hierfür benötigen Sie einen festen Zeitrahmen. Bereiten Sie eine Moderation vor. Die Ergebnisse des Gesprächs werden protokolliert

Praktikumskladde/Arbeitsjournal:

Führen Sie ein Tagebuch nach festgelegten Regeln, halten Sie ihre Beobachtungen fest und interpretiert sie diese (separat) - am besten nutzen Sie ein Heft mit zwei Spalten

Lernjournal:

Die Schüler führen ein Lernjournal, in dem sie ihren Lernfortschritt reflektieren. Die Lehrperson sammelt sie von Zeit zu Zeit auf freiwilliger Basis ein, wertet die Kommentare aus.

Stärken-Schwächen-Analyse

Stellen Sie einen Katalog zusammen, der positive und beobachtbare Elemente enthält und ergänzen Sie die Tabelle durch die entsprechende Opposition (etwa: strukturiert im Hinblick auf ... und unstrukturiert im Hinblick auf ...). Untersuchen Sie das zu beobachtenden Element mit Hilfe dieser Tabelle.

Vier-Fragen

Erstellen Sie ein Arbeitsblatt mit vier Feldern (in einem Quadrat). In die vier Felder werden vier Begriffe eingetragen. Jeder Schüler erhält eine Kopie des Blattes und trägt in den Feldern Antworten ein. Was wird in die Felder eingetragen?

Das können Sie unterteilen nach:

1 Stärken 2 Schwächen 3 angemessenes Verhalten 4 unangemessenes Verhalten

1 Stärken 2 Schwächen 3 positive Zielvorstellungen 4 Befürchtungen

(Schema: aus 1 ergibt sich 3, aus 2 ergibt sich 4)

Auswertung von Schülerergebnissen

Sie können Schülerergebnisse wie bildnerische Arbeiten, Schülerreferate, Klassenarbeiten, Tests, usw. auswerten. Machen Sie sich aber vorher die Zielrichtung der Auswertung klar. Was wollen Sie mit dieser Auswertung erreichen?

Metapherevaluation:

Die Schüler stellen ihre Sicht der Dinge mit einer Metapher dar. Dazu benötigen Sie aussagekräftige Symbole, am besten Gegenstände. Die Schüler wählen jeweils ein Werkzeug aus, das am besten zu dem passt, was sie geleistet haben und erklären dann, warum sie das Werkzeug gewählt haben.

4.9 WIE GESTALTET MAN EINEN FRAGEBOGEN?

In vielen Fällen ist es vorteilhaft, die Frage-/Aufgabentypen zu mischen. Manche Informationen lassen sich durch einfaches Ankreuzen angemessen erheben, bei anderen trifft die Rating-Form am besten, manchmal ist eine gepunktete Linie das Geeignete. Auf den vorausgegangenen Seiten wurden so viele verschiedene Aufgabentypen gezeigt, dass Sie bei Bedarf nachschlagen und die angemessenste Form auswählen können. Beachten Sie dabei aber zwei Dinge:

- Sind die Frageformen sehr unterschiedlich, dann muss sich der Bearbeiter immer wieder auf eine andere Frage-/Antworttechnik einstellen. Dies kann verwirren. Insbesondere wenn man viele Fragen stellt, bleibt man deshalb gerne bei einer Frageform. Deshalb sind beispielsweise beim KBB alle Fragen gleich, obwohl manche Inhalte zunächst anders besser erfragbar waren und die Umformulierung viel Mühe machte.
- Mischen Sie nicht Fragen, bei denen das Gute in der Mitte steht (Der Kurs war zu lang - gerade richtig - zu kurz) mit Fragen, in denen es an einem der Pole platziert ist (Das Klima war angenehm - unangenehm). Man gerät bei der Auswertung und insbesondere bei der Darstellung leicht ins Schwimmen.

Achten Sie bei der Vorerprobung auch darauf, wie lange Ihre »Versuchspersonen« für das Ausfüllen des Fragebogens brauchen.

Die Abfolge der Fragen sollte für die Befragten plausibel sein. In der Methodenlehre gilt die Regel: Wichtiger als eine logisch richtige Reihung der Fragen ist eine psychologisch richtige Abfolge.

Zur Übersichtlichkeit des Fragebogens gehört auch eine grafisch ansprechende Gestaltung. In einer unserer Befragungen junger Erwachsener hat es sich als sinnvoll erwiesen, den Fragebogen lieber zwei Seiten länger werden zu lassen als zu viele Fragen auf wenigen Seiten zusammenzudrängen.

Großzügigkeit in der Gestaltung ist besonders dann wichtig, wenn der Fragebogen auch offene Fragen enthält. Es ist ärgerlich für die Befragten, wenn sie um persönlich formulierte Antworten gebeten werden und dann nur drei Zeilen mit 0,5 cm Abstand dafür angeboten bekommen.

Weiterverarbeitung der ausgefüllten Fragebogen

Als Erstes werden die Fragebogen mit einer fortlaufenden Kennnummer versehen, abgelocht und entsprechend der Kennnummer sortiert in einem Aktenordner abgelegt. Mit Trennblättern macht man die Ablage übersichtlich; zu jedem Fragebogensatz wird aufgeschrieben, wann, wo und von wem er durchgeführt bzw. ausgefüllt wurde. Unterschätzen Sie diese banalen Handwerkstätigkeiten nicht! Wenn Sie mit der Auswertung und Interpretation zu kämpfen haben, ist ein dauerndes Suchen, Sortieren und Durcheinanderfallen unnötig nervend.

4.10 FALLSTUDIEN

Von Fallstudie wird in zweierlei Zusammenhängen gesprochen, einerseits im Rahmen der empirischen/qualitativen Sozialforschung, andererseits im Zusammenhang mit handlungs- und entscheidungsorientiertem Unterricht.

Handlungs- und Entscheidungstheorie

Um den Unterricht der Jugendlichen- wie der Erwachsenenbildung zu bereichern, werden häufig Fallstudien eingesetzt. Die Lösung wird dabei in der Regel offen gelassen, die Lernenden sollen selbst ein plausibles Ergebnis erarbeiten. Auch gibt es Fallstudien, welche die Lösung mitliefern und die Lernenden zur Diskussion darüber und zur Suche nach Alternativen ermuntern sollen. Eine Fallstudie (Fall, case, case study) ist daher eine für Unterrichtszwecke erstellte Schilderung einer Situation und ihrer Einflussfaktoren, welche sowohl die aktive Auseinandersetzung mit dem Inhalt als auch konkretes Handeln des Lernenden bezweckt. Eine solche Fallstudie ist daher nicht Synonym für Beispiel.

Die Fallarten unterscheiden sich durch folgende Lerneffekte:

- Information: Die für die Falllösung relevanten Daten können vollständig, lückenhaft oder auch gar nicht gegeben sein.
- Problem: Das der Fallstudie zugrunde liegende Problem bzw. die zugrunde liegenden Probleme können ausdrücklich benannt werden. Im Gegensatz dazu kann aber auch der Lernende gefordert sein, die Probleme eigenständig zu erkennen und ihre Relevanz abzuwägen.
- Lösung: Lösungsalternativen sind vom Lernenden zu suchen, er kann aufgefordert sein, sich für eine zu entscheiden. Ebenso kann aber die Lösung vorweggenommen und zum Diskussionsgegenstand gemacht werden.

4.11 REAKTION AUF FALLSTUDIEN

Grundgedanke:

Der Grund für die Entwicklung von Fallstudien ist, reale Situationen zu erkennen und damit anzufangen, sie anzusprechen (wenn sie in einer Institution auftreten= gemeint z.B. an einem Arbeitsplatz). Der Prozess, bestimmte Konfliktsituationen zu erkennen, kann helfen, die auftretende Probleme wahrzunehmen. Fallstudien, die von Teilnehmern entwickelt werden, werden außerdem als relevant und nützlich angesehen. Dieser Prozess hilft das Gefühl „was kann ich alleine schon tun“ zu lindern, das manchmal auftritt, wenn viele komplexe Probleme auftauchen.

Vorüberlegungen

- Was sind die Grundlagen der Fallstudie: Dokumente, Interviews, Direkte Beobachtung, Teilnehmende Beobachtung oder Artefakte.
- Wie ist die Qualität der Grundlagen zu bewerten (vor allem im Hinblick auf den sich darin ausdrückenden Grad von Subjektivität und Objektivität)?
- Was für Typen von Fallbeispielen werden präsentiert (z.B. narrative Interviews oder Einzelfallstudien) und in welchen Bereichen sind diese aussagekräftig?
- In welchem Verhältnis stehen die Relativierung subjektive Wahrnehmungsmuster und der Respekt vor persönliche Betroffenheit?

Fragen an sich stellen:

- Definieren Sie das Problem. Was passierte in dieser Situation ?

- Wer sind die wichtigsten „Parteien“ in diesem Konflikt und was wollte jede andere Person oder Gruppe?
- Welche kurzfristigen Schritte gibt es, die helfen würden, diesen Konflikt zu beenden?
- Welche langfristigen Dinge kann die Institution machen, um ein positives Klima zu schaffen, in dem diese Arten von Situationen auch in der Zukunft nicht vorkommen?

Reaktionen in der Reihenfolge

1. Aktiv zuhören, genau beobachten, eigene Reaktionen registrieren.
2. Was hat der Fall in mir ausgelöst, wie fühle ich mich jetzt?
3. Knappe Stellungnahme des Berichtenden dazu.
4. Äußere Wahrnehmung und Beobachtungen zum Fallbericht: Leitfrage: Was ist mir an der Falldarstellung und am Falldarstellenden aufgefallen?).
5. Innere Wahrnehmungen (Phantasien – auch angeleitet -, Gefühle, Bilder, Identifizierungen – mit den am Fallgeschehen beteiligten Personen): Thema: Der Fall im Spiegel möglicher Reaktionen (Perspektivwechsel erforderlich).
6. Vertiefung von Einzelaspekten, theorieorientierte Deutungen, diagnostische Schlüsse, institutionelle, gesellschaftliche, politische Zusammenhänge. Interpretation möglicher Reaktion in Hinsicht auf den Fall.
7. Lösungsmöglichkeiten (Ideensammlung, Verhaltensvorschläge, Handlungsalternativen, Rollenspiel, Handlungsplan etc.)

Diskussionsbereiche

- Welche Probleme und Lösungsmöglichkeiten können Sie erkennen?
- Was haben Sie aus dem Prozess gelernt, Probleme zu erkennen und Lösungen zu entwickeln? Fiel es Ihnen leichter, Probleme zu erkennen oder Lösungen zu entwickeln?
- Gab es Übereinstimmungen mit anderen Meinungen?
- Beschreiben Sie den Prozess der Problemauswahl, die für die Fallstudie benutzt wurden.
- Hatten Sie, als Sie an Lösungen für die Fallstudie arbeiteten, das Gefühl, genügend Informationen zu haben, um eine Lösung zu entwickeln? Ist das Gefühl, ungenügend informiert zu sein, normal unter Menschen, die verantwortlich mit solchen Situationen umgehen sollen? Wie kann genaue Information erreicht werden?
- Wie werden Sie dieses problemlösende Modell einsetzen, wenn Sie in Ihre Institution zurückkehren?

4.12 FALLBEISPIEL FÜR DIE MÜNDLICHE PRÜFUNG

Kompetenzbereich: Erziehen / Thema: Unterrichtsstörungen

Fallschilderung

Montag, die zweite Stunde. Frau Meißner, die Kunstlehrerin betritt die sechste Klasse. Doch während sie das Arbeitsprogramm der nächsten beiden Stunden erläutert, macht sich Unruhe breit. Bülent beginnt lautstark mit seinem Banknachbarn auf türkisch zu debattieren. Wie sich herausstellt, diskutieren die beiden über das Fußballspiel vom Vortage. Trotz mehrerer Ermahnungen der Lehrerin ändern die beiden ihr Verhalten nicht - im Gegenteil, sie geben freche Kommentare ab.

Frau Meißner nimmt die Schüler an die Hand und setzt sie auseinander, was sie dann auch tun, sich dann aber die Tische hinweg lautstark zu unterhalten. Frau Meißner beschließt, die beiden einfach zu ignorieren.

