

Arbeitsunterlagen

Vertiefung der Fachdidaktik im Berufsfeld 1

Bachelorstudium im Bereich der Sekundarstufe Berufsbildung/Facheinschlägige Studien ergänzende Studien zur Erlangung eines Lehramtes in der Sekundarstufe Berufsbildung

Seminar: FB3.3FD01, Vertiefung der Fachdidaktik im Berufsfeld 1

3. Semester

Referentin: Prof. Mag. Christine Kohlweis-Peternel

Datum: 23. Oktober 2024

Ort: Pädagogische Hochschule für Kärnten

***“Es gibt zwei Arten das Leben zu sehen:
Entweder man glaubt nicht, dass es Wunder gäbe,
oder man glaubt, dass alles ein Wunder sei.”***

Albert Einstein



Inhaltsverzeichnis

1	Die Unterrichtsplanung.....	4
1.1	Das AVIVA Schema	4
1.2	Der Lehrplan, Studentafel, Kompetenzmodul, Lehrstoff	4
1.3	Berufliche Handlungskompetenz (Lehrziele) die Formulierung und die Rechtfertigung.....	5
1.3.1	Lernziel-Taxonomie nach Bloom.....	6
1.4	Festsetzung und Feststellung der Eingangsvoraussetzungen	8
1.5	Die Funktionen des Unterrichts – die Unterrichtsdurchführung	9
1.6	Formulierung von Arbeitsaufträgen	10
1.7	Reibungslosigkeit und Schwung	12
1.8	Der Lehrplan – konkretes Praxisbeispiel der Referentin.....	14
1.9	Die thematische Struktur – „das große Ganze“	15
1.10	Die Lehrziele.....	18
1.11	Das Vorwissen – die Eingangsvoraussetzungen	18
1.12	Die Lernanlässe – die Aufgabenstellungen	18
1.13	Die Auswertung – Feedback – die Lernergebnisse messen.....	21
2	Die Arbeitsaufträge - Vertiefung der Fachdidaktik im Berufsfeld 1.....	24
2.1	Arbeitsauftrag 1 – Das AVIVA Modell – Berücksichtigung in der Unterrichtsplanung – Hospitationsbericht - Reflexion	24
2.2	Arbeitsauftrag 2 – Selbstreflexion zum Curriculum zur Fachdidaktik der Berufsausbildung.....	26
2.3	Arbeitsauftrag 3 – Thematische Strukturen, Formulierung von Lehrzielen, Vorwissen, Arbeitsaufträgen uvm.	26
2.3.1	Feedbackregeln und Feedbackmethoden – ein Überblick	27
2.4	Arbeitsauftrag 4 – Unterrichtsplanung zum Themenbereich: Handynutzung.....	31
2.5	Checkliste zur Reflexion von lernergebnis- und kompetenzorientierten Unterrichtsplanungen bzw. Unterrichtshospitationen	33
2.5.1	Vorlagen für die Beurteilung von individuellen Leistungen und Gruppenergebnissen im Rahmen von Teamarbeiten (Projekten)	36

2.5.2 Evaluation und Feedback – QR / Q-Bereich: Lernen und Lehren 38

1 Die Unterrichtsplanung

1.1 Das AVIVA Schema

Phasen	Instruktion: «Direktes Vorgehen»	Selbstgesteuertes Lernen: «Indirektes Vorgehen»
A Ankommen und einstimmen	Lernziele und Programm werden bekannt gegeben.	Die Situation, das Problem wird vorgestellt; die Lernenden bestimmen Ziele und Vorgehen weitgehend selbst.
V Vorwissen aktivieren	Die Lernenden aktivieren ihr Vorwissen unter Anleitung und strukturiert durch die Methoden der Lehrperson.	Die Lernenden aktivieren ihr Vorwissen selbständig.
I Informieren	Ressourcen werden gemeinsam entwickelt oder erweitert, die Lehrperson gibt dabei den Weg vor.	Die Lernenden bestimmen selbst, welche Ressourcen sie sich noch aneignen müssen, und bestimmen, wie sie konkret vorgehen wollen.
V Verarbeiten	Aktiver Umgang der Lernenden mit den vorgegebenen Ressourcen: verarbeiten, vertiefen, üben, anwenden, konsolidieren.	Aktiver Umgang der Lernenden mit den neuen Ressourcen: verarbeiten, vertiefen, üben, anwenden, diskutieren.
A Auswerten	Ziele, Vorgehen und Lernerfolg überprüfen.	Ziele, Vorgehen und Lernerfolg überprüfen.

1.2 Der Lehrplan, Stundentafel, Kompetenzmodul, Lehrstoff

IV. Stundentafel ¹							
(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)							
A. Pflichtgegenstände, Verbindliche Übungen	Wochenstunden Jahrgang					Lehrverpflichtungsgruppe	
	I.	II.	III.	IV.	V.		
A.1 Stammbereich ²							
1. Persönlichkeit und Bildungskarriere						23	
1.1 Religion	2	2	2	2	2	10	(III)
1.2 Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz	2	-	-	-	-	2	III
1.3 Business Behaviour	-	1	1	1	-	3	II
1.4 Bewegung und Sport	2	2	2	1	1	8	(IVa)

Der Lehrplan

- **Stundentafel**
- **Kompetenzmodul**
- **Lehrstoff**

1.3 Business Behaviour

II. Jahrgang:
3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:
Die Schülerinnen und Schüler können

- die Charakteristika von Unternehmen und Branchen einschätzen,
- die für ein Unternehmen typischen Verhaltensweisen, Kommunikationsformen und Erscheinungsmerkmale einschätzen und gestalten,
- die Angemessenheit ihres Verhaltens in unterschiedlichen Situationen des Berufslebens einschätzen

Lehrstoff:
Unternehmenskultur, Corporate Identity (Corporate Design, Corporate Behaviour, Corporate Communication), Verhaltensregeln im Berufsleben
Angeleitete Vorbereitung und Organisation des Pflichtpraktikums (Auswahl eines geeigneten Unternehmens, Erstellen von Bewerbungsunterlagen, Vorstellungsgespräch, Zeitmanagement), Dokumentation durch ein Portfolio

1.3 Berufliche Handlungskompetenz (Lehrziele) die Formulierung und die Rechtfertigung

Fachkompetenz (wissen) Kognitive Lernziele SuS können.....	Methodenkompetenz (anwenden) Psychomotorische Lernziele SuS können.....
Sozialkompetenz Affektive Lernziele SuS können sich im Umgang mit anderen Menschen wertschätzend verhalten	Personalkompetenz Lernziele SuS können mit den vorhandenen Ressourcen schonend umgehen

Berufliche Handlungskompetenz - übergeordnete Zielsetzung

des kompetenzorientierten Unterrichts über die Dimensionen:

- Fachkompetenz:** Basis zur Erlangung von Handlungskompetenz z.B. fachliches Wissen, fachliche Fertigkeiten und Fähigkeiten. Sie befähigt zum kritischen Prüfen, Verknüpfen und Vertiefen von fachbezogenen und fachübergreifenden Kenntnissen.
- Methodenkompetenz:** Fähigkeit zur Anwendung von Arbeitstechniken, Verfahrensweisen und Lernstrategien, Informationen zu beschaffen, zu strukturieren, wiederzuverwerten und darzustellen sowie Ergebnisse von Verarbeitungsprozessen richtig zu interpretieren und geeignet zu präsentieren sowie Fähigkeiten zur Problemlösung und Entscheidungsfindung.
- Personale Kompetenz:** betrifft die eigene Person, das eigene Handeln reflektieren und zu steuern. Bezieht sich auf persönliche Eigenschaften, wie Selbstsicherheit, Belastbarkeit, Eigeninitiative, Eigenverantwortung sowie Werthaltungen.
- Sozialen Kompetenz:** Fähigkeiten der Kommunikation und Kooperation und Interaktion Aspekte wie Empathie, Teamfähigkeit, Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung, Organisation des gemeinsamen Arbeitens oder etwa die Einhaltung von Zielvorgaben.

Hilfreiche Quelle: [Kompetenz Lehrplan Handreichung Endversion.pdf](#) (04.11.2022)

1.3.1 Lernziel-Taxonomie nach Bloom



Quelle: [Werkzeuge: Kompetenzrad, Fragewürfel,](#)

Sekundarstufe I: Bewerbungsschreiben

1. Wissen

Die Schüler*innen können jene Angaben nennen, die ein Bewerbungsschreiben enthalten sollte..

2. Verstehen

Die Schüler*innen können erklären, warum bestimmte Angaben im Bewerbungsschreiben enthalten sein müssen.

3. Anwenden

Die Schüler*innen können jene Angaben zusammenstellen, die für ihre Bewerbungsschreiben wichtig sind.

4. Analysieren

Die Schüler*innen können aus einem Bewerbungsschreiben überflüssige Angaben herausuchen.

5. Bewerten

Die Schüler*innen können prüfen, ob ein Bewerbungsschreiben inhaltlich und formal korrekt ist.

6. Entwickeln

Die Schüler*innen können ein eigenes Bewerbungsschreiben schreiben.

Sekundarstufe II: Energiegewinnung

1. Wissen

Die Schüler*innen können die verschiedenen Möglichkeiten der Produktion von elektrischem Strom benennen.

2. Verstehen

Die Schüler*innen können die einzelnen Produktionsformen in ihrem Ablauf und ihren Vor- und Nachteilen erklären.

3. Anwenden

Die Schüler*innen können die Leistung von verschiedenen Produktionsformen und dem Bedarf an Elektrizität berechnen.

4. Analysieren

Die Schüler*innen können Aussagen aus der Politik zum zukünftigen Energiebedarf und der Leistungen aus den verschiedenen Produktionsformen untersuchen.

5. Bewerten

Die Schüler*innen können verschiedene Energie-Produktionsformen anhand von selbst erarbeiteten Kriterien beurteilen.

6. Entwickeln

Die Schüler*innen können Szenarien entwickeln, wie verschiedene Formen der Energieerzeugung und -nutzung kombiniert werden könnten.

1.4 Festsetzung und Feststellung der Eingangsvoraussetzungen

Was sind Eingangsvoraussetzungen?

