



Gliederung und Inhalte des Praktikumsberichtes (Blockpraktikum)

Blockpraktikum Evangelische Religionslehre Grund-/Hauptschule Sommer-/Wintersemester _____	Deckblatt
Schule: _____	
Praktikumslehrer/-in: _____	
Klasse/n: _____	
Name, Vorname: _____	
Adresse, Mail, Matrikelnr. ... _____	

1. Dokumentation der Tätigkeiten an der Schule

Erwartet wird eine Art „Praktikumstagebuch“, aus dem reflektiert hervorgeht, welche Tätigkeiten übernommen wurden, aber auch, was auffällig, bemerkenswert oder beispielgebend war.

Ggfs. gehaltene Unterrichtsstunden werden mit dem Plan der Durchführung präsentiert.

2. Entfaltung der eigenen Unterrichtseinheit

In Anlehnung an das sog. „Lindner-Modell“ (www.evrel.ewf.uni-erlangen.de/02docs/lindner_uv.pdf) wird die eigene Unterrichtsstunde ausführlich ausgearbeitet:

1. Entwicklung und Begründung der Zielsetzung
 - 1.1 – aus der fachwissenschaftlichen Erschließung des Themas
 - 1.2 – von übergeordneten Zielen her
 - 1.3 – von der Individuallage der Lerngruppe und den situativen Bedingungen her
 - 1.4 – aus der fachdidaktischen Erschließung des Themas
2. Ausarbeitung der Zielsetzung in Grobziel(en) und Feinzielen
3. Plan der Durchführung
4. Begründung der methodischen Entscheidung (U.aufbau – U.formen – U.mittel – U.organisation – ...)
5. Materialien
6. Nachbesinnung / -reflexion

3. Theorie-Praxis-Teil

Zu einem ausgewählten Thema, das wenn möglich vor dem Praktikum bereits literaturgestützt („Theorie“) erarbeitet wurde, werden „praktische“ Fragestellungen entwickelt, angewandt und ausgewertet (z.B. Fragebögen, Interviews, „Experimente“, ...). Teamarbeit ist möglich.

Mögliche Themengebiete sind z.B.: Religiöse Entwicklung, Kindertheologie, Methodenfragen ...

4. Gesamtreflexion des Praktikums

Stand: 01.09.10

Lehrstuhl für Religionspädagogik und
Didaktik des ev. Religionsunterrichts
Regensburger Straße 160 - 90478 Nürnberg

Prof. Dr. Manfred Pirner, *Lehrstuhlinhaber*
Dr. Werner Haußmann, *Akad. Oberrat*
Daniela Haas, *Wiss. Mitarbeiterin*
Dr. Ursula Leipziger, *Wiss. Mitarbeiterin*
Hartmut Garreis, M.A., *Dozent für Berufsschulen*
Stefanie Engelke, *Sekretärin*

tel 0911 / 5302-549, -725 - fax 0911 / 5302-299
e-mail: evrepaed@ewf.uni-erlangen.de
www.evrel.ewf.uni-erlangen.de

Sekretariat: Villa St. Paul (Dutzensteichstraße 24)
1. Stock, Raum Nr. 01.003

Öffnungszeiten: Mo - Do von 10.00 - 12.00 Uhr und während
der Sprechstunden der Dozierenden

Ausleihe nur noch über die Zentralbibliothek