

**INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE
De las Colonias Mennonitas del Paraguay**

Reconocido por Resolución N° 794 del Ministerio de Educación y Cultura
del 20 de junio de 1974

Filadelfia 31, 9300 Fernheim, Asunción Paraguay

Tel/Fax: (00595)-0491-432-321

E-mail: ifdfila@gmail.com

REGLEMENT

AM INSTITUT FÜR LEHRERBILDUNG

**"Bildung ist nicht Wissen, sondern Interesse am Wissen. – Hans
Margolius**

Filadelfia – 2017

A Allgemeine Hausordnung

1. Jeder Student hat sich in der Institutsgemeinschaft so zu verhalten, dass der Zweck des Unterrichts erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann. Zeit am IfL soll echte Lernzeit sein; Ambiente am IfL soll echtes Lernambiente sein.
2. Dazu ist pünktliches Erscheinen und regelmäßige Teilnahme am Unterricht und an den sonstigen Institutsveranstaltungen erforderlich.
3. Es wird erwartet, dass jeder Student sich in die Institutsgemeinschaft einfügt und sich konstruktiv an allen gemeinsamen Unternehmungen beteiligt. Höflichkeit, Kameradschaft und gegenseitige Rücksichtnahme sind dazu wichtige Voraussetzungen.
4. Für die Sauberkeit und Ordnung im Hof und in den Räumen sind ALLE verantwortlich. Dazu gehört die Bereitschaft der Einzelnen, besondere Ordnungsdienste zu übernehmen.
5. Die Klassenräume und die Bibliothek sind den ganzen Tag über als Arbeitsräume zugänglich. Die übrigen Fachräume werden nur auf Anweisung der Fachlehrer benutzt.
6. Das Institut ist sehr gut und unter hohem Kostenaufwand ausgestattet worden. Ein pfleglicher und verantwortungsbewusster Umgang mit den Räumen und ihrer Ausstattung wird erwartet. Wer Schaden anrichtet kommt dafür auf.
7. Die gesamte Ausrüstung des Instituts mit Möbeln, Büchern, Lehrmitteln, Instrumenten, Sammlungen und Werkzeugen sind Eigentum des Instituts und dürfen nicht für private Zwecke ausgeliehen werden. Zu Unterrichtszwecken können Lehrmittel beim Institutsleiter, der Sekretärin oder Bibliothekarin ausgeliehen werden.
8. Eine Bibliotheksordnung regelt die Benutzung der Bibliothek.
9. Nikotin und Alkohol sind auf dem Institutsgelände und bei institutionellen Veranstaltungen nicht erwünscht.
10. Von den Studenten wird erwartet, dass sie sich der offiziellen Sprachen (Deutsch, Spanisch, Englisch und ggf. auch Guarani) bedienen, sowohl während des Unterrichts als auch während der Pausen.

B Allgemeine Hinweise und Regelungen

11. Der **Unterricht** beginnt morgens um 7:00 Uhr und geht mittags bis 12:00 Uhr. Der Nachmittagsplan läuft von 14:30 – 17:40 Uhr. Der Unterricht findet in Blockstunden von jeweils 85 Minuten statt und geht von Montag bis Freitagmittag. Donnerstag- und Freitagnachmittag sind unterrichtsfrei, Seminartreff und Feiern werden möglichst in diesen unterrichtsfreien Zeiten durchgeführt. Studenten sollen ihre unterrichtsfreien Zeiten und die Wochenenden dazu nutzen, schriftliche Arbeiten bzw. Hausarbeiten zu erledigen. Studenten, die darin diszipliniert vorgehen, haben mehr Erfolg im Studium. Wir gehen hier davon aus, dass man als Student einer höheren Bildungsinstitution eigenverantwortlich studiert.
12. Die **Bibliothek** mit ihren ca. 16.000 Büchern und der **Computerraum** sind während der Bürostunden geöffnet und ausschließlich als Arbeitsräume gedacht. Eine gut geführte Bibliothek verlangt weltweit von seinen Benutzern, dass darin im Flüsterton gesprochen wird und dass Anweisungen der Bibliothekarin befolgt werden. Essen und Tereré sind in den Bibliotheksräumen nicht erlaubt. Am Mittwochabend bleibt die Bibliothek durchgehend bis 20:00 Uhr geöffnet und während der Praktikawochen (nach Absprache) abends bis 22:00 Uhr.
Eine schriftliche Ordnung regelt die Nutzung der Bibliothek und des Computerraums. Bitte beachten Sie diese.
13. Das **Sekretariat** und die **Bibliothek** sind als Diensträume zu beachten und nicht als Aufenthaltsräume. Sekretärin und Bibliothekarin erledigen wichtige Arbeiten für das Institut. Sie werden für Studenten und Dozenten ansprechbar sein, man sollte aber aus Rücksicht auf ihre Arbeit und ihre Stellung höflich und im Ton formal bleiben. Allgemein kann man davon ausgehen, dass Sie freundlich und kompetent bedient werden.
14. **Morgenandacht**: Von Dienstag bis Freitag findet jeden Morgen von 8:25 - 8:40 Uhr eine Morgenandacht statt. Diese ist als fester Bestandteil der Ausbildung zu betrachten und gehört für die Studenten zu den Pflichtveranstaltungen. Herr Heinz Dieter Giesbrecht ist der verantwortliche Dozent dafür.

