



Technische
Universität
Braunschweig

GHR 300 – Der Start

Masterstudium für das Lehramt an
Grund-, Haupt- und Realschulen

für Studierende der Besonderen Prüfungsordnung
ab Wintersemester 2021/22



Grußwort

Liebe Studierende,

für Sie beginnt nun ein neuer Studienabschnitt: Sie sind im Master. Mit dieser Broschüre möchten wir Ihnen alle wichtigen Informationen rund um den viersemestrigen Masterstudiengang für die Lehrämter an Grund- sowie Haupt- und Realschulen (GHR 300) zukommen lassen.

Wofür steht die Abkürzung GHR 300? **GHR** steht für die Lehramtstypen, also **Grund-**, **Haupt-** sowie **Realschullehramt**. 300 steht für die Anzahl der Credit Points (CP), die Sie im Rahmen Ihres gesamten Studiums erwerben: 180 CP im Bachelorstudium und weitere 120 CP im Masterstudium.

Dafür absolvieren Sie einen **18-wöchigen Praxisblock** an einer Praktikumsschule in der Region. Dieser Praxisblock bildet zusammen mit den Vorbereitungs-, Begleit- und Nachbereitungsveranstaltungen an der Universität die Praxisphase. Zeitgleich zum Praxisblock erarbeiten Sie ein **Projekt** an Ihrer Praktikumsschule im so genannten Projektband. **Ziel** ist es, eine forschende Grundhaltung einzunehmen und Fragestellungen aus Theorie und Praxis innerhalb der Schule zu überprüfen. Das Material, das Sie für diese Projekte gesammelt haben, kann Ihnen im besten Falle sogar den Weg zur Masterarbeit weisen.

Auf den nächsten Seiten erhalten Sie viele wertvolle Informationen rund um Ihr Masterstudium und vor allem rund um die Praxisphase und das Projektband.

Wir wünschen Ihnen ein **erfolgreiches Studium** mit vielen spannenden Erfahrungen und Erlebnisse.

Ihre Koordination GHR 300

Inhaltsverzeichnis

Eine wichtige Info vorab.....	5
Studienverlauf	5
Die Akteure.....	9
Fachdidaktikerinnen und Fachdidaktiker	9
Lehrbeauftragte für die Praxisphase (LiPs).....	9
Mentorinnen und Mentoren	9
Praxisphase inkl. Praxisblock	10
Die Vorbereitungsveranstaltungen der Praxisphase.....	11
Anmeldung zum Praxisblock	11
Angabe von Schulwünschen.....	12
Nachteilsausgleich.....	13
Schwangerschaft während des Praxisblocks.....	13
Schulzuteilung	14
Dokumente für den Praxisblock	14
Das erweiterte Führungszeugnis.....	15
Vorm Praxisblock.....	17
Während des Praxisblocks.....	17
Zentrale Aufgaben der beteiligten Personen	18
Hospitation/Analyse	19
Selbst gestalteter Unterricht (s. g. U.).....	19
Ausführliche Unterrichtssequenz	19
Teilnahme an außerschulischen Aktivitäten	20
Am Ende des Praxisblocks	20
Krankheit oder Fehlzeiten im Praxisblock	20
Pflichten und Rechtsstellung der Studierenden an der Praktikumsschule	21
Nach dem Praxisblock	21
Klassenfahrten während des Praxisblocks	22
Universitäre Exkursionen während des Praxisblocks.....	23
Versicherungsschutz.....	23
Formulare für den Praxisblock	24
Das Projektband	25

Formulare für das Projektband	26
Verzeichnisse	28
Glossar	28
Abkürzungsverzeichnis	29
Anlagen.....	30
Modulbeschreibungen	30
Formulare	35
Tipps für den Praxisblock – Ein Leitfaden.....	39
Leitfaden zur Selbstreflexion.....	47
Weiterführende Links.....	49
Platz für Notizen	50
Kontakt	52

Eine wichtige Info vorab

Selbst wenn Sie bereits im Master immatrikuliert sind: Bitte denken Sie daran, dass Sie **fristgerecht (spätestens am 30.03.2025!) Ihr Bachelorzeugnis** beim Immatrikulationsamt vorzeigen. Informieren Sie sich also regelmäßig über den aktuellen CP-Stand Ihres Prüfungskontos. Bitte sorgen Sie bei fehlenden CP dafür, dass diese fristgerecht auf Ihrem Konto verbucht werden. Bei einem Versäumnis Ihrerseits erfolgt die Exmatrikulation. Ein neuer Einstieg in den Master ist nur in ein höheres Fachsemester möglich und mit Schwierigkeiten, die den Studienverlauf betreffen, verbunden. In einem solchen Falle melden Sie sich bitte umgehend in der Koordination GHR 300!

Und natürlich melden Sie sich im Master auch **elektronisch zu den Prüfungen** an (und auch wieder ab), wie Sie es aus dem Bachelor gewohnt sind. Einzig die Module „Praxisphase“, „Projektband“, „PMA“ und die Masterarbeit sind davon ausgeschlossen. Hier melden Sie sich bitte mit Formularen an. **Beachten Sie in jedem Falle die Anmeldezeiträume.** Eine verspätete Anmeldung ist nur in begründeten Härtefällen möglich. Darüber hat der Prüfungsausschuss zu entscheiden.

Studienverlauf

Ihr **Studienverlauf** für den Master sieht wie folgt aus:

Studienverlaufsübersicht MA GHR 300

Semester	Erstfach (9 CP)	Zweifach (15 CP)	Praxisphase + Praxisblock (35 CP)	Projektband (18 CP)	Bildungswissenschaften (BW)** (18 CP)		Erweiterter Profilbereich (5 CP)	120 CP
1. Semester	M-Modul Erstfach (4* von 9 CP)	M-Modul Zweifach (9* von 15)	Vorbereitung der Praxisphase (5 CP)	Pro 1: Projekt- vorbereitung (6 CP)	Profil G: M1 G und M2 G (8 von 18 CP)	Profil HR: M1 HR und M2 HR (8 von 18 CP)	PMA: Profilmodul Master	
2. Semester	Praxisblock (20 CP)		Begleitung Praxisphase (5 CP)	Pro 2: Projekt- durchführung (5 CP)				
3. Semester	M-Modul Erstfach (Fortsetzung) (5* von 9 CP)	M-Modul Zweifach (Fortsetzung) (6* von 15)	Nachbereitung der Praxisphase (5 CP)	Pro 3: Projekt- auswertung (7 CP)	M2 G und M3 G (10 von 18 CP)	M2 HR und M3 HR (10 von 18 CP)		
4. Semester	Masterabschlussmodul einschl. Masterarbeit (20 CP)							

* Die CP-Verteilung für die M-Module über die Semester kann von Fach zu Fach variieren, hier sind nur zwei Möglichkeiten beispielhaft skizziert. Ggf. finden sich hier auch Module, die mit „A“ gekennzeichnet sind. Nähere Informationen finden Sie in der für Sie gültigen Prüfungsordnung.

** Die Module der Bildungswissenschaften werden nur im WS angeboten; Ausnahme: Das Modul M3 HR wird auch im SoSe angeboten.

Zu den Studieninhalten:

In Ihren **beiden Fächern** belegen Sie im Erst- und im Zweifach die Anzahl an Lehrveranstaltung, die in den jeweiligen Modulbeschreibungen angegeben ist. Weitere Hinweise dazu entnehmen Sie der für Sie gültigen Prüfungsordnung, Anlage 5) Modulhandbuch.

Die **Bildungswissenschaften** für das **Profil Grundschule** setzen sich wie folgt zusammen:

Sie absolvieren die Module M1 G: Bildungswissenschaftliche Perspektiven auf Schule und Unterricht, M2 G: Umgang mit sprachlicher Heterogenität in der Grundschule und M3 G: Studienprofil für Grundschule. Für die bestandenen Module bekommen Sie jeweils 6 CP, so dass Sie für den gesamten Bereich der Bildungswissenschaften nach erfolgreicher Absolvierung 18 CP erhalten.

Nachstehend finden Sie weitere Informationen zu den drei Modulen:

Modul	Bezeichnung	Veranstaltungen	Leistung	Credits	P/WP	Dauer	Häufigkeit des Angebots
M1 G	Bildungswissenschaftliche Perspektiven auf Schule und Unterricht	1 Vorlesung (Päd. Psych.) + 1 Seminar (EZW)	1 PL	6	P	1	jährlich im WS
M2 G	Umgang mit sprachlicher Heterogenität in der Grundschule	1 Einführungsseminar + 1 Vertiefungsseminar	1 PL	6	P	2	jährlich im WS
M3 G	Studienprofil für Grundschule	1 Seminar Germanistik + 1 Seminar Mathematik	1 PL (in Germanistik) + 1 PL (in Mathematik)	6	P	2	jedes Semester

Zu den Abkürzungen: Bei „P“ handelt es sich um Pflichtveranstaltungen und bei „WP“ um Wahlpflichtveranstaltungen; PL bedeutet Prüfungsleistung und SL steht für Studienleistung. WS steht für Wintersemester.

Beachten Sie:

Das Modul **M3 G** wird vom Institut für Germanistik und vom Institut für Didaktik der Mathematik und Elementarmathematik angeboten. Es wird je eine Lehrveranstaltung in Germanistik und eine Lehrveranstaltung in Mathematik besucht. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte den Homepages der beiden Institute.

Die **Bildungswissenschaften** für das **Profil Haupt- und Realschule** setzen sich wie folgt zusammen:

Sie absolvieren die Module M1 HR: Bildungswissenschaftliche Perspektiven auf Schule und Unterricht, M2 HR: Umgang mit sprachlicher Heterogenität in der Haupt- und Realschule und M3 HR: Bedingungen des Lernens und Lehrens in der Haupt- und Realschule. Für die bestandenen Module bekommen Sie jeweils 6 CP, so dass Sie für den gesamten Bereich der Bildungswissenschaften nach erfolgreicher Absolvierung 18 CP erhalten.

Nachstehend finden Sie weitere Informationen zu den drei Modulen:

Modul	Bezeichnung	Veranstaltungen	Leistung	Credits	P/WP	Dauer	Häufigkeit des Angebots
M1 HR	Bildungswissenschaftliche Perspektiven auf Schule und Unterricht	1 Vorlesung (Päd. Psych.) + 1 Seminar (EZW)	1 PL	6	P	1	jährlich im WS
M2 HR	Umgang mit sprachlicher Heterogenität in der Haupt- und Realschule	1 Einführungsseminar + 1 Vertiefungsseminar	1 PL	6	P	2	jährlich im WS
M3 HR	Bedingungen des Lernens und Lehrens in der Haupt- und Realschule	1 Vorlesung + 1 Seminar	1 PL	6	P	1	jährlich im WS

Zu den Abkürzungen: Bei „P“ handelt es sich um Pflichtveranstaltungen und bei „WP“ um Wahlpflichtveranstaltungen; PL bedeutet Prüfungsleistung und SL steht für Studienleistung. WS steht für Wintersemester.

Im **Erweiterten Profildbereich (PMA)** belegen Sie zwei Veranstaltungen. Davon ist eine Veranstaltung aus dem Bereich des Service Learnings zu wählen. Sie entscheiden sich selbstständig für ein ausgewähltes Projekt aus dem Bereich des Service Learnings laut Lehrangebot PMA. Eine weitere Veranstaltung mit zwei SWS ist ebenfalls aus dem Angebot von PMA zu wählen. Sie bekommen für das Modul 5 CP. Die Modulprüfung im PMA ist eine Studienleistung. Sie finden das Lehrangebot für PMA auf folgender Seite:

<https://www.tu-braunschweig.de/fk6/studierende/ghr300/professionalisierungp5>

Sie beenden Ihr Studium mit der **Masterarbeit und dem Kolloquium**. Die Arbeit kann in einem Ihrer beiden Fächer oder in den Bildungswissenschaften geschrieben werden. Zulassungsvoraussetzungen für die Anmeldung sind 60 CP, die Sie im Master erbracht haben. Dann haben Sie vier Monate Zeit für die Bearbeitung.

Zu den Modulen der **Praxisphase** und des **Projektbandes** werden Sie in dieser Broschüre im Folgenden dezidierte Informationen erhalten.

Damit Sie den Verlauf Ihres Masterstudiums immer vor Augen haben, finden Sie hier einen QR-Code, um auf die dementsprechende Seite zu gelangen. Sie erfahren durch den **Studienverlaufsplan**, welche Module Sie in welchem Semester studieren müssen, um einen reibungslosen Ablauf Ihres Studiums zu gewährleisten.



