

Die schriftliche Arbeit

Bei dem nachfolgenden Text handelt es sich um Ausführungsbestimmungen des Studienseminars Lüneburg, Außenstelle Uelzen zur schriftlichen Arbeit. Diese sind verbindlich!

Im Text enthalten sind Auszüge aus der APVO-Lehr vom 13.07.2010 sowie deren Durchführungsbestimmungen zur schriftlichen Arbeit und aus dem Leitfaden des Niedersächsischen Kulturministeriums / der Niedersächsischen Landesschulbehörde zur Durchführung der Staatsprüfung gemäß APVO-Lehr (Stand: 12.04.2012) – Auslassungen sind nicht kenntlich gemacht. Die Auszüge sind kursiv gedruckt.

Der vollständige Text zur schriftlichen Arbeit findet sich am Ende der Informationen.

1. Richtlinien und Empfehlungen zur schriftlichen Arbeit (vom Studienseminar Lüneburg, Außenstelle Uelzen)

Grundlegendes

Siehe APVO-Lehr § 9 und die Durchführungsbestimmungen sowie den Leitfaden zur Durchführung der Staatsprüfung zur schriftlichen Arbeit:

- *Bis zum Ende des zweiten Ausbildungshalbjahres hat die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst eine schriftliche Arbeit über ein Vorhaben oder ein Thema aus der schulischen Praxis anzufertigen, das sich auf die in der Anlage genannten Kompetenzen bezieht.*
- *Die schriftliche Arbeit ist spätestens am letzten Tag des zweiten Ausbildungshalbjahres in zwei Exemplaren abzugeben.*
- *Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst reicht bis spätestens zu Beginn des 10. Ausbildungsmonats einen Themenvorschlag ein.*
- *Der Umfang der Arbeit soll ohne Anlagen nicht mehr als 15 Seiten (1,5-zeilig, Schriftart Arial und Schriftgröße 11) umfassen.*
- *Wird die schriftliche Arbeit nicht fristgerecht oder gar nicht abgegeben, ist sie mit „ungenügend“ zu bewerten.*
- *Die schriftliche Arbeit geht mit doppelter Gewichtung in die Ausbildungsnote ein (siehe APVO § 10).*
- *Angesichts der in Teilbereichen zunehmenden Verstöße gegen das Gebot der Selbstständigkeit oder der Transparenz der angegebenen Quellen muss zusätzlich zu den Druckfassungen ein elektronisches Exemplar (handelsüblicher Datenträger) der schriftlichen Arbeit eingefordert werden.*

Seminarinterne Regelungen

Laut der Prüfungsverordnung können die Themen der schriftlichen Arbeit grundsätzlich allen Kompetenzbereichen der Verordnung entnommen werden, d. h. vielfältige Hausarbeitsthemen bzw. -typen sind grundsätzlich möglich.

Angesichts der Schwierigkeiten, für diese unterschiedlichen Typen auch ein vergleichbares Anforderungsniveau und vergleichbare Bewertungskriterien zu finden, sollte die schriftliche Arbeit durch ein didaktisches / methodisches Thema an ein Fach gebunden sein. Für die Außenstelle Uelzen bedeutet dies somit, dass als zukünftige Standardvariante für die schriftliche Arbeit unterrichtsbezogene Themen empfohlen werden.

Bezüglich des zeitlichen Umfangs gibt es verschiedenen Möglichkeiten: So können in der schriftlichen Arbeit vor dem Hintergrund einer übergeordneten Fragestellung entweder eine Doppelstunde oder eine kurze Unterrichtssequenz (z. B. 4 Stunden) behandelt werden. Es können auch bestimmte Unterrichtsphasen über einen längeren Zeitraum untersucht werden. Eine Lernerfolgskontrolle muss nicht unbedingt Teil der Doppelstunde bzw. der Sequenz sein. In diesem Sinne wäre ein Thema wie z. B. „Goethes Prometheus im Deutschunterricht eines EAN-Kurses“ nicht zulässig. Stattdessen wären Themenstellungen wie die folgenden denkbar: „Wissenschaftspropädeutisches Arbeiten zum Thema ... in einem ...-Kurs im Fach Biologie“ oder „Planung, Durchführung und Reflexion eines Rollenspiels zum Thema ... in einer ... Klasse im Fach Geschichte“.

