



Pädagogische Hochschule Zürich
Prorektorat Ausbildung
Abteilung Sekundarstufe II / Berufsbildung
Lagerstrasse 2, 8090 Zürich

T +41 43 305 65 55
sekundarstufe2@phzh.ch

phzh.ch/sek2

© Pädagogische Hochschule Zürich,
Abteilung Sekundarstufe II / Berufsbildung

4. Auflage, April 2022

Leitfaden

Die berufspraktische Ausbildung

Studiengänge für hauptberufliche Lehrpersonen

Inhalt

Einleitung	3
Zweck	5
Zeitpunkt und Aufbau	6
Praktikumstypen	8
Typ 1: Praktikum in der Klasse einer Praktikumslehrperson	9
Typ 2: Praktikum in der eigenen Klasse	12
Organisation der Praktika	14
Unterrichtsbesuch durch Dozierende	16
Anhänge	18
Anhang 1: Kriterien für den Unterricht (ABU).....	18
Anhang 2: Kriterien für den Unterricht (BK, BM, IKA, W&G)	20
Anhang 3: Kriterien für den Unterricht (HF)	22

Einleitung

In der Ausbildung von Lehrpersonen für Berufsfachschulen und höhere Fachschulen an der Pädagogischen Hochschule Zürich wird der berufspraktischen Ausbildung viel Gewicht beigemessen: Sie umfasst ein Fünftel der gesamten Ausbildungszeit für hauptberufliche Lehrpersonen und ist mit 360 Lernstunden (12 ECTS-Punkten) dotiert. Dieser Leitfaden gibt Auskunft über die berufspraktische Ausbildung (Studiengänge im Hauptberuf), die sich an folgenden Grundsätzen orientiert:

- **Stringenz:** Es gelten einheitliche Kriterien zur Reflexion und Beurteilung von Unterricht während der ganzen Ausbildung. Beurteilungsfelder: Fach- und Fachdidaktik, Handwerk, Lernen, Interaktion.
- **Individualisierung:** Je nach berufspraktischen Voraussetzungen der Studierenden sind unterschiedliche niveaubedingte Verläufe vorsehen (siehe Verläufe).
- **Bedürfnisorientierung:** Es wird die Möglichkeit angeboten, Praktika in fremden Klassen oder in der eigenen Klasse zu absolvieren (siehe Praktikumstypen 1 und 2).
- **Evidenzbasierung:** Es kommen erprobte Instrumente zur Anwendung, namentlich das fachspezifische Unterrichtscoaching und die Videografie.
- **Verknüpfung von Theorie und Praxis:** Die Studierenden werden von den Dozierenden hinsichtlich ihrer Praktikumseinsätze vorbereitet/begleitet und im Unterricht besucht.

Der Leitfaden richtet sich sowohl an die Studierenden als auch an die Praktikumslehrpersonen. Rechtliche Grundlage sind das Reglement zur Ausbildung von Berufsbildungsverantwortlichen an der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 1. Oktober 2019 und die Richtlinie zur berufspraktischen Ausbildung vom 27. November 2019.

Alle im Text erwähnten Dokumente stehen den Studierenden im Studierendenportal myPHZH zum Download bereit: my.phzh.ch → Studium → Ihren Studienjahrgang → Berufspraktische Ausbildung

Praktikumslehrpersonen finden die Dokumente auf der [Webseite](#) → Informationen für Praktikumslehrpersonen im Hauptberuf

Die Studiengänge der PH Zürich für Berufsbildungsverantwortliche im Haupt- und Nebenberuf sind vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) anerkannt. Unsere Diplome bestätigen den Abschluss eines Bildungsgangs gemäss Artikel 46 der Berufsbildungsverordnung (BBV).

Zweck

Die berufspraktische Ausbildung unterstützt die Studierenden auf ihrem Weg der Professionalisierung, indem sie sich gezielt in die (fach-)didaktischen Eigenheiten des Unterrichts an Berufsfachschulen und höheren Fachschulen vertiefen und Erfahrungen in der Unterrichtsführung sammeln und reflektieren können.

