



**Technische
Universität
Braunschweig**

GHR 300 – Der Start

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

für Studierende der Besonderen Prüfungsordnung
ab Wintersemester 2017/18



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 im Masterstudium.

Was ist das Neue an diesem Studiengang? Sie absolvieren 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
Was hat sich verändert?.....	5
Studienverlauf	6
Die Akteure.....	9
Fachdidaktikerinnen und Fachdidaktiker	9
Lehrbeauftragte für die Praxisphase (LiPs).....	10
Mentorinnen und Mentoren	10
Praxisphase inkl. Praxisblock	10
Die Vorbereitungsveranstaltungen der Praxisphase.....	11
Anmeldung zum Praxisblock	11
Angabe von Schulwünschen.....	12
Härtefallregelungen.....	13
Schwangerschaft während des Praxisblocks	14
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	20
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
Formulare zu schulischen Umfragen und Erhebungen	27
Verzeichnisse	28
Glossar	28
Abkürzungsverzeichnis	29
Anlagen	30
Modulbeschreibungen	30
Formulare	36
Tipps für den Praxisblock – Ein Leitfaden.....	42
Leitfaden zur Selbstreflexion	49
Weiterführende Links.....	51
Platz für Notizen	52
Kontakt	54

Eine wichtige Info vorab

Selbst wenn Sie bereits im Master immatrikuliert sind: Bitte denken Sie daran, dass Sie **fristgerecht 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“, „P5“ 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.

Was hat sich verändert?

Der Studiengang GHR 300 umfasst seit dem Wintersemester 2014/15 **300 CP**, die im Laufe des Bachelor- und Masterstudiums erworben werden und nicht mehr 240 CP wie zuvor. Damit wurde die Regelstudienzeit für den Master für Grund-, Haupt- sowie Realschullehramt der Dauer des Masters für das gymnasiale Lehramt angeglichen. Der Niedersächsische Landtag hat mit der EntschlieÙung 16/1810 vom 29.10.2009 die Landesregierung um die Vorlage einer Neukonzeption der Lehrerausbildung für die Lehrkräfte an Grund-, Haupt- und Realschulen (nachfolgend GHR) gebeten. Ziel der Reform ist, angehende Lehrerinnen und Lehrer besser auf das Referendariat (Vorbereitungsdienst) vorzubereiten. Dafür ist ein **größerer Praxisanteil** im Masterstudiengang nötig. Es wurde ein Praxisblock für das zweite Semester vorgesehen. Darin sollen Theorie und Praxis verknüpft und damit eine Verbindung zwischen Studium und Vorbereitungsdienst geschaffen werden. Durch die Einführung der Praxisphase entfällt das Fachpraktikum, wie es vor GHR 300 der Fall war. Nach dieser Umstrukturierung gibt es nun

einen gesonderten Studiengang für das Grundschullehramt. Im gemeinsamen Studiengang für Haupt- und Realschule wird die entsprechende Schulform ausgewählt.

Studienverlauf

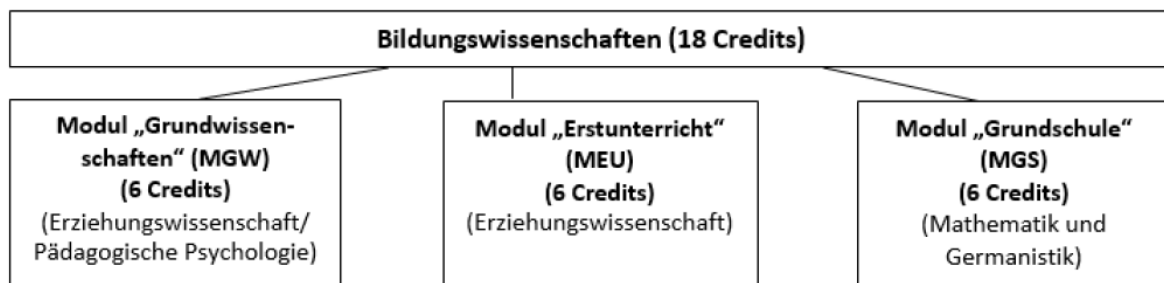
Ihr **Studienverlauf** für den Master sieht wie folgt aus:

Semester	1. Fach (9 CP)	2. Fach (15 CP)	Praxisphase + Praxisblock (35 CP)	Projektband (18 CP)	BW (18 CP)	Erweiterter Professionalisierungs- bereich (5 CP)	120 CP
1. Semester	M-Modul 1. Fach (4* von 9 CP)	M-Modul 2. Fach (9* von 15)	Vorbereitung der Praxisphase (5 CP)	Pro 1 Projekt- vorbereitung (6 CP)	G: MGW/ MEU/ MGS (18 CP) HR: MGW/ MHR I/ MHR II	P5: Professionalisie- rungsmodul Master	
2. Semester	Praxisblock (20 CP)		Begleitung Praxisphase (5 CP)	Pro 2 Projekt- durchführung (5 CP)			
3. Semester	M-Modul 1. Fach (Fortsetzung) (5* von 9 CP)	M-Modul 2. Fach (Fortsetzung) (6* von 15)	Nachbereitung der Praxisphase (5 CP)	Pro 3 Projekt- nachbereitung (7 CP)			
4. Semester	Mastermodul einschl. Masterarbeit (20 CP)						

Zu den Studieninhalten:

In Ihren **beiden Fächern** belegen Sie im ersten Fach entweder eine Lehrveranstaltung und im Zweitfach zwei Lehrveranstaltungen oder jeweils im Erst- und Zweitfach eine Lehrveranstaltung. Weitere Hinweise dazu entnehmen Sie der für Sie gültigen Prüfungsordnung.

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



Sie erbringen insgesamt 18 CP in den Bildungswissenschaften, die sich auf die Module MGW, MEU und MGS verteilen.

Nachstehend finden Sie weitere Informationen zu den drei Modulen:

Modul	Bezeichnung	Veranstaltungen	Credits	P/WP	Dauer	Häufigkeit des Angebots
MGW	Schulsystem, Schulentwicklung und pädagogisch-psychologische Intervention	1 VL (PPsy) und 1 S (EZW)	6	P	1 Sem	jährlich im WS
MEU*	Erstunterricht	2 S	6	P	2 Sem	jährlich im WS
MGS**	Studienprofil für Grundschule	1 VL/S (Germ.) und 1 VL/S (Ma)	6	P	2 Sem	jährlich; Beginn im WS

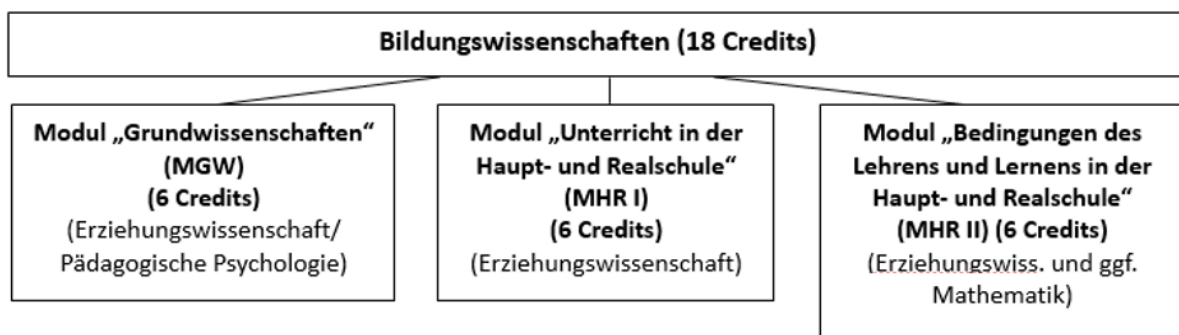
Zu den Abkürzungen: Bei „P“ handelt es sich um Pflichtveranstaltungen und bei „WP“ um Wahlpflichtveranstaltungen, „S“ steht für Seminar, „Ü“ für Übung und „V“ für Vorlesung.

Beachten Sie:

*Im Modul **MEU** werden ein Theorie-Seminar und ein Didaktik-Seminar gewählt.

Das Modul **MGS 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 erbringen insgesamt 18 CP in den Bildungswissenschaften, die sich auf die Module MGW, MHR I und MHR II verteilen.