In dem **Besonderen Teil der Prüfungsordnung** finden Sie alle für Sie relevanten Informationen zu den Fächern, die Sie studieren. Wenn Sie die Ordnung in elektronischer Form einsehen wollen, dann finden Sie diese (und weitere Prüfungsdokumente) unter dem neben stehenden QR-Code.



Ein Tipp: Speichern Sie sich solch wichtige Seiten am besten gleich als Lesezeichen ab, damit Sie diese immer griffbereit haben. Und lesen Sie Ihre Prüfungsordnung

gründlich, da sie die Grundlage nicht nur für Ihr Studium, sondern auch für die Praxisphase und das Projektband ist.

Die Akteure

Die Universität trägt die **Verantwortung für die gesamte Praxisphase**. Bei der Gestaltung des Praxisblocks jedoch arbeitet die Fachdidaktik der am GHR 300 beteiligten Fächer mit den Studienseminaren und den Schulen zusammen.

Fachdidaktikerinnen und Fachdidaktiker

Die Fachdidaktikerinnen und Fachdidaktiker (**FD**) sind an der **Universität** tätig. Die wissenschaftliche Fachdidaktik wird folglich durch sie repräsentiert. Gemeinsam mit den Lehrbeauftragten für die Praxisphase (LiPs) bereiten sie die Studierenden auf den Praxisblock vor und betreuen sie in Tandembesuchen. Nach Beendigung des Praxisblocks findet eine gemeinsame Nachbereitung in einem Seminar, der Nachbereitungsveranstaltung, statt.

Lehrbeauftragte für die Praxisphase (LiPs)

Die Lehrbeauftragten für die Praxisphase (**LiPs**) sind zumeist **Studienseminarleiterinnen bzw. Studienseminarleiter**¹ oder sind an Schulen als Lehrkräfte schon lange für die Ausbildung der Referendare und Referendarinnen zuständig. Sie kennen Arbeitsweisen, Konzepte und Perspektiven der Lehrerausbildung. Die LiPs sind in Zusammenarbeit mit den Fachdidaktikerinnen und Fachdidaktikern für die Durchführung der Vor- und Nachbereitungsveranstaltungen verantwortlich und besuchen im Tandem (LiPs + FD) die Studierenden während des Praxisblocks in der Schule.

Mentorinnen und Mentoren

Die **Mentorinnen und Mentoren** sind **Fachlehrkräfte an den Schulen** und betreuen die Praktikantinnen und Praktikanten an der Schule. Sie unterstützen und beraten die

¹ an einem Studienseminar werden Sie später im Referendariat (Vorbereitungsdienst) ausgebildet. Um die Praxis in das Studium zu integrieren bringen sich einige Studienseminarleitungen als LIP in den GHR300 ein.

Studierenden bei der Planung des selbst gestalteten Unterrichts, reflektieren die Unterrichtsstunden und geben ihnen Rückmeldungen über den fachlichen, didaktischen und professionellen Entwicklungsstand. Die Mentorinnen bzw. Mentoren stimmen diese Rückmeldung mit dem Tandem aus FD und LiPs ab.

Praxisphase inkl. Praxisblock

Der Praxisblock ist Teil der Praxisphase. Die Praxisphase umfasst zusätzlich vor- und nachbereitende Seminare an der Universität sowie eine begleitende Veranstaltung. Ziel der Praxisphase ist die **Verzahnung von Ausbildungselementen der Universität und der Schulpraxis**. Daher finden während des Praxisblocks auch Lehrveranstaltungen an der Universität statt, damit Sie Ihr praktisches Handeln wissenschaftsgeleitet reflektieren können. Während des Praxisblocks sollen die Studierenden ihre Berufsrolle kennenlernen, ihre **Handlungskompetenz als Lehrkraft professionalisieren** und pädagogisches Handeln wissenschaftlich beleuchten. Zudem werden die Studierenden unterrichtliche und außerunterrichtliche Erfahrungen machen, die sie theoretisieren und in exemplarische Handlungsmodelle übersetzen sollen. Durch den **18-wöchigen Praxisblock** gewinnen die Studierenden einen tieferen Einblick in die schulische Praxis und können dank dieser Einblicke ihre Eignung für das jeweilige Lehramt oder für den Beruf an sich überprüfen.

Die Praxisphase ist eine **Studienleistung** und setzt sich zusammen aus den Modulen **Praxisphase Grundschule (Universität)** oder **Praxisphase Haupt- und Realschule (Universität)**. Für die Lehrveranstaltungen (Vorbereitungs-, Begleit- und Nachbereitungsseminar) bekommen Sie insgesamt **15 CP**; diese drei Veranstaltungen gehören zum **Modul Praxisphase Grundschule (Universität)** oder **Praxisphase Haupt- und Realschule (Universität)**. Als Modulprüfung reichen Sie hierfür ein **Portfolio** ein. Für das Modul **Praxisblock** bekommen Sie **20 CP**.

Bitte beachten Sie: Wenn Sie Ihr Studium in der Regelstudienzeit abschließen wollen, halten Sie sich bitte an den Studienverlaufsplan, da sowohl die Praxisphase als auch das Projektband nur einmal pro Studienjahr – jeweils mit dem WiSe beginnend – angeboten werden.

Eine **Praxisphase an einer selbst gewählten Schule, im Ausland** oder in **Teilzeit** ist aus organisatorischen Gründen nicht möglich.

Die Vorbereitungsveranstaltungen der Praxisphase

Vor Beginn des Praxisblocks gibt es für Sie als Studierende in der Praxisphase **zwei Vorbereitungsveranstaltungen** an der Universität, je Fach eine Veranstaltung. Diese Veranstaltungen werden von den LiPs und den FD gemeinsam vorbereitet und durchgeführt und beinhalten auch schulrechtliche Aspekte, um Sie auf Ihre Rolle als Praktikantin bzw. Praktikant angemessen vorzubereiten. Diese Veranstaltungen umfassen mindestens zwei Semesterwochenstunden (SWS).

Anmeldung zum Praxisblock

Für die Vergabe der Praktikumsplätze ist die **Koordination GHR 300** zuständig. Die Praktikumsplatzvergabe erfolgt ausschließlich online über eine Datenbank in **Stud.IP**. Für den Praxisblock ist eine Anmeldung nötig. Bitte melden Sie sich zum Seminar **„Praxisphase WS xx/yy“** (hier steht immer das für Sie aktuelle Semester) über Stud.IP an.

So melden Sie sich an:

Loggen Sie sich mit Ihrer Benutzerkennung unter folgendem Link ein:

<https://studip.tu-braunschweig.de/dispatch.php/start>

Melden Sie sich zur Veranstaltung Praxisphase GHR 300 an. Klicken Sie die Veranstaltung direkt, rechts im Feld: „direkt zur Veranstaltung“. Oben rechts ist ein Button „Praktika“; klicken Sie ihn an. Klicken Sie dann „Anmeldung für das Praktikum im GHR 300“ an und füllen Sie die Anmeldemaske aus. Eine ausführliche Anleitung zur Anmeldung finden Sie hier:

<https://www.tu-braunschweig.de/fk6/studierende/ghr300>

Es handelt sich hierbei um **keine Lehrveranstaltung**, sondern es stellt lediglich das „Anmeldemedium“ (Container) für den Praxisblock dar. Ohne Anmeldung zu diesem Seminar ist keine Anmeldung zum Praxisblock möglich!

Bitte beachten Sie die jeweiligen **Anmeldezeiträume**: In der Regel wird die Datenbank Mitte/Ende Oktober geöffnet und Sie haben eine Woche Zeit, sich zum Praxisblock anzumelden. Eine Abmeldung – nach bereits erfolgter Anmeldung – ist nur bis zum 01.12. eines jeden Jahres möglich. Beachten Sie hierzu auch die für Sie gültige Praktikumsordnung. Über den seitlich stehenden QR-Code gelangen Sie zu dieser Ordnung.



Angabe von Schulwünschen

Vorab gibt es zu sagen: Die Studienseminare Braunschweig, Celle, Helmstedt und Goslar sind der TU Braunschweig zugeordnet. Das heißt, dass maximal **eine Stunde Fahrzeit** mit öffentlichen Verkehrsmitteln zur Schule eingeplant werden muss. Die Zeit, die der Fahrweg in Anspruch nimmt, wird vom Hauptbahnhof Braunschweig bzw. dem Zentralen Omnibusbahnhof in Braunschweig (ZOB) zur jeweiligen Schule individuell berechnet. Dies gewährleistet nicht nur, dass Sie als Studierende alle Schulen gut erreichen können, es erleichtert außerdem den Tandempartnerinnen und -partnern, also den LiPs und den FD, Sie regelmäßig in der Schule besuchen zu können.

Sie müssen Schulen wählen, die auch der **Schulform** entsprechen, die Sie studieren. Wenn Sie Grundschullehramt studieren, müssen Sie eine Grundschule wählen, bei Haupt- und Realschullehramt wählen Sie entweder Ihren Schwerpunkt (also eine Haupt- oder eine Realschule), Sie können aber auch eine Integrierte Gesamtschule oder eine Oberschule wählen. Die Studierenden können **drei Schulwünsche** angeben, die dann bestmöglich berücksichtigt werden. Es besteht jedoch **kein Rechtsanspruch** auf die Zuweisung an eine bestimmte Praktikumschule. Das Praktikum darf nicht an einer Schule durchgeführt werden, an der Sie selbst einmal Schülerin oder Schüler waren. Beachten Sie bitte die jeweils für Ihren Durchgang gültigen Wunschmodalitäten.

Für Studierende mit dem **Profil Grundschullehramt** gibt es zudem eine **Sonderregelung**, wenn Sie als eines Ihrer Fächer Englisch, Evangelische Religion, Musik und/oder Sport haben: Sie müssen sich Ihre Schulen von speziellen Listen aussuchen, die auf der Homepage der Koordination veröffentlicht werden. Sie finden diese Listen hier, jeweils für Ihren Jahrgang aktualisiert:

<https://www.tu-braunschweig.de/fk6/studierende/ghr300/praktikumsschulen>

Nachteilsausgleich

Sogenannte „**Härtefälle**“ werden bei der Vergabe der Praktikumsplätze berücksichtigt und priorisiert behandelt. Das bedeutet, dass Sie vorrangig bei der Zuteilung auf die Schulen berücksichtigt werden, aber auch hier besteht kein verbindlicher Anspruch auf eine Schule, nur weil Sie sich Schulen wünschen konnten. Auch hier gilt: Die Koordination GHR 300 versucht Sie bestmöglich zuzuteilen.

Zum Vorgehen: Stellen Sie bitte einen **Antrag auf Nachteilsausgleich** in der Koordination GHR 300, wenn:

- Sie **Kinder im Grundschulalter** im eigenen Haushalt betreuen. Bringen Sie als Nachweis Geburts-, Abstammungs- oder Adoptionsurkunde einschließlich Betreuungserklärung in die Koordination.
- Sie nahe **Angehörige pflegen**. Bringen Sie dann bitte den Nachweis der Pflegestufe und des Verwandtschaftsgrades in die Koordination.
- bei Ihnen schwerwiegende Auswirkungen einer **Behinderung oder schweren Erkrankung** vorliegen. Dann bringen Sie als Nachweis ein amtsärztliches Gutachten in die Koordination.

Laden Sie diese Dokumente auch bei Stud.IP hoch.

Schwangerschaft während des Praxisblocks

Sollten Sie während des Praxisblocks schwanger sein, schauen Sie doch am besten in die Broschüre der Niedersächsischen Landesschulbehörde. Dort finden Sie viele Tipps zum Thema Mutterschutz in der Schule:

<https://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/themen/lehrkraefte/mutterschutz/mutterschutz-in-der-schule/broschuere-mutterschutz-in-der-schule/view>

Zudem können Sie auch gerne einen Termin mit der Mutterschutzbeauftragten der Fakultät vereinbaren (Kontaktdaten s. Webseite).

Schulzuteilung

Studierende werden mindestens in **Zweier-Teams** den Schulen zugeteilt. Diese Zuteilung erfolgt entsprechend des Studienziels (Schulform). In der Regel erfolgt eine Schulzuweisung der Studierenden **bis spätestens zum 15.12.** eines jeden Jahres. Die Ihnen zugeteilte Schule wird Ihnen elektronisch via Stud.IP bzw. per E-Mail an Ihre E-Mail-Adresse der TU BS mitgeteilt. Eine Neuweisung ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Aber beachten Sie: Eine den Studierenden persönlich zu lang anmutende Fahrzeit stellt keinen wichtigen Grund für eine Neuweisung dar! Ihr **Semesterticket** gilt im Übrigen auch in allen öffentlichen Verkehrsmitteln der ÖPNV-Region Braunschweig, das heißt, dass alle auswählbaren Schulen mit dem Semesterticket erreichbar sind.