Die Ziele der berufspraktischen Ausbildung orientieren sich nach Kriterien, anhand derer sämtliche berufspraktischen Tätigkeiten beurteilt und reflektiert werden (siehe Abbildung 2):

Fach und Fachdidaktik	Lernen
Die Lehrperson wählt aufgrund der Lehrpläne geeignete Unterrichtsinhalte und unterrichtet diese sachlich korrekt.	Die Lehrperson ermöglicht und begleitet selbstgesteuertes Lernen.
Handwerk	Interaktion
Die Lehrperson beherrscht das berufliche Handwerk (Lernziele, Lernphasen, Methoden etc.).	Die Lehrperson nimmt ihre Verantwortung für eine konstruktive Zusammenarbeit in der Klasse wahr (Präsenz, Aktivierung, Umgang etc.).

Abbildung 2: Kriterien (die ausführlichen Kriterienlisten befinden sich im Anhang)

Zeitpunkt und Aufbau

Der Zeitpunkt und der Aufbau der berufspraktischen Ausbildung berücksichtigen die unterschiedlichen Vorkenntnisse und Bedürfnisse der Studierenden, insbesondere im ersten Studienjahr. Es werden drei verschiedene Verläufe angeboten, in denen die Praktika auf unterschiedliche Arten absolviert werden können (siehe Abbildung 3).

Verläufe

Gruppe A - Studierende ohne eigene Klasse in den Studiengängen ABU, IKA und W&G werden im ersten Herbstsemester durch die Dozierenden und durch Unterrichtshospitationen auf das Praktikum im Frühlingssemester vorbereitet.

Im zweiten Ausbildungsjahr durchlaufen die Studierenden ebenfalls ein Praktikum und absolvieren die berufspraktische Prüfung.

Gruppe B - Studierende mit wenig Erfahrung an der Berufsfachschule bzw. höheren Fachschule werden im ersten Herbstsemester durch die Dozierenden auf das Praktikum im Frühlingssemester vorbereitet. Im zweiten Ausbildungsjahr durchlaufen die Studierenden ebenfalls ein Praktikum und absolvieren die berufspraktische Prüfung.

Gruppe C - Studierende mit einiger Erfahrung an der Berufsfachschule bzw. höheren Fachschule und die bereits über eine Lehrbefähigung verfügen, steigen in der Regel erst im zweiten Ausbildungsjahr in die berufspraktische Ausbildung ein. Im zweiten Ausbildungsjahr durchlaufen die Studierenden ein Praktikum und absolvieren die berufspraktische Prüfung.

	Gruppe A Studierende ohne eigene Klasse	Gruppe B Studierende mit wenig Erfahrung an der Berufsfachschule	Gruppe C Studierende mit einiger Erfahrung an der Berufsfachschule
Herbstsemester	Vorbereitung	Vorbereitung	
Frühlingssemester	Praktikum	Praktikum	
Herbstsemester	Praktikum	Praktikum	Praktikum
Frühlingssemester	Berufspraktische Prüfung	Berufspraktische Prüfung	Berufspraktische Prüfung

Abbildung 3: Übersicht über die drei verschiedenen Verläufe der berufspraktischen Ausbildung während der beiden Studienjahre

Praktikumstypen

In Absprache mit den Dozierenden und ihrer Berufsfachschule können die Studierenden zwischen zwei Durchführungstypen wählen. Im Typ 1 absolvieren die Studierenden das Praktikum in der Klasse ihrer Praktikumslehrperson. Im Typ 2 werden sie von der Praktikumslehrperson in ihren eigenen Klassen begleitet (siehe Abbildung 4).

Bei beiden Typen (aber vor allem bei Typ 2) ist es von Vorteil, wenn die Praktikumslehrpersonen und die Studierenden in derselben Institution tätig sind. Studierende und Praktikumslehrpersonen können jedoch auch an verschiedenen Institutionen beschäftigt sein.

