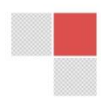
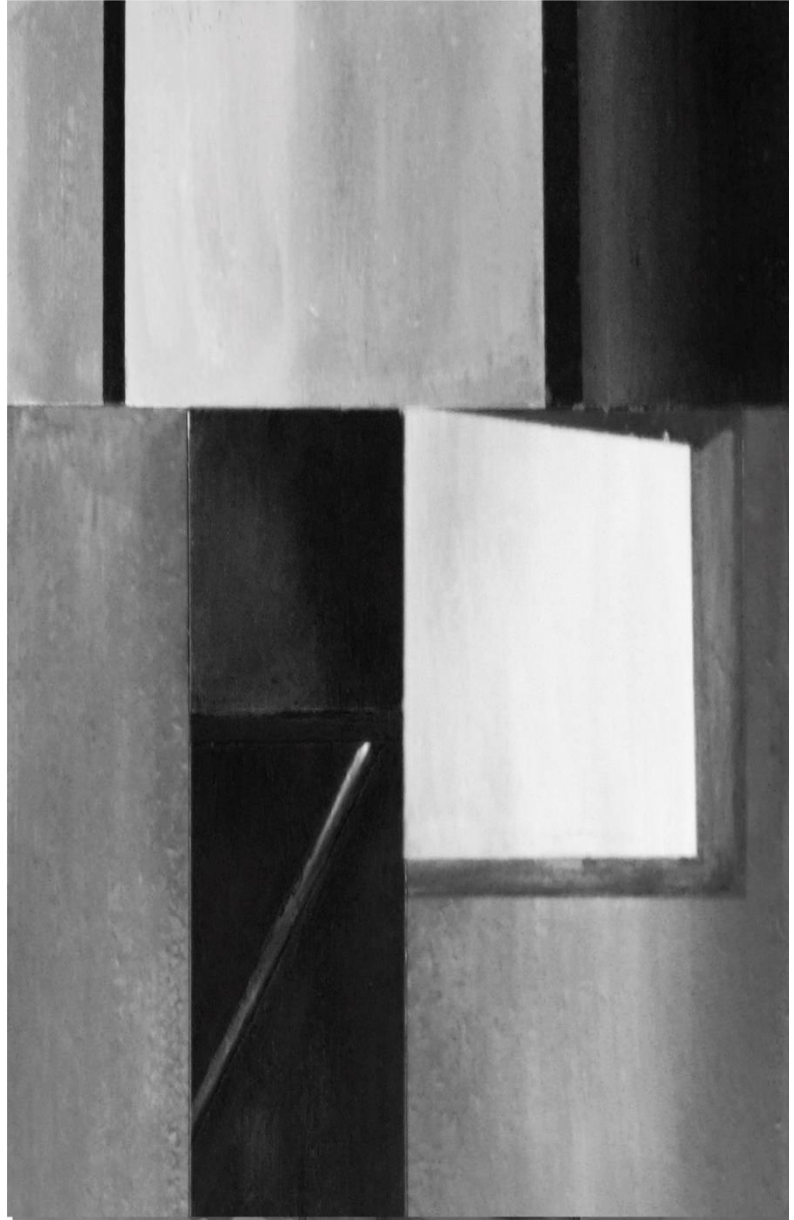


# Handreichungen zur schriftlichen Dokumentation

Verordnung des Kultusministeriums über den Vorbereitungsdienst  
und die zweite Staatsprüfung für das Lehramt Gymnasium  
(Gymnasiallehramtsprüfungsordnung II - GymPO II)



Mündl. Prüfungen und Kolloquien  
GymPO II  
Februar 2016  
KM, Ref. 21, 23

## Impressum

Herausgeber: Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg in Zusammenarbeit mit den Staatlichen Seminaren für Didaktik und Lehrerbildung (Gymnasien)

Internet: [www.llpa-bw.de](http://www.llpa-bw.de)  
<http://www.llpa-bw.de/Lde/Startseite/Service/Ausbildungsplan+VD+Gymnasium>

Layout Deckblatt: Heike Ronsdorf, OStR'in SSDL (Gym) Karlsruhe

Redaktion: Dr. Andrea Rendel, Kultusministerium, Ref. 23, Lehrerbildung, Lehrerfortbildung  
Prof. Dr. Klaus Teichmann, Sprecher der SSDL (Gymnasien), Staatliches Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (Gymnasien) Karlsruhe  
Die Handreichung wurde mit Mitgliedern der Arbeitsgruppe „Handreichungen GymPO II“, bestehend aus Seminardozenten der o.g. Seminare, Schulleitungen und den Leitern der Außenstellen der LLPA erarbeitet und zusammengestellt.