Neben dem Standardmodell können die Referendarinnen und Referendare aber gemäß der Prüfungsverordnung auch fächerübergreifende bzw. pädagogische Themen (z. B. zur Schulentwicklung oder Benotung) zum Gegenstand ihrer schriftlichen Arbeit machen. Hierbei wäre es aber empfehlenswert, derartige Themen an konkrete Situationen aus der Praxis anzubinden.

Auf dem Titelblatt der schriftlichen Arbeit wird das Thema der schriftlichen Arbeit auf folgende Weise angegeben:

<p><i>Thema</i> _____</p> <p>Ein Unterrichtsversuch im Fach __ in einer __ Klasse am Gymnasium</p>
--

Der Aufbau der schriftlichen Arbeit enthält im Allgemeinen bzw. im Rahmen des oben beschriebenen Standardmodells eine etwa sieben Seiten umfassende Planung, eine Seite mit einer tabellarischen Übersicht über die Durchführung sowie einen sieben Seiten umfassenden Auswertungsteil.

Zu Beginn der Arbeit ist deutlich zu machen, worin der *Versuch* bestehen soll und warum er „lohnenswert“ ist. So wäre es empfehlenswert, zunächst eine grundlegende Leitfrage (wie z. B. „Inwieweit ist die Methode ___ / der didaktische Zugriff _____ geeignet, um das Thema _____ in der Klasse _____ zu unterrichten?“) zu formulieren.

Der Planungsteil enthält hierfür neben Aussagen über die Lerngruppe (u. a. zu den Lernvoraussetzungen) die Vorüberlegungen zur Didaktik (auch Sachanalyse) und Methodik sowie die gesetzten Lernziele. Zusätzlich soll die Einbettung der in der schriftlichen Arbeit behandelten Stunden in die Unterrichtseinheit transparent werden.

Ziel des Auswertungsteils ist es, die Frage zu beantworten, inwieweit der Unterrichtsversuch erfolgreich war.

Hierfür werden in der Reflexion die wesentlichen Erfahrungen, zu denen der Unterrichtsversuch geführt hat, dargestellt und gewichtet. Erfolge, Misserfolge und Schwierigkeiten werden benannt und auf mögliche Ursachen hin untersucht; evtl. werden

Schülerbefragungen vorgestellt und ausgewertet; neu gewonnene Perspektiven gehen in Änderungsvorschläge bzw. in eine Neukonzeption ein. Insbesondere beim Einsatz schüleraktivierender und / oder offener Unterrichtsformen sollte die Lehrerrolle kritisch reflektiert werden. Diese Reflexion wird nach Hauptaspekten gegliedert, dies verhindert eine zu globale Betrachtung.

Der Anhang enthält neben dem Literaturverzeichnis eine tabellarische Sequenzübersicht mit den jeweiligen Stundenthemen einschließlich der Stundenlernziele.

Die den Stunden zu Grunde liegenden Unterrichtsentwürfe werden im Anhang chronologisch angeordnet. Daneben werden im Anhang nur die Unterrichtsmaterialien, Schülerarbeiten o. ä. beigelegt, die für die Nachvollziehbarkeit und Schwerpunktsetzung relevant sind.

Bezüglich der Themenfindung ist folgender Ablauf zu bedenken: Die Referendarin bzw. der Referendar erläutert dem Fachleiter seine Überlegungen. Hierbei wird von Seiten der Fachleiter erwartet, dass von der Referendarin / vom Referendar konkrete Antworten u. a. auf folgende Fragen gegeben werden (eine tabellarische Vorbereitung ist empfehlenswert):

1. Wie soll das Thema lauten?
2. Was soll konkret untersucht werden? Wo soll der Schwerpunkt liegen? Wie lautet die grundlegende Leitfrage?
3. Warum ist dieses Vorhaben lohnend?
4. Wie soll die Auswertung erfolgen? Wie kann der Lernerfolg überprüft werden? Welche Kategorien / Kriterien sollen zur Auswertung angelegt werden?