	Typ 1	Typ 2
Lernort	Klassen der Praktikumslehrpersonen	Klassen der Studierenden
Organisation	– Hospitationen – Kleine Unterrichtseinheiten – Ganzheitliche Unterrichtsdurchführungen	– Hospitationen – Fachspezifisches Unterrichtscoaching – Unterrichtsbesuch und Videografieauftrag
Umfang	120 Lernstunden	120 Lernstunden

Abbildung 4: Übersicht über die zwei Praktikumstypen

Typ 1: Praktikum in der Klasse einer Praktikumslehrperson

Das Praktikum Typ 1 erstreckt sich über ein Semester und umfasst insgesamt 120 Lernstunden. Das Praktikum besteht aus drei Elementen: Hospitation, Unterricht kleinerer Teilsequenzen und Vorbereitung, Planung und Durchführung von ganzheitlichen Unterrichtssequenzen.

Die Besprechungen zwischen der Praktikumslehrperson und den Studierenden soll dabei auf der Basis des fachspezifischen Unterrichtscoachings (Fachunterrichtscoaching) erfolgen. Diese Methode beinhaltet eine Vorbesprechung, eine gemeinsam verantwortete Unterrichtsdurchführung und eine abschliessende Nachbesprechung. Die einzelnen Elemente werden detailliert im Dokument «Fachspezifisches Unterrichtscoaching» beschrieben.

Hospitation (max. 10 Lektionen)

Die Praktikumslehrperson erteilt Unterricht, die Studierenden protokollieren den Verlauf des Unterrichts und sammeln Beobachtungen. Die Praktikumslehrperson erteilt detaillierte Beobachtungsaufträge, und die Studierenden bereiten sich auf die Beobachtung vor. Nach dem Unterricht werden die Eindrücke gemeinsam besprochen und ausgewertet.

Unterricht kleinerer Teilsequenzen

Die Praktikumslehrperson erteilt den Studierenden kleinere Unterrichtsaufträge, wie z. B. etwas demonstrieren, eine Aufgabe erklären, ein Klassengespräch leiten, einen Text besprechen oder mit einer Schülergruppe arbeiten. Diese Aufträge werden anfangs gemeinsam vorbereitet. Die Studierenden erhalten mehrmals solche Aufträge und führen die Unterrichtssequenzen (ca. 20 Minuten) selbstständig durch. Im Anschluss an den Unterricht findet eine gemeinsame Besprechung der Erfahrungen statt.

Vorbereitung, Planung und Durchführung von Unterricht

Die Studierenden erhalten den Auftrag, zu bestimmten Themen Unterricht zu planen und durchzuführen. Dabei werden zusammen mit der Praktikumslehrperson vorgängig Kriterien bestimmt (siehe Anhang), anhand derer der Unterricht vorbesprochen und im Anschluss reflektiert wird.

Die 120 Lernstunden, welche den Studierenden für das Praktikum zur Verfügung stehen, setzen sich in der Regel aus 10 Lektionen Hospitation und 20 Lektionen Unterrichten zusammen. Das Unterrichten teilt sich in kleinere Teilsequenzen und mindestens sechs ganzheitliche Unterrichtssequenzen von höchstens zwei bis drei Lektionen auf.

Das Praktikum Typ 1 kann in Absprache mit den Dozierenden auch von zwei Studierenden gleichzeitig bei derselben Praktikumslehrperson absolviert werden (Tandempraktikum).

Die 120 Lernstunden, welche den Studierenden für das Praktikum zur Verfügung stehen, setzen sich im Tandempraktikum in der Regel zusammen aus:

- 10 Lektionen Hospitation im Unterricht der Praktikumslehrperson, analog wie im Einzelpraktikum (siehe Seite 9).
- 20 Lektionen gemeinschaftliches Unterrichten: In Absprache mit der Praktikumslehrperson werden die Verantwortlichkeiten für die Planung und Durchführung des Unterrichts zwischen den beiden Studierenden gleichmässig aufgeteilt. Dabei sind immer beide Studierende in den Lektionen zugegen und übernehmen eine aktive Rolle: entweder als unterrichtende Lehrperson oder als Beobachterin bzw. Beobachter. Folgende Settings können beispielsweise zur Anwendung kommen (Aufzählung nicht vollständig):
 - Eine Studentin oder ein Student unterrichtet den ersten Teil, die oder der andere danach den zweiten Teil einer Unterrichtseinheit. Die Beobachterin bzw. der Beobachter beobachtet den Unterricht anhand vorher abgesprochener Aufträge.