Nachstehend finden Sie weitere Informationen zu den drei Modulen:

Modul	Bezeichnung	Veranstaltungen	Credits	P/WP	Dauer	Häufigkeit des Angebots
MGW	Schulsystem, Schulentwicklung und pädagogisch-psychologische Intervention	1 VL (Ppsy) und 1 S (EZW)	6	P	1 Sem	jährlich im WS
MHR I*	Unterricht in der Haupt- und Realschule	2 S	6	P	2 Sem	jährlich, Beginn im WS
MHR II*	Bedingungen des Lehrens und Lernens in der Haupt- und Realschule	1 VL/S und 1 S	6	P	1 Sem	jährlich im WS

Zu den Abkürzungen: Bei „P“ handelt es sich um Pflichtveranstaltungen und bei „WP“ um Wahlpflichtveranstaltungen, „S“ steht für Seminar, „Ü“ für Übung und „V“ für Vorlesung.

Beachten Sie:

*Im Modul **MHR I** werden ein Theorie-Seminar und ein Didaktik-Seminar gewählt.

Studierende mit Fach Mathematik belegen im Modul **MHR II eine Vorlesung oder ein Seminar in Erziehungswissenschaft sowie eine Veranstaltung der Mathematik. Die Prüfung wird in der Mathematik erbracht.

Im **Erweiterten Professionalisierungsbereich (P5)** 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 P5. Eine weitere Veranstaltung ist ebenfalls aus dem Angebot von P5 zu wählen. Sie bekommen für das Modul 5 CP. Die Modulprüfung in P5 ist eine Studienleistung. Sie finden das Lehrangebot für P5 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** oder sind an Schulen als Lehrkräfte schon lange für die Ausbildung der Referendare 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 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**. Für die Lehrveranstaltungen (Vorbereitungs-, Begleit- und Nachbereitungsseminar) bekommen sie insgesamt **15 CP**. Für den Praxisblock bekommen Sie **20 CP**. Als Modulprüfung reichen Sie hierfür ein **Portfolio** ein.

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 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 2 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“ 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>

Härtefallregelungen

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 **Härtefall-Antrag** 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, Frau Mona Seydel, vereinbaren. Sie erreichen Frau Seydel unter: mona.seydel@tu-braunschweig.de.

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 mitgeteilt. Eine Neuzuweisung ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Aber beachten Sie: Eine den Studierenden persönlich zu lang anmutende Fahrzeit stellt keinen wichtigen Grund für eine Neuzuweisung 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.

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 als Kopiervorlage im Anhang dieser Broschüre oder auf der Homepage der Koordination GHR 300:

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

Bitte reichen Sie das unterschriebene Formular **bis zum 15.12.** eines jeden Jahres in der Koordination GHR 300 ein. 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 finden Sie bei Stud.IP unter „Dateien“ zum Download. Falls die Behörde Ihnen das Dokument nicht aushändigen will, soll sie es an die oben genannte Adresse der TU Braunschweig schicken. Dann müssen Sie es bei uns in der Koordination GHR 300 abholen. Sie werden dann von der Koordination GHR 300 per E-Mail benachrichtigt, sobald das Führungszeugnis dort eingetroffen ist.

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**. Sollte es 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.

Vorm 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 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. Einen **Zuschuss zu Klassenfahrten** können Sie erhalten, indem Sie einen Antrag an die Koordination GHR 300. 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 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. Stellen Sie in diesem Fall bitte einen Antrag an die Koordination GHR 300 (Mona Seydel).

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 Auslagerstattung** 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 Auslagerstattung wird dann mit einer von der Studiendekanin/dem Studiendekan unterzeichneten **Auszahlungsanordnung** 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 am Ende 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 die Dokumentation des Projektablaufs. 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 (Projektbericht) 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.

Formulare zu schulischen Umfragen und Erhebungen

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. **Formulare** zur Beantragung einer solchen Erhebung finden Sie im Downloadbereich der Koordination GHR 300:

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

Hinweis: Sollten die Formulare noch nicht vorliegen, sind sie zum Zeitpunkt der Veröffentlichung dieser Broschüre noch nicht freigegeben. Sobald diese der TU Braunschweig vorliegen, werden Sie von der Koordination GHR 300 benachrichtigt.

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 für die Masterstudiengänge „Lehramt an Gymnasien“, „Lehramt an Grundschulen“ sowie „Lehramt an Haupt- und Realschulen“ der Technischen Universität Braunschweig (Inkrafttreten am 01. Oktober 2017).

