



Zentrum für Lehrerbildung

Kernpraktikum
LEITFADEN

Stand: Oktober 2008



WESTFÄLISCHE
WILHELMS-UNIVERSITÄT
MÜNSTER

Ziel und
Ablauf des KP

Praktikumsträger:
Praktikums-
platzsuche

Anmeldung des
Praktikums im
Praktikumsbüro
Lehrämter / Prakti-
kumsvereinbarung

Hinweise zur Durch-
führung
von Praxisphasen

Gesetzliche
Bestimmungen zur
Durchführung eines
Praktikums

ZfL-Standards für
Praktikumsberichte
OP/KP

Abteilung Praxispha-
sen/Praktikumsbüro
Lehrämter

Verantwortlich für den Inhalt:

Dr. Jutta Walke

Abteilungsleitung Praxisphasen/Zentrum für Lehrerbildung

✉ praktika-zfl@listserv.uni-muenster.de

Satz & Gestaltung

Patrick Schoden

Unser Leitfaden enthält alle wichtigen Informationen zur Vorbereitung und Durchführung Ihres **Kernpraktikums (KP)** sowie Hinweise zur Erstellung eines Praktikumsberichtes. Sie erhalten Information zu folgenden Punkten:

1. Ziel und Ablauf des KP
2. Praktikumssträger: Praktikumsplatzsuche an Schulen und außerschulischen Lernorten
3. Anmeldung des Praktikums im Praktikumsbüro Lehrämter / Praktikumsvereinbarung
4. Hinweise zur Durchführung der Praxisphase
5. Gesetzliche Bestimmungen zur Durchführung eines Praktikums
6. ZfL – Standards für Praktikumsberichte OP/KP
7. Abteilung Praxisphasen/Praktikumsbüro Lehrämter

Erst nachdem Sie das Orientierungspraktikum erfolgreich absolviert haben (BA/MA) oder nach Abschluss des Grundstudiums (LPO 2003), dürfen Sie mit dem Kernpraktikum beginnen. Weiterhin weisen wir darauf hin, dass die Rahmenbedingungen für Praxisphasen in den "Fächerspezifischen Anhängen" (siehe 1. Ziele und Ablauf des KP) zu beachten sind.

Gesamtübersicht

Wann	Nach dem OP					
Was	Kernpraktikum (KP) im Umfang von insgesamt 10 Wochen / 200 Stunden Kann in mehrere Praxisphasen - „X“ - auf mehrere Semester verteilt werden					
Wie	„x“ Begleitseminare in EW und/oder den Studienfächern „x“ Praxisphasen in der Schule und ggf. am außerschulischen Lernort Mindestens 1 Praktikumsbericht in einem Begleitseminar					
Wo	Praktikumsträger: Schule und/oder außerschulischer Lernort Es gibt drei Möglichkeiten eine Schule zu suchen... ...und drei Möglichkeiten einen außerschulischen Lernort zu suchen					
	Praktikumsangebote aus ZfL-Kooperationen (MS, Deutschland, PiA)	Praktikumsangebote aus Begleitseminaren (MS, nähere Umgebung)	Der/die Studierende sucht die Schule selbst (Deutschland, PiA)	Praktikumsangebote aus ZfL-Kooperationen (MS, Deutschland, PiA)	Praktikumsangebote aus Begleitseminaren (MS, Deutschland, PiA)	Der/die Studierende sucht den Praktikumssträger selbst (MS, Deutschland, PiA)

	<p>1. „X“ Begleitseminare Über HISLSF, - ggf. QISPOS, - ggf. zusätzlich bei dem /der Lehrenden</p> <p>2. „X“ Praxisphasen Persönliche Anmeldung im Praktikumsbüro des ZfL: Anmeldung von semesterbegleitenden Praktika: mindestens 14 Tage vor Praktikumsbeginn Anmeldung von Praktika in den Semesterferien: Anmeldefristen vgl. Homepage</p> <p>3. Mindestens 1 Praktikumsbericht in einem Begleitseminar Inhalte und Abgabetermin des Praktikumsberichts nach Absprache mit dem/der Lehrenden</p>
Testat	<p>Formularvorlagen unter „Downloads“ auf der ZfL-Homepage</p> <p>Das Seminar bescheinigt der/die Lehrende Die Praxisphase bescheinigt die Schule Den Praktikumsbericht bescheinigt der/die Lehrende</p> <p>Die Vollständigkeit bescheinigt das Praktikumsbüro des ZfL</p>

1 Ziel und Ablauf des KP

Ziel des Kernpraktikums (KP) ist es, durch forschendes Lernen im Handlungsfeld Schule und im Zusammenspiel von Theorie und Praxis die im Orientierungspraktikum gemachten ersten berufsrelevanten Erfahrungen zu vertiefen und in einem dem Ausbildungsstand angemessenen Rahmen zu reflektieren. Über die im Orientierungspraktikum gemachten Erfahrungen hinaus sollen im Kernpraktikum die bisherigen Erfahrungen und das Einbringen von im Studium erworbener didaktischer und fachlicher Kompetenzen verstärkt werden. Aber auch die Relevanz schulbezogener Kompetenzen für außerschulische Tätigkeiten soll transparent werden. Darüber hinaus wird die Berufsentscheidung erneut überprüft, besonders durch die außerschulischen Praxisphasen werden mögliche Berufsalternativen an der Schnittstelle zur Schule erkennbar.

Der Ablauf sieht so aus: Das Kernpraktikum ist nach dem Orientierungspraktikum zu absolvieren. Für die LPO 2003 können KP-Praxisphasen nur im Hauptstudium absolviert werden. In den BA/MA-Studiengängen können KP-Praxisphasen direkt nach Abschluss des OP absolviert werden. Wir weisen an dieser Stelle auf die Anforderungen der einzelnen Fächer zum Thema Praxisphasen in den „Fächerspezifischen Anhängen“ hin, diese können von Fach zu Fach sehr unterschiedlich sein!

Für jede Praxisphase ist ein Begleitseminar zu belegen. Die Studierenden haben die Option, die insgesamt 10 Wochen des Aufenthalts im Kernpraktikum durch Lehrende eines Studienfachs oder auch durch Lehrende mehrerer Fächer (einschließlich EW) betreuen zu lassen. Die Anmeldung zum KP-Seminar muss in jedem Fall über HISLSF, ggf. auch in QISPOS, sowie ggf. zusätzlich bei dem/der Lehrenden erfolgen.

Die Anmeldefristen finden Sie jeweils vor Vorlesungsbeginn im Online-Vorlesungsverzeichnis der WWU. Das Angebot der KP-Seminare erhalten Sie über den

Link „Downloads“ auf der Homepage der Abteilung Praxisphasen des Zentrums für Lehrerbildung.

Nur Studierende, die einen Platz im KP-Seminar bekommen haben, können das Kernpraktikum im Praktikumsbüro Lehramt anmelden. Studierende, die keinen Platz im KP-Seminar bekommen haben, müssen sich im nächsten Semester erneut zum KP-Seminar anmelden. Für die Anmeldung einer Praxisphase reicht im Ausnahmefall auch die verbindliche, mittels Unterschrift auf der Praktikumsvereinbarung dokumentierte Zusage einer/eines Lehrenden über die Aufnahme in ein im Folgesemester durchzuführendes Seminar.

Die Praxisphasen des Kernpraktikums umfassen insgesamt 10 Wochen bzw. mindestens 200 Stunden. Sie können im Kernpraktikum schulische und/oder außerschulische Praxisphasen durchführen und den Umfang der einzelnen Praxisphasen beliebig verteilen. Allerdings darf eine außerschulische Praxisphase insgesamt höchstens 4 Wochen bzw. 80 Stunden umfassen. Näheres (z.B. Berechnung für BK-Studierende) regelt die Praktikumsordnung.

Der Praktikumssträger (die Schule oder der außerschulische Lernort), die Themenstellung, der Umfang und die Dauer einer Praxisphase und ggf. der Praktikumsbericht sind zu Beginn des KP-Seminars immer auch mit dem/der Lehrenden abzusprechen. Der/die Lehrende betreut die Praktikanten/Praktikantinnen während ihres Praktikums.