- Eine Studentin oder ein Student unterrichtet den gesamten Teil, die oder der andere beobachtet den Unterricht anhand vorher abgesprochener Aufträge.
- Beide Studierenden planen den Unterricht gemeinsam (z. B. im Sinn eines [fachspezifischen Unterrichtscoachings](#)), führen diesen jeweils einzeln in zwei unterschiedlichen Klassen durch und beobachten sich gegenseitig; im Anschluss werden die gemeinsamen Beobachtungen ausgetauscht und reflektiert.

Alle 30 Lektionen im Tandempraktikum finden in Klassen der Praktikumslehrperson statt.

Typ 2: Praktikum an der eigenen Klasse

Wenn ein Praktikum als Typ 2 durchgeführt wird, findet dieses hauptsächlich in den Klassen der Studierenden statt. Es werden dabei **zwei fachspezifische Unterrichtcoachings** durchgeführt und es erfolgt **ein Unterrichtsbesuch und ein Videografiefauftrag**. Siehe dazu die ausführlichen Beschreibungen zum [fachspezifischen Unterrichtcoaching \(Fachunterrichtcoaching\)](#) und zum [Unterrichtsbesuch und Videografiefauftrag](#). Zudem erhalten die Studierenden über eine **Hospitation** von 10 Lektionen Einblick in den Unterricht der Praktikumslehrpersonen.

In der Grafik unten wird ein möglicher Verlauf eines Praktikums im Typ 2 dargestellt, der sich in der Regel maximal über ein halbes Schuljahr erstreckt.



Abbildung 5 : Möglicher Verlauf eines Praktikums im Typ 2 (120 Lernstunden)

Organisation der Praktika

Vor den Praktika

1. Gemeinsam mit den Dozierenden wählen die Studierenden aufgrund ihrer Voraussetzungen und Bedürfnissen den Praktikumstyp aus (Typ 1 in der Klasse der Praktikumslehrperson oder Typ 2 in der eigenen Klasse).
2. Die Studierenden erkundigen sich bei ihrer Schulleitung nach den verfügbaren Praktikumslehrpersonen an ihrer Institution.
 - Wenn in der eigenen Institution eine Praktikumslehrperson zur Verfügung steht, fragen die Studierenden diese in Absprache mit ihrer Schulleitung an.
 - Wenn in der eigenen Institution keine Praktikumslehrperson zur Verfügung steht, ist es den Studierenden in Absprache mit ihrer Schulleitung möglich, geeignete Lehrpersonen an der eigenen Schule, die kein aktuelles Mandat als Praktikumslehrperson der PHZH haben, anzufragen¹ oder amtierende Praktikumslehrpersonen ausserhalb der eigenen Institution anzugehen².
3. Die Studierenden füllen mit den Praktikumslehrpersonen die [Praktikumsvereinbarung](#) aus. Die Praktikumslehrperson lässt dem Sekretariat (siehe Praktikumsvereinbarung) die Vereinbarung vor Beginn des Praktikums zukommen.

¹ Lehrpersonen, die noch nicht als Praktikumslehrperson an der PHZH eingetragen sind, müssen sich vor einem Praktikumseinsatz in Absprache mit ihrer Schulleitung bei der PHZH bewerben. Die Bewerbung erfolgt per Mail durch die Lehrperson an das Sekretariat (sekundarstufe2@phzh.ch). In dieser Mail bestätigt die Lehrperson, dass sie dem [Anforderungsprofil](#) als Praktikumslehrperson entspricht. Ein Empfehlungsschreiben der Schulleitung sowie ein aktueller Lebenslauf ist beizulegen.

