

# Manual Mentorat 2.1&2.2

## Berufspraktische Studien am IKU

Version 1.0 – 08. Mai 2023

### Phasenüberblick

1. Studienjahr	2. Studienjahr		3. Studienjahr
Basisphase	Vertiefungsphase Teil 1 (HS)	Vertiefungsphase Teil 2 (FS)	Fokusphase und IAL BpSt

### Übersicht Module BpSt

Module Basisphase	ECTS	AS
Basispraktikum	6	180
Basisseminar Teil 1	2	60
Basisseminar Teil 2	2	60
Mentorat 1.1	1	30
Mentorat 1.2	1	30

Module Vertiefungsphase Teil 1 (EW)	ECTS	AS
Vertiefungspraktikum Teil 1	9	270
Vertiefungsreflexionsseminar Teil 1	2	60
Mentorat 2.1	1	30

Module Vertiefungsphase Teil 2 (FD)	ECTS	AS
Vertiefungspraktikum Teil 2	9	270
Vertiefungsreflexionsseminar Teil 2	2	60
Mentorat 2.2	1	30

Module Fokusphase	ECTS	AS
Fokuspraktikum	4	120
Fokus-Reflexionsseminar	2	60
Mentorat 3.1	1	30
Mentorat 3.2	1	30
IAL BpSt	4	120

Praxisportal: <https://www.fhnw.ch/plattformen/praxisportal-ku/>

## **Inhaltsverzeichnis**

1	Zweck des Mentorats .....	1
2	Leistungsnachweis Mentorat.....	3
3	Organisatorische Modalitäten.....	5
3.1	Regelungen.....	5
3.2	Terminpläne .....	6
4	Ansprechpersonen .....	7
5	Digitale Dokumente und Formulare.....	7

# 1 Zweck des Mentorats

Das Mentorat ist das Format, in welchem Studierende ihren individuellen Professionalisierungsprozess im Rahmen des Studiums dokumentieren und bilanzieren sowie darauf aufbauend Entwicklungsaufgaben ableiten. Es geht also darum, sich zu ausgewählten Aspekten aus der Breite des gesamten Studiums in Beziehung zu setzen, Stärken/Schwächen-Analysen durchzuführen und sinnvolle Entwicklungsfelder zu bestimmen. Dies geschieht in der selbstständigen Auseinandersetzung mit den Angeboten des gesamten Studiums. Dabei wird das erworbene Erfahrungswissen mit berufspraktischem und wissenschaftlichem Wissen verbunden, die Dimensionen des persönlichen Wissens und Nicht-Wissens relationiert und in sinnhafte, realisierbare Lern- und Entwicklungsprozesse (Professionalisierungsaufgaben / Entwicklungsaufgaben) transformiert. Die Arbeit wird in einer schriftlichen Arbeit (Portfolio) als Leistungsnachweis dokumentiert.

## Ziele in den sechs Mentoratsmodulen

- Planung des Professionalisierungsprozesses unter Berücksichtigung der acht Kompetenzziele der PH FHNW im Rahmen des Studiums
- Reflexion Berufseignungsdimensionen und Auseinandersetzung mit der berufsbiografischen Situation
- laufende Semesterbilanzierung und Ableitung allfälliger Entwicklungsaufgaben
- Bearbeitung und Konkretisierung von Erfahrungswissen im Rahmen von thematischen Textbeiträgen
- Vorbereitung auf Berufseinstieg in Fokusphase (3. Studienjahr)
- Schlussbilanzierung Studium (3. Studienjahr)

## Besonderes

- Der Arbeitsmodus im Mentorat ist als Selbststudienzeit, als Einzelgespräch mit Mentor\*in und/oder als Erfahrungsaustausch in der Gruppe organisiert.
- Die sechs Mentorate unterliegen der Phasenlogik, sie können also nicht frei ausgewählt werden. Gegebenenfalls ist unter bestimmten Umständen das Belegen von Mentorat 3.1 und/oder Mentorat 3.2 möglich, ohne das Fokuspraktikum und das Fokusreflexionsseminar zu belegen, Voraussetzung ist in diesem Falle eine abgeschlossene Vertiefungsphase.

