

# INFORMATIONSBROSCHÜRE

# BERUFS- ORIENTIERENDE PRAXISPHASEN (BOPs)

Stand: September 2018

Liebe Studierende der polyvalenten Bachelorstudiengänge mit dem Berufsziel Lehrer/in,

mit dieser Broschüre stellen wir Ihnen alle relevanten Informationen zu den Berufsorientierenden Praktika (BOPs) zur Verfügung, die Sie im Rahmen der bildungswissenschaftlichen Anteile der „Lehramtsoption“ absolvieren.

An der Universität Heidelberg unterscheiden wir im Bachelorstudium zwei Praxisphasen: Die Berufsorientierende Praxisphase 1 (BOP1) und die Berufsorientierende Praxisphase 2 (BOP2). Für die Suche nach einem Praktikumsplatz für das BOP2 unterstützen wir Sie durch unser HSE-Praxisnetzwerk.

Die Konzeption der Praktika und der Aufbau des Praxisnetzwerks sind Maßnahmen des Projekts heiEDUCATION, das an der Heidelberg School of Education angesiedelt ist und im Rahmen der gemeinsamen „Qualitätsoffensive Lehrerbildung“ von Bund und Ländern aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) gefördert wird.

Die Ansprechpartner/innen und Kontaktdaten der Mitarbeiter/innen für die BOPs und das Praxisnetzwerk finden Sie auf der letzten Seite dieser Broschüre.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und  
interessante Einblicke während Ihrer Praktika!

<b>BERUFSORIENTIERENDE PRAXISPHASEN .....</b>	<b>3</b>
<b>BERUFSORIENTIERENDE PRAXISPHASE 1 .....</b>	<b>7</b>
FAQS ZU BOP1.....	10
<b>BERUFSORIENTIERENDE PRAXISPHASE 2.....</b>	<b>12</b>
FAQS ZU BOP2.....	14
KRITERIEN ZUR AUSWAHL DES PRAKTIKUMSPLATZES .....	18
HANDREICHUNG POSTERERSTELLUNG .....	21
<b>DAS STUDIENBEGLEITENDE PORTFOLIO .....</b>	<b>26</b>
<b>ANSPRECHPARTNER.....</b>	<b>28</b>

# BERUFSORIENTIERENDE PRAXISPHASEN

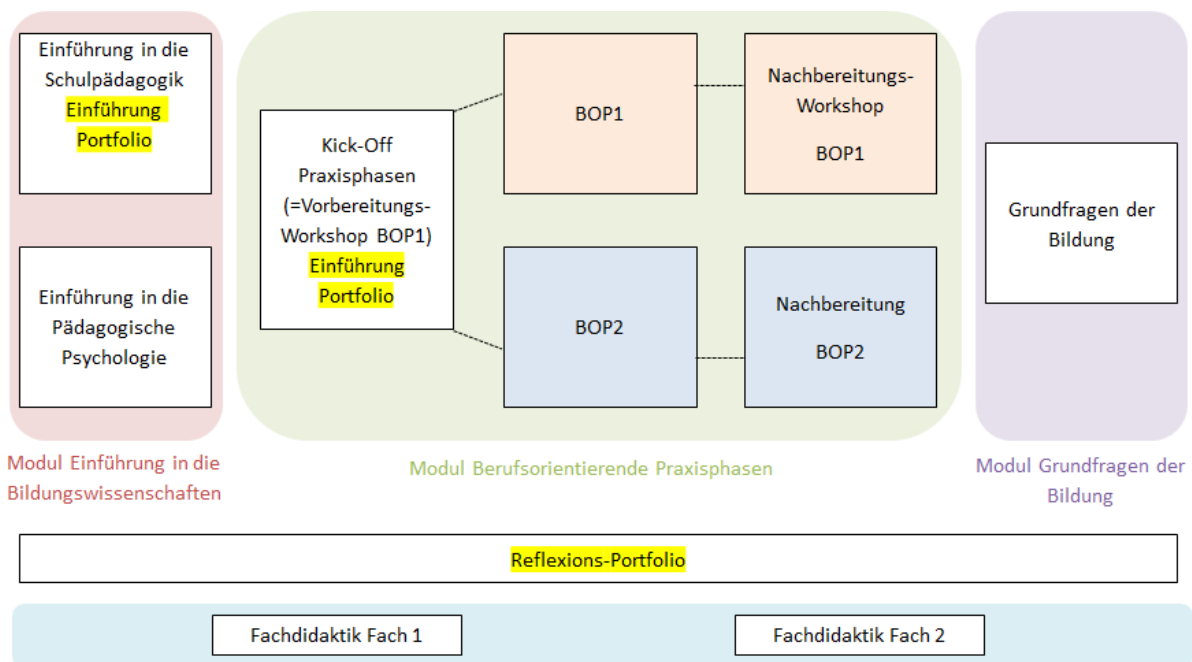
An der Universität Heidelberg sind zwei berufsorientierende Praxisphasen vorgesehen:

**Berufsorientierende Praxisphase 1 (BOP1):** Entspricht dem Orientierungspraktikum nach der Rahmenvorgabenverordnung Lehramtsstudiengänge vom 27. April 2015 (kurz: RahmenVO-KM) und ist an den jeweiligen öffentlichen und mit Genehmigung des Regierungspräsidiums auch an anerkannten privaten Schulen für das Lehramt Gymnasium im Umfang von 3 Wochen Vollzeit zu absolvieren.

**Berufsorientierende Praxisphase 2 (BOP2):** Ist ein Spezifikum der Universität Heidelberg, das die Berufsorientierung vertieft, und kann an der gleichen Schulart, einer anderen Schulart oder einer anderen Bildungseinrichtung im Umfang von 50 Stunden absolviert werden (auch studienbegleitend möglich).

## Curriculare Einbettung durch die Lehramtsoption (Übergreifende Kompetenzen)

Die sog. Lehramtsoption besteht aus einem bildungswissenschaftlichen und fachdidaktischen Lehrangebot sowie zwei berufsorientierenden Praxisphasen im Umfang von insgesamt 20 ECTS-Punkten. Sie kann die für die Bachelorstudiengänge vorgeschriebenen Übergreifenden Kompetenzen (ÜK) ersetzen. Für die bildungswissenschaftlichen Anteile wird der folgende Ablauf empfohlen (s. Abb); vor Beginn der Praxisphasen ist der Besuch des Kick-off-Workshops verpflichtend:



## Begleitung der Praxisphasen

Vor Beginn beider Praxisphasen müssen Studierende einen eintägigen Kick-off-Workshop besuchen, der als Vorbereitung für beide Praxisphasen dient; der Schwerpunkt liegt dabei auf BOP1. Kick-off-Workshops finden in der Vorlesungszeit und zu Beginn der vorlesungsfreien Zeit statt, die Anmeldung erfolgt zu Semesterbeginn über das LSF. BOP1 und BOP2 werden separat nachbereitet, sodass die Nachbereitung flexibel nach dem jeweiligen Praktikum eingeplant werden kann. Nachbereitungsworkshops finden zum Ende der vorlesungsfreien Zeit und in der Vorlesungszeit statt. Die Termine für die Nachbereitungsworkshops finden Sie im LSF. Für den Nachbereitungsworkshop zum BOP1 können Sie sich zu Semesterbeginn im LSF anmelden, für den Nachbereitungsworkshop zum BOP2 melden Sie sich unter Angabe des gewünschten Termins bei folgender Mail an: [bop2@heidu.uni-](mailto:bop2@heidu.uni-)

[heidelberg.de](http://heidelberg.de). Details zur Begleitung, Anmeldung und den entsprechenden Fristen entnehmen Sie bitte der folgenden Übersicht.

<b>BOP1</b>		<b>BOP2</b>
<b>Umfang und Termine</b>		
Vorbereitung	gemeinsamer eintägiger Kick-off-Workshop zur Vorbereitung Dezember und Februar (WiSe) oder Juni und August (SoSe)	
Praktikum	drei Wochen Vollzeit in der vorlesungsfreien Zeit März (WiSe) oder September (SoSe)	50 Stunden entweder in der vorlesungsfreien Zeit oder studienbegleitend
Nachbereitung	eintägiger Workshop April und Mai (WiSe) oder Oktober und November (SoSe)	halbtägiger Workshop (Termine verteilt über Semester und vorlesungsfreie Zeit)
<b>Anmeldung/ Bewerbung</b>		
	Planen Sie Vorbereitung, Praktikum und Nachbereitung immer ca. ein halbes Jahr vor dem gewünschten Praktikumsbeginn!	Das Praktikum muss über eine E- Mail ( <a href="mailto:bop2@heiedu.uni-heidelberg.de">bop2@heiedu.uni- heidelberg.de</a> ) bei der Beratung Berufsorientierende Praxisphase 2 angemeldet werden. Bitte schicken Sie im Anhang die Bestätigung des Kick- off-Workshops und das Anmeldeformular als Foto oder Scan mit!
Anmeldung Kick-off	über das LSF vor Beginn der vorlesungsfreien Zeit	
Bewerbung bei der Schule/Einrichtung	ein halbes Jahr vor Beginn über die <a href="#">Online-Plattform</a> des Ministeriums	Selbstsuche, Unterstützung durch das Praxisnetzwerk
Anmeldung Nachbereitung	über das LSF vor Beginn der Vorlesungszeit	über eine E-Mail an <a href="mailto:bop2@heiedu.uni-heidelberg.de">bop2@heiedu.uni-heidelberg</a> , wenn Sie das Praktikum abgeschlossen haben oder absehen können, wann Sie das Praktikum beenden werden. Termine finden Sie im LSF unter: Vorlesungsverzeichnis / Heidelberg School of Education / Berufsorientierende Praxisphase II
<b>Leistungspunkte</b>		
zu erbringende Leistungen	aktive Teilnahme an den Workshops und schriftliche Reflexion unter Einbezug der Aufgaben aus dem Workshop	aktive Teilnahme am Kick-off- Workshop und Posterpräsentation mit abschließender Reflexion im Rahmen der Nachbereitung
ECTS	4	2

