



2. Auflage, gültig ab 2017

Ausbildung – Berufsstudien

Fachdidaktisches Profilpraktikum

Zusatzinformationen zur Basisbroschüre Praktika

Praxisausbildung Sekundarstufe I

Fachdidaktisches Profilpraktikum

Inhaltsverzeichnis

Ziele		4
Rahmenbedingungen	Zur schnellen Information	4
	Dauer	4
	Unterrichtspensum und Belastung	5
	Struktur	5
	ECTS-Punktierung	5
Professionskompetenzen	Förderung (Basisprofil)	6
	Bewertung (Leistungsnachweis)	6
Rollen und Aufgaben im fachdidaktischen Profilpraktikum	Praxisschule, Schulleitung/Koordinationsperson	8
	Praxislehrpersonen	8
	Studierende	11
	Dozierende der Fachdidaktik	14
	Mentoratspersonen	16
Anhang	Formular «Bestätigung Profilpraktikum»	18
	Formular «Perspektivengespräch»	19
	Formular «Arbeit an Professionskompetenzen»	19

Broschürenreihe Praktika SEK I	1. Basisbroschüre
	2. Fachdidaktisches Halbtagespraktikum
	3. Fachdidaktisches Profilpraktikum
	4. Quartalspraktikum (Berufs- und Diplompraktikum)

Ziele

Im Zentrum des fachdidaktischen Profilpraktikums steht die unterrichtsbezogene Auseinandersetzung mit den vier gewählten Fächern und der Lebenskunde. Es werden Elemente geübt, die in den kurzen Unterrichtssequenzen der Halbtagespraktika nicht angewendet werden konnten.

- ▶ Die Studierenden planen, gestalten und verantworten erstmals in ihrer Ausbildung über eine längere Phase den Unterricht an Klassen der Sekundarstufe I selbstständig und erleben den Arbeitsrhythmus einer Lehrperson.
- ▶ Die Studierenden arbeiten am beruflichen Handwerk, vertiefen, erweitern und festigen die im ersten Ausbildungsjahr und in den Halbtagespraktika erworbenen Handlungsfähigkeiten im methodisch-didaktischen und pädagogisch-psychologischen Bereich.
- ▶ Die Studierenden entwickeln Unterrichtseinheiten (Grobplanungen) und setzen sich mit dem Bildungsgehalt eines Unterrichtsthemas, den Lehrmitteln und deren impliziten Didaktik auseinander.
- ▶ Die Studierenden lernen, ihr Wissen situationsgerecht und adaptiv für das Lernen und die Entwicklung der Schülerinnen und Schüler sowie für die Herausforderungen in der Klasse zu nutzen.
- ▶ Die Studierenden bearbeiten sowohl Erfahrungen im Feld als auch fachdidaktische Theorieansätze, indem sie die beiden Wissensbereiche aufeinander beziehen.
- ▶ Die Studierenden setzen sich mit Fragen der Beurteilung und Bewertung auseinander und sammeln Erfahrungen in der differenzierten Beurteilung von Leistungen der Lernenden.
- ▶ Die Studierenden analysieren zusammen mit der Praxislehrperson den Stand der Entwicklung ihrer Berufskompetenzen und verbessern sie kontinuierlich.



Rahmenbedingungen

Zur schnellen Information

Organisation

- ▶ Einzelpraktikum in den vier Studienfächern und der Lebenskunde (TG beinhaltet TGW und TGT, GW beinhaltet GS und/oder GG)
- ▶ Vor den Schulherbstferien: Organisation des Praktikums mit Praxislehrpersonen zu Stundenplan und Unterrichtsthemen
- ▶ Erste Vorbereitungswoche an der PH Luzern während der Schulherbstferien
- ▶ Vorpraktikum nach individueller Absprache
- ▶ Zweite Vorbereitungswoche in der letzten Semesterwoche des Herbstsemesters mit Standortgesprächen zwischen der Studentin / dem Studenten und der PH-Mentoratsperson
- ▶ Abgabe der Grobplanungen an die Praxislehrperson des entsprechenden Unterrichtsfachs und an die PH-Mentoratsperson
- ▶ Praktikumsphase mit vier Wochen begleitetem Unterricht
- ▶ Praktikumsauswertung an der PH Luzern, Perspektiven-gespräch zwischen der Studentin / dem Studenten und der PH-Mentoratsperson (und Praxislehrperson)

Pensum

- ▶ 18 ± 2 Lektionen pro Woche, 72 ± 8 Lektionen für das ganze Profilpraktikum
- ▶ Für die Studierenden gilt die 100% Präsenzpflcht

Dauer

Das fachdidaktische Profilpraktikum findet im Zwischensemester des dritten (SR) oder nach dem ersten Ausbildungsjahr (SQ) statt und dauert vier Wochen plus ein individuell vereinbartes Vorpraktikum. Bedingt durch die unterschiedlichen Ferien- und Feiertagsregelungen in den Kantonen und Gemeinden legt die Koordinationsperson der Praktikumsschule in Absprache mit der Schulleitung und den Praxislehrpersonen innerhalb der vorgegebenen Rahmenregelungen die örtlich durchführbaren und vier Wochen dauernden Praktikumsstage fest.

Unterrichtspensum und Belastung

Im Regelfall beträgt das Pensum der Studierenden in den vier Studienfächern und der Lebenskunde (TG beinhaltet TGW und TGT, GW beinhaltet GS und / oder GG) im Profilpraktikum 18 ± 2 Lektionen pro Woche, wovon mehrheitlich unterrichtet werden muss und vereinzelt hospitiert werden kann. Für das ganze Praktikum von vier Wochen ist ein Total von 72 ± 8 Lektionen anzustreben. Damit das Profilpraktikum jedoch schulhausintern organisierbar bleibt, akzeptiert die PH ein (absolutes) Minimum von 15 Lektionen bzw. ein Maximum von 21 Lektionen pro Woche; dies entspricht dann einem Lektionstotal von minimal 60 bzw. maximal 84 Lektionen.

Weitere zehn Stunden pro Woche sind als Arbeitszeit im Schulhaus vorzusehen, z. B. für konkrete Vorbereitungsarbeit vor Ort, Reflexionsarbeit allein oder mit der Praxislehrperson, Teilnahme an schulischen Anlässen usw. Die Restzeit ist als Arbeitszeit ausserhalb des Schulhauses einzuplanen, z. B. für die Vor- und Nachbereitung des Unterrichts, für Hintergrundarbeit usw. Das Profilpraktikum entspricht einer 100%-Arbeitsbelastung. Es ist den Studierenden nicht erlaubt, während des Profilpraktikums nebenbei einer Erwerbsarbeit nachzugehen.

Struktur

Die vier Phasen des Profilpraktikums:

Vorbereitung

Vorbereitungswoche sowie Standortgespräch

Vorbereitung gemäss Themenabsprache mit Praxislehrpersonen und Vorgaben der PH Luzern

- Oktober: 1. Vorbereitungswoche in der ersten Herbstferienwoche (LU)
- Dezember: 2. Vorbereitungswoche in der letzten Herbstsemesterwoche inkl. Standortgespräche

Die Praxislehrpersonen geben den Studierenden vor den Herbstferien die Unterrichtsthemen für das Praktikum im Januar/Februar bekannt. Die Studierenden entwerfen eine Grobplanung für die Unterrichtseinheiten und zwar unter Berücksichtigung der Vorgaben aus der fachdidaktischen als auch aus der allgemein-didaktischen Ausbildung (siehe Bausteinheft 5, Teil 1). Dazu stehen den Studierenden – neben der individuell verantworteten Vorbereitungszeit – insgesamt zwei Vorbereitungswochen zur Verfügung, die z. T. von Dozierenden der PH Luzern begleitet und gestaltet werden.

Die Grobplanungen stellen die Studierenden den Praxislehrpersonen und der Mentoratsperson termingerecht zu. Die Grobplanungen und einzelne Lektionsverläufe sollen auch mit den Praxislehrpersonen vorab besprochen werden.

Vorpraktikum

Vorpraktikum nach individueller Absprache

- Oktober/November

Dieses dient dazu, dass die Studierenden durch gezielte Hospitationen die Klassen, den Stil aller am Praktikum beteiligten Praxislehrpersonen und das Schulhaus kennenlernen. Sie werden vertraut mit den in der Klasse geltenden Ritualen und Regeln. Für die Studierenden empfiehlt es sich, das Vorpraktikum zu nutzen, die jeweilige Grobplanung zusammen mit der Praktikumslehrperson auf die jeweilige Stufe und Klasse hin zu schärfen.