## Hinweis

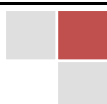
Die GymPO II (gültig ab Vorbereitungsdienst 11.01.2016) stellt den verbindlichen Rahmen dar, die Handreichungen dienen der Konkretisierung und praktischen Umsetzung unterhalb der Verordnungsebene. Ziel der Handreichungen ist vor allem eine einheitliche Umsetzung. Sie wurden in Zusammenarbeit mit den SSDL Gymnasien und weiteren Experten aus LLPA und Schulalltag erarbeitet.

Verordnungstext	Hinweise/Erläuterungen Anhaltspunkte zur Umsetzung
<p><b>Auszug aus GymPO II</b>  <b>§ 19 Dokumentation</b>            (1) Die Dokumentation setzt sich mit einem <b>pädagogisch-didaktischen Handlungsfeld</b> der eigenen schulischen Praxis auseinander. Sie soll zeigen, dass in einem der Ausbildungsfächer oder in einem Fächerverbund über einen etwa acht Unterrichtsstunden umfassenden oder gleichwertigen Zeitraum erworbene fachspezifische und fachübergreifende Kenntnisse und Kompetenzen im Handlungsfeld unter Berücksichtigung konzeptioneller und diagnostisch-analytischer Aspekte dargestellt, angewandt und die Ergebnisse reflektiert werden können. Dabei sollen nach Möglichkeit innovative pädagogische, psychologische und fachdidaktische Elemente, Themen der Fach- und Berufsethik, der Diagnostik und Förderung und fächerverbindende Themen und Fragen berücksichtigt werden. Die Dokumentation kann sich auch auf ein Thema des bilingualen Unterrichts beziehen, sofern der Studienreferendar oder die Studienreferendarin an einer Zusatzausbildung »Bilingualer Unterricht« teilnimmt. In diesem Fall wird die Dokumentation dem Fach, in dem bilingualer Unterricht erteilt wird (Sachfach), zugeordnet. Die Dokumentation kann nicht in einem zusätzlichen Ausbildungsfach nach § 29 durchgeführt werden.</p> <p>(2) Die Seminarlehrkraft nach Absatz 3 Satz 1 sowie eine weitere Prüferin oder ein weiterer Prüfer beurteilen</p>	<p>§ 19 Dokumentation:  <b>Hinweise zur Themenwahl: pädagogisch-didaktische Handlungsfelder</b>            Für die Auseinandersetzung mit einem pädagogisch-didaktischen Handlungsfeld kann entweder eine Klasse, in der durchgehend selbstständiger Unterricht erteilt wird, oder eine Leihklasse (ggf. auch in einer Gemeinschaftsschule) gewählt werden. Die Studienreferendarin oder der Studienreferendar<sup>1</sup> muss selbstständig, d.h. ohne Begleitung eines betreuenden Fachlehrers, unterrichten. Die Dokumentation kann auch in einer Klasse durchgeführt werden, in der eine unterrichtspraktische Prüfung geplant ist.</p> <p>Beispiele für unterschiedlich strukturierte pädagogisch-didaktische Handlungsfelder können sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unterricht als zeitlich zusammenhängende Einheit</li> <li>▪ Unterricht als zeitlich gesplittete Sequenzen (z.B. Kompetenzentwicklung über einen längeren Zeitraum, Entwicklung von Begriffen und Kategorien, Motivationsentwicklung)</li> <li>▪ Projekte (z.B. an außerschulischen Lernorten, Klassenprojekte, Schulprojekte)</li> <li>▪ Forschungsorientierte Vorhaben (z.B. im Bereich von Kompetenzzuwachs, Entwicklung und Erprobung von Diagnoseinstrumenten, Differenzierung, Individualisierung)</li> </ul> <p>Die Dokumentation kann auch im Rahmen der Zusatzausbildung »Bilingualer Unterricht« angefertigt werden. Es ist aber nicht möglich, die Dokumentation im zusätzlichen Ausbildungsfach (drittes Fach, § 29) zu schreiben, da der Studienreferendar die Ausbildung in diesem Fach abbrechen könnte.</p> <p><b>Korrektur, Benotung</b>            Beide Prüfer bewerten die Dokumentation unabhängig voneinander. Die Leistung wird nach § 23 beurteilt. Weichen beide</p>