## So organisieren Sie Ihre Praxisphasen

1. Informieren Sie sich rechtzeitig VOR Beginn des Semesters, in welchem Sie mit den Praktika und den Workshops starten möchten, über die Anmeldefristen und Termine im LSF!
2. Sie müssen den Kick-off-Workshop besuchen, bevor Sie mit einem der beiden Praktika beginnen.
3. Sechs Monate vor Beginn des BOP1 können Sie sich auf der Online-Plattform des Ministeriums bei den Schulen bewerben (d.h. Anmeldung im März für ein Praktikum im September; Anmeldung im Juli bzw. September für ein Praktikum im Januar bzw. März).
4. Gleichzeitig können Sie sich im LSF für die Kick-off-Workshops und die Nachbereitungsworkshops des BOP1 anmelden. Es gelten die folgenden Anmeldefristen: Mitte April für das SoSe; Mitte Oktober für das WiSe. Sie können Wunschtermine angeben, die Terminzuteilung erfolgt automatisch.
5. Parallel oder anschließend können Sie sich auf die Suche nach einem Praktikumsplatz für das BOP2 machen. Dieses können Sie vor dem BOP1, studienbegleitend oder in der vorlesungsfreien Zeit absolvieren.
6. Melden Sie das BOP2 mit Hilfe des Anmeldeformulars (Scan!) über folgende E-Mail an: [bop2@heiedu.uni-heidelberg.de](mailto:bop2@heiedu.uni-heidelberg.de). Das Anmeldeformular für das BOP2 finden Sie als pdf auf dieser Internetseite:  
<https://www.uni-heidelberg.de/studium/interesse/abschluesse/lehramtsoption.html>
7. Nach Abschluss des BOP2 ist die separate Nachbereitung zu besuchen. Zur Anmeldung für die Nachbereitungsworkshops des BOP2 informieren Sie sich im LSF (Rubrik „Vorlesungsverzeichnis / Heidelberg School of Education / Berufsorientierende Praxisphase II“) über die Zeiten der angebotenen Workshops und senden eine Email an [bop2@heiedu.uni-heidelberg.de](mailto:bop2@heiedu.uni-heidelberg.de) mit mind. zwei Wunschterminen.

## Terminübersicht

Die Kalenderansichten verdeutlichen beispielhaft, wie die Termine und Praktikumszeitraum zwischen den jeweiligen Semestern verteilt sein können. Bitte sehen Sie die genauen Termine immer im aktuellen LSF nach. Die Workshop-Termine sind möglichst so gewählt, dass sie sich nicht mit Prüfungszeiträumen überschneiden.

### Beispiel für ein BOP1 zwischen Winter- und Sommersemester (Kalender 2019)

Februar							März							April									
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So			
5					1	2	3	9				1	2	3	14	1	2	3	4	5	6	7	
6	4	5	6	7	8	9	10	10	4	5	6	7	8	9	10	15	8	9	10	11	12	13	14
7	11	12	13	14	15	16	17	11	11	12	13	14	15	16	17	16	15	16	17	18	19	20	21
8	18	19	20	21	22	23	24	12	18	19	20	21	22	23	24	17	22	23	24	25	26	27	28
9	25	26	27	28				13	25	26	27	28	29	30	31	18	29	30					

### Beispiel für ein BOP1 zwischen Sommer- und Wintersemester (Kalender 2018)

August							September							Oktober									
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So			
31			1	2	3	4	5	35					1	2	40	1	2	3	4	5	6	7	
32	6	7	8	9	10	11	12	36	3	4	5	6	7	8	9	41	8	9	10	12	13	14	15
33	13	14	15	16	17	18	19	37	10	11	12	13	14	15	16	42	15	16	17	20	21	22	23
34	20	21	22	23	24	25	26	38	17	18	19	20	21	22	23	43	22	23	24	28	29	30	31
35	27	28	29	30	31			39	24	25	26	27	28	29	30	44	29	30	31				

zusätzlich Freitage im Semester davor

zusätzlich Freitage im Semester danach

- rot Zeitraum für Termine Kick-off-Workshops (genaue Termine im LSF!)
- grün möglicher Zeitraum für Praktika
- orange Zeitraum Termine Nachbereitungs-Workshops (genaue Termine im LSF!)

# BERUFSORIENTIERENDE PRAXISPHASE 1

Die Berufsorientierende Praxisphase 1 (BOP1) entspricht dem Orientierungspraktikum nach der Rahmenvorgabenverordnung Lehramtsstudiengänge vom 27. April 2015 (RahmenVO-KM). In dieser ersten Praxisphase im Studium mit dem Berufsziel Lehrer/in können Sie in den beruflichen Alltag von Lehrerinnen und Lehrern eintauchen und sich selbst in diesem Beruf ausprobieren.

## Ziele der Praxisphase

Das Praktikum dient dazu, sich im Berufsfeld zu orientieren, die berufliche Entscheidung zu überprüfen und allererste Schritte in der Rolle als Lehrer/in zu gehen. Die universitären Begleitveranstaltungen rahmen dies und tragen mit Aufgaben für die Praxiszeit (Beobachten, Befragen, Ausprobieren, Reflektieren) zur inhaltlichen Gestaltung bei. Welche Aufgaben an der Schule durchgeführt werden können ist jedoch immer auch von den jeweiligen schulischen Gegebenheiten abhängig. Die Universität Heidelberg hat sich mit den Universitäten Mannheim und Karlsruhe auf einen Rahmen für das Orientierungspraktikum geeinigt, damit die Studierenden der Region ihr Praktikum unter ähnlichen Bedingungen absolvieren können. In diesem Zusammenhang sind folgende Empfehlungen für Ausbildungslehrer/innen entstanden:

1. Die Schule bietet die Möglichkeit eines Vollzeitpraktikums. Die Anwesenheit der Praktikanten/-innen wird schulseitig überprüft und durch die Schulleitung bestätigt.
2. Die Schule bietet die Möglichkeit zur Erkundung des Berufsfeldes in seinem gesamten Spektrum (inkl. Anwesenheit im Lehrerzimmer, Austausch mit Kollegen/-innen, Pausenaufsicht, ...).
3. Die Schule bietet die Möglichkeit zur eigenständigen Übernahme von zwei bis drei Unterrichtsteilen, inkl. Vorbereitung und Reflexion (z.B. Hausaufgabenkontrolle, Einstieg in ein Thema, Übernahme einer Übung, Übernahme einer Stunde, ...).
4. Die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch mit den Lehrerinnen und Lehrern der Schule ist gegeben; ggf. können Einzelgespräche initiiert werden.
5. Die Schule bietet die Möglichkeit zur Teilnahme an außerunterrichtlichen Veranstaltungen (z.B. Schulfeste, Exkursionen, ...) sowie an Konferenzen, sofern die örtlichen und rechtlichen Gegebenheiten dies zulassen.

Beachten Sie bitte, dass Sie an Ihrer Praktikumsschule Gast sind und die schulischen Gegebenheiten immer Vorrang haben. Die genannten Empfehlungen lassen sich daher von den Ausbildungslehrer/innen nicht immer umsetzen. Haben Sie dafür bitte Verständnis.

## Datenschutz im Praktikum

An der Schule unterschreiben Sie eine Verpflichtungserklärung nach § 6 des Landesdatenschutzgesetzes. Hiermit erklären Sie, dass Sie keine personenbezogenen Daten wie z.B. die Namen von Schülern/innen oder Lehrer/innen in Notizen festhalten oder in den Begleitworkshops preisgeben. Auch im Reflexionsbericht ist dies strikt zu vermeiden.

## Zum Ablauf des Praktikums und der Begleitworkshops

Das BOP1 wird von der Universität begleitet. Vor dem BOP1 ist der eintägige Kick-off-Workshop zu besuchen, nach dem BOP1 der eintägige Nachbereitungsworkshop. Im Kick-off-Workshop werden Aufgaben vorbereitet, die Sie während dem Praktikum bearbeiten sollen. Nach dem Nachbereitungsworkshop verfassen Sie einen Reflexionsbericht, der sechs Wochen nach dem Termin des Nachbereitungswshops abzugeben ist und nach einer Rückmeldung durch den/die begleitende/n Dozenten/in in das studienbegleitende Portfolio aufgenommen wird. Der Besuch des Kick-off-Workshops muss VOR dem Antritt des Praktikums erfolgen; ist dies nicht der Fall, kann das Praktikum nicht anerkannt werden.



### Planung des Praktikums und der Begleitworkshops

Planen Sie Ihr Praktikum und die begleitenden Workshops immer ca. ein halbes Jahr vor dem gewünschten Praktikumsbeginn!

Für die Suche nach dem Praktikumsplatz steht Ihnen die Online-Plattform des Ministeriums zur Verfügung. Bewerben Sie sich dort um einen Platz. In der Regel sollten Sie innerhalb einer Woche eine Rückmeldung von der Schule bekommen. Wenn Sie eine Absage bekommen, können Sie sich bei einer anderen Schule bewerben.

Für die Begleitworkshops melden Sie sich im LSF der Universität an. Bitte beachten Sie die Fristen (Mitte Oktober bzw. Mitte März) sowie die zusätzlichen Informationen zum Anmeldeverfahren im LSF. Bitte achten Sie eigenverantwortlich darauf, dass sich Ihre Workshop-Termine nicht mit dem Praktikumszeitraum überschneiden.

