**Vertiefungsphase Teil 1 & 2**

Version 1.0 – Studienjahr 24/25

04.04.2024

Planung Vertiefungspraktikum Teil 1 & Teil 2[[1]](#footnote-1)

Voraussetzung: Kenntnis Manual Vertiefungspraktikum, Kompetenzraster, Referenz auf Dokumentation weiterer Professionalisierungsaufgaben.

Dieses Planungsdokument hält für das Vertiefungspraktikum Teil 1 oder das Vertiefungspraktikum Teil 2 einerseits die formalen Angaben und die Ausgangslage fest und bildet andererseits die rudimentäre planerische Vorleistung in Bezug auf das jeweilige Praktikum.

Dieses Dokument wird je Studentin/Student und Semester (Teil 1 & Teil 2) durch die PLP separat ausgefüllt.

**1) Allgemeine Angaben**

|  |  |
| --- | --- |
| Praktikum: |  [ ]  Vertiefungspraktikum Teil 1 (HS) [ ]  Vertiefungspraktikum Teil 2 (FS)  |
| Studienstandort: |  [ ]  Muttenz [ ]  Brugg-Windisch [ ]  Solothurn |
| Zeitraum Praktikum: | **von** | TT/MM/JJJJ (KW)  |
| **bis** | TT/MM/JJJJ (KW) |
| **Vorbereitungs-/Hospitationswoche** | Kalenderwoche angeben |
| **zwei Blockwochen** | Zwei Kalenderwochen angeben |
| Stufe: | Text eingeben |
| Adresse Schule: | Gebäude, Strasse, Nummer, PLZ, Ort  |
| Praxislehrperson(en): | Name, Vorname  |
| Studentin/Student: | Name, Vorname  |
| Schulleitung inkl. E-Mail | Name, Vorname, Email  |

Weitere Termine:

|  |  |
| --- | --- |
| Standortgespräche: | Geplante Termine eingeben. |
| Eröffnung summative Bewertung Praktikum (Leistungsnachweis): | Geplanter Termin eingeben. |
| Dokumentation weitere Professionalisierungsaufgaben: | Geplanter Termin eingeben. |

**2) Ausgangspunkt Planung Vertiefungspraktikum**

Verbindlicher Ausgangspunkt für die Planung des Vertiefungspraktikums sind die im Manual Vertiefungspraktikum festgehaltenen Rahmenbedingungen und Kompetenzziele. Die Aufgaben und die Leistungen richten sich danach. Es wird von geklärten Rollen und von rollenadäquater Umsetzung ausgegangen. Kompetenzziele, Bewertungskriterien und Organisationrahmen sind verbindlich. Das Modul ist als Ausbildungsmodul gerahmt, eine Entlohnung von Studierenden gibt es nicht.

**3) Planungselemente für das Vertiefungspraktikum[[2]](#footnote-2)**

Vor dem Hintergrund der Kompetenzziele (vgl. Manual Vertiefungspraktikum) sowie der «Dokumentation weiterer Professionalisierungsaufgaben») sind ausgewählte Entwicklungsziele zu identifizieren und daraus Entwicklungsaufgaben abzuleiten und festzuhalten:

|  |
| --- |
| Text eingeben |

Wichtige Termine, während Praktikum[[3]](#footnote-3) und spezifische Praktikumsaktivitäten Studentin/Student[[4]](#footnote-4), evtl. ausformulierte Aufgabenstellungen (allgemein und stichwortartig halten):

|  |
| --- |
| Text eingeben |

Grobplanung Praktikum je Praktikumswoche[[5]](#footnote-5) (Ziele, Themen, Methoden, inkl. Durchführungsmodus/Arbeitsformen wie erkundend, erprobend, evaluierend):

|  |
| --- |
| Text eingeben |

**4) Unterschrift und Laufweg**

|  |
| --- |
| **Administrative Bemerkungen:** |
| Text eingeben  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ort: | Text eingeben | Datum: | TT/MM/JJJJ |
| UnterschriftPraxislehrperson: |  |

Dieses Dokument wird per Mail von der Praxislehrperson **bis Ende Blockpraktikumswoche 1 (HS) resp. bis Ende Blockpraktikumswoche 1 (FS)** an die Administration BpSt des jeweiligen Standortes gesendet, dabei werden Studentin/Student sowie die Reflexionsseminarleitung ins CC genommen.[[6]](#footnote-6)

* **Für Solothurn und Brugg-Windisch:** Mail: karin.lerch@fhnw.ch

Karin Lerch, FHNW Pädagogische Hochschule, Obere Sternengasse 7, 4502 Solothurn, Tel: 032 628 67 61

* **Für Muttenz:** Mail: monika.augstburger@fhnw.ch

Monika Augstburger, FHNW Pädagogische Hochschule, IKU, Raum 10.W.05, Hofackerstrasse 30, 4132 Muttenz, Tel: 061 228 50 14

1. Dieses Dokument leistet einen Beitrag zur kontinuierlichen Professionalisierungsentwicklung der Studierenden. Hier werden mit der Planung, neben der Bearbeitung der zentralen Kompetenzzielen der jeweiligen Vertiefungsphase, auch individuelle Entwicklungsziele aufgenommen. In nachfolgenden Phasenpraktika werden die Professionalisierungsaufgaben gemäss Dokumentation weiterer Professionalisierungsaufgaben eingearbeitet. [↑](#footnote-ref-1)
2. Modus: Knapp, stichwortartig, wo möglich gelistet. [↑](#footnote-ref-2)
3. Vorbereitungsgespräche, Beratungsgespräche, Standortgespräche, summatives Bewertungsgespräch usw. [↑](#footnote-ref-3)
4. Praktikumsvorbereitung, hospitierende Aufgaben, Erkundungen, Situations- und Bedingungsanalysen, Lernstandserfassungen, diagnostische Aufgaben, Erprobungen, Auswertungen. [↑](#footnote-ref-4)
5. Hinweis: Berücksichtigung Planung Datenerhebungen zuhanden Reflexionsseminar (Unterrichtsplanungen, Unterrichtsdurch-führungen, Unterrichtsauswertungen). [↑](#footnote-ref-5)
6. Falls die Frist nicht eingehalten werden kann, muss die Praxislehrperson die Administration BpSt des jeweiligen Standortes über den neuen Abgabetermin vorinformieren. [↑](#footnote-ref-6)