



## **Hinweise zur schriftlichen Arbeit im Vorbereitungsdienst gem. APVO-Lehr vom 13. Juli 2010**

### **Rechtliche Einordnung**

Die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst (APVO-Lehr) vom 13. Juli 2010 regelt: „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.“ (§ 9,1)

In den Durchführungsbestimmungen zur APVO-Lehr vom 29. September 2010 heißt es: „Themen zur 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.“ (zu § 9, 2.)

Die Anlage zur APVO-Lehr führt fünf Kompetenzbereiche auf:

#### **1. Kompetenzbereich Unterrichten**

- 1.1 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst planen Unterricht fach-, sach- und schülergerecht sowie lernwirksam.
- 1.2 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst führen Unterricht fach-, sach- und schülergerecht sowie lernwirksam durch.
- 1.3 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst evaluieren und reflektieren Unterricht.

#### **2. Kompetenzbereich Erziehen**

- 2.1 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst vermitteln Wertvorstellungen und Normen und fördern eigenverantwortliches Urteilen und Handeln der Schülerinnen und Schüler.
- 2.2 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst unterstützen die individuelle Entwicklung der Schülerinnen und Schüler und die Erziehungsprozesse in der jeweiligen Lerngruppe.
- 2.3 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst gehen konstruktiv mit Schwierigkeiten und Konflikten in Unterricht und Schule um.
- 2.4 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst kooperieren mit allen am Erziehungsprozess Beteiligten.

### 3. Kompetenzbereich **Beurteilen, Beraten und Unterstützen, Diagnostizieren und Fördern**

- 3.1 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst beurteilen die Kompetenzen von Schülerinnen und Schülern nach transparenten Maßstäben.
- 3.2 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst erkennen Beratungsbedarf, beraten und unterstützen Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigte und nutzen die Möglichkeiten der kollegialen Beratung.
- 3.3 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst beobachten, beschreiben und analysieren die individuellen Lernvoraussetzungen und –entwicklungen der Schülerinnen und Schüler und entwickeln auf der Basis dieser Diagnose geeignete Fördermaßnahmen.

### 4. Kompetenzbereich **Mitwirken bei der Gestaltung der Eigenverantwortlichkeit der Schule und Weiterentwickeln der eigenen Berufskompetenz**

- 4.1 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst nehmen Schule als sich entwickelndes System wahr.
- 4.2 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst entwickeln die eigene Berufskompetenz weiter.

### 5. Kompetenzbereich **Personale Kompetenzen**

- 5.1 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst entwickeln ein professionelles Konzept ihrer Lehrerrolle und ein konstruktives Verhältnis zu den Anforderungen des Lehrberufes.
- 5.2 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst übernehmen Verantwortung für sich und ihre Arbeit.
- 5.3 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst agieren mit allen an Schule Beteiligten verantwortungsbewusst.

In den von der Kultusministerkonferenz beschlossenen Standards für die Lehrerbildung heißt es: „*Lehrerinnen und Lehrer sind Fachleute für das Lehren und Lernen.* Ihre Kernaufgabe ist die gezielte und nach wissenschaftlichen Erkenntnissen gestaltete Planung, Organisation und Reflexion von Lehr- und Lernprozessen sowie ihre individuelle Bewertung und systemische Evaluation. Die berufliche Qualität von Lehrkräften entscheidet sich an der Qualität ihres Unterrichts.“

Ein wesentliches Charakteristikum der schriftlichen Arbeit sollte die Analyse von Bildungsprozessen, von Unterrichtsprozessen, von Lehr-Lern-Prozessen sein. Die schriftliche Arbeit im Vorbereitungsdienst bezieht sich einerseits auf die Kompetenzentwicklung von Schülerinnen und Schülern und andererseits auf die Wirkung des eigenen beruflichen Handelns. Ziel ist es, eine berufsfeldbezogene Reflexionskompetenz festzustellen.

### **Bewertungskriterien:**

Von besonderer Bedeutung ist das Theorie-Praxis-Verhältnis. Welche Theorieansätze liefern Begründungen, Erklärungen, Konzeptionen? Wie erfolgt die Analyse der Praxis? Das in der schriftlichen Arbeit dargestellte thematisch ausgerichtete Vorhaben ist also – von einer distanzierten und reflektierten Warte aus – theoretisch einzuordnen.

Drei Bereiche sind für die Bewertung der Abfassung einer schriftlichen Arbeit von Belang, nämlich a) der Grad der Eigenständigkeit, b) die Kohärenz der Gedankenführung sowie c) das Niveau der sprachlichen, ggf. graphischen und bildlichen Darstellung.

Zu a): Die Anfertigung einer schriftlichen Arbeit ist eine eigenständige Leistung mit

berufsfeldbezogener Forschungs- und Entwicklungsorientierung. Das Erkenntnis leitende Interesse sollte explizit formuliert werden, der Bezug zu den ausgewiesenen Kompetenzen sollte hergestellt werden.

Zu b): Die individuell geprägte Darlegung muss sich dem Anspruch von Kohärenz, Stimmigkeit, Stichhaltigkeit, Plausibilität stellen. Ist sie ausdifferenziert, hierarchisiert, systematisiert? Enthält sie Elemente der Evaluation und kommt sie zu einem begründeten Abschluss?

