

Informationen zum Konzept des Mathematik Fachmoduls (Grundschule) am Studienseminar GHRF Darmstadt

MODULAUFGABE

Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst wählen unter Bezugnahme zur eigenen Berufsbiographie und zur eigenen Lerngruppe ein Schwerpunktthema aus, mit dem sie sich ein Semester lang im Fachmodul Mathematik theoretisch und in der eigenen Unterrichtspraxis kontinuierlich auseinandersetzen.

Schritt 1:

Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst wählen ein Thema aus, mit dem sie sich über das Semester hinweg im Fach Mathematik theoretisch und praktisch im eigenen Unterricht auseinandersetzen wollen und beginnen mit ihrem Arbeitsprozess.

Dieses Thema kann

- die Fachdidaktik,
- die allgemeinen mathematischen Kompetenzen,
- die Inhaltsebene,
- die Methodik in Verknüpfung mit einer Fragestellung oder
- den Bereich Diagnose und Förderung

betreffen (vgl. hierzu Advanced Organizer und Konkretisierungen im Modul).

Es ist darauf zu achten, dass das Thema passend zur Lerngruppe gewählt wird. Die Festlegung des Schwerpunktthemas stellt den Ausgangspunkt der eigenen Arbeit dar. Im weiteren Planungsverlauf sollen alle Bereiche des Advanced Organizers (exemplarisch) Berücksichtigung finden. Ebenso soll die Planung des Lernprozesses am Prozessmodell¹ orientiert sein.

Die Auseinandersetzung mit dem selbst gewählten Schwerpunktthema muss Bezüge zur Fachliteratur und deren Einbindung erkennen lassen.

¹Vgl. http://lakk.sts-ghrf-darmstadt.bildung.hessen.de/schulementoren/6-4-1_Modell_Lehr_und_Lernprozesse_gestalten_Flyer.pdf

Schritt 2:

Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst planen und führen die Lerneinheit in ihrer Lerngruppe durch und reflektieren ihn (siehe auch Weiterführende Erläuterungen).

Innerhalb des Semesters finden zwei Unterrichtsbesuche statt. Der Unterrichtsbesuch in Verbindung mit der AUVB muss bezogen auf die eigene Schwerpunktsetzung gezeigt werden (in der Regel der zweite Unterrichtsbesuch). Grundlegende Erkenntnisse, die aus dem ersten Unterrichtsbesuch (UVB) gewonnen wurden, sollten im Sinne einer kontinuierlichen Weiterentwicklung des eigenen Lernprozesses in die Planungsüberlegungen der zweiten Sequenz einbezogen werden. Eine punktuelle, zusammenhangslose Auseinandersetzung mit zwei einzelnen Unterrichtsbesuchen sollte vermieden werden. Im Mittelpunkt der Lernerfahrung steht die Erarbeitung einer eigenen Unterrichtskonzeption im Fach Mathematik und somit der weitere Ausbau der eigenen Professionalisierung bezogen auf die gewählte Schwerpunktsetzung.

Nach jedem Unterrichtsbesuch reflektiert die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst ihren Unterricht. Nach dem ersten Unterrichtsbesuch findet auf Basis des gezeigten Unterrichts ein bewertungsfreies Beratungsgespräch mit der Ausbilderin statt. Hierbei wird die Modulaufgabe im Hinblick auf die eigene Schwerpunktsetzung mit Bezug auf die Unterrichtserfahrung bzw. -beobachtung und die Lerngruppe konkretisiert. Im zweiten Unterrichtsbesuch gewährt die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst Einblick in weitere, vertiefende, praktische Umsetzung ihrer Modulaufgabe. Nach der Reflexion der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst erfolgt hierzu eine Rückmeldung durch die Ausbilderin. Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst hat hierbei im Sinne der Individualisierung die Möglichkeit, die Form der Rückmeldung, mündlich oder schriftlich, in Ansprache mit der Ausbilderin zu wählen (vgl. hierzu Weiterführende Erläuterungen). Die Erkenntnisse in Bezug auf ihre eigenen Stärken und weiteren Arbeitsfelder und Vorhaben fasst die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst nach jeweils beiden Unterrichtsbesuchen im Lernbegleitbogen zusammen, den sie der Ausbilderin zeitnah nach dem Unterrichtsbesuch zukommen lässt.