Aufgaben:

1. Analysieren Sie die Situation. Um welche Art von Unterrichtsstörung handelt es sich? Wie wirkt sich das Verhalten des Schülers auf die Lerngruppe aus?
2. Analysieren Sie das Lehrerhandeln? Von welchen Überlegungen lässt sich die Lehrerin leiten?
3. Stellen Sie alternative oder weiterführende Möglichkeiten des Lehrerhandelns dar. Begründen Sie Ihre Maßnahmen unter Rückgriff auf Literatur.

4.13 VORBEREITUNGEN FÜR INTERVIEWS

Vor dem Interview

1. Lege den Zweck des Interviews fest. Was willst du durch dieses Interview erfahren?
2. Sammle Hintergrundinformationen zum Thema des Interviews. Wenn du zum Beispiel planst, Fragen zum Zweiten Weltkrieg zu stellen, solltest du wissen, wie, wann und warum dieser Krieg stattgefunden hat. Hilfreich ist eine Zeitleiste (wann hat die Person gelebt und was hat sie da alles erfahren?)
3. Schreibe Fragen auf, die mit wer, was, wo, wann, warum und wie anfangen.
4. Ordne die Fragen logisch an. - sonst hast Du hinterher viel Arbeit.

Interview-Vorbereitung

1. Teste das Aufnahmegerät.
2. Sprich deinen Namen und den des Befragten, den Ort, die Zeit und das Thema des Interviews vorher auf das Band.
3. Wähle einen bequemen ruhigen Ort für das Interview (keine störenden Hintergrundgeräusche).

Während des Interviews

1. Wenn das Tonbandgerät auf Aufnahme geschaltet ist, lass es laufen (nicht ständig an- und ausschalten).
2. Gib das Mikrofon nicht aus der Hand und spiele nicht mit den Fingern daran rum (Störgeräusche).
3. Stelle Deine Fragen höflich.
4. Höre dem Befragten aufmerksam zu.
5. Halte Augenkontakt mit der interviewten Person.
6. Nicke ermutigend, um den Redefluß des Befragten in Gang zu halten.
7. Vertiefe jeden interessanten Punkt, der nicht ausreichend erklärt wurde oder den du nicht verstanden hast.
8. Wenn die Antwort zu ausschweifend wird, lenkt höflich auf das Thema zurück
9. Frage nicht etwas, das schon beantwortet worden ist, es sei denn, du willst das Thema vertiefen.
10. Lächle, sei freundlich und entspannt.

Nach dem Interview

1. Schreibe einen Dankesbrief an den Befragten
2. Schreibe das Interview ab oder bearbeite es (schneiden).
3. Schicke eine fertige Kopie des Interviews an die Person, die interviewt wurde.

Konfektionierung des Interviews - Grundregeln

- Bearbeite ein Audio-Interview mit einem möglichst einfachen Programm (z.B. Audacity) und speichere es IMMER zweimal: IMMER das ungeschnittene Original behalten, eine geschnittene Version zur Weitergabe).
- Bearbeite ein Video-Interview mit einem möglichst einfachen Programm (z.B. VirtualDub) und speichere es IMMER zweimal: IMMER das ungeschnittene Original behalten, eine geschnittene Version zur Weitergabe).

Wie schneidet man ein Interview?

- Bevor man das Interview schneidet, muss man es nochmals anhören. Mache die Notizen so exakt wie möglich und entwirf einen Schnittplan.
- Schau Dir die Übersicht an und versuche so wenig wie möglich zu schneiden - am besten, man schneidet nur die Pausen heraus.
- Nutze so wenig Effekte wie möglich - nur Ein- und Ausblenden bei harten Schnitten.

Besonderheiten bei einem Video-Interview allgemein

- Achte auf eine gute Ausleuchtung (vorher ausprobieren).
- Geht mit der Kamera so dicht heran, dass Du zumindest eine Amerikanische Einstellung hast (bis zu Hüfte).
- Stelle die Kamera rechts oder links neben Dir auf - der Interviewte soll Dich anschauen, nicht die Kamera (möglichst ein Stativ benutzen).

Checkliste für ein Videointerview:

Vor dem Interview:

Auf was müsst ihr im Vorfeld achten, bevor ihr zum Interviewtermin geht:

- ist die Kamera funktionsfähig - überprüfen / vor allem die Audioqualität?
- sind die passenden Kabel dabei, das Netzteil dabei, sind die Akkus aufgeladen?
- ist das Mikrofon richtig eingesteckt (falls extern)?
- funktioniert das Stativ - steht es sicher?
- gibt es Stolperfallen bei den Kabeln?
- ist genügend Aufnahmematerial dabei?

Während des Interviews:

- ist die Kamera optimal positioniert (rechts oder links - Schokoladenseite beachten)?
- sind weder Mikrofon noch andere störende Dinge (wie Kabel usw.) sichtbar?
- ist die Einstellung optimal gewählt (amerikanisch)?
- funktioniert der Ton (Kopfhörer)?
- ist das Licht optimal ausgenutzt?
- blickt der Interviewte den Interviewer an?

Nach der Aufnahme:

- Kassetten usw. beschriften (mit Namen, Ort usw.)

4.14 LEITFADEN FÜR FILM-INTERVIEWS

(bitte lies vorher: Vorbereitung für ein Interview)

Vorbereitung

Plane interessante Sequenzen

- Recherchiere, indem Du jemanden fragst, nicht nur in Deinem Kopf. Das ist immer interessanter.
- Wähle interessante, individualistische Personen, die etwas zu berichten haben.
- Konzentriere Dich auf Deine Ideen - was willst Du vorstellen? Versuche, Dich auf maximal drei Ideen zu konzentrieren.
- Entwirf einen Drehplan mit maximal 10 Szenen und hänge sie an eine Wand (pro Szene ein Blatt). Entwirf kleine Storyboards dazu.
- Überarbeite die Szenen mindestens dreimal.

Definiere den Sinn des Film

- Definiere: Was soll der Zuschauer bei dem Film lernen und wo?
- Definiere: Womit soll der Film beginnen und womit soll er enden und warum?

Das Interview gut vorbereiten

Plane vorausschauend

- Plane das Interview sorgfältig mit Recherche zu Person und Thema.
- Nimm rechtzeitig Kontakt mit dem zu Interviewenden auf.

Bereite den Drehplatz richtig vor

- Suche einen geeigneten Ort für das Interview (leise, unauffällig)
- Wähle als Abstand zwischen der Kamera und der zu interviewenden Person ca. 3 Meter Abstand.
- Nutze möglichst natürliches Licht.
- Platziere Dich und die Kamera so, dass der Interviewte immer in die Kamera blickt.

Aufwärmen

- Führe zunächst ein kleines Vorgespräch - Aufwärmphase.
- Stelle immer zuerst die Hauptfigur vor.
- Erkläre, worum es in dem Interview gehen soll.

Am Set richtig reagieren

- Denke bei den Themen über eigene Befindlichkeiten nach. Was ist Dir in diesem Zusammenhang wichtig? Entscheide Dich dann, ob Du interessante Beiträge zum Thema hören willst und frage danach.
- Frage auch nach Emotionen. Was stimmt uns traurig, was macht uns Angst, wodurch erleben wir Glück usw. Welche Beiträge möchtest Du zum Thema hören? Frage danach.

Filmbilder richtig komponieren

Den optimale Bildausschnitt wählen

- Begrenze den Ausschnitt bei den Probeaufnahmen, indem Du durch einen Diarahmen o.ä. schaust und ihn hin- und herschiebst.
- Überlege, wie Du die Tiefe des Raumes einbeziehen willst (Fluchtpunkte sichtbar oder verstellt, in die Tiefen führende Linien oder Schatten usw. oder Parallelen zur Bildebene) – was unterstützt deinen Film?
- Überlege, ob man den umgebenden Raum spüren oder nicht spüren soll.
- Überlege, wie Du mit Farbe die Wirkung einzelner Objekte verstärken kannst.
- Wähle die richtige Einstellung - beim Interview amerikanisch

Den Bildraum für Tiefe nutzen

- Stelle Personen schräg ins Bild, filme nicht auf eine gerade Wand, suche nach Motiven im Vordergrund (z.B. eine Stuhlkante).

Mit der Beleuchtung richtig modellieren

- Versuche möglichst, ohne künstliche Beleuchtung hinzukommen. Nutzt Du künstliche Beleuch-

tung, musst Du eine Probeaufnahmen machen.

- Kameras verfremden die Wahrnehmung. Probiere die Szene vorher mit einem Dummy aus und schau sie Dir an.

Extreme Perspektiven vermeiden

- Die ist angebracht bei einem Spielfilm, nicht bei einem Interview.

Die Normaloptik bevorzugen

- Zu starkes Teleobjektiv verzerrt die Tiefe, verführt zum Wackeln; zu starkes Weitwinkel birgt die Gefahr einer Verzerrung. Wähle deshalb für ein Interview nur ein leichtes Zoom.

Überlegt Drehen

Filmen ohne Wackeln

- Nutze ein Stativ; bei Kamerafahrten kannst Du die Kamera auf das Stativ schrauben und unten an das Stativ ein Gewicht binden – das reduziert das Wackeln (dann musst Du die Kamera vor Dich hin halten und nicht durch den Sucher schauen) .

Benutze das Zoom sparsam

- Zoom simuliert eine Kamerafahrt. Besser ist deshalb in der Regel eine echte Kamerafahrt (Vorsicht – wirkt aber sehr unruhig) oder ein Schnitt (ruhiger).

Schwenke nicht so viel hin und her

- Ein Schwenk wirkt immer unruhig, vor allem, wenn er schnell ist. Nutze einen Schwenk nur in sorgfältig ausgewählten Situationen, zum Beispiel, wenn Du einen Überblick schaffen willst oder einem bewegten Objekt folgen willst. Nutze Schuß-Gegenschuß statt Schwenk.

Unterbrich den Film durch interessante Zwischenschnitte

- Konzentriere den Film auf die wesentlichen Passagen und animiere die Zuschauer durch kurze Einfügungen (Blick auf Dokumente, Einrichtung).

Auf Anschluss filmen

- Die Szenen müssen richtig und logisch aufeinander folgen; Retrospektiven zum Beispiel sind deshalb schwierig.

Achte beim Achsensprung auf Logik

- Die Kamera sollte bei einem Interview entweder rechts oder links herum schwenken. Am besten, die Personen schauen immer in die gleiche Richtung.

4.15 SCHÜLERFEEDBACK ALLGEMEIN

Vorbrenner

Eine Feedback-Umgebung zu erstellen ist keine einfache Aufgabe. Im allgemeinen erwerben Lehrer diese Kompetenz weder in der Ausbildung noch in der Fortbildung. Daher sollten Sie sich besser an einem fertigen Modell orientieren. Es hilft nämlich nicht weiter, wenn man mit einem untauglichen Fragebogen mit viel Aufwand Daten erheben, sie aber nicht richtig interpretieren kann.

Besonders sinnvoll (leider auch zeitaufwendig) sind Evaluationselemente, die in Kooperation mit den Lerngruppen entwickelt wurden. Schauen Sie unter „Partizipative Evaluation“ im Internet nach.

Diese Methode sieht den Schüler nicht als Gegenstand, sondern bezieht ihn mit in die Entwicklung ein. In regelmäßigen Abständen „testen“ Schüler Bereiche, um Probleme und Fehler aufzudecken.

Bereiche

Ein Schülerfeedback gibt Auskunft

- über die subjektive Schülerperspektive in Bezug auf den Unterricht
- über emotionale und motivationale Prozesse, die für die Lehrperson sonst unsichtbar bleiben
- über Bewertungen und Einstellungen der Schülerinnen und Schüler

gibt keine Auskunft

- über die fachliche Qualität des Unterrichts
- über dessen erzieherische Wirkung
- über die fachliche oder erzieherische Kompetenz der Lehrperson

Voraussetzungen

- Ohne eine halbwegsoffene Atmosphäre ist ein Schülerfeedback fast sinnlos.
- Man muss nicht alle Schüler zu allen Dingen befragen
- Instruieren Sie die Schüler über Sinn und Zweck sowie den Ablauf des Vorhabens.
- Die Befragung erfolgt freiwillig und anonym.
- Die Antwortzeit hängt von der Art der Rückfrage ab. Mehr als eine durchschnittliche Antwortzeit von etwa 30 Minuten (Sekundarstufe II) bei Fragebögen ist sinnlos.