<b>Praktikum im Februar/März</b>	<b>Praktikum im September</b>	
ein halbes Jahr vorher: September	ein halbes Jahr vorher: März	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bewerbung für einen Praktikumsplatz über die Online-Plattform des Ministeriums</li> <li>▪ Anmeldung für einen Kick-off-Workshop im LSF</li> <li>▪ Anmeldung für einen Nachbereitungsworkshop im LSF</li> </ul>
Dezember oder Februar	Juni oder August	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besuch des Kick-off-Workshops</li> </ul>
Februar/März	September	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Absolvieren des Praktikums</li> </ul>
April und Mai	Oktober und November	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besuch des Nachbereitungsworkshops</li> </ul>
sechs Wochen nach dem Nachbereitungsworkshop	sechs Wochen nach dem Nachbereitungsworkshop	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abgabe des Reflexionsberichtes</li> </ul>
bis zum Ende des Semesters	bis zum Ende des Semesters	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rückmeldung zum Reflexionsbericht</li> <li>▪ Eintragung der ECTS-Punkte</li> </ul>

### Kriterien zur Auswahl einer Praktikumschule

Das BOP1 ist an den jeweiligen öffentlichen und mit Genehmigung des Regierungspräsidiums auch anerkannten privaten Schulen für das Lehramt Gymnasium zu absolvieren. Alle Schulen auf der Online-Plattform des Ministeriums kommen für das Praktikum infrage. Bitte nutzen Sie ausschließlich diese Plattform zur Bewerbung bei den Schulen.

Möglich sind neben allgemeinbildenden Gymnasien auch berufliche Schulen, sofern diese eine gymnasiale Oberstufe haben. Nicht erlaubt sind Ihre ehemalige Schule sowie Schulen, an denen Ihre Eltern oder Geschwister Lehrer/innen oder Schüler/innen sind. An Ihrer Praktikumschule sollte mindestens eines Ihrer Fächer unterrichtet werden.

### **Zeitlicher Umfang des Praktikums und Fehltage**

Für die Praxiszeit erhalten Sie drei Leistungspunkte, das entspricht 90 Zeitstunden. In diesen zeitlichen Umfang fallen auch Zeiten, die Sie zu Hause beispielsweise für die Vorbereitung oder Reflexion eigener Unterrichtsteile aufwenden. Vollzeit meint also, dass Sie innerhalb dieser 90 Zeitstunden verschiedene Anteile des beruflichen Alltags kennenlernen (z.B. auch Anwesenheit im Lehrerzimmer).

Fehltage müssen nachgeholt werden. Einzelne Feiertage (z.B. Tag der Deutschen Einheit) müssen nicht nachgeholt werden, Brückentage oder längere Ferienzeiten (z.B. Faschingsferien) jedoch schon.

### **Bescheinigung der Workshops und des Praktikums**

Nach dem Besuch des Kick-off-Workshops wird die Teilnahme auf einem Formular bestätigt, das der Schule vorlegt werden kann. Die Schule sollte dem Studierenden das Praktikum möglichst auch auf diesem Formular bestätigen. Im Nachbereitungsworkshop muss sowohl die Bescheinigung über den Besuch des Kick-off-Workshops als auch die Bescheinigung über das absolvierte Praktikum vorlegt werden.

### **Prüfungsrechtliche Rahmenbedingungen**

Das BOP1 ist abgeschlossen, wenn beide Begleitworkshops (Kick-off und Nachbereitung) besucht wurden, das Praktikum absolviert und schulseitig bestätigt und der Reflexionsbericht bestanden wurde. Erst dann wird es als bestandene Prüfungsleistung mit insgesamt vier Leistungspunkten verbucht. Das BOP1 wird nicht benotet.

Das BOP1 wird nicht bestanden, wenn:

- das Praktikum nicht angetreten wird, nachdem ein/e Studierende/r sich mit der Schule auf einen Platz geeinigt hat.
- die Begleitworkshops versäumt werden.
- der Reflexionsbericht nicht fristgerecht abgegeben oder nicht bestanden wird.

Das BOP1 kann (wie andere Prüfungsleistungen) einmal wiederholt werden.

In den Begleitworkshops kann ein/e Studierende/r insgesamt maximal zwei Stunden fehlen. Fehlzeiten sind nur in begründeten Fällen möglich und sollten der zuständigen Dozentin vorher angekündigt werden.

# FAQS ZU BOP1

## **Bis wann muss ich das BOP1 absolviert haben?**

Sie haben für das BOP1 das gesamte Bachelorstudium Zeit. Empfohlen wird es für den Zeitraum zwischen dem 3. und dem 4. Semester. Bedenken Sie bei der Planung, dass Sie auch die Begleitveranstaltungen besuchen müssen.

## **Welche Veranstaltungen muss ich vor Antritt des BOP1 absolvieren?**

Sie müssen lediglich den Kick-off-Workshop besuchen. Die Grundlagenvorlesungen oder Fachdidaktik-Seminare aus der Lehramtsoption sind sinnvoll, werden aber nicht vorausgesetzt.

## **Kann ich das BOP1 auch in einem anderen Bundesland absolvieren?**

Nein, dies ist leider nicht möglich. Absolvieren Sie das BOP1 bitte an einer Schule in Baden-Württemberg.

## **Kann ich das BOP1 an einer beruflichen Schule absolvieren?**

Ja, dies ist möglich sofern die Schule über eine gymnasiale Oberstufe verfügt und mindestens eines Ihrer Fächer auch auf diesem Niveau unterrichtet wird.

## **Kann ich das BOP1 an meiner alten Schule absolvieren?**

Nein, dies ist nicht möglich.

## **Was ist, wenn ich keine Schule mit meiner Fächerkombination finde?**

Es wird empfohlen, das Praktikum an einer Schule zu absolvieren, an der beide Fächer unterrichtet werden. Manchmal ist dies bei seltenen Fächerkombinationen nicht möglich. Voraussetzung für die Anerkennung ist daher, dass mindestens eines Ihrer Fächer unterrichtet wird.

## **Ich habe vergessen, den Kick-off-Workshop zu besuchen? Kann das BOP1 trotzdem anerkannt werden?**

Nein, dies ist nicht möglich. Achten Sie bitte darauf, den Kick-off-Workshop auf jeden Fall VOR dem BOP1 zu besuchen.

## **Ich habe das BOP1 an einer anderen Universität bereits absolviert. Kann ich es anerkennen lassen?**

Dies ist möglich, wenn das BOP1 nach den Richtlinien der RahmenVO-KM absolviert und dort in einem ähnlichen Umfang wie in Heidelberg begleitet wurde. Bitte klären Sie dies individuell mit der zuständigen Dozentin.

## **Ich habe mich bei einer Schule beworben, warte aber schon lange auf eine Antwort. Was soll ich machen?**

In der Regel sollte sich die Schule innerhalb einer Woche bei Ihnen melden. Wenn dies nicht geschieht, warten Sie noch ein paar Tage ab (z.B. bei Ferienzeiten). Spätestens nach zwei Wochen können Sie sich aber bei der Schule melden und freundlich nachfragen.

## **Kann ich mich auch privat (ohne die Online-Plattform) bei einer Schule bewerben?**

Nein, bitte nutzen Sie die Online-Plattform für die Bewerbung. Das erleichtert allen Beteiligten die Organisation Ihres Praktikums.

**Was ist, wenn meine Eltern an der Schule unterrichten oder meine Geschwister die Schule besuchen?**

An dieser Schule sollten Sie Ihr Praktikum nicht absolvieren. Suchen Sie sich bitte eine Schule, an der keine Verwandten ersten oder zweiten Grades angestellt oder Schüler/innen sind.

**Wer trägt die Verantwortung im BOP1?**

Als Praktikant/in tragen Sie keine Verantwortung und sollten demnach auch nicht selbstständig ohne Aufsicht in der Lehrerrolle tätig sein.

**Kann/Darf ich in den Begleitworkshops fehlen?**

In Ausnahmefällen können Sie in beiden Workshops zusammen zwei Stunden fehlen. Klären Sie dies aber bitte immer im Voraus mit der zuständigen Dozentin ab.

**In meinen Praktikumszeitraum fällt ein Feiertag. Muss ich diesen nachholen?**

Wenn Sie das Praktikum im September/Oktober absolvieren, fällt häufig der 3. Oktober in den Praktikumszeitraum. Diesen Tag müssen Sie nicht nachholen. Längere Ferienzeiten oder Brückentage sind hingegen nachzuholen.

**Wie viele Tage darf ich im BOP1 fehlen?**

Das Praktikum umfasst drei Wochen, Sie sollten nicht fehlen. Im Krankheitsfall sollten Sie die Fehltage nachholen.

**Ich hatte schon mal einen Praktikumsplatz, musste diesen dann aber absagen und habe dies auch rechtzeitig getan. Jetzt bin ich auf der Online-Plattform blockiert und kann mich nicht nochmal bewerben. Was kann ich tun?**

Die Schule, bei der Sie bereits angemeldet waren, hat vermutlich Ihren Platz nicht storniert. Das kann nur die Schule selbst tun. Fragen Sie deshalb dort an und bitten Sie um die Stornierung. Anschließend sollten Sie sich wieder normal bewerben können.

**Kann ich das BOP1 an einer Deutschen Auslandsschule machen?**

Nein, dies ist leider nicht möglich. Absolvieren Sie das BOP1 bitte an einer Schule in Baden-Württemberg.

## BERUFSORIENTIERENDE PRAXISPHASE 2

Die Berufsorientierende Praxisphase 2 ist ein Spezifikum der Universität Heidelberg und kann an einer Schule (jeglicher Schulart) oder einer anderen Bildungseinrichtung absolviert werden. Das Praktikum unterliegt der Selbstsuche und der Selbstorganisation. Da bereits während des BOP1 Einblicke in die Arbeit am Gymnasium erlangt wurden, empfehlen wir als Alternative ein Praktikum an einer Gemeinschaftsschule. Bevorzugen Sie bei der Auswahl eines Praktikumsplatzes an einer Schule bitte Standorte, an denen keine Hochschulen verortet sind, da dort noch eher Kapazitäten vorhanden sind. Für die 2-wöchige Berufsorientierende Praxisphase (BOP2) mit Kick-off-Workshop und nachbereitenden Seminar werden insgesamt zwei Leistungspunkte vergeben.