² Für Informationen zu den Praktikumslehrpersonen ausserhalb ihrer Institutionen wenden sich die Studierenden an die betreuenden Dozierenden.

Nach den Praktika

1. Am Ende des Praktikums führen die Praktikumslehrpersonen mit den Studierenden eine Schlussbesprechung durch. Diese enthält eine Selbst- und Fremdeinschätzung zu allen vier Kriterien (Fach und Fachdidaktik, Handwerk, Lernen, Interaktion) und Hinweise auf konkrete Bereiche der Weiterentwicklung.
2. Das Ergebnis der Schlussbesprechung wird von den Studierenden in einem kurzen Bericht (Einschätzung zu allen vier Kriterien, inklusive weitere Entwicklungsziele) im Umfang von 3'000-5'000 Zeichen festgehalten. Der Bericht wird den Praktikumslehrpersonen per Mail zugeschickt und in den persönlichen Ordner der offiziellen PHZH-Lernumgebung (Ilias) abgelegt.
3. Die Praktikumslehrpersonen sichten den Bericht und melden den Studierenden mit der [Praktikumsbestätigung](#), dass sie das Praktikum erfolgreich absolviert haben.
4. Die Praktikumslehrpersonen senden die Praktikumsbestätigung nach dem Praktikum und bis spätestens Ende April des letzten Ausbildungssemesters dem Sekretariat zu, damit die Diplomentlagen rechtzeitig erstellt werden können.
5. Die Studierenden geben den Praktikumslehrpersonen nach Erhalt der Bestätigung eine Rückmeldung zur Begleitung und Betreuung per Mail.

Unterrichtsbesuch durch Dozierende

Die Studierenden werden im Verlauf des Studiums in der Regel zwei Mal von einer Dozentin oder einem Dozenten im eigenen Unterricht besucht. Der erste Besuch findet im ersten, der zweite Besuch im zweiten Studienjahr statt. Der Ablauf der Unterrichtsbesuche ist wie folgt strukturiert:

Präparation (selbstständige Arbeit)

Vor dem Besuch verfassen die Studierenden analog der Lehrprobe ein Planungsdokument für eine ganzheitliche Unterrichtssequenz, das folgende Punkte umfasst:

- Knappe Angaben zu den Rahmenbedingungen: Klasse, Schule, Schullehrplan,
- die Lernziele,
- eine Analyse der Unterrichtsinhalte,
- eine didaktische Analyse,
- einen Verlaufsplan mit den Lehr- und Lernschritten, den Methoden und verwendeten Medien.

→ Das Dokument wird bis spätestens drei Tage vor dem Unterricht der besuchenden Person zugestellt.

Durchführung und Nachbesprechung der Unterrichtssequenz

Zu Beginn des Unterrichts überreicht die Studentin oder der Student der besuchenden Person die Unterrichtsmaterialien inklusive Musterlösungen. Diese beobachtet eine Unterrichtssequenz von zwei Lektionen. Die Nachbesprechung findet in der Regel direkt nach den beobachteten Lektionen statt (Stillbeschäftigung der Klasse, wenn nötig). Darin wird der Unterricht kriterienbasiert beurteilt (siehe Anhang).

- Die schriftliche Rückmeldung wird der Studentin oder dem Student direkt vor Ort abgegeben oder per Mail zugestellt.

Schriftliche Kurzreflexion des beurteilten Unterrichts durch die Studentin oder den Student (2'000-3'000 Zeichen) mit Fokus auf die weiteren Entwicklungsmöglichkeiten.

→ Die Kurzreflexion wird bis spätestens eine Woche nach dem Besuch der beobachtenden Person zugestellt.

Anhang 1: Kriterien für den Unterricht (ABU)

1. Fach und Fachdidaktik ABU

Die Lehrperson wählt aufgrund der Lehrpläne geeignete Unterrichtsinhalte für ihre Klassen aus und unterrichtet diese sachlich korrekt.