Die Erfahrungen aller Praxisphasen müssen in einem Praktikumsbericht dokumentiert werden. Wurde bereits ein Bericht verfasst, muss mit dem/der Lehrenden geklärt werden, wie in der geplanten Praxisphase die Teilnahme dokumentiert werden kann (z.B. durch andere Reflexionsformen). Die Art und Weise der Dokumentation und die anschließende Reflexion wird durch die betreuenden Lehrenden vorgegeben. Falls keine individuellen Vorgaben gemacht werden, können sich die Praktikanten/Praktikantinnen an den ZfL-Standards für Praktikumsberichte orientieren. Die erfolgreiche Dokumentation gilt im KP als Leistung, deren Verrechnung durch die Studienordnung der Fächer („Fachspezifische Anhänge“) geregelt wird. Nutzen Sie für die Vereinbarung der Aufgaben auch unseren „Fragebogen Praktikumsleistungen“, den Sie zum Herunterladen auf unserer Downloadseite unter Punkt 6 finden.

Dauer und Umfang einer Praxisphase des KP

Die Praxisphase/n des Kernpraktikums kann/können semesterbegleitend und / oder in den Semesterferien durchgeführt werden. Die Praxisphase/n des KP kann individuell mit der Schule/dem außerschulischen Lernort gestaltet werden. Vor der Anmeldung einer Praxisphase des KP müssen Umfang und Dauer mit der Schule/dem außerschulischen Lernort abgesprochen werden. Umfang und Dauer einer Praxisphase des KP sind Bestandteil der Praktikumsvereinbarung.

Die Dauer einer Praxisphase meint den vereinbarten Praktikumszeitraum mit Datum (von - bis/erster Tag - letzter Tag). Falls Sie noch kein genaues Datum absprechen können, reichen für die Anmeldung zunächst Monats- und Jahresangaben. Der Umfang bezeichnet die Anzahl der Stunden/Wochen Ihrer Anwesenheit in der Schule/dem außerschulischen Lernort (siehe Beispiele und Umrechnungshilfe für das Ausfüllen der Praktikumsvereinbarung).

Beispiele:

- » 4/5/6 Wochen im Block in den Semesterferien (dann 4/5/6 Wochen lang jeden Tag mindestens 4 Stunden = 80/100/120 Stunden) oder
- » semesterbegleitend an regelmäßigen Tagen (z.B. 15 einzelne Tage im Semester, dann mindestens 4 Stunden pro Tag = 60 Stunden) oder
- » semesterbegleitend 60 Stunden (s. o.) und anschließend in den Semesterferien 4 Wochen (insgesamt = 140 Stunden) oder
- » über einen längeren Zeitraum als vier Wochen, z. B. ein Schulhalbjahr/ein Schuljahr (dann stundenweise = insgesamt mind. 200 Stunden)

Aber Achtung: Um die vorgegebene vierzehntägige Einspruchsfrist für die am Praktikum Beteiligten zu gewährleisten, kann das Praktikum frühestens 14 Tage nach der Anmeldung im Praktikumsbüro Lehrämter beginnen.

Umrechnungshilfe für das Ausfüllen der Praktikumsvereinbarung

10 Wochen ~ mind. 200 Stunden

4 Wochen ~ mind. 80 Stunden

1 Woche ~ mind. 20 Stunden

2 Praktikumssträger: Praktikumsplatzsuche an Schulen und außerschulischen Lernorten

Beim Kernpraktikum können Praktikumssträger für eine Praxisphase, das heißt Einrichtungen, an denen eine Praxisphase durchgeführt werden kann, sowohl Schulen als auch außerschulische Lernorte sein.

Generell gilt: Praktika an Schulen und außerschulischen Lernorten sind grundsätzlich überall möglich - in Münster, in Deutschland oder dem Ausland. Beachten sie dazu auf jeden Fall folgende Hinweise...

Wenn Sie nicht selbst Kontakte haben oder aufnehmen, nutzen Sie unsere Praktikumsplatzangebote!

<http://www.uni-muenster.de/Lehrerbildung/Praxisphasen/Downloads.html> (siehe Punkt 3)

a) Praktikumsangebote aus ZfL-Kooperationen heraus

Wir bieten an: Schulische Projekte (OP und/oder KP), außerschulische Projekte (KP) und internationale Projekte (OP/KP). Der Umfang der einzelnen Projekte ist unterschiedlich. Die Angebote finden Sie auf unserer Homepage. Falls Interesse besteht, nehmen Sie mit der Leitung/der Kontaktperson des Projekts Kontakt auf. Kommt es zu einer Zusage, müssen Sie das Praktikum mit der Praktikumsvereinbarung im Praktikumsbüro Lehrämter anmelden.

b) Praktikumsangebote aus Dozent/innen-Kooperationen heraus

Einige Lehrende bieten Praktikumsplätze aus Begleitseminaren heraus an, weil sie gemeinsam mit Schulen ein Projekt entwickelt haben. Falls Studierende einen solchen Praktikumsplatz von Ihrem/Ihrer Lehrenden vermittelt bekommen haben, stellen sich die Studierenden auf jeden Fall der Schule vor, damit der/die Schulleiter/Schulleiterin oder der/die Praktikumsbeauftragte sie auch im Vorfeld mit diesem Projekt in Verbindung bringen kann. Bekommt der/die Studierende von der Schule dabei eine Zusage, meldet der/die Studierende das Praktikum im Praktikumsbüro Lehrämter an.

c) Kurzfristige Praktikumsangebote aus Schulen (OP und KP) und außerschulischen Lernorten (nur KP) heraus

Hier handelt es sich um kurzfristige Angebote von Schulen und außerschulischen Lernorten. Diese Angebote werden ständig aktualisiert und sind auf unserer Homepage zu finden. Falls Interesse besteht, nehmen Sie mit der Kontaktperson des Projekts Kontakt auf. Kommt es zu einer Absprache, müssen Sie das Praktikum mit der Praktikumsvereinbarung im Praktikumsbüro Lehrämter anmelden.

Generell gilt: Die Planung und die Organisation einer Praxisphase im Vorfeld der Anmeldung benötigt Zeit. Beginnen Sie mit Ihrer Planung frühzeitig, damit Sie bei ggf. auftretenden Problemen noch genügend Zeit haben, vor der Anmeldung die Sprechstunden unserer Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen aufzusuchen.

3 Anmeldung des Praktikums im Praktikumsbüro Lehrämter / Praktikumsvereinbarung

Der Senat der WWU hat das ZfL mit der Abwicklung der Praxisphasen beauftragt. Notwendig ist die Anmeldung jedes einzelnen Praktikums außerdem wegen eines entsprechenden Runderlasses der Bezirksregierung Münster.

Die Anmeldung eines Praktikums regelt für Lehramtsstudierende der WWU die Rechtssicherheit bei der Durchführung eines Praktikums. Nur bei Anmeldung einer Praxisphase ist der Versicherungsschutz gewährleistet. Ferner ist die Anmeldung die Grundlage für die Bescheinigung der Vollständigkeit sämtlicher Pflichtpraktika im Rahmen des Lehramtsstudiums.

Ein Praktikum kommt durch eine Praktikumsvereinbarung zu Stande. Den Anmeldebogen „Praktikumsvereinbarung“ finden Sie zum Herunterladen auf unserer Downloadseite unter Punkt 4 wie auch als austrennbaren Vordruck in der Mitte dieser Broschüre.

Das Ausfüllen erklärt sich beim Lesen der Seite 1. Datum und Unterschrift der drei am Praktikum Beteiligten belegen die Kenntnisnahme der Regelung zur Durchführung von Praktika im Rahmen von Lehramtsstudiengängen (siehe Abbildungen von Seite 1 und 2 des Formulars auf den folgenden Seiten).

**Praktikumsbüro Lehrämter
im Zentrum für Lehrerbildung
Robert-Koch-Straße 40, 48149 Münster
Parterre, Raum 002**

Ganzjährige Sprechzeiten: Di, Mi, Do 10-12 Uhr sowie zusätzlich Mi 13-15 Uhr

Falls Sie zu diesen Terminen verhindert sind, sprechen Sie gerne per E-Mail einen Anmeldetermin mit den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen des Praktikumsbüros Lehrämter ab.