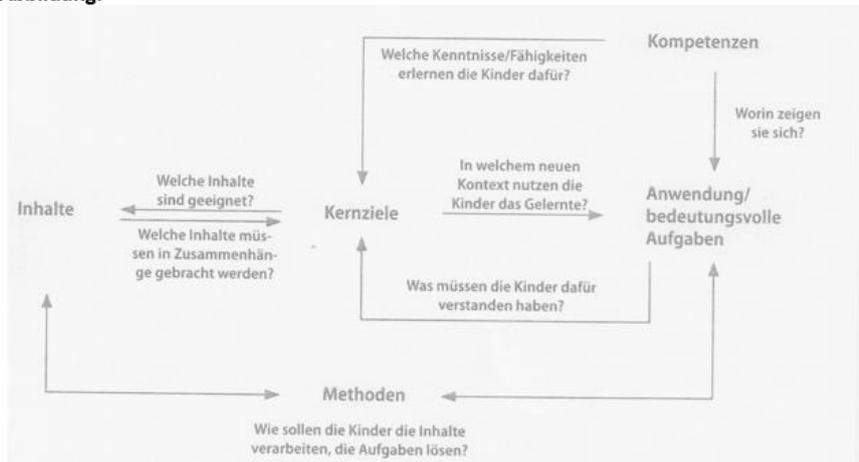
- Lehrziele die durch Unterricht bereits erreicht wurden.
- Fähigkeiten/Kenntnisse die Lernende außerhalb des Unterrichts erworben haben und die ihnen die Auseinandersetzung mit neuen Inhalten ermöglichen bzw. erleichtern.
- Mit Hilfe der Kenntnisse und Fähigkeiten über die Lernende zu Beginn des Unterrichts verfügen, beginnt der Zugang zu neuen Inhalten.
- Es hängt von den Eingangsvoraussetzungen ab, ob Lernende die Erklärungen des Lehrenden „verstehen“.
- Wenn ein Lernender im Unterricht nicht „mitkommt“, ist dies ein Hinweis darauf, dass ihm bestimmte Voraussetzungen fehlen.



1.5 Die Funktionen des Unterrichts – die Unterrichtsdurchführung

Theorieinput: Die Funktion des Unterrichts

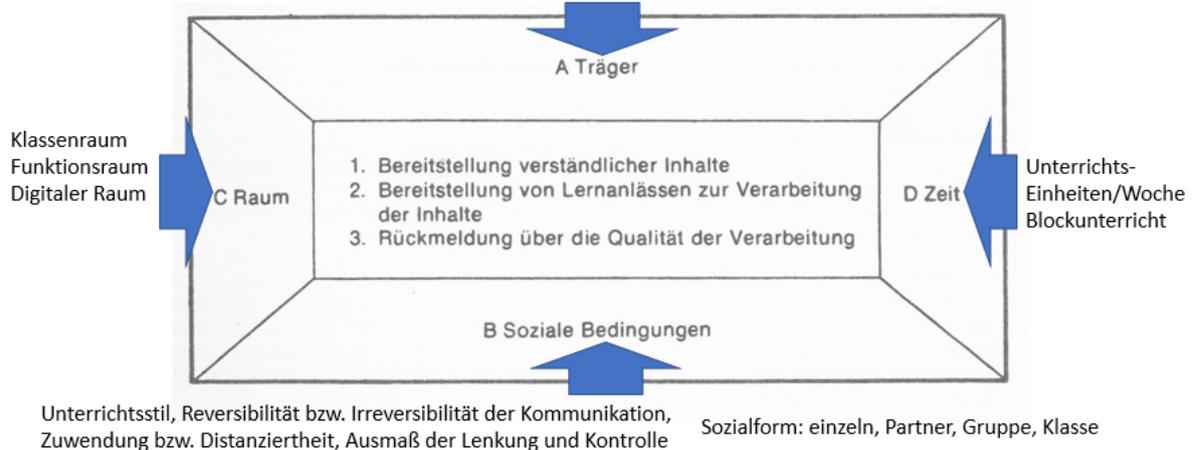
Beim Entwurf einer kompetenzorientierten Lernsituation kann von jedem Punkt her, außer von den Methoden, begonnen werden. Das Entwerfen erfolgt durch die Beantwortung der Fragen an den Pfeiler in der Abbildung.



Theorieinput: Die Funktion des Unterrichts

Wenn man Lernen als Konstruieren versteht, müssen drei Funktionen erfüllt werden, damit Lernprozesse initiiert und aufrechterhalten werden können. Siehe Abb.

Personelle Funktionsträger: Lehrende, Lernende, Mitarbeiter von Unternehmen etc.
Materielle Funktionsträger: Lehrbuch, Presseartikel, Gesetzestexte, Verfahrensweisungen, Filme etc.



Theorieinput: Die Funktion des Unterrichts



Erste Funktion: Die Bereitstellung verständlicher Inhalte:

Die Struktur der Information:

- Eine thematische Struktur, die genügend Begriffe enthält, über die der Lernende bereits verfügt, kann einen raschen gedanklichen Zugang zu einer neuen Thematik ermöglichen.
- Gedankliches Gerüst durch Illustrationen und Anwendungsbeispiele tragfähig machen
- Mehrmals im Verlauf des Unterrichts die abstrakten Zusammenhänge des jeweiligen Sachverhaltes anhand der Struktur in Erinnerung rufen, damit der Lernende das Detailwissen systematisieren und einordnen „verankern“ kann.
- Beispiele für Strukturen: Baumdiagramme, Netzpläne, Zusammenfassungen, jede Art von Hervorhebungen zentraler Begriffe (Einrücken, Unterstreichen etc.)

Beispiel einer Struktur:

AUL_IV_Diesch. Flexible Grundlagen der U.

Stille Gesellschaft: beteiligt sich am Vermögen eines Unternehmens (auch GmbH möglich), Gesellschaftsvertrag, Haftung auf Einlage beschränkt, Kontrollrechte, Erfolgsverteilung am Gewinn und Verlust, Steuerliche Belastung - Gewinnanteile EStG, am Wertzuwachs nicht beteiligt.			
Einzelunternehmen (e.U.)		Gesellschaft	
Offene Gesellschaft (OG)		Kommanditgesellschaft (KG)	
keine Eintragung im Firmenbuch	mehrere Personen - gemeinsame Rechte und Pflichten	keine Eintragung im Firmenbuch	mind. ein Vollhafter + Komplementär
Firmengründung: Überprüfen welche Bewilligungen notwendig sind: Gewerbeanmeldung, Befähigungsnachweis etc.	Firmengründung: Gesellschaftsvertrag, Wettbewerbsverbot	Adelsgemeinschaften	Firmengründung: Gesellschaftsvertrag - Wettbewerbsverbot für Vollhafter
Kapitalaufbringung: durch den Eigentümer	Kapitalaufbringung: Gesellschafter bringen Kapital oder Sachgüter ein		Kapitalaufbringung: Gesellschafter bringen Kapital oder Sachgüter
Haftung:			

Zeitliche Gliederung des Informationsangebotes:

Empfehlung: In jeder Struktur auch Begriffe aufnehmen, die im Lernenden bereits gut verankert sind = Ankerideen

Theorieinput: Die Funktion des Unterrichts



Zweite Funktion: Die Bereitstellung von Lernanlässen zur Verarbeitung der Inhalte

Lernanlässe sollen:

- Zielbezogen sein (inhaltliche Aspekte, formale Aspekte, Komplexitätsgrad – Kompetenzen)
- Jeden Lernenden zur Verarbeitung veranlassen (schriftliche Bereitstellung von Informationen und Protokollierung, längere ununterbrochene Arbeitszeit)
- Auf die Eingangsvoraussetzungen der Lernenden abgestimmt sein (Assoziieren, Analogien bilden, Strukturieren)
- Im Präzisierungsgrad der Formulierung dem Spielraum der erwarteten Verarbeitung entsprechen (bei präzisen Lernanlässen alle Restriktionen beachten, bei offenen Lernanlässen – keine Restriktionen hineininterpretieren – mögliche Spielräume voll ausnützen)
- Auf die äußeren Bedingungen abgestimmt sein (Zeitplan, Raumplan, mögliche zur Verfügung stehend Unterlagen etc.).

1.6 Formulierung von Arbeitsaufträgen

Checkliste 4: Aspekte bei der Formulierung klarer Arbeitsaufträge (Quelle: Materialiensammlung Classroom Management) Link: [Classroom Management – IQES \(iqesonline.net\)](https://www.iqesonline.net)

Aspekt	Fragen zu den Aspekten	✓
1. Materialien	Welche Materialien sind für die Lernaufgaben hinzuzuziehen?	
2. Einzelarbeit	Welche Aufgaben sollen bearbeitet werden?	
	Wie viel Zeit ist dafür vorgesehen?	
	Wie soll das Ergebnis aussehen? Was muss notiert werden?	
	Auf welche Schwierigkeiten sollte man achten?	
	Wer hilft bei Fragen? Gibt es Hilfekarten?	
	Was tun, wenn jemand schneller fertig ist? Gibt es Sprinteraufgaben?	

3. Kooperationsphasen	Welche Aufgabenstellung gibt es für die Arbeit mit einem Partner oder in der Gruppe?	
	Wer beginnt mit der Vorstellung seiner Ergebnisse?	
	In welcher Reihenfolge soll vorgegangen werden? Im Uhrzeigersinn?	
	Wie viel Zeit ist für die Kooperation vorgesehen?	
4. Plenumsphasen	Welche Ergebnisse werden erwartet und wie sollen sie festgehalten werden?	
	Wie werden die Ergebnisse vorgestellt: mündlich, an der Tafel, auf Folie, mit der Dokumentenkamera ...?	
	Werden zur Präsentation die aufgerufen, die sich melden, oder kann jeder drankommen?	
	Muss von vorne präsentiert werden?	
	Leiten die vorne stehenden Schüler das sich an die Präsentation anschließende Gespräch, oder machen Sie das?	