## Orientierung an Kompetenzbereichen

Die Arbeit in den Mentoratsmodulen thematisiert und reflektiert die berufsbiografische Situation, die Entwicklungsperspektiven sowie die Ziele der professionellen Entwicklung. Die Inhalte orientieren sich an den acht allgemeinen Kompetenzbereichen der Pädagogischen Hochschule FHNW für den Lehrberuf gemäss nachfolgender Tabelle:

Kompetenzbereich	Kompetenzziele
<b>1. Teilhabe am professionsspezifischen Fachdiskurs</b>	Die Lehrperson nimmt am aktuellen professionsspezifischen Fachdiskurs teil. Sie kann Wissen und Erfahrungen aus unterschiedlichen Kompetenzbereichen zueinander in Beziehung setzen und Verbindungen zwischen Alltagsbeobachtungen und Fachdiskussion herstellen.
<b>2. Gestaltung von Entwicklungs-, Lern- und Bildungsprozessen</b> (Planung und Durchführung von Unterricht)	Die Lehrperson gestaltet Entwicklungs-, Lern- und Bildungsprozesse auf der Grundlage professionsspezifischen Fachwissens, des Lehrplans und der Schulprogramme sowie der darauf beruhenden Planung. Sie kann Lernprozesse fachkompetent, altersstufengerecht und vielfältig ermöglichen. Sie verfügt über Grundformen des Lehrens und Lernens sowie über erweiterte Lehr- und Lernformen, um Lernprozesse der Schülerinnen und Schüler unter dem Aspekt des Individualisierens und Differenzierens zu gestalten. Sie kann verschiedene Aspekte des Unterrichtens systematisch evaluieren und ihre Unterrichtspraxis gemäss wissenschaftlich anerkannten Qualitätskriterien weiterentwickeln.
<b>3. Lernen und Entwicklung</b>	Die Lehrperson versteht, wie Schülerinnen und Schüler lernen und sich entwickeln. Sie ist sich dabei des Spannungsverhältnisses von individuellen Entwicklungszielen und Anpassung an gesellschaftliche Anforderungen und Normen bewusst und kann zwischen diesen beiden Polen vermitteln. Sie ist fähig, Lernprozesse individuell und gruppenbezogen zu fördern und dadurch persönliche, kognitive und soziale Entwicklungen anzuregen und zu unterstützen.
<b>4. Diagnose und Beurteilung</b>	Die Lehrperson kann Schülerinnen und Schüler differenziert in ihrem Entwicklungs- und Lernstand sowie ihrem sozialen Kontext erfassen und daraus Ansatzpunkte für deren Förderung ableiten. Sie setzt dabei unterschiedliche Beobachtungs- und Beurteilungsformen ein und kennt deren Funktionen und Wirkungen.
<b>5. Umgang mit Heterogenität</b>	Die Lehrperson berücksichtigt in ihrem Denken und Handeln die Heterogenität der Schülerinnen und Schüler u.a. in Bezug auf Lern- und Entwicklungsvoraussetzungen, sozioökonomischen Status, Kultur und Geschlecht. Sie verfügt über Kenntnisse, die sie darin unterstützen, in Unterricht, Schule und Elternarbeit den verschiedenen Aspekten von Heterogenität Raum und Struktur zu geben. Sie kann sich in unterschiedlichen Situationen sprachlich reflektiert artikulieren.
<b>6. Kommunikation und Zusammenarbeit</b>	Die Lehrperson kennt grundlegende Dynamiken kommunikativen Handelns in sozialen Kontexten. Sie trägt auf dieser Grundlage zu einem unterstützenden sozialen Umfeld und einer von Wertschätzung geprägten Arbeits- und Lernkultur bei. Sie kann sachbezogen mit anderen Lehrpersonen, mit der Schulleitung, mit Eltern, Behörden und allen weiteren am Schulfeld Beteiligten kooperieren.
<b>7. Institutionelles Handeln, Schule und Gesellschaft</b>	Die Lehrperson kann institutionell handeln und kennt die gesellschaftliche Funktion des Gesamtsystems Schule sowie die Wirkweisen seiner Entwicklung. Sie kann soziale Systeme analysieren und daraus abgeleitet Interventionen und Projekte im Hinblick auf Entwicklungsziele konzipieren und durchführen. Sie trägt durch ihr professionsspezifisches Fachwissen und ihr adäquates Organisationshandeln zur Team- und Schulentwicklung bei. Sie versteht die gesellschaftliche Funktion ihres Berufes und verfügt über ein reflektiertes Rollenbewusstsein unter Berücksichtigung rechtlicher, ethischer und demokratischer Grundsätze.
<b>8. Sicherung der Qualität und professionelle Weiterentwicklung</b>	Die Lehrperson evaluiert und reflektiert kontinuierlich die Wirkung ihres professionellen Handelns. Sie gestaltet ihre professionelle Weiterentwicklung gezielt vor dem Hintergrund wissenschaftlicher Lern- und Qualifizierungsangebote, der eigenen Berufsbiografie, der Schulentwicklung vor Ort sowie vor dem Hintergrund bestehender oder neuer Spezialfunktionen in Bildungsorganisationen.