Praktikum

Unterricht in den vier Studienfächern und der Lebenskunde, begleitet durch die Praxislehrpersonen

- Januar/Februar: vier Wochen von jeweils Montag bis Freitag

Die eigentliche Unterrichtsphase der Studierenden dauert vier Wochen. Das Praktikum wird von den Praxislehrpersonen begleitet.

Praktikumsauswertung

Perspektivengespräch sowie Auswertungshalbtage an der PH Luzern

- Februar

Am Auswertungstag wird das Profilpraktikum an der PH Luzern allgemein sowie mit Bezug zum Thema des Herbstsemesters «Unterrichtsplanung» und des Frühlingsemesters «Klassenführung» ausgewertet. Zur Praktikumsauswertung gehört auch ein Perspektivengespräch zwischen PH-Mentoratsperson und der Studentin / dem Studenten. Auch die für die Studentin oder den Studenten zuständige Praxislehrperson darf daran teilnehmen. Das Gespräch dauert etwa eine Stunde und findet an der PH Luzern statt.

ECTS-Punktierung

Das fachdidaktische Profilpraktikum wird mit total acht ECTS-Punkten verrechnet.

Professionskompetenzen

Förderung (Basisprofil)

Das Basisprofil «Profilpraktikum» im Kompetenzraster Schulpraxis Sekundarstufe I (siehe Basisbroschüre S. 19–27) dient während des Praktikums als Förderinstrument. Entlang der farblich markierten Kompetenzanforderungen werden die Studierenden gefördert. Es gelten folgende Grundsätze:

- ▶ Die Professionskompetenzen des Grundjahrs (siehe Basisprofil «Eignungsabklärung Grundjahr» im Kompetenzraster Schulpraxis) sind in der Regel weitgehend erfüllt. Einzelne Kompetenzen sind aber weiterhin auszubilden, andere zu festigen.
- ▶ Alle Studierenden haben die Halbtagespraktika absolviert. Ein nicht erfülltes Halbtagespraktikum aus der 2., 3. oder 4. Periode wird im Profilpraktikum wiederholt. Wird die 2. Chance im Profilpraktikum wiederum mit «nicht erfüllt» bewertet, erhält das betreffende Fach im Profilpraktikum automatisch die Qualifikation «nicht erfüllt».
- ▶ Alle Studierenden haben sich im Anschluss an das Halbtagespraktikum individuelle Ziele für das Profilpraktikum gesetzt. Die Arbeit an diesen Zielen ist deshalb ein wichtiger Bestandteil der Förderung.
- ▶ Zusätzlich zu den individuellen Zielen orientiert sich die ergänzende kompetenzorientierte Förderung schwerpunktmässig am Basisprofil «Profilpraktikum» des Kompetenzrasters Schulpraxis (vgl. Basisbroschüre, S. 19 ff.).
- ▶ Gegen Ende des Profilpraktikums legen Praxislehrperson und Studierende aus dem Basisprofil «Profilpraktikum» zwei bis drei Kompetenzen für die nächste Praktikumsphase fest.

Bewertung (Leistungsnachweis)

Ziel

Die Studierenden arbeiten an der Weiterentwicklung ihrer allgemeinen und fachspezifischen Unterrichtskompetenz und verfügen am Ende des Profilpraktikums in den vier Unterrichtsfächern und der Lebenskunde über ausgewählte Kompetenzen. Sie nehmen die Unterrichtsverantwortung als Lehrperson über eine längere Zeit wahr.

Vorgehen

- ▶ Die Studierenden planen und führen Unterrichtseinheiten gemäss den Vorgaben der Praxislehrperson und den Kompetenzanforderungen des Leistungsnachweises durch.
- ▶ Die Studierenden reflektieren ihren Unterricht in Bezug auf die Kompetenzanforderungen des Leistungsnachweises.
- ▶ In einem Perspektivengespräch nach dem Praktikum stellen die Studierenden mit passenden Belegen die Kompetenzentwicklung in den definierten inhaltlichen Kriterien nachvollziehbar dar.

Ergebnis

Unterrichtsvorbereitungen, -durchführungen und -reflexionen nach Massgabe des Leistungsnachweises.

Beurteilungskriterien

Formales Kriterium: Termine werden eingehalten (siehe Basisbroschüre S. 12).

Inhaltliche Kriterien: Im Profilpraktikum haben die Studierenden ausgewählte Kriterien aus dem Basisprofil «Profilpraktikum» auf einem vorgegebenen Niveau zu entwickeln (siehe Tabelle unten).

Mit dem Praktikumsabschluss (Perspektivengespräch) qualifiziert die Mentoratsperson das fachdidaktische Profilpraktikum mit «erfüllt» bzw. mit «nicht erfüllt». Eine Verlängerung des Praktikums in einem einzelnen Fach ist nicht möglich.

Erfülltes Profilpraktikum

Das Profilpraktikum ist erfüllt, wenn ...

- ▶ die inhaltlichen Kriterien in drei von vier Studienfächern von der Praxislehrperson mit «erfüllt» beantragt werden, d. h. die inhaltlichen Kriterien des Leistungsnachweises auf dem definierten Niveau eingeschätzt werden; Lebenskunde wird nicht qualifizierend beurteilt, die Lebenskunde muss aber den Praktikumszielen entsprechen.



- ▶ die Dozierenden der Fachdidaktik in ihren Rückmeldungen die Einschätzungen der Praxislehrpersonen stützen. Falls sich die Einschätzungen der Praxislehrpersonen und den Dozierenden der Fachdidaktik nicht decken, ist das Urteil der Fachdidaktik vorrangig;
- ▶ das formale Kriterium erfüllt ist (vgl. Basisbroschüre, S. 12).

Nicht erfülltes Profilpraktikum

Wird das fachdidaktische Profilpraktikum mit «nicht erfüllt» qualifiziert, vereinbart die Mentoratsperson im Hinblick auf die Praktikumswiederholung («letzte Chance») eine Zielvereinbarung.

Beurteilungshinweise

Im Rahmen des Perspektivengesprächs legen die Studierenden nachvollziehbar Rechenschaft über ihren Entwicklungsprozess der fünf Kompetenzanforderungen ab. Sie belegen und/oder begründen das erreichte Leistungsniveau in den Kompetenzanforderungen. Die Mentoratsperson berücksichtigt die Rechenschaftspflicht bei der Praktikumsqualifikation.

Mangelnde Leistungen in nur einem Fach führen nicht automatisch zu einem «nicht erfüllten» Gesamtpraktikum. Eine Schlussqualifikation ist immer auf der Grundlage aller vorliegenden

Daten vorzunehmen – hier ist Augenmass und eine holistische Einschätzung erforderlich, weil eine Wiederholung eines Praktikums i. d. R. eine Studienzeiterverlängerung zur Folge hat.

Mangelnde Leistungen in einem Fach kann die Fachleitung mittels Zielvereinbarung und individueller Unterstützung in einem zusätzlichen förderorientierten Praxiseinsatz ausgleichen. Dieser Praxiseinsatz erfolgt **freiwillig** und hat keine Auswirkung auf die erfolgte Bewertung. Der Praxiseinsatz findet bei einer von der Fachleitung empfohlenen Praxislehrperson statt. In einer Absichtserklärung regelt die Fachleitung die Anzahl der Praxiseinsätze und die Form des fachdidaktischen Coaching (Vorbesprechung, max. zwei Stunden). Die Studentin bzw. der Student unterschreibt die Absichtserklärung und verpflichtet sich somit, die Vereinbarungen verbindlich einzuhalten. Die Fachdidaktik plant einen förderorientierten Unterrichtsbesuch im freiwilligen Praxiseinsatz (Praktikumstool: Spezialpraktikum).

Mangelnde Leistungen in einem Fach bewirken zwingend einen zusätzlichen Unterrichtsbesuch einer/eines Fachdozentin/-dozenten durch das betreffende Fach im Berufspraktikum, unabhängig davon, ob der freiwillige Praxiseinsatz ausgeführt wurde.