Natürlich ist es erstmal eine Umstellung, lange Wege zur ‚Arbeit‘ einzuplanen, waren bisher doch die Wege zur Universität gut mit dem Fahrrad oder zu Fuß zu bewältigen. Da es aber nur eine begrenzte Zahl an Praktikumsschulen innerhalb des Stadtgebiets Braunschweigs gibt, müssen Sie sich darauf einstellen, länger Wege in Kauf zu nehmen. Bitte bedenken Sie, dass Sie auch später im Vorbereitungsdienst ggf. ‚aufs Land‘ geschickt werden können. Von daher ist das hier dann eine gute Vorbereitung.

Dokumente für den Praxisblock

An Ihrer Praktikumsschule müssen Sie eine **Verschwiegenheitserklärung** unterzeichnen. Diese wird Ihnen bei Antritt des Praktikums von Ihrer Schule zur Unterschrift gegeben und anschließend der Schulleitung ausgehändigt.

Darüber hinaus unterzeichnen Sie bitte eine **Bescheinigung über die Belehrung nach § 35 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG)**. Diese finden Sie in Stud.ip zum Download. Bitte laden Sie sie dort auch unterschreiben in den entsprechenden Ordner wieder hoch, bis spätestens 1.12.2021

Die Koordination GHR 300 überwacht die Abgabe und wird bei Nichteinreichen die Praktikumsschule darüber in Kenntnis setzen, dass das Formular nicht abgegeben wurde. Dies kann zu einem Ausschluss vom Praxisblock führen.

Darüber hinaus müssen Sie Ihrer Praktikumsschule ein **erweitertes Führungszeugnis** vorlegen. Weitere Infos finden Sie nachstehend.

Das erweiterte Führungszeugnis

Für den Praxisblock ist ein **erweitertes Führungszeugnis** für private Zwecke (nach § 30 a des Bundeszentralregistergesetzes (BZRG)) erforderlich. Dieses legen Sie zur Einsichtnahme Ihrer Praktikumsschule vor, sobald Sie dieser zugewiesen sind. Das erweiterte Führungszeugnis nach § 30 a müssen Sie bei Ihrem zuständigen **Einwohnermeldeamt** beantragen (in der Regel am Erstwohnsitz). Die Bescheinigung der TU Braunschweig zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt wird Ihnen in personalisierter Form per Mail zugeschickt. Dafür benötigen wir Ihre vollständigen Kontaktdaten. Bitte tragen Sie diese in die ebenfalls in Stud.ip herunter zu ladende Datei ein und schicken sie an die Mailadresse GHR300@tu-braunschweig.de.

Wichtig: Vergessen Sie bei der Abholung Ihren Personalausweis nicht!

Da die Bearbeitung und Erstellung dieses Dokumentes möglicherweise etwas Zeit in Anspruch nehmen kann (ca. drei bis vier Wochen), sollten Sie es **frühestmöglich beantragen**. Bitte prüfen Sie gleich nach der Anmeldung zum Praktikum, ob die Meldebehörde, bei der Sie das Führungszeugnis beantragen müssen online Termine vergibt und wie weit im Voraus Sie einen Termin bekommen können. Durch Corona gibt es dort erheblich Verzögerungen. Sichern Sie sich also frühzeitig einen Termin!

Es besteht ebenfalls die Möglichkeit, das Führungszeugnis online zu beantragen. Dafür benötigen Sie einen für das Internet freigeschalteten Personalausweis.

Sollte das Führungszeugnis bei der ersten Kontaktaufnahme zur Praktikumsschule noch nicht vorliegen, müssen Sie darauf hinweisen, dass Sie es beantragt haben und schnellstmöglich vorlegen werden. Ohne diesen Nachweis dürfen Sie das Praktikum nicht beginnen!

Weitere **Hinweise zum Führungszeugnis** auf Basis des **Runderlasses** RdErl. d. MK v. 10.4.2012 - 14 - 03 009/1 (SVBl. 6/2012 S.313) - VORIS 20480 – finden Sie hier:

Die Erlasse d. MK v. 8.4.2010 (Az. 14-03 040), v. 6.5.2010 (Az. 14-03 200/12) und v. 7.7.2010 (Az. 14-03 200/12) werden im Interesse besserer Handhabbarkeit mit diesem Runderlass zusammengefasst und ergänzt:

1. Bei der Einstellung von lehrendem und nichtlehrendem Personal im schulischen Bereich ist generell das erweiterte Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden von den Bewerberinnen und Bewerbern zu verlangen.
2. Für Absolventinnen und Absolventen des Vorbereitungsdienstes, für die bereits ein erweitertes Führungszeugnis bei der Einstellung in den Vorbereitungsdienst vorgelegt wurde, bedarf es nicht der erneuten Vorlage, sofern unmittelbar im Anschluss an den Vorbereitungsdienst eine Übernahme in den niedersächsischen Schuldienst erfolgt oder ein Vertretungsvertrag abgeschlossen wird. Dies gilt entsprechend für Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger, die unbefristet beschäftigt oder in ein Beamtenverhältnis übernommen werden sollen.
3. Bei der Einstellung von Vertretungslehrkräften kann die Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses erst nach Aufnahme der Tätigkeit im Interesse des beschleunigten Ausgleichs von Unterrichtsausfällen hingenommen werden, sofern die Bewerberinnen und Bewerber die unverzügliche Beantragung des Führungszeugnisses nach der Einstellungszusage belegen. Für Vertretungslehrkräfte ist innerhalb eines Schuljahres die Vorlage nur eines Führungszeugnisses notwendig, im nächsten Schuljahr muss das Führungszeugnis erneuert werden.
4. Bei der Einstellung von Studienabsolventinnen und -absolventen in den Vorbereitungsdienst gilt die Nr. 1. Sofern es im Nachrückverfahren um Zulassung zum Vorbereitungsdienst zu sehr kurzfristigen Einstellungen kommt, müssen die künftigen Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst entsprechend der Nr. 3 zumindest die Beantragung des Führungszeugnisses nach der Einstellungszusage belegen.
5. Für die Tätigkeit von Personen in Schulen auf der Grundlage von Gestellungsverträgen oder ähnlichen vertraglichen Verhältnissen sowie von Personen, die den schulpraktischen Teil eines Anpassungslehrganges absolvieren, gelten die Nummern 1 und 3 entsprechend.
6. Für Tätigkeiten im außerunterrichtlichen Bereich von Schulen gelten folgende Besonderheiten:

- a. Beim Abschluss von freien Dienstleistungsverträgen ist durch die Schulen ein erweitertes Führungszeugnis zu verlangen.
 - b. Die von Kooperationspartnern eingesetzten Personen dürfen nur nach Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses in Schulen tätig werden; innerhalb eines Schuljahres ist die Vorlage nur eines Führungszeugnisses notwendig, im nächsten Schuljahr muss das Führungszeugnis erneuert werden. Beim Einsatz in verschiedenen Schulen ist die Vorlage bei einer Schule ausreichend, die ggf. die Vorlage gegenüber den anderen Schulen bestätigt.
 - c. Von Schülerinnen und Schülern ist kein erweitertes Führungszeugnis zu verlangen.
7. Den Trägern der Ersatzschulen wird empfohlen, entsprechend zu verfahren.
 8. Dieser RdErl. tritt am 1.7.2012 in Kraft.

Vor dem Praxisblock

Vergessen Sie nicht: Nehmen Sie bitte spätestens vier Wochen vor Beginn des Praxisblocks **Kontakt** mit Ihrer Praktikumsschule auf, um dort einen Termin zum Kennenlernen zu vereinbaren und um ggf. weitere Absprachen zu treffen. Tun Sie sich dazu am besten mit Ihren studentischen Teampartnerinnen und -partnern zusammen. Diese werden Ihnen durch die Koordination mitgeteilt.

Während des Praxisblocks

Der Praxisblock beginnt jährlich ca. am **10. Februar** bzw. am darauffolgenden Montag und dauert meist bis zum Beginn der Sommerferien – über die genauen Termine werden Sie rechtzeitig seitens der Koordination GHR 300 informiert. Der Fokus des Praxisblocks liegt auf den Studierenden und deren Kompetenzentwicklung. Folgende Elemente sind wesentlicher Bestandteil des 18-wöchigen Praxisblocks:

- **Hospitation/Analyse,**
- **teilweise oder vollständig selbst gestalteter Unterricht,**
- **ausführliche Unterrichtssequenzen,**
- **Teilnahme an außerunterrichtlichen Aktivitäten.**

Die Studierenden sind in der Regel an **drei Wochentagen** (Montag, Dienstag, Freitag), jedoch **mindestens 15 Zeitstunden pro Woche**, an der Schule. Beachten Sie ggf. bei kurzen Schulhalbjahren Sonderregelungen, die Ihnen durch die Koordination GHR 300 mitgeteilt werden. Mittwoch und Donnerstag sind für Lehrveranstaltungen an der Universität freizuhalten.

Während des Praxisblocks finden parallel **Begleitseminare** an der Universität für die Studierenden statt; pro Fach jeweils eine Begleitveranstaltung mit einem Umfang von einer SWS pro Seminar. Betreut werden diese Begleitseminare durch die jeweiligen LiPs und FD der einzelnen Institute oder Seminare.

In den 18 Wochen sind in beiden Fächern an der Schule **insgesamt 64 Unterrichtsstunden** teilweise oder vollständig selbst zu gestalten. Der Unterricht findet unter Aufsicht der zugewiesenen Mentorinnen oder Mentoren und ständig in derselben Lerngruppe statt.

Während des Praxisblocks erhalten die Studierenden je Unterrichtsfach **mindestens zwei Beratungsbesuche**. Mindestens einer der Besuche pro Fach soll gemeinsam durch die LiPs und die FD durchgeführt werden. Die Beratungsbesuche dienen der Unterstützung der Studierenden durch Rückmeldung zu ihrem schulischen und unterrichtlichen Handeln. Zudem werden Hilfestellungen zum Verlauf und zu den Aufgaben des Praxisblocks gegeben.

Zentrale Aufgaben der beteiligten Personen

Als **Studierende** erproben Sie die Kenntnisse, die Sie in Ihrem bisherigen Studium erworben haben, Sie hospitieren im Unterricht oder sind darüber hinaus in die Planung, Durchführung und Nachbereitung von eigenem Unterricht involviert. Zudem reflektieren Sie das eigene sowie fremde Unterrichtsgeschehen und nehmen an außerunterrichtlichen Aktivitäten teil.

Die **LiPs und die Hochschullehrenden** sind mit der Vorbereitung und Durchführung der Vorbereitungs-, Begleit- und Nachbereitungsseminare beschäftigt, besuchen die Studierenden im Unterricht und führen sich daran anschließende Beratungsgespräche. Zudem bewerten und besprechen sie mit den Studierenden das Portfolio und kooperieren mit den Mentorinnen und Mentoren an den Praktikumsschulen.

Die **Mentorinnen und Mentoren** nehmen die Studierenden mit in ihren Unterricht, sie betreuen, unterstützen und beraten die Studierenden bei der Unterrichtsplanung und geben ihnen regelmäßige Rückmeldungen über deren Kompetenzentwicklung.

Hospitation/Analyse

Die Studierenden haben zu Beginn **zwei Orientierungswochen** an der Praktikumsschule, die für **Hospitationen** genutzt werden sollen. Während des Praktikums sollen die Studierenden den eigenen und fremden Unterricht beobachten. Dabei sollen Beobachtungsaufgaben durchgeführt werden, bei denen Beobachtungskategorien und -instrumente angewandt werden. Des Weiteren besteht hier die Möglichkeit, die zu unterrichtenden Klassen und das schulische Umfeld kennenzulernen. Wichtig ist, dass Sie als Studierende **keinen eigenverantwortlichen Unterricht** und **keinen Vertretungsunterricht** erteilen dürfen. Es muss stets eine Lehrkraft – also auch keine Referendarin und/oder kein Referendar – dabei sein. Auch mit der Wahrnehmung von **Aufsichtspflichten gemäß § 62 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG)** dürfen Studierende nicht betreut werden. Das heißt also, dass Sie keine Pause- oder Busaufsicht übernehmen dürfen; gerne dürfen Sie aber dabei assistieren.

Selbst gestalteter Unterricht (s. g. U.)