Vorbereitung

- Lesen Sie der Klasse die Verfahrensregel vor.
- Erklären Sie den Schülern (mündlich), wie notwendig es ist, Rückmeldungen zu erhalten. Betonen Sie den Stellenwert der Qualitätsentwicklung für die Schule.
- Bedanken Sie sich im Vorhinein für eine konstruktive Kritik.
- Stellen Sie dar in welcher Form die Antworten präsentiert werden.

Arrangement

Wählen Sie eine normale Unterrichtsstunde (niemals im Anschluss an einen Test).

Berücksichtigen Sie die Zeit für den gesamten Vorgang (Instruktion – Austeilen – Durchführen - einsam

4.16 SCHÜLERFEEDBACK METHODEN

Fragebogen

Einigen Sie sich mit der Lerngruppe hinsichtlich des Feedbacks auf wichtige Aspekte des Unterrichts wie Arbeitsformen, Unterrichtsatmosphäre, Inhalte und erstellen Sie einen Fragebogen. Nutzen Sie Fragen aus veröffentlichten Fragenkatalogen. Besprechen der Ergebnisse mit der Lerngruppe

Gliederung des Bogens

- Intro: Begrüßung und Erklärung zum Fragebogen (Zweck der Befragung)
- Hinweise zur Beantwortung: Die Hinweise sollen die Schüler auf die Art der Beantwortung durch Beispiele vorbereiten.
- Die Fragen: Geben Sie immer an, wie die Fragen beantwortet werden sollen (z.B. durch Ankreuzen)
- Zeit: Beenden Sie die Befragung immer zur festgesetzten Zeit.

Kontrolle

- Kontrollieren Sie, ob die abgegebenen Bögen ausgefüllt sind.
- Berücksichtigen Sie keine leeren oder halbleere Bögen.
- Zählen Sie die abgegebenen Feedback-Bögen.
- Nummerieren Sie alle Feedback-Bögen.

Stummes Schreibgespräch

Einigen Sie sich mit der Lerngruppe hinsichtlich des Feedbacks auf wichtige Aspekte des Unterrichts wie Arbeitsformen, Unterrichtsatmosphäre, Inhalte und erstellen Sie hierzu Themenbereiche.

Gliederungen

- Intro: Begrüßung und Erklärung zum Verfahren. Bereiten Sie die Art der Beantwortung durch Beispiele vor (indem Sie z.B. die Themen dramatisieren wie mit Formulierungen eines Krimi-Titels).
- Zeit: Beenden Sie die Befragung immer zur festgesetzten Zeit.
- Richten Sie in der Klasse Themenecken ein (Leeren Plakat mit Überschriften).
- Die Schüler äußern sich auf dem Plakat schriftlich und können auch Stellung zu den Beiträgen abgeben.

Auswertung

- Die Ergebnisse werden nach Relevanz zusammengestellt (ausschneiden und neu montieren).
- Es erfolgt ein abschließendes Gespräch (ernennen Sie Moderatoren für jeden Themenbereich).

Metaplan

Einigen Sie sich mit der Lerngruppe hinsichtlich des Feedbacks auf wichtige Aspekte des Unterrichts wie Arbeitsformen, Unterrichtsatmosphäre, Inhalte und erstellen Sie hierzu Themenbereiche. Zu Gliederung und Auswertung s.o.

- Die Schüler arbeiten in Gruppen: Jede Gruppe einigt sich auf maximal vier positive und maximal vier negative Aussagen (üben Sie das Verfahren vorher anhand anderer Beispiele).
- Die Ergebnisse werden durch Moderatoren aus den Gruppen systematisiert.
- Die Ergebnisse werden nach Relevanz zusammengestellt (ausschneiden und neu montieren).
- Es erfolgt ein abschließendes Gespräch (ernennen Sie Moderatoren für jeden Themenbereich).

4.17 FEEDBACK - FRAGEN UND FRAGESTELLUNGEN

Fragebogen gesamt

Es ist sinnlos, alles abzufragen. Konzentrieren Sie sich auf einen oder zwei Bereiche:

- Eigenschaften der Klassenlehrer
- Der Unterricht der Klassenlehrer
- Die Klasse - die Mitschüler/innen
- Die Schule
- Offene Fragen „Was mir gefällt - was mir nicht gefällt“

Fragebogen im Detail

- Konzentrieren Sie sich auf Dinge, die die Schüler einschätzen können.
- Formulieren Sie eine Feststellung, auf die man einfach antworten kann (keine doppelte Verneinung)
Beispiel: Die Lehrer in meiner Klasse sind ...
- Geben Sie an, wie der Bogen zu bearbeiten ist.
Beispiel: Bitte kreuze an, auf wie viele deiner Klassenlehrer die folgenden Eigenschaften zutreffen.
- Geben Sie eine Bandbreite der Beantwortung vor.
Beispiel: trifft auf alle zu / trifft auf die meisten zu ... trifft auf keine/n zu
- Geben Sie nachvollziehbare und für das Auswertungsinteresse relevanten Items an.
Beispiel: fair – gerecht

Musterfragebereiche

- Unser Kunstlehrer kennt sich in seinem Fachgebieten gut aus.
- Unser Kunstlehrer vergibt gute Noten nach Sympathie.
- Der Kunstlehrer kennt mich persönlich sehr gut.
- Der Kunstlehrer bemühen sich, uns der Leistung und dem Benehmen entsprechend zu loben.
- Beim Kunstlehrer ist mir oft nicht klar, worauf es bei den Prüfungen ankommt.
- Ich habe im Kunstunterricht schon viel Neues gelernt habe.
- Der Kunstunterricht ist interessant und attraktiv.
- Der Kunstlehrer bemüht sich um Abwechslung und Praxisnähe.
- Ich fühle mich im Kunstunterricht oft überfordert und gestresst.
- Der Kunstlehrer kann im Unterricht verständlich und klar erklären.
- Bei Fehlern macht mich der Kunstlehrer lächerlich.
- Ich freue mich auf den Kunstunterricht.
- Wenn ich etwas richtig oder gut gemacht habe, werde ich vom Kunstlehrer gelobt.
- Der Kunstlehrer erkundigt sich nach anderen Hausaufgaben oder Prüfungen.
- Der Kunstlehrer freut sich, wenn es ihm gelungen ist, uns etwas Neues oder Schwieriges beizubringen.
- Der Kunstlehrer schaffen es oft nicht, Ruhe und Ordnung in unserer Klasse herzustellen.
- Ich kann auf die Hilfe und das Verständnis des Kunstlehrers zählen.
- Der Kunstlehrer bemüht sich um aktuelle, moderne und lebensnahe Informationen.
- Wenn ich einen guten Einfall habe und etwas sagen will, dann beachten mich der Kunstlehrer nicht genug.
- Der Kunstlehrer achtet darauf, dass wir im Unterricht auch unsere eigenen Ideen verwirklichen können...

5 COLLOQUIUM & MÜPRÜ

Was ist mit meinem Prüfer?

► Orientieren Sie sich an den Prüfungsstilen des Prüfers.

- Stil A: Vorgabe eines Sachverhalts oder Katalogs, der dann abgearbeitet wird. Hierzu wird in der Regel Vorbereitungszeit angeboten. Bei einer solchen Prüfung kann man rhetorische Elemente nutzen wie Aufbau nach Thesen usw.
- Stil B: Die Prüfung läuft über Beispiele und Fragen. Hier gibt es oft keine klar erkennbare Reihenfolge, sondern es wird manchmal gesprungen oder „nachgebohrt“. Hier muss man sich taktisch anders vorbereiten (z.B. Fragen zum Verständnis der Aufgabe stellen)

► Wenn man über ein Thema sprechen will, braucht man Informationen.

In der Regel ist ja ungefähr absehbar, worum es geht. Hier kann man zumindest mit lexikalischem Wissen ankommen - als Notbremse gilt hier sogar Auswendiglernen.

► Auf Nachfragen vorbereitet sein

In die Haut des Prüfers schlüpfen: Was könnte der nachfragen? Das macht man am besten so, dass man einen Fragekatalog entwirft, den man selber nutzen würde. Z.B. „Wann genau war das?“ oder „Wie ist das Verhältnis von ?“ und „Woran kann man erkennen, dass es sich hier ...?“

► Lesen Sie die Hilfsangebote Ihres Prüfers gründlich durch.

Zum Beispiel: Arbeitsblätter, bestimmte Bücher oder Internetseiten usw.

► Fragen Sie den Prüfer, was er von Ihnen bezüglich der Prüfung erwartet.

...wenn er damit herausrückt. In der Regel ist eine Prüfung genau auf eine Person zugeschnitten. Der Prüfer weiß also, warum er was prüft.

► Verfolgen Sie besonders aufmerksam die Fragestellungen des Prüfers.

Bei Lektüren, Arbeitsaufgaben usw. - ähnliche Formulierungen wird er auch in Prüfungen bringen.

► Schenken Sie Betonungen besondere Aufmerksamkeit

Die zeigen, welche Schwerpunkte der Prüfer in den Prüfungen möglicherweise setzen wird. Signale:

- Wiederholungen
- Tafelanschriften
- Wiederholungen
- Deutliche Hinweise auf die Prüfung

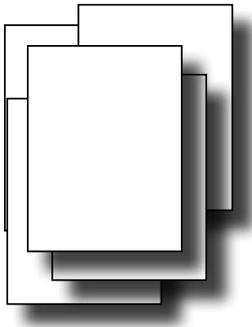
Strategien vor der Prüfung 2: Lernen! Lernen! Lernen!

► Lernstrategien nutzen

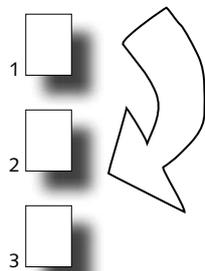
Informieren Sie sich zum Thema geeignete Lernstrategien und nutzen Sie diejenigen, die Ihnen passend erscheinen. Üben Sie mit der fünf-Blätter-Übung.

► Die fünf-Blätter-Übung

1. Identifizieren Sie mögliche fünf Schwerpunkte der Prüfung. Schreiben Sie diese in Stichworten auf jeweils eine Seite.
2. Schreiben Sie in Ihren eigenen Worten dazugehörige Antworten, Definitionen, Fachbegriffe usw. Nutzen Sie nicht ihre Notizen.
3. Vergleichen Sie Ihre Antworten mit Ihren Unterlagen.
4. Überarbeiten Sie erneut Ihre Schwerpunkte entsprechend.
5. Ordnen Sie Ihre Schwerpunkte nach Wichtigkeit (1 bis 5) - bezogen auf die Prüfung.
6. Fügen Sie ein Datumsfeld ein und beginnen Sie mit der Wiederholung immer mit Blatt 1; notieren Sie Wiederholungsdaten.
7. Fügen Sie zwei neue Schwerpunkte ein und ordnen Sie neu. Üben Sie immer zuerst mit den Elementen, die Sie am besten beherrschen
8. Wiederholen Sie erneut.
9. Fügen Sie weitere Schwerpunkte ein, maximal insgesamt 9.
10. Üben Sie wiederholt die wichtigsten Aspekte, wechseln Sie dann zu den unwichtigeren Aspekten



Fünf Blätter



Nach Wichtigkeit sortieren. In der Reihenfolge üben.

► **Passende Formulierungen vorbereiten**

Auch hier kann man sich vorbereiten. Wenn es um vorher bekannte Themen geht, kann man sich einige Formulierungen, allemal Fachvokabular, vorher zurechtlegen. Etwa: „Der Dingenskirchen ist ein bekannter Dingsbums-Pädagoge aus dem ... Jh., an dem auch berühmte „ usw.

► **Erstellen Sie einen Fragekatalog...**

...den Sie auch in der Prüfung stellen würden und versuchen Sie, mögliche Antworten zu finden

► **Schreiben Sie mögliche Fragen auf und dann:**

- Besprechen Sie Antwortstrategien mit Mitreferendaren
- Üben Sie Antworten mit Mitreferendaren
- Üben Sie vor einem Spiegel

► **Analysieren Sie Ihre Lehrprobenpapiere.**

Lesen Sie vor allem die Anmerkungen des Prüfers mit besonderer Sorgfalt. Jede Prüfung kann dafür genutzt werden, die nächste vorzubereiten.

Strategien vor der Prüfung 3: Prüfung vorbereiten

► **Vergewissern Sie sich im Hinblick auf Zeit und Ort.**

Testen Sie Ihr Material und Ihre Ausrüstung einen Tag vorher.