Tabelle: Übersicht Kompetenzaufbau und Schwerpunkte nach Phasen

## Allgemeine Schwerpunkte Mentorate in den vier BpSt-Phasen

Die Studierenden beschäftigen sich u.a. mit Fragen der Planung und Gestaltung von Unterricht, mit theoretischen Konzepten von Professionalität und Professionalisierung, Dimensionen professionellen Lehrpersonenhandelns sowie mit pädagogischen Auftrittskompetenzen und Überbelastungsprävention. Im Praktikum erproben sie Grundformen lehrberuflichen Handelns und machen Erfahrungen mit unterschiedlichen methodischen Zugängen und Unterrichtsformen/Unterrichtsansätzen. Studierende bilanzieren Kompetenzziele unter Berücksichtigung von Berufseignungsdimensionen wie bspw. rollenadäquatem Verhalten im Rahmen professioneller Haltungen (berufsethische Prinzipien) und überprüfen ihre Studien- und Stufenwahl kritisch.

Themen in der Portfolioarbeit ergeben sich aus:

- Kompetenzbereichen
- Kompetenzraster
- Berufseignungsdimensionen
- Beobachtungen aus dem Praktikum oder sonstiger Unterrichtstätigkeit
- Lektürearbeit
- Inhalte aus dem Studium
- Themen in Bezug auf Berufsalltag und Lehrberuf, mit welchen die Studierenden in- und außerhalb des Studiums konfrontiert werden (z.B. im Bereich Ansprüche Lehrberuf, Mediale Berichterstattungen über Schule, Lehrberuf, Bildung, Unterricht, aktuelle bildungspolitische Themen, usw.). Beispielthemen im Bereich der Professionalisierung: Motivation Lehrberuf, Anforderungen an den Lehrberuf, Lehrperson und ihre Rolle, pädagogische Autorität, Professionsverständnis, Standesregeln Lehrpersonen, rechtliche Verantwortung im Lehrberuf, Biografiearbeit, Unterrichtsansätze (bspw. EULE), Schule und Bezugssysteme, Berufseinstieg usw.

## 2 Leistungsnachweis Mentorat

Im Leistungsnachweis bilden sich ab:

- Teilnahme an Mentoratssitzung(en)/Mentoratsgespräch(en)
- Schriftliche Arbeit (Portfolio): Die Arbeit in der Selbststudienzeit wird in einer schriftlichen Arbeit (Portfolio) dokumentiert.

### Aufgabenstellung Portfolio (Leistungsnachweis Mentorat)

Im Rahmen der kreditierten Zeit ist ein schriftliches Portfolio zu erarbeiten, welches

- 1) in einzelnen Textbeiträgen (themenspezifische Textbeiträge) Erfahrung, Konzepte und Dokumente aus dem Studium verarbeitet,
- 2) eine qualifizierte Auseinandersetzung mit Berufseignungsdimensionen (vgl. für eine allgemeine Liste von Berufseignungsdimensionen die Dokumente «Dokumentation weiterer Professionalisierungsaufgaben» pro Phase) abbildet und
- 3) einen bilanzierenden Teil ausweist.