Die Studierenden sollen Unterrichtsstunden und Teile davon übernehmen. Mentorinnen/Mentoren, studentische Partnerinnen/Partner und das betreuende Tandem sollen die Studierenden hierbei unterstützen. In diesem Teil des Praktikums sind die **Planung, Durchführung und Reflexion von Unterricht** Hauptbestandteil. Die unterrichtliche Verantwortung liegt nicht bei den Studierenden, sondern bei den Mentorinnen und Mentoren. Die reguläre Lehrkraft der Klasse muss also im Unterricht der Studierenden grundsätzlich anwesend sein. Ist dies nicht möglich, muss eine Vertretung für sie gefunden werden, denn die Studierenden dürfen keinen eigenverantwortlichen Unterricht erteilen.

Ausführliche Unterrichtssequenz

In jedem Fach soll während des Praktikums eine **ausführliche Unterrichtssequenz** geplant, durchgeführt und reflektiert werden. Die Durchführung der geplanten Einheit soll ca. zwei

Wochen umfassen. Zur Analyse und Vorbereitung der Unterrichtseinheit sind ebenfalls zwei Wochen geplant.

Nach der Durchführung der Unterrichtssequenz ist eine etwa **zweiwöchige Auswertungs- und Reflexionsphase** vorgesehen. Während der Durchführung der Unterrichtssequenz soll nach Möglichkeit ein Besuch durch das betreuende Tandem stattfinden. Auch hier kann es in Ausnahmefällen zu Abweichungen kommen, wenn beispielweise in diesem Zeitraum keine gemeinsamen Besuchszeiten gefunden werden können.

Teilnahme an außerschulischen Aktivitäten

Die Studierenden sollen nicht nur am Unterricht teilnehmen, sondern auch an **Schulveranstaltungen**, die darüber hinausgehen, wie zum Beispiel Sprechstage, Schulfeste, Konferenzen oder andere Aktivitäten im Rahmen des Ganztagsangebots. Darüber hinaus können Sie auch an Klassenfahrten teilnehmen. Wird seitens der Studierendenvertreter und -vertreterinnen in den Gremien der Fakultät 6 (Studienkommission) rechtzeitig ein Antrag gestellt, so können Sie einen **Zuschuss zu Klassenfahrten** erhalten, indem Sie einen Antrag an die Koordination GHR 300 stellen. Nähere Infos dazu erhalten Sie etwas weiter unten.

Am Ende des Praxisblocks

Den Studierenden wird eine **Rückmeldung zum Verlauf des Praxisblocks** insgesamt gegeben. Ebenso erfolgen Hilfestellungen bei Aufgaben im Praxisblock (Hospitation), der eigenen Unterrichtsgestaltung und der Erstellung des Portfolios.

Krankheit oder Fehlzeiten im Praxisblock

Wird der Praxisblock unentschuldigt nicht angetreten oder fehlt die oder der Studierende unentschuldigt, wird der Praxisblock mit „nicht bestanden“ bewertet. **Entschuldigungen** müssen mit ärztlicher Krankmeldung sowohl an die Praktikumsschule als auch an die Koordination GHR 300 geschickt werden. Für die Frist für die Krankmeldung gilt: Drei Tage sind der Marker. Dauert die Erkrankung länger, sollte die Bescheinigung spätestens am vierten Tag vorgelegt werden. Beachten Sie bitte, dass Sie vor allem die Schulen so früh wie möglich – also noch vor Unterrichtsbeginn – über Ihr Fehlen in Kenntnis setzen. Sie dürfen **maximal**

20% fehlen. Ggf. besteht die Möglichkeit, dass Sie eventuelle Fehlzeiten nach den Sommerferien nachholen können. Sprechen Sie solche Individuallösungen aber vorher unbedingt mit Ihren LiPs und den FD durch.

Pflichten und Rechtsstellung der Studierenden an der Praktikumsschule

Studierende sind zur **Verschwiegenheit** in Bezug auf vertraulich zu behandelnde Tatsachen verpflichtet, darunter fallen vor allem solche, deren Bekanntgabe ein schutzwürdiges Interesse einzelner oder mehrerer Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte oder anderer Personen verletzen könnte. Bei Antritt der Praktikumsstelle haben die Studierenden eine **Verschwiegenheitserklärung** an der Schule zu unterzeichnen. Die Belehrung nach § 35 des Infektionsschutzgesetzes unterzeichnen Sie an der TU Braunschweig (siehe oben).

Verstoßen Studierende während des Praxisblocks **vorsätzlich oder grob fahrlässig** gegen in der Schule gültige Rechts- und Verwaltungsvorschriften und beeinträchtigen somit nachhaltig den Unterrichts- und Erziehungsauftrag der Schule, kann dies zu einem Ausschluss vom Praxisblock führen. Die Entscheidung hierüber obliegt der TU Braunschweig in enger Abstimmung mit der Schulleitung und den LiPs und FD.

Nach dem Praxisblock

Im Tandem werden im Einzelgespräch **das Portfolio und die Arbeitsaufgaben während des Praxisblocks besprochen**. An der Beurteilung der erbrachten Aufgaben während des Praxisblocks sind die Studierenden ebenso beteiligt. Letztendlich wird im Tandem die Praxisphase einschließlich der Vorbereitungs- und Begleitveranstaltung reflektiert. Dabei stehen Ideen, Feedback von Mentorinnen und Mentoren, den Studierenden und der Schule im Vordergrund, damit das Konzept der Praxisphase immer wieder verbessert werden kann.

In einem **Portfolio** werden bestimmte Ergebnisse, Materialien und Beobachtungen gesammelt und geordnet, die über die **Lernbiographie der Lernenden** Auskunft geben. Weiterhin ist das Portfolio ein Instrument für eine kontinuierliche und begleitende

Reflexionsarbeit. Zudem schließt sich an den Praxisblock ein Nachbereitungsseminar an, das Sie an der Universität besuchen.

Klassenfahrten während des Praxisblocks

Während des Praxisblocks sollen Sie den gesamten Alltag einer Lehrkraft kennenlernen. Zu diesen Erfahrungen gehören auch **Klassenfahrten**. Sollten Sie die Möglichkeit haben, als Begleitperson an einer Klassenfahrt teilzunehmen, kann Sie die TU Braunschweig finanziell unterstützen – sofern die studentischen Vertreter und Vertreterinnen der Studienkommission rechtzeitig einen Antrag an die Fakultät 6 gestellt haben. Erkundigen Sie sich nach dieser Möglichkeit bei der Koordination GHR 300 (Dr. Claudia Schünemann). Falls Geld vorhanden ist, stellen Sie den Antrag folgendermaßen:

Zu dem Prozedere:

1. Nennen Sie in einem **formlosen Schreiben** Ihren Namen und Ihre Praktikumsschule und erläutern Sie kurz Ihre Motivation, warum Sie es als wichtig ansehen, an der Klassenfahrt teilzunehmen.
2. Fügen Sie zudem eine **Bestätigung der Schule** bei, dass Sie als Begleitperson an der Klassenfahrt teilnehmen können.
3. Fügen Sie dem Schreiben einen **Antrag auf Auslagenerstattung** bei. Diesen bekommen Sie ausschließlich in der Koordination GHR 300. Fragen Sie bitte gerne per E-Mail nach dem Formular. Füllen Sie es aus und legen Sie ihm einen Zahlungsnachweis bei.
4. Reichen Sie dann **alle Unterlagen** gesammelt in der Koordination GHR 300 ein.

Die Auslagenerstattung wird dann mit einer von der Studiendekanin/dem Studiendekan unterzeichneten **Auszahlungsanordnung** nach Beendigung des Praxisblocks an die auszahlende Stelle weitergeleitet; diesen letzten Schritt übernimmt die Koordination GHR 300 für Sie.

In der Regel werden **Kosten in Höhe von 250 €** übernommen. Sollten die Kosten für die Fahrt darüber liegen, müssen Sie die Restsumme entweder selbst bezahlen, oder – sollte am Ende des Praxisblocks noch Geld im Klassenfahrten-Fond vorhanden sein – die Restsumme kann

Ihnen doch noch erstattet werden. Bedenken Sie, dass Sie jedoch in **Vorkasse** gehen müssen und das Geld erst nach Beendigung des Praxisblocks erstattet bekommen.

Noch ein **Tipp**: Gerade auf Klassenfahrten kann es manchmal von Vorteil sein, als (angehende) Lehrkraft ein **Rettungsschwimmerabzeichen** zu haben. Vielleicht wäre dies ein Zertifikat, das Sie für Ihre spätere Tätigkeit als Lehrer/in gut benötigen können.

Universitäre Exkursionen während des Praxisblocks

Laut Beschluss des Fakultätsrates der Fakultät für Geistes- und Erziehungswissenschaften vom 22. Juni 2016 dürfen universitäre Exkursionen während des Praxisblocks nicht per se erlaubt werden (z.B. während der Exkursionswoche). **Universitäre Pflichtexkursionen sollten dann nicht angeboten werden.** Sollten Studierende doch an einer Exkursion, die von universitärer Seite angeboten wird, teilnehmen wollen/müssen, während sie sich im Praxisblock befinden, dann sollten die Dozentinnen oder Dozenten des Praxisseminars zustimmen sowie auch die Schulleitungen. Inhalte, die versäumt wurden, müssen dokumentiert nachgewiesen werden.

Versicherungsschutz

Studierende sind grundsätzlich bei der Landesunfallkasse Niedersachsen **gesetzlich unfallversichert**. Obwohl das Schulpraktikum außerhalb des Geländes der Universität stattfindet, besteht trotzdem ein grundsätzlicher Versicherungsschutz gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 8 c SGB VII, weil der Praxisblock sowohl formal als auch inhaltlich ein voll integrierter Bestandteil des Studiums ist und die Studierenden bei der Ableistung des Praxisblocks der rechtlichen und organisatorischen Verantwortung, Weisung und Kontrolle der Hochschule unterliegen.

Sollten Sie einen **Arbeits- oder Wegeunfall** haben, machen Sie bitte folgendes: Sobald Kosten anfallen (dies ist ab dem ersten Arztbesuch der Fall), sind Unfallanzeige oder Unfallanzeige plus Wegeunfallfragebogen auszufüllen. Das Ausfüllen dieser Formulare kann selbstverständlich nach Gesundung des Beschäftigten erfolgen. Sie benötigen insgesamt vier Exemplare:

- ein Exemplar zum Verbleib im Institut/in der Abteilung etc.;

- drei Exemplare bitte an die Stabsstelle Arbeitssicherheit und Betriebsärztlicher Dienst, Fachbereich Arbeitssicherheit schicken.

Obwohl Sie Studierende sind, müssen Sie, da Sie als Praktikant/in an einer Schule sind, die Formulare für Beschäftigte ausfüllen. Die Unfallanzeige ist von der/dem Vorgesetzten (Institutsleitung, Abteilungsleitung, Geschäftsbereichsleitung etc. der TU Braunschweig, **nicht** der Schule) zu unterschreiben. Ohne Unterschrift der/des Vorgesetzten ist die Unfallanzeige nicht gültig.

Weitere Infos sowie die Formulare finden Sie hier:

<https://www.tu-braunschweig.de/asig/arbeitssicherheit/unfall>

Eine **Haftpflichtversicherung** besteht oftmals über die Eltern. Haben Studierende bereits ein Studium abgeschlossen, müssen sie sich selbst haftpflichtversichern. Prüfen Sie also individuell, ob bei Ihnen Haftpflichtversicherungsschutz besteht. Im Übrigen: Häufig sind in Haftpflichtversicherungen auch Schlüsselversicherungen inkludiert, so dass Sie im Falle eines Schulschlüsselverlustes versichert wären. Aber prüfen Sie auch diesen Punkt mit Ihrer Versicherung!

Formulare für den Praxisblock

Formulare für den Praxisblock finden Sie auf der Homepage der Koordination GHR 300:

<https://www.tu-braunschweig.de/fk6/studierende/ghr300/download>

Für die Praxisphase gibt es ein Formular. Dieses geben Sie einmal in Ihrem Erstfach und einmal in Ihrem Zweitfach ab. Ihre Prüferinnen und/oder Prüfer leiten das Formular an das Akademische Prüfungsamt weiter. Erst wenn beide Formulare dort vorliegen, kann die Leistung verbucht werden.

Verlegen Sie die Formulare bitte nicht und machen Sie sich zur Sicherheit immer **Kopien von wichtigen Dokumenten**. Sie finden im Anhang dieser Broschüre auch Kopiervorlagen für die Formulare.