Zu c): Schließlich ist zu beurteilen, wie der Gedankengang präsentiert wird – mit den sprachlichen Mitteln von Ausdruck, Stil, Syntax und Terminologie. Welchen unterstützenden Wert haben ergänzende Darstellungsformen wie Bilder, Zeichnungen, Skizzen, Diagramme, Tabellen und Pläne?

**Bei der Anfertigung der schriftlichen Arbeit ist darauf zu achten, dass die Fußnoten knapp, selbsterklärend und funktional sind, aber keine Textentlastung leisten. Der Anhang umfasst lediglich die notwendigen Unterlagen, auf die im Text Bezug genommen wird bzw. die den Nachvollzug der Arbeit gewährleisten, und hat damit dokumentierenden Charakter. Exemplare von Schülerleistungen sollten nur in korrigierter Form beigelegt werden. Eine Seitenzählung des Anhangs ist hilfreich.**

### Themenstellung und zeitliche Planung

Die schriftliche Arbeit, die in aller Regel auf Unterricht gegründet ist, befasst sich mit einer eng umgrenzten Problemstellung. Sie kann eine Untersuchung mit theoretischem Rahmen und empirischer Fundierung enthalten. Ziel, Schwerpunkt und Methode der Untersuchung sind auszuweisen. Auf neuere Erkenntnisse aus Bildungs-, Schul-, Unterrichts- und Lehr-Lern-Forschung ist Bezug zu nehmen. Der Themenvorschlag für die schriftliche Arbeit ist bis Mitte des achten Ausbildungsmonats mit dem Fachleiter vorzubespochen und zum 15. des Monats beim Seminarleiter einzureichen. Dieser setzt daraufhin das Thema im Einvernehmen mit dem zuständigen Auszubildenden fest. Ein Thema aus einem Themenbereich, das schon im Rahmen einer Prüfung nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 oder Absatz 3 bearbeitet wurde, ist nur dann zuzulassen, wenn im Sinne einer Weiterentwicklung eine neue Leistung möglich ist. In diesem Fall ist die betreffende Arbeit mit vorzulegen.

Der Termin der Ausgabe des Themas der schriftlichen Arbeit und der Abgabetermin der Arbeit können dem Halbjahresterminplan entnommen werden.

Es ist zu empfehlen, den der schriftlichen Arbeit zugrunde liegenden Unterricht bis zur Zustellung des Themas abgeschlossen zu haben. Diese Unterrichtssequenz sollte zwei Unterrichtsstunden nicht überschreiten.

Eine sorgfältige Dokumentation des erteilten Unterrichts ist zu empfehlen. Sie erleichtert die Abfassung der Arbeit erheblich. Bewährt haben sich u. a. Verlaufsprotokolle der Ausbildungslehrkraft oder auch von Mitreferendaren.

Die Bestimmungen des Datenschutzes sind zu beachten.

## Umfang der Arbeit

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

## Gliederung der Arbeit

Gegebenenfalls Einleitung: Darlegung der leitenden Fragestellung

Hauptabschnitte:

1. Planung des Vorhabens
2. Bericht über die Durchführung
3. Kritische Reflexion

Anhang

Der Planung bzw. der kritischen Reflexion kommt besondere Bedeutung zu, während der Bericht über die Durchführung im Allgemeinen knapp gehalten werden kann. Wichtig ist es, den Untersuchungsschwerpunkt in den Fokus der Darlegungen zu rücken.

Der Anhang sollte möglichst kurz sein und enthält die Anmerkungen, das Literaturverzeichnis sowie die Dokumentation der Durchführung, soweit sie für die Arbeit von Bedeutung ist. Für die Beratung in diesbezüglichen Einzelheiten ist der/die Fachleiter/in des Faches, in dem die Arbeit geschrieben wird, der/die hilfreichste Ansprechpartner/in.

## Äußere Form

1. Nummerierung jeder 5. Zeile, also 5, 10, 15,... auf der linken Seite
2. Zitate sind nach dem Verfahren in wissenschaftlicher Literatur zu kennzeichnen.
3. Relevante Äußerungen des Ausbilders/der Ausbilderin zum durchgeführten Vorhaben sind als solche im Text zu kennzeichnen.
4. Auf § 17 der APVO-Lehr (Täuschungsversuch) wird ausdrücklich verwiesen.
5. Am Schluss der Arbeit ist folgende Erklärung abzugeben und zu unterschreiben:  
*Ich versichere, dass ich die Arbeit selbstständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und die Stellen der Arbeit, die im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt anderen Werken entnommen sind, mit genauer Angabe der Quelle kenntlich gemacht habe. Ich versichere, dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen hat.*  
*Ort, Datum*  
*Unterschrift*
6. Auf dem vorderen Einbanddeckel der Arbeit ist in der rechten unteren Ecke ein Schild mit Namen und Kurztitel in Schreibmaschinenschrift anzubringen.

## Abgabe der Arbeit

1. Die Abgabefrist ist eingehalten, wenn die Arbeit am letzten Abgabetag bei der Post aufgegeben worden ist (Poststempel). Die Post versieht nur Briefe und Päckchen, nicht Pakete mit einem Tagesstempel.
2. Vorzulegen sind 2 Exemplare, und zwar in gebundener Form, sowie eine digitale Version.

**Stand: 12.03.2015**