Das Portfolio versteht sich als Leistungsnachweis im Rahmen des Mentorats und erfüllt keinen anderen Zweck. Es können keine Beispiel-Portfolios zur Verfügung gestellt werden. Eine Zusammenstellung der belegten Module im Studium ist nicht Teil eines Portfolios. Das Portfolio versteht sich auch nicht als Sammlung von Unterrichtsmaterialien und Unterrichtsideen, dazu bieten andere Formate (Dokumentsammlungen) Gelegenheit.

## Formaler Aufbau Portfolio

Das Portfolio weist eine Kapitelstruktur aus und enthält mindestens: Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Textbeiträge, Literaturverzeichnis, Redlichkeitserklärung sowie Anhang. Beispielkapitelstruktur: Titelei, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Textbeiträge (nummeriert), Auseinandersetzung Berufseignung, Bilanzierung sowie Nachweise und Verzeichnisse, Redlichkeitserklärung, Anhang. Datenschutzbestimmungen sind zwingend zu berücksichtigen. Der Umfang bestimmt sich auf der Grundlage der Kreditierung des jeweiligen Mentoratsmoduls.

## Präsenz an Lehrveranstaltung

Die Präsenzpflcht wird durch die aktuelle Studien- und Prüfungsordnung (StuPO) sowie die Richtlinien, Absenzen, Urlaub und Studienunterbrechungen der PH FHNW geregelt. Der Arbeitsmodus im Mentorat ist als Selbststudienzeit, als Einzelgespräch und/oder als Erfahrungsaustausch in der Gruppe organisiert.

## Bewertungskategorien

Folgende fünf Bewertungskategorien gelten für die Bewertung des jeweiligen Portfolios:

- 1) Gesamtworkload (Kreditierung)
- 2) Formale Qualität Portfolio
- 3) Qualität Textbeiträge
- 4) Qualität Auseinandersetzung Berufseignungsdimensionen
- 5) Qualität Bilanzierung

Die Skalierung der Bewertung je Bewertungskategorie ist wie nachfolgend festgelegt:

Die Kompetenz ...				
1	2	3	4	5
... ist nicht erkennbar.	... ist nur ungenügend erkennbar.	... entspricht Mindestanforderungen, muss aber noch weiterentwickelt werden.	... entspricht den Erwartungen, ist in guter Qualität erkennbar.	... zeigt sich in sehr hoher Qualität.
Studentin, Student wird Mindestanforderungen und Erwartungen an Studierende in keiner Weise gerecht.	Studentin, Student wird Mindestanforderungen und Erwartungen an Studierende nur ansatzweise und ungenügend gerecht.	Studentin, Student wird Mindestanforderungen und Erwartungen an Studierende in genügendem Mass gerecht, hat aber noch deutlichen Entwicklungsbedarf.	Studentin, Student wird den Anforderungen und Erwartungen an Studierende gut gerecht.	Die Kompetenz zeigt sehr gute Qualität: Studentin, Student erfüllt die Anforderungen und Erwartungen an Studierende in sehr hoher Qualität.

Art der Leistungsbewertung: 2er-Skala (erfüllt/nicht erfüllt). In jeder der fünf Bewertungskategorien muss mindestens die Bewertung 3 erreicht sein, damit der Leistungsnachweis mit «erfüllt» bewertet wird. Vgl. auch Formular Bewertung Mentorat.

Die Zuständigkeit für die Bewertung Mentorat liegt bei der Mentoratsleitung. Die Bewertung wird auf dem Formular «Bewertung Mentorat» festgehalten, von der Mentoratsleitung unterzeichnet und per Mail der Studentin, dem Studenten zugestellt. Im Falle einer Bewertung mit «nicht erfüllt» wird das Formular auch an die Administration BpSt im CC übermittelt.