Schritt 3:

Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst erstellen eine Portfoliopäsentation.

Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst vereinbart für die Präsentation einen individuellen Termin mit der Ausbilderin am Ende des Semesters. Ziel der Portfoliopäsentation ist es, den eigenen Lernprozess in Bezug auf das selbst gewählte Thema zu bilanzieren und daraus sinnvolle Erkenntnisse für die weitere Berufspraxis zu entwickeln (im Sinne eines reflektierenden Praktikers bzw. einer reflektierenden Praktikerin, Nachweis der Reflexionskompetenz).

Folgende Leitfragen können Berücksichtigung finden:

- Welchen Lernprozess habe ich durchlaufen? Wie gestaltete sich mein eigener Lernprozess? (Evaluation des eigenen Lernprozesses)
- Welche Erfahrungen habe ich mit der Orientierung am Prozessmodell gemacht (eigener Lernprozess und der der Lerngruppe)?
- Welche Theorie-Praxisbezüge konnte ich während der Arbeit am Thema wie herstellen?
- Wie verorte ich meine Arbeit im Advanced Organizer?
- Welche Dokumente/Originale verdeutlichen meinen eigenen Lernprozess und den der Lerngruppe?
- Mit welchen Dokumenten meiner Praxis/ Modularbeit will ich die Präsentation leiten und gliedern?
- Welches sind die nächsten Schritte, die ich in Angriff nehmen möchte?
- Welche Unterstützung brauche ich dabei?
- Welche Fragen habe ich noch?

Die Präsentation soll maximal 15 Minuten dauern. Daran schließen sich gegebenenfalls klärende Rückfragen der Ausbilderin an, die ebenfalls den Zeitrahmen von 15 Minuten nicht überschreiten sollten.

Detaillierte Informationen zum Ablauf der Portfoliopäsentation bzw. des Gesprächs und zur Zielsetzung erfolgen in der letzten Modulsitzung.

Weiterführende Erläuterungen

Rückmeldung zum Unterrichtsbesuch (Planung, Durchführung, Reflexion)

Nach dem Unterrichtsbesuch hat die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst die Möglichkeit nach einer kurzen Vorbereitungszeit ihren Unterricht zu reflektieren. Nach dem ersten Unterrichtsbesuch findet ein mündliches Beratungsgespräch direkt im Anschluss statt. Hierbei erhält die LiV Unterstützung in der Themenfindung zur Bewältigung der Modulaufgabe. Der gezeigte Unterricht liefert hierfür die Grundlage. Eine Rückmeldung zum zweiten Unterrichtsbesuch, der einen Einblick in die Umsetzung der Modulaufgabe gewährt, erfolgt in mündlicher oder schriftlicher Form. Die Entscheidung trifft die LiV- je nachdem, welche Form sie zu diesem Zeitpunkt für ihren Lernprozess als gewinnbringender erachtet. Hierbei hat sie die Möglichkeit nach individuellem Interesse zu entscheiden.

Mündliche oder schriftliche Rückmeldung?

Der Vorteil einer schriftlichen Rückmeldung wird in der Nachhaltigkeit gesehen – es gehen keine Informationen verloren. Auf die Rückmeldung in schriftlicher Form kann die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst jederzeit im weiteren Lernprozess zurückgreifen. Sie hat die Möglichkeit, die schriftliche Rückmeldung zu einem selbst gewählten Zeitpunkt ohne zeitlichen Druck (z.B. zurück in den Unterricht zu müssen) aufzugreifen und sie ist in vollem Umfang zugänglich für die Mentorin bzw. den Mentor (durch Weiterleitung der LiV). Dies ist insbesondere dann von Bedeutung, wenn diese nach dem Unterrichtsbesuch von der Schule nicht freigestellt werden kann. Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst erhält die Rückmeldung von der Ausbilderin in der Regel innerhalb von drei Arbeitstagen nach dem Unterrichtsbesuch per Email. Somit wird ein verlässlicher zeitlicher Rahmen geschaffen. Je nach eigenem Befinden kann die Zeit zwischen Unterrichtsbesuch und Rückmeldung als Belastung empfunden werden.

