

Manual Mentorate Orientierung 1&2

Berufspraktische Studien am IKU

Phasenüberblick Studiengang Quereinstieg

1. Studienjahr	2. Studienjahr		3. Studienjahr	
Grundlegungsphase	Orientierungsphase 1 (HS)	Orientierungsphase 2 (FS)	Vertiefungsphase 1 (HS)	Vertiefungsphase 2 (FS)
				IAL BpSt

Übersicht Module BpSt

BpSt Grundlegungsphase	ECTS-P.	AS	BpSt Orientierungsphase 1	ECTS-P.	AS	BpSt Orientierungsphase 2	ECTS-P.	AS	BpSt Vertiefungsphase 1	ECTS-P.	AS	BpSt Vertiefungsphase 2	ECTS-P.	AS
Praktikum Grundlegung	6	180	Praxismodul Orientierung 1	9	270	Praxismodul Orientierung 2	9	270	Praxismodul Vertiefung 1	5	150	Praxismodul Vertiefung 2	5	150
Reflexionsseminar Grundlegung Teil 1	2	60	Reflexionsseminar Orientierung 1	2	60	Reflexionsseminar Orientierung 2	2	60	Reflexionsseminar Vertiefung	2	60	Mentorat Vertiefung 2	1	30
Reflexionsseminar Grundlegung Teil 2	2	60	Mentorat Orientierung 1	1	30	Mentorat Orientierung 2	1	30	Mentorat Vertiefung 1	1	30	IAL BpSt	4	120
Mentorat Grundlegung 1	1	30	Praxismodul einzeln		Praxismodul einzeln		Praxismodul einzeln		Praxismodul einzeln		Praxismodul einzeln		Praxismodul einzeln	
Mentorat Grundlegung 2	1	30												
Praktikum in 2er-Gruppe														

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

Inhaltsverzeichnis

1	Schwerpunkte und Ziele des Mentorats	1
2	Leistungsnachweis Mentorat.....	3
3	Organisatorisches	5
3.1	Regelungen.....	5
3.2	Terminpläne	6
4	Ansprechpersonen	6
5	Digitale Dokumente und Formulare.....	7

1 Schwerpunkte und Ziele des Mentorats

Im Mentorat dokumentieren und bilanzieren die Studierenden ihren individuellen Professionalisierungsprozess im Rahmen des Studiums und leiten daraus Entwicklungsaufgaben ab. 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 eigenständigen Auseinandersetzung mit Inhalten des gesamten Studiums. Dabei werden Erfahrungen, Fragestellungen und Erkenntnisse aus dem Studium mit berufspraktischem und wissenschaftlichem Wissen verknüpft und sinnvolle, realisierbare Entwicklungsaufgaben abgeleitet. Die Arbeit wird in einer schriftlichen Arbeit (Portfolio) als Leistungsnachweis dokumentiert.

Allgemeine Schwerpunkte Mentorats in den vier BpSt-Phasen

Die Studierenden setzen sich u.a. mit Fragen der Unterrichtsplanung und -gestaltung, theoretischen Konzepten von Professionalität und Professionalisierung, Dimensionen professionellen Lehrpersonenhandelns, pädagogischer Auftrittskompetenz und Überbelastungsprävention auseinander. Darüber können Aspekte aus den Praktika/Praxismodulen, wie z.B. Grundformen professionellen Lehrpersonenhandelns oder Erfahrungen mit unterschiedlichen Unterrichtsformen, thematisiert werden. Zudem bilanzieren Studierende Kompetenzziele unter Berücksichtigung von Berufseignungsdimensionen wie z.B. rollenadäquates Verhalten und überprüfen kritische ihre Studien- und Stufenwahl.

Im Portfolio verfassen die Studierenden Texte zu selbst gewählten Schwerpunkten. Die Themen ergeben sich aus den

- Kompetenzbereichen (siehe Tabelle auf der nächsten Seite)
- Kompetenzraster der jeweiligen Praktika/Praxismodule
- Berufseignungsdimensionen
- Beobachtungen aus dem Praxismodul oder anderer Unterrichtstätigkeiten
- Lektürearbeit
- Inhalte aus dem Studium
- Themen des Berufsalltags und des Lehrberufs, mit denen die Studierenden innerhalb und außerhalb des Studiums konfrontiert werden (z.B. im Bereich Anforderungen Lehrberuf, Medienberichterstattung über Schule, Lehrberuf, Bildung, Unterricht, aktuelle bildungspolitische Themen, etc.). Beispielthemen im Bereich der Professionalisierung: Motivation Lehrberuf, Anforderungen an den Lehrberuf, Lehrperson und ihre Rolle, pädagogische Autorität, Professionsverständnis, Berufsethik und Standesregeln, rechtliche Verantwortung im Lehrberuf, Biografiearbeit, Unterrichtsansätze (z.B. EULE) etc.