1.7 Reibungslosigkeit und Schwung

	trifft zu	trifft zum Teil zu	trifft eher nicht zu
Achten Sie darauf, dass die Lernenden schnell in einen Lern- und Arbeitsprozess kommen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Verzichten Sie darauf, kleine organisatorische Aufgaben am Stundenanfang zu erledigen, damit zunächst eine Arbeitsatmosphäre entsteht?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vermeiden Sie es, einzelne Schüler in Einzel- oder Gruppenarbeitsphasen laut in der Klasse anzusprechen, so dass alle davon abgelenkt werden?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Haben Sie bestimmte Verhaltensroutinen eingeführt, die zur Störungsreduktion beitragen (z. B. Verspätungsliste, Toilettenbuch)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Haben Sie die eingeführten Verhaltensroutinen mit den Schülerinnen und Schülern eingeübt?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Haben Sie alle hergebrachten Verhaltenstraditionen beseitigt, die Störungen provozieren? (Stichwort: „Darf ich zum Fach?“)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Achten Sie auf klare Arbeitsaufträge mit Zeitvorgaben?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sichern Sie vor der eigentlichen Arbeit durch einen Verständnischek, ob die Schülerinnen und Schüler die Aufgabenstellung verstanden haben?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vermeiden Sie die Frage „Hat noch jemand Fragen?“, da diese nicht sicherstellt, ob die Schülerinnen und Schüler einen Arbeitsauftrag verstanden haben?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Arbeiten Sie mit non-verbalen Zeichen, einer eigenen Raumsymbolik oder akustischen Signalen, wenn Sie die Aufmerksamkeit der Schülerinnen und Schüler auf sich lenken möchten?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Achten Sie auf klare Verantwortlichkeiten, wenn Sie Aufgaben an die Schülerinnen und Schüler verteilen, damit diese nicht darüber diskutieren müssen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Haben Sie Strategien, um Unterrichtsstörungen zu vermeiden, die durch den Einsatz digitaler Medien verursacht werden können?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Theorieinput: Die Funktion des Unterrichts



Dritte Funktion: Rückmeldung über die Qualität der Verarbeitung – Ausmaß des Kompetenzerwerbes

- Rückmeldung bedeutet Mitteilung über den Erfolg von Arbeit.
- Die Rückmeldung hat die Funktion, die effektive Leistung möglichst nahe an die potentielle Leistung eines jeden einzelnen Lernenden heranzuführen (Individualisierung).
- Die Rückmeldung beeinflusst sowohl das künftige „Können“ des Lernenden als auch das künftige „Wollen“ des Schülers (kognitive und affektive Auswirkung von Rückmeldung).

Arten von Rückmeldung:

Kognitive Auswirkungen:

- Bereitstellung der richtigen Lösung einer Aufgabe
- Bekanntgabe ob die Lösung richtig oder falsch ist
- Bekanntgabe von Kriterien zur Beurteilung
- Fehleranalyse

Affektive Auswirkungen:

- Lob, ermutigende Worte, Gesten
- Tadel, Kritik, Belohnungen, Strafen

1.8 Der Lehrplan – konkretes Praxisbeispiel der Referentin

3. ENTREPRENEURSHIP – WIRTSCHAFT UND MANAGEMENT

Bildungsziele des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“:

Der Cluster steht für den Aufbau von praxisorientierter Wirtschaftskompetenz auf hohem Niveau.

Die Orientierung an nationalen und europäischen Standards der Berufsbildung befähigt sowohl zur Anpassung an die wechselnden Anforderungen des Arbeitsmarktes als auch zur Bewältigung der Anforderungen weiterführender Bildungsinstitutionen.

3.1 Betriebswirtschaft

Didaktische Grundsätze:

Im Rahmen der Umsetzung des Prinzips Entrepreneurship Education ist ein umfassend interdisziplinär vernetztes, betriebswirtschaftliches Wissen zu entwickeln sowie der Aufbau von entsprechend reflektierten Haltungen und Werten zu fördern.

Bei der Erarbeitung von Inhalten ist stets auf die Entwicklung einer ganzheitlichen Sichtweise auf das Unternehmen und sein Umfeld sowie auf eine Betrachtung aus unterschiedlichen Perspektiven (Unternehmer, Arbeitnehmer, Konsument) zu achten. Besonderes Augenmerk ist zudem auf Aspekte der ökonomischen, ökologischen sowie sozialen Nachhaltigkeit zu legen.

Aufgabenstellungen sind in praktische Kontexte einzubetten. Die Anwendung des erworbenen Wissens und der Kompetenzen erfolgt in der Übungsfirma und im Pflichtpraktikum. Diese stellen sowohl Perspektive als auch Ressource für Lernanlässe dar.

Anleitende und offene Lehr- und Lernmethoden sind im Sinne des Kompetenzaufbaus gleichermaßen einzusetzen. Die Verwendung moderner Informations- und Kommunikationstechnologien zur Bewältigung betriebswirtschaftlicher Aufgabenstellungen ist einzuplanen.

I. Jahrgang (1. und 2. Semester):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Wirtschaft und Gesellschaft

- Wirtschaftssektoren und Betriebsarten unterscheiden,
- die Wechselwirkungen zwischen Betrieb und Umfeld interpretieren und Konsequenzen daraus ableiten,
- unternehmerische, ökonomische, ökologische und soziale Wechselwirkungen darstellen,
- Sachverhalte aus unterschiedlichen Perspektiven (Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer, Unternehmerin und Unternehmer, Konsumentin und Konsument) bewerten.

Bereich Businessplan

- eine Geschäftsidee für einen Businessplan entwickeln,
- die rechtlichen Grundlagen eines Unternehmens in Bezug auf die Rechtsform des Einzelunternehmens darstellen,
- den Gründungsvorgang eines Einzelunternehmens aufzeigen.

Bereich Vertragswesen

- Bedingungen für das Zustandekommen von Verträgen erläutern,
- die Bedeutung und Konsequenzen von Verträgen kennen,
- die Vertragstypen „Werkvertrag“, „Dienstvertrag“, „Kaufvertrag“ sowie andere Vertragstypen (Mietvertrag, Versicherungsvertrag usw.) miteinander vergleichen,
- einen Dienstzettel lesen und Inhalte – aus Arbeitnehmerinnen- und Arbeitnehmersicht – erklären.

Bereich Kaufvertrag einschließlich Schriftverkehr

- gesetzliche und kaufmännische Bestandteile in kaufvertragsrelevanten Schriftstücken bestimmen,
- Ein- und Verkaufsprozesse rechtlich korrekt und betriebswirtschaftlich reflektiert durchführen,
- Grundlagen des Marketings und der Beschaffung für die Anbahnung und Abwicklung von Kaufverträgen für ein Unternehmen umsetzen,
- alle Schritte zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Kaufvertrags aus Sicht des Unternehmens und der Konsumenten und des Konsumenten umsetzen sowie situationsadäquat kommunizieren,
- die vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrags aus Sicht des Unternehmens und der Konsumentin und des Konsumenten analysieren sowie nötige Maßnahmen ableiten und situationsadäquat kommunizieren.

durch den Einsatz von Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

Lehrstoff:

Wirtschaft und Gesellschaft:

Unternehmerisches Umfeld (Wirtschaftsordnung, gesamtwirtschaftliche Ziele, Wirtschaftsteilnehmerinnen und Wirtschaftsteilnehmer), Unternehmen (Unternehmensziele, Stakeholder, Funktionsbereiche), Wechselwirkungen zwischen Unternehmen und Umfeld

Rechtliche Grundlagen:

Unternehmerinnen und Unternehmer und Unternehmen, Einzelunternehmen

Businessplan:

Geschäftsidee, rechtlicher Rahmen

Vertragswesen:

Vertragstypen

Kaufvertrag einschließlich Schriftverkehr:

Bedingungen für das Zustandekommen eines Kaufvertrags, Inhalte des Kaufvertrags (rechtliche und sonstige kaufmännische Bestandteile), Anbahnung eines Kaufvertrags inkl. Grundzüge des Absatzmarketings (Produkt, Preis, Distribution, Kommunikation), Grundzüge der Materialwirtschaft (insbesondere Beschaffungsplanung, Beschaffungsmarketing, Lieferantenauswahl (inkl. Kalkulation), Logistikbetriebe), ordnungsgemäße Erfüllung des Kaufvertrags (Lieferung, Annahme, Zahlung), einschließlich Korrespondenz, vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrags (Lieferverzug, mangelhafte Lieferung, mangelhafte Rechnungen, Annahmeverzug, Zahlungsverzug), einschließlich Korrespondenz

Fallstudien:

Einfache betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen, insbesondere den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“

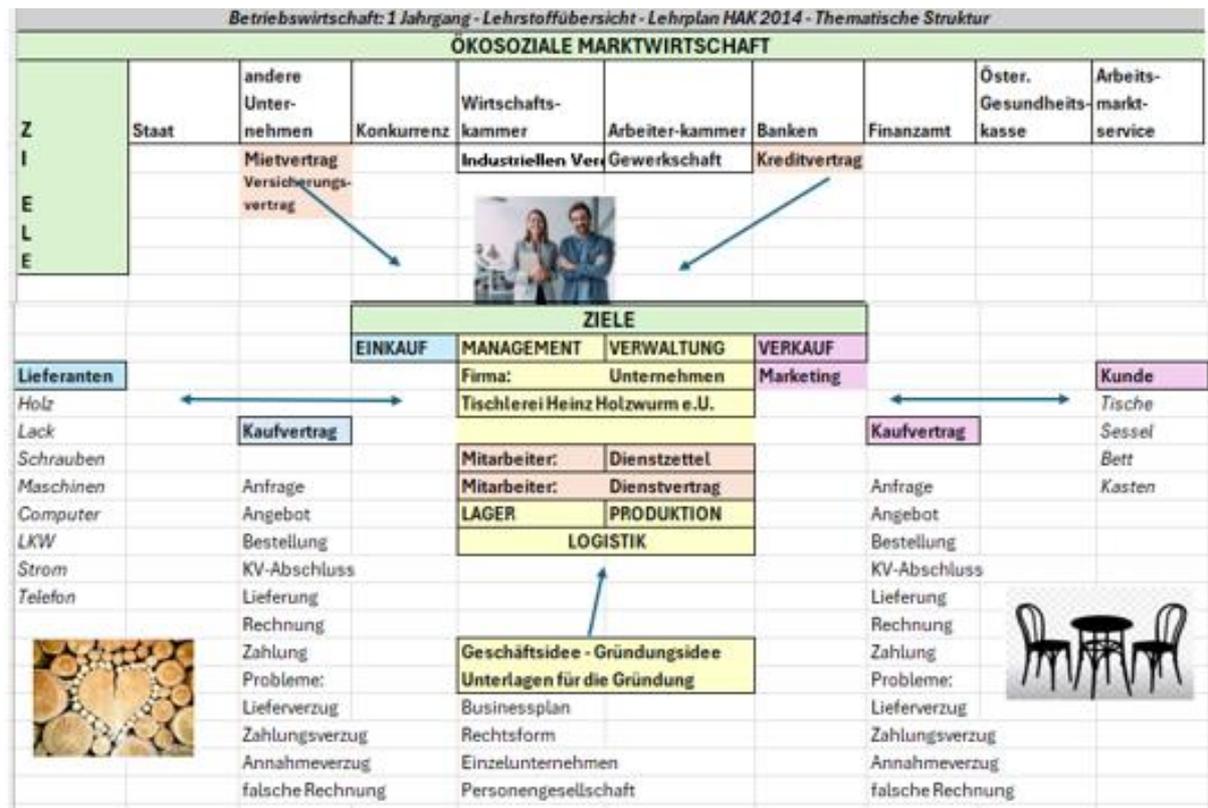
1.9 Die thematische Struktur – „das große Ganze“