► **Wie bereite ich mich auf die mündliche Prüfung vor?**

- Am erfolgreichsten ist die Simulation der Prüfung in einer privaten Arbeitsgruppe. Ein Referendar bereitet das Thema als „Prüfer“ intensiv vor. Der andere oder die anderen antworten.
- Bitten Sie den Prüfer um eine Probepfung.
- Nehmen Sie an einer Prüfung als Zuhörer teil.

► **Typische Fehler vermeiden**

In den Aufzeichnungen nachsehen: Was wurde mir bisher angekreidet? Wie könnte ich diesen Fehler vermeiden?



Machen Sie sich Notizen der Prüfer-Anmerkungen nach dem Schema:

- Was bevorzugt der Prüfer?
- Was bemängelt der Prüfer?

So sortieren Sie die Listen:

Kategorisieren Sie die Anmerkungen nach maximal 7 Kriterien (z.B. Ausdruck, Inhalt, Zusammenhang ...)

Schreiben Sie die Anmerkungen im Word o.ä. nach folgendem Muster:

Kriterium, Bewertung, Anmerkung

Beispiel „Ausdruck gut: Anmerkung“

Sortieren Sie die Liste in Word. Dann haben Sie einen guten Überblick.

► Fragen Sie Referendare aus dem vorherigen Jahrgang zur Prüfungsstrategie des Prüfers.

So finden Sie heraus, was und wie er vielleicht prüfen wird.

► Die inhaltliche Vorbereitung

- Erstellen Sie für sich einen Studienplan: Wann, wieviel, wie oft und was.
- Lesen Sie die Unterlagen sorgfältig. Klären Sie unbekannte Begriffe und Bezüge, z.B.: Wer hat wen oder was beeinflusst? Woran kann man das erkennen? Was denkt der über den? Wie wird gearbeitet (Werkzeuge)? Welche Wirkung hat ??? erzeugt?
- Seien Sie vorbereitet, Ideen, Beispiele oder Werkbeispiele zu präsentieren. Überlegen Sie, was eine Hypothese ist, vergleichen Sie unterschiedliche Ansichten, diskutieren Sie über Stärken und Schwächen (Qualitätsurteile).
- Setzen Sie sich gerade hin, sprechen Sie laut und bemühen Sie sich um die Einhaltung einer erkennbaren Reihenfolge (die sie vorher Ankündigen).
- Halten Sie Beispiele hoch, zeigen Sie darauf aber halten Sie Augenkontakt.
- Wenn Sie Material mit in die Prüfung nehmen wollen, sprechen Sie das vorher mit den Prüfern ab.
- Eine Prüfung leitet sich immer gut über ein Beispiel ein. Zeigen Sie eine Illustration oder so ähnlich oder erzählen Sie ein Beispiel (das können Sie vorher üben!).

Vorbereitung auf Argumentation

Überlegen Sie die gedankliche Abfolge

Klären Sie für sich die Ordnung Ihrer Gedanken:

- Was will ich darlegen, erklären, beweisen oder widerlegen?

Welcher Mittel kann ich nutzen?

- Argumentation, Darstellung und Beschreibung, Experimente, Veranschaulichungen über Medien.

Welches Material ist wichtig?

- Welches Beispiel ist im Hinblick auf das Ziel der Darlegung von Bedeutung?

Welche Thesen, Argumente sind wichtig?

- Welche Beispiele, Gesichtspunkte sind notwendige Grundlagen?

Welche Gedanken will ich besonders herausstellen?

- Wie kann ich diese Gedanken besonders betonen?

Ordnung

- Wie ordne ich die zu behandelnden Punkte an, damit sie folgerichtig und überzeugend die Argumentation unterstützen?

Vorbereitung auf den Vortrag

Was man in der Vorbereitungszeit alles machen kann:

- Den Kerngedanken des kurz und bündig formulieren.
- Stichwortartig eine logische Gedankenabfolge entwickeln mit maximal 7 Einträgen.
- Einen Stichwortzettel herstellen, der sich nach „Prüfervorlieben“ richtet (Folgesequenz, Mind Map usw.).
- Argumente, Belege, Zitate, Beweise, Beispiele zu den Stichworten notieren.
- Definitionen, Fachvokabular hinzufügen
- Einen „stillen“ Sprechversuch unternehmen

- Fehler korrigieren
- Einsatz von Medien (Skizzen usw.) auf einem separaten Zettel
- Stichwortzettel überarbeiten und Merker zu den anderen Zetteln vermerken.

Was kann ich nicht so gut

Erstellen Sie einen Übungsplan der Dinge, die Sie nicht so gut können:

Eine synoptische Aufbereitung einer Epoche

- Kann man z.B. bei Wikipedia erhalten. Am besten abschreiben und auswendig lernen. Meist handelt es sich um 10-20 Daten. Dazu kann man gut Lernhilfen benutzen, hier z.B. die Lokalisationsmethode: dazu stellt man sich ein Haus mit der entsprechenden Menge von zimmern vor. In jedem Zimmer steht ein markantes Element, das auf die Epoche verweist, z.b. in Zimmer Urpädagogik stehen 12 Stühle - wurde um 1200 erfunden.

Stoffgliederungen

- Das übt man am besten mit Karteikarten. Man schreibt die Stichwörter auf die Karten und sortiert sie dann. Dann schreibt man auf, wonach man sie sortiert hat. Dann gibt man die Karten seinem Nachbarn und fragt, ob er das Ordnungssystem erkennt (Achtung!) Hier gibt es natürlich mehrere Möglichkeiten. Entscheidend ist, wie die Ordnung begründet wird (und ob sie natürlich stichhaltig ist)

Graphische Darstellungen

- Skizzen übt man am besten, indem man gute Skizzen kopiert.

Tabellen und Umrahmungen

- Dem ist für eine Prüfung in der Regel abzuraten - zu aufwendig. Aber auf jeden Fall erst die Einträge schreiben, dann die Tabellenlinien ziehen

Tafelbildähnliches

- Kann man ohne Probleme üben. Immer erst eine Überschrift, schön groß schreiben, Abstände lassen. Achtung: Die Gefahr, sich an der Tafel zu verschreiben, ist groß. einmal zurücktreten und von unten her nach oben lesen - so entdeckt man Fehler. Wenn trotzdem noch ein Fehler da ist, sagen Sie „Das passiert einem schnell an der Tafel, weil man immer auf die Schriftgröße und Lesbarkeit achtet - da macht man schnell einen Fehler“.

Mind Map

- Lernen Sie aus Büchern oder aus dem Internet wie man ein Mindmap macht. Legen Sie bei der Prüfung nicht mehr als vier Hauptarme an mit maximal sieben Stichwörtern an - mehr Zeit haben Sie nicht

Beispiele finden

- Zu einem ausgewählten Stoffgebiet ist das nicht zu schwer. Schauen Sie sich maximal 5 Beispiele an, kleben Sie sie auf eine Karte, schreiben Sie auf die Rückseite, was man daran sehen kann und wiederholen die „blind“

Beispiel Stichwortzettel

Stichwörter	Anmerkungen	Vverwei ausf Zettelt
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Strategien während der Prüfung

► Lesen Sie die Aufgabenstellungen komplett sorgfältig durch

Formulieren Sie die Aufgaben für sich erneut und zergliedern Sie in einzelne Teilaufgaben. Machen Sie sich Notizen.

Formulieren Sie die Fragen um in: „Was soll ich tun? Ich soll das und das machen.“

► Beantworten sie die Fragen/Aufgabenstellungen strategisch.

Prüfen Sie zunächst, ob es sich hier um eine Aufgabenreihe handelt, bei der jede Antwort von der vorherigen abhängig ist. Dann müssen Sie wahrscheinlich in dieser Reihenfolge arbeiten.

- Beantworten Sie aber möglichst immer die einfachsten Fragen zuerst - das gibt Sicherheit, Punkte, hilft bei der Erstellung eines Konzepts.
- Bearbeiten Sie keine Aufgaben, bei der Sie wissen, dass Ihre Antwort falsch sein wird – das ist verschwendete Zeit.
- Wählen Sie strategisch - die Aufgaben mit den meisten Punkten zählen auch am meisten.
- Kommentieren Sie Ihrer Überlegungen, wenn Sie unsicher sind (so kann der Prüfer sehen, dass Sie nachdenken).

► Überarbeitungen am Ende

- Schreiben Sie den Entwurf zu Ende.
- Überprüfen Sie, ob Sie auf alle Fragen eingegangen sind.
- Lesen Sie die Aufzeichnungen auf Fehler durch.
- Schreiben Sie ganz neue Einträge auf einem neuen Blatt.

Spezial: Mündliche Prüfung - Umgebung

- Machen Sie optisch einen guten Eindruck. Schalten Sie das Handy aus. Nehmen Sie kein Getränk oder essen mit in die Prüfung.
- Seien Sie rechtzeitig da, damit Sie sich vor Ort „ausruhen“ können. Lesen Sie nicht noch hektisch irgendwelche Details.
- Wenn Sie in die Prüfung gehen, denken Sie daran, dass die Zeit läuft. Fangen Sie sofort an - die Zeit ist immer knapp.
- Schauen Sie die Prüfen an und weder die Tafel noch ein Blatt Papier und lächeln Sie.
- Wenn Sie durch irgendetwas gestört werden, sagen Sie das.
- Hören Sie demjenigen genau zu, der die Fragen stellt.
- Eiern Sie nicht herum, wenn Sie die Antwort nicht wissen. Fragen Sie besser: „Können Sie die Frage bitte anders formulieren?“ oder „Darauf weiß ich so direkt keine Antwort - können Sie mit bitte einen Hinweis geben?“ - alles viel, viel besser als „äää“ oder dummes Zeug.
- Achten Sie auf das Ende der Prüfung (Prüfer schaut auf die Uhr, ordnet seine Papiere, schiebt den Stuhl zurück) und setzen Sie zu einer Zusammenfassung oder zu einer anderen Art von Endspurt an. Fragen Sie zum Beispiel, ob Sie Ihrer Darstellung noch etwas hinzufügen sollten.
- Danken Sie dem Prüfer am Ende der Prüfung.

Spezial Mündliche Prüfung - Prüferhirne

- Prüfer setzen Aufgabenstellungen für die Prüfungen an, um die Grenzen der Kenntnisse ihrer referendare zu testen. Deshalb fragen Prüfer häufig zu bestimmten Bereichen so lange nach, bis ihnen deutlich wird, wie viel die Referendare verstanden haben.
- Bleiben Sie bei solchen Nachfragen locker. Gut ist immer, wenn Sie Beispiele präsentieren können (daran kann man nämlich in der Regel mehrere Bedeutungsebenen ableiten).

- Auf der anderen Seite versehen Prüfer Aufgaben häufig mit Dingen, die auf die richtige Antwort verweisen (sie locken das damit gewissermaßen hinaus).
- Achten Sie auf solche Hinweise („nehmen wir mal als Beispiel dies und das“ – das bedeutet, dass man es an diesem Beispiel besonders gut zeigen kann).
- Manchmal gibt es auch offene Fragestellungen (open end), womit die Prüfer den geistigen Horizont ihrer Referendare testen wollen.
- Denken Sie vorher an diesen Teil der Prüfung. Wird man sich in Zukunft auch mit dem Sachgebiet der Prüfung beschäftigen müssen? Wenn ja, warum? Gibt es aktuelle „Forschungen“ oder kluge Politiker-Bemerkungen zum Thema? Kann man das gar in der Schule sehen?

► **Mündlich: Ich habe die Aufgabenstellung nicht verstanden. Was nun?**

Hierfür gibt es viele Gründe: Akustik des Raumes, an einer momentanen Unaufmerksamkeit, an der Kompliziertheit des geschilderten Falles oder auch an ungeschickt gestellten Fragen. Deshalb sind Nachfragen auch erlaubt und angebracht. Die Gefahr, den Prüfer zu verärgern, ist gering, weil auch dieser daran interessiert ist, die Prüfung auf einer gesicherten Grundlage aufzubauen.

► **Mündlich: Ich habe - glaube ich - eine falsche Antwort gegeben!!!**

Halb so schlimm. Einige der Fragen sind darauf angelegt, dass der Referendar die Antwort nicht oder nicht genau weiß - so prüfen Prüfer, was die Referendare verstehen und was nicht. Die nächste Frage ist ein neuer Start.