15. **Seminartreff:** Der Seminartreff ist ein Treffen von Dozenten und Studenten, das sehr vielseitige Gestaltung haben kann. Diese Stunde kann von einzelnen Kursen genutzt werden, wenn sie eine Gelegenheit für Informationen, Präsentation von Arbeitsergebnissen, Austausch und gemeinsamer Beratung für die ganze Institutscommunity brauchen. Der Seminartreff wird 2016 normalerweise am Donnerstagnachmittag stattfinden und kann auch für Workshops zu Erste Hilfe, gesunde Ernährung oder Ähnlichem genutzt werden. Deshalb darf dieser Nachmittag nicht für reguläre andere Verpflichtungen verplant werden.
16. **Extraaktivitäten:** Studenten sind verpflichtet, an allen geplanten Extraaktivitäten des Instituts teilzunehmen (interne Feste, Studienfahrt, Gottesdienste, Schülerfeste, etc.). Der zweite Kurs hat die Verantwortung für die Gestaltung einer Reihe von internen Festen: Willkommensfest für die Neuen, Día del Maestro, Día de la Amistad, Abschiedsfest für den 3. Kurs. Bei der Organisation von Festen ist darauf zu achten, dass diese auch dem Charakter einer Lehrerausbildung entsprechend sind.
17. Zur **Anrede:** Die Studenten werden von den Dozenten mit dem Vornamen und mit Sie angesprochen. Die Dozenten werden von den Studenten mit Nachnamen und mit Sie angesprochen. Diese Regelung ist sowohl als Einübung für den Lehrerberuf gedacht als auch als eine Hilfe für den respektvollen und angemessenen Umgang miteinander.
18. Zur **Kleidung:** Es gibt im IFD keine Uniform, man sollte sich aber ordentlich und zweckentsprechend kleiden. Dazu gehören lange Hosen bzw. Röcke oder Kleider und feste Schuhe oder Sandalen. Auf Hinweise der Institutsleitung muss geachtet werden. Für die Zeiten der Unterrichtspraktika muss man sich der Praxis in der jeweiligen Praktikumschule anpassen.
19. Bei **Abwesenheit vom Unterricht** gilt: Ist ein Student wegen Erkrankung oder aus einem anderen zwingenden Grund am Unterrichtsbesuch verhindert, ist dies möglichst schnell der Institutsleitung oder dem Sekretariat mitzuteilen (nicht nur beim Dozenten der ersten Stunde). Der Student ist in einem solchen Fall dafür verantwortlich, den versäumten Unterrichtsstoff bzw. versäumte Arbeiten nachzuholen. (Bei Arztbesuch Attest vorlegen).
20. Bei **Abwesenheit der Dozenten** gilt: Wenn ein Dozent für seinen Unterricht nicht anwesend sein kann, wird nach Möglichkeit ein Studentenaustausch mit anderen Dozenten durchgeführt. Falls dies nicht möglich ist, gibt der Dozent den Studenten Arbeitsaufträge, deren Erledigung möglichst auch nachprüfbar ist. In jedem Fall haben die Studenten auch bei Abwesenheit des Dozenten

Anwesenheitspflicht auf dem Institutshof, solange die Arbeitsaufträge nicht anderes erfordern.

21. Für **Sport und Ballspiele** ist der Sportplatz vorgesehen. Ballspiele im Innenhof verursachen unnötige Schäden am Gebäude.
22. Die Arbeit des **Hausmeisterehepaares** kann besser gelingen, wenn alle auf dem Hof für Sauberkeit und Ordnung sorgen. Bitte sorgen Sie für Sauberkeit in Haus und Hof und behandeln Sie Möbel und Einrichtungen pfleglich.
23. Die **Studiengebühren** werden voraussichtlich jeweils am des Monats über das Sekretariat der Institution kassiert und zwar in 9 Monatszahlungen von März bis November. Die Höhe der Zahlung beträgt jeweils 75% des offiziellen Mindestgehalts. Von Studenten, die nicht zur Trägerschaft des IfL gehören, wird Ende des Jahres eine Ausgleichszahlung kassiert.

