



Die schriftliche Arbeit zur Zweiten Staatsprüfung

1. Rechtsgrundlagen

- 1.2 Hessisches Lehrerbildungsgesetz (HLbG) vom 29. November 2004
- 1.3 Verordnung zur Umsetzung des Hessischen Lehrerbildungsgesetzes (HLbG-UVO) vom 16. März 2005
- 1.4 Neuregelung der deutschen Rechtschreibung: Erlass vom 14. Juli 2005 Erlass v. 18. Mai 06 ABL. des HKM 6/06

2. Die Aufgabe der schriftlichen Arbeit

„Die schriftliche Arbeit dient der Feststellung, ob die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst fähig ist, die in einem schulischen Sachverhalt enthaltenen oder durch ein Thema bestimmten pädagogischen Probleme, auch mit ihren Auswirkungen für Schülerinnen und Schüler, Eltern, Lehrkräfte, Schulleitung und Schulaufsicht, zu erfassen und aufgrund erziehungs- und gesellschaftswissenschaftlicher Erkenntnisse und Arbeitsweisen einen Vorschlag für die pädagogische Problemlösung zu erarbeiten.“ (HLbG § 46)

„In der schriftlichen Arbeit nach § 46 des Hessischen Lehrerbildungsgesetzes soll die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst dokumentieren, dass sie in der Lage ist, schulpraktische Erfahrungen, pädagogische Erkenntnisse und fachwissenschaftliche Kenntnisse auf Fragen der Schulgestaltung und des Schulprogramms und die Auswirkungen auf Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und Eltern und bestimmter Sachverhalte im Stil einer pädagogischen Fachveröffentlichung nach den Kriterien Selbstständigkeit, Praxisbezug, Praktikabilität und Alltagstauglichkeit anzuwenden und zu reflektieren.“ (HLbG-UVO § 47 (1))

Fazit:

- Berufs- und Ausbildungspraxis als Gegenstand einer zu erörternden Problemlösung.
- Schwerpunktsetzungen möglich und geboten.
- Eigenständige, kritische konzeptionelle Anlage, Dokumentation und Auswertung des berufspraktischen Handelns.

3. Hinweise zur Findung des Themas: Problemstellungen

- 3.1 Problemstellungen, die auf die Planung, Durchführung und Reflexion von Unterricht abzielen: am Fach, an der Schulform, an schulformbezogenen Prinzipien orientiert.
- 3.2 Problemstellungen, die auf die Kompetenzbereiche „Erziehen, Beraten, Betreuen“ oder „Diagnostizieren, Fördern, Beurteilen“ oder „Methoden und Medien einsetzen“ hin abzielen.
- 3.3 Problemstellungen, die auf die Mitgestaltung und Entwicklung von Schule abzielen.
- 3.4 Allen Problemstellungen gemeinsam ist der unmittelbare Bezug zur eigenverantworteten Berufspraxis der LiV. Dabei ist die Gestaltung der Praxis mit Lerngruppen / Klassen ebenso möglich wie mit einzelnen Schülern / Schülergruppen oder anderen im Berufsfeld wirkenden Personen (Eltern, Kollegium).

Fazit:

- Angabe einer eindeutigen inhaltlichen und / oder pädagogischen Richtung (Je eindeutiger die Formulierung, desto zielgerichteter kann eine Bearbeitung erfolgen),
- Nennung des Fachbezugs (sofern gegeben),
- Nennung des schulformtypischen Bezugs,
- Nennung des Jahrgangs (z.B. 7. Schuljahr),
- Namen der Schule und des Ortes nicht in das Thema aufnehmen!

4. Zur Planung

4.1 Bezugsrahmen:

- aktueller Diskussionsstand der einschlägigen erziehungs- und gesellschaftswissenschaftlichen, fachwissenschaftlichen und fachdidaktischen Literatur,
- lehramts- und stufenbezogene Curricula,
- Schulprogramme, Schulprofile, Förderpläne u. a.
- Situation in Schule und Lerngruppe(n), Kollegium u. a.

4.2 Darstellung/Erörterung ausgewählter problemrelevanter Planungsfaktoren in deren wechselseitigen Bedingtheit (Interdependenz).

5. Praxisdokumentation

5.1 Planungen, Konzepte, Projektentwürfe aller Art; variantenreiche Visualisierungen anstreben.

5.2 Protokolle aller Art einschließlich Ton- und Bildaufnahmen; Aussagewert durch zielgerichtete Kommentierungen gewährleisten.

5.3 Problemlösungen aller Art: Originale/Kopien z.B. von schriftlichen/ zeichnerischen Schülerleistungen; Projektpräsentationen, Fotos/ Videos von darstellerischen oder bewegungsmäßigen Schülerleistungen (Spiel, Sport); selbst erstellte CD-ROM u. a.

6. Auswertung

- wechselseitige Durchdringung von Theorie und Praxis.
- Konzentration auf problemrelevante Ausschnitte.
- eine an der gewählten Problemstellung orientierte Zusammenfassung.
- Konsequenzen, Perspektiven zur Weiterarbeit.