► **Mündlich: Meine Ansichten werden vom Prüfer als irrig abgetan. Soll ich diskutieren?**

Die mündliche Prüfung ist freie Diskussion. Prüfer sind aber in der Regel erfreut, wenn Referendare argumentieren (und nicht nur rumstammeln oder labern). Sinnvoll ist das allerdings nur, wenn man auch Argumente hat.

► **Mündlich: Aufgabenstellung verstehen und Ideen für den Beitrag finden.**

Habe ich auch die Aufgabenstellung verstanden? Wenn man unsicher ist, kann man leicht feststellen, ob. Dann fragt man nämlich die Prüfer: „Habe ich das richtig verstanden, dass ich jetzt dies und jenes machen soll?“ - geht auch manchmal bei schriftlichen Prüfungen. Möglich ist auch, die Frage zu paraphrasieren (in eigenen Worten zu wiederholen).

► **Mündlich: Ein Gespräch führen**

Gehen Sie im Prüfungsgespräch auf Dinge ein, die auch dem Prüfer bekannt sind: „Wir hatten doch miteinander verglichen und da haben wir festgestellt, das...“. „In der Klasse waren zwar fast alle dieser Meinung, aber ich erinnere mich noch genau, dass es hier auch unterschiedliche Auffassungen zum Thema gab.“

► **Mündlich: Zuhören und warten**

Unterbrechen Sie den Prüfer nicht, wenn er etwas sagt. Warten Sie ab, bis er fertig ist. Machen Sie dann eine kurze Pause zur Besinnung. Dann erst beginnen Sie.

► **Mündlich: Ich habe den Faden verloren!**

Wenn Sie den Faden verloren haben – halb so schlimm. Bitte Sie um eine kurze Pause zu Nachdenken, fragen Sie „Wo war ich eben stehen geblieben?“ oder trinken Sie einen Schluck Wasser.

Mündlich Beispiel

Aufgabenart 1: Analyse eines Fallbeispiels

Aufgabenstellung:

Arbeiten Sie die wesentlichen Gedanken des Fallbeispiels heraus. Ziehen Sie vergleichend andere Beispiele für ... hinzu und setzen Sie sich abschließend mit den Absichten der agierenden Personen auseinander.

Beschreibung der zu erwartenden Referendarleistung:

Zu erwartende Ergebnisse und Teilleistungen

Verstehensleistung

- Zusammenfassung, Erläuterung allgemein
- Zusammenfassung, Erläuterung textbezogen
- Anbindung von Kenntnissen aus dem Unterricht
- Einschätzungen thematisieren
- Eigener kritischer Standpunkt

Darstellungsleistung:

- Überlegungen geordnet und klar vortragen

Prüfungsgespräch

- Erörterung verschiedener Fragen, die sich auf „ähnliche“ Gebiete - im Unterricht thematisiert - beziehen.

Übersicht: Was ist gefragt?

Dinge, die unmittelbar zu sehen sind und Dinge, die indirekt in die Prüfung eingehen. Einiges davon kann man unmittelbar für die Prüfung „lernen“ (*).

Inhalt

Siehe Unterlagen, Portfolio, Themen usw.

Sprachrichtigkeit

Richtige Wortbildung *
 Richtiger Satzbau
 Wortschatz *
 Richtige Redewendungen *
 Flüssigkeit
 Gedankliche Gliederung der Äußerung *

Nonverbales

Blickkontakt *
 Körperhaltung *
 Eingehen auf Gesprächspartner
 Aktivität/Inaktivität
 Flexibilität
 Spontaneität
 Allgemeines Verhalten *

Paraverbales

Aussprache
 Intonation
 Pausen *
 Deutlichkeit *
 Dynamik

HINWEISE ZUR REFLEXION DER LEHRPROBE

Allgemeine Überlegungen

Grundsätzlich sollte ein

- Soll-Ist-Vergleich mit differenziert bewertende Aussagen über den Unterricht vorgenommen werden.

Schwerpunkte:

- Lernvoraussetzungen,
- Didaktische Reduktion,
- Unterrichtsstruktur,
- Methoden.

Schritt 1: Über Fragestellung an sich selbst reflektieren

- Was war das Hauptanliegen der Stunde?
- Was war auffällig (auf die Stundenplanung schauen)?
- Waren die verwendeten Materialien erfolgreich?
- Waren die methodische Formen erfolgreich?
- Wie beurteile ich die Produkte der Schüler?

Schritt 2: Sich eine Gesprächsgliederung erarbeiten

Vorschlag für eine Grob-Gliederung:

- Vorstellen der Gliederung
- Ersten Eindruck schildern
- Einordnung der Stunde in den Zusammenhang (UE, geübte Formen usw.)
- Abchecken der Lernziele mit Bezügen zu den dargestellten Lernvoraussetzungen der Schüler
- Unterrichtsanalyse, ggf. mit Abweichungen vom geplanten Stundenverlauf
- Beobachtungen in der Stunde und Schlussfolgerungen
- Begründete Alternativen
- Fazit

Details

- Begründen Sie Abweichungen.
- Achten Sie auf Terminologie – gehen Sie kritisch mit begrifflichen Strukturen um.
- Seien sie kritisch, aber heben Sie auch deutlich auf erfolgreiche Lernstrategien ab.
- Formulieren Sie Fehler als Erfahrungen, aus denen man lernen kann
- Formulieren Sie ggf. geänderte Ziele der UE.

Schritt 3: Welche Darstellungsform wähle ich?

Darstellungsform verlaufsorientiert

Die Reflexion orientiert sich an den Phasen aus der Verlaufsplanung.

Vorteile:

- Vorgegebene Strukturierung – induktives Vorgehen
- Klare Auswahl der Reflexionspunkte
- Start über Beschreibung (Zeit zum Nachdenken)

Nachteile:

- Gewisse Statik (Starre) durch Fixierung auf das Konzept
- Eher weniger analytisch, Gefahr narrativer Darstellungen
- Weniger gewichtend

Vorgehen:

- Beschreibung des Unterrichtsgeschehens vom Anfang bis zum Ende Phase für Phase,
- Überprüfung der getroffenen Entscheidungen,
- Verweis auf Begründungszusammenhänge.

Darstellung problemorientiert

Die Reflexion orientiert sich an als in Planung und Durchführung problematisch wahrgenommenen Aspekten oder Lösungsansätzen.

Vorteile

- Eine Auswahl wird in den Blick genommen
- Gewichtungen und Zusammenhänge sind schon geklärt
- Die Strukturierung ist eher analytisch und ganzheitliche.

Nachteile

- Einseitig negativ Selbstkritik
- Destruktive Komponenten werden betont
- Problem der Unterscheidung wichtiger Aspekte von Randaspekten

Vorgehen

- Welche Strukturen haben den Unterricht weiterentwickelt?
- Was war der Schwerpunkt der Stunde?
- Welche alternativen Durchführungsmöglichkeiten gibt es?
- Wie sieht der künftige Planungsprozess aus?

Darstellung lernzielorientiert

Die Reflexion orientiert sich an den Lernerwartungen und überprüft die Entscheidungen zur Erreichung der Lernziele auf ihre Funktionalität.

Vorteile

- Der Schwerpunkt der Stunde steht im Fokus
- Thematisierung antizipierend Lernschwierigkeiten und Planungsalternativen
- Vorbereitete Argumentationsstrukturen sind möglich: „Ich hatte erwartet, dass..., weil....“

Nachteile

- Anspruchsvoller Ansatz – deduktiv
- Abstraktionsvermögen und Distanz zu sich selbst notwendig
- „Damaturgie“ mit Eröffnung und sinnvollem Ende notwendig

Vorgehen

- Schwerpunkt der Stunde benenne, Randaspekte darum gruppieren
- Erwartete Lernergebnisse formulieren
- Entscheidungen argumentativ begründen (Planung und Belege)

6 LP-VORBEREITUNG – SAMMELSURIUM AN RATSCHLÄGEN

(Originalton Referendare)

SAMMELSURIUM 1

ZEITMANAGEMENT

Rechtzeitige Planung des Papiers – 6-8 Seiten; erfordert in der Regel zwei Wochen. Eine Woche alleine erfordert Stress. Zwischendurch mal einen Tag ruhen(reifen) lassen und mit Abstand wieder betrachten. Genug Zeit für Neu- und Umformulierungen nehmen.

Verboten: Montag die erste Stunde. Genügend Zeit einplanen für Aufbau, Abbau, Säubern.

MEDIEN

Alles vorbereiten und ausprobieren, am besten direkt vor Ort testen. Plan B: der Beamer fällt aus?

IMPONDERABILIIEN

Räume checken. Bewegliche Feiertage. Klassenfahrten, Ausflüge, Klausuren ... von anderen Lehrern. UH-RENVERGLEICH! Schuluhren gehen oft falsch, die eigene Uhr manchmal auch.

KONTROLLE

Mit anderen Referendaren besprechen; Rechtschreibung kontrollieren lassen.

PRAXISANFORDERUNGEN BEDENKEN

Aus der üblichen Doppelstunde werden 45 Minuten. Wie kann man da einen praktischen Anteil unterbringen (falls gewünscht) – maximal 20 Minuten (mit Auf- und Abräumen). Möglichkeit A: Kleine realisierbare Projekte. Möglichkeit B: Praktische Arbeiten in der Stunde auswerten. Möglichkeit C: Die zweite Stunde einer Doppelstunde nehmen.

SCHWIERIGKEITSGRADE

Anlaufschwierigkeiten bei praktischen Arbeiten mitbedenken.

STUNDENMANAGEMENT

Schüler vorher über den Ablauf informieren. Schüler an den Gedanken von Zeitmanagement gewöhnen und vor der Prüfung darauf hinweisen, dass dies für die Lehrprobe besonders wichtig ist (kein Rumgedödel).

ANSCHAULICHKEIT UND SCHÜLERBETEILIGUNG

Wie können alle Schüler die Beispiele, Texte oder Arbeitsergebnisse sehen? Z.B. Overhead.

Gruppenarbeit

Gruppenzusammensetzungen vorher planen (schon mal ausprobieren)

SAMMELSURIUM 2

Planung der Unterrichtseinheit

METHODENKOMPETENZEN

Damit die Schüler in der Lehrprobe bei der Umsetzung von Handlungsanweisungen nicht frustriert werden und ungünstige Situationen entstehen, lohnt es sich jene Methoden mit den Schülern zu trainieren, die in der LP verwendet werden sollen. z.B. Stuhlkreis, selbstständige Arbeitsformen, Materialorganisation, Stationen...usw.

Wenden die Schüler in der LP eine Methode an, die sie beherrschen, bedeutet das für sie und für die Lehrperson ein sicherer Rahmen und wirkt der allgemeinen Anspannung entgegen.

Darüber hinaus kann man der Kommission zeigen, was die Schüler können.

INTERESSENBEZUG

Warum sich und den Schülern das Leben schwerer machen – die LP – Situation ist schon unangenehm genug. Deswegen Thema wählen, das den Schülern richtig Spaß macht und sie vielleicht in der LP – Stunde voller Begeisterung auf die Arbeit stürzen lässt.

INHALTE – LANGZEITPLANUNG

Die Schüler sollten sich im Thema befinden, jedoch noch nicht bereits davon gelangweilt sein. Deswegen vielleicht thematisch 2 bis 3 Stunden vorher ins Thema einsteigen und in der LP das inhaltliche Highlight bringen.

Nicht vergessen, dass bestimmte Werkzeugkompetenzen und ästhetische Techniken Voraussetzung für eine erfolgreiche Umsetzung sind (hier also sicher stellen, dass die Schüler diese auch beherrschen).

Je besser die Planung der gesamten UE desto einfacher ist es die LP – Stunde zu planen. Hier kann man sich auch entgegen der sonstigen Vorgehensweise überlegen, was man in der LP machen möchte und die UE davon ausgehend planen und anpassen.

Transparenz für die Schüler

Da nicht nur die Referendare nervös sind, sondern auch die Schüler, sollte man die LP als gemeinsames Projekt betrachten. Je nach Lerngruppe können die Schüler auch in die Planung mit einbezogen werden (evtl. Methodenwünsche...). Die konkreten Inhalte und der Ablauf der LP – Stunde sollten aber nicht verraten werden, um sich nicht um die Chance schöner lebendiger Unterrichtsprozesse zu bringen.

