



Halbtagespraktikum 1

Handout

Luzius Gruber
luzius.gruber@phsg.ch
www.lerngate.ch
Zentrum Berufspraktische Studien

PH
sg

Inhaltsverzeichnis

M 2 + 3: Vorbereitung für den Hospitationshalbttag	3
M 4 + 5: Unterrichtsplanung / Beispielpräparation	8
M 6 + 7: Vorbereitung der 1. Lehrübung (Lü1)	8
M 8: Organisation, Verhalten und Regeln im Schulzimmer	9
M 9: Strukturierung	11
M 10: Basistechniken	13
M 11: Grobkonzepte	14
E-Portfolio HP1	16

Luzius Gruber
luzius.gruber@phsg.ch
079 387 50 86
www.lerngate.ch



Praktika ▾ Ideenpool

Planungsmodell

HP1

HP2

P1

M 2 + 3: Vorbereitung für den Hospitationshalbtage



orientieren sich in der Praktikumschule



lernen die Schul(haus)ordnung kennen


oberstufe appenzell

Allgemeines
Wir befolgen die Anweisungen der Lehrpersonen, der Schulleitung und des Hauspersonals.
Wir begegnen allen mit Respekt und Wertschätzung, sind rücksichtsvoll und hilfsbereit.
Wir lösen Probleme fair und verzichten auf jede Form von Gewalt und Diskriminierung.
Wir konsumieren keine Suchtmittel wie Alkohol, Tabakwaren oder andere Drogen.
Wir sind angemessen gekleidet.

Schulgebäude/Schulzimmer
Wir sind pünktlich an unserem Arbeitsplatz.
Wir haben unsere Smartphones verstaut und in den Flugmodus gestellt, ausser sie werden auf Anweisung der Lehrperson eingesetzt.
Wir verlassen die Arbeitsplätze und Schulräume sauber und aufgeräumt.
Esswaren, Süssgetränke und Kaugummis konsumieren wir draussen resp. in den dazu vorgesehenen Räumlichkeiten.
In den Schulgebäuden tragen wir Hausschuhe.
Wir befolgen Regeln, welche in Räumen mit besonderer Nutzung angebracht sind.

Auszug aus den Schulregeln der Oberstufe Appenzell

- Vertiefen Sie den verwendeten Ausdruck „angemessen gekleidet“. Versuchen Sie jeweils eine Begriffsbestimmung in der Gruppe.
- Beurteilen Sie den Punkt „Wir haben unsere Smartphones verstaut ... ausser sie werden auf Anweisung der Lehrperson eingesetzt“. Welche Bedeutung hat dies für Ihre Praktikumsstätigkeit?
- Äussern Sie sich: Welche Konsequenzen kann eine Schulhausordnung für Sie als Lehrperson haben?
- Zusatzauftrag: Überlegen Sie sich, ob Sie von Ihrer Praktikumsleitung mit Du oder Sie angesprochen werden möchten. Begründen Sie Ihre Haltung.

→ Broschüre BPS „Grundlagen“ (Kpt. 4):

Merkblatt zu Schweigepflicht, Datenschutz und Einsatz des Internets in Praktika PHSG Sek I



stellen sich persönlich vor

Steckbrief



- Welche Informationen nehmen Sie auf Ihren Steckbrief?
- Welche Ansprüche stellen Sie an das Foto?

Vorstellung in der Klasse

- Die Vorstellung sollte nicht länger als 10 Minuten für die beiden Studierenden dauern.
- Die Vorstellung bildet die Grundlage für den Einstieg in das Praktikum bzw. den Unterricht. Es ist der „zweite“ Eindruck, den die Schüler:innen vom Studierenden gewinnen, ist somit zentral und hat Konsequenzen für den weiteren Verlauf des Praktikums.
- Im Idealfall kommt es zur Interaktion mit den Schüler:innen.
- Falls im Praktikum eine Fremdsprache unterrichtet wird, kann die Vorstellung bereits in der Zielsprache geschehen (Achtung: grundsätzlich nur die Schulsprachen verwenden).
- Die Gefahr des „sich Anbiederns“ soll beachtet werden.

- Suchen Sie geeignete Ideen für diese Vorstellung.
- Welche Informationen geben Sie von sich preis? Was erwähnen Sie nicht?