### Anmeldung des BOP2

Sie können sich für Ihr Praktikum und den Nachbereitungsworkshop über folgende E-Mail anmelden: [bop2@heiedu.uni-heidelberg.de](mailto:bop2@heiedu.uni-heidelberg.de). Den Nachbereitungsworkshop sollten sie zeitnah nach Abschluss ihres BOP2 besuchen. Bitte melden Sie sich zu einem der Nachbereitungsworkshops erst nach Beendigung Ihres Praktikums an bzw. erst dann, wenn Sie konkret wissen, wann Sie das BOP2 abschließen werden. Termine für die Nachbereitungsworkshops finden Sie im LSF unter: Vorlesungsverzeichnis / Heidelberg School of Education / Berufsorientierende Praxisphase II

### Unterstützung bei der Suche nach einem Praktikumsplatz

Die Heidelberg School of Education (HSE) unterstützt Sie bei Suche und Organisation Ihres BOPs 2 auf verschiedene Weise:

- Ein Kriterienkatalog für die Auswahl möglicher Institutionen, an denen das BOP2 absolviert werden kann, sowie einige beispielhafte Bildungseinrichtungen stehen Ihnen in dieser Broschüre zur Verfügung.
- Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, sich über eine Telefonhotline zu Angeboten unseres Praxisnetzwerks und freien Plätzen von Herrn Dalibor Cesak beraten zu lassen. Sie erreichen die Telefonhotline dienstags von 10.00 bis 12.00 Uhr unter (06221) 477-152.

### Vor- und Nachbereitung des BOP2

Im gemeinsamen Kick-off-Workshop für BOP1 und BOP2 (**Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**) wird in die Portfolioarbeit, die formative Rückmeldung, die Postererstellung und in die anzufertigende schriftliche Reflexion der Praxisphasen eingeführt. Alle für die Durchführung und Nachbereitung des BOP2 relevanten Inhalte und Methoden werden im Rahmen dieses Workshops vermittelt. Zur Unterstützung erhalten Sie spezifische Handreichungen zur Poster-Erstellung und zur Portfolioarbeit. Der Kick-off-Workshop muss daher unbedingt vor den beiden berufsorientierenden Praxisphasen absolviert werden.

### Posterpräsentation in der Nachbereitung

Für den nachbereitenden Seminarteil nach Abschluss von BOP2 erstellen Sie ein Poster, mit dessen Hilfe sie ihre Erfahrungen präsentieren und reflektieren. Durch das offene Format der Veranstaltung können Sie auch spezifische eigene Themen diskutieren, die Sie aus ihrem Praktikum mitbringen. Die Präsentation soll auf 15 Minuten angelegt werden. Dabei sollen sie bildungswissenschaftliches Wissen mit der berufspraktischen Erfahrung verknüpfen. Genauere Informationen zur Postererstellung finden Sie in der Handreichung zur Postererstellung ab S. 21.

### **Schriftliche Reflexion**

In Ihrer schriftlichen Reflexion können Sie die Hinweise aus der formativen Rückmeldung im Seminar aufgreifen und verarbeiten. Die schriftliche Reflexion soll spätestens zwei Wochen nach dem nachbereitenden Seminar in digitaler Form (pdf) per Mail an folgende E-Mail-Adresse gesendet werden: [bop2@heiedu.uni-heidelberg.de](mailto:bop2@heiedu.uni-heidelberg.de). Zu Ihren Reflexionen erhalten Sie eine kurze schriftliche Rückmeldung, die Ihnen per E-Mail zugeht. Anhand der Rückmeldung können Sie Ihre Reflexion nochmals überarbeiten und dann in das Portfolio heften.

Die professionsbezogene Reflexion zum BOP2 soll auf einen Umfang von fünf Seiten (9000 – 10000 Zeichen) konzipiert werden.

Für die Reflexion der Praktika können Sie sich an den folgenden strukturierenden Leitfragen orientieren:

- Welche Ziele wurden mit diesem Praktikum verfolgt und in wie weit wurden diese erreicht?
- Welche Ihrer Stärken konnten Sie in das Praktikum einfließen lassen und welche Entwicklungsfelder haben Sie für sich identifiziert?
- Welche Kenntnisse und Fähigkeiten (Fach-, Sozial-, Methodenkompetenzen) konnten im Praktikum erworben oder vertieft werden?
- Konnten theoretische Inhalte aus dem Studium (sowohl aus den fachbezogenen Lehrveranstaltungen als auch aus den Lehrveranstaltungen im Rahmen der Lehramtsoption) an das Praktikum rückgebunden werden? Wenn ja, welche?
- Welche Konsequenzen konnten aus dem Praktikum für die weitere Berufsplanung gezogen werden?
- Wie hat sich das Praktikum auf die Vorstellungen zum weiteren Studienverlauf und zur Berufswahl ausgewirkt?
- Haben sich durch das Praktikum Möglichkeiten und Kontakte zur weiteren Zusammenarbeit ergeben?
- Würden Sie anderen Studierenden empfehlen, in dieser Einrichtung ein Praktikum im Rahmen des BOP2 zu absolvieren? Bitte begründen Sie Ihre Empfehlung.

### **Portfolio**

Im Rahmen des Moduls Berufsorientierende Praxisphasen in der Lehramtsoption legen Sie ein Portfolio an, in dem Sie sowohl das von Ihnen für das nachbereitende Seminar zu BOP2 erstellte Poster als auch Ihre schriftliche Reflexion aufnehmen.

### **Verbuchung der Leistungspunkte**

Voraussetzung für den Erhalt von Leistungspunkten im Umfang von zwei Leistungspunkten ist das erfolgreiche Absolvieren des nachbereitenden Seminars (d.h. aktive Teilnahme, Postererstellung und Präsentation, Einreichen einer schriftlichen Reflexion). Zudem muss ein Nachweis des absolvierten Praktikums zusammen mit der Reflexion eingereicht werden. Die Reflexion muss den formalen und wissenschaftlichen Ansprüchen eines im Rahmen des Hochschulstudiums verfassten Textes genügen. Die Verbuchung der Leistungspunkte erfolgt bei Vorliegen aller oben genannten Voraussetzungen über das LSF.

# FAQS ZU BOP2

## **Wo finde ich weitere Informationen zum BOP2?**

Neben den Informationen in dieser Broschüre (zu finden unter: ) finden einmal pro Semester (meist zu Semesterbeginn) zudem eine Informationsveranstaltung der Heidelberg School of Education zur Lehramtsoption samt Aufbau der Praktika im Bachelor-Studiengang statt.

## **Wann kann ich das BOP2 machen?**

Das BOP2 kann frühestens im Anschluss an das erste Semester absolviert werden. Nach der verpflichtenden Teilnahme am Kick-off-Workshop können Sie das BOP2 jederzeit – auch studienbegleitend – beginnen. Zeitkollisionen mit anderen von Ihnen belegten Lehrveranstaltungen müssen vermieden werden. Die Anmeldung für das BOP2 erfolgt über eine E-Mail an folgende Adresse: [bop2@heiedu.uni-heidelberg.de](mailto:bop2@heiedu.uni-heidelberg.de). Bitte senden Sie das ausgefüllte Anmeldeformular und die Bestätigung, dass Sie den Kick-off-Workshop besucht haben, als Foto oder Scan mit.

## **Wie viele Zeitstunden umfasst das BOP2?**

Die Präsenzzeit in der Bildungseinrichtung vor Ort beträgt mindestens 50 Stunden. Maximal acht Stunden am Tag sind anrechenbar. Wenn Sie das Praktikum in Teilzeit absolvieren, müssen Sie in der Regel mindestens sechs Stunden in der Woche in Ihrer Institution anwesend sein. Ausnahmen hiervon (beispielsweise im Rahmen eines spezifischen Projekts, in das Sie während Ihres Praktikums eingebunden werden können), bedürfen der vorhergehenden Absprache. Bitte senden Sie eine Mail mit der entsprechenden Anfrage an: [bop2@heiedu.uni-heidelberg.de](mailto:bop2@heiedu.uni-heidelberg.de).

## **Welche Begleitveranstaltungen muss ich besuchen? Wann?**

Die Begleitveranstaltungen bestehen aus einem verpflichtenden Kick-off-Workshop und einem ebenfalls verpflichtenden Nachbereitungsseminar. Der Kick-off-Workshop wird jedes Semester angeboten. Die Anmeldung erfolgt über das LSF. Der Workshop ist im LSF verortet in der Rubrik „Vorlesungsverzeichnis / Heidelberg School of Education / Berufsorientierende Praxisphase II“. Die Teilnahme am Kick-off-Workshop ist Voraussetzung für die Anmeldung zum BOP2. Nach dem Praktikum absolvieren Sie ein nachbereitendes Seminar, in dem Sie Ihr Praktikum mit einer Posterpräsentation vorstellen und anschließend eine schriftliche Reflexion ausarbeiten. Die Anmeldung zum Nachbereitungsworkshop erfolgt über eine E-Mail an folgende Adresse: [bop2@heiedu.uni-heidelberg.de](mailto:bop2@heiedu.uni-heidelberg.de).

## **Welche Veranstaltungen muss ich vor dem Antritt des BOP2 besucht haben?**

Vor dem BOP2 müssen Sie den Kick-off-Workshop besucht haben. Empfohlen wird außerdem der Besuch der zwei bildungswissenschaftlichen Vorlesungen „Einführung in die Schulpädagogik“ und „Einführung in die Pädagogische Psychologie“ im Modul „Einführung in die Bildungswissenschaften“ innerhalb der Lehramtsoption im polyvalenten Bachelor.