Beachten Sie die Ausschlussfrist im Semester für die Anmeldung von Praktika in den Semesterferien! Sie wird auf unserer Homepage bekannt gegeben.

8

Anmeldung des
Praktikums im
Praktikumsbüro
Lehrämter / Prakti-
kumsvereinbarung



**WESTFÄLISCHE
WILHELMS-UNIVERSITÄT
MÜNSTER**

Zentrum für Lehrerbildung
Robert-Koch-Straße 40
48149 Münster
http://www.zfl.uni-muenster.de

Abteilungsleiterin
Dr. Jutta Walker
Tel. +49 251 83-32510
Fax +49 251 83-32513
✉ praktika-zfl@listsev.uni-muenster.de

Praktikumsbüro Lehrämter (ehemals Servicebüro)
Robert-Koch-Straße 40, 48149 Münster, Raum 002 Parterre

Christine Roth Barbara Albery
Tel. +49 251 83-32512 Tel. +49 251 83-32511



Praktikumsvereinbarung Seite 1 zwischen

Kernpraktikum

der/dem Studierenden		Bitte deutlich schreiben	
Vorname Name			Matrikelnummer
Straße	Der entsprechende Nachweis ist als Voraussetzung für das KP im Praktikumsbüro LA vorzuzeigen.		
PLZ/Ort	Zutreffendes bitte ankreuzen: <input checked="" type="checkbox"/>		
Telefon	BA/MA Lehramt <input type="checkbox"/>	OP-Nachweis liegt vor <input type="checkbox"/> / wird nachgereicht <input type="checkbox"/>	
E-Mail	@uni-muenster.de	LPO 2003 Lehramt <input type="checkbox"/>	Zwischenzeugnis <input type="checkbox"/> / Zulassung Modulabschlussprüfung <input type="checkbox"/> liegt vor <input type="checkbox"/> / wird nachgereicht <input type="checkbox"/>
Studienfächer		LPO 1998 Lehramt <input type="checkbox"/>	ETP <input type="checkbox"/> / FTP <input type="checkbox"/> liegt vor <input type="checkbox"/> / wird nachgereicht <input type="checkbox"/>
Datum und Unterschrift belegen die Kenntnisnahme der Regelungen zur Durchführung von Praktika im Rahmen von Lehramtsstudiengängen (Seite 1 und 2).		Datum und Unterschrift der/des Studierenden	

der/dem Lehrenden	
Titel Vorname Name	
Fachbereich Institut	Datum und Unterschrift der/ des Lehrenden
Telefon	Datum und Unterschrift belegen die Kenntnisnahme der Regelungen zur Durchführung von Praktika im Rahmen von Lehramtsstudiengängen (Seite 1 und 2).
E-Mail	
Vorlesungsnummer	WS / SS
Titel des Seminars	
Stempel des Instituts	

der Schule <input type="checkbox"/> / des außerschulischen Lernort <input type="checkbox"/>	
Umfang des Praktikums (in Stunden insgesamt)	Dauer des Praktikums (von - bis)
Name der Schule / des außerschulischen Lernorts	
Datum und Unterschrift der Schule/ des außerschulischen Lernorts	
Datum und Unterschrift belegen die Kenntnisnahme der Regelungen zur Durchführung von Praktika im Rahmen von Lehramtsstudiengängen (Seite 1 und 2).	
Leitung / Ansprechpartner/in	
Straße PLZ/Ort	
Telefon	Telefax
E-mail:	
Stempel der Schule / des außerschulischen Lernorts	

Die Praktikumsvereinbarung erlangt Gültigkeit

- durch die Unterschriften aller drei am Praktikum Beteiligten,
 - durch die Bestätigung der Vollständigkeit und Kompatibilität der Daten durch das ZfL und
 - die diesbezügliche Benachrichtigung der drei am Praktikum Beteiligten durch das ZfL.
- Das Praktikum kann nach dieser Benachrichtigung beginnen.

Datum und Unterschrift der/des Mitarbeiters/in
im Praktikumsbüro LA

Stempel des ZfL

Stud. informiert Lehrende/r informiert Schule informiert

9

Anmeldung des
Praktikums im
Praktikumsbüro
Lehrämter / Prakti-
kumsvereinbarung



WESTFÄLISCHE
WILHELMS-UNIVERSITÄT
MÜNSTER



Zentrum für Lehrerbildung
Robert-Koch-Straße 40
48149 Münster

<http://www.zfl.uni-muenster.de>

Abteilungsleiterin
Dr. Jutta Walke
Tel. +49 251 83-32510

Fax +49 251 83-32513
E3 praktika-zfl@listserv.uni-muenster.de

Praktikumsbüro Lehrämter (ehemals Servicebüro)

Christine Roth
Tel. +49 251 83-32512
Barbara Alberty
Tel. +49 251 83-32511

Praktikumsvereinbarung Seite 2 *Orientierungs-/Kernpraktikum*

Grundlagen der Praktikumsvereinbarung:

- Runderlass des Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder vom 14.07.2004 - 422-6.01.05 Nr. 4874.3
- Gemäß § 10 Lehramtsprüfungsordnung (LPO) vom 27.03.2003 sind im Rahmen eines Lehramtsstudiums Praxisphasen an Schulen und außerschulischen Lernorten vorgesehen.

Schulen und außerschulische Lernorte, für die dieser Erlass nicht gilt, bitten wir freundlich um Zusammenarbeit.

Die Praktikumsvereinbarung erlangt Gültigkeit

- durch die Unterschriften aller drei am Praktikum Beteiligten (Seite 1),
- durch die Bestätigung der Vollständigkeit und Kompatibilität der Daten durch das Praktikumsbüro Lehrämter (Seite 1) und
- die diesbezügliche Benachrichtigung der drei am Praktikum Beteiligten durch das Praktikumsbüro Lehrämter.

Alle drei Beteiligten prüfen vor Beginn des Praktikums, ob die Bestätigung durch das Praktikumsbüro Lehrämter erfolgt ist.

Bei unvollständiger Ausfüllung und nicht unterschriebenen Praktikumsvereinbarung unterleibt die Bestätigung durch das Praktikumsbüro Lehrämter. Das Praktikumsbüro Lehrämter benachrichtigt die Studierenden über diesen Sachverhalt per E-Mail. Das hat u. a. den Wegfall des Versicherungsschutzes durch die Unfallversicherung zur Folge.

Trotzdem durchgeführte Praktika gelten als privat durchgeführte Praktika und liegen in der Verantwortung der Schule bzw. des Praktikumssträgers. Informationen zur möglichen Anerkennung von privat durchgeführten Praktika entnehmen Sie bitte unserer Homepage.

Anmeldefristen:

Der/die Studierende ist dafür verantwortlich, dass die Praktikumsvereinbarung „rechtzeitig“ vor Beginn des Praktikums - vollständig ausgefüllt, unterschrieben und abgestempelt - im Praktikumsbüro Lehrämter vorliegt.

- Praktika, die im Semester bzw. semesterbegleitend durchgeführt werden sollen, müssen mindestens 14 Tage vor Praktikumsbeginn angemeldet werden.
- Praktika in den Semesterferien können schon im Semester angemeldet werden. Es gibt in jedem Semester eine verbindliche Ausschlussfrist. An diesem Tag kann letztmalig ein Praktikum angemeldet werden, das in den Semesterferien bzw. in der vorlesungsfreien Zeit stattfinden soll.

Generell gilt: Das Praktikum kann erst beginnen, nachdem das Praktikumsbüro Lehrämter alle drei am Praktikum Beteiligten über die erfolgte Prüfung der Praktikumsvereinbarung bei der Anmeldung informiert hat und keine/r der Beteiligten von seiner/ihrer Einspruchsfrist von 14 Tagen Gebrauch macht.

Änderungen müssen in jedem Fall bekannt geben werden. Nur dann, wenn es um eine Verlängerung/Verschiebung einer Praxisphase geht, reicht hierzu eine E-Mail an die Mitarbeiter/innen des Praktikumsbüros LA mit der Angabe zum endgültigen Umfang (Anzahl der Stunden) und der endgültigen Dauer (erster Tag - letzter Tag).