Weitere Möglichkeiten für die persönliche Präsentation in der Klasse:
www.lerngate.ch → Ideenpool → Kennenlernen



lernen die Schülerinnen und Schüler der Praktikumsleitung namentlich kennen

Ihre Praktikumsleitung wird Ihnen eine Klassen- und/oder Fotoliste mitgeben, damit Sie die Namen der Schülerinnen und Schüler lernen können. Namensschildchen können zusätzlich dazu beitragen, dass Sie die Schülerinnen und Schüler namentlich ansprechen können.



hospitieren die Lektionen der Praktikumsleitung



lösen Beobachtungsaufträge und werten diese mit der Praktikumsleitung aus erstellen einen Bericht unter Einhaltung formaler Vorgaben als Teil des E- Portfolios

Studieren Sie die vier Aufträge im Praxisordner (PO) unter 2.3.1.

Führen Sie diese Aufträge anlässlich des Hospitationsmorgens aus. Für den Auftrag 4 nutzen Sie das Formular auf der nächsten Seite.

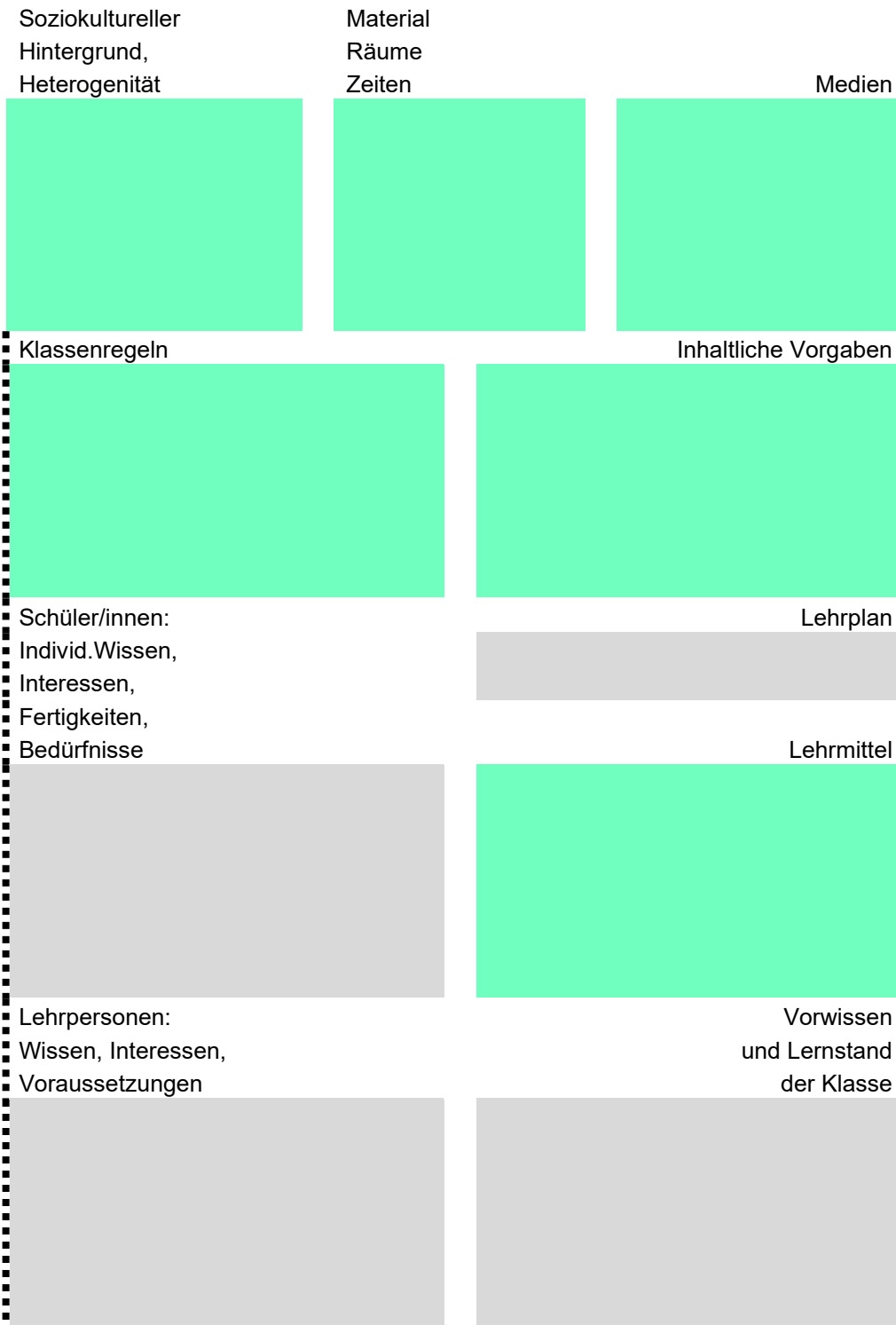
Allgemeine Regeln:

- Treffen Sie frühzeitig im Schulhaus ein.
- Respektieren Sie die Schulhausordnung.
- Betreten und verlassen Sie das Schulhaus nur in Zwischenpausen.
- Greifen Sie nicht in den Unterricht ein!
- Verzichten Sie auf Gespräche mit Ihrer Kollegin oder Ihrem Kollegen.