Das Projektband

Das Projektband ist die Struktureinheit für das **forschende Lernen**. Es bietet die Gelegenheit, konkrete Fragestellungen aus der erlebten schulischen Praxis (vor allem in der Praxisphase) als persönliches Forschungsprojekt aufzugreifen und sie eigenständig unter Anwendung von geeigneten Forschungsmethoden zu bearbeiten. Dazu dienen die entsprechenden Lehrveranstaltungen, die in der Verantwortung der einzelnen Fächer und der Bildungswissenschaften zusammen mit allen Lehrenden der Praxisphase durchgeführt werden. Im Projektband werden typische Forschungsabläufe mit Fragestellung, Methodenwahl, Bearbeitung und Auswertung unter der Anleitung der Lehrenden absolviert. Lehrveranstaltungen zu den empirischen Methoden der Unterrichtsforschung runden daher das Angebot ab. Das Projektband läuft **parallel zum Praxisblock** und findet planmäßig vom ersten bis zum dritten Semester statt. Im Mittelpunkt des Projektbands steht also eine Projektidee, die im Praxisblock durch die direkte Verbindung von theoriebasiertem Lernen und praktischem Handeln erprobt werden soll.

Die Studierenden lernen im Projektband Ergebnisse der fachdidaktischen, fachwissenschaftlichen oder bildungswissenschaftlichen Forschung zu interpretieren und selbst eine forschende Perspektive einzunehmen. Zudem lernen sie eigene und fremde Forschungsergebnisse theoriegeleitet kritisch zu reflektieren.

Das Projektband setzt sich zusammen aus **Pro 1, Pro 2 und Pro 3**. In Pro 1 erbringen Sie eine Studien- und eine Prüfungsleistung, Pro 2 ist eine Studienleistung und Pro 3 eine Prüfungsleistung.

Zu den einzelnen Modulen:

- In **Pro 1** werden Sie in das Konzept des forschenden Lernens eingeführt. Sie belegen hierzu eine Lehrveranstaltung in den Bildungswissenschaften und eine weitere Lehrveranstaltung entweder in Ihrem Erst- oder Zweitfach. Sie bekommen 6 CP für das Modul. Die Ziele des Moduls sind, dass Sie selbständig ein problemorientiertes Thema wählen und eine Forschungsfrage formulieren können, dass Sie anzuwendende empirische Methoden auswählen und begründen können und dass Sie eigenständig einen Forschungsplan entwickeln können.

- In **Pro 2** führen Sie ein Projekt parallel zum Praxisblock in der Schule durch und erbringen als Leistung eine empirische Studie. Hierfür bekommen Sie 5 CP. Die Voraussetzung dafür ist, dass die bestandene Leistung aus Pro 1 vorliegt. Die Ziele dieses Moduls sind folgende: Sie können eigenständig Daten im schulischen Umfeld unter Beachtung wissenschaftlicher Prinzipien erheben.
- In **Pro 3** werten Sie Ihr Projekt aus und legen eine selbstständige Hausarbeit ggf. mit Präsentation vor. Dafür bekommen Sie 7 CP. Die Voraussetzung dafür ist, dass die bestandene Studienleistung aus Pro 2 vorliegt. Folgende Ziele verfolgt dieses Modul: Sie können systematisch die erhobenen Forschungsdaten auswerten, eigene Hypothesen und Ergebnisse kritisch überprüfen und Forschungsergebnisse gegenüber einer (Fach-) Öffentlichkeit vermitteln.

Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte immer Ihrer für Sie gültigen Prüfungsordnung.

Formulare für das Projektband

Formulare für das Projektband finden Sie auf der Homepage der Koordination GHR 300:

<https://www.tu-braunschweig.de/fk6/studierende/ghr300/download>

Für das Projektband gibt es drei Formulare; eins für jedes Modul. Das Formular für Pro 1 wird von der Modulbeauftragten/dem Modulbeauftragten zum Schluss an das Akademische Prüfungsamt weitergeleitet. Das Formular zu Pro 2 wird von den Prüfenden weitergeleitet an die Prüfenden, bei denen Sie die Leistung in Pro 3 erbringen. Wenn auch die Leistung in Pro 3 bestanden ist, werden beide Formulare (Pro 2 und Pro 3) gemeinsam an das Akademische Prüfungsamt weitergeleitet.

Verlegen Sie die Formulare bitte nicht und machen Sie sich zur Sicherheit immer **Kopien von wichtigen Dokumenten**. Sie finden im Anhang dieser Broschüre auch Kopiervorlagen für die Formulare.

Wenn Sie im Rahmen des Projektbandes **Umfragen und Erhebungen** an einer Schule durchführen möchten, sind besondere rechtliche Vorgaben zu beachten. Ihre Lehrenden

stehen Ihnen unterstützend und beratend in dieser Angelegenheit zur Seite. Es gibt keine Formulare, die von zentraler Seite zur Verfügung gestellt werden.

Verzeichnisse

Glossar

Fachdidaktikerin/Fachdidaktiker (FD): Fachdidaktikerinnen und Fachdidaktiker sind von der Universität angestellte Personen, welche die Studierenden während der Praxisphase unterstützen.

Fachnetze: Die Fachnetze bestehen aus Fachdidaktikerinnen und Fachdidaktikern der Universität, den Lehrbeauftragten für die Praxisphase und ggf. den Mentorinnen und Mentoren. Sie tauschen sich bezüglich der bisherigen Praxis aus, erarbeiten gemeinsam Curricula und Konzeptionen über Vor- und Nachbereitung der Seminare.

Lehrbeauftragte für die Praxisphase (LiPs): Die Lehrbeauftragten sind häufig Fachseminarleiterinnen oder -leiter, haben schon an der Universität gelehrt oder arbeiten schon lange an der Ausbildung von Referendaren. Sie treten in Kooperation mit den Universitäten und unterstützen die Lehramtsstudierenden durch eine Betreuung während der Praxisphase und nehmen auch an den begleitenden Veranstaltungen teil.

Mentorin/Mentor: Die Mentorinnen und Mentoren sind Fachlehrkräfte, welche die Studierenden betreuen. Die von ihnen studierten Fächer sollen sich mit denen der Studierenden decken.

Praxisblock: Der Praxisblock ist ein fachdidaktisch betreutes Langzeitpraktikum.

Praxisphase: Die Praxisphase ist ein integrativer Bestandteil des viersemestrigen Masterstudiengangs und beinhaltet den Praxisblock, welcher durch vorbereitende, begleitende und nachbereitende Seminare ergänzt wird.

Regionalnetz: Das Regionalnetz ist ein Zusammenschluss von Universität und Studienseminaren, sowie studentischen Vertreterinnen oder Vertretern aus

betroffenen Studiengängen und Vertreterinnen/Vertreter aus beteiligten Schulen. Im Rahmen eines „Runden Tisches“ kooperieren sie und verständigen sich unter anderem über Ziele und Durchführung der Praxisphase ca. zwei Mal pro Jahr. Sollten Sie studentische Interessen im Regionalnetz zur Sprache bringen wollen, wenden Sie sich bitte an die aktuelle studentische Vertreterin oder den aktuellen studentischen Vertreter. Sie finden diese Person hier: <https://www.tu-braunschweig.de/fk6/studierende/ghr300/koordination>

Tandem: Die Tandems setzen sich aus den Fachdidaktikerinnen/Fachdidaktikern und den Lehrbeauftragten für die Praxisphase zusammen. Sie betreuen die Studierenden während der Praxisphase.

Abkürzungsverzeichnis

CP:	Credit Points
LiPs:	Lehrbeauftragte für die Praxisphase
FD:	Fachdidaktikerinnen/Fachdidaktiker
IfSG:	Infektionsschutzgesetz
NSchG:	Niedersächsisches Schulgesetz
ÖPNV:	Öffentlicher Personennahverkehr
P:	Pflichtveranstaltung
Rd.Erl.:	Runderlass
S:	Seminar
s. g. U.:	selbst gestalteter Unterricht
SoSe:	Sommersemester
SWS:	Semesterwochenstunde(n)
Ü:	Übung
V:	Vorlesung
WiSe:	Wintersemester
WP:	Wahlpflichtveranstaltung
ZOB:	Zentraler Omnibusbahnhof

Anlagen

Modulbeschreibungen

Die Anlagen beziehen sich auf den Besonderen Teil der Prüfungsordnung (BPO) für die Masterstudiengänge „Lehramt an Gymnasien“, „Lehramt an Grundschulen“ sowie „Lehramt an Haupt- und Realschulen“ der Technischen Universität Braunschweig (Inkrafttreten am 01. Oktober 2021) sowie die jeweiligen Auszüge aus dem Modulhandbuch.

Anlage 1b) Fachspezifische Bestimmungen/Modulübersicht „Lehramt an Grundschulen“

B Praxisphase

Alle Studierenden haben folgende Module zu absolvieren:

Praxisphase Grundschule (Universität)

Praxisblock Grundschule (Schule)

Teilnahmevoraussetzungen:

Für folgende Module gelten die nachstehend aufgelisteten Teilnahmevoraussetzungen:

- Für Modul „Praxisblock Grundschule (Schule)“ muss die Teilnahme an den praktikumsvorbereitenden Lehrveranstaltungen aus dem Modul „Praxisphase Grundschule (Universität)“ erfolgt sein.

Modulnummer	Modul	
GE-STD2-20	(Reakkr. 2020) Praxisblock Grundschule <i>Qualifikationsziele:</i> Die Studierenden sind in der Lage - Unterricht selbstständig vorzubereiten. - erziehungswissenschaftliche Methoden im Schulalltag anzuwenden. - fachliche Leistungen anhand selbst erstellter Bewertungskriterien zu beurteilen. - Schülerinnen und Schüler zu fachbezogenen Themen zu beraten und sie im Unterricht zu unterstützen - fachliche Probleme bei Schülerinnen und Schülern zu diagnostizieren und diese angemessen zu fördern. - Prinzipien der eigenverantwortlichen Schule durch Partizipation an Aktivitäten außerhalb von Unterricht zu skizzieren und durch ihre Anwendung an der Weiterentwicklung von Schule aktiv mitzuwirken. <i>Prüfungsmodalitäten:</i> Teilnahme an den Vor- und Nachbereitungsveranstaltungen, Anwesenheit in der Schule von mind. 80% der Gesamtzeit, Unterrichtsentwürfe, selbstgestalteter Unterricht und Hospitationen	LP: 20 Semester: 1

Modulnummer	Modul	
GE-STD2-18	(Reakkr. 2020) Praxisphase Grundschule (Universität) <i>Qualifikationsziele:</i> Die Studierenden - können Unterricht bzw. Unterrichts-konzepte fachwissenschaftlich und fachdidaktisch reflektiert vorbereiten, durchführen und auswerten. - sind in der Lage, sich mit den Rahmenbedingungen eines Fachunterrichts (Richtlinien, Kerncurricula, Kompetenzmodellen usw.) wissenschaftlich auseinanderzusetzen. - verfügen über die Fähigkeit zur Begründung schulpraxisbezogener Entscheidungen auf der Basis soliden und strukturierten Wissens über fachliche wie fachdidaktische Theorien und Strukturierungsansätze. - können ein Portfolio erstellen. - können kompetenz- und problemorientierte Planungen von Unterricht hinsichtlich Kriterien methodischer und didaktischer Strukturierung vornehmen und analytisch-kritisch reflektieren, insbesondere unter Berücksichtigung heterogener und inklusiver Lernvoraussetzungen. <i>Prüfungsmodalitäten:</i> SL: Portfolio (über die gesamte Praxisphase)	<i>LP:</i> 15 <i>Semester:</i> 1

C Projektband

Alle Studierenden haben folgende Module zu absolvieren:

- Projektmodul 1: Projektvorbereitung
- Projektmodul 2: Projektdurchführung
- Projektmodul 3: Projektauswertung

Teilnahmevoraussetzungen:

Für folgende Module gelten die nachstehend aufgelisteten Teilnahmevoraussetzungen:

- Für Modul „Projektmodul 2: Projektdurchführung“ muss Modul „Projektmodul 1: Projektvorbereitung“ bestanden sein.
- Für Modul „Projektmodul 3: Projektauswertung“ muss Modul „Projektmodul 2: Projektdurchführung“ bestanden sein.