Bei einem Wechsel des Praktikumssträgers (Schule oder außerschulischer Lernort) muss das Praktikum mit einer Praktikumsvereinbarung neu angemeldet werden! Die Unterschriften des Praktikanten und des/der Lehrenden aus der alten Praktikumsvereinbarung behalten Gültigkeit, falls eine einvernehmliche Absprache über Wechsel des Praktikumssträgers getroffen wurde.

Es gibt drei Möglichkeiten des Zustandekommens einer Praktikumsvereinbarung:

- Der/die Studierende wird initiativ, unterschreibt die Praktikumsvereinbarung als erster, bittet den Veranstalter seines OP/KP-Seminars und die Schule seiner Wahl um Unterschrift und Stempel und reicht die vollständige Praktikumsvereinbarung im Praktikumsbüro Lehrämter ein.
- Der/die Lehrende wird initiativ, unterschreibt und stempelt die Praktikumsvereinbarung als erster, bittet „seiner/ihre Schule“ um Unterschrift und Stempel und vergibt den Praktikumsplatz an eine/n Studierende/n seines/ihrer OP/KP-Seminars, der/die die vollständige Praktikumsvereinbarung im Praktikumsbüro Lehrämter einreicht.
- Die Schule bzw. der außerschulische Lernort wird initiativ, unterschreibt und stempelt die Praktikumsvereinbarung als erstes, gibt dem/der gewünschten Studierenden die Praktikumsvereinbarung zur Unterschrift. Der/die Studierende bittet in diesem Fall danach den/die Veranstalter/in seines/ihrer OP/KP-Seminars um Unterschrift und Stempel und reicht die vollständige Praktikumsvereinbarung im Praktikumsbüro Lehrämter ein.

Die Schule bzw. der außerschulische Lernort trägt immer den zugesagten Umfang (in Stunden) und die Dauer (von - bis) des Praktikums in die Praktikumsvereinbarung ein. Damit wird der Stellung der Schule bzw. dem außerschulischen Lernort Rechnung getragen, die bzw. der nach Abschluss des Praktikums den Testatschein/die Arbeitsbescheinigung mit Angaben zum Umfang (in Stunden) und zur Dauer (von - bis) unterschreibt. Umrechnungshilfen (Wochen - Tage - Stunden) stehen auf unserer Homepage zur Verfügung.

Vordruck: Praktikumsvereinbarung

- Die Praktikumsvereinbarung steht allen drei am Praktikum Beteiligten als Download zur Verfügung.
- Lehrende erhalten auf Anfrage vom Praktikumsbüro Lehrämter vorbereitete Vordrucke der Praktikumsvereinbarung in gewünschter Anzahl mit den Angaben zum Lehrenden, zum Titel des Seminars und zur Vorlesungsnummer, sofern diese Daten dem Praktikumsbüro Lehrämter vorher formlos mitgeteilt werden.
- Schulen / außerschulischer Lernorte erhalten auf Anfrage vom Praktikumsbüro Lehrämter vorbereitete Vordrucke der Praktikumsvereinbarung in gewünschter Anzahl mit den Angaben zum Praktikumssträger, zum Praktikumsprojekt, zur Kontaktperson und zum Umfang und Dauer des Praktikums, sofern diese Daten dem ZFL vorher formlos mitgeteilt werden.

10

Anmeldung des Praktikums im Praktikumsbüro Lehrämter / Prakti- kumsvereinbarung

Falls Sie weitere Fragen haben, nutzen Sie unsere Homepage:

<http://www.zfl.uni-muenster.de>

- » Im [Link FAQ](#) haben wir die häufigsten Fragen und die passenden Antworten aufgelistet.
- » Im [Link Abteilung Praxisphasen](#) ❖ [Downloads](#) finden Sie alle Informationen und Vordrucke zum Herunterladen. Wenn Sie die Seite der Reihenfolge nach runterscrollen, entspricht dies auch dem Ablauf einer Praktikumsplanung und Praktikumsanmeldung.

4 Hinweise zur Durchführung der Praxisphase

Im KP liegt der Schwerpunkt der Praxisphasen auf selbsttätigem Handeln und der Reflexion im schulischen wie im außerschulischen Bereich. Die Studierenden regeln Art, Umfang, Zeitstruktur, Zielsetzung und Aufgabenstellung des KP mit der/m betreuenden Lehrenden, sowie der Leitung oder dem/der Praktikumsbeauftragten der Institution, an der das Praktikum durchgeführt wird. Die detaillierte Ausgestaltung des Praktikums konkretisiert sich durch die Gegebenheiten der Institution und dem/der von der Institution benannten Mentor/Mentorin.

Grundsätzlich können die Praxisphasen im Kernpraktikum an jeder beliebigen Schule und Institution, die einen Bezug zum Lehrberuf hat (siehe 4.2), absolviert werden. Diese Regelung bezieht sich ausdrücklich auch auf Schulen und Institutionen im Ausland, besonders wenn ein Studienfach eine Fremdsprache ist. Unter diese Regelungen fallen insbesondere Programme wie z.B. der PAD, wenn sie in Verbindung mit einem Begleitseminar (vor Antritt des Auslandsaufenthalts) durchgeführt werden.

Im Kernpraktikum werden fachliche und fachdidaktische Schwerpunkte gesetzt. Deshalb unterrichten/hospitieren Sie in der Regel in allen ihren Studienfächern. Sie werden aber nur von dem/der Dozenten/Dozentin betreut, bei dem Sie das Begleitseminar absolviert haben. Mindestens 20 Stunden Anwesenheit an der Schule/dem außerschulischen Lernort entsprechen einer absolvierten Praktikumswoche.

Rahmenbedingungen

Während Ihrer Praktikumszeit sollten Sie Folgendes unbedingt beachten:

- » Sie sind Gast der Schule/Einrichtung und sollten die herrschenden Regeln, Abläufe und Gewohnheiten beachten und sich darauf einlassen.
- » Während Ihrer Praktikumszeit gehören Sie dem (Lehrer-)Kollegium an. Entsprechend Ihrer (Lehrer-)Rolle wird von Ihnen vor Kindern, vor Kolleginnen und Kollegen und vor Eltern ein angemessenes Auftreten (äußeres Erscheinungsbild, Verhalten, Pünktlichkeit) erwartet. (s.o.)

- » Als Gast und als zukünftige/r Lehrer/Lehrerin wird von Ihnen Verschwiegenheit vorausgesetzt. Sie sollten wertende Kommentare über Kinder, Kollegen/Kolleginnen und die Einrichtung/Schule Dritten gegenüber allgemein vermeiden. (s.o.)

Tätigkeits- und Erfahrungsfelder

Im Gegensatz zum OP sollen Sie im KP eigene Unterrichts-/Tätigkeitserfahrungen sammeln und das Umsetzen der im Studium erarbeiteten Erkenntnisse erproben. Die Zahl der von Ihnen selbst durchgeführten (Unterrichts-)Sequenzen/Stunden werden in Absprache mit den Schulen/Einrichtungen und den Mentoren/Mentorinnen abgestimmt.

Das ZfL empfiehlt

- » Die erste Woche dient dem Kennenlernen der Einrichtung/Schule, der Kinder, des Kollegiums bei Hospitationen.
- » Von der zweiten Woche an sollten pro Woche gerne 3 bis 4 eigene Unterrichtsstunden selbst gehalten bzw. Aktivitäten durchgeführt werden. Die Übernahme von Teilaktivitäten (z.B. Teamteaching, AGs, Hausaufgabenbetreuung) ist auf jeden Fall erwünscht. Die Unterrichtsversuche der Praktikanten/Praktikantinnen liegen im freien Ermessen des jeweiligen Mentors/der Mentorin. Absprachen sollten Sie frühzeitig treffen.
- » Unterrichts-/Tätigkeitsversuche sollten nach Möglichkeit in verschiedenen Jahrgangsstufen/Abteilungen durchgeführt werden.
- » Systematische Beobachtungen sollen bei Hospitationen mit Beobachtungsschwerpunkten durchgeführt werden, die mit dem/der betreuenden Dozenten/Dozentin besprochen worden sind.