Inhalte der Lehrprobenstunde

Man sollte sich genau überlegen, was es in einer LP – Stunde zu bewerten gibt. In Kunst geht es um die Vermittlung des Arbeitsauftrages, die Anwendung erlernter ästhetischer Techniken und Verfahren, um Herstellungs- und Gestaltungsprozesse und um die Präsentation bzw. Ergebnissicherung. Für diese Unterrichtsphasen stehen dutzende Methoden zur Auswahl, die über glückliche oder unglückliche Verläufe der Stunde entscheiden. Aber letztendlich passt man die Methoden der Lerngruppe, ihren Kompetenzen und den Inhalten der Stunde so an, dass alles in sich zum Gesamtbild zusammenfügt.

Hierbei ist unbedingt das sehr kleine Zeitfenster zu mitplanen. Deswegen nicht zuviel in die Stunden packen, da es sonst zeitlich eng werden kann. Bei der Planung auf jeden Fall bedenken, dass eine hohe Schülerzentrierung viel über die Kompetenzen der Lehrkraft aussagt. Also die Schüler machen lassen.

Papiere

Hier gilt: rechtzeitig anfangen, Beispiele von Kollegen bzw. älteren Semestern einsehen und soviel wie möglich im Vorfeld fertig stellen. Es wird zum Ende immer knapp und es ist nicht gut für die Nerven, wenn man in der Nacht vor der LP noch 14 Exemplare der Papiere drucken muss. (Fragt die Fachleiter nach guten LP – Papieren an denen man sich orientieren kann).

Kurz davor – währenddessen und danach

DAVOR:

Regel No. 1: versuchen ausgeschlafen zu sein (Entspannungstee am Abend ist super!)

Eine Checkliste für den Tag kann hilfreich sein: An die Brötchen und Kaffee und Co. für die Kommission gedacht? Alle Materialien fertig? Klassenraum vorbereitet (Tafelbild, Tafel sauber Material bereitgestellt)? Wissen die Schüler bescheid (Raumänderungen, Uhrzeit...)?

Am besten ist es, wenn vor dem Tag der LP alles vorbereitet ist, damit man nicht in unerwartete Stresssituationen gerät (Kopiererstreik, keine Kreide, Medien verliehen usw.)

WÄHRENDESEN:

Alle Referendare haben es bestätigt: die Prüfungskommission wird nahezu unsichtbar während der Stunden (man ist einfach auch die Schüler und den Unterricht fixiert). Die Schüler geben sich Mühe und wachsen manchmal über sich hinaus (keiner der Schüler will absichtlich den Lehrer reinreißen).

Wenn die ersten Minuten überstanden sind, läuft es meistens wie von selbst (eine gute Einstiegsmethode ist hier sehr hilfreich).

Achtung: Uhr im Auge behalten, Schülerorientierung beachten und den Humor nicht verlieren!

Und keine Sorge: die Kommission möchte niemanden den Kopf abreißen. Außerdem niemand ist perfekt.

Es werden auch LP, die mit 1 bewertet werden Fehler gemacht (diese muss man evtl. nur erkennen und sich dazu konstruktiv äußern können).

DANACH:

Das Prüfungsgespräch kann noch mal anstrengend werden. Deswegen: Kurz in sich gehen und Notizen nach den Stunden machen: Was ist gut gelaufen - warum, was nicht so – warum nicht, was hätte man anders machen können (das Papier darf mit in das Gespräch genommen werden – ist sehr hilfreich)

und dann: Glückwunsch und PROST!

Allgemeines

Spätestens im Seminar sitzen die vierten Semester alle in einem Boot. Das sollte man sich zu nutze machen. Helft und unterstützt euch gegenseitig. Lest die Papiere, stellt die Vorhaben vor, findet gemeinsam Methoden und Ideen. Dabei werden auch logische Fehler und Unklarheiten deutlich und man kann entsprechend umplanen.

SAMMELSURIMUM 3**Tipps für die Lehrprobe im Förderzentrum:**

- Methodenkompetenz der Schüler in die Lehrprobenstunde einbinden (z.B. Lerntheke, Freiarbeit etc.)
 - In der Einheit diese Methode noch einmal wiederholen und die Transparenz geben, dass sie das können und die Schüler in der Lehrprobenstunde nach dieser Methode arbeiten werden.
 - Ich habe mit den Schülern einzeln abgesprochen in welchen Methoden sie innerhalb der Lerntheke am Sichersten sind (z.B. Tabelle ausfüllen, Abläufe rekonstruieren, Informationen aus einem Text herausarbeiten). Jeder durfte sich vor der Lehrprobenstunde seine Methode wählen und konnte damit in der Lehrprobenstunde anfangen. Sicherheit ist alles, damit die Schüler entspannt arbeiten können.
 - Will man in der Lehrprobe etwas Neues zeigen z.B einen bisher unbekanntem Sitzkreis, vorher mit den Schülern üben!!! Alle Schüler brauchen Struktur und ihren Platz. Den Ablauf so lange üben, bis der Ablauf automatisiert ist.
- Schüler in die Planung mit einbeziehen (z.B. wo wollen die Schüler in der Lehrprobe sitzen, damit sie sich sicher fühlen? Einige Schüler brauchten einen Platz mit dem Rücken zur Prüfungskommission, damit sie sich nicht so beobachtet fühlen)
- Die Einheit so planen, dass man Pufferstunden hat. Es läuft ja manchmal nicht alles so, wie man es sich vorstellt. Dann kann man in den Pufferstunden das elementare Wissen für die Lehrprobe sichern. Ansonsten, wenn alles glatt läuft, braucht man für die Stunden die dann eigentlich zu viel sind noch einen kleinen Zusatz bzw. Exkurs.
- Mit den Schülern über die Gefühle und Ängste sprechen. Deutlich machen, dass die Prüfer auf uns Prüflinge gucken und nicht die Schüler bewerten. Den Schülern immer wieder deutlich sagen, dass nur das passiert, was sie können.
- Man sollte in der Lehrprobe zeigen, was man mit den Schülern für Kompetenzen innerhalb des Referendariats erarbeitet hat. Ich habe z.B die Struktur in der Lehrprobe gezeigt, die ich in meiner Examensarbeit in der Reflexion entwickelt habe. Vielleicht muss das aber auch nicht sein. Mir war aber wichtig zu zeigen, dass ich den Unterricht in meinem Fall öffnen kann, wenn die Strukturen stimmen. Das hatte in meiner Examensarbeitseinheit nur bedingt geklappt, weil die Strukturen für meine Schüler nicht passend waren.

- Man braucht Korrekturleser und am Tag vor der Lehrprobe jemanden der einen begleitet. Auch wenn man gut plant, ist am Vortag doch noch einiges zu machen. Und wenn nur die Materialien etc. von jemandem kontrolliert werden, der noch bei allen Sinnen ist. Denn man selber ist da irgendwie auf einem anderen Stern...
- Abends ein Glas Wein oder ein Bier trinken. Habe das nicht gemacht und war die ganze Nacht wach....
- Vor der Lehrprobe eine Karteikarte für die Reflexion mit Oberpunkten schreiben.
 - Ich hatte z.B.
 - Lernziele
 - Sozialform
 - Methoden
 - Differenzierung
 - Na ja, so ein paar Punkte, wo es schief gehen kann. Dann kann man da gleich schreiben...war gut, keine Alternative, oder die Alternative unter den Oberpunkt setzen. Klar denken kann man da nicht, deswegen ist Struktur auch für einen selbst wichtig.
- 9. am Vortag den Raum vorbereiten. Alles geordnet an seinen Platz legen, alles noch mal kontrollieren.
- 10. Die Versorgung der Prüfer organisieren, damit man damit keinen Stress hat. Jemand der morgens Kaffee kocht etc.
- 11. Karteikarte mit dem groben Ablauf und den im Verlaufsplan angegebenen Zeiten aufs Pult legen. Zeiten rot markieren oder so. Ich war mal Vertrauensreferendarin wo die Zeitplanung vor Aufregung völlig aus den Fugen geriet. Das bringt einem Sicherheit, wenn man mal zwischendurch drauf gucken kann.
- Die Einheit frühzeitig planen!!!
- Eine/n Vertrauensreferendar/in suchen...ganz wichtig. Die/ Der beobachtet den Unterricht und kann sich während dessen schon Alternativen bei Knackpunkten überlegen, Lernziele überprüfen etc. Die Person darf mit euch reflektieren, dass ist Gold wert.
- Die Stunden so legen, dass dazwischen eine große Pause ist. Raum neu vorbereiten, runter kommen, sich sammeln....den Schülern Bewegung und Abreagieren gönnen.
- Die Schüler in der ersten Stunde unterrichten....bzw. alles noch mal durchgehen...da sind die Materialien etc....kleine Bewegungsspiele machen, um sie zu motivieren und wach zu machen oder auch Atemübungen zum runterkommen, falls sie sehr aufgeregt sind. Und immer Gemeinschaft herstellen: Wir schaffen das! Wir zeigen ihnen gemeinsam, wie toll wir miteinander arbeiten können.
- Ja und ansonsten...es ist irgendwie ein Showakt, da auf einmal alle Schüler mitarbeiten, keine Ausraster passieren, sie sich für einen ins Zeug legen und ich erstaunt, verdutzt und stolz meine Klasse beim Arbeiten beobachten konnte. Man selbst ist man selbst und kann ja auch gar nicht anders, obwohl einem die Käseglocke über dem Haupt schwebt.

7 RATSCHLÄGE FÜR DIE AUSBILDUNG IN DER SCHULE

In der Ausbildungsverordnung heißt es:

- Die Ausbildung an der Schule umfasst Hospitationen, Planung, Durchführung und Auswertung von Unterricht unter Anleitung und bei eigenverantwortlichem Unterricht, Mitarbeit in Teamstrukturen und Gremien der Schule einschließlich Moderation von Arbeitsgruppen und Gremien der Schule, Mitarbeit am Schulentwicklungsprozess der Ausbildungsschule, Teilnahme an einer Klassen- oder Studienfahrt, Teilnahme an weiteren schulischen Veranstaltungen.
- Die Ausbildung in der Schule, erfolgt [...] über insgesamt 40 Unterrichtsstunden, davon mindestens 30 in einem engen inhaltlichen und zeitlichen Zusammenhang, sowie die Teilnahme am Schulleben unter Anleitung des Mentors und gezieltem Hospitieren in den Klassenstufen außerhalb des gewählten Schwerpunktes ein [entsprechend für andere Schulstufen].
- Der Unterricht der Referendarin oder des Referendars wird von den Mentorinnen und Mentoren fachbezogen 8 bis 11mal hospitiert und unter Ausbildungsgesichtspunkten besprochen.

Dementsprechend haben Referendare entsprechende Pflichten und Rechte. Neben der fachlichen Qualifikation ist hier wesentlich, dass Elemente sowohl in das Portfolio als auch in die mündliche Prüfung einfließen können - also bitte gewappnet sein. Es erscheint sinnvoll, die hier aufgelisteten Ansprüche in einer zeitlichen Abfolge zu organisieren und dementsprechend seine Ansprüche an die Schule zu formulieren.

Diese Ausführungen orientieren sich seltsamerweise nicht explizit an den Bereichen Unterrichten, Planen, Beurteilen und Innovieren, sondern mehr an pragmatischen Durchführungseckpunkten.

Das bedeutet im Klartext:

Angeleiteter Unterricht - Ausbildung durch die Schule bei

- Hospitationen von Unterricht unter Anleitung
- Planung von Unterricht unter Anleitung
- Durchführung von Unterricht unter Anleitung
- Auswertung von Unterricht unter Anleitung

Eigenverantwortlicher Unterricht - Ausbildung durch die Schule bei

- Planung, Durchführung und Auswertung von Unterricht

Mitarbeit in der Schule

- Mitarbeit in Teamstrukturen
- Mitarbeit in Gremien der Schule
- Moderation von Arbeitsgruppen
- Moderation von Gremien der Schule
- Mitarbeit am Schulentwicklungsprozess der Ausbildungsschule
- Teilnahme an einer Klassen- oder Studienfahrt
- Teilnahme an weiteren schulischen Veranstaltungen.

