|  |
| --- |
| MIA21 Zeitplan mit Kursinformationen |

# Kursinformationen

Modulname: (z.B. Leben in der Mediengesellschaft Zyklus 2)

Mentor/in: xxx (xx@ph.ch)

Lerngruppenmitglieder: xxx (xx@edu.ch), xxx(xx@hotmail.com)

Kickoff-Veranstaltung: xx.xx.xxxx

# Allgemeine Hinweise

# Zeitplan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Arbeitsschritt** | **Abgeschlossen bis** |
| **0** | **Anmeldung**  Nach erfolgreicher Anmeldung organisiert Ihr Kursanbieter das weitere Vorgehen, der Modulstart sowie den Zugang zu den Modulmaterialien. |  |
| **1** | **Modulstart/ Kickoff Veranstaltung**  Bestimmen Sie mit Ihrem/ Ihrer Mentor/ Mentorin den Startzeitpunkt Ihres Moduls. Ein Modul wird in aller Regel innerhalb von drei Monaten abgeschlossen. Je nachdem wird ein Termin für eine Kickoff Veranstaltung vereinbart. |  |
| **2** | **Lernphase A: Einführung und vertraut machen mit dem Modul**  Ihr Kursanbieter stellt Ihnen die Modulunterlagen zur Verfügung. Das Modulskript ist als PDF verfügbar.  Bearbeiten Sie mit Ihrer Lerngruppe Lernphase A im Modulskript. |  |
| **3** | **Lernphase B: Theoretische Vertiefung**  Bearbeiten Sie Lernphase B im Modulskript und vertiefen Sie Ihre theoretischen Kenntnisse. |  |
| **4** | **Lernphase C: Aufgabenbearbeitung – Planung einer Unterrichtssequenz**  Bearbeiten Sie Lernphase C im Modulskript. Lesen Sie die Aufgaben und deren Anforderungen durch und entscheiden Sie sich in der Gruppe für eine Aufgabe.  Entwickeln Sie nun in Ihrem Lernteam eine Aufgabe, mit welcher Sie eine konkrete Unterrichtseinheit (Lernszenario) planen und umsetzen. Zur Beschreibung verwenden Sie das Formular *MIA21\_Aufgabenbearbeitung.docx.* Dies wird Ihnen von Ihrem Kursanbieter zur Verfügung gestellt.  Wenn Sie im Lernteam unterschiedliche Schulstufen abdecken, können auch stufenangepasste Variationen des Lernszenarios aufgeführt werden. Das Ziel ist, das Lernszenario anschliessend mit mindestens einer Klasse des Lernteams durchzuführen. |  |
| **5** | **Aufgabeneinreichung**  Sie reichen das Formular *MIA21\_Aufgabenbearbeitung.docx* in einer ersten Version zusammen mit allen entwickelten Unterlagen des Lernszenarios bei Ihrem/Ihrer Mentor/Mentorin wie vereinbart ein. Beschriften Sie das Dokument mit Ihrem Namen und Datum. |  |
| **6** | **Rückmeldung**  Der Mentor/ die Mentorin begutachtet die Eingabe und gibt Ihnen anschliessend ein Feedback mit Hinweisen zur Weiterentwicklung. |  |
| **7** | **Überarbeitung der Unterrichtsplanung und erneute Aufgabeneinreichung**  Sie passen Ihre Unterrichtsplanung aufgrund des Feedbacks des Mentors/ der Mentorin an. Die überarbeitete zweite Version wird dem Mentor/ der Mentorin nochmals eingereicht. |  |
| **8** | **Durchführung des Lernszenarios**  Sie führen die geplante Unterrichtseinheit mit einer Klasse durch. |  |
| **9** | **Lernphase D: Reflexion und Feedback**  Nach der Durchführung evaluieren Sie Ihre Unterrichtseinheit und reflektieren Ihren Lernprozess. |  |
| **10** | **Rückmeldung und Bestätigung**  Der Mentor/ die Mentorin gibt eine letzte Rückmeldung (freie Form) und bestätigt den Abschluss des Moduls. |  |