HAK Lehrplan 2024 – BW 1 JG – Jahresstoff – Übersicht



Betriebswirtschaft - Auszug - Lehrplan HAK 2014 - Lehrstoffübersicht - Grundlage für die thematische Struktur - das große GANZE	
I. Jahrgang (1. und 2. Semester):	Einstieg in den Gegenstand - Überblick
Bildungs- und Lehraufgabe:	Darstellung der Zusammenhänge
Die Schülerinnen und Schüler können im	Praxisbezug
Bereich Wirtschaft und Gesellschaft	Möglichkeiten zur Verankerung von Vorwissen
- Wirtschaftssektoren und Betriebsarten unterscheiden,	Vernetzung zu anderen Gegenständen
	Abschluss - Rückblick nach dem Unterricht
	Eigen-/Fremdbeurteilung - Kompetenzen

Thematische Struktur – Lehrplan BW – Jahresstoff – Zusammenhänge



Glossar: Fachbegriffe – Betriebswirtschaft – 1. Jahrgang HAK

Begriff	Erklärung Deutsch	Muttersprache/Bild/LINK
Firma	Die Firma ist der ins Firmenbuch eingetragene Name eines Unternehmers, unter dem er seine Geschäfte betreibt und die Unterschrift abgibt.	Firmenname und Geschäftsbezeichnungen - WKO Heinz Holzwurm e.U. Moser und Hofer OG KI Digital GmbH
Firmenbuch	Das Firmenbuch ist ein zentrales, öffentliches EDV-Verzeichnis. Im Firmenbuch sind wichtige Informationen über zahlreiche Unternehmen zu finden	Das Firmenbuch - WKO
Unternehmen		
Businessplan		
Einzelunternehmen		
Wirtschaftskammer		
Arbeiterkammer		
Gewerkschaft		
Industriellen Vereinigung		
Bank/Kreditinstitute		
Finanzamt		
Öster. Gesundheitskasse		
Lieferant		
Kunde		
Management		
Ökosoziale Marktwirtschaft		
Dienstvertrag		

Arbeitsanweisung:

- Beschäftigen Sie sich mit dem Kompetenzbereich und dem Lehrstoff für einen Jahrgang/Gegenstand, erstellen Sie auf einem Blatt Papier eine thematische Struktur zu diesem Lehrstoff im Konzept
- Übertragen Sie nun Ihr Konzept z.B. in eine Exceltabelle oder in ein Mindmap etc. arbeiten Sie dabei bewusst mit Farben, Pfeilen etc., um die Zusammenhänge und Prozesse darzustellen.
Lösung: siehe Excelgrafik - HAK 1. JG Thematische Struktur
- Welche Zusammenhänge, Prozesse lassen sich erkennen, was stellt das große „Ganze“ dieses Gegenstandes dar?
Lösung: Die Einkaufs- und Verkaufsprozesse im Unternehmen sowie die Einflüsse von Außen auf das Unternehmen und deren Auswirkungen auf die Ertragslage und der Produktionsfaktor Mensch als wertvollste Ressource.
- In welchen Bereichen ist der Praxisbezug von wesentlicher Bedeutung, wie kann dieser Transfer in die Praxis gelingen?
Lösung: Vater und Mutter sind Unternehmer*innen und übernehmen Verantwortung oder arbeiten als unselbständig Erwerbstätige in Firmen.
Transfer – Erhebung welcher Elternteil arbeitet wo in welchem Unternehmen: Schüler*innen führen ein Interview mit Ihren Eltern durch, Sammlung der Ergebnisse und Diskussion.
Kaufvertragsabschlüsse – Analyse von Kaufvertragsabschlüssen der Eltern, Kinder uvm. Erhebungsaufgabe: Protokollbuch über die getätigten Kaufvertragsabschlüsse einer Familie in einer Woche/Monat – Analyse der Kaufprozesse, Dokumentation.
Kaufverträge in Praktikumsunternehmen, Beschreibung dieser uvm.
- Welche konkreten Praxisbeispiele fallen Ihnen zur Verknüpfung – Theorie/Praxis ein?
Lösung: Auf Grund der Erhebungsaufgaben siehe Punkt oben – Anbindung an die zu erlernende Theorie und Umsetzung in die Praxis.
Recherchen zu Unternehmen aus der Region
Partnerfirmengewinnung, die die Klasse begleiten (Exkursionen, Praxisunterlagen, Referenten, Praktikumsplätze, Analyse Website etc.).
- Wo gibt es Schnittpunkte/Vernetzungsmöglichkeiten zu anderen Gegenständen?
Lösung: Kaufvertrag – Rechnungen – Verbuchung laufender Geschäftsfälle – Einkaufs- und Verkaufsprozesse, Einnahmen- Ausgabenrechnung,
Persönlichkeitsbildung – soziale Kompetenzen der Mitarbeiter*innen und Führungskräfte – Businessplan
- Welchen Beispielen/Fallbeispielen bieten sich an, um diese Zusammenhänge im Unterricht herauszuarbeiten?
Lösung: Ein konkretes Unternehmen aus der Region bzw. ein kreierte Fallbeispiel z.B. Firma Heinz Holzwurm e.U. Tischlerei und Möbelhandel, Darstellung aller Lehrstoffinhalte und Verknüpfungen aus diesem Bereich.
MINI-Übungsfirma – Schüler*innen gründen ein Unternehmen – Businessplan und kaufen und verkaufen im Team gegenseitig ein.
Arbeiten mit www.act.at- der Übungsseite der Übungsfirmen – Schulungsmodule Bank, Firmenbuch etc.
- Was sind die wesentlichen Bereiche lt. Lehrplan in der Anwendung und Erfassung lt. LBVO für eine Beurteilung mit Genügend?
Lösung: Einfache Kaufverträge abschließen können und die Kriterien für die Entscheidungsfindung zum Abschluss begründen können.
Die bedeutsamsten Einflussfaktoren auf die Ertragsituationen von Unternehmen beschreiben können.

1.10 Die Lehrziele

Wissen:	Die Lernenden können Beschaffungsprozesse anhand konkreter Unternehmen beschreiben
Verstehen:	Die Lernenden können konkrete Fachbegriffe aus Beschaffungsprozesses von Unternehmen den einzelnen Prozessabschnitten zuordnen .
Anwenden	Die Lernenden können Beschaffungsprozesse aus ihren persönlichen Bereichen umsetzen und das erworbene Können auf unternehmerische Beschaffungsprozesse übertragen .
Analysieren	Die Lernenden können aus der Kunden- bzw. Käufersicht die persönlichen Einkaufs- bzw. Verkaufsprozesse vergleichen und das erworbene Können auf unternehmerische Beschaffungs- und Verkaufsprozesse übertragen .
Bewerten	Die Lernenden können Beschaffungsprozesse anhand konkreter Kriterien (Effizienz, Kosten, Qualität etc.) beurteilen .
Entwickeln	Die Lernenden können Verbesserungsvorschläge zur Effizienzsteigerung von Beschaffungsprozessen gestalten .

1.11 Das Vorwissen – die Eingangsvoraussetzungen

Einfache Einkaufsprozesse aus dem persönlichen Einkaufsbereich der Familie (Eltern, persönliche etc.) beschreiben können und die erhaltenen Schriftstücke (Rechnungen, Angebote) benennen können.

1.12 Die Lernanlässe – die Aufgabenstellungen

BWUB – 1 BS, Arbeitsauftrag für den 3. November 2022
 Lehrstoff: Beschreibung realer Unternehmen und deren Wirtschaftspartner

Lehrplan HAS 2014:

1. Klasse (1. und 2. Semester):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im
 Bereich Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen – Entrepreneurship
 - Informationen zu Unternehmen ihres Umfeldes und deren Wirtschaftspartner selbstständig beschaffen und diese beschreiben.



Arbeitsanweisungen:

"UNSERE TECHNOLOGIE ERMÖGLICHT ES, AUF
 INDIVIDUELLE KUNDENWÜNSCHE EINZUGEHEN."

Bearbeiten Sie die folgenden Aufgabenstellung in Einzelarbeit und laden Sie Ihre Lösungen unter der heutigen Teamsaufgabe: Marcher_Einfuehrung_Nachnahme hoch. Sie haben dafür Zeit.

1. Folgen Sie folgenden LINK: [Marcher Fleischwerke | Home](#)
2. Schauen Sie sich das Video unter dem Bereich Unternehmen an – über uns.
3. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Website dieses Unternehmens und beantworten Sie anschließend folgende Fragestellungen. Ihre Ausarbeitungen sind mir persönlich abzugeben. Bitte schreiben Sie Ihre Antworten direkt in die Vorlage und laden Sie Ihre heutigen Zwischenergebnisse unter der Teamsaufgabe hoch.
4. Wann wurde das Unternehmen gegründet?
5. Wer war der Gründer des Unternehmens?
6. Wer sind die derzeitigen Eigentümer?
7. Welche Produkte werden angeboten, wie ist das Sortiment aufgebaut?
8. Welche Marken werden angeboten in welchen Bereichen (Schweinefleisch, Rindfleisch etc.)
9. Aus wie vielen Unternehmen bestehen die Marcher Fleischwerke gesamt?
10. Wie viele Mitarbeiter beschäftigt das Unternehmen?
11. Was ist das Leitbild des Unternehmens?
12. Fassen Sie wesentliche Fakten zum Standort in Villach zusammen z.B. was wird produziert etc.
13. Folgen Sie diesem Link: [Marcher Fleischwerke | MitarbeiterInnen](#)
14. Was bietet das Unternehmen seinen Mitarbeiter/innen an?
15. Welche zusätzlichen Benefits finden Sie unter diesem LINK für die Mitarbeiter/innen? [Marcher Fleischwerke | Benefits](#)
16. Was ist ein Trainee-Programm?
17. Was bieten das Unternehmen im Bereich der Lehre?
18. Wie viele offene Lehrstellen gibt es derzeit?
19. Welche offenen Lehrstellen gibt es in Villach?
20. Was bieten die Marcher Fleischwerke in Zusammenhang mit einem Lehrplatz alles an?

Bearbeiten Sie die folgenden Aufgabenstellung in Teamarbeit zu 3 Personen und laden Sie Ihre Lösungen unter der heutigen Teamsaufgabe: Marcher_Einkauf_KurzbezeichnungenTeam hoch. Sie haben dafür Zeit.