Strukturelles

Personales / Soziales



Fachliches

Quelle: Didaktisch handeln und denken, S. 293

→ Dieses Blatt an den Hospitationsvormittag mitnehmen und Notizen machen

Reflexionskompetenz aufbauen

1. Beobachtungsprotokoll

Praktikumsleitung: _____ Praktikumsort: _____

Studentin / Student: _____ Studiensemester: _____

Datum: 08.09.23 Zeit: Uhr Fach: Klasse: Anzahl Md: Kn: _____

Beobachtungsschwerpunkte

Studentin / Student

Praktikumsleitung

1

3

2

4

t	Sozialform / Lektionsverlauf	Beobachtung / Protokoll	Interpretation / Besprechung

M 4 + 5: Unterrichtsplanung / Beispielpräparation

M 6 + 7: Vorbereitung der 1. Lehrübung (Lü1)

Lektionsvorbereitung

1. Welche Lernziele strebe ich an? → **Zielorientierung**
2. Mit welchen Inhalten, welchem Stoff strebe ich die Ziele an? → **Inhalte festlegen**
3. Welche Sozialformen sind geeignet, die Ziele zu erreichen, den Inhalt zu erarbeiten? → **Schülertätigkeit**
4. Welche Hilfsmittel / Medien eignen sich, die Schülertätigkeit zu unterstützen? → **Medienwahl**
5. Wie phasiere ich die Lektion, was gehört in den Einstieg, den Hauptteil, den Schluss? → **Lektionsgliederung**
6. Wie festige ich die Resultate / Erkenntnisse? → **Festigung**
7. Welche Hausaufgaben erteile ich? → **vorbereitend, verarbeitend, nachbereitend**

Einstiege



Links zu den Materialien und weitere Ideen:
www.lerngate.ch → Praktika → HP1

	Interesse weckend	kurz	lebensnah	stufengemäss	Aufwand / Ertrag ausgewogen	spannend	originell	zielstrebig
Einstieg mit Gegenständen Beispiel Französisch – Faire sa valise								
Einstieg mit Gegenständen Beispiel RZG - Globalisierung								
Bilder / Karikaturen Beispiel Fremdsprachen – dis donc! unité 4								
Vorwissen sammeln / Fragen ans Thema Beispiel RZG - USA								
Konzentrationsübungen Beispiel „Daumen hoch!“								
Spiele / animierte Formen Beispiel Deutsch - Interpunktion								
Spiele / animierte Formen Beispiel Fremdsprachen – dis donc! unité 5								

M 8: Organisation, Verhalten und Regeln im Schulzimmer

1. Indikatoren für eine vorbereitete Umgebung

Gute Ordnung

- Die Klasse macht beim Betreten einen gepflegten und aufgeräumten Eindruck.
 - Die Lernenden identifizieren sich mit ihrem Klassenraum und sind stolz auf seinen Zustand.
 - Der Lärmpegel entspricht dem Arbeitsprozess.
 - Die Lernenden gehen behutsam und pfleglich mit den Materialien um.
 - Sie räumen ohne Aufforderung auf.
-

Funktionale Einrichtung

- Es gibt kein überflüssiges „Rumgerenne“.
 - Die Tafel ist geputzt.
 - Der Lehrer steht vorne, wenn er etwas zu sagen hat, er zieht sich zurück, wenn er moderiert.
 - Die Funktionsecken sind klar zu erkennen. Die Lernenden halten sich an die Funktionszuweisungen einzelner Flächen.
 - Die Beleuchtung und die Akustik sind ergonomisch gestaltet, die Belüftung funktioniert.
-

Brauchbares Lernwerkzeug

- Täglich benötigte Materialien sind übersichtlich und schnell greifbar verteilt. Anderes ist vernünftig verstaut.
 - Die Materialien haben ihren festen Standort. Sie werden von den Lernenden nach ihrer Benutzung unaufgefordert an ihren Platz zurückgebracht.
 - An Pinnwänden werden Arbeitsergebnisse in ästhetisch ansprechender Form gezeigt.
 - Der Beamer bzw. das Whiteboard funktioniert.
 - Der Hausmeister kooperiert bei der Klassenraumpflege mit dem Kollegium und den Lernenden.
-

2. Die "innere" Ordnung im Klassenzimmer

Reflektieren Sie die folgenden Fragen in Bezug auf Ihren Praktikumsort!