## **Wann finden die Begleitveranstaltungen zu BOP2 statt?**

Die Termine und Räumlichkeiten für die verpflichtenden Kick-off- und Nachbereitungswshops werden im LSF in der Rubrik „Vorlesungsverzeichnis / Heidelberg School of Education / Berufsorientierende Praxisphase II“ veröffentlicht.

## **Wann und wie kann ich mich für das BOP2 anmelden?**

Bitte melden Sie sich per E-Mail an [bop2@heiedu.uni-heidelberg.de](mailto:bop2@heiedu.uni-heidelberg.de) für Ihr Praktikum an. Hierfür benötigen Sie das Formular „Anmeldung für das BOP2“ und den schriftlichen Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme am verpflichtenden Kick-off-Workshop (jeweils als Scan oder Foto). Für einen

der Nachbereitungsworkshops können Sie sich ebenfalls über [bop2@heiedu.uni-heidelberg.de](mailto:bop2@heiedu.uni-heidelberg.de) anmelden. Die Termine finden Sie im LSF in der Rubrik „Vorlesungsverzeichnis / Heidelberg School of Education / Berufsorientierende Praxisphase II“.

**Ist der Besuch der beiden Vorlesungen „Einführung in die Schulpädagogik“ und „Einführung in die Pädagogische Psychologie“ eine notwendige Voraussetzung, um ins berufsorientierende Praktikum 2 zu gehen?**

Es wird empfohlen, diese beiden Vorlesungen vor dem Antritt der orientierenden Praktika (BOP1+2) absolviert zu haben. Notwendige Voraussetzung für das BOP2 ist jedoch die Teilnahme am vorbereitenden Kick-off-Workshop (Anmeldung über LSF).

**Muss ich mir selber eine Schule bzw. Bildungsinstitution suchen?**

Ja, BOP2 obliegt einer Selbstsuche. Die Mitarbeiter/innen der Heidelberg School of Education stellen Ihnen jedoch Informationen und Kontaktadressen zu möglichen Institutionen bereit und unterstützen Sie bei der konkreten Vermittlung von Praktikumsplätzen. Genauere Informationen finden Sie weiter unten unter „Wer unterstützt mich in der Selbstsuche nach einer Bildungseinrichtung im BOP2?“.

**Kann ich das BOP2 an meiner alten Schule/ Kindergarten absolvieren?**

Ja, beim BOP 2 ist dies möglich.

**Darf ich für das BOP2 Entgelt entgegennehmen?**

Nein. Das Praktikum darf **nicht** entlohnt werden.

**Wer unterstützt mich bei der Selbstsuche nach einer Bildungseinrichtung im BOP2?**

Bei der Selbstsuche sollten Sie sich an der Auflistung der anererkennungsfähigen Bildungseinrichtungen orientieren. Auch unterstützen wir Sie gerne bei Ihrer Suche durch unsere Kontakte des HSE-Praxisnetzwerks. Zu Angeboten und freien Plätzen können Sie sich durch Herrn Dr. Dalibor Cesak informieren – er bietet eine Telefonhotline dienstags von 10 bis 12 Uhr unter (06221) 477-152 an und ist per Email zu erreichen unter [cesak@heiedu.uni-heidelberg.de](mailto:cesak@heiedu.uni-heidelberg.de). Zudem stellen wir Ihnen unter <https://www.uni-heidelberg.de/studium/interesse/abschluesse/lehramtsoption.html> jeden Monat die Highlights des Praxisnetzwerks vor.

**Sind meine studierten Fächer für BOP2 relevant?**

BOP2 kann an Schulen (aller Art) oder in verschiedenen Bildungsinstitutionen absolviert werden. Ihre Wahl kann, muss aber nicht, mit Ihren Fächern und der Schulart, in der Sie später als Lehrer/in unterrichten möchten, zusammenhängen.

**Kann das BOP2 gleichzeitig als ein Fachpraktikum anerkannt werden?**

Nein. Zwar können Sie das BOP2 inhaltlich mit anderen Veranstaltungen (z.B. in den Fächern) verbinden; erbrachte Leistungen doppelt anrechnen zu lassen, ist jedoch nicht möglich.

**Wer entscheidet darüber, ob es sich um ein Praktikum in einer Einrichtung mit Bildungsbezug handelt?**

Orientieren Sie sich zunächst am Kriterienkatalog sowie der Praktikumsbörse. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an die Praktikumsbegleitung der Heidelberg School of Education (über [bop2@heiedu.uni-heidelberg.de](mailto:bop2@heiedu.uni-heidelberg.de)).

**Wie oft darf ich im BOP2 fehlen?**

Im BOP2 müssen Sie nachweislich minimal 50 Stunden in der Bildungsinstitution vor Ort präsent sein.



Jegliche Fehlstunden müssen nach Absprache mit der Bildungsinstitution nachgeholt werden. Außerdem muss ein ärztliches Attest bei der Bildungsinstitution eingereicht werden.

### **Darf ich in den Begleitveranstaltungen fehlen?**

Nein. Verbindliche Anmeldungen zum Kick-off-Workshop und zu der Nachbereitungsveranstaltung sind einzuhalten. In Krankheitsfällen ist eine Benachrichtigung des/der Dozierenden vor dem Beginn der Veranstaltung (unter [bop2@heiedu.uni-heidelberg.de](mailto:bop2@heiedu.uni-heidelberg.de)) sowie ein ärztliches Attest notwendig. Die Veranstaltung muss nachgeholt werden.

### **Kann ich das BOP2 auch in einem anderen Bundesland absolvieren?**

Im Gegensatz zum BOP1 ist dies beim BOP 2 möglich.

### **Ich möchte ins Ausland, wie kann ich das BOP2 planen?**

Das BOP2 im Ausland zu absolvieren ist möglich. Die Bildungseinrichtungen müssen den Anforderungen entsprechen (siehe Handreichung). Der Kick-off-Workshop muss allerdings vorher besucht werden.

### **Kann ich für mein BOP2 im Ausland einen finanziellen Zuschuss bekommen?**

In Abhängigkeit von der Dauer Ihres Praktikums und der Zielregion ist eine Förderung in unterschiedlicher Höhe oft möglich. Für Beratung wenden Sie sich bitte an das „Infozimmer 139“ (<http://www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/verwaltung/internationales/139.html>). Zudem können Sie über das Erasmus Placement Programm gefördert werden. Informationen dazu erhalten Sie unter <https://www.uni-heidelberg.de/international/erasmus/placement/>.

### **Können meine früher erbrachten Leistungen (Praktika, Projekte) für das BOP2 anerkannt werden?**

Grundsätzlich sind praktikumsrelevante Leistungen nur dann anerkennungsfähig, wenn diese im Rahmen eines wissenschaftlichen Hochschulstudiums vor Beginn des aktuellen Studiums absolviert wurden. Freiwillige Praktika, FSJ-Praktika, Praktika im Rahmen von Ausbildungen usw. sind NICHT anerkennungsfähig.

### **Kann ich das BOP2 für meine Bachelorarbeit nutzen?**

Das BOP2 kann als Vorbereitung für die Bachelorarbeit dienen. Die Doppelanrechnung der erbrachten Leistungen ist ausgeschlossen, d.h. die Bachelorarbeit muss aufbauend auf dem BOP2 im vollen Umfang verfasst werden.

### **Bin ich als Praktikant/-in während der BOP2-Praktikumszeit versichert?**

Für zusätzliche Versicherungen während der Praktikumszeit sorgen die Studierenden selbst. Auskunft über Versicherungen in Studium und Praktikum entnehmen Sie der Homepage des Studierendenwerks (<http://www.stw.uni-heidelberg.de/de/versicherungen>).

### **Können ausländische Gaststudierende (z.B. Erasmus) das BOP2 absolvieren?**

Ja. Die Voraussetzung für die Bescheinigung der Berufsorientierenden Praktika im Modul „Berufsorientierende Praxisphasen“ ist jedoch das Absolvieren beider Praktika (BOP1+2) und der Begleitveranstaltungen (Kick-off-Workshop, Nachbereitungsworkshop zum BOP1 und der Posterpräsentation zum BOP2).

### **Wer trägt die Verantwortung für die Studierenden im BOP2?**

Der Status als Praktikant/in im BOP2 schließt eigenverantwortliche Arbeit in Bildungsinstitutionen aus. Eine verantwortliche Person muss vorab bekannt und vor Ort erreichbar sein.

**Kann die Universität Heidelberg als Bildungseinrichtung im BOP2 anerkannt werden?**

Ja. Alle Universitäten und Hochschulen werden als Bildungseinrichtungen für das BOP2 anerkannt. Das Institut für Bildungswissenschaften (IBW) z.B. bietet regelmäßig Forschungspraktika an, die per Aushang dort vor Ort veröffentlicht werden.

**Kann das BOP2 auf zwei Institutionen gesplittet werden?**

Das BOP2 kann generell nicht gesplittet werden. Eine Ausnahme von dieser Regel kann erfolgen, wenn Sie praktische Tätigkeiten in einer Bildungseinrichtung absolvieren, die ein Element von Lehrprojekten im Rahmen universitärer Veranstaltungen darstellen. Sollten Sie an einem derartigen Lehrprojekt bzw. einer derartigen Lehrveranstaltung beteiligt sein, wenden Sie sich bitte (über [bop2@heiedu.uni-heidelberg.de](mailto:bop2@heiedu.uni-heidelberg.de)) an die Beratung Berufsorientierende Praxisphase 2 der Heidelberg School of Education, die eine Teilung des BOP2 in derartigen Fällen ggf. genehmigen kann.

# KRITERIEN ZUR AUSWAHL DES PRAKTIKUMSPLATZES für das BOP2

Die berufsorientierende Praxisphase 2 (BOP2) können Sie an einer Schule der gleichen Schulart wie die berufsorientierende Praxisphase 1 (BOP1), an einer Schule einer anderen Schulart oder an einer anderen Einrichtung im Berufsfeld Bildung absolvieren. Ihren Praktikumsplatz für BOP2 suchen Sie sich selbst. Halten Sie sich bei der Suche nach einem Praktikumsplatz bitte an die folgenden Hinweise, damit es nicht zu Problemen bei der Anerkennung des Praktikums kommt.