Professionskompetenzen für Studierende

Professionskompetenz	Kriterium	Niveau*: Die Studentin / der Student:
Kompetenz zur Unterrichtsplanung	▶ Kompetenzorientierung	▶ wählt oder formuliert klare und fachlich/überfachlich korrekte (Teil-)Kompetenzen und stimmt den Unterrichtsaufbau darauf ab.
	▶ Sachstruktur	▶ verfügt über grundlegendes fachliches/überfachliches Wissen und Können (kennt relevante Fachbegriffe und grundlegende Fachmethoden), erkennt die Sachstruktur und wählt bedeutsame (Teil-)Kompetenzen aus.
Kompetenz zur Gestaltung eines kompetenz-, verstehensorientierten und motivierenden Unterrichts	▶ Bedeutung/Sinn	▶ klärt den Schüler/-innen Bedeutung/Sinn des Themas; teilt Kompetenzerwartungen und Lernschritte mit und weist die Schüler/-innen auf Zusammenhänge und mögliche Anwendungsbereiche hin.
Kompetenz zur adaptiven Lernbegleitung und Beratung	▶ Rückmeldung	▶ setzt Rückmeldeformen ein.
Diagnose- und Beurteilungskompetenz	▶ Fördermassnahmen	▶ setzt neben summativen auch formative Beurteilungsmethoden ein und nutzt die Ergebnisse zur Förderung der Sach-, Selbst- und Sozialkompetenz.

* Zur Orientierung und Beurteilungsunterstützung stehen auf dem Portal Praxisausbildung Indikatorenkarten zur Verfügung.

Rollen und Aufgaben im fachdidaktischen Profilpraktikum

Praxisschule, Schulleitung / Koordinationsperson

Die Praxisschule hat mit der PH Luzern einen Rahmenvertrag zur Zusammenarbeit abgeschlossen mit dem Ziel, im engen gegenseitigen Verbund die berufspraktische Ausbildung der Studierenden der PH Luzern zu planen und umzusetzen. Die Praxisschule schafft und koordiniert unter der Leitung der örtlichen Schulleitung Ausbildungsplätze für die PH Luzern, indem die Schulleitung ein Praxislehrpersonenteam zusammenstellt und die Berufsausbildung gemäss den Ausbildungsinhalten der PH Luzern vor Ort koordiniert. Die Schulleitung oder die von der Schulleitung beauftragte Koordinationsperson ist für die von der Stabsabteilung Praktika und Praxisschulen (PxP) der Schule zugeteilten Studierenden Ansprechperson. Für den Anspruch der Studierenden auf Berufsausbildung vor Ort ist die Schulleitung der Praxisschule zuständig und verantwortlich.

Die Koordinationsperson der Praxisschule organisiert das Profilpraktikum gemäss den Rahmenbedingungen der PH Luzern vor Ort. Sie ist zuständig für die Information der Praxislehrpersonen und der Studierenden. Sie erstellt die Praktikumsstundenpläne für die Studierenden und sendet nach dem Praktikum der PxP die Praktikumsabrechnung.

Praxislehrpersonen

Checkliste

Vor dem Praktikum

- ▶ Unterrichtsthemen und Grobziele den Studierenden vor den Herbstferien (LU) bekannt geben (z. B. in Geschichte «Französische Revolution» oder «2. Weltkrieg»)
- ▶ An der Konferenz und der Arbeitssitzung für Praxislehrpersonen teilnehmen
- ▶ Vorpraktikum terminieren
- ▶ Studierende während des Vorpraktikums begleiten (Information zur Schule, zu den Klassen, Besprechung der Planungsarbeiten der Unterrichtseinheiten ...)
- ▶ Schülerinnen und Schüler resp. Eltern über das bevorstehende Praktikum informieren

Während des Praktikums

- ▶ Regelmässige Besprechungen (Vor-/Nachbesprechungen) durchführen
- ▶ Ergänzend zu den inhaltlichen Kriterien des Leistungsnachweises und zum individuellen Schwerpunkt der Studierenden weitere Kompetenzanforderungen (siehe Kompetenzraster Schulpraxis) prüfen und festlegen



- Am Ende jeder Praktikumswoche die Entwicklung der inhaltlichen Kriterien des Leistungsnachweises in den verschiedenen Unterrichtsfächern inkl. Lebenskunde reflektieren und die weitere Kompetenzarbeit planen
- Praktikumserfahrungen und -ergebnisse mit den Dozierenden der PH Luzern beim Unterrichtsbesuch und bei der anschließenden Unterrichtsbesprechung austauschen
- Bei Schwierigkeiten, Kompetenzzweifeln usw. möglichst frühzeitig Kontakt mit der für die Studentin / den Studenten zuständigen PH-Mentoratsperson aufnehmen
- Ende Praktikum den Kompetenzstand der inhaltlichen Kriterien des Leistungsnachweises einschätzen und beurteilen
- Praktikumsbestätigung ausfüllen und unterschreiben
- Praktikum in einem Gespräch abschliessen

Nach dem Praktikum

- bei Bedarf am Perspektivengespräch zwischen PH-Mentoratsperson und Studentin / Studenten teilnehmen

Ergänzende Informationen

Unterrichtsthemen und Unterrichtseinheiten

- Die Praxislehrperson legt für ihr Fach / ihre Fächer das Thema / die Themen fest und orientiert die Studentin / den Studenten bis spätestens zu den Herbstferien. Dies sind wichtige Informationen, damit die Studierenden rechtzeitig die anstehenden Planungsarbeiten in Angriff nehmen können.
- Die Praxislehrperson berät die Studierenden bei der Bewältigung dieser Aufgaben und stellt persönliches Know-how und allenfalls Lehrmittel und weitere Materialien zur Verfügung.
- Der Termin für die Abgabe der Grobplanungen legt die PH Luzern fest; der Termin ist sowohl in der Termin- und Übersichtsbroschüre als auch auf dem Portal Praxisausbildung unter «Termine und Ansprechpersonen» aufgeschaltet.

Vorpraktikum

- Praxislehrpersonen und Studierende planen miteinander das Vorpraktikum: Unterrichtshospitationen in verschiedenen Fächern und Klasse, Einführung in die schulischen Rahmenbedingungen der Praxisschule, Besprechung des jeweiligen Arbeitsstandes der Grobplanungen, Klärung der Erwartungen an die Zusammenarbeit usw. (vgl. Formular «Klären der Bedingungen» in der Basisbroschüre S. 18 und im Portal Praxisausbildung).

Vier Wochen begleiteter Unterricht im Profilpraktikum

- Die Praxislehrperson ermöglicht den Studierenden während des Praktikums einen hohen Anteil an praktischen Unterrichtserfahrungen und ermuntert auch, Neues auszuprobieren. Die Hospitationen sollen für gezielte Beobachtungsanlässe genutzt werden, um damit den Lernprozess der Studierenden zu unterstützen. Die Praxislehrperson ist in der Regel im Unterricht der Studierenden anwesend.

- Die erste Praktikumswoche dient dazu, dass sich die Studierenden im Praktikumsalltag zurechtfinden. Hier spielt die fachlich fundierte Vorbesprechung von Unterricht eine wichtige Rolle. Darüber hinaus gibt die erste Woche den Praxislehrpersonen die Gelegenheit, die Studierenden als unterrichtende Lehrpersonen zu erleben, ihr Können festzustellen und Schwerpunkte für die Weiterentwicklung zu erkennen. Die Praxislehrpersonen orientieren sich an den im Leistungsnachweis definierten Kriterien und am Basisprofil «Profilpraktikum» im Kompetenzraster Schulpraxis (vgl. Basisbroschüre).
- Am Ende jeder folgenden Praktikumswoche führen die Praxislehrpersonen und die Studierenden jeweils eine Standortbestimmung durch, welche sich am Leistungsnachweis, den individuellen Zielen und den allenfalls zusätzlich vereinbarten Kompetenzen orientiert. Dabei ist der Selbstreflexion der Studierenden angemessen Raum zu gewähren. Die Besprechungen erfolgen auf der Grundlage von schriftlich festgehaltenen Beobachtungen.
- Während der Praktikumswochen setzt die zuständige Praxislehrperson mit der Studentin / dem Studenten Besprechungstermine und -themen fest (z. B. jeden zweiten Tag) und reflektiert den Praktikumsverlauf. Als Hauptthemen der Reflexion bieten sich an: Lernzielerreichung der Praktikumsklassen, Klassenführung, Lern- und Entwicklungsverlauf der Studentin / des Studenten allgemein sowie in Bezug auf die zu entwickelnden Kompetenzen. Die Besprechungen sind auf den Lernstand der Studierenden, ihre Ressourcen, ihre noch fehlenden oder der Verbesserung bedürftigen Kompetenzen abgestimmt. Hinweise zur Gestaltung der Besprechungen befinden sich in der Basisbroschüre unter dem Kapitel «Förderung und Bewertung».
- Die Praxislehrperson eines einzelnen Faches führt ebenfalls einmal pro Woche eine Unterrichtsbesprechung durch. Sie orientiert sich an den im Leistungsnachweis definierten Kompetenzanforderungen und an allenfalls zusätzlich vereinbarten Kompetenzen.