### **Folgen einer ungenügenden Bewertung**

Ein Mentorat, in dem der Leistungsnachweis mit einer ungenügenden Bewertung («nicht erfüllt») bewertet wird, kann einmal wiederholt werden. Wird der Leistungsnachweis desselben Mentoratsmoduls bei der Wiederholung wieder als ungenügend bewertet, wird die Studentin, der Student vom weiteren Studium ausgeschlossen.

## **3 Organisatorische Modalitäten**

### **3.1 Regelungen**

#### **Institutionelle Rahmungen und Voraussetzungen**

Studien- und Prüfungsordnung (StuPO), Studienplan, Studienreglement IKU, Modulgruppen- und Modulbeschreibungen: <https://www.fhnw.ch/de/studium/paedagogik/rechtserlasse-und-ordnungen>

Spezifische Hinweise zu Umsetzung und Ausführung sind im Praxisportal (PP) BpSt IKU zu finden: <https://www.fhnw.ch/plattformen/praxisportal-ku/>

Weitere Richtlinien und Prozessbeschreibungen sind im Inside zu finden. Inside steht nur Studierenden zur Verfügung, nicht den Praxislehrpersonen.

#### **Workload**

Das Mentorat 2.1 sowie das Mentorat 2.2 ist mit je einem ECTS-Punkt kreditiert (je 30 AS).<sup>1</sup>

#### **An-/Abmeldemodalitäten:**

Die Anmeldung für das Mentorat 2.1 sowie das Mentorat 2.2 erfolgt durch die Administration Berufspraktische Studien.

Die Abmeldung vom Mentorat ist bis Ende des 2-wöchigen Blockpraktikums ohne Angaben von Gründen möglich. Erfolgt die Abmeldung von einem Modulanlass zu einem späteren Zeitpunkt, gilt dies als Abbruch und der Leistungsnachweis wird als «nicht erfüllt» testiert; vorbehaltlich gemäss «Richtlinien Veranstaltungsbelegung und -abmeldung» und StuPO 2017 sind lediglich wichtige Gründe.

---

<sup>1</sup> Studienleistung: Als Studienleistung wird die quantitative, zeitliche Arbeitsleistung (Workload) einer Studentin, eines Studenten in einem Modul bezeichnet. Die Studienleistung summiert sich jeweils aus der Präsenzzeit mit aktiver Teilnahme an den Lehrveranstaltungen des Moduls und der Selbststudienzeit im Zusammenhang mit den Lehrveranstaltungen des Moduls. Die Studienleistung wird mit ECTS-Kreditpunkten (ECTS = European Credit Transfer and Accumulation System) angegeben. Ein ECTS-Credit Point (CP) entspricht 30 Arbeitsstunden. Die Kreditpunkte für ein Modul werden Studierenden gutgeschrieben, wenn sowohl die vorgeschriebene Präsenzpflicht erfüllt ist als auch der Leistungsnachweis mit der Bewertung «erfüllt» oder mit einer genügenden Note ( $\geq 4$ ) bewertet wird (vgl. Studien- und Prüfungsordnung der Pädagogischen Hochschule FHNW).

## Abbruch eines Mentorats durch Studierende

Studierende können aus verschiedenen Gründen ein Mentorat abbrechen. In allen folgenden Fällen ist vor dem definitiven Entscheid ein Gespräch mit der Mentoratsleitung zu führen.