Bitte beachten Sie bei Ihren Aktivitäten Ihren **Status als Praktikant/Praktikantin**: Sie dürfen Aktivitäten mit Kindern nur begleitend betreuen, d.h. nicht ohne eine/n verantwortlichen Mentor/Mentorin. Während des Praktikums obliegen das Weisungsrecht und die Aufsichtspflicht gegenüber den Praktikanten/Praktikantinnen der (Schul-) Leitung und den von ihm beauftragten Mentoren/Mentorinnen. Alle Tätigkeiten der Praktikanten/Praktikantinnen sind mit dem/der Mentoren/Mentorin an der Schule/Einrichtung abzustimmen.

Durchführung an außerschulischen Lernorten

Im Kernpraktikum ist der Aufenthalt an außerschulischen Lernorten möglich und auch erwünscht. Es gibt viele **Erfahrungsfelder, die einen Bezug zum Lehrberuf haben**. Solche Bezüge gibt es z.B. dann, wenn Sie in einer Einrichtung tätig sind, die mit Kindern und Jugendlichen außerhalb der Schule arbeiten: Kindergärten, Jugendzentren, Einrichtungen für Jugendhilfe. Möglich ist aber auch die Durchführung eines außerschulischen Praktikums in Einrichtungen der Erwachsenenbildung oder in Betrieben, die Quali-

fikationen für den Lehrberuf vermitteln können (in Bibliotheken, Rhetorikschulen, Schulbuchverlagen ...). Besonders für Studierende, die das Lehramt an Berufskollegs anstreben, ist ein außerschulisches Praktikum mit Bezug zum Fach bedeutsam: Für angehende Hauswirtschaftslehrer/Hauswirtschaftslehrerinnen macht z.B. ein Praktikum in einer Großküche Sinn. – Klären Sie in jedem Fall im Vorfeld mit dem/der betreuenden Dozenten/Dozentin die Wahl Ihres außerschulischen Lernorts ab!

Bei der Durchführung gilt auch hier, dass Sie sich als Gast der Einrichtung verstehen und dementsprechend auftreten. Sie unterliegen während des Praktikums den Weisungen des/der Leiters/Leiterin oder der von ihm/ihr damit beauftragten Person/en. Ihre Anwesenheitszeit richtet sich nach den Gepflogenheiten der Institution, die Wochenarbeitszeit darf auch hier 20 Stunden nicht unterschreiten. Treffen Sie auch hier frühzeitig Absprachen über Inhalte und mögliche Aufgaben für Ihr Praktikum.

5 Gesetzliche Bestimmungen zur Durchführung eines Praktikums

Aus dem Runderlass des Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder vom 14.6.2004 (ABl. NRW, S.270)

„[...]

3. Durchführung an Schulen

(1) Grundsätzlich sind alle Schulen des Landes Praktikumschulen. Die Entscheidung über die Zulassung der Praktikant/innen trifft die Schulleitung. Sie erhält rechtzeitig eine Mitteilung der Hochschule, aus der Art, Umfang und Zielsetzung des Praktikums, sowie Ansprechpartner in der Hochschule hervorgehen.

(2) Die Hochschulen verantworten und organisieren die Praktika. Sie stellen in Bezug auf die Grundsätze der Durchführung und Gestaltung der Praktika das Benehmen mit der oberen Schulaufsichtsbehörde her.

(3) Die Schulleitung beauftragt Lehrkräfte, die die Durchführung der Praktika an der Schule koordinieren. Sie stellt sicher, dass die Praktikant/innen über ihre Pflichten und Rechte in Schule und Unterricht informiert werden.

(4) Die Schulleitung entscheidet über den Einsatz der Praktikant/innen.

[...]

(6) Die Schulleitungen bescheinigen die Durchführung des Praktikums nach dessen Beendigung. Aus der Praktikumsbescheinigung müssen Art, Umfang und Zielsetzung des Praktikums hervorgehen. Aussagen über den Erfolg des Praktikums sind möglich.

(7) Studierende können Praktika in Einrichtungen im Bundesgebiet außerhalb von Nordrhein-Westfalen sowie im Ausland absolvieren, sofern das Praktikum jeweils mit einer

Lehrveranstaltung und daraus resultierendem Auftrag verknüpft ist, der Art, Umfang und Zielsetzung des Praktikums beschreibt.

4. Andere Praktika

(1) Praktika, die Einblicke in den außerschulischen Bereich der Kinder- und Jugendarbeit an den Schnittstellen zur Schule ermöglichen (§10, Abs. 4 LPO), verantworten und organisieren die Hochschulen in Abstimmung mit den Trägern der jeweiligen Einrichtung.

(2) Einrichtungen im Sinne dieser Bestimmung sind Einrichtungen öffentlicher Träger einschließlich der Kirchen, Einrichtungen von anerkannten Trägern der freien Jugendhilfe und anerkannte Ausbildungsbetriebe.“

Information der Bezirksregierung Münster vom 22. Juli 2008 zur Haftung bei Sachschäden:
„Wenn Studierende in der Schule unterrichten, unterrichten Sie grundsätzlich nicht eigenverantwortlich, sondern immer unter Anleitung, das heißt in Begleitung und unter Aufsicht eines Lehrers/einer Lehrerin. Diese Lehrkraft ist von daher auch für sämtliche Sachschäden, die im Unterricht durch einen Fehler einer Studentin/eines Studenten entstehen, verantwortlich. Die Verantwortung trägt für den Lehrer/die Lehrerin aber der Staat, so lange keine grobe Fahrlässigkeit in Blickrichtung auf ein fast absichtliches Fehlverhalten vorliegt. – Die Studierenden brauchen von daher keinerlei Haftung übernehmen.“

6 ZfL-Standards für Praktikumsberichte OP/KP

Das ZfL empfiehlt, dass die Studierenden über die gesamten Praxisphasen des Lehramtsstudiums (14 Wochen: 4 Wochen OP und 10 Wochen KP) ein Portfolio anfertigen. Das Portfolio ist so angelegt, dass es praktikaübergreifend im BA/Grundstudium beginnt und im MA/Hauptstudium weitergeführt wird und die Möglichkeit der Verbindung der unterschiedlichen Praktika bietet. In den Praxisphasen sind Handlungs- und/oder Beobachtungsaufgaben im Sinne des forschenden Lernens zu lösen, die mit den Lehrenden der vorbereitenden oder begleitenden Veranstaltungen abzustimmen sind. Diese Aufgaben sind in der Regel derart gestaltet, dass die Praktikanten/Praktikantinnen an den jeweiligen Lernorten ihre Kompetenzen in den Bereichen des pädagogischen Wahrnehmens, Urteilens und Handelns schulen können.

Im **Orientierungspraktikum** soll den Studierenden dabei die Möglichkeit eröffnet werden, Schule als Arbeits- und Betätigungsfeld wahrzunehmen, die komplexen Zusammenhänge innerhalb dieser Institution kennen zu lernen und eine persönliche Orientierung hinsichtlich der Berufswahl bzw. des Studienganges zu ermöglichen. Im **Kernpraktikum** sollen diese Erfahrungen durch forschendes Lernen im Handlungsfeld Schule und im Zusammenspiel von Theorie und Praxis vertieft und in einem dem Ausbildungsstand angemessen anspruchsvolleren Rahmen reflektiert werden. Fachdidaktische

Aspekte spielen hierbei eine zunehmende Rolle. Aber auch die Relevanz schulbezogener Kompetenzen für außerschulische Tätigkeiten soll nachvollziehbar gemacht werden.

Wie lässt sich nun im jeweils geforderten **Bericht** einerseits die Schulwirklichkeit abbilden und andererseits das Individuum der Lernenden als Handelnden in einem komplexen System berücksichtigen?

Das Portfolio-Konzept sieht vor, sämtliche Praxisphasen in einem Entwicklungsportfolio (nach Häcker 2002) zu dokumentieren. Dabei werden die Berichte nicht einfach durch einen neuen, modisch erscheinenden Terminus ersetzt, sondern sind elementare Bestandteile einer Sammelmappe, die alle Praxisteile des OP und KP abzubilden hilft und im Ergebnis eine Verbindungslinie zwischen bislang oft unzusammenhängenden Praktika zu ziehen vermag.

Neben den Berichten zu den jeweiligen Praxisphasen sind auch Gesprächs- und Schreibenanlässe (z.B. Supervisionsveranstaltungen, Kollegiale Fallberatung) als Bestandteile der Begleitveranstaltungen und damit auch der Entwicklungsportfolios denkbar, wie sie von manchen Lehrenden bereits angeboten werden.