1. Regeln (vgl. Schulhausordnung)

Welche Regeln gelten im Schulzimmer?

Beurteilen Sie die Akzeptanz der Regeln durch die Schüler:innen!

Fehlen wichtige Regeln, die Ihnen wichtig erscheinen?

2. Störungen

Wie reagiert die Lehrperson auf Störungen des Unterrichts?

Sehen Sie einen Zusammenhang zwischen dem Klassenraum und den Störungen?

3. Raumregie

Welche „Reviere“ existieren im Schulzimmer?

Werden diese Reviere akzeptiert?

Welche Vereinbarungen zur Nutzung der Reviere gelten?

4. Rituale

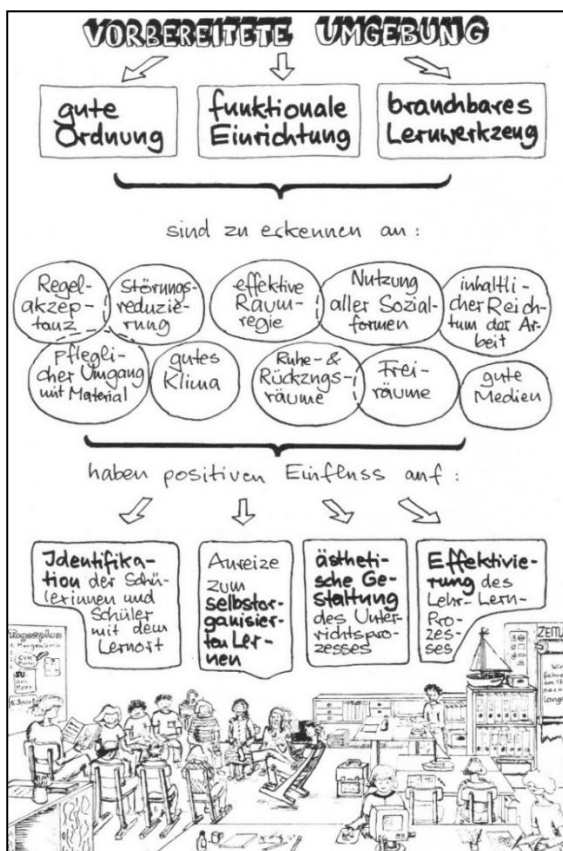
Welche festen / regelmässigen Abläufe stellen Sie fest?

Wie beurteilen Sie diese Rituale?

5. „Klima“ / Umgangsqualität

Beschreiben Sie, wie die Lehrperson mit den Schüler:innen umgeht.

Beschreiben Sie, wie die Lernenden miteinander umgehen.



H. Meyer, "Was ist guter Unterricht"

M 9: Strukturierung

Unterricht ist dann klar strukturiert, wenn das Unterrichtsmanagement funktioniert und wenn sich ein für Lehrpersonen und Schüler:innen gleichermaßen gut erkennbarer "roter Faden" durch die Stunde zieht.

Hilbert Meyer: „Was ist guter Unterricht?“ (S. 26)



Aufgabe 1

Klassieren Sie die Faktoren nach Gold, Silber und Bronze, d.h. machen Sie eine Reihenfolge des Einflusses auf den Lernerfolg.

☐	Lernbezogene Lehrer-Schüler-Interaktion
☐	Quantität des Unterrichts
☐	Schulkultur
☐	Kognitive Kompetenzen der Schüler
☐	Klassenführung durch den Lehrer
☐	Politik des Staates und der Bezirke (USA)
☐	Metakognitive Kompetenzen der Schüler
☐	Häusliches Umfeld und Unterstützung durch die Eltern

Aufgabe 2

Wir betrachten gemeinsam einen Ausschnitt aus einem Vortrag, den Hilbert Meyer zur Einführung seines Buches „Was ist guter Unterricht?“ gehalten hat. Beantworten Sie dazu folgende Fragen:

2. Wie ist nach Meyer ein „strukturierter Unterricht“ zu erreichen?
3. Was halten Sie von der Formulierung „Lehrer stört den Unterricht“?
4. Zu welchen Wirkungen führt ein „strukturierter Unterricht“ bei den Lernenden?
5. Was versteht Meyer unter dem Begriff „Reibungslosigkeit“ der Lehrerinterventionen“?