C **Regelungen zur Nutzung der Infrastruktur**

Das Institut ist darum bemüht, mit einer guten Infrastruktur sowie entsprechenden Materialien und Personaleinsatz die Ausbildung der Studenten zu optimieren. Dabei ist auch die Mitverantwortung der Studierenden gefragt, um das Eigentum zu schützen und mit den Ressourcen verantwortlich umzugehen. Deshalb einige praktische Hinweise:

24. Die **Klimaanlagen** in den Klassenräumen sollen genutzt werden. Wenn die Anlage läuft, darf maximal ein Fenster geöffnet sein, d.h. es sollte ein Luftdurchzug vermieden werden. Geöffnete Fensterläden müssen festgemacht werden.
25. Bei **Unterrichtsschluss** ist der Kurs dafür verantwortlich, dass mittags die Lichter gelöscht und die Klimaanlage abgeschaltet werden. Am Ende des Nachmittagsunterrichts müssen die Lichter und Klimaanlagen ausgeschaltet werden, die Fenster geschlossen und die Stühle auf die Tische gestellt werden.
26. Bei **Feiern im Klassenraum**, die Essen beinhalten, muss darauf geachtet werden, dass der Raum für die folgende Stunde rechtzeitig sauber, ordentlich und möglichst geruchfrei ist.
27. Für das **Tererétrinken** in der Pause gilt: Wer Tereré aufstellt, entsorgt ihn auch. Das Entsorgen muss erledigt werden, bevor die Dozenten in den Klassenraum kommen. Während des Unterrichts sind Tereré- und Wassertrinken nicht gestattet.

28. Um der Verantwortung nachzukommen, sollte jeder Kurs sich so organisieren, dass jeweils Personen darauf achten, dass die Bestimmungen 23 – 26 eingehalten werden.
29. **Telefonieren** kann man im Vorraum des Sekretariats, wobei jeder selber verantwortlich ist, die entsprechenden Daten aufzuschreiben (Name, Rufnummer und Dauer des Gesprächs). Die privaten Telefonkosten werden später von den Studenten einkassiert. Beachten Sie bitte, dass Anrufe zu einem Mobiltelefon teurer sind.
30. **Fotokopieren** dürfen Studenten selbständig in der Bibliothek. Dabei müssen sie die Anzahl der Kopien verantwortlich registrieren. Jeweils zum Halbjahr werden die Kosten dann einkassiert. Fotokopiergeräte sind empfindlich, deshalb müssen sie mit Vorsicht bedient werden.
31. **Drucken** dürfen Studenten selbständig im Computerraum. Der persönliche Account registriert die Anzahl der Druckseiten. Auch diese Druckkosten werden jeweils zum Halbjahr einkassiert.
32. Für den Unterricht stehen **Tonpapier, Papier und Ähnliches** zur Verfügung. Es wird darum gebeten, die Materialien rational zu verbrauchen und brauchbare Reste jeweils zurückzulegen.
33. Der **Computerraum** darf von Studenten und Dozenten zur Arbeit genutzt werden. Herunterladen von Programmen und Spielen ist untersagt. Im Sommer wird jeweils eine Wartung der PCs gemacht, wobei gespeicherte Informationen verlorengehen können.
34. Die **Organisation von schulinternen Festen** wird in der Regel von den Studenten des 2. Kurs gemacht. Das Institut trägt einen Großteil der Kosten, weshalb Studenten ihre Planung mit der Institutsleitung durchsprechen müssen, bevor sie Geld ausgeben. Dasselbe gilt für Extraaktivitäten außerhalb der Institution. Zu der Organisation eines Festes gehört auch das Aufräumen und ordentliche Hinterlassen der benutzten Gegenstände und Räumlichkeiten. Der 2. Kurs ist auch verantwortlich für das Ausleihen der Lautsprecheranlage.

D Hinweise und Regelungen zum Studium

Die Dozentenkonferenz hat auf verschiedenen Sitzungen in vergangenen Jahren Aspekte des Lehrens und Lernens besprochen, die am IfL stärkere Beachtung finden sollen.