- Fall a: Abmeldung aus gesundheitlichen Gründen: Bricht der/die Studierende das Mentorat aufgrund von Krankheit/Unfall unter Vorlage eines Arztzeugnisses<sup>2</sup>, das den Mentoratszeitraum umfasst, ab, erfolgt eine Abmeldung vom Anlass und das Mentorat kann im darauffolgenden Studienjahr erneut belegt werden. In diesem Fall handelt es sich nicht um einen Fehlversuch.
- Fall b: Abbruch ohne Angabe von Gründen: Wird ein Mentorat ohne Angabe von wichtigen Gründen (gemäss Richtlinien Veranstaltungsbelegung und -Abmeldung Ziff. 2 lit.2) nach dem Ende des 2-wöchigen Blockpraktikums abgebrochen, gilt das Mentorat als «nicht erfüllt». Das Mentorat kann einmal wiederholt werden, es kann frühestens im nächsten BpSt-Phasenzklus (1 Jahr später) wiederholt werden. Nachfolgende BpSt-Phasen können nur nach erfolgreichem Verlauf der aktuellen BpSt-Phase studiert werden.
- Fall c: Abbruch Studium (bei Wiederholung): Meldet sich ein/e Studierende/r vom Studium ab, gelten die Bestimmungen der StuPO PH FHNW, §8/11: Eine Abmeldung vom Studium kann erst vorgenommen werden, wenn die rechtskräftig verfügte Bewertung von wiederholten Modulen vorliegt.

## Folgen nicht erfolgreich absolvierter Mentorate

Nicht erfolgreich absolvierte Mentorate können frühestens zum nächstmöglichen Zeitpunkt wiederholt oder wieder aufgenommen werden. Der/die Studierende ist selbst für die Anmeldung auf den entsprechenden Anlass verantwortlich. Es gelten die folgenden Regelungen zu den Begleitseminaren der Vertiefungsphase:

- Trotz nicht bestandenem Mentorat 2.1 kann das Vertiefungsreflexionsseminar Teil 1 und das Vertiefungspraktikum Teil 1 abgeschlossen und positiv bewertet werden. In diesem Fall kann das Mentorat 2.1 frühestens im nächsten BpSt-Phasenzklus wiederholt werden.
- Das Mentorat 2.2 und das Vertiefungsreflexionsseminar Teil 2, auch das Vertiefungspraktikum Teil 2 können erst nach erfolgreich absolviertem Mentorat 2.1 angetreten werden. Die Studierenden werden bei nicht bestandenem Mentorat 2.1 vom Vertiefungspraktikum Teil 2, Vertiefungsreflexionsseminar Teil 2 und vom Mentorat 2.2 abgemeldet.

## Absenzen

Es gilt die Richtlinie Präsenz<sup>3</sup> der PH FHNW ab HS 22. Meldung von Absenzen, vgl. Studierendenportal.<sup>4</sup>

## 3.2 Terminpläne

Link: <https://www.fhnw.ch/plattformen/praxisportal-ku/vertiefungsphase/>

---

<sup>2</sup> <https://fhnw365.sharepoint.com/sites/inside-PH-Stud/sitepages/SG-Absenzen-und-Beurlaubung.aspx>

<sup>3</sup> 111.1.10 Richtlinien Präsenz, Absenzen und Urlaub: <https://www.fhnw.ch/de/die-fhnw/hochschulen/ph/rechtliche-dokumente-und-rechtserlasse/rechtserlasse-ausbildung/111-1-10-richtlinien-praesenz-absenzen-und-urlaub-ph-fhnw>

<sup>4</sup> <https://fhnw365.sharepoint.com/sites/inside-PH-Stud/sitepages/SG-Absenzen-und-Beurlaubung.aspx>



## 4 Ansprechpersonen

Für administrative Fragen:

am Standort Muttenz:

Monika Augstburger, Hofackerstrasse 30, 4132 Muttenz, Tel: +41 61 228 50 14

Mail: [monika.augstburger@fhnw.ch](mailto:monika.augstburger@fhnw.ch)

an den Standorten Brugg-Windisch und Solothurn:

Karin Lerch, Obere Sternengasse 7, 4502 Solothurn, Tel: +41 32 628 67 61

Mail: [karin.lerch@fhnw.ch](mailto:karin.lerch@fhnw.ch)

## 5 Digitale Dokumente und Formulare

Dokumente/Formulare sind im Praxisportal herunterladbar:

<https://www.fhnw.ch/plattformen/praxisportal-ku/vertiefungsphase/>

Manuale und Terminpläne

Administrative und organisatorische Formulare zur Vertiefungsphase

- Formular Bewertung Mentorat