21. Welche Produkte, Dienstleistungen muss das Unternehmen einkaufen, um die Produkte herstellen zu können? Erstellen Sie eine Liste von möglichen Produkten.
22. Von wem können diese Produkte eingekauft werden? Recherchieren Sie im Internet mögliche Lieferanten, zu den von Ihnen vorgeschlagenen Produkten.
23. Nach welchen Kriterien wird das Unternehmen die Produkte auswählen?
24. Wer im Unternehmen wird die Einkäufe dieser Produkte und Dienstleistungen durchführen?
25. Welches spezielle Wissen ist notwendig, um Einkäufe in der Firma Marcher GmbH gut zu managen?
26. Welche Abteilungen in einem Unternehmen sind mit dem Beschaffen und der Logistik von Produkten beschäftigt, bevor diese in der Produktion benötigt werden?
27. Beschreiben Sie einen persönlichen Einkauf, welchen Sie in den letzten Tagen (z.B. Kauf eines T-Shirts, Kauf von Lebensmitteln etc.) durchgeführt haben, lassen sich einzelne Phasen (Bereiche) im Einkaufsprozess erkennen?
28. Versuchen Sie nun den von Ihnen beschriebenen Prozess auf einen Einkauf z.B. Kauf eines PKW für Firmenbesuche der Firma Marcher zu übertragen. Welche Entscheidungen müssen vorab getroffen werden, welche Schritte sind notwendig vom Wunsch nach einem neuen Firmenwagen bis zur Inbetriebnahme des Autos in der Firma? Versuchen Sie die einzelnen Phasen in Form einer Grafik, Ablaufdiagramm etc. darzustellen.

Weitere Beispiele für konkrete Aufgabenstellungen

Bereich: Rechtsgrundlagen der Unternehmen
--

Kreuzen Sie an, ob es sich bei den folgenden Aussagen um richtige bzw. falsche handelt. Stellen Sie falsche Aussage richtig.

Aussage	Richtig	Falsch	Richtigstellung
Die Zielsetzung der Gen.mBH ist die Förderung von Gewinnen.			
Die Organisation und Geschäftsführung einer Gen.mBH besteht aus einer Generalsversammlung, Aufsichtsrat und einem Genossen.			
Der Kommanditist einer OG ist der Teilhafter.			
Der Komplementär ist dem Vollhafter einer OG vergleichbar.			
Der Kommanditist ist zur Mitarbeit verpflichtet.			
Das Wettbewerbsverbot gilt nur für die Kommanditisten einer KG.			

Stellen Sie die KG und die AG anhand folgender Kriterien im Detail genau gegenüber.

Merkmale	KG	AG
Wie wird das Kapital aufgebracht, z.B. Mindestkapital, Mindestanteile etc.		
Wer trägt das Risiko wie ist die Haftung geregelt?		
Persönliche Schlussfolgerung: Welche Unternehmensform würden Sie empfehlen. Begründen Sie Ihre Antwort.		

1.13 Die Auswertung – Feedback – die Lernergebnisse messen

Gesamtpunkte: 50

erreichte Punkte:

Note:

Befriedigend

Unterschrift:

Notenschlüssel:

Punkte	Note
0 – 25	Nicht Genügend
26 - 31	Genügend
32 – 37	Befriedigend
38 – 43	Gut
44 – 50	Sehr Gut

Detailergebnisse in den Kompetenzbereichen lt. Lehrplan BW/1 JG

Kompetenzbereich	Erreichbare Punkte	Erreichte Punkte
Vertragswesen	10	
Kaufvertrag	30	
....		
Ergebnis:	50	

Bitte lösen Sie die folgenden Aufgabenstellungen:

Bereich: Der Kaufvertrag

erreichbare Punkte: 30

Vor Ihnen liegt ein Schriftstück. Beantworten Sie die folgenden Fragen.

Taschen und Rucksack GmbH,
Mondscheingasse 12,
1050 Wien
Tel: 0463 45688
Email: Taschruck@com.at

Firma Heinz Holzwurm
Tischlerei und Möbelhandel
Franz-Xaver-Wirth Straße
9500 Villach

Villach, 20. November 2018

Auftragsbestätigung: Rucksack Happy Christmas

Sehr geehrte Herr Holzwurm!

Gerne bestätigen wir Ihre telefonische Bestellung vom 19. November 2018:

Produkt: Rucksack Happy Christmas von Nike
Fronttasche 1, Hauptfach * 1, Seitentasche * 1, Laptopfach * 1, Innenfach mit Reißverschluss Fach * 1, funktionelle Tasche innen * 4 HOCHWERTIGES MATERIAL: Hergestellt aus hochwertigem Oxford-Gewebe mit wasserabweisender, verschleißfest, reißfest, Shockproof Notebook-Fach, diebstahlsichere Reißverschluss, Stoffmuster RZFM45, rot-weiß kariert.

Preis:
€ 50,00 inkl. 20 % Umsatzsteuer pro Rucksack abzüglich 10 % Treuerabatt

Menge:
50 Stück

Lieferbedingungen:
Frei Haus, Franz-Xaver-Wirth Straße 3

Liefertermin:
Ende November 2018

Zahlungsbedingungen:
Zahlbar nach Erhalt der Rechnung innerhalb von 90 Tagen ohne jeden Abzug oder innerhalb von 10 Tagen mit 3 % Skonto.

Vielen Dank für Ihren Auftrag!

Susi Moser

i.V. Maria Moser
Verkaufsabteilung

Handelt es sich um einen Kaufvertrag?

JA

Nein

Wie wurde die übereinstimmende Willenserklärung erzielt? Erklären Sie 2 weitere Möglichkeiten der übereinstimmenden Willenserklärung.

Nennen Sie die gesetzlichen Grundlagen, die bei diesem Vertrag zu berücksichtigen sind.

Heben Sie die gesetzlichen Bestandteile des Kaufvertrages hervor? (Umkreisen Sie diese direkt im Schriftstück)

Beschreiben Sie wie die Warenart (Qualität) in diesem Kaufvertrag festgelegt wird.

Erklären Sie, was unter dem Begriff „Tara“ verstanden wird.

Wäre es sinnvoll beim vorliegenden Vertrag eine Kostenschwankungsklausel zu vereinbaren? Begründen Sie Ihre Antwort.

Definieren Sie den Begriff Skonto und Rabatt.

Welcher Rabatt wurde im vorliegenden Fall gewährt, was erhofft sich der Verkäufer dadurch?

Welche Kaufvertragsklausel wurde im vorliegenden Fall vereinbart? Was wird durch diese Klausel geregelt?

Handelt es sich im vorliegenden Fall um ein gewöhnliches Termingeschäft oder um ein Fixgeschäft. Kreuzen Sie Zutreffendes an:

Termingeschäft

Fixgeschäft

Beschreiben Sie, wo der Erfüllungsort der Lieferung liegt, wenn **keine Vereinbarung** getroffen wurde?

Erklären Sie welche Vereinbarung gilt, wenn **kein Liefertermin** vereinbart wurde?

Die Rucksäcke werden in Kartons zu je 10 Stück verpackt. Geben Sie an welche Funktion die Verpackung im Allgemeinen übernimmt.

Annahme: Die Rucksäcke werden termingerecht geliefert, die **Rechnung trifft am 3. Dezember 2018** im Unternehmen Holzwurm ein.

Welchen Preis hat das Unternehmen Holzwurm für die Rucksäcke zu bezahlen? **Berechnen Sie den Gesamtpreis für die Rucksäcke.**

Wann endet die **Kassafrist** (Kassarespiro) für den offenen Betrag der Rechnung? Geben Sie das Datum an.

Wann endet die Zielfrist für den offenen Betrag der Rechnung? Geben Sie das Datum an.

Herr Holzwurm **bezahlt den offenen Betrag innerhalb der Kassafrist**. Wie viel muss er an die Firma Taschen und Rucksack GmbH überweisen? Berechnen Sie den **Überweisungsbetrag**.

Beschreiben Sie, wo ist der **Erfüllungsort der Zahlung** im vorliegenden Fall ist.

Berechnen Sie die **Jahresverzinsung des Skontos**.

2 Die Arbeitsaufträge - Vertiefung der Fachdidaktik im Berufsfeld 1

2.1 Arbeitsauftrag 1 – Das AVIVA Modell – Berücksichtigung in der Unterrichtsplanung – Hospitationsbericht - Reflexion

Arbeitsanweisung:

1. Nehmen Sie die Tabelle für die Planung einer Unterrichtseinheit zur Hand.
2. Verfolgen Sie die heutige Lehrveranstaltung zur Vertiefung der Fachdidaktik im Berufsfeld mit großer Aufmerksamkeit und notieren Sie in der vorliegenden Tabelle, wie die Referentin die einzelnen Phasen gestaltet und mit welchen Methoden, Arbeitsanweisungen etc. gearbeitet wird um mögliche Lernanlässe/Kompetenzen lt. Curriculum zu vermitteln. **Als Ergebnis dieser Aufgabenstellung liegt eine vollständige Unterrichtsplanung nach dem AVIVA Modell für diese Lehrveranstaltung auf Grund Ihrer Beobachtungen vor.**
3. Öffnen Sie am Ende der Lehrveranstaltung das Curriculum FSES und schlagen sie bei den Lernergebnissen/Kompetenzen 1. und 3. Semester zur Fachdidaktik – Grundlagen und Vertiefung nach. Welche Lernergebnisse/Kompetenzen wurden mit Hilfe welcher Beispiele, Aufgaben, Abläufe der Referentin versucht mit Ihnen gemeinsam zu erarbeiten.

Lösung:

4. Führen Sie eine Selbstreflexion durch, welche Lernergebnisse/Kompetenzen nehmen sie persönlich aus der heutigen Lehrveranstaltung für Ihren Unterricht mit?