35. **Pflichtlektüren** in den einzelnen Fächern. Um das im Unterricht bearbeitete Wissen vorzubereiten oder auch zu ergänzen, wird ein Teil der Dozenten Pflichtlektüren einführen. Diese Lektüren können unter Umständen abgeprüft werden, auch wenn sie nicht im Klassenraum besprochen wurden. Dafür müssen klare Anweisungen seitens des Dozenten vorliegen.
36. **Mitschreiben im Unterricht.** Studenten müssen sich bewusst sein, dass Handouts und Zusammenfassungen nicht alle wichtigen Informationen enthalten. Deshalb wird erwartet, dass Studenten sich während des Unterrichts Notizen machen und diese auch für die Prüfungen lernen. Mitschreiben ist gleichzeitig eine Sprachkompetenz, die von zukünftigen Lehrern entwickelt werden muss.
37. **Zeitschriften in den Arbeiten.** Die Bibliothek enthält ein reiches Angebot an Zeitschriften. Diese sollen in den Hausarbeiten mehr genutzt werden. Deshalb werden Dozenten darauf achten, dass in den Bibliographien auch Zeitschriften enthalten sind.
38. **Rechtschreibung und Grammatik.** Dieser Bereich wird aus Sicht der Dozenten von vielen Studenten stark vernachlässigt, weil er nicht gewertet wird. Es wird erwartet, dass Studenten sich Mühe geben, ihre Arbeiten möglichst korrekt zu schreiben und an ihrer sprachlichen Richtigkeit zu arbeiten. Dazu sind Korrekturprogramme im Computer bei Hausarbeiten nützlich, in Examen muss man selber Fehler entdecken. Dozenten werden bei Haus- und Facharbeiten die sprachliche Richtigkeit in die Bewertung einbeziehen. Dabei gilt, dass bis zu zwei Noten abgezogen werden können. Bei ca. 8 Fehlern pro Seite (ca. 3 pro 100 Wörter) wird eine Note abgezogen. Bei ca. 20 Fehlern pro Seite (ca. 8 pro 100 Wörter) werden zwei Noten abgezogen. Bei für eine Lehrerausbildung unzulässig hoher Fehlerzahl bzw. extrem niedriger Textqualität werden Dozenten Arbeiten unkorrigiert zurückweisen. In diesem Fall sind Studenten angehalten, die Arbeit noch einmal zu schreiben.
39. **Kalligraphie/Schönschrift.** Es wird erwartet, dass alle Studenten sich bei handschriftlichen Arbeiten um eine saubere und ordentliche Schrift bemühen.

Auch die Schrift ist Teil des Images eines Lehrers und wird bei Arbeiten mit bewertet.

40. **Mündliche Beteiligung im Unterricht.** Es wird erwartet, dass alle Studenten sich aktiv am Unterricht beteiligen. Dozenten werden auch die mündliche Beteiligung im Unterricht mit in die Bewertung aufnehmen.
41. **Sprachliche Kompetenzen.** Es wird erwartet, dass Studenten an der Entwicklung ihrer Sprachkompetenzen arbeiten. Dazu bekommen sie unter anderem am Semester- oder Jahresende eine Rückmeldung und Note in den Bereichen Deutsch und Spanisch.
42. **Wissenschaftliches Arbeiten.** Es gilt weiterhin der Beschluss von 2007 in Bezug auf Zitate: Bei Vollplagiaten (Teile der Arbeit wurden kopiert ohne entsprechend und eindeutig gekennzeichnet zu sein) wird die Note 1 bzw. 0 Punkte gegeben. Bei Teilplagiaten (Teile der Arbeit wurden kopiert und teilweise, aber nicht den Regeln entsprechend, korrekt gekennzeichnet) soll es höchstens eine 2 geben, in jedem Fall aber eine Note herunterziehen.
43. Der **Deutschlandaufenthalt** nach Beendigung des 2. Studienjahres ist Teil des Ausbildungsprogramms des IfL und wird von den Kolonien und der BRD finanziell gefördert. Da es sich um einen intensiven Studienaufenthalt handelt, ist es verheirateten Studenten nicht gestattet, ihren Ehepartner mitzunehmen.
44. **Begleitdozenten:** Jeder Student wird einem Dozenten zugewiesen, welcher ihm für die persönliche Beratung zu Verfügung steht. Die Initiative geht dabei vom Studenten aus.

E Merkblatt: Formale Vorgaben für wissenschaftliche Facharbeiten am IFD

Erstellt nach dem Handbuch der UEP: UNIVERSIDAD EVANGÉLICA DEL PARAGUAY. Asunción (2013) *Manual de Normas Técnicas y Reglamento para Trabajos de Grado y Postgrado* (4ª edición revisada y ampliada).