7. Formalia

7.1 „Darstellung und Formalia entsprechen den Ansprüchen an eine wissenschaftliche Hausarbeit.“ SR v. 20.03.02, fortgeschr. durch SR v. 18.4. 05

7.2 In das *Literaturverzeichnis* sind alle für die Arbeit benutzten Werke aufzunehmen, nicht nur die zitierten. Daher kann es notwendig sein, auch ein Werk im Literaturverzeichnis aufzuführen, das etwa eine andere Position (als in der Arbeit aufgezeigt) vertritt, sofern sich die Verfasserin / der Verfasser aufgrund der Bedeutung dieses Autors mit dessen Werk befassen musste.

7.3 Der Arbeit ist ein *Inhaltsverzeichnis* mit Seitenangabe (Kapitelbeginn) voranzustellen.

- 7.4 Der *Umfang* der inhaltlichen Ausführungen „soll nicht weniger als 20 und nicht mehr als 30 Seiten, mit Anhang höchstens 40 Seiten betragen. Begründete Ausnahmen sind in Absprache mit der Leitung des Studienseminars möglich.“ (HLbG-UVO § 47 (4))
- 7.5 *Zitate* aus anderen Werken und nichtwörtliche Sinnwiedergaben sind in jedem Fall mit der Quellenangabe kenntlich zu machen. Empfohlen wird die Anführung der Fußnoten auf der jeweiligen Seite. Zu Internet-Zitaten gehören Link-Adresse, Datum und Uhrzeit.
- 7.6 „Am Schluss der Schriftlichen Arbeit hat die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst die Versicherung nach § 11 Abs. 8 abzugeben.“ (HLbG-UVO (§ 47 (4))

Hiermit versichere ich, dass ich die Arbeit selbstständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet und sämtliche Stellen, die anderen benutzten Druck- oder digitalisierten Werken im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, in jedem einzelnen Falle unter Angabe der Quelle kenntlich gemacht habe. Die Versicherung gilt auch für Zeichnungen, Skizzen, Notenbeispiele sowie bildliche und sonstige Darstellungen.

- 7.7 Das Amt für Lehrerbildung kann Richtlinien für die formale Gestaltung der schriftlichen Arbeit festlegen.“ (HLbG-UVO (§ 47 (4)) (siehe Nr. 13)
- 7.8 Auf die Regelung der deutschen Rechtschreibung wird ausdrücklich verwiesen.

8. Themenfindung / Beratung

- 8.1 „Die Leitung des Studienseminars teilt der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst auf ihren Vorschlag hin eine Ausbilderin oder einen Ausbilder zu, die oder der sie bei der Wahl und Eingrenzung des Themas und während der Anfertigung der schriftlichen Arbeit berät.“ (HLbG-UVO § 47 (2))
- 8.2 Die Beratung soll bereits im Einführungssemester beginnen und im 1. Hauptsemester intensiviert werden. Dabei können alle Modulverantwortlichen als Ansprechpartner genutzt werden.
- 8.3 Der Vorschlag der Referendarin/des Referendars ist auf einem Formblatt (Anlage) bis spätestens Mitte des 1. Hauptsemesters (1.5./1.11.) der Studienseminarleitung vorzulegen.
- 8.4 „Das (endgültige) Thema der schriftlichen Arbeit wird spätestens drei Monate vor dem Termin zur Meldung zur Prüfung festgelegt. Die Festlegung ist von der betreuenden Ausbilderin oder dem betreuenden Ausbilder aktenkundig zu machen.“ (HLbG-UVO § 47 (3)) Dies geschieht in der Mitte des 2. Hauptsemesters (Ende Oktober / Ende April) mit dem dazu entwickelten Formblatt (Anlage).

8.5 Die Bearbeitung eines Themas durch mehrere Personen (Gruppenarbeit) bedarf der Zustimmung der Leitung des Studienseminars.“ (HLbG-UVO § 47 (1))

9. Abgabe und Beurteilung

9.1 „Mit der Meldung zur Prüfung ist die schriftliche Arbeit in zweifacher Ausfertigung bei der Leitung des Studienseminars abzugeben.“ (spätestens 1.8. oder 1.2. jeweils am Ende des 2. Hauptsemesters)

9.2 Beurteilungskriterien für die schriftliche Arbeit sind durch Seminarratsbeschluss geregelt. (SR v. 20.03.02, fortgeschrieben d. SR v. 18.04.05)

9.3 In die Bewertung fließt ein

- ob eine problemorientierte Fragestellung aus der Praxis der Referendarin/ des Referendars bearbeitet wurde.
- ob die Erörterung inhaltlich und sprachlich widerspruchsfrei ist.
- ob die ausgewählten und angewandten praktischen Verfahren zur Bearbeitung der Fragestellung schlüssig sind.
- ob Ausgangsfrage und Ergebnis verglichen und richtig gedeutet sowie plausible Schlüsse für die Weiterarbeit gezogen werden.
- ob die formalen Anforderungen erfüllt sind.