***Wir empfehlen Ihnen nachdrücklich, das Praktikum gezielt zur Berufsorientierung zu nutzen und einen Bereich zu wählen, den Sie noch nicht kennen oder den Sie sich intensiver ansehen möchten!***

## **Einrichtungen, die infrage kommen:**

- alle Einrichtungen im gemeinsamen Praxisnetzwerk von Universität und Pädagogischer Hochschule Heidelberg (Genaueres siehe Seite 2)
- staatliche und nicht staatliche Einrichtungen mit pädagogischem Auftrag bzw. Bildungsauftrag
- Bildungsprojekte im staatlichen oder zivilgesellschaftlichen Kontext
- Einrichtungen in Deutschland sowie im Ausland

## **Ausschlusskriterien:**

- die Tätigkeit ist vergütet
- die Leitung der Einrichtung oder Betreuung im Praktikum erfolgt durch einen Verwandten
- es handelt sich um Einzelbetreuung oder Gruppenbetreuung, die nicht in einem formalisierten oder institutionalisierten Kontext erfolgt (z.B. private Nachhilfe, Babysitting)

***Wenn die von Ihnen gewählte Einrichtung dem Praxisnetzwerk entstammt oder in der Liste der möglichen Einrichtungen (siehe nächste Seite) enthalten ist, bedarf es keiner zusätzlichen Absicherung. Andernfalls vergewissern Sie sich bitte vor Antritt des Praktikums, ob eine Tätigkeit in der von Ihnen gewählten Einrichtung anerkannt werden kann. Hierzu berät Sie gerne die Beratung Berufsorientierende Praxisphase der Heidelberg School of Education ([bop2@heiedu.uni-heidelberg.de](mailto:bop2@heiedu.uni-heidelberg.de)).***

## HSE-Praxisnetzwerk

Im HSE-Praxisnetzwerk finden sich vielfältige Bildungseinrichtungen, mit denen die Pädagogische Hochschule und die Universität Heidelberg Kooperationen pflegen und die regelmäßig Praktikanten/-innen aufnehmen. Ansprechpartner ist Herr Dr. Dalibor Cesak ([cesak@heiedu.uni-heidelberg.de](mailto:cesak@heiedu.uni-heidelberg.de)).  
Telefonhotline: dienstags von 10 bis 12 Uhr unter 06221 477-152.

## Liste möglicher Einrichtungen

*Hinweis: Die folgenden Beispiele dienen der Veranschaulichung. Das bedeutet nicht, dass die Möglichkeit eines Praktikums in den genannten Einrichtungen geprüft und in jedem Fall gegeben ist.*

### **A** Bildung für Ältere (z.B. Seniorenakademien)

Akademien von Parteien, Gewerkschaften, Kirchen etc.

### **B** Begabtenförderung

Bibliotheken mit pädagogischen Projekten

Berufsberatung (z.B. Jobcenter, Career Center)

### **C**

**D** Deutsche Auslandsschulen

**E** Erwachsenenbildung (z.B. Volkshochschulen)

E-Learning Anbieter

Erziehungsberatungsstellen

**F** Frühförderung (z.B. Sonderpädagogische Bildungs- und Beratungsstellen)

Freie Bildungsträger (Sprach- und Integrationskurse für Migranten, berufliche Weiterqualifizierung)

**G** Gemeinschaftsschulen

**H** Hochschulen (z.B. administrativer Bereich hochschulischer Bildung, z.B. Auslandsamt)

**I** Internationale Schulen

### **J**

**K** Klinikschulen

Kulturinstitute

Kommunale Bildungsbüros bzw. Bildungsnetzwerke

Kindergärten und Kindertagesstätten

Kindersportschulen

**L** Landesinstitute für Schulentwicklung bzw. Lehrerbildung

**M** Museumspädagogik

Musikschulen

Migration (staatliche und nicht staatliche Bildungs- und Beratungsangebote)

**N** Nichtregierungsorganisationen im Bereich Bildung und Entwicklung

**O** Offene Jugendarbeit

**P** Personalentwicklung in Unternehmen

Politische Bildung (z.B. Bundeszentrale oder Landeszentralen für politische Bildung)

**Q**

**R** Rehabilitation und Bildung (z.B. Wiedereingliederung nach Unfällen durch Bildungsträger)

**S** Schulen aller Schularten (staatlich und privat)

Sprachinstitute (z.B. Goethe-Institute)

Sprachschulen

Spezialisierte Bildungsinstitute

Schulen im Ausland

Science Center

**T** Theaterpädagogik

Trainingsanbieter

**U** Umweltbildung (z.B. Kinderkurse des BUND)

**V** Verlage im Bereich Bildung (z.B. Schulbuchverlage wie Cornelsen, Beltz, Springer)

**W** Waldkindergärten

**X**

**Y**

**Z** Zooschulen

# HANDREICHUNG POSTERERSTELLUNG

## Rahmenbedingungen

Im Rahmen des Nachbereitungsseminars zum BOP2 werden Sie ein von Ihnen erstelltes Poster zu Ihren Erfahrungen im BOP2 präsentieren. In der 20-minütigen Präsentation stellen Sie Ihr BOP2-Praktikum in Kleingruppen vor und erhalten daraufhin formatives Feedback von Ihren Kommiliton/innen.

Zur Erstellung des Posters wird das Programm PowerPoint empfohlen. Das Poster soll in gedruckter Form im Seminar vorgestellt und der Dozentin im Nachgang der Sitzung digital (als pdf-Datei) (über [bop2@heiedu.uni-heidelberg](mailto:bop2@heiedu.uni-heidelberg)) zugesendet werden, damit es über eine Online-Plattform auch anderen Studierenden zugänglich gemacht werden kann. Dadurch können sich alle Studierenden Anregungen für die inhaltliche Ausgestaltung ihres Praktikums holen und mögliche Institutionen eruieren, bei denen sie ihr Praktikum absolvieren können.

## Welche Themen und Fragen sollten auf dem Poster berücksichtigt werden?

- Vorstellung der Institution, an der Sie das Praktikum absolviert haben
- Was waren Ihre Aufgaben während des Praktikums?
- Wie können Sie das Praktikum an das theoretische Wissen Ihres Studiums rückbinden? Hier können Sie auf eine bildungswissenschaftliche, fachdidaktische oder fachwissenschaftliche Fragestellung eingehen, die Sie im Zusammenhang mit Ihrem Praktikum beschäftigt hat.
- Es sollte auch bereits eine Reflexion des Praktikums erkennbar sein. Dafür sollen die untenstehenden **Reflexionsfragen** herangezogen werden:
  - Welche Ziele wurden mit diesem Praktikum verfolgt und inwieweit wurden diese erreicht?
  - Welche Kenntnisse und Fähigkeiten (Fach-, Sozial-, Methodenkompetenzen) konnten im Praktikum erworben oder vertieft werden?
  - Konnten theoretische Inhalte aus dem Studium an das Praktikum rückgebunden werden?
  - Welche Konsequenzen konnten aus den Erfahrungen im Praktikum für die weitere Berufsplanung gezogen werden?
  - Haben sich durch das Praktikum Möglichkeiten zur weiteren Zusammenarbeit und/oder wertvolle Kontakte ergeben?
  - Würden Sie anderen Studierenden empfehlen, in dieser Organisation ein Praktikum im Rahmen des BOP2 zu absolvieren?

## Erstellung eines Posters

Auf einem Poster können inhaltliche Zusammenhänge durch das entsprechende Arrangement einzelner Elemente (Bilder, Graphiken, Symbole, Textbausteine etc.) vereinfacht, schnell und angenehm lesbar abgebildet werden. Dadurch kann das Publikum in relativ kurzer Zeit anschaulich in Ihr Praktikum und die Schlüsse, die Sie daraus ziehen, eingeführt werden. Für eine erfolgreiche und aussagekräftige Präsentation eines Posters sollten Sie daher folgende Kriterien berücksichtigen:

## Vorbereitung

Überlegen Sie sich, was das Ziel Ihrer Posterpräsentation ist. Was ist die Hauptaussage? Welches Programm möchten Sie zur Erstellung des Posters verwenden? Planen Sie den Umfang des Posters. Welche Informationen müssen unbedingt auf das Poster, was ergänzen Sie mündlich?