Wichtig

Besprechungen im Praktikum sind als Lernort von grosser Bedeutung. Praxislehrpersonen und Studierenden bietet sich hier die Gelegenheit, sich über Planung und das Unterrichtsgeschehen auszutauschen, daraus Ziele abzuleiten an diesen Zielen zu arbeiten. Deshalb sind – vor allem zu Beginn des Praktikums – Vorbesprechungen den Nachbesprechungen vorzuziehen und auf Besprechungen einzelner Lektionen entlang des zeitlichen Verlaufs zu verzichten. Wirksam sind gemeinsam vorbesprochene qualitativ gute Lernziele für die Studierenden!

Kompetenzeinschätzung

(inhaltliche Kriterien des Leistungsnachweises)

- Während des Praktikums: Die Praxislehrpersonen orientieren sich in der Begleitung der Studentin/des Studenten an den zu entwickelnden Kompetenzenanforderungen des Leistungsnachweises. Zu den im Leistungsnachweis definierten Kompetenzen steht den Praxislehrpersonen auf dem Portal Praxisausbildung eine Indikatorenliste zur Verfügung.
- Ende Praktikum: Am Ende des Profilpraktikums ist für die vier (Studien-)Fächer die Entwicklung der im Leistungsnachweis definierten Kompetenzen einzuschätzen (siehe Beschreibung Leistungsnachweis). Zu berücksichtigen sind bei der Beurteilung die den Lernprozess und die Kompetenzentwicklung beeinflussenden Faktoren (z. B. Klassensituation, Einschränkungen aufgrund des Themas usw.).

Zusammenarbeit mit PH Dozierenden

- Mittels fach- und allgemeindidaktischen Begleitmodulen zum Profilpraktikum werden die Studierenden durch die PH Luzern in der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Profilpraktikums unterstützt und gefördert. PH-Dozierende besuchen die Studierenden im Profilpraktikum. Die Praxislehrperson und die Dozentin bzw. der Dozent führen gemeinsam mit der Studentin oder dem Studenten die Unterrichtsbesprechung durch. Die Liste der Ansprechpersonen an der PH Luzern (Mentoratspersonen, Fachdidaktikerinnen und -didaktiker) ist im Portal Praxisausbildung für das Profilpraktikum aufgeschaltet. Die für die Studentin / den Studenten zuständige Mentoratsperson ist auf der Einteilungsliste aufgeführt und online im Praktikumsstool abrufbar. Gemeinsam verfolgen die Praxislehrpersonen und die Dozierenden die individuellen Praktikumsziele der Studierenden.
- Stellen Praxislehrpersonen in einem Fach oder im Profilpraktikum allgemein eine unzureichende Kompetenzentwicklung fest, die eine Praktikumsbewertung «nicht erfüllt» anzeigt, nehmen sie frühzeitig mit der zuständigen Mentoratsperson und/oder mit den Dozierenden der jeweiligen Fachdidaktik Kontakt auf.

Abschlussgespräch

- Am Ende des Praktikums setzen sich alle am Praktikum einer Studentin bzw. eines Studenten beteiligten Praxislehrpersonen für ein abschliessendes Praktikumsgespräch zusammen. Gemeinsam wird das Praktikum bezüglich der Kompetenzentwicklung der inhaltlichen Kriterien des Leistungsnachweises bilanziert.

Praktikumsbeurteilung

- Die am Praktikum einer Studentin bzw. eines Studenten beteiligten Praxislehrpersonen beurteilen am Ende des Praktikums den Praktikumsseinsatz mit «erfüllt» / «nicht erfüllt» und bestätigen dies mit ihrer Unterschrift im entsprechenden Formular (vgl. Formular «Bestätigung Profilpraktikum»). Die Beurteilung ist ein Antrag zuhanden der PH-Mentoratsperson, nicht jedoch bereits die rechtsgültige Qualifikation. Die Verantwortung für das Einholen dieser Bestätigung haben die Studierenden.
- Grundlage für diese Einschätzung ist die Beurteilung der im Leistungsnachweis definierten Kompetenzenanforderungen. Verfügt die Studentin/der Student am Ende des Profilpraktikums im jeweiligen Unterrichtsfach über diese Kompetenzen, ist das Praktikum in diesem Fach «erfüllt». Eine unzureichende Kompetenzentwicklung wird mit «nicht erfüllt» qualifiziert. Wird in einem Fach das Praktikum mit «nicht erfüllt» bewertet, ist mit der für die Studentin/den Studenten zuständigen PH-Mentoratsperson noch vor Praktikumsende Kontakt aufzunehmen.

Perspektivengespräch

- Die PH-Mentoratspersonen führen mit ihren Studierenden Abschlussgespräche durch, die sogenannten Perspektivengespräche. In der Regel finden diese Perspektivengespräche zu zweit und an der PH Luzern statt.
- Die zuständigen Praxislehrpersonen, die Studierenden und auch die PH-Mentoratspersonen können jedoch ein Gespräch zu dritt fordern, falls dies der Klärung des Praktikumsprozesses dienlich ist.

Studierende

Checkliste

Vor dem Praktikum

- ▶ Sich in der ersten Semesterwoche über die Anforderungen, die Zielsetzungen und die organisatorischen Rahmenbedingungen des fachdidaktischen Profilpraktikums informieren
- ▶ Vor den Schulherbstferien mit der zuständigen Praxislehrperson und/oder der Koordinationsperson der Praxisschule Kontakt aufnehmen und organisatorische und inhaltliche Absprachen treffen
- ▶ Vor den Schulherbstferien die Unterrichtsthemen in allen Unterrichtsfächern erfragen
- ▶ Vor den Schulherbstferien den Stundenplan ins Praktikumstool eintragen
- ▶ Zwei Vorbereitungswochen an der PH Luzern (Schulherbstferien und letzte Semesterwoche) aktiv für die Vorbereitung nutzen
- ▶ Vorpraktikum organisieren und durchführen
- ▶ Vorpraktikum zur Klärung der Rahmenbedingungen und Lernvoraussetzungen nutzen (vgl. Basisbroschüre, Formular «Klären der Bedingungen»)
- ▶ Individuelles Lernziel festlegen und in einem Standortgespräch mit der PH-Mentoratsperson begründen
- ▶ Unterrichtseinheiten in Kurz- bzw. Langversion planen
- ▶ Geplante Unterrichtseinheiten gemäss Terminvorgabe den Praxislehrpersonen und der PH-Mentoratsperson zustellen und Planungen mit den Praxislehrpersonen besprechen

Während des Praktikums

- ▶ Unterricht planen, durchführen und auswerten
- ▶ Unterrichtsbesprechungen in die weitere Unterrichtsarbeit einbeziehen
- ▶ Regelmässige Besprechungen mit den Praxislehrpersonen während der Praktikumswoche durchführen (oder organisieren)
- ▶ Am Ende jeder Praktikumswoche die Entwicklung der fünf inhaltlichen Kompetenzanforderungen des Leistungsnachweises in den verschiedenen Unterrichtsfächern inkl. Lebenskunde reflektieren und die weitere Kompetenzarbeit planen
- ▶ Die Entwicklung der fünf Kompetenzanforderungen in allen vier Fächern und der Lebenskunde mit unterschiedlichen Belegstücken dokumentieren
- ▶ Planmässiges Arbeiten am eigenen Lernprozess (Entwicklungsschwerpunkt)
- ▶ Bei den Praktikumsbesuchen durch PH-Dozierende Unterricht mit offiziellem Formular der PH Luzern ausführlich vorbereiten
- ▶ Bei der Unterrichtsbesprechung den PH-Dozierenden Einblick geben in die Kompetenzarbeit



- ▶ Praktikumsbestätigung von den beteiligten Praktikumslehrpersonen ausfüllen und unterschreiben lassen
- ▶ Sich für das abschliessende Praktikumsgespräch mit den beteiligten Praktikumslehrpersonen vorbereiten

Nach dem Praktikum

- ▶ Perspektivengespräch schriftlich vorbereiten und geeignete Belegstücke auswählen
- ▶ Ausgefülltes und allenfalls ergänztes Formular «Perspektivengespräch» der zuständigen Praxislehrperson und der PH-Mentoratsperson zustellen

Wichtig

Mit dem Praktikumseintrag im Praktikumstool vor den Herbstferien geben Sie der PH Luzern die Rückmeldung, dass das Profilpraktikum gemäss den Rahmenbedingungen der PH Luzern an der Praxisschule organisiert und durchgeführt werden kann (vgl. Basisbroschüre). Der Eintrag dient unter anderem der Qualitätskontrolle und der Unterrichtsbesuchsplanung. Sollten die Rahmenbedingungen der PH Luzern im fachdidaktischen Profilpraktikum nicht eingehalten werden können, benötigen Sie eine Ausnahmegewilligung. Die Ausnahmegewilligung erteilt die Stabsabteilung Praktika und Praxisschulen (PxP).