Im Anschluss, d. h. nach Beantwortung dieser Fragen durch die Referendarin / den Referendar, wird gemeinsam das Thema festgelegt. Der Leiter der Außenstelle prüft diesen Vorschlag, bevor er ihn endgültig genehmigt.

Der betreuende Auszubildende sollte während der Stunden zur schriftlichen Arbeit möglichst durchgehend anwesend sein. Wenn dies nicht möglich ist, kann der pädagogische Leiter die betreffenden Stunden besuchen.

Für den Unterrichtsbesuch ist ein Unterrichtsentwurf zu erstellen!

Folgende Termine sind für die Referendarinnen und Referendare mit Ausbildungsbeginn 01.02.2013 zu beachten:

- **Abgabe Themenvorschlag: bis 25.09.2013**
- **Abgabe der schriftlichen Arbeit: bis Ende Januar 2013 beim Seminarleiter bzw. im Sekretariat**

Die schriftliche Arbeit ist in 2 gebundenen Exemplaren abzugeben. Zusätzlich zu der Druckfassung muss auch noch ein elektronisches Exemplar (als CD) abgegeben werden.

Bewertungskriterien (siehe auch Kompetenzmodell auf der Homepage des Seminars)

Siehe den Leitfaden zur Durchführung der Staatsprüfung zur schriftlichen Arbeit:

Als übergreifende Qualitätskriterien zur Bewertung der Arbeit gelten:

- *Eigenständigkeit der Wahl des Untersuchungsgegenstandes bzw. –vorhabens*
- *Vorhandensein eines Theorie-/Praxisbezugs*
- *Explizite Formulierung eines individuellen Untersuchungs-/Erkenntnisinteresses*
- *Bezug zu ausgewiesenen Kompetenzen bzw. Kompetenzbereichen*
- *Die Arbeit beinhaltet Elemente der Evaluation*
- *Wissenschaftliche Vorgehensweise*
- *Korrektheit der sprachlichen Gestaltung*
- *Eigenständigkeit der Anfertigung*

Ergänzend zu diesem Kriterienkatalog des Leitfadens finden noch folgende Kriterien Anwendung:

- Wie originell ist der Versuch bzw. der gewählte Unterrichtsgegenstand angelegt?
- Wie stringent erfolgen Planung, Durchführung und Reflexion? Wie aussagekräftig ist die Reflexion? – d. h. ...
 - 1) Inwieweit werden im didaktisch-methodisch-lernpsychologischen Bereich sach- und schülergerechte Entscheidungen bei der Unterrichtsplanung getroffen und begründet?
 - 2) Inwieweit wird der eigene Unterricht vornehmlich auf Schülerreaktionen, situative Besonderheiten und Lernfortschritte hin beobachtet und analysiert?
 - 3) Inwieweit werden aus den Unterrichtserfahrungen Erkenntnisse gewonnen und diese im Sinne einer Revision der ursprünglichen Planung verarbeitet?
 - 4) Inwieweit wird über Planung, Durchführung und kritische Auswertung eigenen Unterrichts angemessen berichtet?

Hauptmerkmale eines angemessenen Berichtes sind:

Herausarbeiten derjenigen Aspekte, die für den Nachweis der unter 1) - 3) genannten Qualifikationen wesentlich sind, logische Gedankenführung, Ausgewogenheit und Stimmigkeit der Teile untereinander. (Hierbei ist unbedingt zu beachten, dass einer der beiden Gutachter bei der Durchführung der Stunden nicht anwesend war, die schriftliche Arbeit aber auch für ihn / sie problemlos verständlich sein muss.)

Die äußere und sprachliche Form der schriftlichen Arbeit müssen den üblichen Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten (auch an die der neuen Rechtschreibung) genügen.

Bekanntgabe der Note der schriftlichen Arbeit

Eine Information über die Bewertung der schriftlichen Arbeit sowie über die Begründung der Bewertung (Ausgabe der Gutachten) erfolgt zeitgleich mit der Information über die Ausbildungsnote.

Falls Interesse besteht, kann sich jede Referendarin / jeder Referendar an den jeweiligen Verfasser seiner Bewertungen wenden. Die Gutachterin / der Gutachter wird Ihnen dann ihre / seine Sicht - analog zum ABS-Gespräch - zusätzlich mündlich erläutern, sofern Sie dies wünschen. (Ein derartiges Gespräch wird aber nur der Erläuterung, nicht der Rechtfertigung bzw. der Diskussion des Gutachtens bzw. der Note dienen!)