<sup>1</sup> Im Folgenden wird der Lesbarkeit wegen in den Hinweisen nur eine Form (maskulin oder feminin) Form verwendet. Stets sind beide gemeint.



Verordnungstext	Hinweise/Erläuterungen Anhaltspunkte zur Umsetzung
<p>und bewerten nach § 23 die Dokumentation unabhängig voneinander. § 15 Absatz 5 und § 18 Absatz 3 Satz 2 und 3 gelten entsprechend.</p> <p>Die Bekanntgabe der Note erfolgt nach § 20 Absatz 3.</p> <p>3) Nach Absprache mit einer Seminarlehrkraft legt die Studienreferendarin oder der Studienreferendar bis spätestens zu Beginn des zweiten Ausbildungsabschnitts das <b>Thema</b> der Dokumentation der Ausbildungsleitung zur Genehmigung vor.</p>	<p>Bewertungen voneinander ab und erfolgt keine Einigung, wird vom Landeslehrerprüfungsamt die Endnote über den rechnerischen Durchschnitt der beiden Bewertungen bestimmt. Das Ergebnis wird auf zwei Dezimalen hinter dem Komma abbrechend berechnet und entsprechend § 24 Absatz 2 Satz 3 auf eine ganze oder halbe Note als Endnote festgelegt (GymPO II, § 18 (3)).</p> <p><i>Hinweis: Ist Evangelische oder Katholische Theologie/Religionspädagogik Gegenstand einer unterrichtspraktischen Prüfung oder eines Kolloquiums, kann die zuständige Kirchenbehörde ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses benennen. Ist Jüdische Religionslehre Theologie/Religionspädagogik Gegenstand einer unterrichtspraktischen Prüfung oder eines Kolloquiums, kann die zuständige Religionsgemeinschaft ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses benennen. Dies gilt auch, wenn die Dokumentation nach § 19 ein Thema aus dem Bereich der Evang. oder Kath. Theologie/Religionspädagogik oder Jüdischen Religionslehre/Religionspädagogik vorsieht (vgl. §15 (5))</i></p> <p><b>Notenbekanntgabe/Bestandene Dokumentation</b> Im Anschluss an das Pädagogik-Kolloquium eröffnet der Prüfungsvorsitzende – auf Wunsch – die Note der Dokumentation nach § 19. Die Studienreferendarin bestätigt per Unterschrift, dass sie die Note erhalten hat (in mündlicher Form, in Form eines geschlossenen Briefumschlages o.ä.) bzw. eine Notenbekanntgabe /-zustellung zu diesem Zeitpunkt nicht gewünscht war. Das Seminar verständigt sich mit dem jeweiligen LLPA über die Art der Notenbekanntgabe.</p> <p><b>Themenfindung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mit der <b>Wahl des Faches</b> für die Dokumentation eines pädagogisch-didaktischen Handlungsfeldes legt die Studienreferendarin oder der Studienreferendar gleichzeitig fest, dass in diesem Fach nur eine unterrichtspraktische Prüfung in der Oberstufe mit eigener Ausbilderin oder eigenem Ausbilder als Prüferin oder Prüfer stattfindet.</li> <li>▪ Die Studienreferendarin oder der Studienreferendar bespricht rechtzeitig ihren/seinen <b>Lehrauftrag</b> für den 2. Ausbildungsabschnitt mit der Schulleitung und der Mentorin oder dem Mentor, damit die geplante Auseinandersetzung mit einem pädagogisch-didaktischen Handlungsfeld entweder in einer Klasse mit durchgehend selbstständigem Un-</li> </ul>