Für das Portfolio-Konzept des ZfL nun folgende Hinweise zur konkreten Umsetzung (Vgl. dazu Winter, 2004, S. 197):

- » Das **Gestaltungsprinzip**: Die Studierenden werden aufgefordert, bezüglich des Entwicklungsportfolios initiativ zu handeln. Sie können und sollen selbsttätig an der Planung und Erstellung präsentabler Einlagen (hier neben den obligatorischen Berichten) arbeiten.
- » Das **Sammelprinzip**: Es werden Dokumente verschiedener Art in einer Mappe verwahrt.
- » Das **Auswahlprinzip**: Gesprächspartner sollen durch begründete Auswahl der Sammelergebnisse über die jeweilig individuell einzigartigen biographischen Prozesse im Studienverlauf informiert werden können.
- » Das **Steuerungsprinzip**: Welche Studienangebote ermöglichen eine Erweiterung oder Vertiefung der bislang dokumentierten Leistungen?
- » Das **Kommunikationsprinzip**: Das Portfolio soll immer auch Gesprächsanlässe bilden, Theorie und Praxis verbinden helfen bzw. Fragen für die jeweiligen Lerngelegenheiten bereithalten.

Für einen ersten Schritt ist es günstig, den Bericht mit einer Leitfrage zu überschreiben (Gestaltungsprinzip), welche sich einer Lehrerfunktion zuordnen lässt. Im Ergebnis zeigt sich ein mitunter bewusst verengter Blick auf die Praxis. Dieser lässt sich nun im weiteren Studienverlauf durch eine stetige Erweiterung der Blickrichtungen und Fragestellungen ausbauen und bietet hervorragende Möglichkeiten für Gesprächsanlässe zwischen allen Beteiligten (Studierendem/Studierender, Lehrendem/Lehrender der Uni, Mentor/Mentorin in der Praxisphase). Solche Gespräche bilden die ideale Voraussetzung für eine Standortbestimmung im Lernprozess. Die Frage nach den

Schnittstellen der gewählten Leitfrage zu anderen Lehrerfunktionen kann hier ebenso im Mittelpunkt stehen, wie die sich daran anschließende Bewusstmachung und Erweiterung der eigenen Lernstrategien:

Wie kann es im Kernpraktikum noch weitergehen, welche fachspezifischen Fragestellungen ergeben sich nahezu zwangsläufig aus den schon erarbeiteten Fragen oder Einsichten, welches Fach bietet sich dabei besonders als Lerngelegenheit für das weitere KP an? Zur Dokumentation von Vorerfahrungen können die Studierenden den **Fragenbogen Praktikumsleistungen** verwenden. Er ist erhältlich unter Punkt 6 unserer Downloadseite: <http://www.uni-muenster.de/Lehrerbildung/Praxisphasen/Downloads.html>

Das Verfassen von Portfolio-Einlagen

Allgemein sollten zu Beginn jedes Praktikumsberichts in knapper Form folgende Angaben gemacht werden:

- » zur Praktikumschule/der Einrichtung (Name, Adresse)
- » zum Praktikumszeitraum
- » zu den besuchten Klassen/Abteilungen

Danach könnten folgen:

1. Erwartung an das Praktikum
2. Kurze Beschreibung einer spezifischen Arbeits-/Lerngruppe
3. Darstellung und kurze Diskussion einer konkreten pädagogischen oder didaktischen Erfahrung in der unter 2. beschriebenen Gruppe
4. Fazit und abschließende Reflexion zum Praktikum
5. Anhang: Fotos einer didaktischen Situation, Schülerarbeiten/Schülerinnenarbeiten, Beobachtungsbögen, Tabellarische Stundenverläufe, Material etc.

Mögliche Produktteile

Für den Schwerpunkt „Schule“

- » ein Schulporträt
- » Schulprogrammarbeit an der Praktikumschule
- » Schulinterne Curricula
- » Absprachen über Vergleichbarkeit von Leistungsanforderungen etc.

Für den Schwerpunkt „Unterricht“

- » Unterrichtsprotokolle
- » Die Analyse und Reflexion von Planung und Durchführung einer beobachteten Unterrichtsstunde oder -reihe
- » Gezielte Beobachtungen zur Phasengliederung des Unterrichts, zu Methoden und Sozialformen, Regeln und Ritualen, Unterrichtsstörungen etc.

Für den Schwerpunkt „Lehrertätigkeit/Lehrerinnentätigkeit“

- » Aufgaben der Lehrer/Lehrerinnen außerhalb des Klassenzimmers (z.B. zu Korrekturbelastung, Engagement in außerunterrichtlichen Aktivitäten)
- » Elternarbeit (ggf. Interview mit Lehrern/Lehrerinnen zu diesen Fragen)
- » Kooperation zwischen Lehrern/Lehrerinnen

usw.

Die Lehrenden der Begleitveranstaltungen entscheiden letztlich über die jeweilige Form und genaue Ausgestaltung der Dokumentation (Teilnahmenachweis/Praktikumsbericht) für die von ihnen betreute Praxisphase. Verpflichtend ist es, jeweils einmal für das OP und einmal für das KP einen Praktikumsbericht anzufertigen.

Formale Kriterien

- » Umfang: Im Orientierungspraktikum (OP) soll der Praktikumsbericht mindestens 12 Seiten umfassen.
- » Im Kernpraktikum (KP) geht der anzufertigende Bericht über 12 Seiten hinaus, der genaue Umfang wird mit dem betreuenden Lehrenden zuvor abgestimmt. Unterrichtsdokumentationen (Tabellarische Stundenentwürfe) werden dem Anhang zugerechnet.
- » Layout: Blocksatz, Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5, Seitennummerierung.
- » Titelblatt/Deckblatt: siehe unten
- » Die Benutzung des Rechners zur Erstellung der Arbeit ist vorgeschrieben.
- » Abgabe: Sechs Wochen nach Beendigung des Praktikums, wenn mit der/m Lehrenden kein anderer Termin vereinbart wurde.

Beispiel für das Titelblatt/Deckblatt

<p>Westfälische Wilhelms-Universität Münster Seminar: Vorbereitung und Begleitung des Orientierungspraktikums WS 2007/2008 - Vorlesungsnummer: 561234 Dozent/in: Dr. Hilfreich</p>	<p>Angaben zum Seminar oben, linksbündig</p>	<p>Westfälische Wilhelms-Universität Münster Seminar: Vorbereitung und Begleitung des Kernpraktikums WS 2007/2008 - Vorlesungsnummer: 561234 Dozent/in: Dr. Hilfreich</p>
<p>Bericht über das Orientierungspraktikum an der Dagobert-Duck-Schule in Entenhausen – Leitfrage ...</p>	<p>Mitte Titel des Berichts</p>	<p>Bericht über das Kernpraktikum an der Dagobert-Duck-Schule in Entenhausen – Leitfrage...</p>
<p>Gustav Gans Gänseweg 13 12345 Entenhausen Studienfächer : BA-KJ - Mathematik und Deutsch Matrikelnummer :007 Telefon :0251-123456 Email: g.gans@e-online.ent 1.Semester</p>	<p>Angaben zum Verfasser unten, rechtsbündig</p>	<p>Gustav Gans Gänseweg 13 12345 Entenhausen Studienfächer : BA-KJ - Mathematik und Deutsch Matrikelnummer :007 Telefon :0251-123456 Email: g.gans@e-online.ent 1.Semester</p>

Die fehlerfreie Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift ist eine Grundvoraussetzung des Lehrerberufs. Fehlerhafte Praktikumsberichte werden nicht akzeptiert.

Anonymisierung

Die Persönlichkeitsrechte der beobachteten Personen müssen geschützt bleiben. Namen von Schülerinnen und Schülern sowie von Lehrerinnen und Lehrern gehören nicht in den Praktikumsbericht, sofern sie im Zusammenhang mit Unterrichtsbeobachtungen stehen.

Da von einer theoretischen Vorbereitung auf das Praktikum ausgegangen wird (siehe Literaturliste), wird bei dem Praktikumsbericht Wert auf den Gebrauch von adäquater Fachsprache gelegt.