1.1 Präparation (Analyse): Die Präparation erfüllt die Vorgaben des Rahmen- und Schullehrplans und enthält die wichtigsten fachdidaktischen Überlegungen.

1.2 Verknüpfung der Lernbereiche: Die Lernbereiche «Gesellschaft» und «Sprache und Kommunikation» werden in der Zielsetzung und im Unterricht gleichermassen berücksichtigt und sinnvoll verknüpft.

1.3 Lernbereich Sprache und Kommunikation: Im Unterricht wird gezielt an den Sprachkompetenzen gearbeitet.

1.4 Sachliche Richtigkeit: Die Lerninhalte sind sachlich und strukturell korrekt.

1.5 Faktenwissen und Vernetzung: Die Lernenden erschliessen über das Faktenwissen hinaus auch relevante Zusammenhänge.

2. Handwerk

Die Lehrperson beherrscht das berufliche Handwerk.

2.1 Präparation (Unterrichtsverlauf): Aufbau und Verlaufsplanung des Unterrichts sind klar und nachvollziehbar.

2.2 Unterrichtseinstieg: Der Unterrichtseinstieg ist lern- und sachbezogen.

2.3 Lernphasen: Der Unterricht ist rhythmisiert. Er ist in didaktisch sinnvolle Lernphasen gegliedert.

2.4 Methoden/Sozialformen: Die Methode(n) und Sozialform(en) sind lern- und sachgerecht gewählt.

2.5 Klarheit der Aufträge: Die Lehrperson erteilt klare Aufträge.

2.6 Transparenz: Die Lehrperson macht die Lernziele und den Verlauf transparent.

2.7 Medieneinsatz: Medien (Arbeitsmaterialien, technische Hilfsmittel usw.) werden kompetent eingesetzt.

3. Lernen

Die Lehrperson ermöglicht und begleitet selbstgesteuertes Lernen.

3.1 Vorwissen: Das Vorwissen der Lernenden wird aktiviert.

3.2 Niveaugerechtes Vorgehen: Das Vorgehen entspricht den Möglichkeiten der Lernenden.

3.3 Selbstständiges Lernen: Die Lehrperson gibt hilfreiche Anstösse und initiiert Lernprozesse. Sie schafft Lerngelegenheiten, in welchen die Lernenden die Inhalte selbstständig erarbeiten und festigen.

3.4 Lernunterstützung: Die Lehrperson begleitet die Lernprozesse ihrer Lernenden beratend und unterstützend.

3.5 Verschiedene Zugänge ermöglichen: Im Unterricht werden verschiedene Zugänge zum Lerninhalt ermöglicht, z. B. indem gezielt verschiedene Sinne angesprochen werden.

3.6 Prozessorientierung: Der Lernprozess wird thematisiert, reflektiert und dokumentiert.

3.7 Ergebnissicherung: Die Ergebnisse der Arbeitsaufträge und das Erreichen der Lernziele werden überprüft.

4. Interaktion

Die Lehrperson nimmt ihre Verantwortung für eine konstruktive Zusammenarbeit in der Klasse wahr.

4.1 Klassenführung: Die Lehrperson achtet auf einen respektvollen und konstruktiven Umgang in der Klasse und reagiert auf Störungen angemessen.

4.2 Wertschätzung: Die Lehrperson zeigt wertschätzendes und unterstützendes Verhalten. Die Rückmeldungen sind konstruktiv.

4.3 Gesprächsführung: Die Gesprächsführung zeichnet sich durch Struktur, Klarheit und anregende Impulse aus.

4.4 Standardsprache: Die Standardsprache wird korrekt angewendet und konsequent eingefordert.

Anhang 2: Kriterien für den Unterricht (BK, BM, IKA, W&G)

1. Fach und Fachdidaktik BK, BM resp. IKA oder W&G

Die Lehrperson wählt aufgrund der Lehrpläne geeignete Unterrichtsinhalte für ihre Klassen aus und unterrichtet diese sachlich korrekt.