- ▶ www.phlu.ch → Praxisausbildung (Fusszeile)
→ Praktikumstool

Ergänzende Informationen

Vorbemerkung

Die Studierenden sind interessiert, ihre eigenen professionellen Berufskompetenzen weiter zu entwickeln. Es darf deshalb erwartet werden, dass sie initiativ, engagiert, verlässlich und selbstbewusst als Lehrperson mit Schülerinnen und Schülern arbeiten und sich sowohl für das Lernen wie für das Verhalten der Jugendlichen verantwortlich fühlen.

Praktikumsorganisation und Stundenplan

Die Studentin / der Student nimmt in der ersten Semesterwoche mit der zuständigen Praxislehrperson und / oder der Koordinationperson Kontakt auf. Themen des Gesprächs:

- ▶ Praktikumsstundenplan und weitere Praxislehrpersonen
- ▶ Grobziele und Inhalte der vier Fächer plus Lebenskunde
- ▶ Terminierung und Planung des Vorpraktikums
- ▶ persönliche Zielsetzung für das Profilpraktikum (Entwicklungsschwerpunkt)

Wichtig

Sollte die Praktikumsorganisation bis zu den Herbstferien nicht möglich sein, dann informieren die Studierenden unter Angaben der Gründe möglichst schnell ihre Mentoratsperson als auch die Stabsabteilung Praktika und Praxisschulen (praktika@phlu.ch).

Herbstsemester: Unterrichtseinheiten planen in Kurz- oder Langversionen

- ▶ Die Studierenden planen in jedem Fach und in der Lebenskunde (Ethik und Religionen) eine zusammenhängende Lernereinheit.
- ▶ Die Unterrichtsthemen bereiten die Studierenden gemäss den Fach- und Mentoratsanforderungen in einer Kurz- oder Langversion vor. Eine Langversion der Unterrichtsvorbereitung ist stets ein Bestandteil eines Leistungsnachweises in einem Fachdidaktikmodul. Für die Erstellung der Langversion wird Modulzeit zur Verfügung gestellt. Ohne Fachdidaktikmodul mit dazugehörigem Leistungsnachweis sind für die Unterrichtsplanung des Profilpraktikums ausschliesslich Kurzversionen zu verfassen.
- ▶ Für die Vorbereitung des Profilpraktikums stehen den Studierenden zwei Vorbereitungswochen zur Verfügung: Vorbereitungswoche 1 in den Schulherbstferien und Vorbereitungswoche 2 in der letzten Semesterwoche.
- ▶ Die Grobplanungen sind rechtzeitig den beteiligten Praxislehrpersonen und der Mentoratsperson vor dem Praktikum zuzustellen. Vor Praktikumsbeginn besprechen die Studierenden die Grobplanungen mit der zuständigen Praxislehrperson bzw. der Praxislehrperson des jeweiligen Faches.
- ▶ Im Idealfall wird bereits das Vorpraktikum genutzt, um stufen- und klassenspezifische Anpassungen der Grobplanungen vorzunehmen.



Während des Praktikums: Lektionen planen

- ▶ Die Studierenden bereiten sich sorgfältig auf die einzelnen Lektionen vor. Die Unterrichtsplanung erfolgt schriftlich und wird der Praxislehrperson zum vereinbarten Zeitpunkt abgegeben, so dass die Möglichkeit besteht, vor der Lektion korrigierend einzugreifen. Basis für die Vorbereitungen bilden die im Grundjahr verwendeten Präparationsformulare. Eine Musterpräparation ist im Portal Praxisausbildung abrufbar. Die jeweils erste Lektion jedes Faches im Praktikum wird mit diesem Formular geplant. Danach können die Studierenden in Absprache mit der Praxislehrperson persönliche Formulare verwenden.
- ▶ Auch bei persönlichen Formularen sind folgende Elemente obligatorisch anzugeben: Lektionsziele, Verlauf und gewählte Lernform, Materialvorbereitung. Die persönlichen Präparationen müssen dem Ziel der gegenseitigen Kommunikation entsprechen, die Praxislehrperson muss also aus der Präparation zum Voraus erschliessen können, wie der Lektionsverlauf aussehen soll.
- ▶ Für die angekündigten Praktikumsbesuche der PH-Mentoratsperson und der Dozierenden der Fachdidaktik verfassen die Studierenden eine ausführliche Unterrichtspräparation mit dem offiziellen Formular.

Während des Praktikums: Berufspraktische Kompetenzen entwickeln und dokumentieren

- ▶ Die Kompetenzentwicklung der Studentin/des Studenten orientiert sich in allen Unterrichtsfächern an den fünf Kompetenzanforderungen des Leistungsnachweises und allenfalls an zusätzlich gewählten Kompetenzen (vgl. «Kompetenzraster berufspraktische Ausbildung»).
- ▶ Die Studierenden arbeiten planmässig am eigenen Lernprozess. Sie dokumentieren ihre Entwicklung hinsichtlich der fünf Kompetenzanforderungen mit «Belegstücken», welche Einblick geben, wie die kompetenzorientierte Berufsausbildungsarbeit konkret umgesetzt wird.
- ▶ Die Lerndokumentation dient beim Praktikumsbesuch sowohl der Mentoratsperson als auch den Dozierenden der Fachdidaktik als Informationsgrundlage zum Fördergespräch. Sie ist Beleg für den Praktikumlernprozess und Grundlage für die Vorbereitung des abschliessenden Praktikumsgesprächs. Die Lerndokumentation ist auch an das Perspektivengespräch mitzubringen.

Während des Praktikums: Unterrichtsbesprechungen durchführen

- ▶ Unterrichtsbesprechungen vor und nach den Lektionen bilden in der Berufsausbildungsarbeit das Fundament der beruflichen Laufbahnentwicklung (Prozesssteuerung).
- ▶ Die Studierenden vereinbaren mit den Praxislehrpersonen regelmässige Besprechungen und reflektieren gemeinsam den

Unterricht anhand festgelegter Schwerpunkte, die sich an den Kompetenzen des Leistungsnachweises resp. zusätzlich ausgewählten Kompetenzen orientieren.

- ▶ Die Erfahrungen und Einsichten werden schriftlich festgehalten und in der eigenen Lerndokumentation abgelegt.

Wöchentliche Standortbestimmung – Abgleich der berufspraktischen Kompetenzentwicklung

- ▶ Die Studierenden führen mit ihren zuständigen Praxislehrpersonen wöchentlich eine Standortbestimmung durch. Die wöchentlichen Standortbestimmungen orientieren sich an den zu entwickelnden Kompetenzen des Leistungsnachweises. Es wird geprüft, inwiefern die Schwerpunkte der jeweiligen Woche erreicht wurden. Auch wird besprochen, was zur Erreichung der Kompetenzen als Nächstes angegangen werden muss und ob andere / weitere Kompetenzen der Förderung bedürfen.
- ▶ Auf die wöchentliche Standortbestimmung bereiten sich die Studierenden entsprechend vor.
- ▶ Wichtige Gesprächsergebnisse werden schriftlich festgehalten und in der Lerndokumentation abgelegt.