Umfang

- Insgesamt 40 Unterrichtsstunden, davon mindestens 30 in einem engen inhaltlichen und zeitlichen Zusammenhang
- Teilnahme am Schulleben unter Anleitung des Mentors
- Gezieltes Hospitieren in den Klassenstufen außerhalb des gewählten Schwerpunktes
- Der Unterricht der Referendarin oder des Referendars wird 8 bis 11mal hospitiert und unter Ausbildungsgesichtspunkten besprochen.

Was ist nachzuweisen (Schule)?

Die Dokumentation der Ausbildung umfasst:

- Individueller Ausbildungsplan der Schule
- Moderation einer Arbeitgruppensitzung in der Schule
- Leitung einer Konferenz in der Schule
- Strukturiertes Feedback-Gespräch mit einer Lerngruppe über den eigenen Unterricht

Ergänzende Nachweise

- über ausbildungsrelevante Tätigkeiten und besondere schulische Aktivitäten
- über besondere berufsbezogene Qualifikationen, die während des Referendariats erworben wurden
- über die Teilnahme an Fortbildungen in der Schule und außerschulisch.

Was ist dabei für die Prüfung relevant?

- Auswertende und reflektierende Dokumente
 - über unterrichtliche Aktivitäten aus beiden Fächern
 - über schulische Aktivitäten
 - aus Hospitationen als Hospitierende(r) und Hospitierte(r)
 - aus Reflexions- und Entwicklungsgesprächen

Wer entscheidet?

Über die Auswahl der Dokumente aus dem Portfolio entscheidet der (die) Referendar(in).

Checkliste für Rookies 1-2 Wochen

- Ich habe den individuellen Ausbildungsplan der Schule thematisiert und angefordert
- Ich lege ein Unterrichtstagebuch mit Unterrichtsvorbereitung und Stundenreflexionen an
- Ich nehme an schulischen und außerschulischen Veranstaltungen teil (Protokolle sammeln)
- Ich bespreche mit den Mentoren Unterrichts- und Erziehungsaufgaben
- Ich informiere mich über die zentralen Themen und Aufgaben meiner Schule
- Ich informiere mich über die Formen der Kooperation mit schulischen und außerschulischen Partner

Checkliste für Beginner

- Ich informiere mich über die Formen der Schulorganisation meiner Schule
- Ich informiere mich über Arbeitsmittel und Einrichtungen an der Schule
- Ich erstelle mit meinen Mentoren einen Stundenplan entsprechend meinem Ausbildungsplan
- Ich überprüfe meinen Ausbildungsplan im Hinblick auf die Anforderungen
- Ich nehme Unterricht der Mentoren teil (Unterrichtstagebuch)
- Ich nehme Einsicht in die Stoffverteilungspläne der Mentoren
- Ich beginne mit Unterrichtsversuchen
- Ich bitte um Hilfen bei Unterrichtsplanung und Materialbeschaffung (Mentor)
- Ich begleite eine Schulklasse einen ganzen Schultag
- Ich begleite einen Lehrer einen ganzen Schultag

Checkliste für Fastlehrer

- Ich führe meinen Unterricht durch.
- Ich Sorge dafür, dass ich mindestens 6mal hospitiert werde.
- Ich fertige eine Niederschrift der Hospitation und der anschließenden Besprechung an.
- Ich hospitiere im Unterricht von Mentoren und ggf. anderer Kollegen
- Ich nehme Einblick (und beteilige mich, soweit möglich) in projektorientierte Unterrichtsvorhaben
- Ich nehme an Teilhabe an der Planung und Durchführung besonderer Veranstaltungen teil:
 - Wandertagen
 - Klassenfahrten
 - außerunterrichtlichen Veranstaltungen

Checkliste für Profis

- Ich übernehme die Planung und Umsetzung einer Unterrichtseinheit
- Ich führe Leistungsüberprüfungen zusammen mit meinem Mentor durch
- Ich reflektiere die Formen der Leistungsüberprüfung
- Ich konzipiere zusammen mit dem Mentor eine Leistungsüberprüfung
- Ich nehme als Fachlehrer an Klassenkonferenzen teil
- Ich übernehme die Moderation einer Arbeitgruppensitzung
- Ich übernehme die Leitung einer Konferenz in der Schule
- ich erstelle zusammen mit meinen Mentor einen Stoffverteilungsplan
- Ich informiere mich zu relevanten schulrechtlichen Frage bei der Schulleitung
- Ich nehmen an der mündlichen Abschlussprüfung teil (ggf. auch schon früher)
- Ich nehme an verschiedenen Konferenzen teil:
 - Versetzungen
 - Lernpläne
 - Beratung und Planungen
 - Abitur oder andere Abschlusskonferenzen zum Schulprogramm
- Ich nehme an schulischen und außerschulischen Veranstaltungen teil
- Ich informieren mich über die Aufgaben und Pflichten eines Klassenlehrers/Tutors
- Ich informiere mich über Essentials zur Alltagsorganisation
 - Vertretungsplan, Aufsichten, Info-Ordner etc.
 - Notenverwaltung
 - Ordnungsmaßnahmen
 - Vorbereitung auf Konferenzen, Elternabende, Elterngespräche etc.
 - Berufsorientierung
 - weitere schulorganisatorische Maßnahmen
 - Zusammenarbeit mit anderen Schulen / Institutionen

Im Hinblick auf das Portfolio sammeln

Im Hinblick auf das Portfolio ist es ratsam, die Checkliste mit einer Struktur abzugleichen, so z.B., welche

- Sachkompetenz
- Diagnostische Kompetenz
- Didaktische Kompetenz
- Methodenkompetenz
- Instruktionskompetenz
- Moderationskompetenz
- Beratungskompetenz
- Emotionale Kompetenz
- Klassenführungskompetenz
- Kooperationskompetenz

habe ich bei den jeweiligen Tätigkeiten erworben?

8 SCHULRECHT FÜR KUNSTERZIEHER

Achtung! Dieser Abschnitt ersetzt keine explizite Auseinandersetzung mit der Thematik und ist auch keine Rechtsberatung. Generell gilt: Lehrer sind verpflichtet, die einschlägigen Vorschriften zu kennen.

8.1 URHEBERRECHT

Das Urheberrecht behält dem Urheber grundsätzlich jede Entscheidung darüber vor, ob und in welcher Form sein Werk verwertet wird - sei dies in Form von körperlicher Vervielfältigung wie z.B. Druck oder die Herstellung von Dias - oder unkörperlich im Wege der öffentlichen Zugänglichmachung per Internet. Aus der Möglichkeit des Urhebers, jede Nutzung zu unterbinden folgt, dass Nutzungen grundsätzlich zu vergüten sind - dabei kommt es nicht darauf an, ob der Nutzer mit dem Werk Gewinne macht, ob er kommerziell oder nicht-kommerziell tätig wird. Dies hat allenfalls Einfluss auf die Vergütungshöhe, nicht jedoch auf den grundsätzlichen Vergütungsanspruch des Urhebers.

Die ausschließlichen Urheberrechte sind jedoch an eine ganze Reihe von sog. urheberrechtlichen Schranken zugunsten der Allgemeinheit eingeschränkt - diese Schranken jedoch sind alle immer eng auszulegen, um einen möglichen Eingriff in die ausschließlichen Rechte des Urhebers so gering wie möglich zu halten.

Das Urheberrecht schützt sämtliche Werke eines Urhebers während seiner Lebenszeit sowie 70 Jahre darüber hinaus. Dies bedeutet, dass die Werke derjenigen Künstler, die länger als 70 Jahre verstorben sind, ohne Einschränkungen genutzt werden können.

In diesen beschriebenen Regel-Ausnahme-Verhältnis greift zugunsten der Schulen die Ausnahme in § 53 Abs. 3 UrhG, wonach es zulässig ist, zur Veranstaltung des Unterrichts in Schulen Vervielfältigungsstücke von kleinen Teilen eines Werkes, von Werken geringen Umfangs oder von einzelnen Beiträgen, die in Zeitungen oder Zeitschriften erschienen oder öffentlich zugänglich gemacht worden sind, zum eigenen Gebrauch herzustellen. Zwar passt das Kriterium „kleine Teile eines Werkes, Werke von geringem Umfang oder einzelne Beiträge“ nicht auf Werke der Bildenden Kunst und Werke der Fotografie - dennoch gehen wir davon aus, dass Sie zu Unterrichtszwecken von Werken der Bildenden Kunst und von Lichtbildern einzelne Vervielfältigungsstücke herstellen können. Welcher Technik Sie sich dabei bedienen (ob Sie also Farbkopien herstellen, ein Buch einscannen und die Abbildungen per Beamer zeigen, ob Sie sich eine Kopie auf die Festplatte Ihres Computers legen und die Schüler die Abbildung an Ihrem Bildschirm ansehen lassen oder auf eine Overhead-Folie fotokopieren) spielt hierbei keine Rolle - diese Nutzung ist zulässig. Wenn Sie allerdings das Werk in ein schulinternes Internet einstellen möchten, so dass die Schüler selber Zugriff auf dieses Werk haben, so muss sichergestellt sein, dass nur Schülern einer bestimmten Klasse, in der das Werk im Unterricht Verwendung finden soll, Zugriff auf dieses Intranet hat. In beiden Fällen sind die Nutzungen abgegolten durch die von Kultusministerien bezahlten Urheberrechtsvergütungen.

Das soeben gesagte gilt unterschiedslos für Werke der Bildenden Kunst als auch für Werke der Fotografie. Es ist also gleichgültig ob Sie von ein Foto von Helmut Newton verwenden oder ein Werk von Joseph Beuys - nur wenn Sie ein Werk von bspw. August Macke, der bereits 1914 gestorben ist, nutzen wollen, müssen Sie keinerlei Schranken berücksichtigen. Sie sollten sich jedoch auf jeden Fall auf nur wenige Werke beschränken - die ganzen Schrankenregelungen werden nämlich hinfällig, wenn Sie sich auf einzelne Werke beschränken, sondern „zuviel“ Material verwenden. Bei einem Bildband nämlich ist jede einzelne Abbildung ein urheberrechtlich geschütztes Werk- der Bildband als solcher ist nur eine urheberrechtlich nicht geschützte Zusammenstellung von Werken.

8.2 UNFALL & UMZU

Die wichtigsten Regeln:

Maschinen

Maschinen aller Art dürfen nur unter Beachtung einschlägiger Vorschriften bedient werden (z.B. mit Schutzbrille).

Farben

Die meisten Farben sind sowohl in trockenem, als auch in angerührtem Zustand vom Lehrer unter Verschluss aufzubewahren. Sie dürfen nicht in Behältern verwahrt werden, die erkennbar aus dem Lebensmittelbereich stammen.

Kleber

Kleber können gesundheitsgefährdende Stoffe enthalten, seien es giftige Lösungsmittel oder auch Konservierungsstoffe wie beispielsweise Formaldehyd - also immer nur wasserlösliche Kleber.

Atenschutz

Von allen Materialien, bei denen man Atemschutz tragen muss, lässt man am besten die Finger. Das gilt auch für lösungsmittelhaltige Substanzen.

Säubern

Schülern muss ausreichend Gelegenheit gegeben sein, sich nach dem Umgang mit Farben gründlich die Hände zu waschen.

Unfallverhütung

Auf Unfallverhütungsvorschriften ist bei allen Arbeiten hinzuweisen, die in irgendeiner Form gefährlich sein können (Schlagschere, Cutter usw.). - immer mit Vorführung und Einweisung.

Lösungsmittel

Sind im Prinzip alle untersagt.

Gefährliches

Aufbewahrung, Handhabung und Pflege scharfer und spitzer Werkzeuge unterliegen der besonderen Sorgfaltspflicht des Lehrers und der Schüler.

Modellieren

Problematisch können Modelliermassen sein, die im Backofen gehärtet werden. Gesundheitsgefährdende Inhaltsstoffe (z.B. Cadmium, PVC, chemische Weichmacher) können zu Gesundheitsgefährdungen führen. Speckstein ist nicht erlaubt, viele mineralische Stoffe auch nicht.