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

B Praxisphase

Alle Studierenden haben folgende Module zu absolvieren:

- Praxisphase Grundschule (Universität)
- Praxisblock Grundschule (Schule)

Modul Praxisphase Grundschule (Universität)			
Veranstaltungen	Credits	Modulprüfung	Teilnahmevoraussetzung/en
a) LV 1_Fach 1 (1. Sem.) (2 SWS) b) LV 2_Fach 2 (1. Sem.) (2 SWS) c) LV 3_Fach 1 (2. Sem.) (1 SWS) d) LV 4_Fach 2 (2. Sem.) (1 SWS) e) LV 5_Fach 1 (3. Sem.) (1 SWS) f) LV 6_Fach 2 (3. Sem.) (1 SWS)	15	Portfolio (SL)	keine
Semester	Dauer	Häufigkeit	
1.- 3. Sem.	1.- 3. Sem	Jedes Wintersemester (beginnend)	
Qualifikationsziele:			
Die Studierenden können Unterricht bzw. Unterrichtskonzepte fachwissenschaftlich und fachdidaktisch reflektiert vorbereiten, durchführen und auswerten. Die Studierenden sind in der Lage, sich mit den Rahmenbedingungen eines Fachunterrichts (Richtlinien, Kerncurricula, Kompetenzmodellen usw.) wissenschaftlich auseinanderzusetzen. Sie verfügen über die Fähigkeit zur Begründung schulpraxisbezogener Entscheidungen auf der Basis soliden und strukturierten Wissens über fachliche wie fachdidaktische Theorien und Strukturierungsansätze. Die Studierenden können ein Portfolio erstellen.			
Sonstige Anforderungen:			

Modul	Praxisblock Grundschule (Schule)		
Veranstaltungen	Credits	Modulprüfung	Teilnahmevoraussetzung/en
	20		Teilnahme an praktikumsvorbereitenden Lehrveranstaltungen.
Semester	Dauer	Häufigkeit	
2. Sem.	1 Sem.	Jährlich im Sommersemester	
Qualifikationsziele:			
Die Studierenden erlangen Kompetenzen hinsichtlich Unterrichten, Erziehen, Beurteilen, Beraten, Unterstützen, Diagnostizieren und Fördern. Des Weiteren kennen sie Prinzipien der eigenverantwortlichen Schule durch Partizipation an Aktivitäten außerhalb von Unterricht und können daher an der Weiterentwicklung von Schule aktiv mitwirken.			
Sonstige Anforderungen:			

C Projektband

Alle Studierenden haben folgende Module zu absolvieren:

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

Modul	Projektmodul 1: Projektvorbereitung		
Veranstaltungen	Credits	Modulprüfung	Teilnahmevoraussetzung/en
2x2 SWS: a) LV 1 Projektvorbereitung b) LV 2 Methoden/Grundlagen (a) Erstfach oder Zweitfach) und (b) Bildungswissenschaften	6 CP	a) Präsentation (SL) b) Portfolio (PL)	keine
Semester	Dauer	Häufigkeit	
1. Sem.	1 Sem.	Jedes Wintersemester	
Qualifikationsziele:			
Die Studierenden können auf Grund ihrer Kenntnisse von Ansätzen und Methoden empirischer Unterrichts- und Schulforschung eine eigene unterrichts- bzw. schulbezogene Forschungsfrage entwickeln. Die Studierenden können angemessene Methoden zur projektorientierten Umsetzung der Forschungsfrage auswählen. Die Studierenden können ein Projekt entwickeln, den Ablauf planen und das Konzept präsentieren.			
Sonstige Anforderungen:			

- a) Das Seminar zur Projektvorbereitung wählen die Studierenden frei aus dem Angebot der Fächer.
- b) Die Studierenden fertigen ein Portfolio Methoden an.

Modul Projektmodul 2: Projektdurchführung			
Veranstaltungen	Credits	Modulprüfung	Teilnahmevoraussetzung/en
2 SWS: a) LV 1: Projektdurchführung b) LV 2: Ergänzender Workshop Methoden	a) 5 CP	Empirische Studie mit schriftlicher Vorlage (Dokumentation des Projektablaufs) (SL)	Prüfungsleistung Pro1 muss vorliegen
Semester	Dauer	Häufigkeit	
2. Sem.	1 Sem.	jedes Sommersemester	
Qualifikationsziele:			
Die Studierenden können ein Projektkonzept in die Untersuchungspraxis umsetzen. Die Studierenden können eine geeignete Methode entsprechend der Forschungsfrage anwenden. Die Studierenden können ihre Projekterfahrungen methodisch und theoretisch fundiert reflektieren.			
Sonstige Anforderungen:			