Praktikumsbesuche

- ▶ Jede Studentin bzw. jeder Student wird von ihrer PH-Mentoratsperson und von mindestens einem Dozenten oder von einer Dozentin der Fachdidaktik einmal besucht. Die Besuchstermine sind über das Praktikumstool abrufbar.
- ▶ Bei Terminkollisionen hat die Studentin/der Student eine Koordinationsfunktion. Sie/er teilt allfällige Unterrichtsverschiebungen, die mit Besuchsterminen kollidieren, so früh als möglich den Dozierenden mit.
- ▶ Bei Praktikumsbesuchen sind ausführliche Präparationen (Präparationsformular aus dem Grundjahr) samt Beilagen (Arbeitsblätter, geplante Anschriften usw.) vor der Lektion abzugeben.
- ▶ Ebenfalls ist bei jedem Besuch die Dokumentation zum planmässigen Bearbeiten des eigenen Lernprozesses vorzulegen.
- ▶ Die Unterrichtsbesprechung findet im Anschluss an die besuchte Unterrichtslektion statt. Die Praxislehrperson und die Dozentin bzw. der Dozent führen gemeinsam mit der Studentin oder dem Studenten die Unterrichtsbesprechung durch. Die Dozentin / der Dozent moderiert das Gespräch. Nur in Ausnahmefällen (z. B. wenn aufgrund des Stundenplanes der Praxislehrperson nicht organisierbar) findet die Besprechung ohne Praxislehrperson statt.
- ▶ Die Dozierenden bemühen sich, ihre Praktikumsbesuche so auszuwählen, dass die anschliessende Besprechungszeit nicht in die weitere Unterrichtszeit der Studierenden fällt. Aus Gründen der Koordination der Praktikumsbesuche sind die Dozierenden dankbar, wenn sich flexible Lösungen finden lassen.

Abschlussgespräch und Praktikumsbestätigung

- Am Ende des Praktikums setzen sich alle am Praktikum einer Studentin bzw. eines Studenten beteiligten Praxislehrpersonen für ein abschliessendes Praktikumsgespräch zusammen. Ziel des Gesprächs ist es, die Entwicklung der im Leistungsnachweis definierten Kompetenzen zu bilanzieren.
- Die Studierenden sind verantwortlich, dass die Bestätigung für das Profilpraktikum vollständig ausgefüllt und von allen beteiligten Praxislehrpersonen unterschrieben ist (vgl. Formular «Bestätigung Profilpraktikum» im Portal Praxisausbildung). Die Bestätigung ist ans Perspektivengespräch mitzubringen. Sie ist eine Grundlage für die Praktikumsqualifikation.

Perspektivengespräch

- Die Studierenden bereiten sich schriftlich mit Hilfe des Formulars «Perspektivengespräch» (Formular auf Portal Praxisausbildung) auf das Gespräch vor. Sie benutzen die laufend erstellte Lerndokumentation als Grundlage für die Beurteilung der Kompetenzerreichung und die anstehenden nächsten Arbeits- und Entwicklungsschritte.
- Die Studierenden bringen ans Gespräch mit:
 1. Schriftliche Vorbereitung (vgl. «Perspektivengespräch»)
 2. Lerndokumentation
 3. Bestätigung Profilpraktikum (vgl. «Bestätigung Profilpraktikum»)
- Die Studierenden ergänzen allenfalls nach dem Gespräch das Formular Perspektivengespräch mit wichtigen Gesprächsschwerpunkten und/oder -vereinbarungen. Das ergänzte Formular ist in jedem Fall der Praxislehrperson und der PH-Mentoratsperson bis spätestens eine Woche nach dem Gespräch zuzustellen.



Dozierende der Fachdidaktik

Checkliste

Vor dem Praktikum

- Grobplanungen aus fachlicher und fachdidaktischer Perspektive sichten, beurteilen und besprechen (die Studierenden sind in der Holpflicht)
- Studierende während des Herbstsemesters, insbesondere während der zweiten Vorbereitungswoche fachdidaktisch beraten
- Praktikumsbesuche im Praktikumstool eintragen (Grundsatz: jede Studentin bzw. jeder Student wird im Profil- und Berufspraktikum zusammen einmal von Dozierenden der betreffenden Fachdidaktik besucht)

Während des Praktikums

- Sich bei den Studierenden über fachbezogene Beobachtungsschwerpunkte erkundigen
- Beobachtungsschwerpunkte und Kompetenzanforderungen des Leistungsnachweises kriterienorientiert beobachten
- förder- und kriterienorientierte Lektionsbesprechungen durchführen
- für fachdidaktische Fragen und Anliegen der Praxislehrperson als Ansprechperson zur Verfügung stehen
- Rückmeldung zum Unterrichtsbesuch aus fachlicher Sicht und zu den im Leistungsnachweis festgelegten Kompetenzanforderungen verfassen

Nach dem Praktikum

- Allenfalls mit der PH-Mentoratsperson Kontakt aufnehmen
- Bei Schwierigkeiten nach Bedarf gemeinsam mit der PH-Mentoratsperson, der Praxislehrperson und der bzw. dem Studierenden an einem klärenden Gespräch teilnehmen
- Wenn möglich unmittelbar nach dem Profilpraktikum in einem Fachdidaktikmodul eine Auswertung initiieren

Ergänzende Informationen

Besuchsplanung im Praktikumstool

- Die Studierenden erhalten im Profilpraktikum mindestens einen, maximal drei Besuche von Dozierenden der Fachdidaktik sowie einen Besuch ihrer PH-Mentoratsperson. Die Besuchsplanung und die Unterrichtsbesuche erfolgen nach den internen Richtlinien der PH Luzern für die Praktikumsbesuche und werden im Praktikumstool terminiert.
- Die Besuchseinträge im Praktikumstool werden für die Pensabrechnung verwendet. Abgesagte oder nicht durchgeführte Unterrichtsbesuche müssen aus dem Tool wieder entfernt wer-

den. Muss ein Unterrichtsbesuch annulliert werden, dann informiert die Fachdozentin / der Fachdozent rechtzeitig die Studentin / den Studenten und die Praxislehrperson.

- Über die terminierten Unterrichtsbesuche informiert die Stabsabteilung Praktika und Praxissschulen per E-Mail sowohl die Schulen (Schulleitung/Koordinationsperson) als auch die Praxislehrpersonen bis zu einem bestimmten Stichtag. Geänderte Besuchstermine nach diesem Stichtag teilt die/der Fachdidaktikdozierende der Schule und der Praxislehrperson selbst mit.
- In den ersten drei Praktikumstagen terminieren die Fachdozierenden keinen Unterrichtsbesuch. Ist das Profilpraktikum durch Ferien oder durch ein Lager unterbrochen, so terminiert er/sie den Unterrichtsbesuch nicht am letzten Schulschulnachmittag vor dem Unterbruch.
- Ein Unterrichtsbesuch dauert in der Regel ein bis zwei Lektionen (Ausnahme WH und TG). Die Fachdidaktik-Dozierenden orientieren sich bei ihren Praktikumsbesuchen an den im Leistungsnachweis definierten Kompetenzen.
- Der Praktikumeintrag der Studentin / des Studenten muss den Rahmenbedingungen der PH Luzern entsprechen. Bei Abweichungen von den Rahmenbedingungen benötigen die Studierenden eine Ausnahmegewilligung für das Praktikum. Die Ausnahmegewilligung erteilt die Stabsabteilung Praktika und Praxissschulen und wird von der Mentoratsperson verwaltet (Praktikumsbeurteilung und Qualitätssicherung).
- Für die angekündigten Praktikumsbesuche der Dozierenden der Fachdidaktik verfassen die Studierenden eine ausführliche Unterrichtspräparation mit dem offiziellen Formular. Die Lerndokumentation ist beim Praktikumsbesuch den Besucherinnen und Besuchern vorzulegen.
- Die Studierenden und die registrierten Praxislehrpersonen haben die Möglichkeit, die eingetragenen Praktikumsbesuche der Praxissschule im Praktikumstool abzufragen.

Unterrichtsnachbesprechung

- Im Anschluss an den Praktikumsbesuch findet – unter Berücksichtigung der Betriebskontinuität der Schule – eine Besprechung von ca. einer Lektion statt. Die Praxislehrperson und die Dozentin bzw. der Dozent der Fachdidaktik führen gemeinsam mit der Studentin bzw. mit dem Studenten die Unterrichtsbesprechung. Die Dozentin bzw. der Dozent moderiert das Gespräch. Nur in Ausnahmefällen – z. B. wenn aufgrund des Stundenplans sich die Praxislehrperson nicht freihalten kann – findet die Besprechung ohne Praxislehrperson statt.
- Die Nachbesprechungen erfolgen förder- und kriterienorientiert.