Modulnummer	Modul	
GE-STD2-22	(Reakkr 2020) Projektmodul 1 G: Projektvorbereitung <i>Qualifikationsziele:</i> Die Studierenden können - auf Grund ihrer Kenntnisse von Ansätzen und Methoden empirischer Unterrichts- und Schulforschung eine eigene unterrichts- bzw. schulbezogene Forschungsfrage entwickeln. - angemessene Methoden zur projektorientierten Umsetzung der Forschungsfrage auswählen. - ein Projekt entwickeln, den Ablauf planen und das Konzept präsentieren. <i>Prüfungsmodalitäten:</i> a) SL: Präsentation b) PL: Portfolio	<i>LP:</i> 6 <i>Semester:</i> 1

Modulnummer	Modul	
GE-STD2-24	(Reakkr 2020) Projektmodul 2 G: Projektdurchführung <i>Qualifikationsziele:</i> Die Studierenden - können ein Projektkonzept in die Untersuchungspraxis umsetzen. - können eine geeignete wissenschaftliche Methode entsprechend der Forschungsfrage anwenden. - können ihre Projekterfahrungen methodisch und theoretisch fundiert reflektieren. <i>Prüfungsmodalitäten:</i> Empirische Studie (SL) Prüfungsleistung Pro1 muss vorliegen.	<i>LP:</i> 5 <i>Semester:</i> 2

Modulnummer	Modul	
GE-STD2-25	(Reakkr 2020) Projektmodul 3 G: Projektauswertung <i>Qualifikationsziele:</i> Die Studierenden können - ein empirisches Projekt auswerten - die Ergebnisse aussagekräftig in einem Bericht aufbereiten und präsentieren. <i>Prüfungsmodalitäten:</i> PL: Selbständige Hausarbeit ggf. mit Präsentation Studienleistung aus Pro2 muss bestanden sein	<i>LP:</i> 7 <i>Semester:</i> 3

Anlage 1c) Fachspezifische Bestimmungen/Modulübersicht „Lehramt an Haupt- und Realschulen“

B Praxisphase

Alle Studierenden haben folgende Module zu absolvieren:

- Praxisphase Haupt- oder Realschule (Universität)
- Praxisblock Haupt- oder Realschule (Schule)

Teilnahmevoraussetzungen:

Für folgende Module gelten die nachstehend aufgelisteten Teilnahmevoraussetzungen:

- Für Modul „Praxisblock Haupt- oder Realschule (Schule)“ muss die Teilnahme an den praktikumsvorbereitenden Lehrveranstaltungen aus dem Modul „Praxisphase Grundschule (Universität)“ erfolgt sein.

Modulnummer	Modul	
GE-STD2-19	(Reakkr. 2020) Praxisphase Haupt- und Realschule (Universität) <i>Qualifikationsziele:</i> Die Studierenden - können Unterricht bzw. Unterrichts-konzepte fachwissenschaftlich und fachdidaktisch reflektiert vorbereiten, durchführen und auswerten. - sind in der Lage, sich mit den Rahmenbedingungen eines Fachunterrichts (Richtlinien, Kerncurricula, Kompetenzmodellen usw.) wissenschaftlich auseinanderzusetzen. - verfügen über die Fähigkeit zur Begründung schulpraxisbezogener Entscheidungen auf der Basis soliden und strukturierten Wissens über fachliche wie fachdidaktische Theorien und Strukturierungsansätze. - können ein Portfolio erstellen. - können kompetenz- und problemorientierte Planungen von Unterricht hinsichtlich Kriterien methodischer und didaktischer Strukturierung vornehmen und analytisch-kritisch reflektieren, insbesondere unter Berücksichtigung heterogener und inklusiver Lernvoraussetzungen. <i>Prüfungsmodalitäten:</i> SL: Portfolio (über die gesamte Praxisphase)	<i>LP:</i> 15 <i>Semester:</i> 1

Modulnummer	Modul	
GE-STD2-21	(Reakkr. 2020) Praxisblock Haupt- und Realschule <i>Qualifikationsziele:</i> Die Studierenden sind in der Lage - Unterricht selbstständig vorzubereiten. - erziehungswissenschaftliche Methoden im Schulalltag anzuwenden. - fachliche Leistungen anhand selbst erstellter Bewertungskriterien zu beurteilen. - Schülerinnen und Schüler zu fachbezogenen Themen zu beraten und sie im Unterricht zu unterstützen - fachliche Probleme bei Schülerinnen und Schülern zu diagnostizieren und diese angemessen zu fördern. - Prinzipien der eigenverantwortlichen Schule durch Partizipation an Aktivitäten außerhalb von Unterricht zu skizzieren und durch ihre Anwendung an der Weiterentwicklung von Schule aktiv mitzuwirken. <i>Prüfungsmodalitäten:</i> Teilnahme an den Vor- und Nachbereitungsveranstaltungen, Anwesenheit in der Schule von mind. 80% der Gesamtzeit, Unterrichtsentwürfe, selbstgestalteter Unterricht und Hospitationen	<i>LP:</i> 20 <i>Semester:</i> 1

C Projektband

Alle Studierenden haben folgende Module zu absolvieren:

- Projektmodul 1: Projektvorbereitung
- Projektmodul 2: Projektdurchführung
- Projektmodul 3: Projektauswertung

Teilnahmevoraussetzungen:

Für folgende Module gelten die nachstehend aufgelisteten Teilnahmevoraussetzungen:

- Für Modul „Projektmodul 2: Projektdurchführung“ muss Modul „Projektmodul 1: Projektvorbereitung“ bestanden sein.
- Für Modul „Projektmodul 3: Projektauswertung“ muss Modul „Projektmodul 2: Projektdurchführung“ bestanden sein.

Modulnummer	Modul	
GE-STD2-26	(Reakkr 2020) Projektmodul 1 HR: Projektvorbereitung <i>Qualifikationsziele:</i> Die Studierenden können - auf Grund ihrer Kenntnisse von Ansätzen und Methoden empirischer Unterrichts- und Schulforschung eine eigene unterrichts- bzw. schulbezogene Forschungsfrage entwickeln. - angemessene Methoden zur projektorientierten Umsetzung der Forschungsfrage auswählen. - ein Projekt entwickeln, den Ablauf planen und das Konzept präsentieren. <i>Prüfungsmodalitäten:</i> a) SL: Präsentation b) PL: Portfolio	<i>LP:</i> 6 <i>Semester:</i> 1

Modulnummer	Modul	
GE-STD2-28	(Reakk 2020) Projektmodul 3 HR: Projektauswertung <i>Qualifikationsziele:</i> Die Studierenden können - ein empirisches Projekt auswerten - die Ergebnisse aussagekräftig in einem Bericht aufbereiten und präsentieren. <i>Prüfungsmodalitäten:</i> Selbständige Hausarbeit (PL) ggf. mit Präsentation Studienleistung aus Pro 2 muss bestanden sein.	<i>LP:</i> 7 <i>Semester:</i> 3

Modulnummer	Modul	
GE-STD2-27	(Reakk 2020) Projektmodul 2 HR: Projektdurchführung <i>Qualifikationsziele:</i> Die Studierenden können - ein Projektkonzept in die Untersuchungspraxis umsetzen. - eine geeignete wissenschaftliche Methode entsprechend der Forschungsfrage anwenden. - ihre Projekterfahrungen methodisch und theoretisch fundiert reflektieren. <i>Prüfungsmodalitäten:</i> SL: Empirische Studie Prüfungsleistung Pro1 muss bestanden sein.	<i>LP:</i> 5 <i>Semester:</i> 2

Formulare

Nachfolgend finden Sie die wichtigsten **Formulare für den GHR 300**, die Sie als **Kopiervorlage** nutzen können. Sie finden die folgenden Formulare auch auf dieser Seite:

<https://www.tu-braunschweig.de/fk6/studierende/ghr300/download>

Sie finden hier im Anhang folgende Formulare:

1. Formular Praxisphase
2. Formular Projektmodul 1
3. Formular Projektmodul 2
4. Formular Projektmodul 3

Formular Praxisphase

Modul Praxisphase:
15 CP (Universität) +
20 CP (Schule)¹

TU Braunschweig
Fakultät für Geistes- und Erziehungswissenschaften

Modul: Praxisphase (Master GHR 300)

Fach: _____

Frau/Herr _____ Matrikelnummer: _____

Lehrveranstaltung	Name der/des Lehrenden (Bitte in Druckbuchstaben)	Art der Leistung	Abgeschlossen / bestanden am: ²	Unterschrift der/des Lehrenden
1. Vorbereitungsseminar		Teilnahme ³		
2. Begleitseminar		Teilnahme		
3. Nachbereitungsseminar		Teilnahme		
4. Praxisblock		(Teil-)Portfolio ⁴		

¹ Wenn beide Teil-Portfolios aus dem Modul „Praxisphase Grundschule (Universität)“ oder „Praxisphase Haupt- und Realschule (Universität)“ als bestanden gelten und je ein Formular aus dem Erst- und aus dem Zweitfach vorliegt, kann das Akademische Prüfungsamt zugleich die 20 CP aus dem Modul „Praxisblock Schule“ verbuchen. Der „Praxisblock Schule“ gilt dann als erfolgreich absolviert.

² Das Datum der letzten Sitzung der Lehrveranstaltung bzw. der Abgabe des Teil-Portfolios.

³ Die/Der Studierende lässt sich die Teilnahmen an den Lehrveranstaltungen von den Lehrenden auf diesem Formular bestätigen und gibt es zusammen mit dem Teil-Portfolio ab.

⁴ Wenn alle drei Teilnahmen bestätigt worden sind und das Teil-Portfolio erfolgreich bestanden ist, leitet die/der letzte Bearbeitende das Formular an das Akademische Prüfungsamt weiter, wo es verbucht wird, wenn sowohl aus dem Erst- als auch aus dem Zweitfach die Formulare vorliegen. Das Portfolio erstreckt sich über die gesamte Praxisphase und wird in beiden Fächern angefertigt.

Stand: 12. Mai 2020

Formular Projektmodul 1

Projektmodul 1:
Projektvorbereitung
6 Leistungspunkte

**TU Braunschweig
Fakultät für Geistes- und Erziehungswissenschaften**

Projektmodul 1: Projektvorbereitung

Frau/Herr _____ Matrikelnummer: _____
Name, Vorname: _____

Lehrveranstaltung	Name der/des Lehrenden (Bitte in Druckbuchstaben)	Art der Leistung	Note	Bestanden am: ¹	Unterschrift der/des Lehrenden ²
1. Projektvorbereitung		Präsentation (SL)	unbenotet		
2. Methoden/Grundlagen		Portfolio (PL)			
Unterschrift Dr. Virginia Penrose (Modulbeauftragte): ³ _____ Modul bestanden am: ⁴ _____ Gesamtnote: <input type="text"/>					

Legende:

- ¹ Das Datum der letzten Sitzung der Lehrveranstaltung
- ² Nachdem die Präsentation in Fach 1 oder 2 bestanden und im Formular dokumentiert worden ist, leitet die/der Lehrende das Formular weiter an die Modulbeauftragte Frau Dr. Virginia Penrose.
- ³ Wenn beide Lehrveranstaltungen (aus Fach 1 oder 2 und den Bildungswissenschaften) erfolgreich absolviert worden sind und das Portfolio Methoden erfolgreich bestanden ist, trägt die Modulbeauftragte die Gesamtnote ein und unterschreibt das Formular. Anschließend leitet sie das Formular an das Akademische Prüfungsamt weiter.
- ⁴ Das Datum der letzten Leistung des Moduls.

Stand: 12. Mai 2020

Formular Projektmodul 2

Projektmodul 2:
 Projektdurchführung
 5 Leistungspunkte

**TU Braunschweig
 Fakultät für Geistes- und Erziehungswissenschaften**

Projektmodul 2: Projektdurchführung

Fach: _____

Frau/Herr
 Name, Vorname: _____

Matrikelnummer: _____

Lehrveranstaltung	Name der/des Lehrenden (Bitte in Druckbuchstaben)	Art der Leistung	Abgeschlossen / bestanden am: ¹	Unterschrift der/des Lehrenden
Projektdurchführung		Studienleistung (Empirische Studie)		
Ergänzender Workshop Methoden				
Zuletzt bearbeitet von (Dozent/in): _____ <small>(Bitte in Druckbuchstaben)</small>			Modul bestanden am: ² _____ <small>(Datum und Unterschrift der/des Lehrenden)</small>	

Legende:

- ¹ Das Datum der letzten Sitzung der Lehrveranstaltung bzw. der Abgabe der Studienleistung
- ² Nachdem das Projektmodul 2 bestanden und im Formular dokumentiert worden ist, leitet die/der letzte Bearbeitende (Lehrende) das Formular weiter an die Lehrende/den Lehrenden, bei dem die/der Studierende den schriftlichen Projektbericht im *Projektmodul 3* erbringen wird.