Modul Projektmodul 3: Projektauswertung			
Veranstaltungen	Credits	Modulprüfung	Teilnahmevoraussetzung/en
2 SWS: a) LV 1: Projektauswertung	7 CP	Selbständige Hausarbeit (Projektbericht) ggf. mit Präsentation (PL)	Studienleistung aus Pro2 muss vorliegen
Semester	Dauer	Häufigkeit	
3. Sem.	1 Sem.	jedes Wintersemester	
Qualifikationsziele:			
Die Studierenden können ein empirisches Projekt auswerten und die Ergebnisse aussagekräftig in einem Bericht aufbereiten und präsentieren.			
Sonstige Anforderungen:			

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)

Modul Praxisphase Haupt- oder Realschule (Universität)			
Veranstaltungen	LP	Modulprüfung	Teilnahmevoraussetzung/en
a) LV 1_Fach 1 (1. Sem.) (2 SWS) b) LV 2_Fach 2 (1. Sem.) (2 SWS) c) LV 3_Fach 1 (2. Sem.) (1 SWS) d) LV 4_Fach 2 (2. Sem.) (1 SWS) e) LV 5_Fach 1 (3. Sem.) (1 SWS) f) LV 6_Fach 2 (3. Sem.) (1 SWS)	15	Portfolio (SL)	keine
Semester	Dauer	Häufigkeit	
1.- 3. Sem.	1.- 3. Sem.	Jedes Wintersemester (beginnend)	
Qualifikationsziele:			
Die Studierenden können Unterricht bzw. Unterrichtskonzepte fachwissenschaftlich und fachdidaktisch reflektiert vorbereiten, durchführen und auswerten. Die Studierenden sind in der Lage, sich mit den Rahmenbedingungen eines Fachunterrichts (Richtlinien, Kerncurricula, Kompetenzmodellen usw.) wissenschaftlich auseinanderzusetzen. Sie verfügen über die Fähigkeit zur Begründung schulpraxisbezogener Entscheidungen auf der Basis soliden und strukturierten Wissens über fachliche wie fachdidaktische Theorien und Strukturierungsansätze. Die Studierenden können ein Portfolio erstellen.			
Sonstige Anforderungen:			

Modul Praxisblock Haupt- oder Realschule (Schule)			
Veranstaltungen	LP	Modulprüfung	Teilnahmevoraussetzung/en
	20		Teilnahme an praktikums-vorbereitenden Lehrveranstaltungen.
Semester	Dauer	Häufigkeit	
2. Sem.	1 Sem.	Jährlich im Sommersemester	
Qualifikationsziele:			

Die Studierenden erlangen Kompetenzen hinsichtlich Unterrichten, Erziehen, Beurteilen, Beraten, Unterstützen, Diagnostizieren und Fördern. Des Weiteren kennen sie Prinzipien der eigenverantwortlichen Schule durch Partizipation an Aktivitäten außerhalb von Unterricht und können daher an der Weiterentwicklung von Schule aktiv mitwirken.

Sonstige Anforderungen:

C Projektband

Alle Studierenden haben folgende Module zu absolvieren:

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

Modul Projektmodul 1: Projektvorbereitung			
Veranstaltungen	Credits	Modulprüfung	Teilnahmevoraussetzung/en
2x2 SWS: a) LV 1 Projektvorbereitung b) LV 2 Methoden/Grundlagen (a) Erstfach oder Zweitfach) und (b) Bildungswissenschaften	6 CP	a) Präsentation (SL) b) Portfolio (PL)	keine
Semester	Dauer	Häufigkeit	
1. Sem.	1 Sem.	Jedes Wintersemester	
Qualifikationsziele:			
Die Studierenden können auf Grund ihrer Kenntnisse von Ansätzen und Methoden empirischer Unterrichts- und Schulforschung eine eigene unterrichts- bzw. schulbezogene Forschungsfrage entwickeln. Die Studierenden können angemessene Methoden zur projektorientierten Umsetzung der Forschungsfrage auswählen. Die Studierenden können ein Projekt entwickeln, den Ablauf planen und das Konzept präsentieren.			
Sonstige Anforderungen:			
c) Das Seminar zur Projektvorbereitung wählen die Studierenden frei aus dem Angebot der Fächer. d) Die Studierenden fertigen ein Portfolio Methoden an.			