Literaturhinweise zum Thema Schulpraktikum

Die folgenden Hinweise sind als Empfehlungen zu verstehen, die die Vorschläge Ihrer/s Lehrenden möglicherweise sinnvoll ergänzen können oder Ihnen den Einstieg in die Literaturrecherche erleichtern, falls es keine Vorgaben gibt.

Allgemeines zum Schulpraktikum

- Beck, Gertrud; Scholz, Gerold: Beobachtungen im Schulalltag, ein Studien- und Praxisbuch. Frankfurt a. M. 1995
- Kretschmer, Horst; Stary, Joachim: Schulpraktikum. Eine Orientierungshilfe zum Lernen und Lehren. Frankfurt a. M. 1998
- Martial, Ingbert von; Bennack, Jürgen: Einführung in Schulpraktische Studien, Vorbereitung auf Schule und Unterricht. Hohengehren 82004
- Topsch, Wilhelm: Grundwissen für Schulpraktikum und Unterricht. Neuwied 2002
- Wiater, Werner: Der Praktikumsbegleiter. Donauwörth 52004

Portfolio

- Bonnmann, Jörg: Das Konzept „Portfolio“ für die konsekutive Lehramtsausbildung an der Westfälischen Wilhelms-Universität. In: Bonnmann/Berntzen/Schoden: Reform der Lehrerbildung in NRW. Tagungsband Forum Lehrerbild 2006. ZfL-Text Nr. 17. Münster: Zentrum für Lehrerbildung 2007, S. 65-73
- Häcker, Thomas: Der Portfolioansatz – Wiederentdeckung des Lernsubjekts? Rezeption und Entwicklungen im deutschen Sprachraum. Die Deutsche Schule 94 (2002), Heft 2, S. 204-216
- Hempel, Margit/ Gehler, Bianka: Portfolio Lehramt: Praxisphasen „Modellprojekt“. In: Bonnmann/Berntzen/Schoden: Reform der Lehrerbildung in NRW. Tagungsband Forum Lehrerbild 2006. ZfL-Text Nr. 17. Münster: Zentrum für Lehrerbildung 2007, S. 45-63
- Winter, Felix: Neue Methoden der Leistungsbewertung, Hohengehren 2004, S. 185 – 215

Hier finden Sie eine Übersicht über zahlreiche Unterrichtsmethoden

<http://www.uni-koeln.de/ew-fak/konstrukt/didaktik/uebersicht.html>

7 Abteilung Praxisphasen/Praktikumsbüro Lehrämter

Die [Abteilung Praxisphasen](#) und das [Praktikumsbüro Lehrämter](#) sind unter folgender Adresse zu erreichen:

Zentrum für Lehrerbildung

Robert-Koch-Straße 40, 48149 Münster

☎ +49 251-83-Durchwahl siehe unten

Fax +49 251 83-32513

✉ praktika-zfl@listserv.uni-muenster.de

Geben Sie bitte immer Ihren vollständigen Namen, Ihre Matrikelnummer, Ihr Lehramt, Ihre Studienfächer und Ihr Anliegen an.

Noch Fragen? - Das sind Ihre Ansprechpartner/Ansprechpartnerinnen:

... [Wenn Sie Fragen haben bezüglich der Planung und Anmeldung Ihrer bevorstehenden Praktika:](#)

Christine Roth

Praktikumsbüro Lehrämter, Parterre Raum 002

☎ +49 251-83-32512

- » OP- und KP-Anmeldungen
- » Bestätigung der Vollständigkeit der Praxisphasen im KP
- » Koordination Praktikumsbüro Lehrämter
- » Assistenz Dr. Jutta Walke, Abteilungsleitung

Barbara Alberty

Praktikumsbüro Lehrämter, Parterre Raum 002

☎ +49 251-83-32511

- » OP- und KP-Anmeldungen
- » Bestätigung der Vollständigkeit der Praxisphasen im KP

... [Wenn Sie Fragen haben zu den Begleitseminaren und zur Betreuung Ihrer Praktika:](#)

Jörg Bonnmann

Praktikumsmanager, erste Etage Raum 104

☎ +49 251-83-32503

- » Durchführung von OP- und KP-Begleitseminaren
- » Koordination von OP- und KP-Seminaren
- » Betreuung von Kooperationen
- » Informationsveranstaltungen OP / KP
- » ZfL-Projekt AK Lehrerbildung Geschichte

Christine Preuß

Praktikumsmanagerin, erste Etage Raum 105

- ☎ +49 251-83-32502
- » Durchführung von OP- und KP-Begleitseminaren
- » Koordination von OP- und KP-Seminaren
- » Betreuung von Kooperationen
- » Informationsveranstaltungen OP / KP
- » ZfL-Kooperation PiA

... Wenn Sie Fragen haben zur Anerkennung bereits geleisteter Praktika, zum Beispiel aus anderen Studiengängen und anderen Hochschulen:

Dr. Jutta Walke

Abteilungsleitung, erste Etage Raum 106

☎ +49 251-83-32510

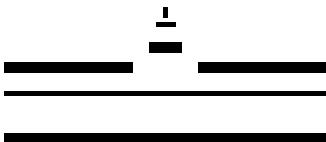
... Wenn Sie am PiA-Projekt interessiert sind:

N.N.

Pia-Koordination, erste Etage Raum 105

☎ +49 251-83 32523

**Die Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen
der Abteilung Praxisphasen
wünschen Ihnen
ein ertrag- und erfolgreiches Praktikum!**



Zentrum für Lehrerbildung
Robert-Koch-Straße 40
48149 Münster

<http://www.zfl.uni-muenster.de>

Abteilungsleiterin
Dr. Jutta Walke
Tel. +49 251 83-32510

Fax +49 251 83-32513
✉ praktika-zfl@listserv.uni-muenster.de

Praktikumsbüro Lehrämter (ehemals Servicebüro)
Robert-Koch-Straße 40, 48149 Münster, Raum 002 Parterre

Christine Roth
Tel. +49 251 83-32512

Barbara Alberty
Tel. +49 251 83-32511

Praktikumsvereinbarung Seite 1 zwischen

Kernpraktikum

der/dem Studierenden Bitte deutlich schreiben

Vorname Name	Matrikelnummer	
Straße	Der entsprechende Nachweis ist als Voraussetzung für das KP im Praktikumsbüro LA vorzuzeigen.	
PLZ Ort	Zutreffendes bitte ankreuzen: <input checked="" type="checkbox"/>	
Telefon	BA/MA Lehramt <input type="checkbox"/>	OP-Nachweis liegt vor <input type="checkbox"/> / wird nachgereicht <input type="checkbox"/>
E-Mail	@uni-muenster.de	LPO 2003 Lehramt <input type="checkbox"/> Zwischenzeugnis <input type="checkbox"/> Zulassung Modulabschlussprüfung. <input type="checkbox"/> liegt vor <input type="checkbox"/> / wird nachgereicht <input type="checkbox"/>
Studienfächer	LPO 1998 Lehramt <input type="checkbox"/>	ETP <input type="checkbox"/> / FTP <input type="checkbox"/> liegt vor <input type="checkbox"/> / wird nachgereicht <input type="checkbox"/>

Datum und Unterschrift belegen die Kenntnisnahme der Regelungen zur Durchführung von Praktika im Rahmen von Lehramtsstudiengängen (Seite 1 und 2).

Datum und Unterschrift der/des Studierenden

der/dem Lehrenden

Titel Vorname Name	<p>Datum und Unterschrift der/ des Lehrenden</p> <p>Datum und Unterschrift belegen die Kenntnisnahme der Regelungen zur Durchführung von Praktika im Rahmen von Lehramtsstudiengängen (Seite 1 und 2).</p> <p>Stempel des Instituts</p>
Fachbereich Institut	
Telefon	
E-Mail	
Vorlesungsnummer	
Titel des Seminars	

der Schule / dem außerschulischer Lernort

Umfang des Praktikums (In Stunden insgesamt)	Dauer des Praktikums (von - bis)	<p>Datum und Unterschrift der Schule/ des außerschulischen Lernorts</p> <p>Datum und Unterschrift belegen die Kenntnisnahme der Regelungen zur Durchführung von Praktika im Rahmen von Lehramtsstudiengängen (Seite 1 und 2).</p> <p>Stempel der Schule / des außerschulischen Lernorts</p>
Name der Schule / des außerschulischen Lernorts		
Leitung / Ansprechpartner/in		
Straße PLZ Ort		
Telefon	Telefax	
E-mail:		

Die Praktikumsvereinbarung erlangt Gültigkeit

- durch die Unterschriften aller drei am Praktikum Beteiligten,
- durch die Bestätigung der Vollständigkeit und Kompatibilität der Daten durch das ZfL und
- die diesbezügliche Benachrichtigung der drei am Praktikum Beteiligten durch das ZfL.