Schriftliche Rückmeldung

- Nach dem Gespräch verfassen die Dozierenden der Fachdidaktik eine schriftliche Rückmeldung, nehmen Stellung zur Entwicklung der Professionskompetenzen und senden diese der Studentin / dem Studenten, der Praxislehrperson und der PH-Mentoratsperson. In der Rückmeldung beurteilt der/die Fachdidaktikdozent/-in, ob die erbrachte Leistung den Anforderungen dem erwartbaren Ausbildungsstand entspricht.
- Im Idealfall sind sich Didaktikdozierende und Praxislehrpersonen des entsprechenden Faches einig bezüglich «erfüllt» / »nicht erfüllt». Falls dies nicht der Fall ist, gilt das Urteil der Dozierenden, d. h. auch die Fachdozierenden sind verantwortlich, dass die Studentin bzw. der Student die Bewertung nachvollziehen kann.

Konflikte/Zweifel

- Stellen Dozierende der Fachdidaktik bei einem Besuch grundlegende Mängel fest (z. B. das fachdidaktische Wissen der bisherigen Ausbildung wird nicht oder unzureichend in die fachspezifische Umsetzung der Professionskompetenzen integriert), formulieren sie dies gegenüber der Studentin/dem Studenten und der Praxislehrperson. Zudem wird die PH-Mentoratsperson informiert. Ein zweiter Besuch wird terminiert. Falls dies nicht möglich ist, werden mit der Praxislehrperson zusammen a) die Begleitung der Studentin / des Studenten und b) der (kontinuierliche) Informationsaustausch zwischen der Praxislehrperson und der Fachdozentin / dem Fachdozenten besprochen und sichergestellt.
- Bei Kompetenzzweifeln als auch bei Auffälligkeiten bezüglich Haltungen oder Einstellungen gemäss Berufsethos wird möglichst schnell die zuständige PH-Mentoratsperson informiert. Gemeinsam werden Zielvereinbarungen formuliert. Bei Bedarf begleitet die Mentoratsperson die Studentin / den Studenten gemäss den Prozessabläufen des Case Management an der PH Luzern.

Gesprächsbereitschaft

- Bei Schwierigkeiten sind die Dozierenden der Fachdidaktik bereit, nach Bedarf gemeinsam mit der PH-Mentoratsperson, der Praxislehrperson und der Studentin / dem Studenten an einem klärenden Gespräch teilzunehmen. Der Verfahrensablauf erfolgt nach dem Prozessbeschreibung «Verfahren bei Problemen in Praktika», aufgeschaltet im Portal Praxisausbildung unter Praxisausbildung → Sekundarstufe I → Allgemeine Informationen.

Mentoratspersonen

Checkliste

Vor dem Praktikum

- ▶ Studierende in die Ziele, Struktur und Anforderungen des fachdidaktischen Profilpraktikums einführen
- ▶ Eintrag der Stundenpläne durch die Studierenden im Praktikumstool sicher stellen
- ▶ Unterrichtsbesuche im Praktikumstool eintragen
- ▶ Standortgespräche während der Vorbereitungswoche 2 vereinbaren
- ▶ Erhalt der Grobplanungen in Kurz- oder Langversion kontrollieren

Während des Praktikums

- ▶ als Ansprechperson für alle Fragen zur Berufsausbildung zur Verfügung stehen
- ▶ mit den Praxislehrpersonen die Praktikumsleistung der Studentin / des Studenten besprechen und allenfalls Erwartungshaltungen klären
- ▶ beim Unterrichtsbesuch den persönlichen Schwerpunkt und die fünf Kompetenzanforderungen beobachten
- ▶ förder- und kriterienorientierte Lektionsbesprechungen durchführen
- ▶ beim Unterrichtsbesuch Termin für das Perspektivengespräch vereinbaren
- ▶ schriftliche Rückmeldung zu den im Leistungsnachweis definierten Kompetenzanforderungen verfassen

Nach dem Praktikum

- ▶ Bei Schwierigkeiten nach Bedarf gemeinsam mit der Praxislehrperson und der bzw. dem Studierenden an einem klärenden Gespräch teilnehmen, ev. unter Einbezug von Dozierenden der Fachdidaktik
- ▶ Perspektivengespräche durchführen
- ▶ Profilpraktikum im Eventto unter Berücksichtigung der schriftlichen Berichte der Fachdidaktik, der Bestätigung durch die Praxislehrpersonen und der eigenen Beurteilung qualifizieren
- ▶ in der Mentoratsgruppe Praktikum auswerten

Ergänzende Informationen

Grobplanungen

- ▶ Die Mentoratsperson prüft, ob sie von jeder Studentin / jedem Studenten der Mentoratsgruppe die Unterrichtseinheiten in der Kurz- oder Langversion vor Praktikumsbeginn erhalten hat (vgl. Terminplanung). Sie überprüft die Vollständigkeit der Planungsarbeiten, aber nicht die Planungsqualität. Bei unzureichender Planung kann sie den Studenten / die Studentin an die zuständige Fachdidaktik weisen.

Besuchsplanung im Praktikumstool

- ▶ Die Mentoratsperson macht bei allen Studierenden ihrer Mentoratsgruppe einen Praktikumsbesuch. Sie terminiert den Praxisbesuch im Praktikumstool. In den ersten drei Praktikums-tagen terminiert sie keinen Unterrichtsbesuch. Ist das Profilpraktikum durch Ferien oder durch ein Lager unterbrochen, so terminiert sie den Unterrichtsbesuch nicht am letzten Schula-nachmittag vor dem Unterbruch. Der Besuch dauert in der Regel ein bis zwei Lektionen.
- ▶ Muss ein Unterrichtsbesuch annulliert werden, dann informiert die Mentoratsperson rechtzeitig die Studentin / den Studenten und die Praxislehrperson. Der Besuchseintrag im Praktikumstool muss wieder entfernt werden.
- ▶ Den terminierten Unterrichtsbesuch teilt die Stabsabteilung Praktika und Praxissschulen bis zu einem Stichtag der Schule (Schulleitung/Koordinationsperson) und den Praxislehrpersonen per E-Mail mit. Geänderte Besuchstermine nach dem Stichtag teilt die Mentoratsperson der Schule und der Praxislehrperson direkt mit.
- ▶ Die Mentoratsperson prüft im Praktikumstool, ob der Praktikumeintrag der Studentin / des Studenten den Rahmenbedingungen der PH Luzern entspricht (Qualitätssicherung). Bei Abweichungen von den Rahmenbedingungen benötigen die Studierenden eine Ausnahmegewilligung für das Praktikum. Die Ausnahmegewilligung erteilt die Stabsabteilung Praktika und Praxissschulen und wird von der Mentoratsperson abgelegt.
- ▶ Die Mentoratsperson prüft im Praktikumstool, dass jeder Student, jede Studentin ihrer Mentoratsgruppe im Praktikum mindestens einen Besuch der Fachdidaktik erhält (Qualitätssicherung), andernfalls kontaktiert sie die Fachdidaktiken.

Unterrichtsnachbesprechung

- ▶ Im Anschluss an den Praktikumsbesuch findet – unter Berücksichtigung der Betriebskontinuität der Schule – eine Besprechung von ca. einer Lektion Dauer statt. Die Praxislehrperson und die Mentoratsperson führen gemeinsam mit der Studentin bzw. mit dem Studenten die Unterrichtsbesprechung. Die PH-Mentoratsperson moderiert das Gespräch.
- ▶ Die Nachbesprechungen erfolgen förder- und kriterienorientiert mit Fokus auf die fünf im Leistungsnachweis definierten Kompetenzanforderungen.

Schriftliche Rückmeldung

- ▶ Nach dem Unterrichtsgespräch fasst die Mentoratsperson eine schriftliche Rückmeldung, nimmt dabei Stellung zur Entwicklung der im Leistungsnachweis festgelegten Kompetenzanforderungen und sendet diese der Studentin / dem Studenten, der Praxislehrperson und der Fachdidaktikleitung.
- ▶ Die Mentoratsperson sammelt die Rückmeldungen der Dozierenden der Fachdidaktik. Bei Bedarf und Unklarheiten nimmt sie Kontakt mit diesen auf.



Perspektivengespräch

- Die Mentoratsperson terminiert mit der Studentin/dem Studenten das Perspektivengespräch. Dieses dauert ca. eine Stunde und findet in der Regel an der PH Luzern statt.
- Die Mentoratsperson überprüft und bespricht die aus dem Standortgespräch vereinbarten Entwicklungsschwerpunkte im Perspektivengespräch.
- Die Mentoratsperson erhält am Perspektivengespräch von den Studierenden die vollständig ausgefüllte Praxisbestätigung sowie das ausgefüllte Formular «Perspektivengespräch». Beide Unterlagen werden von der Mentoratsperson abgelegt.