9.4 „Wird die schriftliche Arbeit nicht abgegeben oder der Abgabetermin aus Gründen versäumt, welche die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst zu vertreten hat, ist die schriftliche Arbeit mit null Punkten zu bewerten. Hat die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst die verspätete Abgabe nicht zu vertreten, kann die Leitung des Studienseminars eine Nachfrist von höchstens vier Wochen gewähren. Das Amt für Lehrerbildung kann in besonders begründeten Fällen eine weitere Nachfrist gewähren. Der Vorgang ist aktenkundig zu machen.“ (HLbG-UVO § 47 (5))

9.5 „Wird die schriftliche Arbeit mit weniger als fünf Punkten bewertet, ist nach § 50 Abs. 6 des Hessischen Lehrerbildungsgesetzes die Zweite Staatsprüfung oder die Prüfung zum Erwerb der Lehrbefähigung in arbeitstechnischen Fächern nicht bestanden.“ (HLbG-UVO § 47 (6))

9.6 „Das Amt für Lehrerbildung beauftragt die betreuende Ausbilderin oder den betreuenden Ausbilder sowie ein Mitglied des Prüfungsausschusses mit der Beurteilung und Bewertung der schriftlichen Arbeit. Diese erstellen je ein Gutachten mit einer abschließenden Bewertung mit Punkten. Die Gesamtbewertung der schriftlichen Arbeit wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt; die endgültige Punktzahl ergibt sich in der Regel durch Mittelwertbildung, dabei wird bei einem Dezimalwert von 0,5 zugunsten der höheren Punktzahl gerundet.“ (HLbG § 49 (3)). Die Festlegung wird aktenkundig gemacht.

10. Sonstiges

- 10.1 Die Rückgabe des Originals der schriftlichen Arbeit ist ein Jahr nach Ablegung der Zweiten Staatsprüfung möglich. Dazu genügt ein persönliches Vorsprechen bei der Seminarleitung.
- 10.2 Aus gegebenem Anlass wird darauf hingewiesen, dass Referendare im eigenen Interesse eine regelmäßige Sicherung ihre Ausarbeitungen vornehmen sollten.

11. Literaturhinweise

- Gudjons, Herbert, *Leitfaden zur Erstellung von Referaten, Klausuren, Examens- und Diplomarbeiten*, Pädagogik 9/90, S. 30 ff
- Gudjons, Herbert, *Examenshilfen*, Pädagogik 9/93, S. 51 ff
- Döring, Eberhard, *Die Examensarbeit mit dem PC*, Ullstein-Verlag, Frankfurt/Main - Berlin, Januar 1996
- Duden-Verlag: *Die schriftliche Arbeit*, Bibliogr. Inst., Mannheim 2000, 3. Auflage
- Bleuel, Jens (2000), *Zitationen von Internet-Quellen*. In: Hug, Theo, Hg.: *Wie kommt die Wissenschaft zu ihrem Wissen?*; Band 1: *Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten* (Buch und CD-ROM). Hohengehren: Schneider Verlag, 2000.

Angaben für das Deckblatt der Schriftlichen Arbeit

<i>Titel</i>
Titelergänzung/Untertitel
Schriftliche Arbeit zur Zweiten Staatsprüfung für das Lehramt an, eingereicht dem Amt für Lehrerbildung in Frankfurt/Main über die Leitung des Studienseminars GHRF in Darmstadt
Name
Studienseminar Darmstadt (GHRF)
Schule
am

Formale Gestaltung:

Schrifttyp und Schriftgröße: Times New Roman 12 Pt
(zur Orientierung) oder Arial 11 Pt

Zeilenabstand: 1,5

Ränder: oberer/unterer Rand 2 cm
linker/rechter Rand 3 cm

Fußnoten sind auf der jeweiligen Seite anzuführen (8 Pt).

Anhang:

Weitere Beispiele zur Themenformulierung der Schriftlichen Arbeit:

Thema	Bezug zu Kompetenzen /Standards/ Modulen
"Sitzenbleiben unerwünscht!" - Auf dem Wege zur bewegten Grundschule, aufgezeigt an einem Beitrag zur Klassenraumgestaltung in einem 2. Schuljahr	SME EBB Gesundheitserziehung
Ein Schüler mit Lese-Rechtschreibschwäche" : Möglichkeiten der individuellen Förderung im Deutschunterricht eines 2. Schuljahres	DFB Deutsch
Ein Schüler mit Lese-Rechtschreibschwäche": Möglichkeiten der Diagnose im Deutschunterricht eines 2. Schuljahres	DFB Deutsch
"Da gibt's doch was im Internet!" - Kinder einer 7. Hauptschulklasse nutzen im Biologieunterricht das WWW.	MUM Biologie
"Traumberuf 'Model' "- Berufsberatung in einer 9. Hauptschulklasse, konkretisiert am Beispiel eines Jungen und eines Mädchens	EBB (LAMBAS) Öffnung von Schule (AL?) (POWI?)