1.1 Schriftliche Unterrichtsvorbereitung (Analyse): Die schriftliche Unterrichtsvorbereitung enthält und begründet die wichtigsten didaktisch-methodischen Überlegungen.

1.2 Bildungs- und Schullehrplan bzw. Rahmenlehrplan: Die Lerninhalte sind nachvollziehbar auf den Bildungs- und Schullehrplan bzw. Rahmenlehrplan abgestimmt.

1.3 Sachliche Richtigkeit: Die Lerninhalte sind sachlich und strukturell korrekt.

1.4 Praxisbezug: Lerninhalte und Erfahrungen aus Betrieb und Alltag der Lernenden werden miteinander verbunden.

1.5 Faktenwissen und Vernetzung: Die Lernenden erschliessen über das Faktenwissen hinaus auch relevante Zusammenhänge.

1.6 Lernmaterialien: Die verwendeten Lernmaterialien sind für die Lernenden und das Thema geeignet.

2. Handwerk

Die Lehrperson beherrscht das berufliche Handwerk.

2.1 Präparation (Unterrichtsverlauf): Aufbau und Verlaufsplanung des Unterrichts sind klar und nachvollziehbar.

2.2 Unterrichtseinstieg: Der Unterrichtseinstieg ist lern- und sachbezogen.

2.3 Lernphasen: Der Unterricht ist rhythmisiert. Er ist in didaktisch sinnvolle Lernphasen gegliedert.

2.4 Methoden/Sozialformen: Die Methode(n) und Sozialform(en) sind lern- und sachgerecht gewählt.

2.5 Klarheit der Aufträge: Die Lehrperson erteilt klare Aufträge.

2.6 Transparenz: Die Lehrperson macht die Lernziele und den Verlauf transparent.

2.7 Medieneinsatz: Medien (Arbeitsmaterialien, technische Hilfsmittel usw.) werden kompetent eingesetzt.

3. Lernen

Die Lehrperson ermöglicht und begleitet selbstgesteuertes Lernen.

3.1 Vorwissen: Das Vorwissen der Lernenden wird aktiviert.

3.2 Niveaugerechtes Vorgehen: Das Vorgehen entspricht den Möglichkeiten der Lernenden.

3.3 Selbstständiges Lernen: Die Lehrperson gibt hilfreiche Anstöße und initiiert Lernprozesse. Sie schafft Lerngelegenheiten, in welchen die Lernenden die Inhalte selbstständig erarbeiten und festigen.

3.4 Lernunterstützung: Die Lehrperson begleitet die Lernprozesse ihrer Lernenden beratend und unterstützend.

3.5 Verschiedene Zugänge ermöglichen: Im Unterricht werden verschiedene Zugänge zum Lerninhalt ermöglicht, z. B. indem gezielt verschiedene Sinne angesprochen werden.

3.6 Prozessorientierung: Der Lernprozess wird thematisiert, reflektiert und dokumentiert.

3.7 Ergebnissicherung: Die Ergebnisse der Arbeitsaufträge und das Erreichen der Lernziele werden überprüft.

4. Interaktion

Die Lehrperson nimmt ihre Verantwortung für eine konstruktive Zusammenarbeit in der Klasse wahr.

4.1 Klassenführung: Die Lehrperson achtet auf einen respektvollen und konstruktiven Umgang in der Klasse und reagiert auf Störungen angemessen.

4.2 Wertschätzung: Die Lehrperson zeigt wertschätzendes und unterstützendes Verhalten. Die Rückmeldungen sind konstruktiv.

4.3 Gesprächsführung: Die Gesprächsführung zeichnet sich durch Struktur, Klarheit und anregende Impulse aus.

4.4 Standardsprache: Die Standardsprache wird korrekt angewendet und konsequent eingefordert.

Anhang 3: Kriterien für den Unterricht (HF)

1. Fach und Fachdidaktik HF

Die Dozentin oder der Dozent wählt aufgrund der Lehrpläne geeignete Unterrichtsinhalte für ihre oder seine Klassen aus und unterrichtet diese sachlich korrekt.