Reflexion:

6. Sehen Sie auch Risiken im vorliegenden Gütemerkmal? Erklären Sie!
7. Erkennen Sie inhaltliche Zusammenhänge zwischen dem Schwerpunkt des letzten Mentorats und dem Thema der heutigen Sitzung?

Aufgabe 3

Reflektieren Sie die folgenden Fragen in Bezug auf Ihre Lehrübungen!

1. Verständliche Lehrersprache

Welche Rückmeldungen zur Unterrichtssprache hat Ihnen die Praktikumsleitung gegeben?
Welches sind Ihrer Ansicht nach Merkmale einer verständlichen Unterrichtssprache?

2. Klarheit der Aufgabenstellung¹

Analysieren Sie einen Auftrag, den Sie erteilt haben, nach folgenden Kriterien:

Verständlichkeit:

einfache Darstellung, kurze, einfache Sätze, geläufige Wörter, Fachbegriffe erklärt

Gliederung-Ordnung:

Übersichtlich gegliedert, Reihenfolge stimmig

Präzision:

Die auszuführenden Handlungen werden genau erklärt, Lernenden ist klar, was sie tun müssen. (qualitativ und quantitativ)

Verständnissicherung:

Überprüfung, ob die Schüler:innen alles verstanden haben

Vollständigkeit:

Angabe zur Zeitvorgabe, Sozialform, Auswertung

3. Reflektieren Sie die Phasierung Ihrer Lektion:

Stimmen Planung und Durchführung überein? („Die Planung gibt der Lektion Recht“)

Woran wird der methodische Grundrhythmus „Einstieg-Erarbeitung-Ergebnissicherung“ (vgl. Meyer, Seite 27) sichtbar?

Woran haben die Schüler:innen gemerkt, dass eine Phase abgeschlossen wurde?

Wie haben Sie die Übergänge zwischen den einzelnen Lektionsphasen gestaltet?

Lassen Sie nochmals die letzten fünf Minuten Revue passieren. Welcher Eindruck bleibt vom Schluss der Lektion?

¹ verändert von R. Forlin aus: Dann, Diegritz, Rosenbusch: Gruppenunterricht im Schulalltag. Erlangen 1999. S.110 ff.

Eine „Klare Strukturierung“ ist direkt beobachtbar...

- in der verständlichen Lehrer- und Schülersprache;
- in der klaren Definition der Rollen der Beteiligten;
- in der Konsequenz, mit der sich der Lehrer an die eigenen Ankündigungen hält;
- in der Klarheit der Aufgabenstellung;
- in der deutlichen Markierung der einzelnen Unterrichtsschritte;
- in der klaren Unterscheidung von lehreraktiven und schüleraktiven Unterrichtsphasen;
- am Einhalten von Regeln und dem Einsatz von Ritualen;
- in einer zum Ziel, zum Inhalt und zu den Methoden passenden Raumregie.

Sekundäre Indikatoren für eine „Klare Strukturierung“

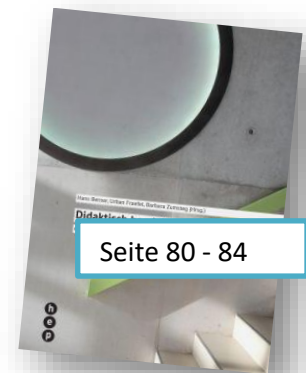
- Die Schüler:innen sind jederzeit in der Lage zu erläutern, was sie tun und welches Ziel sie dabei verfolgen.
- Es fällt ihnen leicht, sich an getroffene Absprachen zu halten und Grenzen zu respektieren.
- Sie sind erkennbar bereit, sich vom Lehrer beim Lernen helfen zu lassen und ein Arbeitsbündnis mit ihm einzugehen.
- Der Umfang der Störungen ist gering.
- Der Lärmpegel entspricht der Arbeitsform.
- Der Anteil echter Lernzeit ist hoch.
- Es geht ruhig zu und nicht hektisch.
- Es gibt nur wenige, plausibel erläuterte Planungskorrekturen.