Lösung:

5. Welche Methoden, Vorlagen, Unterrichtsprozessvorgaben, Protokolle uvm. möchten Sie innerhalb der kommenden **2 Wochen bis zur nächsten LV im Frühjahr ausprobieren. Begründen Sie Ihre Auswahl.**

Lösung:

6. Geben Sie der Referentin ein umfassendes Feedback.

Lösung:

7. Speichern Sie die Ausarbeitungen zum Arbeitsauftrag unter folgender Speicherbezeichnung: **AVIVA_LV_FB3.3FD01 _Analyse_Nachname** und laden Sie diese im **Moodle Kurs unter dieser LV bis spätestens 2024 hoch.**

LÖSUNGEN zu Fragestellung 2: Tabelle zu Teil II: Unterrichtsplanung für eine Einheit

I	LA	R	Phasen	Beschreibung der Aktivitäten	T	SO	Zeit
				Kurztext			
			Ankommen und einstimmen				
			Vorwissen aktivieren				
			Informieren				
			Verarbeiten				
			Auswerten				

I = Information, LA = Lernanlass, R = Rückmeldung, T = Träger z.B. Lehrer, Schüler, Lehrbuch, Folien, Tafelbild, Videos, Websites, Beispiele etc.
 SO = Sozialform: Einzelarbeit = EA, Gruppenarbeit = GA (Angabe der Gruppengröße), Klasse = KL,

2.2 Arbeitsauftrag 2 – Selbstreflexion zum Curriculum zur Fachdidaktik der Berufsausbildung

Nehmen Sie Ihr Curriculum - Bachelorstudium im Bereich der Sekundarstufe Berufsbildung, Facheinschlägige Studien ergänzende Studien zur Erlangung eines Lehramtes in der Sekundarstufe Berufsbildung - zur Hand bzw. lesen Sie die unter Punkt 1 in dieser Unterlage zusammengefassten Informationen zur Modulbeschreibung Fachdidaktik durch.

Beantworten Sie anschließend folgende Fragestellungen, öffnen Sie dazu **den Link zu FORMS:**

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=y78Yk1iVE0KHhnYrI_Aef1whPrWl-iZEv2JYHDYuRsxUQzVDMzNDUVZQTEFaQUJJUE5FT0xUM0JRMS4u

Das Curriculum FSES - Fachdidaktische Grundlagen der Berufsausbildung

Selbsteinschätzung - meine bereits erworbenen Lernergebnisse/Kompetenzen lt. Curriculum:

Bitte reflektieren Sie, Ihr persönliches Können in Bezug auf die folgenden Lernergebnisse/Kompetenzen lt. Curriculum, wobei ein Stern bedeutet: trifft überhaupt nicht zu, 6 Sterne bedeutet trifft vollkommen zu.

1. Ich bin in der Lage meinen Unterricht zu planen, zu dokumentieren und zu evaluieren.

☆☆☆☆☆

2.3 Arbeitsauftrag 3 – Thematische Strukturen, Formulierung von Lehrzielen, Vorwissen, Arbeitsaufträgen uvm.

Alle folgenden Arbeitsanweisungen beziehen sich auf Ihren persönlichen Unterricht.

Arbeitsanweisung I: Erstellen einer thematischen Struktur

- Beschäftigen Sie sich mit **dem Kompetenzbereich und dem Lehrstoff für einen Jahrgang/Gegenstand**, erstellen Sie auf einem Blatt Papier **eine thematische Struktur zu diesem Lehrstoff im Konzept**.
- Übertragen Sie nun Ihr Konzept z.B. in eine Exceltabelle oder in ein Mindmap etc. arbeiten Sie dabei bewusst mit Farben, Pfeilen etc., um die **Zusammenhänge und Prozesse darzustellen**.
- Welche **Zusammenhänge, Prozesse lassen sich erkennen, was stellt das große „Ganze“** dieses Gegenstandes dar?
- In welchen Bereichen ist der **Praxisbezug von wesentlicher Bedeutung**, wie kann dieser Transfer in die Praxis gelingen?
- Welche **konkreten Praxisbeispiele** fallen Ihnen zur Verknüpfung – Theorie/Praxis ein?
- Wo gibt es **Schnittpunkte/Vernetzungsmöglichkeiten zu anderen Gegenständen?**
- Welchen Beispielen/Fallbeispielen bieten sich an, um diese Zusammenhänge im Unterricht herauszuarbeiten?
- Was sind die **wesentlichen Bereiche** lt. Lehrplan in der Anwendung und Erfassung lt. LBVO für eine **Beurteilung mit Genügend?**

Arbeitsanweisung II: Formulierung von Lehrzielen

- Formulieren Sie 5 konkrete Lehrziele, für diesen Gegenstand bzw. für eine konkrete Unterrichtsstunde aus diesem Gegenstand.

Arbeitsanweisung III: Vorwissen/Eingangsvoraussetzungen

- Welche nicht austauschbaren Eingangsvoraussetzungen sind für die Erreichung der von Ihnen erstellen Lehrziele gegeben, beschreiben Sie diese.
- Nennen Sie die austauschbaren Eingangsvoraussetzungen für diese Lehrziele.

Arbeitsanweisung IV: Erhebung der Eingangsvoraussetzungen

Bankfragen

- Formulieren Sie 5 konkrete Bankfragen, für die Unterrichtsstunde, mit denen Sie die Eingangsvoraussetzungen überprüfen möchten.
- Achten Sie auf die Operatoren und geben Sie die Lösung an.

Arbeitsanweisung V: Die Lernanlässe/der Arbeitsauftrag

- Nehmen Sie Ihre mitgebrachten Tests, Schularbeiten, schriftlichen Arbeitsaufträge zur Hand.
- Tauschen Sie diese mit Fachkollegen*innen aus.
- Analysieren Sie die vorliegenden Arbeitsanweisungen, Fragestellungen etc. anhand der vorliegenden Checkliste – Formulierung von Arbeitsaufträgen
- In welchen Bereichen gibt es Verbesserungspotentiale? Wie könnte eine korrigierte Variante lauten?
- Welche Fragestellungen und Arbeitsaufträge sind besonders gut gelungen? Begründen Sie Ihre Auswahl.

Arbeitsanweisung VI: konkrete Formulierung von Arbeitsaufträgen

- Formulieren Sie für die von Ihnen formulierten Lehrziele konkrete Arbeitsaufträge.
- Berücksichtigen Sie dabei die Operatoren.
- Machen Sie sich Gedanken vorab zur Beurteilung lt. LBVO.
- In welchen Bereichen ist eine Individualisierung möglich?
- Wie könnten die individualisierten Lernanlässe, Arbeitsaufträge für diese Lehrziele formuliert werden.

Arbeitsanweisung VII: Lernerfolg überprüfen

- Wie werden Sie den Lernerfolg überprüfen, wie gelingt es Ihnen die Erreichung der von Ihnen formulierten Lehrziele durch die Lernenden festzustellen.
- Beschreiben Sie Ihre Vorgangsweise bzw. geben Sie den konkreten Leistungsbeurteilungsprozess an.

2.3.1 Feedbackregeln und Feedbackmethoden – ein Überblick

Feedbackregeln:

Quelle: <https://www.iqesonline.net/lernen/lernen-lernen/karten-fuer-feedback-kommunikation-und-kooperatives-lernen/> (08102024)



Kartenset Kooperatives Lernen (Beltz-Verlag)

Das vorliegende Kartenset unterstützt die Schülerinnen und Schüler und hilft der Lehrperson, deren Kommunikations- und Kooperationskompetenz bewusst und strukturiert zu fördern.

Autor/Autorin: Gerold Brägger

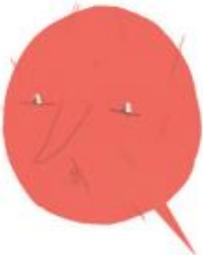
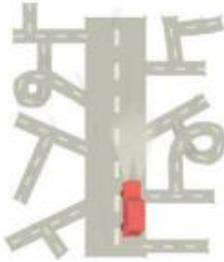
Herkunft: Gerold Brägger: Kartenset Kooperatives Lernen. Beltz Verlag, 2017. ISBN 9783407630285

Umfang/Länge: 30 Karten

Fächer: Überfachliche Kompetenzen

Stufen: alle Stufen



<p>Ausreden lassen Ich lasse die anderen ausreden.</p>  <p>Miteinander reden</p>	<p>Einander zuhören Ich höre gut zu.</p>  <p>Miteinander reden</p>	<p>Blickkontakt halten Ich schaue die anderen beim Reden oder Zuhören an.</p>  <p>Miteinander reden</p>	<p>Nachfragen Ich frage nach, wenn ich etwas nicht verstanden habe oder etwas genauer wissen möchte.</p>  <p>Miteinander reden</p>
<p>In der „Ich-Form“ reden Ich rede davon, wie ich es sehe und erlebe.</p>  <p>Miteinander reden</p>	<p>In eigenen Worten wiedergeben Ich wiederhole, was ich gehört habe.</p>  <p>Miteinander reden</p>	<p>Unsere Meinung ist uns wichtig Ich begründe meine Meinung und akzeptiere die Meinung der anderen.</p>  <p>Miteinander reden</p>	<p>Beim Thema bleiben Ich bleibe beim Thema und schweife nicht ab.</p>  <p>Miteinander reden</p>

<p>Nur eine/einer spricht Wir führen keine Seitengespräche.</p>  <p>Miteinander reden</p>	<p>Eigene Beobachtungen beschreiben „Ich sehe, dass du/wir ...“</p>  <p>Feedback geben</p>	<p>Persönliche Meinung äußern „Ich vermute/ich denke, dass du/wir ...“</p>  <p>Feedback geben</p>	<p>Eigene Gefühle beschreiben Ich sage, was das Verhalten anderer für ein Gefühl bei mir auslöst.</p>  <p>Feedback geben</p>
<p>Stärken der anderen hervorheben „Ich finde gut, dass du/wir ...“</p>  <p>Feedback geben</p>	<p>Bessere Zusammenarbeit „Ich wünsche mir, dass ...“ „Für mich wäre hilfreich, wenn du/wir ...“</p>  <p>Feedback geben</p>	<p>Ausreden lassen – nicht verteidigen Ich höre mir deine persönliche Meinung an und wiederhole, was ich gehört habe.</p>  <p>Feedback geben</p>	<p>Konkret nachfragen „Das habe ich nicht verstanden ...Wie hast du das gemeint?“</p>  <p>Feedback geben</p>