Verordnungstext	Hinweise/Erläuterungen Anhaltspunkte zur Umsetzung
<p>Der für das pädagogisch-didaktische Handlungsfeld der Dokumentation vorgesehene <b>Zeitraum</b> ist mit der Seminarlehrkraft abzustimmen. Dieser wird die schriftliche Planung vorgelegt und mit ihr besprochen.</p> <p>Während der Durchführungsphase in einem pädagogisch-didaktischen Handlungsfeld kann die Mentorin oder der Mentor bei entsprechendem Anlass, soweit erforderlich mit einer begleitenden Lehrkraft, den Unterricht der Studienreferendarin oder des Studienreferendars besuchen</p>	<p>terricht oder in einer Leihklasse stattfinden kann.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Für die Auseinandersetzung mit einem pädagogisch-didaktischen Handlungsfeld kann entweder eine Klasse, in der durchgehend selbstständiger Unterricht erteilt wird, oder eine Leihklasse (ggf. auch in einer Gemeinschaftsschule) gewählt werden. Die Studienreferendarin muss selbstständig, d.h. ohne Begleitung des betreuenden Fachlehrers, unterrichten. Die Dokumentation kann auch in der Klasse durchgeführt werden, in der eine unterrichtspraktische Prüfung geplant ist.</li> <li>▪ Nach Absprache mit einer Ausbildungslehrkraft am Seminar legt der Studienreferendar bis spätestens zu Beginn des zweiten Ausbildungsabschnitts das <b>Thema der Dokumentation</b> der Ausbildungsleitung zur Genehmigung vor (GymPO II, §19 (3)).</li> <li>▪ Das Thema der Dokumentation muss sich deutlich vom Thema der Wissenschaftlichen Arbeit des 1. Staatsexamens bzw. der Bachelor- / Masterarbeiten unterscheiden.</li> <li>▪ Das LLPA hat für die Festlegung des Themas ein Formblatt vorgesehen.</li> </ul> <p><b>Zeitraum und Besprechung der Planung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Der für das pädagogisch-didaktische Handlungsfeld der Dokumentation vorgesehene <b>Zeitraum</b> ist mit dem Ausbilder abzustimmen. Dieser oder diesem wird die schriftliche Planung vorgelegt und mit ihr oder ihm besprochen (GymPO II, §19 (3)).</li> <li>▪ Die Ausbilderin kann im Vorfeld der Genehmigung der Dokumentation auf Fehleinschätzungen bzgl. des Anforderungsniveaus, des Zeitrahmens, des Bildungsplanbezugs o.ä. hinweisen. Eine detaillierte Erörterung bzw. Beratung hinsichtlich der didaktisch-methodischen Entscheidungen ist nicht vorgesehen.</li> </ul> <p><b>Durchführungsphase</b></p> <p>Während der Durchführung des pädagogisch-didaktischen Handlungsfeldes kann der Mentor den Unterricht des Studienreferendars besuchen.</p> <p>Eine Beratung darf in diesem Fall nicht erfolgen. Der Mentor berichtet dem Ausbilder des Seminars formlos nur über den Verlauf.</p>