(H. Meyer: „Was ist guter Unterricht?“ (S. 30), adaptiert v. H. Beer)

M 10: Basistechniken

In der AD haben Sie die Basistechniken des Unterrichtens besprochen. Im Dhd1 werden auf den Seiten 80 bis 84 diese grundlegenden Techniken des Lehrerinnen- und Lehrerhandelns beschrieben.

Reflektieren Sie die folgenden Fragen in Bezug auf Ihre ersten Lehrübungen im HP1. Führen Sie zudem je ein Beispiel auf, das zeigt, dass Ihnen die Umsetzung gut gelungen ist.



1. **Steuerungstechniken** (Aufmerksamkeit herstellen – Aufträge erteilen – Übergänge gestalten – Lektionen beenden)

Wie haben Sie den Unterricht gesteuert? Was ist Ihnen gut gelungen? Wo hatten Sie Probleme? Welche Fragen haben Sie?

Welche Ziele aus diesem Bereich setzen Sie sich für Ihre nächsten Lektionen?

2. **Instruktionstechniken** (Kurzvortrag und Input – Vorzeigen – Erzählen und Vorlesen – Erklären)

Welche Instruktionstechniken haben Sie im HP eingesetzt? Welche Erfahrungen haben Sie gemacht? Wo hatten Sie Schwierigkeiten?

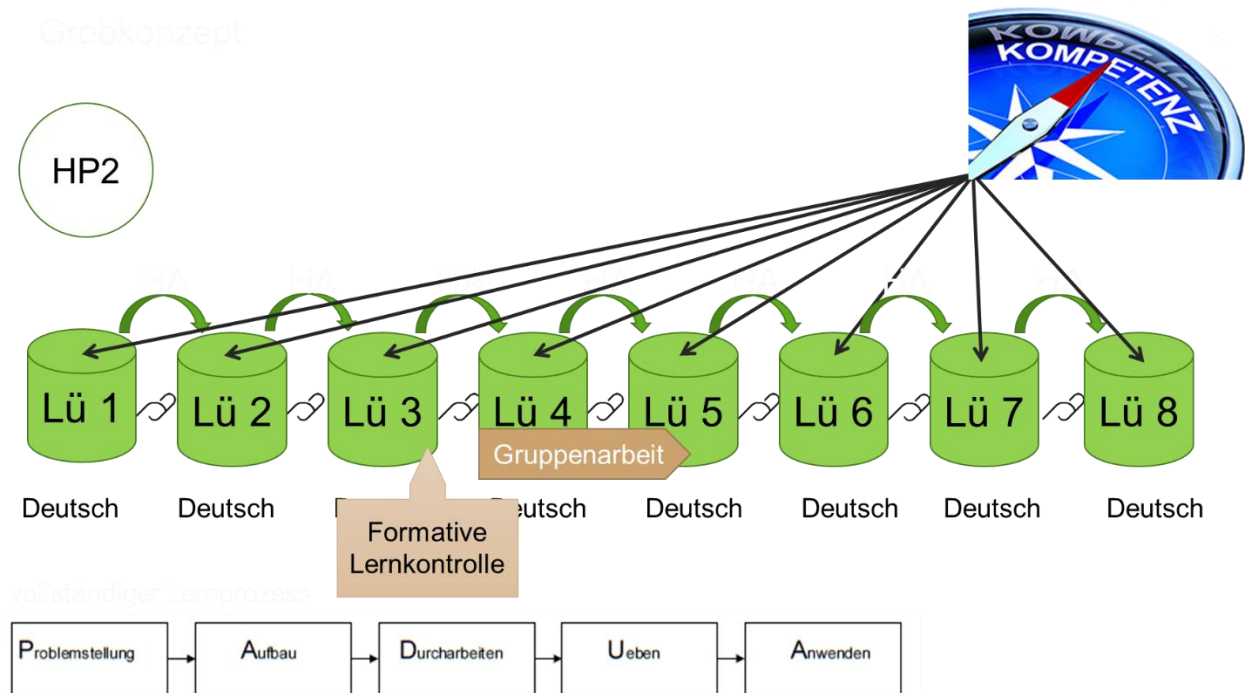
3. **Mediale Techniken** (Präsentationsmedien – Printmedien)

Ist Ihnen der Einsatz von Medien geglückt? Wie haben Sie das Lernen medial unterstützt? Wo sehen Sie Optimierungen für die nächsten Lektionen?

4. **Moderationstechniken** (Begrüßen und sich vorstellen – Fragen stellen – Beiträge sammeln – Gespräche leiten)

Ist es Ihnen gelungen im Unterricht zu moderieren, Gespräche zu initiieren und zu steuern?