Orientierung an Kompetenzbereichen

Die Inhalte des Mentorats und der Portfolioarbeit orientieren sich an den acht übergeordneten Kompetenzbereichen der Pädagogischen Hochschule FHNW für den Lehrberuf gemäss nachfolgender Tabelle:

Kompetenzbereich	Kompetenzziele
1. Teilhabe am professionsspezifischen Fachdiskurs	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. In diesem und in allen nachfolgenden Kompetenzbereichen lassen sich unterscheiden: <ul style="list-style-type: none"> - Wissen und Verstehen - Anwendung von Wissen und Verstehen - Urteilen - Kommunikative Fertigkeiten - Selbstlernfähigkeiten
2. Lernen und Entwicklung	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.
3. Gestaltung von Entwicklungs-, Lern- und Bildungsprozessen	Die Lehrperson unterstützt 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.
4. Diagnose und Beurteilung	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. Sie ist sich des Spannungsfeldes zwischen Förderung und Selektion bewusst.
5. Umgang mit Heterogenität	Die Lehrperson berücksichtigt in ihrem Denken und Handeln die Heterogenität der Schülerinnen und Schüler, sowohl hinsichtlich Lern- und Entwicklungsvoraussetzungen als auch Heterogenitätsdimensionen wie u.a. Geschlecht, Schicht, Migration oder Behinderung. Sie weiss um Prozesse, die im Kontext von Bildung zu Ungleichheit und Diskriminierung führen. Mit diesem Hintergrund reflektiert sie ihre eigene Berufspraxis und zieht daraus Konsequenzen. Ihre Kenntnisse der aktuellen Fachdiskurse im Themenfeld befähigen sie, in Schule, Unterricht und Elternarbeit bewusst mit Heterogenitätsaspekten umzugehen. Sie kommuniziert sprachbewusst und heterogenitätssensibel.
6. Kommunikation und Zusammenarbeit	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.
7. Handeln im institutionellen und gesellschaftlichen Kontext	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.
8. Professionelle Weiterentwicklung und Sicherung der Qualität	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 1: Übersicht Kompetenzbereiche der PH FHNW

Zielbereiche in den sechs Mentoratsmodulen

- Planung des Professionalisierungsprozesses unter Berücksichtigung der acht Kompetenzziele der PH FHNW im Rahmen des Studiums
- Reflexion der Berufseignungsdimensionen und Auseinandersetzung mit der berufsbiografischen Situation
- laufende Semesterbilanzierung und Ableitung allfälliger Entwicklungsaufgaben
- Verarbeitung von Erfahrungen, Erkenntnissen und professionalisierungsrelevanten Interessen im Rahmen von thematischen Textbeiträgen
- Vorbereitung auf den Berufseinstieg nach der Grundlegungsphase (1. Studienjahr) sowie der Vertiefungsphase (3. Studienjahr)
- Schlussbilanzierung Studium (3. Studienjahr)

Besonderes

Die sechs Mentorate unterliegen der Phasenlogik, sie müssen also nacheinander absolviert werden und können nicht frei ausgewählt werden.

2 Leistungsnachweis Mentorat

Im Leistungsnachweis bilden sich ab:

- Teilnahme an Mentoratssitzung(en)/Mentoratsgespräch(en)
- Schriftliche Arbeit (Portfolio)

Aufgabenstellung Portfolio (Leistungsnachweis Mentorat)

Im Rahmen der kreditierten Zeit ist ein schriftliches Portfolio zu erstellen, das aus drei Teilen besteht:

- 1) Individuelle themenspezifische Textbeiträge, in denen Erfahrungen, Konzepte und Dokumente aus dem Studium verarbeitet werden (für Beispielthemen siehe vorgängiger Abschnitt 1).
- 2) Eine qualifizierte Auseinandersetzung mit Berufseignungsdimensionen (vgl. für eine allgemeine Auflistung die Dokumente «Dokumentation weiterer Professionalisierungsaufgaben» pro Phase)
- 3) Eine allgemeine Bilanz des Semesters.