Verordnungstext	Hinweise/Erläuterungen Anhaltspunkte zur Umsetzung
<p>und der Ausbilderin oder dem Ausbilder des Seminars darüber berichten.</p> <p>Nach Abschluss der Durchführungsphase dokumentiert die Studienreferendarin oder der Studienreferendar den Verlauf sowie die Ergebnisse und analysiert das Erreichen der Ziele. Die Dokumentation wird im darauffolgenden Januar in drei Papierexemplaren, im Ausbildungsfach Religion in vier Papierexemplaren, abgegeben. Sie ist zusätzlich jeweils auf einem elektronischen Speichermedium im PDF-Format beizufügen.</p> <p>...</p> <p>Auf Antrag kann die Bearbeitungszeit aus wichtigem Grund, insbesondere Krankheit, durch das Prüfungsamt einmal um längstens bis zu zwei Wochen verlängert werden.</p> <p>...</p> <p>Der Umfang soll nicht mehr als 30 Seiten DIN A 4 mit üblicher Gestaltung umfassen, wozu noch Inhaltsübersicht, Literaturangaben und Materialanhang hinzukommen.</p>	<p><b>Dokumentation und Abgabe</b></p> <p>Nach Abschluss der Durchführungsphase dokumentiert die Studienreferendarin den Verlauf sowie die Ergebnisse und analysiert das Erreichen der Ziele. Die Dokumentation ist im darauffolgenden Januar in dreifacher Ausfertigung (Religionslehre und Bilingual: vierfach) gebunden (Rückenklebebindung) abzugeben. Kunststoffeinfäden und Spiralbindungen sind nicht zulässig. Jeweils eine Fassung auf einem elektronischen Speichermedium im PDF-Format ist beizufügen.</p> <p>Auf Antrag kann die Bearbeitungszeit aus wichtigem Grund, insbesondere Krankheit, durch das Prüfungsamt einmal um längstens bis zu zwei Wochen verlängert werden. Dies gilt insbesondere, wenn der Termin aus Krankheitsgründen nicht eingehalten werden kann. (GymPO II, §19 (3)).</p> <p><b>Hinweise zur Gestaltung der schriftlichen Dokumentation</b></p> <p>„Der Umfang soll nicht mehr als 30 Seiten DIN A 4 mit üblicher Gestaltung umfassen (...)“ (GymPO II, §19 (3)). Diese Soll-Bestimmung betrifft den Textteil (s. unten) und schreibt den Regelfall vor, von dem im Ausnahmefall nach Ermessen der Prüferinnen und Prüfer abgewichen werden kann (max. Überschreitung der Seitenzahl um 10% = 33 Seiten). Die „übliche Gestaltung“ (GymPO II, §19 (3)) der Dokumentation ist von den Gymnasialseminaren folgendermaßen verbindlich vereinheitlicht worden:</p> <p><u>Formatierung:</u></p> <p>Rand: 2,5 cm ringsum</p> <p>Schrifttyp: Arial</p> <p>Zeichenabstand: normal (nur in begründeten Fällen, z. B. Hervorhebung, in einem Schaubild, kann eine schmalere Schrift verwendet werden)</p> <p>Schriftgrad: 12er-Schrift, 1-zeilig (mögl. Abweichung nur in Tabellen, Schaubildern etc.; aber mindestens 10er-Schrift)</p> <p>Fußnoten: auf der Textseite unten</p>