M 11: Grobkonzepte



Überlegen Sie:

- Nach welchen Gesichtspunkten kann ein Grobkonzept erstellt werden?
- Wo orten Sie Problemstellungen und wie können Sie diesen begegnen?

Seite 19

c) Studieren Sie das folgende Beispiel einer Auftragserteilung für das HP2!

Lü-Nr.	Datum Auftrag	Datum Lektion	Zeit Klasse	Lehrplanbezug: Fachbereich Kompetenzbereich/Handlungsaspekte/Kompetenz	Inhaltsbezug	Besondere Hinweise
1-3	14.08.	28.08. 04.09. 11.09.	09.30- 10.15	Fachbereich Sprachen, Deutsch Kompetenzbereich: Hören Handlungsaspekte: Grundfertigkeiten Kompetenz D.1.A.1: Die Schülerinnen und Schüler können Laute, Silben, Stimmen, Geräusche und Töne wahrnehmen, einordnen und vergleichen. Sie können ihren rezeptiven Wortschatz aktivieren, um das Gehörte angemessen schnell zu verstehen. Kompetenzstufe h: Die Schülerinnen und Schüler können Wörter und Wendungen in unterschiedlichen Situationen verstehen, sie Sprachregistern zuordnen und so ihren rezeptiven Wortschatz differenzieren. und/oder Kompetenzbereich: Lesen Handlungsaspekte: Grundfertigkeiten Kompetenz D.2.A.1: Die Schülerinnen und Schüler verfügen über Grundfertigkeiten des Lesens. Sie können ihren rezeptiven Wortschatz aktivieren, um das Gelesene schnell zu verstehen. Kompetenzstufe h: Die Schülerinnen und Schüler können einen geübten Text flüssig, mit angemessener Intonation und verständlich vorlesen. Die Schülerinnen und Schüler können Wörter und Wendungen in unterschiedlichen Texten verstehen, sie Sprachregistern zuordnen (z.B. Fachsprache) und so ihren rezeptiven Wortschatz differenzieren.	Lyrik: Balladen	- Balladen sind noch unbekannt - in der 1. Klasse Lehrgang zu Grundelementen der Lyrik - „Die Brück’ am Tay“ als Beispiel - Material: Vögel: Anregungen für die Gedichtstunde

Wegleitung für Grobkonzepte von Lektionsreihen

Grobkonzepte sind notwendig, um eine Unterrichtsreihe von mehreren Lektionen zu planen. Sie bilden die Grundlage für das Erstellen der Präparationen der einzelnen Lektionen.

Grobkonzepte aller Fachbereiche

- beziehen sich auf eine Lektionsreihe
- sind nach zeitlich getrennten Unterrichtseinheiten gegliedert (eine Unterrichtseinheit umfasst 1 bis 2, bei Blockunterricht auch mehrere Lektionen)
- werden nach der Auftragserteilung, aber vor Beginn der Unterrichtstätigkeit für die ganze Reihe erstellt
- sind Grundlage für die Lektions-Vorbesprechungen mit den Praktikumsleitungen

d) Beurteilen Sie die grau hinterlegten Kriterien von zwei Grobkonzepten!

	Kriterium	☒	☒
1	Das Grobkonzept ist in Unterrichtseinheiten gegliedert (Einzel- oder Doppellektionen). Grobkonzepte werden mit Textsystem erstellt.	☐	☐
2	Kompetenzbereich, Handlungsaspekte, Kompetenzen, Kompetenzstufen sowie Kompetenznachweis sind formuliert.	☐	☐
3	Es sind mindestens 4 Lernziele für die Unterrichtsreihe formuliert.		
4	Didaktische Grundsatzentscheidungen sind formuliert (z.B. Sozialformen, Einsatz eines Arbeitsplans, Lehrervortrag, Lernkontrollen, ...).	☐	☐
5	Die vorgesehenen Inhalte sind verständlich angegeben.	☐	☐
6	Die eingesetzten Medien sind aufgeführt (z.B. Art des Mediums, Titel, Inhalt,...).	☐	☐
7	Fachbereich Mathematik: Die vorgesehenen Aufgaben sind angegeben. Die innere Differenzierung ist vorgesehen. Der zeitliche Umfang der Hausaufgaben und deren Besprechung ist angegeben.	☐	☐
8	Fachbereich Natur und Technik/Räume und Zeiten: Die vorgesehenen Demonstrations- und Schülerexperimente sind bezeichnet. Das notwendige Material ist aufgeführt. Die Benutzung von Spezialräumen ist vermerkt.	☐	☐
9	Fachbereich Sprachen: Die mündlichen und schriftlichen Übungen sind aufgeführt. Die innere Differenzierung ist vorgesehen. Der zeitliche Umfang der Hausaufgaben und deren Besprechung sind angegeben.	☐	☐
10	Das Grobkonzept ist vor Beginn der Unterrichtsreihe durch die Praktikumsleitung überprüft und akzeptiert worden.	☐	☐
11	Grobe didaktische Fehleinschätzungen oder Fehler wurden korrigiert.	☐	☐
12	Sicherheitsrelevante Probleme wurden erkannt und besprochen.	☐	☐
13	Das Grobkonzept ist während und nach der Unterrichtsreihe beurteilt und bei Bedarf angepasst worden.	☐	☐