Das Portfolio versteht sich als Leistungsnachweis im Rahmen des Mentorats und erfüllt keinen anderen Zweck. Die drei oben genannten Teile sind ausreichend, eine Zusammenstellung der im Studium belegten Module ist nicht Bestandteil des Portfolios. Das Portfolio versteht sich auch nicht als Sammlung von Unterrichtsmaterialien und Unterrichtsideen, hierfür bieten sich andere Formate an (z.B. Dokumentsammlungen).

Formaler Aufbau Portfolio

Das Portfolio weist eine Kapitelstruktur auf und enthält mindestens: Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Textbeiträge, Literaturverzeichnis, Redlichkeitserklärung sowie Anhang. Beispielkapitelstruktur: Titelei, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Textbeiträge (nummeriert), Auseinandersetzung Berufs-

eignung, Bilanzierung sowie Nachweise und Verzeichnisse, Redlichkeitserklärung, Anhang. Datenschutzbestimmungen sind zwingend zu berücksichtigen. Der Umfang bestimmt sich auf der Grundlage der Kreditierung des jeweiligen Mentorsatsmoduls.

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 Erfüllung des Kriteriums ...				
1	2	3	4	5
... ist nicht erkennbar.	... ist 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 Mentorsatsleitung. Die Bewertung wird auf dem Formular «Bewertung Mentorat» festgehalten, von der Mentorsatsleitung 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 Organisatorisches

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 Orientierung 1 sowie das Mentorat Orientierung 2 ist mit je einem ECTS-Punkt kreditiert (je 30 AS).¹

An-/Abmeldemodalitäten:

Die Anmeldung für das Mentorat Orientierung 1 sowie das Mentorat Orientierung 2 erfolgt durch das Institut.

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 Arztzeugnisses², 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) abgebrochen, gilt

¹ 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 (≥ 4) bewertet wird (vgl. Studien- und Prüfungsordnung der Pädagogischen Hochschule FHNW).

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

das Mentorat als «nicht erfüllt». Das Mentorat kann einmal wiederholt werden. Nachfolgende BpSt-Phasen können nur nach erfolgreichem Verlauf der aktuellen Praxismodulphase 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

Es gelten die folgenden Wiederholungsregelungen zu den Mentoraten der Orientierungsphase:

- Wiederholung Mentorate Orientierung: Trotz nicht bestandenem Mentorat Orientierung 1 können das Reflexionsseminar Orientierung 1 und das Praxismodul Orientierung 1 abgeschlossen und positiv bewertet werden. Orientierungsphase 2 analog. Gemäss StuPO, Anhang F: In Studienvariante Quereinstieg des Bachelorstudiengangs Kindergarten- und Unterstufe können Mentorate wiederholt werden, vgl. 9. Bewertung der Leistungsnachweise: Nicht bestandene Module gemäss § 7 Abs. 12 StuPO können einmal innerhalb einer Frist von 12 Monaten wiederholt werden. In der Vereinbarung kann diese Frist verlängert werden. Studierende bereiten die Wiederholung im Selbststudium vor und absolvieren zum nächstmöglichen Zeitpunkt einzig den Leistungsnachweis erneut.

Absenzen

Es gilt die Richtlinie Präsenz³ der PH FHNW ab HS 22. Meldung von Absenzen, vgl. Studierendenportal.⁴

3.2 Terminpläne

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

4 Ansprechpersonen

Für konzeptionelle Fragen:

Thomas Bühler, Obere Sternengasse 7, 4502 Solothurn, Tel: +41 32 628 66 93

Mail: thomas.buehler@fhnw.ch

Für administrative Fragen:

am Standort Brugg-Windisch:

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

Mail: monika.augstburger@fhnw.ch

am Standort Solothurn:

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

Mail: karin.lerch@fhnw.ch

³ 111.1.10 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>

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

5 Digitale Dokumente und Formulare

Dokumente/Formulare sind im Praxisportal herunterladbar:

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

Manuale und Terminpläne

Administrative und organisatorische Formulare zur Orientierungsphase

- Formular Bewertung Mentorat