8.3 AUFSICHT

Lehrerdienstordnung: „Die Aufgaben der Lehrerinnen und Lehrer umfassen die Beratung sowie die Beaufsichtigung, von Schülerinnen und Schülern und die Mitwirkung an Schulveranstaltungen.“ UND „In Wahrnehmung ihrer Fürsorgepflicht üben die Lehrerinnen und Lehrer die Aufsicht über die ihnen anvertrauten Schülerinnen und Schüler aus.“

- In der Regel reicht es, wenn sich die Schüler beaufsichtigt fühlen.
- Besondere Umstände können eine intensivere Aufsichtsführung erfordern.
- Belehren Sie Schüler wiederholt über Verbote.
- Für Veranstaltung außerhalb der Schule, ist es sinnvoll die Eltern/Erziehungsberechtigten immer in schriftlicher Form davon zu unterrichten (bei volljährigen Schülern nicht): Textkurzfassung: Was ist geplant, wo, wann, Ende. Empfehlenswert: Kenntnisnahme wird von den Eltern bestätigt.
- Klassenfahrten:
 - Bis ca.23.00 Uhr regelmäßig Kontrollen durchführen, bis die Nachtruhe eingekehrt ist.
 - Vorher: Eine Bestätigung von den Eltern anfordern, dass ihr Kind bei schwerwiegendem Fehlverhalten von der Klassenfahrt ausgeschlossen werden kann (Rückfahrt richtig organisieren!).

8.4 NOTEN

Nachteilsausgleich

BremSchulG: „Zur Feststellung der Lernergebnisse sowie zur Überprüfung des Lernfortschritts sind nach Möglichkeit Leistungskontrollen durchzuführen.“

Für einige Schüler gilt:

- Nachteilsausgleich für Schülerinnen und Schüler mit körperlichen Behinderungen und mit Sinnesbehinderungen bei Leistungsanforderungen und Leistungskontrollen.
 - Zulassung spezieller Arbeits- oder Hilfsmittel und der Arbeitsplatzorganisation
 - Zugabe von Arbeitszeit und verkürzte Aufgabenstellungen
 - Ersetzen einer mündlichen durch eine schriftliche Arbeitsform oder umgekehrt
 - Befristetes Aussetzen der Benotung in bestimmten Lernbereichen
- Grundsätze zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen und Schreiben.
 - Individuelle Leseproben statt lauten Vorlesens in der Klasse
 - Benutzung elektronischer Textverarbeitung
 - Modifikation der Aufgabenstellung
 - Verlängerung der Bearbeitungszeiten

Anzahl / Dauer der Arbeiten

Für P und Jahrgangsstufen 5-10 bestehen gibt es verbindliche Regelungen zu Häufigkeit und Dauer schriftlicher Arbeiten nur über die Gesamtkonferenz.

In der Sekundarstufe II müssen in jedem Kurs pro Schulhalbjahr mindestens zwei Klausuren geschrieben werden. Bis 13.2 kann eine der beiden Klausuren durch vergleichbare Leistungen (Referat Präsentation) ersetzt werden. Bei zweistündigen Kursen muss mindestens eine Arbeit pro Halbjahr (im ersten Halbjahr durch eine vergleichbare Leistung ersetzbar)

Klausuren sollen über zwei Schulstunden geschrieben werden. Erstes bis drittes Prüfungsfach: Im zweiten Jahr der Qualifikationsphase pro Halbjahr muss mindestens eine Klausur in Abiturdauer geschrieben werden.

Täuschungen

Täuschungshandlung im Rahmen einer Leistungskontrolle müssen Konsequenzen für die Beurteilung der Leistung haben. In den gesetzlichen Vorschriften finden sich hier allerdings keine Regelungen. Es ist so Aufgabe des jeweiligen Lehrers, zwischen den verschiedenen Folgen auszuwählen.

Täuschung beim Abitur

- Die gesamte Abiturprüfung ist nicht bestanden bei schweren, arglistigen Täuschungen
- Eine Teilprüfung gilt als nicht bestanden bei (vollendeter) Vorteilsbeschaffung - ohne Möglichkeit der Wiederholung.
- Bei Täuschungsversuch muss die Teilprüfung wiederholt werden.

Zeugnisnoten

Die Zeugnisnote darf sich nicht nur auf die Ermittlung eines arithmetischen Wertes aus den einzelnen Teilo-ten beschränken. Die immer schriftliche Lernkontrollen müssen immer in die Gesamtbeurteilung einfließen. Es ist unzulässig, die Noten vor der gesamten Klasse zu besprechen, wenn Schüler sich damit nicht einver-standen erklärt (persönliche Besprechung).

In die Noten können einfließen

Arbeit- und Sozialverhalten, Zuverlässigkeit, Sorgfalt, Leistungs- und Lernbereitschaft, Selbständigkeit, Koo-perationsfähigkeit.

8.5 KONFERENZEN

Ergebnisse von Konferenz oder Ausschüssen erfordern eine Niederschrift, die von jedem Mitglied des Gremi-ums eingesehen werden kann. Beschlüsse müssen im Protokoll eindeutig formuliert und als solche gekenn-zeichnet werden. Der Schulleiter erhält eine Kopie.

8.6 URLAUB

Urlaub aus persönlichen Gründen gibt es in folgenden Fällen:

- Geburt (1 Arbeitstag)
- Tod (Ehegatten, Lebenspartner, Kinder, Elternteil (2 Arbeitstage)
- 25-, 40-, 50jähriges Dienstjubiläum (1 Arbeitstag)
- Schwere Erkrankung eines Angehörigen, wenn der Beamte die Pflege selbst übernehmen muss (1 Ar-beitstag pro Kalenderjahr)
- Schwere Erkrankung eines Kindes, unter 13, wenn der Beamte die Pflege des selbst übernehmen muss (bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr)
- Schwere Erkrankung einer Betreuungsperson (dauerpflegebedürftiges Kind unter 9 Jahren) wenn der Beamte die Pflege des selbst übernehmen muss (bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr)

8.7 ORDNUNGSMASSNAHMEN

Verfahren

Formelle Voraussetzungen klären

Wer ist zuständig?

Wer muss angehört werden?

Schüler

Erziehungsberechtigte

Die Ordnungsmaßnahme muss schriftlich begründet werden

- Beschreibung des bisherigen Verhaltens des Schülers
- Darstellung des Sachverhalts
- Beschreibung des bisherigen Verhaltens des Schülers
- Wiedergabe der Anhörungen
- Überlegungen zur Verhältnismäßigkeit der Maßnahmen

Die Ordnungsmaßnahme muss bekannt geben werden

- Schüler
- Erziehungsberechtigten
- Der Tatbestand muss geklärt werden
 - Fehlverhalten des Schülers
 - Vorsätzliches Verhalten
- Die Besonderheiten und Verhältnismäßigkeit der Maßnahme muss geklärt werden
 - Verfolgung eines legitimen Zwecks
 - Geeignetheit
 - Erforderlichkeit
 - Angemessenheit

Typische Verletzungen der Schulpflicht

- Schwänzen
- keine aktive Mitarbeit im Unterricht
- Nichtanfertigen der Hausaufgabe (schuldhaft)
- Dauerhaftes Zuspätkommen
- Störung des Unterrichts

9 BEWERBUNGSGESPRÄCHE

In der Regel halten sich die meisten Einstellungsbüros an die von Wirtschaftsinstituten entwickelten Schwerpunkte:

Welche Stärken zeichnen Sie aus?

Hier sollte man selbstsicher, aber nicht übertreibend seine Stärken zu präsentieren.

Gute Antworten sind:

- Man ist sehr belastbar.
- Man kommt mit Stress gut klar.
- Man ist zuverlässig.
- Man erledigt übertragene Aufgaben zur vollen Zufriedenheit.
- Man kann sich schnell in neue Themenfelder einarbeiten.
- Man kann neues Wissen schnell umsetzen.
- Man ist teamfähig.
- Diese und diese besondere Fähigkeit (außerhalb der klassischen Qualifikation) würde der Schule nutzen.

Welche Schwächen haben Sie?

Bei Schwächen soll man nicht zu ehrlich sein.

Falsche Antworten:

- Mir fällt es schwer pünktlich zu sein.

Richtige Antworten:

- Man hat noch wenig Erfahrungen (z.B. mit speziellen Computerprogrammen)
- Man kann manchmal zu viele Aufgaben nicht auf einmal bewerkstelligen.

Wie würden andere Personen sie beschreiben?

Hier soll die Selbsteinschätzung überprüft werden.

Richtige Antworten:

- Stärken und einige Schwächen aufzählen (s.o.)

Warum haben sie sich für diese Schule beworben?

Hier muss man in der Lage sein, diese Wahl zu begründen (nicht zufällig im Telefonbuch gefunden). Informieren Sie sich vorher im Internet oder gegen Sie an die Schule und Fragen Sie Lehrer:

Richtige Antworten:

- Die Wahl sollte mit den persönlichen Interessen zusammenhängen, und zwar plausibel erläutert.
- Gehen Sie auf das besondere Profil der Schule ein.

Wieso haben sie hier durchschnittliche Zensuren erhalten?

Mittelmäßige Noten anbestimmten Stellen sind an sich nicht problematisch. Ziel ist hier, den Bewerber unter Stress zu setzen.

Richtige Antworten:

Nicht jeder kann überall ein Genie sein. Aber: Man ist bereit, an dieser Schwäche zu arbeiten, um sich weiterzuentwickeln.

Welche Erfahrungen haben Sie an der Schule gemacht?

Stellen Sie sich auf kritische Nachfragen ein. Hier ist es wieder von Bedeutung, dass man souverän antworten kann (und nicht die Schule in die Pfanne haut).

Richtige Antworten:

- Es macht Sinn, die Schule auf Stärken und Schwächen zu überprüfen. Findet man diese, kann man sich die Antworten darauf für das Gespräch zurecht legen. Konzentrieren Sie sich auf Weiterentwicklung.

Warum sollten wir gerade ihnen die Stelle geben?

Hier soll auch getestet werden, wie sie sich in einer stressigen Situation verhalten.

Richtige Antworten:

- Verweisen Sie nochmals auf die persönlichen Stärken einzugehen, den Willen zu Lernen sowie die Identifikation mit den pädagogischen Zielen des Senators für Bildung.

Wie stehen Sie zu ...

Hier wird der Bewerber im Hinblick auf das pädagogisch-kulturelle Zeitgeschehen geprüft. Vor einem Vorstellungsgespräch empfiehlt es, die Internetseiten des Senators für Bildung usw. intensiver zu lesen.

Richtige Antworten:

- Stellen Sie (wenn Sie das wissen) klar, dass Sie etwas wissen, vor allem im Hinblick auf die Bedeutung. Selbst wenn Sie nicht Spezialist zu dieser Frage sind, sollten Sie einen Orientierungsrahmen formulieren können.

Haben Sie noch Fragen?

Wenn man sich vorab informiert hat ist diese Frage kein Problem.

Richtige Fragen:

- Fragen Sie nach Weiterbildungsmöglichkeiten.

Wie würden Sie mit einer speziellen Rolle klarkommen?

Können sie sich vorstellen, und wenn ja, wie dies oder jenes zu tun (gefragt wird hier, wie weit man sich zur Schulentwicklung verhält)

Richtige Antwort:

- Klarer persönlicher Standpunkt zu Innovationen und Schulentwicklung im Team mit klarem Bezug zu Verantwortlichkeiten.

Was würden Sie tun bei ...?

Mögliche Themen sind hier einerseits allgemein (z.B. Unterrichtsstörungen), andererseits schulartspezifisch.

Richtige Antwort:

- Hier müssen Sie sich informiert haben. Überfliegen Sie die letzten fünf Jahresinhaltsverzeichnisse von „Pädagogik“ und achten Sie auf Häufigkeiten. Informieren Sie sich dazu.

Kennen Sie ...?

Hier gibt es auch eine breite Palette an Fragen - meist zielen diese jedoch auf die unmittelbare Umgebung der Schule - z.B. außerschulische Unterstützungseinrichtungen bei Förderzentren? Hier wird abgeprüft, wie weit Sie sich informiert haben.

Richtige Antworten:

- Geben Sie spezifische Kommentare zu den im Schulprofil erwähnten Schwerpunkten oder Maßnahmen ab.

Was haben Sie eigentlich gemeint mit ...?

Hier wird das Darstellungsvermögen geprüft - z.B. „Was kann ich unter ihrem Examensarbeitsthema verstehen? Was hat Sie daran interessiert? usw.“

Richtige Antwort

- Geben Sie eine klare Zusammenfassung Ihres Interesses am Thema im pädagogischen Sinne ab.