Stand: 12. Mai 2020

Formular Projektmodul 3

Projektmodul 3:
Projektauswertung
7 Leistungspunkte

TU Braunschweig
Fakultät für Geistes- und Erziehungswissenschaften

Projektmodul 3: Projektauswertung

Studienleistung aus *Projektmodul 2* wurde bestanden und liegt anbei: ja nein

Frau/Heir Name, Vorname: _____ Matrikelnummer: _____

Lehrveranstaltung	Name der/des Lehrenden (Bitte in Druckbuchstaben)	Art der Leistung	Note	Abgeschlossen / bestanden am: ¹	Unterschrift der/des Lehrenden
Projektauswertung		Selbständige Hausarbeit ggf. mit Präsentation (PL)			
Zuletzt bearbeitet von (Dozent/in): ² _____ (Bitte in Druckbuchstaben) Modul bestanden am: _____ (Datum und Unterschrift der/des Lehrenden)					Note: <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

Legende:

- ¹ Das Datum der letzten Sitzung der Lehrveranstaltung bzw. der Abgabe der Prüfungsleistung
- ² Wenn das Formular *Projektmodul 2* vorliegt und die Prüfungsleistung aus dem *Projektmodul 3* bestanden ist, füllt die/der letzte Bearbeitende das Formular *Projektmodul 3* aus und heftet beide Formulare aneinander. Anschließend leitet sie/er das Formular an das Akademische Prüfungsamt weiter.

Stand: 12. Mai 2020

Tipps für den Praxisblock – Ein Leitfaden

Der wichtigste Tipp gleich vorab: **Kommunikation** ist unwahrscheinlich wichtig. Da jede Schule anders ist, müssen Sie offene Fragen am besten gleich zu Beginn des Praktikums mit

Ihrer Mentorin oder Ihrem Mentor besprechen. Diese kennen die Gepflogenheiten ihrer Schule am besten.

Wenn Sie Ihrer Praktikumsschule zugeteilt sind:

- Organisieren Sie gemeinsam mit Ihrer studentischen Partnerin oder Ihrem studentischen Partner einen **Besuchs- oder Gesprächstermin an Ihrer Praktikumsschule**, um die weiteren Schritte zu besprechen. Rufen Sie dazu bei der Schulleitung bzw. im Sekretariat an. So können Sie sich bereits einen ersten Eindruck von der Schule verschaffen und ggf. Ihre Mentorin oder Ihren Mentor kennenlernen. Und Sie können gleich vorab die Verkehrsanbindung oder die Parkplatzsituation sowie die Räumlichkeiten kennenlernen. Planen Sie ausreichend Zeit für Wegstrecken ein.
- Erfragen Sie bei Ihrer ersten Kontaktaufnahme, ob Sie der Schule ggf. einen **Lebenslauf** zukommen lassen sollen. Dann weiß die Schule gleich, mit wem sie es zu tun hat und kann Sie ggf. gezielt einbinden (z.B. in die Theater-AG, wenn Sie Theater als Hobby genannt haben).
- Sprechen Sie mit Ihrer Schule über den **Ablauf des Praktikums** (Betreuung durch Mentorinnen/Mentoren, Hospitationen, eigener Unterricht, Unterrichtsbesuche, außerunterrichtliche Aktivitäten, ggf. Projektband) und erfragen Sie mögliche Besonderheiten und Erwartungen der Schule.
- Machen Sie sich mit der **Homepage der Schule** vertraut, lesen Sie das Schulprogramm durch und informieren Sie sich gut über Schule, Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler. Verschaffen Sie sich Informationen über die schulinternen Arbeitspläne Ihrer Unterrichtsfächer. Diese werden Grundlage für Ihren selbst gestalteten Unterricht sein.
- Wenn Sie **im Rahmen des Projektbandes Umfragen und Erhebungen** an Ihrer Praktikumsschule durchführen, vergessen Sie nicht, der Schule **rechtzeitig Ihr Projektvorhaben zu erläutern** und klären Sie Möglichkeiten der Umsetzung (ggf. Anpassungen an schulische Gegebenheiten). Halten Sie zudem Ihre betreuenden Hochschullehrenden darüber informiert.
- **Umfragen und Erhebungen an Schulen bedürfen der Genehmigung.** Dabei sind besondere rechtliche Vorgaben zu beachten und zeitlich einzukalkulieren. Ihre Hochschullehrenden beraten und unterstützen Sie gerne in dieser Angelegenheit.

Wenn Sie Ihren ersten Schultag haben:

- **Stellen Sie sich dem Kollegium vor.** Vor allem Ihr Name und Ihre Fächer sind dabei von Interesse. Besprechen Sie mit Ihrer Mentorin oder Ihrem Mentor (oder anderen zur Verfügung stehenden Ansprechpersonen), wie i.d.R. **der Einstand im Kollegium** vorgenommen wird. Oft sagt die Schulleitung ein paar Worte und stellt Sie vor. Sprechen Sie dies im Vorfeld kurz durch. Manchmal werden die Studierenden auch gebeten, kleine Steckbriefe von sich anzufertigen, die dann im Lehrerzimmer ausgehängt werden.
- Fragen Sie Ihre Mentorin oder Ihren Mentor, wie die **Plätze im Lehrerzimmer** verteilt sind. Gibt es freie Plätze? Bleiben Sie lieber nicht nur mit Ihrer Teampartnerin oder Ihrem Teampartner zusammen, sondern verteilen Sie sich und mischen Sie sich unters Kollegium – aber sprechen Sie vorher mit Ihrer Mentorin oder Ihrem Mentor, was üblich ist oder passend wäre.
- Informieren Sie sich frühzeitig über **Schul- und Klassenregeln** (z.B. in Bezug auf die Handynutzung), um hinsichtlich der Beachtung der Regeln mit gutem Beispiel voranzugehen.
- Lernen Sie die **anderen Praktikantinnen und Praktikanten** kennen, damit Sie sich gegenseitig unterstützen können.

Ihre Pflichten als Praktikantin oder Praktikant:

- Was Knigge im 18. Jahrhundert postuliert hat, gilt auch noch heute: Zeigen Sie gegenüber der Schulleitung, Lehrkräften, Hausmeisterinnen/Hausmeistern und anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern **professionelles Benehmen und Respekt**. Dazu zählen **Freundlichkeit, Offenheit, Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit und angemessene Kleidung**. Zwar haben sich Schulen an der Ausbildung von angehenden Lehrkräften zu beteiligen, aber dass Schulen Praktikantinnen oder Praktikanten aufnehmen, ist bei all den Belastungen von Lehrkräften ein Entgegenkommen. Vermitteln Sie den Personen, mit denen Sie zu tun haben, immer den Eindruck, dass Sie gern da sind. Bringen Sie deshalb persönlichen Ärger nicht mit in die Schule und denken Sie daran, dass Sie Gast sind.
- Wenn Sie an **Hospitationen** bei verschiedenen Lehrkräften interessiert sind, dann fragen Sie diese – nach Abstimmung mit Ihrer Mentorin oder Ihrem Mentor – rechtzeitig (zumindest einen Tag zuvor) um Einverständnis. Viele Lehrkräfte sehen es nicht gern, wenn spontan eine Praktikantin oder ein Praktikant in ihrem Unterricht auftaucht. Zeigen Sie Verständnis, wenn die Bitte um Hospitation abgelehnt wird: Die Klassensituation kann es notwendig machen, „Externe“ aus dem Klassenraum auszuschließen.
- Notieren Sie die **Adressen und Telefonnummern** der Schule, der Mentorinnen und Mentoren und der anderen Praktikantinnen oder Praktikanten Ihrer Praktikumsschule. In der Regel haben Schulen für Lehrkräfte eine Art **Notfallnummer** für Krankheitsfälle. Sagen Sie Ihrer Schule morgens Bescheid (unbedingt vor Unterrichtsbeginn), falls Sie z.B. aus **Krankheitsgründen** nicht erscheinen können.

Wenn Sie dem fremden Kosmos Schule begegnen:

- **Stellen Sie sich der Schulleitung persönlich vor.** Höflich ist hier i.d.R. eine Begrüßung, bei der sich die Personen die Hand geben. Vergessen Sie nicht, sich dafür zu **bedanken**, dass Sie Ihr Praktikum an dieser Schule durchführen dürfen.
- Erkundigen Sie sich, ob Sie mit der Hausmeisterin oder dem Hausmeister eine **Schul-Tour** machen können/sollen. Machen Sie sich auch ein Bild von den Fachräumen und den Notausgängen.
- Fragen Sie nach den für die **Schülerinnen und Schüler verbindlichen Verhaltensregeln**, z.B. was das Aufhängen von Jacken, die Mitnahme von Sportsachen, die Nutzung von Handys und Smartphones, den Aufenthalt in Gängen und Räumen etc. betrifft. Zwar sind

Sie als Praktikantin oder Praktikant niemals eine legitime oder gar alleinige Aufsichtsperson, trotzdem sollten Sie die Schulregeln genau kennen. Erkundigen Sie sich auch, ob es bestimmte **Rituale im Klassenzimmer** gibt, an die die Schülerinnen und Schüler gewöhnt sind.

- Vergewissern Sie sich, wie die Vertretung an Ihrer Praktikumsschule geregelt ist. Wo hängen die **Vertretungspläne** oder sind diese im Intranet der Schule zu finden? Und: Gibt es für Sie ebenfalls eine Möglichkeit, das Intranet zu nutzen?
- Gibt es Listen für die **Reservierung von Fachräumen und Medien** (z.B. Beamer)? Informieren Sie sich über die Medienausrüstung und -verlässlichkeit.
- Machen Sie sich mit dem **Erste-Hilfe-Plan** der Schule vertraut. Wie ist das übliche Vorgehen bei Verletzungen oder Streitereien der Schülerinnen und Schüler beispielsweise auf dem Pausenhof?
- Werden Ihnen **Schul- oder Raumschlüssel** anvertraut, klären Sie die Versicherungsfrage. Am besten ist es, eine Erweiterung der Haftpflichtversicherung für Dienstschlüssel zu haben. Klären Sie, ob Sie diesen Versicherungsschutz bei Ihrer Haftpflichtversicherung bereits haben.
- Im Falle von Krankheit lassen Sie der Schule spätestens am dritten Tag eine **Krankmeldung** zukommen. Vergessen Sie nicht, sich umgehend – und vor Unterrichtsbeginn – bei der Schule abzumelden.
- **Generell gilt:** Nehmen Sie an möglichst vielen **außerunterrichtlichen Aktivitäten** der Schule teil, seien es Konferenzen, Elterngespräche, AGs, Aufführungen, Klassenfahrten, Exkursionen, Bundesjugendspiele o.Ä.! Fragen Sie vorab, ob Sie auch teilnehmen dürfen und halten Sie sich an die Schweigepflicht.

Die erste Begegnung mit den Schülerinnen und Schülern:

- Informieren Sie sich, in welchen **Klassen** Sie tätig sein werden.
- Lassen Sie sich von einer Schülerin oder einem Schüler einen **Sitzplan** erstellen. Lernen Sie im Idealfall mittels Sitzplan die Namen der Schülerinnen und Schüler und deren Sitzpositionen auswendig. Es ist immer von Vorteil, wenn Sie die Schülerinnen und Schüler direkt ansprechen können.
- Machen Sie sich ein **Bild von der Klasse**. Fragen Sie auch Ihre Mentorin oder Ihren Mentor danach. Bleiben Sie allen Schülerinnen und Schülern gegenüber **offen und neutral**. Diese

merken sehr genau, wie Praktikantinnen oder Praktikanten auf sie reagieren. Seien Sie gegenüber den Schülerinnen und Schülern höflich, aber konsequent. Und seien Sie verlässlich!

- Lassen Sie sich niemals zu **Beleidigungen oder Beschimpfungen** hinreißen. Zeigen Sie, dass Sie die Schülerinnen und Schüler wertschätzen und loben Sie sie angemessen und aufrichtig. Lassen Sie zu, dass Schülerinnen und Schüler auch Fehler machen. Bringen Sie ihnen **Vertrauen** entgegen.
- Viele Praktikantinnen und Praktikanten lassen sich durch **Unterrichtsstörungen** leichter irritieren als routinierte Lehrkräfte: Lassen Sie sich nicht beirren und versuchen Sie, die Störung zu beheben. Ein aufmerksamer Blick in Richtung der störenden Schülerin oder des störenden Schülers kann z.B. helfen. Das ist oft erfolgreicher als eine verbale, öffentliche Zurechtweisung. Achten Sie ebenfalls darauf, dass Sie selbst keine Störungen verursachen.
- Gibt es diagnostizierte **Förderbedarfe bei Schülerinnen und Schülern**, wie z.B. Legasthenie, Dyskalkulie etc.? Handelt es sich um eine Klasse mit besonders förderbedürftigen Schülerinnen und Schülern oder gibt es vielleicht Integrationskinder in der Klasse? Besprechen Sie mit Ihrer Mentorin oder Ihrem Mentor und ggf. anwesenden Förderpädagoginnen und -pädagogen mögliche didaktische Überlegungen für Ihre Unterrichtsplanung und -durchführung.