1.1 Schriftliche Unterrichtsvorbereitung (Analyse): Die schriftliche Unterrichtsvorbereitung enthält und begründet die wichtigsten didaktisch-methodischen Überlegungen.

1.2 Rahmen- und Schullehrplan: Die Bildungsinhalte sind nachvollziehbar auf den Rahmen- und Schullehrplan abgestimmt.

1.3 Sachliche Richtigkeit: Die Lerninhalte sind sachlich und strukturell korrekt.

1.4 Praxisbezug: Lerninhalte und Erfahrungen aus Arbeitswelt und Alltag werden miteinander verbunden.

1.5 Faktenwissen und Vernetzung: Die Studierenden erschliessen über das Faktenwissen hinaus auch relevante Zusammenhänge.

1.6 Lernmaterialien: Die verwendeten Lernmaterialien sind für die Studierenden und das Thema geeignet.

2. Handwerk

Die Dozentin oder der Dozent beherrscht das berufliche Handwerk.

2.1 Präparation (Unterrichtsverlauf): Aufbau und Verlaufsplanung des Unterrichts sind klar und nachvollziehbar.

2.2 Unterrichtseinstieg: Der Unterrichtseinstieg ist lern- und sachbezogen.

2.3 Lernphasen: Der Unterricht ist rhythmisiert. Er ist in didaktisch sinnvolle Lernphasen gegliedert.

2.4 Methoden/Sozialformen: Die Methode(n) und Sozialform(en) sind lern- und sachgerecht gewählt.

2.5 Klarheit der Aufträge: Die Dozentin oder der Dozent erteilt klare Arbeitsaufträge.

2.6 Transparenz: Die Dozentin oder der Dozent macht die Lernziele und den Verlauf transparent.

2.7 Medieneinsatz: Medien (Arbeitsmaterialien, technische Hilfsmittel usw.) werden kompetent eingesetzt.

3. Lernen

Die Dozentin oder der Dozent ermöglicht und begleitet selbstgesteuertes Lernen.

3.1 Vorwissen: Das Vorwissen der Studierenden wird aktiviert.

3.2 Erwachsenengerechtes Vorgehen: Das Vorgehen entspricht den Anforderungen der Erwachsenenbildung.

3.3 Selbstständiges Lernen: Die Dozentin oder der Dozent gibt hilfreiche Anstöße und initiiert Lernprozesse. Sie oder er schafft Lerngelegenheiten, in welchen die Studierenden die Inhalte selbstständig erarbeiten und festigen.

3.4 Lernunterstützung: Die Dozentin oder der Dozent begleitet die Lernprozesse der Studierenden beratend und unterstützend.

3.5 Verschiedene Zugänge ermöglichen: Im Unterricht werden verschiedene Zugänge zum Lerninhalt ermöglicht, z. B. indem gezielt verschiedene Sinne angesprochen werden.

3.6 Prozessorientierung: Der Lernprozess wird thematisiert, reflektiert und dokumentiert.

3.7 Ergebnissicherung: Die Ergebnisse der Arbeitsaufträge und das Erreichen der Lernziele werden überprüft.

4. Interaktion

Die Dozentin oder der Dozent nimmt ihre oder seine Verantwortung für eine konstruktive Zusammenarbeit in der Klasse wahr.

4.1 Klassenführung: Die Dozentin oder der Dozent achtet auf einen respektvollen und konstruktiven Umgang in der Klasse und reagiert auf Störungen angemessen.

4.2 Wertschätzung: Die Dozentin oder der Dozent zeigt wertschätzendes und unterstützendes Verhalten. Die Rückmeldungen sind konstruktiv.

4.3 Gesprächsführung: Die Gesprächsführung zeichnet sich durch Struktur, Klarheit und anregende Impulse aus.

4.4 Standardsprache: Die Standardsprache wird korrekt angewendet und konsequent eingefordert.