Eine Beschwerde über die Bewertung der schriftlichen Arbeit ist von diesem Zeitpunkt an möglich und muss gegenüber dem Studienseminar schriftlich vorgetragen werden, hat aber keinen aufschiebenden Charakter.

2. 1. Verordnung über die Ausbildung und Prüfung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst (APVO-Lehr) vom 13.7.2010

§ 9 Schriftliche Arbeit:

(1) Bis zum Ende des zweiten Ausbildungshalbjahres hat die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst eine schriftliche Arbeit über ein Vorhaben oder ein Thema aus der schulischen Praxis anzufertigen, das sich auf in der Anlage genannte Kompetenzen bezieht.

(2) Die schriftliche Arbeit kann als Gruppenarbeit angefertigt werden, wenn das Vorhaben oder das Thema die Bearbeitung durch mehrere Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst erfordert und die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar sind.

(3) ¹Die schriftliche Arbeit wird von zwei Auszubildenden, die von der Leiterin oder dem Leiter des Studienseminars bestimmt werden, jeweils mit einer Note nach § 13 Abs. 1 bewertet. ²An die Stelle einer oder eines Auszubildenden kann eine Lehrkraft treten, die zur Bewertung bereit ist. ³Die Benotung ist schriftlich zu begründen. ⁴Aus den Einzelnoten ermittelt die Leiterin oder der Leiter des Studienseminars die Note für die schriftliche Arbeit. ⁵Dafür errechnet sie oder er das arithmetische Mittel der Einzelnoten. ⁶Die errechnete Zahl (Punktwert der schriftlichen Arbeit) ist entsprechend § 13 Abs. 2 Satz 4 einer Note (Note der schriftlichen Arbeit) zuzuordnen.

2. 2. Durchführung der APVO-Lehr (RdErl.d.MK vom 29.9.2010)

Zu § 9 (Schriftliche Arbeit):

1. Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst reicht bis spätestens zu Beginn des 10. Ausbildungsmonats einen Themenvorschlag bei der Leiterin oder dem Leiter des Studienseminars ein. Diese oder dieser setzt das Thema im Einvernehmen mit der oder dem fachlich zuständigen Auszubildenden fest, benennt die Erst- und Zweitgutachter und macht dieses aktenkundig. Sofern die Zweitgutachterin oder der Zweitgutachter nicht Angehörige oder Angehöriger des Studienseminars ist, muss sie oder er die Lehrbefähigung für das jeweilige Lehramt und ggf. das Fach nachweisen.

2. Themen der schriftlichen Arbeit können u.a. zu schulinternen Projekten, zum Schulprofil oder Schulprogramm, zur Erziehungs- und Elternarbeit, zu Diagnose- und Fördervorhaben, zur (unterrichtlichen) Arbeit in Lerngruppen gestellt werden. Ein Thema aus einem Themenbereich, das schon im Rahmen einer Prüfung nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 oder Abs. 3 bearbeitet wurde, ist nur dann zuzulassen, wenn i.S. einer Weiterentwicklung eine neue Leistung möglich ist. In diesem Fall ist die betreffende Arbeit mit vorzulegen.

3. Der Umfang der schriftlichen Arbeit soll ohne Anlagen nicht mehr als 15 Seiten (1,5-zeilig, Schriftart Arial und Schriftgröße 11) umfassen.

4. Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst hat schriftlich zu versichern, dass die Arbeit selbständig angefertigt wurde, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden und sie die Stellen der Arbeit, die im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt anderen Werken entnommen sind, mit genauer Angabe der Quelle kenntlich gemacht hat. Darüber hinaus ist zu versichern, dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen hat.

5. Die schriftliche Arbeit ist spätestens am letzten Tag des zweiten Ausbildungshalbjahres in zwei Exemplaren bei der Leiterin oder dem Leiter des Studienseminars abzugeben. Wird die schriftliche Arbeit nicht fristgerecht oder gar nicht abgegeben, ist sie mit „ungenügend“ zu bewerten.