### Formale Vorgaben

- gut lesbare Schriftart (serifenlose Schriftarten sind besser lesbar, z.B. Times New Roman, Arial)
- Schriftgröße:

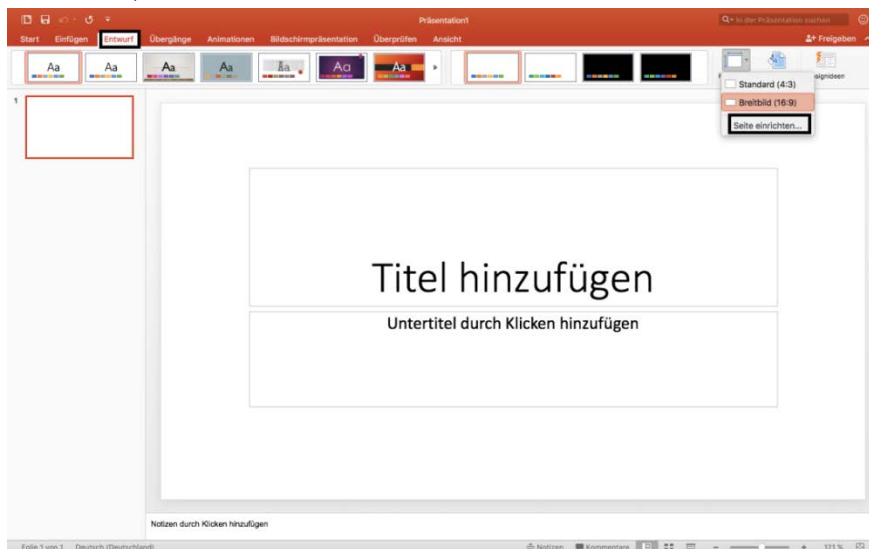
	Format Din A0	Format Din A3
Hauptüberschriften	100pt	26-32pt
Untertitel	40-50pt	16-20pt
Fließtext	25pt	11-14pt
Bildunterschrift	18-20pt	8-10pt
Quellenangabe	18-20pt	8-10pt

- Benötigte Größe der Ränder in PPP:

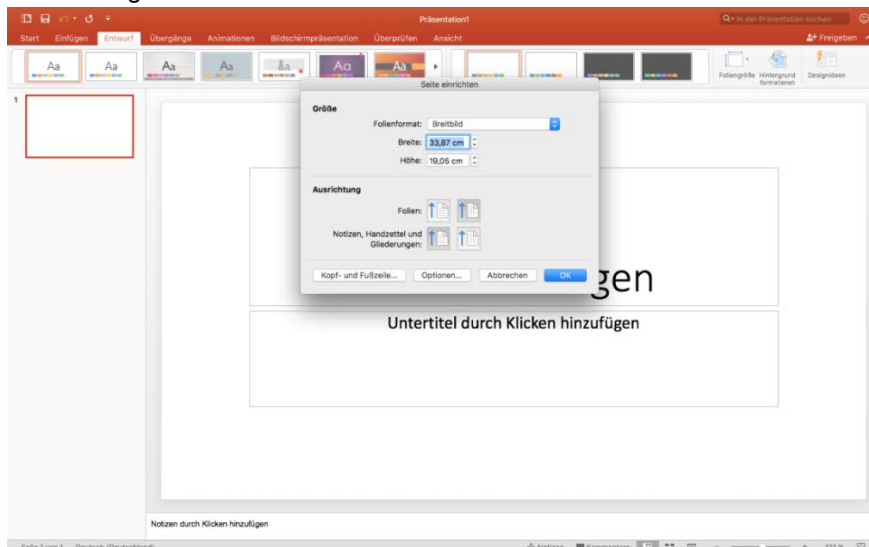
	Höhe in cm	Breite in cm
A4	21.022	29.730
A3	29.730	42.045
A2	42.045	59.460
A1	59.460	84.090
A0	84.090	118.92

### Einstellen der Foliengröße in PowerPoint

→ Reiter ‚Entwurf‘



→ Foliengröße einstellen



## Drucken über das Universitätsrechenzentrum (URZ)

Wenn Sie Ihr Poster über das URZ drucken möchten, müssen auf dem Poster zusätzlich das HSE-Logo sowie die Matrikelnummer und der Studiengang abgebildet sein, damit eine wirtschaftliche Nutzung ausgeschlossen werden kann. Sonst kann das URZ Ihr Poster nicht drucken!

### ➔ Startseite

The screenshot shows the homepage of the University of Heidelberg's IT services. The main navigation menu on the left includes 'IT-Support', 'Das URZ', 'Service-Katalog', 'Forschung & Projekte', 'Lehre & Ausbildung', and 'Dokumentation'. The 'Service-Katalog' is highlighted. The main content area is titled 'Universitätsrechenzentrum' and contains several security notices, including one about phishing emails and another about a new AnyConnect app. The right sidebar features 'ANKÜNDIGUNGEN' (Announcements) and 'TERMINE' (Events).

### ➔ ‚Service-Katalog‘

The screenshot shows the 'Service-Katalog' page. It features a colorful abstract graphic at the top. Below the graphic, there are several service categories listed with bullet points:
 

- Clouddienste:** heBOX, heCLOUD
- Desktop und Arbeitsplatzbetreuung:** Computerarbeitsplätze im Rechenzentrum
- Druckservice:** 3D-Druckservice, Drucken über die im Campus verteilten öffentlichen Ricoh-Druckerkopierer, Poster-Service, Veranlagung der Universität Heidelberg mit Multifunktions- und Drucksystemen
- IT-Sicherheit:** Antivirussoftware an der Universität, Bearbeitung von IT-Sicherheitsvorfällen und -missbräuchen, Zertifikate
- Medien:** Videokonferenzen
- Netzwerkdienste:** Domain-Nameservice (DNS) im HD-Net, eRoom (weilnetes WLAN für Forschung und Lehre), LAN und WLAN für Tagungen, VPN (Virtual Private Network)

### ➔ ‚Poster-Service‘

The screenshot shows the 'Poster-Service' page. It lists the following paper types and prices:
 

- Beschichtetes Papier:** Preis pro Poster bis maximal 20x30 cm: 8 € (1-seitenbetriebe-Standardposter (zusätzlich 4 €)).
- Beschichtetes Papier schwer:** Preis pro Poster bis maximal 20x30 cm: 10 €.
- Fotopapier seidenmatt:** Preis pro Poster bis maximal 20x30 cm: 15 €.

 The page also includes a note about transport: 'Für den Transport können Postertransportrollen für je 2€ erworben werden.'



### Strukturelle Gestaltung

Die Aufmerksamkeit des Betrachters fokussiert sich tendenziell auf das obere Drittel des Plakats und dort vor allem auf die untere Rechte Hälfte.

Diesem Grundsatz folgend könnte ein Poster folgenden Aufbau haben:

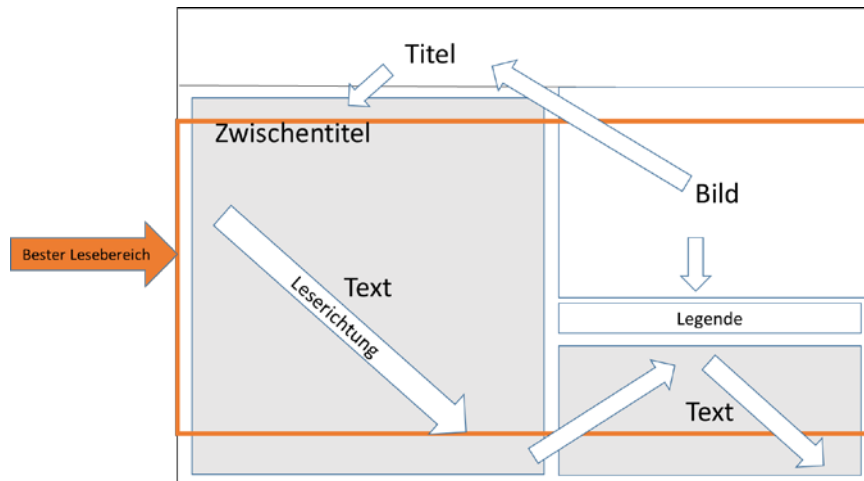


Abbildung 1:

Verlauf der Aufmerksamkeit bei der Betrachtung eines Posters, angelehnt an Hoffmann, 2004, S. 182

Berücksichtigen Sie, dass **Bilder** (Grafiken, Diagramme, Fotos) und **Text** im Verhältnis 1:1 stehen sollten. Lassen Sie auch Flächen frei, um die Übersichtlichkeit zu gewährleisten und das Poster nicht zu überfrachten.

Berücksichtigen sie eine klare **Struktur**. Diese kann beispielsweise durch eine graphische Unterteilung des Posters in Spalten oder einzelne graphisch abgesetzte Blöcke hergestellt werden (maximal 3). Textblöcke können auch durch Rahmen voneinander abgesetzt werden, was nicht zwingend notwendig, aber gut für die Übersicht ist.

Der **Titel** ist eine Konzentration der Hauptaussage und sollte aus einer Distanz von 5 Metern lesbar und eindeutig formuliert sein. Beim Text des Posters sollte möglichst auf Fließtext verzichtet und ein Fokus auf **Schlüsselwörter** gesetzt werden. Hervorhebungen sollten **fett** oder *kursiv* sein, und nicht durch Großbuchstaben oder Unterstreichungen markiert werden. Dunkle Schrift auf hellem Untergrund ist leichter lesbar.

Achten Sie auf eine ausreichende **Schriftgröße** (min. 7mm) und genügend **Zeilenabstand** (min. 8mm). Quellenangaben können kleiner sein. Das Poster soll eine Größe von A0 haben.

Aufgrund der Leserichtung und Aufmerksamkeitsabfolge des Rezipienten erscheint folgende Gliederung des Posters sinnvoll:

**Kopfbereich:**

Datum, Autor/in, Rubriktitle, Folientitel, Bildmarke (Logo), evtl. Adressblock, Betreff

**Inhaltsbereich:**

Fließtext mit umflossenen oder aus dem Fließtext herausgestellten Bildern mit oder ohne Legenden, Tabellen und Listen (evtl. Marginalie; Kommentarnotiz zumeist am Rand zur Ergänzung und Erörterung des Fließtextes)

**Fußbereich:**

Im Fußbereich befinden sich die Quellenangaben (zur Abgrenzung bietet sich ein Kasten an)

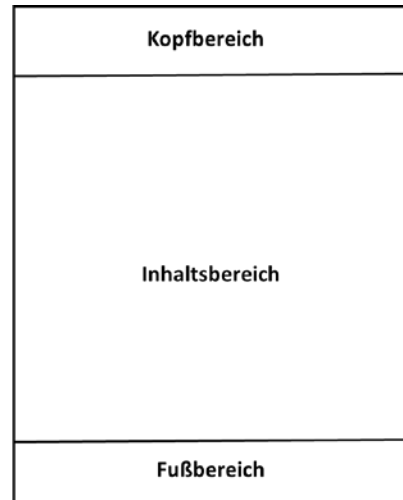


Abbildung 2. Aufbau eines Posters, Angelehnt an Hien & Rumpler, 2008, S. 186.