Verordnungstext	Hinweise/Erläuterungen Anhaltspunkte zur Umsetzung
<p>(4) Der Dokumentation ist die schriftliche <b>Versicherung</b> beizufügen, dass sie selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt wurde. Für alle Stellen und Materialien, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken, auch elektronischen Medien, entnommen wurden, sind die <b>Quellen</b> anzugeben. Materialien aus dem Internet sind durch Ausdruck der ersten Seite zu belegen, auf Nachfrage durch kompletten Ausdruck oder auf einem elektronischen Speichermedium möglichst im PDF-Format.</p>	<p><u>Aufbau und Seitenzählung/Textteil:</u>                      Titelblatt, Inhaltsübersicht, Literaturangaben, ggf. Abkürzungsverzeichnis und Materialanhang werden beim Textteil nicht mitgezählt. Die oben genannte Seitenzählung (Umfang der Arbeit) umfasst also ausschließlich den Textteil.</p> <p><u>Anhang:</u>                      Für den Anhang kann eine eigene Seitenzählung vorgenommen werden. Zu Beginn des Anhangs wird auf einem Übersichtsblatt ein Verzeichnis der dort zusammengestellten Materialien erstellt. Dies können im Unterricht verwendete Arbeitsblätter und Materialien sowie ggf. zusätzlich dokumentierte Schülerergebnisse, repräsentative Klassenarbeitsbeispiele oder Umfragebögen zur Evaluation sein und ggf. verwendete Quellen aus dem Internet.</p> <p><u>Quellenangaben:</u> Für alle Stellen und Materialien, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken, auch elektronischen Medien, entnommen wurden, sind die Quellen anzugeben. Materialien aus dem Internet sind durch Ausdruck der ersten Seite zu belegen, auf Nachfrage durch kompletten Ausdruck oder auf einem elektronischen Speichermedium möglichst im PDF-Format (GymPO II, §19,4). Bei Quellen aus dem Internet sind jeweils das Zugriffsdatum und die Internet-Adresse anzugeben. Stellt sich bei der Begutachtung der Dokumentation heraus, dass eine Internetquelle über die beigefügte erste Seite hinaus überprüft werden muss, dann muss die Verfasserin oder der Verfasser auf Nachfrage die komplette Quelle nachliefern.</p> <p><u>Digitale Fassung:</u>                      Jeder Arbeit wird ein elektronisches Speichermedium (CD-ROM oder DVD, kein USB-Speicherstick) beigelegt. Darauf befindet sich lediglich der Textteil (ohne Anhang!). In der digitalisierten Fassung dürfen im Gegensatz zur Druckversion von Werken oder Teilen von Werken nur die Quellen (Literaturangabe, Zugriffsdatum, Internet-Adresse) angegeben werden. Das Speichermedium wird in einer Einsteckhülle innen auf der hinteren Umschlagseite eingeklebt. In einigen Fächern, z.B. Sprachen, Deutsch, Sport, Musik etc. kann ein zweites Speichermedium hinzugefügt werden (z.B. mit notwendiger Ergebnissicherung mittels selbst erstellter Video- und Tonaufnahmen, Präsentationen, Spielanalysen, Choreographien etc.).</p>

Verordnungstext	Hinweise/Erläuterungen Anhaltspunkte zur Umsetzung
<p>(5) Wird die Dokumentation nicht mindestens mit der Note »ausreichend« (4,0) bewertet, kann dieser Prüfungsteil einmal wiederholt werden. Die Wiederholung umfasst die Dokumentation eines neuen Themas. Im Übrigen gelten die Absätze 1 bis 4 entsprechend, Absatz 3 Satz 1 mit der Maßgabe, dass das Vorschlagsrecht spätestens innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der Note auszuüben ist.</p>	<p><u>Versicherung:</u> Der Dokumentation ist die schriftliche Versicherung beizufügen, dass sie selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt wurde. (GymPO II, §19 (4)) Hinter dem Titelblatt der Dokumentation ist diese auf einem gesonderten Blatt einzubinden und in jedem Exemplar original zu unterschreiben: „Ich versichere, dass ich die Dokumentation selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt habe. Zu den Stellen und Materialien, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken, auch elektronischen Medien, entnommen wurden, habe ich die Quellen angegeben. Materialien aus dem Internet sind durch Ausdruck belegt.“</p> <p><u>Beschriftung:</u> Auf jedem Einband ist rechts oben ein Etikett mit folgenden Angaben anzubringen: Thema, Verfasser, Name, Kurs, Ausbilder (ggf. mehrere). Ebenso ist mit dem elektronischen Speichermedium zu verfahren.</p> <p><b>Nichtbestehen der Dokumentation</b> Wird die Dokumentation nicht mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet, kann dieser Prüfungsteil einmal – und zwar ausschließlich im laufenden Verfahren - wiederholt werden (GymPO II, §10 (8) Satz 1). Das LLPA informiert die Studienreferendarin über das Nichtbestehen dieses Prüfungsteils. Anschließend hat der Studienreferendar max. vier Wochen lang Zeit, ein neues Thema für die Dokumentation vorzuschlagen. Die Wiederholung der Dokumentation erfolgt im laufenden Verfahren (also im laufenden Schuljahr).</p> <p>Es wird empfohlen, dass die jeweiligen Fachschaften über die Handreichung hinaus fachspezifische Empfehlungen erarbeiten.</p>