Der Vorteil einer mündlichen Rückmeldung liegt im direkten Austausch. Es können unmittelbar Rückfragen zu bestimmten Aussagen gestellt werden.

Rückmeldung und Beratung zum Lernprozess

Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst schreibt im Laufe ihres Arbeitsprozesses ein bis zwei Zusammenfassungen zu ihrem Arbeitsstand in Bezug auf das selbst gewählte Thema. Hierbei sollte Bezug zu folgenden Leitfragen genommen werden:

- Wo stehe ich?
- Wo will ich hin?
- Wie will ich mein Ziel erreichen?
- Welche Unterstützung benötige ich hierzu?

Die erste Zusammenfassung wird zu einem selbstbestimmten Zeitpunkt geschrieben - je nachdem zu welchem Zeitpunkt die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst eine Rückmeldung durch die Ausbilderin für sinnvoll erachtet. Die zweite Zusammenfassung des Arbeitsstandes erfolgt optional. Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst entscheidet, ob und gegebenenfalls zu welchem Zeitpunkt sie eine weitere schriftliche Rückmeldung durch die Ausbilderin einholen möchte.

Die Zusammenfassungen sind an die jeweilige Ausbilderin per Email zu versenden (bis 18 Uhr)²:

barbara.donnelly@sts-ghrf-da.de
isabell.moering@sts-ghrf-da.de,
marlene.reimann@sts-ghrf-da.de,
kathrin.rosskopf@sts-ghrf-da.de,

Auf Basis der Zusammenfassung erhält die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst von der Ausbilderin Rückmeldung zu ihrem Arbeitsstand in schriftlicher Form (in der Regel innerhalb einer Woche). Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst hat durch das Schreiben der Zusammenfassungen die Möglichkeit ihren Lernprozess zu strukturieren und zu reflektieren. Die Zusammenfassung dient als Grundlage für eine fundierte Rückmeldung und die damit verbundene Lernbegleitung durch die Ausbilderin.

Zusätzlich kann die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst eine Beratung durch die Ausbilderin zu konkreten Fragestellungen innerhalb der individuellen Arbeitszeit während der Modulsitzungen in Anspruch nehmen. Darüber hinaus erhält die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst von ihren Kolleginnen und Kollegen in Form des dialogischen Lernens in jeder Modulveranstaltung zusätzliche Unterstützung.

²und gegebenenfalls an einen Lernpartner oder eine Lernpartnerin

Struktur der Modulsitzungen

Jede Modulsitzung beginnt mit einem Praxisbeispiel für eine gute Lernaufgabe. Die Ausbilderin leistet in den Modulsitzungen Inputs, die thematisch die verschiedenen Bereiche des Advanced Organizers abdecken und mit Praxisbeispielen angereichert sind. Die konkreten Themen der Inputs werden mit den LiV abgesprochen und diese haben jederzeit die Möglichkeit, eigene Themenwünsche zu formulieren und ihre eigenen Interessen einzubringen. Im Rahmen der Seminarveranstaltungen finden Unterrichtshospitationen mit anschließenden Reflexionsgesprächen statt, in denen die LiV ihre Kompetenzen im Bereich Feedback geben und erhalten ausbauen können und sich eine konkrete Rückmeldung zum gezeigten Unterricht von der Seminargruppe einholen können. Zusätzlich wird Zeit zur Verfügung gestellt, in denen die LiV untereinander und mit der Seminarleitung in den Austausch über ihren Arbeitsprozess in Bezug auf die Modulaufgaben können kommen.