E-Portfolio HP1

Das E-Portfolio HP1 ist wie folgt gegliedert:

Seite 13f

Aktuelle Mitteilungen Datum Mitteilung Mentoratsperson Name der betreuenden Mentoratsperson Angaben zum Praktikum Schule mit Adresse PL mit E-Mail und Telefon Bericht zum Hospitationshalbtage 2 Arbeitsproben mit Kurzkomentar Schlussbericht mit Standortbestimmung (Reflexion) zur Berufswahl/Berufseignung	Hospitationslektionen Zusammenstellung aller Beobachtungsaufträge und der zentralen Erkenntnisse aus den Hospitationslektionen bei der Praktikumsleitung und beim Praktikumpartner/bei der Praktikumpartnerin. Fügen Sie hier Ihren Text ein. Ziel 1 für HP2 Fügen Sie hier Ihren Text ein. Ziel 2 für HP2 Fügen Sie hier Ihren Text ein. Ziel 3 für HP2 Bericht zum Hospitationshalbtage (2.3.1) allfällige (Rechtschreib-)Korrekturen sind vorzunehmen. zwei ausgewählte Arbeitsproben mit Kurzkomentar - z.B. Partnerarbeit (Auftrag, Produkt) - frei gewählte Arbeitsprobe: Materialien mit hoher Eigenleistung des Studierenden Schlussbericht (Umfang max. eine Seite A4) - Erfahrungen aus dem HP1 reflektieren - Stellungnahme zur Berufswahl (Berufseignung)
--	---

Beispiele siehe unten

Persönliches Auftreten

Sowohl meine Praxislehrperson, wie auch meine Kollegin haben eine sehr natürliche, positive Ausstrahlung, die sich direkt auf die SuS übertragen hat. Zu Beginn wirkte meine Mitstudentin zwar noch ein wenig nervös, doch dies konnte sie durch ihre positive Ausstrahlung wettmachen. Auf diese Weise wirkte sie auf die Lernenden sympathisch.

Zentrale Erkenntnisse: Eine Lehrperson hat ein gutes persönliches Auftreten, wenn sie sich angemessen kleidet, eine selbstbewusste Körperhaltung hat und die Mimik und Gestik gezielt einsetzt, um das Gesagte zusätzlich zu unterstützen. Ausserdem ist es wichtig den SuS empathisch, humorvoll und kontaktfähig entgegenzutreten, um einerseits den SuS die Nähe und andererseits einen unterhaltsamen Unterricht zu bieten.

Anweisungen an SuS / Auftragserteilung als Führungsmittel

Die Auftragserteilungen und Anweisungen wurden von meiner Mitstudierenden klar übermittelt. Diese wurden einerseits mündlich kommuniziert, stichwortartig auf der PowerPoint-Folie festgehalten und zusätzlich auf den Arbeitsblättern ausformuliert.

Zentrale Erkenntnisse: Eine Anweisung beziehungsweise Auftragserteilung ist für die SuS dann verständlich, wenn sie in kurzen, informativen und klaren Sätzen formuliert ist. Dabei ist es wichtig zu beachten, dass Fachbegriffe oder Schlüsselwörter erklärt werden müssen. Für die SuS ist es zudem hilfreich, wenn der Auftrag nicht nur mündlich erteilt, sondern auch schriftlich visualisiert wird. Um sicherzustellen, dass alle SuS den Auftrag verstanden haben, sollte die Lehrperson nachfragen, ob alles verstanden wurde und im Idealfall einzelne SuS auffordern, den Auftrag in eigenen Worten wiederzugeben.