<p>Was ist für mich bedeutsam? „Mir ist wichtig ...“ „Ich werde in Zukunft ...“</p>  <p>Feedback geben</p>	<p>Schreiber/in Ich schreibe die Ergebnisse unserer Gruppe auf.</p>  <p>Aufgabe</p>	<p>Zeitwächter/in Ich achte darauf, dass die abgemachte Zeit eingehalten wird.</p>  <p>Aufgabe</p>	<p>Gesprächsleiter/in Ich leite das Gespräch.</p>  <p>Aufgabe</p>
<p>Nachfrager/in Ich frage nach, bis wir wirklich verstanden haben.</p>  <p>Aufgabe</p>	<p>Materialverantwortliche/r Ich kümmere mich um das Material.</p>  <p>Aufgabe</p>	<p>Lober/in Ich lobe, wenn ein Gruppenmitglied etwas gut gemacht hat.</p>  <p>Aufgabe</p>	<p>Papagei Ich wiederhole das Gehörte in eigenen Worten.</p>  <p>Aufgabe</p>
<p>Redezeitbeobachter/in Ich achte darauf, dass alle etwa gleich viel reden.</p>  <p>Aufgabe</p>	<p>Gesprächsregelwächter/in Ich achte darauf, dass die Gesprächsregeln eingehalten werden.</p>  <p>Aufgabe</p>	<p>Illustrator/in Ich mache eine Zeichnung oder ein Plakat zu unserem Thema/Ergebnis.</p>  <p>Aufgabe</p>	<p>Spion/in Ich spioniere die guten Ideen anderer aus.</p>  <p>Aufgabe</p>
<p>Lautstärkeregler/in Ich mache die anderen aufmerksam, wenn wir zu laut sprechen.</p>  <p>Aufgabe</p>	<p>Ermütiger/in Ich zeige den anderen, dass sie wichtig für unsere Gruppe sind.</p>  <p>Aufgabe</p>		

2.4 Arbeitsauftrag 4 – Unterrichtsplanung zum Themenbereich: Handynutzung

Ausgangssituation

Sie sind seit 2 Tagen in einer Hütte im Lesachtal mit der 1 A. Diese Klasse besuchen Schüler*innen im Alter von 15 bis 17 Jahren. Sie sind der Klassenvorstand dieser Klasse und haben zur Unterstützung zwei Begleitlehrer mit. Der Grund des Aufenthalts ist eine „Kennenlernwoche in den Bergen“ mit dem Ziel die sozialen Beziehungen in den Gruppen und die Kommunikation zwischen Lehrende und Lernenden aufzubauen.

Seit gestern sind Sie mit Ihrer Gruppe von jeglicher Stromversorgung abgeschnitten. Auf Grund starker Regenfälle und Murenabgänge stellen Sie sich auf einen längeren Aufenthalt ohne Energieversorgung ein. Essensvorräte sind genügend vorhanden, sie blicken zuversichtlich den kommenden Tagen entgegen und freuen sich auf eine handyfreie Zeit mit Ihrem Team!

Nach wenigen Stunden wird die Gruppe der Jugendlichen bereits unruhig, da die Handys nicht mehr funktionieren. Daraufhin beschließen Sie mit Ihrer Begleitung diese Situation besonders zu nutzen und das Thema private und schulische Nutzung des Handys zu thematisieren, **als Ziel dieser Aktion schwebt Ihnen ein gemeinsam gestalteter „Handynutzvertrag“ vor, der nach Ihrer Rückkehr aus den Bergen tatsächlich im Unterricht zum Einsatz kommt.**

Hinweise zur Sozialform:

- Bilden Sie Teams zu 3 Personen,
- Geben Sie Ihrem Team eine Teambezeichnung
- Benennen Sie Ihren Teamsprecher.
- Protokollieren Sie Ihre Aktivitäten in einem „Performance Projektbericht“ verwenden Sie dazu folgende Vorlage:

Arbeitsanweisungen:

- Ziel dieser Unterrichtssequenz ist es, die Schüler*innen zum Thema private und schulische Handynutzung zu sensibilisieren, damit Sie ihre persönliche Handynutzung (digitale Endgeräte) kritisch reflektieren können. Als konkretes Endprodukt dieser Unterrichtssequenz liegt abschließend ein gemeinsam akzeptierter und von allen Beteiligten (Lernende und Lehrende) unterschriebener „Handynutzvertrag“ (bzw. zur Nutzung digitaler Endgeräte) vor.
- Lesen Sie die zur Verfügung gestellten Unterlagen durch.
- Erstellen Sie eine thematische Struktur zum Thema Handynutzung mit Hilfe der vorliegenden Arbeitsunterlagen und ergänzen Sie die von Ihnen entwickelte thematische Struktur um Bereiche, die Sie ebenfalls als besonders bedeutsam bzw. praxisrelevant erachten.
- Planen Sie eine Unterrichtssequenz mit dem AVIVA Schema im Konzept – siehe auch Checkliste für die Erstellung einer lernergebnis- kompetenzorientierten Unterrichtsplanung zu diesem Themenbereich.
- Welche berufliche Handlungskompetenz möchten Sie bei den Lernenden auf Grund dieser Unterrichtssequenz entwickeln? Formulieren Sie konkrete Kompetenzen für diese Bereiche.
- Formulieren Sie konkrete Arbeitsanweisungen für die Lernenden
- Beauftragen Sie vor der Präsentation eine Person, die Ihre Präsentation mit Ihrem Handy filmt, damit Sie anschließend die persönliche Reflexion Ihrer Präsentation durchführen können.
- Präsentieren Sie Ihre Ausarbeitungen im Plenum, sie haben dafür Minuten Zeit.

Diskussion im Plenum und Beurteilung der Teamergebnisse

- Reflektieren Sie die Präsentationsergebnisse im Plenum und geben Sie Feedback zu den vorgestellten Unterlagen.
- Bewerten Sie anschließend die vorliegenden Gruppenergebnisse mit Hilfe der vorliegenden Checkliste für die Beurteilung von Unterrichtsplanungen und dem Reflexions- und Beurteilungsbogen - Reflexion und Bewertung der Teamergebnisse – Fremdanalyse und Selbstanalyse und entscheiden Sie sich im Team, welches Teamergebnis Sie an 1. Stelle (die beste Ausarbeitung), 2. Stelle, 3. Stelle und 4. Stelle geben würden.
- Beachten Sie, dass Ihre persönlichen Teamergebnisse nicht in der Übersichtstabelle zur Beurteilung berücksichtigt werden.
- Tragen Sie die Ergebnisse Ihrer Gruppenbeurteilung der anderen Teams in der Übersichtstabelle ein.
- Präsentieren Sie die Ihre Bewertungsergebnisse im Plenum.
- Geben Sie den jeweiligen Teams Feedback, achten Sie dabei auf die Feedbackregeln.
- Begründen Sie die Beurteilung Ihrer Gruppenbewertungen und führen Sie eine Selbstreflexion Ihrer persönlichen Gruppenleistungen durch.

Analyse Auswertung einer Gruppenarbeit:

Arbeitsanweisung:

- Der Teamsprecher meldet sich im Evaluationscenter der Plattform IQES an und erstellt den Fragebogen Nr. L45a.

> Schüler/innen-Feedback: Auswertung unserer Gruppenarbeit – L45a



-
- Alle Gruppenmitglieder beantworten den Fragebogen.

Die Auswertungsergebnisse werden in der Gruppe analysiert und Verbesserungspotentiale erkannt.

2.5 Checkliste zur Reflexion von lernergebnis- und kompetenzorientierten Unterrichtsplanungen bzw. Unterrichtshospitationen

Allgemeine Vorgangsweise bei Reflexionen von Unterrichtsplanung/-hospitationen

Kommt es zu einer Auseinandersetzung mit konkreten Inhalten des Lehrplanes und der Zeitvorgaben zur Umsetzung einer lernergebnis- und kompetenzorientierten Unterrichtsplanung aus dem angegebenen Gegenstand bzw. dem Fächerbündel unter besonderer Berücksichtigung der Leistungsbeurteilung (LBVO), der Praxisorientierung, der Zusammenarbeit des Lehrenden-Teams (Vernetzung der Unterrichtsgegenstände), der Festlegung und -stellung der Eingangsvoraussetzungen (Vorkenntnisse), der Darstellung der fachlichen Inhalte (Informationen, thematischen Strukturen) im Zusammenhang mit der Grobstruktur - „dem großen Ganzen“, der Ausarbeitung von kompetenzorientierten Beispielen und der Beurteilungskriterien lt. LBVO. (Verarbeiten) sowie der individuellen Rückmeldung der Lehrzielerreichung der Lernenden.

Anmerkung:

Die vorliegende Checkliste für Reflexionen zu Unterrichtsplanungen bzw. konkreten Hospitationen im Unterricht aber auch in Bezug auf den persönlichen Unterricht soll Ihnen eine Unterstützung bieten die Themenbereiche Lehrplan, Vorwissen, Inhaltsplanung, Kompetenzorientierung, Beurteilung, Praxisbezug, Teamarbeit (Vernetzung der Gegenstände) sowie Feedback laufend in Ihre Reflexion einzubeziehen, so dass Sie bewusst und gezielt diese Komponenten in ihre zukünftige Unterrichtsplanung einbeziehen und konkret im Unterricht umsetzen – **es wird für Sie zur Unterrichtsroutine!**

Checkliste zur Reflexion von lernergebnis- und kompetenzorientierten Unterrichtsplanungen/-hospitationen

Bereiche/Unterrichtsplanung	Analyse/ Reflexion	liegt vor:		Beurteilung/Feedback:
		Ja	nein	
Gegenstand, Jahrgang: für eine lernergebnis- und kompetenzorientierte Unterrichtsplanung – Fachbereich - Thema				
Datum				
Lehrstoff				
Bildungs- und Lehraufgabe. Lehrziele: Die Lernenden ... Die Lehrziele sind nachvollziehbar formuliert, Lehrzieltaxonomie nach Bloom wurde berücksichtigt.				
Kompetenzbereich(e) Praxisbezug				
Didaktische Grundsätze				
Bereiche/Unterrichtsplanung	Analyse/ Reflexion	liegt vor:		Beurteilung/Feedback:
Berufliche Handlungskompetenz:		Ja	nein	

Fach-, Methoden-, Sozial- und Personalkompetenz				
Gedanken zur LBVO wesentliche Bereiche überwiegend erfüllt Definition der „Grundkompetenzen“				
Vorwissen - Eingangsvoraussetzungen Feststellung dieser durch				
Fachliche Inhalte - Grobstruktur Zusammenhang zum „großen Ganzen“				
Kompetenzorientierte Beispiele – Ideen – Praxisbezug Lernanlässe (Aufgabenstellungen) sind auf die Lehrziele/beruflichen Handlungskompetenzen abgestimmt und entsprechen dem Kompetenzbereich (wissen, verstehen, verstehen etc.) Die Lernanlässe (Aufgabenstellungen) sind korrekt formuliert (Operatoren). Individualisierung wurde berücksichtigt.				
Darstellung der Lösungen				
Beurteilungskriterien lt. LBVO nachvollziehbar und abgestimmt auf die Beurteilungsstufen				
Effiziente Unterrichtsmethoden Aktivierung aller Lernenden				
Individuelle Rückmeldung – Feedback ev. mit IQES				
Fächerübergreifende Zusammenarbeit Gegeben in den Bereichen:				

Mögliche Auswertungstabellen für Gruppenarbeiten – Beurteilung der Gruppenleistungen im Team