Modul Projektmodul 2: Projektdurchführung			
Veranstaltungen	Credits	Modulprüfung	Teilnahmevoraussetzung/en
2 SWS: c) LV 1: Projektdurchführung d) LV 2: Ergänzender Workshop Methoden	a) 5 CP	Empirische Studie mit schriftlicher Vorlage (Dokumentation des Projektablaufs) (SL)	Prüfungsleistung Pro1 muss vorliegen

Semester	Dauer	Häufigkeit
2. Sem.	1 Sem.	jedes Sommersemester
Qualifikationsziele:		
Die Studierenden können ein Projektkonzept in die Untersuchungspraxis umsetzen. Die Studierenden können eine geeignete Methode entsprechend der Forschungsfrage anwenden. Die Studierenden können ihre Projekterfahrungen methodisch und theoretisch fundiert reflektieren.		
Sonstige Anforderungen:		

Modul	Projektmodul 3: Projektauswertung		
Veranstaltungen	Credits	Modulprüfung	Teilnahmevoraussetzung/en
2 SWS: a) LV 1: Projektauswertung	7 CP	Selbständige Hausarbeit (Projektbericht) ggf. mit Präsentation (PL)	Studienleistung aus Pro2 muss vorliegen
Semester	Dauer	Häufigkeit	
3. Sem.	1 Sem.	jedes Wintersemester	
Qualifikationsziele:			
Die Studierenden können ein empirisches Projekt auswerten und die Ergebnisse aussagekräftig in einem Bericht aufbereiten und präsentieren.			
Sonstige Anforderungen:			

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
5. Kenntnisnahme des Infektionsschutzgesetzes nach § 35

Formular Praxisphase

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

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

Modul: Praxisphase (Master GHR 300)

Fach: _____

Frau/Herr

Name, Vorname: _____

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 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.

Formular Projektmodul 1

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

Projektmodul 1:
Projektvorbereitung
6 Leistungspunkte

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 Methoden (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.

Formular Projektmodul 2

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

Projektmodul 2:
Projektdurchführung
5 Leistungspunkte

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 mit schriftlicher Vorlage (Dokumentation des Projektablaufs))		
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.

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/Herr _____ Matrikelnummer: _____
Name, Vorname: _____

Lehrveranstaltung	Name der/des Lehrenden (Bitte in Druckbuchstaben)	Art der Leistung	Note	Abgeschlossen / bestanden am: ¹	Unterschrift der/des Lehrenden
Projektauswertung		Selbständige Hausarbeit (Projektbe- richt) ggf. mit Präsentation (PL)			
Zuletzt bearbeitet von (Dozent/in): ² _____ Modul bestanden am: _____ <small>(Bitte in Druckbuchstaben) (Datum und Unterschrift der/des Lehrenden)</small>					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. des 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.

TU Braunschweig
Koordination GHR 300
Mona Seydel, M.A., MPA
Bienroder Weg 97
38106 Braunschweig

Braunschweig,

Kenntnisnahme der Regelungen gem. Infektionsschutzgesetz § 35 und Anlage 1
(Belehrung für die Beschäftigten in Schulen und sonstigen Gemeinschaftseinrichtungen)

Hiermit bestätige ich,

Vorname/Name

Geb. am

Matrikelnummer

dass ich die Regelungen gem. Infektionsschutzgesetz § 35 und die (Anlage 1) zur Kenntnis genommen habe.

Eine Kopie dieses Schreibens werde ich der mir zugeteilten Praktikumsschule vorlegen.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

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. Vordrucke zur Beantragung und Einholung der Einverständnis der Schulleitung und der Erziehungsberechtigten finden Sie auf den Seiten der Koordination GHR 300:
<https://www.tu-braunschweig.de/fk6/studierende/ghr300/download>

Auch Ihre Hochschullehrenden beraten und unterstützen Sie gerne in dieser Angelegenheit.

Hinweis: Sollten die Formulare noch nicht vorliegen, sind sie zum Zeitpunkt der Veröffentlichung dieser Broschüre noch nicht freigegeben. Sobald diese der TU Braunschweig vorliegen, werden Sie von der Koordination GHR 300 benachrichtigt.

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 (Planungsraaster) 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.)

Niedersächsische Landesschulbehörde:

<https://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.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 / Mona Seydel, M.A., MPA
Bienroder Weg 97 (Raum 030)
38106 Braunschweig

Tel.: 0531/391-8652

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 / 4. Fassung (März 2020)

Haftungsausschluss

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