Qualifikation

- Die Mentoratsperson bewertet die Leistung der Studierenden auf der Grundlage der Beurteilungen der Praxislehrpersonen, seiner eigenen Beobachtungen und der Rückmeldungen der Dozierenden der Fachdidaktik. Weisen die Rückmeldungen der Fachdidaktik in mehr als einem Fach auf Defizite hin und decken sich die Einschätzungen zwischen der Praxislehrperson und der Fachdidaktik nicht, dann nimmt die Mentoratsperson mit den beteiligten Praxislehrpersonen und Dozierenden Kontakt auf. In einem Gespräch werden plausible und nachvoll-

ziehbare Gründe für ihre Beurteilungen erfragt und eine einheitliche Beurteilung angestrebt. Findet sich kein gemeinsames Urteil, dann wird das Urteil der Fachdidaktik qualifikationsrelevant.

- Der Mentor bzw. die Mentorin qualifiziert das Profilpraktikum im Event.
- Wird das Praktikum als Ganzes mit erfüllt bewertet, jedoch in genau einem Fach von der Praxislehrperson und/oder von der Fachdidaktik mit «nicht erfüllt» beurteilt, dann leitet die Mentoratsperson den Namen der Studentin / des Studenten im Anschluss an das Profilpraktikum an die Fachleitung weiter. Die Fachleitung sorgt dafür, dass im Berufspraktikum zwingend ein Unterrichtsbesuch stattfinden wird.

Konflikte/Zweifel

- Die Mentoratsperson ist für die Praxislehrpersonen Ansprechperson bei Fragen und Anliegen im Zusammenhang mit Studierenden ihrer Mentoratsgruppe. Im Falle von Konflikten, von Kompetenz Zweifeln oder von mangelhaftem Engagement, die sich nicht bilateral zwischen der Praxislehrperson und der bzw. dem Studierenden regeln lassen, nimmt die Praxislehrperson oder die Studentin / der Student frühzeitig mit der Mentoratsperson Kontakt auf. Die Mentoratsperson organisiert ein klärendes Gespräch und nimmt daran teil.
- Stellt die Mentoratsperson bei einem Besuch grundlegende Mängel fest, formuliert sie dies gegenüber der Studentin / dem Studenten und der Praxislehrperson. Allenfalls wird Kontakt mit den Dozierenden des jeweiligen Faches aufgenommen und ein Besuch durch die Fachdidaktik initiiert. Ein zweiter Praktikumsbesuch der Mentoratsperson wird terminiert. Falls dies nicht möglich ist, wird mit der Praxislehrperson zusammen besprochen, wie die Mentoratsperson über den weiteren Lernprozess der Studentin/des Studenten informiert wird.
- Bei Schwierigkeiten im Praktikum handelt die Mentoratsperson gemäss dem Prozessverfahren «Verfahren bei Problemen in Praktika», aufgeschaltet im Portal Praxisausbildung unter Praxisausbildung → Sekundarstufe I → Allgemeine Informationen.
- Die Mentoratsperson ist für die Dozierenden der Fachdidaktik gemäss dem Stufenschema Case Management (CM) erste Ansprechperson bei Kompetenz Zweifeln, bei mangelndem Einsatz oder mangelhaftem Engagement. Sie ist ebenfalls – evtl. in Zusammenarbeit mit den Dozierenden der Fachdidaktik – zuständig für die Formulierung und Umsetzung von Zielvereinbarungen (Praktikumsbeurteilung).

Anhang

Die Formulare sind auf dem Portal Praxisausbildung aufgeschaltet
unter Praxisausbildung, Sekundarstufe I, Fachid. Profilpraktikum

Bestätigung Profilpraktikum

- Das Dokument ist als Formular mit Eingabefeldern gestaltet und auf dem Portal Praxisausbildung aufgeschaltet. Das Formular kann direkt am Computer ausgefüllt und später ausgedruckt werden.
- Die Studentin/der Student legt das am Computer ausgefüllte Formular den Praxislehrpersonen zur Unterschrift und Praktikumsbestätigung vor.

Studentin/Student

Name/Vorname:

Adresse:

Tel.:

E-Mail:

Studienjahrgang:

Dauer des Profilpraktikums

von...bis:

Zuständige Mentoratsperson

Zuständige Praxislehrperson:

Name/Vorname:

Adresse:

Tel.:

E-Mail:

Schule

Ort/Adresse:

Telefon Schule:

Daten Vorpraktikum

Unterrichtetes Fach	Name Praxislehrperson	Unterschrift	Beurteilung	
1			☐ erfüllt	☐ nicht erfüllt
2			☐ erfüllt	☐ nicht erfüllt
3			☐ erfüllt	☐ nicht erfüllt
4			☐ erfüllt	☐ nicht erfüllt
LK (Ausbildung zur Klassenlehrperson)			wird nicht qualifiziert	

Präsenz: Anzahl Unterrichts-/Hosp.-Lektionen

Absenzen: Anzahl Unterrichtsstunden

Datum Abschlussgespräch:

Ort:

Datum:

Unterschrift Studentin/Student

Unterschrift zuständige Praxislehrperson:

Perspektivengespräch

Als Vorbereitung für das Perspektivengespräch (findet im Anschluss an das fachdidaktische Profilpraktikum statt) nehmen sich die Studierenden Zeit, über den aktuellen Stand der berufspraktischen Ausbildung nachzudenken. Die Studierenden füllen dazu das folgende Selbstbeurteilungsraster aus. Das leere Formular ist im Portal Praxisausbildung aufgeschaltet.

Student/in:

Praxislehrer/in:

Praktikumsort:

Mentorin/Mentor:

Datum:

Fachwissenschaftlicher und fachdidaktischer Kompetenzbereich

A. Fachspezifische Kompetenzen (Fazit)

Bedeutsame Aspekte im Zusammenhang mit der (fachspezifischen) Entwicklung der im Leistungsnachweis definierten Kompetenzanforderungen im Sinne eines Fazits darstellen (ausführliche Darstellung im Formular „Arbeit an Professionskompetenzen“):

Fach 1

Fach 2

Fach 3

Fach 4

Lebenskunde (Ausbildung
zur Klassenlehrperson)

Allgemeiner Unterrichts- und Berufskompetenzbereich

B. Klassenführung

die Klasse klar, konsequent und
situationsangepasst zu führen

ein Klima des gegenseitigen
Respekts, der Wertschätzung, der
Rücksichtnahme und der
Hilfsbereitschaft zu schaffen

Arbeit an Professionskompetenzen

Das leere Formular ist im Portal Praxisausbildung aufgeschaltet.

Name (Studienjahrgang):

Jahr:

Praktikumsort:

Inhaltliche Kriterien gemäss Leistungsnachweis

wählt oder formuliert klare und
fachlich/überfachlich korrekte
(Teil-)Kompetenzen und stimmt den
Unterrichtsaufbau darauf ab.

verfügt über grundlegendes
fachliches/überfachliches Wissen und
 Können (kennt relevante Fachbegriffe und
grundlegende Fachmethoden), erkennt die
Sachstruktur und wählt bedeutsame
(Teil-)Kompetenzen aus.

klärt den Schüler/innen Bedeutung/Sinn
des Themas; teilt Kompetenzerwartungen
und Lernschritte mit und weist die
Schüler/innen auf Zusammenhänge und
mögliche Anwendungsbereiche hin.
setzt Rückmeldeformen ein.

setzt neben summativen auch formative
Beurteilungsmethoden ein und nutzt die
Ergebnisse zur Förderung der Sach-,
Selbst- und Sozialkompetenz.

Zusätzliche Kompetenzen und/oder individueller Entwicklungsschwerpunkt aus dem Halbtagespraktikum

Die Bilder entstanden im
Zwischensemester 2013/14
in den Praktikumswochen
in der Praxisschule Stans.

10.22/PDF_073_pos_ Papier: 100% Altpapier, CO₂-neutral

www.phlu.ch/sekundarstufe-1

Praktika

Herbert Luthiger
Leiter Berufsstudien SEK I
herbert.luthiger@phlu.ch
Sekretariat T +41 (0)41 228 70 03

PH Luzern · Pädagogische Hochschule Luzern
Ausbildung
Pfistergasse 20 · 6003 Luzern
s1@phlu.ch · www.phlu.ch

 SCHWEIZERISCHER AKKREDITIERUNGSRAT
CONSEIL SUISSE D'ACCREDITATION
CONSIGLIO SVIZZERO DI ACCREDITAMENTO
SWISS ACCREDITATION COUNCIL

Institutionell akkreditiert nach
HFKG 2017-2024

Version 10.2022