Teammitglieder:						
Beurteilungskriterien		Mögliche max. Punkte	Team 1	Team 2	Team 3	Team 4
Erreichte Punkte gesamt:		25				
Darstellung der thematischen Struktur zur „Handynutzung“ inkl. Ergänzungen						
Begründung für die Zuteilung						
Anwendung des AVIVA Modells im Rahmen der Unterrichtsplanung inkl. Methodenwahl		10				
Begründung für die Zuteilung						
Strukturierung der Arbeitsaufträge und Verständlichkeit der Arbeitsaufträge		5				
Begründung für die Zuteilung						
Präsentationstechniken bei der Vorstellung der Ergebnisse		5				
Begründung für die Zuteilung						
Analyse der eigenen Ergebnisse im Vergleich zu den Teamergebnissen der anderen inkl. Begründung und Angabe der möglichen Verbesserungsvorschläge						
Abschließende Betrachtung zum Projekt (Verbesserungsvorschläge, Ideen, uvm.):						

Übersichtstabelle – Analyse Gesamtergebnisse

Kriterien	Darstellung der thematischen Struktur zur „Handynutzung“ inkl. Ergänzungen	Anwendung des AVIVA Modells im Rahmen der Unterrichtsplanung inkl. Methodenwahl	Strukturierung der Arbeitsaufträge und Verständlichkeit der Arbeitsaufträge	Präsentationstechniken bei der Vorstellung der Ergebnisse	Summe
Punkte	5	10	5	5	25
Beurteilung	Stelle 1	Stelle 2	Stelle 3	Stelle 4	Stelle 5
Team 1					
Team 2					
Team 3					
Team 4					
Team 5					
Analyse Ergebnis					

2.5.1 Vorlagen für die Beurteilung von individuellen Leistungen und Gruppenergebnissen im Rahmen von Teamarbeiten (Projekten)

Analyse der Beiträge im Rahmen der Gruppenarbeit: Evaluationscenter IQES:

> Schüler/innen-Feedback: Auswertung unserer Gruppenarbeit – L45a



IQES online

Instrument L45a

Schüler/innen-Feedback: Auswertung unserer Gruppenarbeit

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

mit diesem Papierfragebogen könnt Ihr herausfinden, wie Ihr die Zusammenarbeit in Eurer Gruppe erlebt habt. Lies bitte den Fragebogen aufmerksam durch und kreuze an, welche Antwort für Dich richtig ist. Warte, bis alle Gruppenmitglieder den Fragebogen ausgefüllt haben. Vergleiche danach Eure Einschätzungen und suche nach Gemeinsamkeiten und Unterschieden. Versuche die unterschiedlichen Wahrnehmungen zu verstehen. Was lief schon gut? Was könnt Ihr noch besser machen?

	Die Aussage ...				
	stimmt gar nicht	stimmt wenig	stimmt ziemlich	stimmt genau	keine Angabe
1. Wir haben gut zusammengearbeitet.	<input type="radio"/>				
2. Alle haben die ihnen zugeteilte Rolle gut übernommen.	<input type="radio"/>				
3. Wir haben uns ausreden lassen.	<input type="radio"/>				
4. Wir haben uns kurzgefasst, wenn wir etwas gesagt haben.	<input type="radio"/>				
5. Alle in der Gruppe haben gleichviel mitgearbeitet.	<input type="radio"/>				
6. Die anderen haben mir zugehört und meine Meinung akzeptiert.	<input type="radio"/>				
7. Ich habe mich in der Gruppe wohl gefühlt.	<input type="radio"/>				
8. Wir sind beim Thema geblieben.	<input type="radio"/>				
9. Die erhaltenen Informationen haben wir genutzt.	<input type="radio"/>				

Beurteilungsbogen für die Lehrkraft je Gruppe oder Lernender

Indikatoren für die Beurteilung	Team 1/Lernende	Team 2/Lernende	Team 3/Lernende	Team 4/Lernende	Team 5/Lernende
Fachkompetenz (FK) • fachliche Probleme erkennen • Informationen verarbeiten • fachliche Inhalte und Zusammenhänge darstellen • gemeinsame Positionen finden und formulieren					
Methodenkompetenz (MK) • Arbeitsauftrag erkennen und verteilen • Methoden zur Steuerung der Gruppenarbeit einsetzen • Funktionsvermittlung in der Gruppe vornehmen					
Personalkompetenz (PK)					

<ul style="list-style-type: none"> • Verbindliche Absprachen einhalten • seine eigene Rolle in der Gruppe definieren • mit Gruppenmitgliedern unterstützen und kooperieren 					
Sozialkompetenz (SK) <ul style="list-style-type: none"> • aktiv kommunizieren • Aufgaben in der Gruppe aufteilen und übernehmen • Gruppenmitglieder akzeptieren und tolerieren 					

Beispiel für eine Gruppenarbeit:

Indikatoren für die Beurteilung	Name	FK	MK	PK	SK
Fachkompetenz (FK)	Maria Gruber	✓	✓	✓	✓
	Georg Maier		✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> • fachliche Probleme erkennen • Informationen verarbeiten • fachliche Inhalte und Zusammenhänge darstellen • gemeinsame Positionen finden und formulieren 	Martha Kallinger	✓	✓		
	Gernot Frühling	✓		✓	
	Silvio Manjago	✓		✓	✓
	Asrim Kosvac	✓	✓	✓	✓
Methodenkompetenz (MK)	Miriam Musteric	✓	✓		✓
				
<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsauftrag erkennen und verteilen • Methoden zur Steuerung der Gruppenarbeit einsetzen • Funktionsvermittlung in der Gruppe vornehmen 					
Personalkompetenz (PK)					
<ul style="list-style-type: none"> • Verbindliche Absprachen einhalten • seine eigene Rolle in der Gruppe definieren • mit Gruppenmitgliedern unterstützen und kooperieren 					
Sozialkompetenz (SK)					

2.5.2 Evaluation und Feedback – QR / Q-Bereich: Lernen und Lehren



Qualitätsbereich	Evaluationsinstrumente	Feedbackinstrumente
3.1 Lern- und Lehrprozesse gestalten	<ul style="list-style-type: none"> > S15a-at – Schüler/innen-Befragung zu den Hausübungen (3. bis 4. Schulstufe) > S15b-at – Schüler/innen-Befragung zu den Hausübungen (5. bis 9. Schulstufe) > S15c-at – Schüler/innen-Befragung zu den Hausübungen (ab 10. Schulstufe) > S16-at – Lehrpersonen-Befragung zur Hausübungspraxis > S17-at – Befragung der Eltern/ Erziehungsberechtigten zu den Hausaufgaben > S19b – Schüler/innen-Befragung zu Lernstrategien (5. bis 9. Schulstufe) > S19c – Schüler/innen-Befragung zu Lernstrategien (ab 10. Schulstufe) > S29d – Schüler/innen-Befragung zum Ausbildungsblock > S30d – Schüler/innen-Befragung zur Lernsituationswoche/ Projektwoche > S37-at – Schüler/innen-Befragung zur Integrativen Förderung > L45a – Schüler/innen-Feedback: Auswertung unserer Gruppenarbeit > L45b – Schüler/innen-Befragung: Auswertung der Gruppenarbeit > L60a – Rating-Konferenz mit Schüler/innen zum Lesen-Offline-Instrument > L60b – Rating-Konferenz mit Schüler/innen zum Lesen-Online-Instrument 	<ul style="list-style-type: none"> > L31 – Feedback-Kurzformen zum Klassenklima > L32 – Feedback-Kurzformen zu Lernprozessen und Lernerfolgen > L33 – Feedback- und Reflexionsinstrumente zum Kooperativen Lernen > L36 – Feedback- und Auswertungs-Instrumente für Integrative Förderung > L37 – Integrative Förderung: Beobachtungsbogen für die Kollegiale Unterrichtshospitalation > L38 – Schülerfeedback-Kurzformen zur Integrativen Förderung > L39 – Schülerfeedback-Kurzformen für die Gruppenarbeit im Kooperativen Lernen > L29a-at / L29b-at – Zielscheibe: Feedback der Schüler/innen zu den Hausübungen > L29d-at / L29e-at – Zielscheibe: Feedback der Erziehungsberechtigten zu den Hausaufgaben > L45a – Schüler/innen-Feedback: Auswertung unserer Gruppenarbeit > L45b – Schüler/innen-Befragung: Auswertung der Gruppenarbeit > Lernförderliche Rückmeldungen: Checkliste und Karten > Lerncoaching: Kartenset für Lehrpersonen zur Gesprächsführung > Lernwirksames Feedback: Kartenset für Schülerinnen und Schüler > Karten für Partner – und Peerfeedback der Lernenden

<p>3.3 Unterricht kontinuierlich weiterentwickeln</p>	<ul style="list-style-type: none"> > S33a – Ratingkonferenz: Standortbestimmung zur Unterrichtsentwicklung, Online- und Offline-Instrumente > S33b – Ratingkonferenz: Standortbestimmung zur Unterrichtsentwicklung (Kurzfassung) – Online-Instrument > S33c – Ratingkonferenz: Standortbestimmung zur Unterrichtsentwicklung (Langfassung) – Offline-Instrument > S33d – Ratingkonferenz: Standortbestimmung zur Unterrichtsentwicklung (Langfassung) – Online-Instrument > S02 – Lehrpersonen-Befragung zur Unterrichtsqualität > S32 – Lehrpersonen-Befragung zur Unterrichtsentwicklung und -evaluation > S81a – Lehrpersonen-Befragung: Einsatz von digitalen Medien und Werkzeugen > S116-at – Lehrpersonen-Befragung zur Begabungs- und Begabtenförderung > S117-at – Schüler:innen-Befragung zur Begabungs- und Begabtenförderung > S118-at – Eltern-Befragung zur Begabungs- und Begabtenförderung 	<ul style="list-style-type: none"> > L30a – Feedback-Kurzformen zum Unterricht > L30c – Feedback-Kurzformen-Sek II > S200a-at – Schüler/innen-Befragung für ein Unterrichtsfeedback an die Lehrerin (3. –4. Schulstufe) > S200b-at – Schüler/innen-Befragung für ein Unterrichtsfeedback an den Lehrer (3. –4. Schulstufe) > S201a-at – Schüler/innen-Befragung für ein Unterrichtsfeedback an die Lehrerin (ab 5. Schulstufe) > S201b-at – Schüler/innen-Befragung für ein Unterrichtsfeedback an den Lehrer (ab 5. Schulstufe)
--	---	--

Feedback an die Referentin:

