

## Handreichung zur theoriegeleiteten Unterrichtsplanung

*Planung verschafft Sicherheit.* Wer ausführlich plant, ist gut vorbereitet und kann spontan auf unterschiedliche Lernsituationen reagieren:

„Planen heißt nicht festlegen, sondern offen halten  
von Möglichkeiten für die Zukunft“  
(Walter Gropius)

Die nachstehenden Erklärungen und die exemplarischen Beispiele sind als Hilfestellungen bei der theoriegeleiteten Unterrichtsplanung zu verstehen.

Es wird erwartet, dass die schriftliche Unterrichtsplanung *grundsätzlich* in den Bereichen

- der Rechtschreibung,
- der Zeichensetzung,
- der Grammatik,
- des Ausdrucks,
- der Typografie
- des Urheberrechts sowie
- des Genderns

den Anforderungen des Dudens und dem APA-Style genügen. Verwenden Sie die Fachsprache, formulieren Sie prägnant und präzise, bringen Sie die Ausführungen auf den Punkt und vermeiden Sie Ausschweifendes.

Verwenden Sie bei der Verlaufsplanung nur anerkannte Modelle (siehe Punkt 5 Unterrichtsverlauf). Die Kompetenzorientierung sowie die Ergebnissicherung stellen die Mindestanforderungen dar.

Beachten Sie bei der Planung, dass Ihre Unterrichtsbeispiele den Zeitrahmen nicht sprengen – probieren Sie die Beispiele aus, die Lernenden brauchen ca. drei Mal so lange wie Sie.

Bei etwaigen Fragen nehmen Sie rechtzeitig mit der Praxislehrperson Kontakt auf (CC an LV-Leitung). Es ist möglich, kurze Informationen einzuholen, aber nicht erwünscht, den Unterrichtsverlauf oder andere umfangreiche Aspekte der Planung zur Ansicht oder Korrektur zu senden.

Im Sinne des Professionsbewusstseins ist es unerlässlich, eine mit Sorgfalt erstellte theoriegeleitete Unterrichtsplanung zu erstellen.

Bringen Sie Ihre schriftliche Vorbereitung in zweifach ausgedruckter Form zur Lehrübung mit (Praxislehrperson, LV-Leitung).

Kludia Fuchs, Gerlinde Schwabl & Anja Steiner

## Theoriegeleitete Unterrichtsplanung

<b>Schule</b>	
<b>Unterrichtsgegenstand</b>	
<b>Klasse</b>	
<b>Praxislehrperson</b>	
<b>Datum</b>	
<b>Zeit</b>	
<b>Thema</b>	
<b>Kandidat:in</b>	
<b>LV-Leitung</b>	

---

Unterschrift Praxislehrperson

Unterschrift LV-Leitung

# 1 Planungsformular

Institut für berufsbildende und allgemeinbildende Studien der Sekundarstufe  
 Sekundarstufe Berufsbildung | Fachbereich INFORMATION UND KOMMUNIKATION (Angewandte Digitalisierung) | PPS



## Planungsformular

### Kontaktdaten

Name der Schule			
Praxislehrperson			
Wie dürfen unsere Studierenden mit Ihnen in Kontakt treten?	<input type="checkbox"/> E-Mail		
	<input type="checkbox"/> Telefon	Schule	Privat
	<input type="checkbox"/> Sprechstunde	erreichbar ab	

### Lehrübung

Thema			
Tag der Lehrübung (Datum)		Uhrzeit z. B. 8:00 bis 8:50 Uhr; Doppelstunde - Pause?	
Raum/Stockwerk	Anzahl der Schüler/innen (m/w)		
Unterrichtsgegenstand	Klasse (Jahrgang)		
Nach welchem Lehrplan wird unterrichtet? Ausbildungsschwerpunkte bzw. Vertiefungen bitte auch anführen.	Wie viele Unterrichtseinheiten haben Sie in Ihrer Lehrstoffverteilung für dieses Thema vorgesehen?		
Mir ist es wichtig, dass folgende Inhalte/Punkte in der Stunde behandelt werden Falls Sie keinen speziellen Wunsch haben, Zelle bitte frei lassen.			
Vorkenntnisse der Schüler/innen? z. B. Thema: Inhaltsteuerelemente Vorkenntnisse: Die Schüler/innen können eine Dokumentvorlage erstellen und bearbeiten.			
Lehrbuch			
Lernumgebung	TeComp Moodle-Kurs Kursnotizbücher (OneNote)	ja <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Vorhandene Medien		Programme	
<input type="checkbox"/> 1 Lehrer-PC	<input type="checkbox"/> Whiteboard-Stifte	<input type="checkbox"/> Lautsprecher/Lehrer-PC	<input type="checkbox"/> Office
<input type="checkbox"/> ausreichend Schüler-PCs	<input type="checkbox"/> Tafel	<input type="checkbox"/> Lautsprecher/Schüler-PC	<input type="checkbox"/> Betriebssystem
<input type="checkbox"/> Beamer	<input type="checkbox"/> Kreiden	<input type="checkbox"/> Flipchart	<input type="checkbox"/> Adobe-produkte
<input type="checkbox"/> Whiteboard	<input type="checkbox"/> Netzwerkdruker	<input type="checkbox"/> Browser	<input type="checkbox"/> Internet Explorer/Edge
Netzlaufwerk zum Datenausch z. B.: T:\Lehrer_Schwabl\1AHW		<input type="checkbox"/> Microsoft Office 2013	<input type="checkbox"/> Microsoft Office 2016
		<input type="checkbox"/> Office 365	<input type="checkbox"/> Office 365
		<input type="checkbox"/> Windows 7	<input type="checkbox"/> Windows 8
		<input type="checkbox"/> Windows 10	<input type="checkbox"/> Windows 10
		<input type="checkbox"/> CS3	<input type="checkbox"/> CS4
		<input type="checkbox"/> CS5	<input type="checkbox"/> CS6
		<input type="checkbox"/> CC0	<input type="checkbox"/> CC0
Sonstige Informationen ev. Hausübungen einplanen usw.			

## 2 Bedingungsanalyse

Am Beginn einer Unterrichtsplanung analysieren Sie den IST-Zustand der Zielgruppe und des Lernumfeldes. Machen Sie sich mit den klasseninternen Bedingungen, dem Wissensstand der Schüler:innen sowie den schulischen Gegebenheiten vertraut.

Bündeln Sie nun Ihre Informationen aus dem Planungsformular, dem Gespräch mit der Praxislehrperson und Ihre Beobachtungen der Hospitationsstunde. Diese Erkenntnisse müssen bei Ihrer methodisch-didaktischen Planung berücksichtigt werden. Daher *muss* die Bedingungsanalyse am Beginn Ihrer Planung stehen. Nachstehend finden Sie eine mögliche Darstellung einer Bedingungsanalyse.

### Klasseninterne Bedingungen und Wissensstand der Zielgruppe

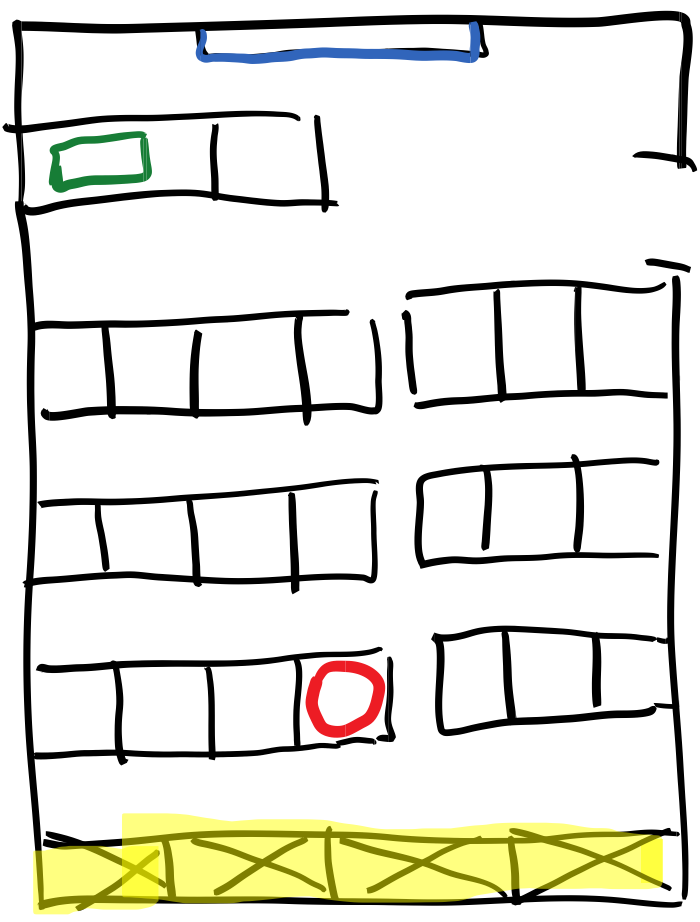
Bedingungen	IST-Stand	Relevante Schlussfolgerungen für die Planung
Schultyp:	HAS	
Alter:	15 bis 16 Jahre 3 Repetent:innen	
Gruppengröße:	19	
Anzahl von Lernenden (weiblich, männlich und divers):	15 w 4 m 1 d	
Anzahl der Lernenden mit Deutschschwäche:	3	
Besondere Stärken*:	Leistungsstarke Gruppe	Thema kann vertieft werden. Ich muss inhaltlich fordern. Tempo
Besondere Schwächen*:	Mädchen gehen unter – Jungs sind sehr dominant	Regeln aufstellen: Nicht herausschreien – sondern aufzeigen
Disziplin:	Verwendung der Jugendsprache (z. B. hey Oida, fick di)	Wie reagiere ich, wenn ein Fäkalausdruck in der Stunde vorkommt?
Vorkenntnisse, die für die Stunde relevant sind und auf die aufgebaut werden kann:	Dokumentvorlage	

\* z. B. Motivation, Konzentration, selbstständiges Arbeiten, Kommunikationsverhalten, Sozialverhalten

### Schulische Gegebenheiten

Bedingungen	IST-Stand	Relevante Schlussfolgerungen für die Planung
Unterrichtszeit:	08:00 – 08:50 Uhr	Sind evtl. noch müde – Aktivierung
Schulordnung:	Kleidungs Vorschrift – keine Jeans mit Löchern	

Raumskizze\*:



- = Netzwerkdrucker s/w
- = Lehrer-PC
- = Whiteboard
- ✕ = Kästen – Möglichkeit, Plakate zu befestigen

\*Bitte einzeichnen, wenn vorhanden: Position des Lehrgerätes, Computerarbeitsplätze, Besprechungstische, Whiteboard, Flipchart, Pinnwand, Drucker, Tür ...

<p>Eigene Beobachtungen, die für die Planung relevant sind:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 5 Fahrschüler:innen, die 5 Minuten zu spät kommen.</li> <li><input type="checkbox"/> Notebook-Klasse</li> <li><input type="checkbox"/> Es gibt keine Schulglocke.</li> </ul>	<p>Theorieinput nicht am Beginn der Stunde planen oder ich gebe Input am Anfang und die anwesenden Schüler:innen müssen das den Zuspätkommenden erklären.</p>
<p>Weitere Informationen der Praxislehrperson:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Die Gruppe hat noch nie kollaborativ gearbeitet.</li> <li><input type="checkbox"/> Handy wird nicht im Unterricht verwendet – führte zu großen Schwierigkeiten.</li> <li><input type="checkbox"/> Die Gruppe schreibt anschließend die RW-Schularbeit.</li> </ul>	<p>Ich muss den Unterricht pünktlich schließen – evtl. 2 bis 3 Minuten früher.</p> <p>Nervosität thematisieren und sie beruhigen – evtl. eine Übung überlegen.</p>

### 3 Sachanalyse und didaktische Analyse

Um einen Überblick über den Themenblock zu bekommen, setzen Sie sich mit facheinschlägiger Literatur auseinander und stellen Sie das Ergebnis dar. Heben Sie jene Bereiche hervor, die Sie in der Unterrichtseinheit behandeln werden. Im Anschluss finden Sie ein mögliches Beispiel.

#### Themenblock – Überblick: Automatisierung in Word

- Felder z. B. Seitennummerierung – Datum – Textmarken – ASK-Feld – REF-Feld
- Formatvorlagen
- Makros
- Schnellbausteine – AutoTexte – Geschäftskorrespondenz

#### Stundenthema: Schnellbausteine – AutoTexte – Geschäftskorrespondenz

- Programmeigene und selbst erstellte AutoTexte
- AutoTexte erstellen
- AutoTexte einfügen
- AutoTexte bearbeiten
- AutoTexte löschen
- AutoTexte organisieren: Katalog – Kategorie – Speichermöglichkeiten
- Sicherung von Textbausteinen
- Drucken von Textbausteinen (AutoText-Katalog – Texthandbuch)
- Anwendungsmöglichkeiten (z. B. Textbausteinkorrespondenz)

#### Fachliche Vorbereitung

Geben Sie die Quellen (genaue Seitenangabe) an, die Sie zur fachlichen Vorbereitung dieses Themas verwendet haben. Achten Sie darauf, dass Sie sich mit Fachliteratur vorbereiten, die dem aktuellen Stand der Wissenschaft entspricht. Eine reine Vorbereitung mit Schulbüchern ist zu wenig. In der untenstehenden Tabelle finden Sie eine mögliche Aufstellung.

Blog von Pia Bork (selbständige Beraterin und Dozentin für die Office-Programme von Microsoft)	<a href="http://www.borkpc.de/Word/wd_autotxtverv.html">http://www.borkpc.de/Word/wd_autotxtverv.html</a> (2020-07-09)
Microsoft Hilfe	<a href="https://support.office.com/de-de/article/Schnellbausteine-4ffef7c5-75964e95-9faf-41c771847a7b">https://support.office.com/de-de/article/Schnellbausteine-4ffef7c5-75964e95-9faf-41c771847a7b</a> (2020-07-09)
Schulbücher	Kopeinigg, C., (2016). Office und Publishing II: Officemanagement und angewandte Informatik. Wien: Westermann. (S. 52 bis 57)
Office-Management Basiswissen: 4000 Begriffe, Checklisten, Techniken von Rolf Dieter Zens	<a href="https://books.google.at/books?id=uprNBgAAQBAJ&amp;pg=PA68&amp;lpg=PA68&amp;dq=bausteinkorrespondenz&amp;source=bl&amp;ots=OaRg-wUGk7X&amp;sig=X7cESI4y5jJ8zxwCvBbuK6KVc0&amp;hl=de&amp;sa=X&amp;ved=0ahU-KEwi6vM_j0KLVAhXMuhokHTKWB0M4ChDoAQg_MAO#v=onepage&amp;q=bausteinkorrespondenz&amp;f=false">https://books.google.at/books?id=uprNBgAAQBAJ&amp;pg=PA68&amp;lpg=PA68&amp;dq=bausteinkorrespondenz&amp;source=bl&amp;ots=OaRg-wUGk7X&amp;sig=X7cESI4y5jJ8zxwCvBbuK6KVc0&amp;hl=de&amp;sa=X&amp;ved=0ahU-KEwi6vM_j0KLVAhXMuhokHTKWB0M4ChDoAQg_MAO#v=onepage&amp;q=bausteinkorrespondenz&amp;f=false</a> (2020-07-09)

## Inhaltsauswahl und Verknüpfungsmöglichkeiten

Argumentieren Sie, warum das Thema sowohl für den wirtschaftlichen Bereich als auch für den privaten relevant ist. Ihre Argumentation muss u. a. mit konkreten praktischen Beispielen unterstrichen werden. Überlegen Sie sich, wie Sie die Bedeutsamkeit des Themas den Schüler:innen erklären. Nennen Sie mind. zwei Verknüpfungsmöglichkeiten mit anderen Fachthemen z. B. BWL – Angebotserstellung, OMAI – Bausteinkatalog - Inhaltssteuerelemente.

## Inhaltsreduktion

Wie viele Stunden hat die Praxislehrperson für dieses Thema geplant? Welche inhaltlichen Vorgaben hat die Praxislehrperson im Planungsformular gemacht? Was wählen Sie aus, was müssen Sie evtl. gänzlich streichen? Begründen Sie Ihre Inhaltsreduktion unter Berücksichtigung des Planungsformulars und der Bedingungsanalyse.

## Curriculare Auseinandersetzung

Welche Bezüge zur geplanten Unterrichtseinheit finden sich konkret im Lehrplan?

- Allgemeines Bildungsziel\*
- Allgemeine didaktische Grundsätze\*
- Unterrichtsprinzipien\*
- Bildungs- und Lehraufgabe
- Lehrstoff
- Stundenziel (dieses Ziel soll in der Unterrichtseinheit erreicht werden)

\* jeweils **DAS** Kernziel der Stunde

## Fachliche und persönliche Eingangsvoraussetzungen

Welche Kompetenzen müssen die Schüler:innen mitbringen, damit sie die Stunde erfolgreich bewältigen können? Die Individuallage der Lernenden ist für die Unterrichtsplanung eine wesentliche Komponente. Es stellt einen enormen Unterschied dar, ob die Schüler:innen mit einem Tool bereits vertraut sind oder ob das Tool für sie gänzlich neu ist (Zeitfaktor).

## 4 Kompetenzen

### zu erwartende Lernergebnisse/Fachkompetenzen (Deskriptoren)

Vermerken Sie auch das Handlungsniveau (A/B/C/D) neben jeder Fachkompetenz und verwenden Sie die passenden Verben.

Versehen Sie jede Fachkompetenz mit einer Zahl (F1, F2, F3 ...). Jede dieser Fachkompetenzen muss im Unterrichtsverlauf berücksichtigt werden (siehe Spalte „Kompetenzen“ im Unterrichtsverlauf).

#### **Ergebnissicherung der Fachkompetenzen**

Wie überprüfen Sie konkret in der Unterrichtseinheit, ob die Schüler:innen das Stundenziel im Bereich der Fachkompetenzen erreicht haben?

### Methodische Reflexion und Entscheidungen

Beschreiben Sie die ausgewählte(n) Methode(n) und begründen Sie Ihre Entscheidung.

### zu erwartende Lernergebnisse/Soziale und personale Kompetenzen (Deskriptoren)

In welchen Phasen werden welche sozialen und personalen Kompetenzen gefördert? Versehen Sie jede soziale und personale Kompetenz mit einer Zahl (S1, S2, P1 ...). Jede dieser Kompetenzen muss im Unterrichtsverlauf berücksichtigt werden (siehe Spalte „Kompetenzen“ im Unterrichtsverlauf).



## 5 Unterrichtsverlauf

Unterrichtsphase <sup>1</sup>	Lehrstoff/Inhalt	Kompetenzen	Sozialform	Methode	Medien/ Beilagen	Zeit
Direkte Vorbereitung						
Didaktische Reserve						
Weichenstellungen						

---

<sup>1</sup> Nach dem Lehr-Lern-Modell nach Leisen, AVIVA-Modell oder KIOSK-Modell

Der Unterrichtsverlauf muss so dargestellt werden, dass er problemlos nachvollzogen werden kann – stichwortartig. Formulieren Sie mindestens fünf konkrete Fragen in jenen Phasen, wo Sie z. B. versuchen, ein Thema zu erarbeiten, zu wiederholen usw.

Direkte Vorbereitung: Listen Sie alle Tätigkeiten auf, die VOR der Stunde zu erledigen sind (z. B. Anschauungsmaterial auflegen, PC anmelden, usw.).

Didaktische Reserve: Überlegen Sie sich eine kurze Übung, die thematisch zur gehaltenen Unterrichtseinheit passt.

Weichenstellung: Vermerken Sie im Unterrichtsverlauf, wo Sie bei Zeitmangel einen sinnvollen Break einziehen, damit Sie noch einen gelungenen Stundenabschluss machen können.

## 6 Beilagen

Sämtliche Beilagen, die im Unterricht verwendet werden, befinden sich leserlich im Anhang der theoriegeleiteten Unterrichtsplanung. *Geplante* Tafelbilder, Flipcharts, Plakate, Anschauungsmaterialien usw. sind ebenso abzubilden.

Versehen Sie jede Beilage mit einer Zahl (B1, B2, B3 ...). Jede dieser Beilagen muss im Unterrichtsverlauf berücksichtigt werden (siehe Spalte „Medien/Beilagen“ im Unterrichtsverlauf).

## 7 Quellenverzeichnis

Führen Sie alle in der Planung verwendeten Quellen an und zitieren Sie korrekt nach APA-Style.