Der Unterricht:

- Bringen Sie in Erfahrung, ob es **(Unterrichts-)Rituale** gibt, die schul- oder klassenweit gehandhabt werden (v.a. in Grund- und Bekenntnisschulen typisch), wie z.B. Aufstehen beim Begrüßen der Klasse, Beten, Melden = „Aufzeigen“. Natürlich können Sie in Absprache mit Ihrer Mentorin oder Ihrem Mentor Rituale auch selbst einführen, z.B. Kärtchen zur Unterrichtsform, Unterrichtsspiele, Gesprächssteine usw.
- Sprechen Sie **laut, langsam, präzise und verständlich** und in einer altersgerechten Sprache. Lassen Sie ausreichend Zeit für Rückfragen zu. Bitten Sie ggf. Ihre Mentorin oder Ihren Mentor um Feedback zu Ihrer Interaktion mit den Schülerinnen und Schülern.
- Lassen Sie die Schülerinnen und Schüler die Aufgaben **in Ruhe bearbeiten**, drängen Sie ihnen Ihre Hilfe nicht auf. Passen Sie Ihr Verhalten dem an, was Sie auch von guten Schülerinnen und Schülern oder Mitstudierenden erwarten würden, wenn Sie unterrichten.

- Stellen Sie **differenzierte Unterrichtsmaterialien** zur Verfügung. Etablieren Sie eine kurze Kette von Ansprechpersonen: Sitznachbarin/Sitznachbar → ggf. freiwillige Schülerexpertinnen/-experten (die den Stoff sicher beherrschen) → Lehrperson.
- Geben Sie die **Entwürfe für Ihren Unterricht rechtzeitig** bei Ihrer Mentorin oder Ihrem Mentor ab und besprechen Sie diese. Vertrauen Sie auf die langjährige Erfahrung der Mentorin oder des Mentors und schätzen Sie ihren bzw. seinen Rat. Seien Sie kreativ, experimentierfreudig und erinnern Sie sich auch an die Empfehlungen Ihrer Hochschullehrenden.
- Koordinieren Sie frühzeitig **Termine für Unterrichtsbesuche** der Universität mit Ihrer Mentorin/ihrem Mentor sowie den FD und LiPs und informieren Sie die Schulleitung darüber. Ermitteln Sie neben den E-Mail-Adressen Ihrer Mentorinnen und Mentoren auch die Ihrer universitären Betreuerinnen und Betreuer und verschicken Sie rechtzeitig die Entwürfe anlässlich eines Unterrichtsbesuchs (am besten als ein pdf-Dokument). Sprechen Sie dies Vorgehen vorher mit den FD und den LiPs durch.

Die soziale Interaktion:

- Verfassen Sie Unterrichtsentwürfe, Briefe und E-Mails in **angemessener Form** (keine durchgehende Kleinschreibung in E-Mails), achten Sie zudem auf Freundlichkeit sowie Rechtschreibung und Grammatik. Beachten Sie diese Hinweise auch, wenn Sie in einem WhatsApp- oder SMS-Kontakt zu Ihren Betreuerinnen und Betreuern stehen. Neue Medien sind kein Freifahrtschein für nachlässige Umgangsformen.
- Prüfen Sie Ihren **E-Mail-Eingang** mindestens einmal täglich und aktivieren Sie Ihre Handy-Mailbox.
- Überprüfen Sie Ihr (öffentlich einsehbares) **Profil in Facebook und anderen sozialen Netzwerken**. Ihre Schülerinnen und Schüler werden Sie garantiert googeln, sodass es ratsam ist, Ihre Online-Präsenz einschließlich Ihrer Nutzereinstellungen zu überprüfen und ggf. Anpassungen vorzunehmen. Seien Sie Schülerkontakten gegenüber zurückhaltend und nehmen Sie keine „Freundschaften“ in sozialen Netzwerken an. Achten Sie zudem auf eine Ihrer Vorbildfunktion entsprechende und der Institution Schule **angemessene Kleidung**.
- Verstehen Sie sich als **Repräsentantin oder Repräsentant Ihrer Universität**, über die Sie Auskunft geben können. Tragen Sie mit Ihrem Verhalten dazu bei, dass die Schule auch in

Zukunft Praktikantinnen oder Praktikanten aufnehmen möchte. Eine kleine Aufmerksamkeit für die Mentorinnen und Mentoren am Ende des Praktikums ist nicht zwingend, stellt aber eine nette Geste dar. Verabschieden Sie sich förmlich von den Kolleginnen sowie Kollegen und von der Schulleitung.

Die Koordination GHR 300 wünscht Ihnen ein spannendes Schulpraktikum mit vielen bereichernden Eindrücken und lehrreichen Erlebnissen.

Leitfaden zur Selbstreflexion

Ein Ziel des GHR 300 ist nicht nur, dass Sie Ihre **Kompetenzen** hinsichtlich Ihrer späteren Berufstätigkeit als Lehrkraft aus- und aufbauen, es ist ebenso Ziel, dass Sie Ihren **Lernzuwachs kritisch reflektieren** können, um zu überprüfen, an welchen Stellen Sie noch nacharbeiten können und was Ihnen schon besonders gut gelingt. Nachfolgend finden Sie verschiedene **Qualitätsindikatoren für Kompetenzen zur Gestaltung von Unterricht**, anhand derer Sie eine Selbstreflexion vornehmen können, indem Sie die Punkte ankreuzen, die auf Sie zutreffen. Diese stellen lediglich eine Auswahl dar – Sie können natürlich auch jederzeit andere Aspekte betrachten, die Ihnen wichtig erscheinen oder die Sie mit den LiPs, den FD oder den Mentorinnen und Mentoren besprochen haben.

Planungskompetenz:

- Ich kann Inhalte und Methoden, Arbeits- und Kommunikationsformen unter Bezug auf curriculare Vorgaben sowie schulinterne Förder- und Stoffverteilungspläne legitimieren.
- Ich kann im Rahmen einer Sachanalyse den Sachverhalt strukturieren und die fachliche/sachliche Richtigkeit des Unterrichts sicherstellen.
- Ich kann die didaktischen Schwerpunkte einer Unterrichtsstunde durch fachdidaktische, fachmethodische, lern- und entwicklungspsychologische Aspekte begründen.
- Ich kann die Lernvoraussetzungen (vor allem den Wissensstand) ermitteln und sie entsprechend bei der Unterrichtsplanung berücksichtigen.
- Ich kann die Zielsetzung einer Unterrichtsstunde so formulieren, dass der angestrebte Kompetenzzuwachs beschrieben wird und im Rahmen der längerfristigen Unterrichtszusammenhänge ein progressiver Kompetenzaufbau deutlich wird.
- Ich kann unter Berücksichtigung der Heterogenität der Lerngruppe passende Lernarrangements konzipieren und einen Unterricht planen, der durch Differenzierung und individuelle Förderung gekennzeichnet ist.
- Ich kann eine Überprüfung des Lern- bzw. Kompetenzzuwachses im Anschluss an eine Unterrichtseinheit vornehmen, indem ich Lernerfolgskontrollen so konzipiere, dass ich die zentralen Inhaltsbestände, Operatoren und die Zeiteinheit, in der die Aufgaben gelöst werden sollen, benenne.
- Ich kann meine Planungen in Form eines Unterrichtsentwurfes (Planungsraster) verschriftlichen.

Durchführungskompetenz:

- Ich kann durch den Stundeneinstieg auf das Thema einstimmen und für den Lernprozess motivieren.
- Ich kann unter Mitwirkung der Lerngruppe für Ziel- und Prozesstransparenz sorgen und inhaltliche sowie methodische Klarheit schaffen.
- Ich kann unter Mitwirkung der Lerngruppe die Zeit hinsichtlich des geplanten Vorhabens effizient einsetzen, insbesondere die echte Lernzeit.
- Ich kann Fragestellungen, Aufgaben und Arbeitsanweisungen in einer verständlichen Sprache formulieren.
- Ich kann Lernhandlungen initiieren, die das selbstgesteuerte, selbstbestimmte, eigenverantwortliche sowie kooperative Lernen fördern.
- Ich kann die Übergänge zwischen den einzelnen Unterrichtsphasen zielgerichtet gestalten.
- Ich kann Lern- und Leistungsbereitschaft herausfordern und den Lernenden die Möglichkeit bieten, selbst erstellte verbale und schriftliche Lernprodukte kriterienorientiert zu bewerten.
- Ich kann wertschätzend mit den Lernenden umgehen und eine wertschätzende Sprache verwenden und einfordern.
- Ich kann einen geordneten und weitgehend störungsfreien Unterricht durchführen, in dem vereinbarte Regeln eingehalten werden. Auf Unterrichtsstörungen kann ich professionell reagieren.
- Ich kann die Ergebnisse von Lernaufgaben auswerten und sichern und darauf basierend neue Lernangebote formulieren.
- Ich kann die Lernenden dazu anregen, ihren eigenen Lernprozess zu reflektieren (z.B. durch Lerntagebücher).

Weiterführende Links

Niedersächsisches Kultusministerium:

http://www.mk.niedersachsen.de/startseite/schule/lehrkraefte/studium_master_ghr_300/ghr-300--101533.html

(Unter diesem Link finden Sie die wichtigsten Rechtsgrundlagen für den GHR 300.)

Regionale Landesämter für Schule und Bildung:

<https://www.rlsb.de>

Niedersächsischer Verbund zur Lehrerbildung:

<http://www.lehrerbildung-niedersachsen.de/>

Koordination GHR 300 der TU Braunschweig:

<https://www.tu-braunschweig.de/fk6/studierende/ghr300>

Downloadbereich der Fakultät 6 der TU Braunschweig:

<https://www.tu-braunschweig.de/fk6/studierende/dokumente>

(Hier finden Sie alle Ordnungen, die für Ihr Studium relevant sind.)

Eckpunktepapier zur Einführung des GHR 300:

<https://www.tu-braunschweig.de/fk6/studierende/ghr300/rechtlichgrundlagen>

Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz:

<http://www.gesetze-im-internet.de/ifsg/index.html>

(Hier finden Sie Informationen zum Infektionsschutzgesetz.)

Robert-Koch-Institut:

http://www.rki.de/DE/Content/Infekt/IfSG/ifsg_node.html

(Hier finden Sie Informationen zum Infektionsschutzgesetz.)

Schulrecht:

http://www.schulrecht-sh.de/texte/i/anlage_1_belehrung_ifgs.pdf

(Hier finden Sie Informationen zum Infektionsschutzgesetz, speziell zu Anlage 1.)

Zula-Online:

<https://www.zulaonline.niedersachsen.de/>

(Hier können Sie sich für den Vorbereitungsdienst in Niedersachsen bewerben.)

Platz für Notizen

**Wenn Sie noch Ideen haben, wie diese Broschüre verbessert werden kann oder wenn Sie
Tipps vermisst haben, dann schicken Sie gerne eine E-Mail mit Ihrem
Verbesserungsvorschlag an:
ghr300@tu-braunschweig.de**



Kontakt

Technische Universität Braunschweig
Fakultät für Geistes- und Erziehungswissenschaften
Koordination GHR 300 / Dr. Claudia Schünemann
Bienroder Weg 97 (Raum 030)
38106 Braunschweig

Tel.: 0531/391-8690

E-Mail: ghr300@tu-braunschweig.de

Internet: <https://www.tu-braunschweig.de/fk6/studierende/ghr300>

Sprechzeit: nur nach vorheriger Terminvereinbarung per E-Mail

Impressum

Erstellt auf der Basis der Broschüre von Studierenden für Studierende „GHR 300 – Der Start“. Diese wurde von Studierenden der Seminare „Reformprozesse verstehen und mitgestalten – am Beispiel GHR 300“ im Wintersemester 2013/14 und „Reformprozesse verstehen und mitgestalten – Akteure im GHR 300“ im Sommersemester 2014 unter Anleitung der Projektkoordination GHR 300 entworfen. Diese Broschüre wurde durch die aktuelle Praxis seitens der Koordination GHR 300 erweitert und überarbeitet. Zum Teil wurden Aspekte und Elemente (wie „Tipps für den Praxisblock – Ein Leitfaden“, „Leitfaden zur Selbstreflexion“) aus der Broschüre „GHR 300 – Informationen zur Praxisphase und zum Projektband für Studierende des Master of Education Grundschule sowie Haupt- und Realschule“ des Didaktischen Zentrums der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg (<http://www.uni-oldenburg.de/diz/studium-und-lehre/ghr-300>) wörtlich oder dem Sinne nach entnommen.

Herausgegeben

Koordination GHR 300 TU BS / 2. Fassung (September 2021)

Haftungsausschluss

Alle Informationen dieser Broschüre wurden mit größter Sorgfalt zusammengetragen. Rechtliche Ansprüche lassen sich hieraus jedoch nicht ableiten.