Das Praktikum kann nach dieser Benachrichtigung beginnen.

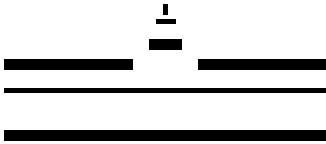
Datum und Unterschrift der/des Mitarbeiters/in im Praktikumsbüro LA

Stempel des ZfL

Stud. informiert

Lehrende/r informiert

Schule informiert



Zentrum für Lehrerbildung
Robert-Koch-Straße 40
48149 Münster

<http://www.zfl.uni-muenster.de>

Abteilungsleiterin
Dr. Jutta Walke
Tel. +49 251 83-32510

Fax +49 251 83-32513
✉ praktika-zfl@listserv.uni-muenster.de

Praktikumsbüro Lehrämter (ehemals Servicebüro)

Christine Roth
Tel. +49 251 83-32512

Barbara Alberty
Tel. +49 251 83-32511

Praktikumsvereinbarung Seite 2 *Orientierungs-/Kernpraktikum*

Grundlagen der Praktikumsvereinbarung:

- Runderlass des Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder vom 14.07.2004 - 422.6.01.05 Nr. 4874.3
- Gemäß § 10 Lehramtsprüfungsordnung (LPO) vom 27.03.2003 sind im Rahmen eines Lehramtsstudiums Praxisphasen an Schulen und außerschulischen Lernorten vorgesehen.

Schulen und außerschulische Lernorte, für die dieser Erlass nicht gilt, bitten wir freundlich um Zusammenarbeit.

Die Praktikumsvereinbarung erlangt Gültigkeit

- durch die Unterschriften aller drei am Praktikum Beteiligten (Seite 1),
- durch die Bestätigung der Vollständigkeit und Kompatibilität der Daten durch das Praktikumsbüro Lehrämter (Seite 1) und
- die diesbezügliche Benachrichtigung der drei am Praktikum Beteiligten durch das Praktikumsbüro Lehrämter.

Alle drei Beteiligten prüfen vor Beginn des Praktikums, ob die Bestätigung durch das Praktikumsbüro Lehrämter erfolgt ist.

Bei unvollständig ausgefüllten und nicht unterschriebenen Praktikumsvereinbarungen unterbleibt die Bestätigung durch das Praktikumsbüro Lehrämter. Das Praktikumsbüro Lehrämter benachrichtigt die Studierenden über diesen Sachverhalt per E-Mail. Das hat u. a. den Wegfall des Versicherungsschutzes durch die Unfallversicherung zur Folge.

Trotzdem durchgeführte Praktika gelten als privat durchgeführte Praktika und liegen in der Verantwortung der Schule bzw. des Praktikumsträgers. Informationen zur möglichen Anerkennung von privat durchgeführten Praktika entnehmen Sie bitte unserer Homepage.

Anmeldefristen:

Der/die Studierende ist dafür verantwortlich, dass die Praktikumsvereinbarung „rechtzeitig“ vor Beginn des Praktikums - vollständig ausgefüllt, unterschrieben und abgestempelt - im Praktikumsbüro Lehrämter vorliegt.

- Praktika, die im Semester bzw. semesterbegleitend durchgeführt werden sollen, müssen mindestens 14 Tage vor Praktikumsbeginn angemeldet werden.
- Praktika in den Semesterferien können schon im Semester angemeldet werden. Es gibt in jedem Semester eine verbindliche Ausschlussfrist. An diesem Tag kann letztmalig ein Praktikum angemeldet werden, das in den Semesterferien bzw. in der Vorlesungsfreien Zeit stattfinden soll.

Generell gilt: Das Praktikum kann erst beginnen, nachdem das Praktikumsbüro Lehrämter alle drei am Praktikum Beteiligten über die erfolgte Prüfung der Praktikumsvereinbarung bei der Anmeldung informiert hat und keine/r der Beteiligten von seiner/ihrer Einspruchsfrist von 14 Tagen Gebrauch macht.

Änderungen müssen in jedem Fall bekannt geben werden. Nur dann, wenn es um eine Verlängerung/Verschiebung einer Praxisphase geht, reicht hierzu eine E-Mail an die Mitarbeiter/innen des Praktikumsbüros LA mit der Angabe zum endgültigen Umfang (Anzahl der Stunden) und der endgültigen Dauer (erster Tag - letzter Tag).

Bei einem **Wechsel des Praktikumsträgers (Schule oder außerschulischer Lernort)** muss das Praktikum mit einer Praktikumsvereinbarung neu angemeldet werden! Die Unterschriften des Praktikanten und des/der Lehrenden aus der alten Praktikumsvereinbarung behalten Gültigkeit, falls eine einvernehmliche Absprache über Wechsel des Praktikumsträgers getroffen wurde.

Es gibt drei Möglichkeiten des Zustandekommens einer Praktikumsvereinbarung:

- **Der/die Studierende wird initiativ**, unterschreibt die Praktikumsvereinbarung als erster, bittet den Veranstalter seines OP/KP-Seminars und die Schule seiner Wahl um Unterschrift und Stempel und reicht die vollständige Praktikumsvereinbarung im Praktikumsbüro Lehrämter ein.
- **Der/die Lehrende wird initiativ**, unterschreibt und stempelt die Praktikumsvereinbarung als erster, bittet „seine/ihre Schule“ um Unterschrift und Stempel und vergibt den Praktikumsplatz an eine/n Studierende/n seines/ihrer OP/KP-Seminars, der/die die vollständige Praktikumsvereinbarung im Praktikumsbüro Lehrämter einreicht.
- **Die Schule bzw. der außerschulische Lernort wird initiativ**, unterschreibt und stempelt die Praktikumsvereinbarung als erstes, gibt dem/der gewünschten Studierenden die Praktikumsvereinbarung zur Unterschrift. Der/die Studierende bittet in diesem Fall danach den/die Veranstalter/in seines/ihrer OP/KP-Seminars um Unterschrift und Stempel und reicht die vollständige Praktikumsvereinbarung im Praktikumsbüro Lehrämter ein.

Die Schule bzw. der außerschulische Lernort trägt immer den zugesagten Umfang (in Stunden) und die Dauer (von - bis) des Praktikums in die Praktikumsvereinbarung ein. Damit wird der Stellung der Schule bzw. dem außerschulischen Lernort Rechnung getragen, die bzw. der nach Abschluss des Praktikums den Testatschein/die Arbeitsbescheinigung mit Angaben zum Umfang (in Stunden) und zur Dauer (von - bis) unterschreibt. Umrechnungshilfen (Wochen ~ Tage ~ Stunden) stehen auf unserer Homepage zur Verfügung.

Vordruck: Praktikumsvereinbarung

- Die Praktikumsvereinbarung steht allen drei am Praktikum Beteiligten als Download zur Verfügung.
- Lehrende erhalten auf Anfrage vom Praktikumsbüro Lehrämter vorbereitete Vordrucke der Praktikumsvereinbarung in gewünschter Anzahl mit den Angaben zum Lehrenden, zum Titel des Seminars und zur Vorlesungsnummer, sofern diese Daten dem Praktikumsbüro Lehrämter vorher formlos mitgeteilt werden.
- Schulen / außerschulischer Lernorte erhalten auf Anfrage vom Praktikumsbüro Lehrämter vorbereitete Vordrucke der Praktikumsvereinbarung in gewünschter Anzahl mit den Angaben zum Praktikumsträger, zum Praktikumsprojekt, zur Kontaktperson und zum Umfang und Dauer des Praktikums, sofern diese Daten dem ZfL vorher formlos mitgeteilt werden.