Dokumentation des Arbeits- und Lernprozesses

Grundlage der Beratung bildet die kontinuierliche Dokumentation der eigenen Arbeit: Das Führen eines Portfolios, welches den eigenen Lernprozess und den der Lerngruppe sichtbar macht. Hierzu gehören Dokumente die sowohl von der Seite der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst (z.B. Zusammenfassung von theoretischen Erkenntnissen, diagnostische Erkenntnisse, Notizen jeglicher Art, usw.) als auch von Seiten der Schüler und Schülerinnen (z.B. Arbeitsblätter, Arbeitsprodukte aller Art) im Arbeitszeitraum entstehen. Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst entscheidet, welche Dokumente sie für geeignet hält, um ihren Arbeitsprozess sichtbar zu machen, und wie sie diese sammelt (Portfolio). Das Portfolio ist zu jeder Modulveranstaltung mitzubringen.

Teilnahme am Tabletprojekt im Wintersemester 2016 / 2017

Dokumentation des Lernprozesses mit dem Tablet, Rückmeldung geben und erhalten über eine internetbasierte Plattform

Im Rahmen eines vom HKM geförderten Projekts werden den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst für das Fachmodul Mathematik Grundschule am Studienseminar GHRF Darmstadt Tablets zur Verfügung gestellt. Die Verwendung von Tablets erscheint als hervorragende Möglichkeit zur optimalen Dokumentation der eigenen täglichen und langfristigen Arbeit. Die bisher vorwiegend schriftliche Dokumentation und Sammlung

von Arbeitsergebnissen kann durch die vielfältigen Funktionen, die ein Tablet bietet, erweitert werden (Filmmitschnitte, Fotos, Tonaufnahmen, etc.). Eine extra Aufarbeitung in einem speziellen Heft oder Ordner ist nicht mehr notwendig.

Im Laufe des Semesters entsteht ein umfassendes Portfolio, das das eigene Lernen dokumentiert und das mithilfe der Tablets für die Modularbeit, Unterrichtsplanungen, Beratungsgespräche, den kollegialen Austausch, etc. sowohl für die Kolleginnen und Kollegen des Moduls als auch für die Ausbilderinnen leicht zugänglich gemacht werden kann. Über eine Internetplattform können Arbeitsergebnisse für ausgewählte Personen freigeschaltet werden, so dass man sich jederzeit ein Feedback einholen kann. Auch die Rückmeldung zum Arbeitsprozess durch die Ausbilderin (vgl. Seite 5) kann hierüber vereinfacht erfolgen, da es keinerlei Schwierigkeiten mit unterschiedlichen Dateiformaten gibt und gegebenenfalls auch Impulse für die Weiterarbeit direkt in das Dokument aufgenommen werden können.

Auch für die Gestaltung der Portfoliopräsentation am Ende des Semesters (vgl. Seite 3) ergeben sich durch die Nutzung des Tablets neue Möglichkeiten den eigenen Lernprozess mithilfe der Lerndokumentation durch das Tablet sichtbar zu machen und als Reflexionshilfe zu nutzen.

Bewertung

Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst erhält am Ende des Semesters eine zertifizierende Gesamtnote für die Umsetzung der Modulaufgabe unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes.

Insbesondere gehen folgende Aspekte in die Bewertung ein:

- Planung, Durchführung und Reflexion der Unterrichtspraxis (Umsetzung der Modulaufgabe). Bewertungsgrundlage bildet das Bewertungsraster des Studienseminars GHRF Darmstadt unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes und der Advanced Organizer (vgl. Bewertungsschwerpunkte).
- die Portfoliopräsentation am Ende des Semesters. Bewertungsgrundlage bilden die von Prof. Heiniger erweiterte Bloomsche Taxonomie.
- die Gesamtlernentwicklung im Semester.

Ergänzende Papiere:

- Advanced Organizer MMG
- Prozessmodell zur Unterstützung der Unterrichtsentwicklung
- Orientierungsgrundlage MMG
- Bewertungsraster des Studienseminars GHRF
- Bewertungsschwerpunkte Mathematik Fachmodul
- (Die Bewertungsgrundlage für die Portfoliopräsentation, die erweiterten Bloomsche Taxonomie, wird in der letzten Sitzung zur Vorbereitung auf das Portfoliogespräch erläutert.)