**Farbgestaltung**

Um die einzelnen Gestaltungselemente gut voneinander unterscheiden zu können, werden oft farblich abgesetzte Bereiche verwendet. Achten Sie auf eine sinnvolle Farbgestaltung: Farben sollten den Text unterstützen, nicht davon ablenken. Um eine Farbüberfrachtung zu vermeiden, sollten (neben Schwarz) nicht mehr als zwei Farben verwendet werden. Dezentere **Hintergrundfarben** stören das Schriftbild nicht (im Gegensatz zu kräftigen, lauten Farben oder detailreichen Hintergrundbildern). Das Setzen von **Schwerpunkten** oder das Hervorheben von Unterschieden bzw. Zusammenhängen kann mit Farbe sehr gut unterstützt werden. Zu beachten ist stets, dass **Farben verstärkt** durch Kontrastwirkung bzw. Farbunterschiede wahrgenommen werden und dadurch auch gezielt Aufmerksamkeit auf bestimmte Bereiche gelenkt werden kann.

**Anregung zur Diskussion**

Erfolgreiche Poster fördern Fragen und Diskussionen. Dieser Effekt wird unterstützt durch:

- einen zugespitzten, ggf. auch provokativen Inhalt
- die Möglichkeit, als Zuhörer/in mit dem Poster zu interagieren; z.B. über Post-Its, auf denen Kommentare notiert werden können
- Aussagen und Resultate, die die Zuhörer/innen überraschen
- Fragezeichen auf oder neben Bildern, Grafiken und Resultaten
- Ausrichtung von Inhalt und Struktur des Posters auf die jeweilige Zielgruppe

**Literatur**

- Gosling, P. J. (1999). *Scientist's Guide to Poster Presentations*. Kluwer Academic Press, New York.
- Harms, M.I. (1995). How to prepare a poster presentation. *Physiotherapy* 81: 276.
- Hien, K., & Rumpler, S. (2008). *Grafische Gestaltung in Naturwissenschaften und Medizin. Wissenschaftliche Informationen vermitteln und präsentieren*. Berlin-Heidelberg: Springer-Verlag.
- Hoffmann, V. (2004). *Gestaltung und Bewertung von wissenschaftlichen Postern*. Konstanz: Deutscher Fachjournalistenverband.
- Zimmermann, B. F. (2007). *Gestaltung wissenschaftlicher Poster*. Workshop der AG Junge LebensmittelchemikerInnen.

# DAS STUDIENBEGLEITENDE PORTFOLIO

Diese Handreichung beinhaltet eine Einführung in die Portfolioarbeit und gibt die Rahmenbedingungen zum Führen des Reflexionsportfolios in den polyvalenten Bachelorstudiengängen mit Lehramtsoption an der Universität Heidelberg vor. Eine Einführung in die Portfolioarbeit findet außerdem in den begleitenden Workshops zur Berufsorientierenden Praxisphase 1 statt. Das Portfolio ist selbstständig zu führen und wird stichprobenartig beim Ausstellen der Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss der Lehramtsoption durch die Universität angefordert. Die Universität gibt einen inhaltlichen und formalen Rahmen vor, an den Sie sich halten sollten.

Die Rahmenvorgabenverordnung Lehramtsstudiengänge des Kultusministeriums Baden-Württemberg (RahmenVO-KM) vom 27. April 2015 macht unter §2, Abs. 13 folgende Angaben zum Führen eines Portfolios: „Die Studierenden dokumentieren und reflektieren den systematischen Aufbau berufsbezogener Kompetenzen in den einzelnen Praxiselementen ihrer Ausbildung in einem Portfolio. Das Portfolio wird in der Regel von Beginn des Studiums bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes geführt. Es dokumentiert die Ausbildung als zusammenhängenden berufsbiographischen Prozess.“

## Portfolioarbeit – Definition und Bedeutung

Portfolios lassen sich anhand ihrer Funktion einteilen, zum Beispiel in Produktportfolios, Bewerbungsportfolios, Lernportfolios oder eben auch Reflexionsportfolios. Sie alle haben gemeinsam, dass sie einen hohen Grad an individueller Gestaltungsfreiheit beinhalten.

Ihr Portfolio enthält diejenigen Elemente, die Ihnen persönlich wichtig sind, in einer Struktur oder Gliederung, die Sie für sinnvoll erachten. Durch die inhaltliche und strukturelle Ausgestaltung des Portfolios mit berufsbezogenen Elementen aus Theorie und Praxis über das gesamte Studium hinweg (später kommt der Vorbereitungsdienst hinzu) entsteht eine persönliche Mappe, die Ihren individuellen Weg zum Lehrer oder zur Lehrerin widerspiegelt. Das Portfolio kann berufsbegleitend weitergeführt werden und zum lebenslangen Lernen beitragen.

## Was macht ein Reflexionsportfolio aus?

Reflexion bedeutet immer, dass man über etwas mit einer gewissen Distanz nachdenkt. Das Reflexionsportfolio ist ein Instrument, um berufliche Kompetenz aufzubauen und dies zu reflektieren und zu dokumentieren. Damit Ihr Portfolio zu einem Reflexionsportfolio wird, beachten Sie bitte folgendes: Berufliche Kompetenz entsteht dann, wenn es Ihnen gelingt, Handlungswissen aufzubauen, das sowohl theoretisch fundiert als auch persönlich geprägt ist. Weiterhin können Sie in Ihrem Reflexionsportfolio Ihre Entwicklung aufzeigen, z.B. indem Sie deutlich machen, wie Sie bestimmte Kompetenzen über die einzelnen Phasen der Ausbildung Stück für Stück ausgebaut haben.

## Was muss das Portfolio beinhalten?

Wesentliche Elemente eines Portfolios sind sogenannte Artefakte. Artefakte können beispielsweise recherchierte Dokumente (z.B. interessante Studien aus einer Vorlesung oder einem Seminar), eigene Arbeiten (z.B. Hausarbeiten), Materialien aus den Praktika (Unterrichtsentwürfe, Arbeitsblätter, Tafelbilder) etc. sein. Versuchen Sie, solche Artefakte sinnvoll anzuordnen oder inhaltlich miteinander zu verknüpfen.

Die Universität hat einen Pflichtteil für Ihr Portfolio definiert. Die Anteile, die unter „Pflichtteil“ in der Tabelle auf der kommenden Seite genannt sind, erstellen Sie automatisch im Rahmen der zugehörigen Lehrveranstaltungen. Die Zusammenführung dieser Pflichtteile in einem Portfolio ist Voraussetzung für das Bestehen der Lehramtsoption. Sie erhalten für Ihr Portfolio keine Note, es wird jedoch stichprobenartig angefordert.

---

**Zugehörige Veranstaltung**

**Pflichtteil**

**Freiwillige Artefakte**

---

Einführung in die Schulpädagogik	Mindestens drei der zehn Reflexionsaufgaben oder die Reflexionen des Micro-Teaching sollten ins Portfolio übernommen werden. Die Auswahl obliegt den individuellen Studierenden.	Weitere Aufgaben, falls dies von dem Studierenden gewünscht wird
Einführung in die Pädagogische Psychologie	Drei Statement-Texte, die zur Vorlesung verfasst wurden, werden dem Portfolio beigelegt.	
BOP1	Reflexionsbericht	Unterrichtsmaterialien, Beobachtungen, Notizen, etc.
BOP2	Poster und Reflexionsbericht	Projektentwürfe, Arbeitsaufträge, Beobachtungsaufgaben
Grundfragen der Bildung	Hausarbeit oder andere schriftliche Leistung aus dem Seminar	Interessanter Text aus dem Seminar, weitere Seminar-Materialien

#### **Was kann das Portfolio außerdem beinhalten?**

Neben den bildungswissenschaftlichen Anteilen gehören zur Lehramtsoption auch zwei Leistungspunkte pro Fach im Bereich Fachdidaktik. Artefakte aus dazu gehörigen Lehrveranstaltungen können Sie ebenfalls ins Portfolio aufnehmen. Eventuell gibt es auch weitere interessante Artefakte aus z.B. ehrenamtlichen Tätigkeiten, Nebenjobs, weiteren Praktika, anderen Vorlesungen/Seminaren oder Zusatzqualifikationen. Nehmen Sie jedoch nur das auf, was Ihnen sinnvoll erscheint. Überfrachten Sie das Portfolio nicht.

#### **Wie soll das Portfolio formal gestaltet sein?**

Bitte legen Sie eine Mappe oder einen Ordner für das Portfolio an und achten Sie darauf, alle Pflichtteile aufzunehmen. Fügen Sie ein Deckblatt (Titel, Name, Kontaktdaten und Matrikelnummer) und ein Inhaltsverzeichnis bei. Ansonsten können Sie das Portfolio frei gestalten. Wichtig: Ein Portfolio ist kein abgeschlossenes Dokument. Das bedeutet, dass Sie Ihr Portfolio jederzeit überarbeiten oder neu strukturieren können.

# **ANSPRECHPARTNER/INNEN und KONTAKTE**

## **Ansprechpartnerin für das Orientierungspraktikum (BOP1):**

Lia Oberhauser, M.Sc. Psychologie  
Professionsbezogene Praxiskonzepte  
Tel: +49 6221 477-521  
Mail: oberhauser@heiedu.uni-heidelberg.de

## **Für die Berufsorientierende Praxisphase 2 (BOP2) / Anmeldung zu BOP2 und Nachbereitungsworkshop kontaktieren Sie bitte:**

Beratung Berufsorientierende Praxisphase 2  
Mail: bop2@heiedu.uni-heidelberg.de

## **Zu Angeboten des Praxisnetzwerkes (Praktikumsplätze für BOP2) berät:**

Dr. Dalibor Cesak  
Praxisnetzwerk der HSE  
Telefonhotline: +49 6221 477-152 – dienstags von 10.00-12.00 Uhr  
Mail: cesak@heiedu.uni-heidelberg.de