Allgemeine Hinweise

Im Rahmen der UEP hat man die Normen für wissenschaftliches Arbeiten an die international anerkannten Vorgaben der „American Psychological Association“ (APA, 5. Auflage) angepasst. Die digitale Verwaltung von Quellen mit diesen Normen steht in allen Microsoft Word Versionen ab 2007 zur Verfügung und es wird empfohlen, damit zu arbeiten.

Das „Manual de Normas Técnicas“ der UEP, in dem die verschiedenen Formate beispielhaft aufgezeigt werden, steht außerdem allen Dozenten und Studenten auf den Computern des IFD digital zur Verfügung. Auch findet man im Word Dokument „Simulación y Visualización de Bibliografía“ eine genaue Anleitung, wie man mit Hilfe von Microsoft Word / Referencias die Quellen digital verwalten und in Facharbeiten anwenden kann.

Auch die Angaben zum Format des Deckblattes, sowie zum Zeilen- und Seitenformat einer Arbeit, werden anhand einer digitalen Vorlage (plantilla) allen Studenten und Dozenten zur Verfügung gestellt. In der „Carpeta Compartida“ der IFD Computer findet man diese digitale Vorlage unter „2014/Metodología“. Dieses Dokument kann geöffnet und dann als Vorlage für die eigene Arbeit kopiert werden („Guardar como“ mit der Einstellung: „Documento habilitado con macros de Word“). Danach tippt man einfach den Text der Arbeit ein und dieser wird nach den Vorgaben formatiert.

Ein Hinweis zur Sprache: Da die Formatvorgaben der UEP und auch die bei uns üblichen Wordversionen für den spanischsprachigen Kontext erstellt wurden, wir aber diese Programme auch für Facharbeiten in deutscher Sprache verwenden, ist es nicht zu vermeiden, dass bestimmte formatierte Vorgaben immer in Spanisch erscheinen, z.B. „pág.“ für „Seite“ oder „4. ed.“ für „4. Aufl.“. Allerdings kann man auch beim Eingeben der Quellen die Spracheinstellung für „Deutsch“ machen. Dann erscheinen diese Angaben auch in deutscher Sprache.

Diese formalen Vorgaben gelten am IfL allgemein für Facharbeiten, ebenso bei Stundenentwürfen mit Ausnahme des Titelblatts. Bei kürzeren Hausarbeiten ist mit dem jeweiligen Dozenten zu klären, inwiefern die Regeln beachtet werden müssen.

Hier folgen die wichtigsten Angaben zum Format zur besseren Übersicht und Kontrolle:

1) Titelseite einer Facharbeit

- Universidad Evangélica del Paraguay (Schriftgröße 12, Großbuchstaben, zentriert)
- Instituto de Formación Docente de las Colonias Menonitas del Paraguay (Schriftgröße 14, Großbuchstaben, zentriert)
- Titel der Arbeit (Schriftgröße 12, fettgedruckt, Großbuchstaben, zentriert)
- Name des Studenten (Schriftgröße 12, fett, kursiv)
- Dozent (Schriftgröße 12)
- Fach (Schriftgröße 12, Großbuchstaben)
- Filadelfia, Monatsangabe, Jahresangabe (Schriftgröße 12, normal, Großbuchstaben)

2) Seitenformat

- DinA4
- Seitenränder: 4 cm (links), 2 cm (rechts), 3 cm (oben und unten)
- Seitennummerierung: Fußzeile, zentriert, in arabischen Ziffern, Titelseite und Inhaltsverzeichnis ohne Nummerierung

3) Buchstaben- und Zeilenformat

- Text der Arbeit: Times New Roman, Schriftgröße 12
- Überschriften: Times New Roman mit folgenden Kategorien:
 - o Erste Kategorie: Großbuchstaben fettgedruckt (1.)
 - o 2./3. Kategorie: fettgedruckt (1.1./1.1.1.)
 - o 4. Kategorie: kursiv (1.1.1.1.)
- Der Abstand zwischen der letzten Textzeile und der nächsten Überschrift beträgt 24pto.
- Ab Kategorie 3 werden Überschriften um 1,25 cm eingerückt.
- Zeilenabstand: 1,5
- Absatz eingerückt: 1,25 cm
- Formatierung des Textes: Blocksatz

- Lange wörtliche Zitate, die mehr als 3 Zeilen umfassen: Eigenständiger Absatz, Zeilenabstand 1, ohne Anführungszeichen, eingerückt: 1,25 cm links und 1 cm rechts.
- Wörtliche Zitate, die weniger als 3 Zeilen umfassen, werden mit Anführungszeichen in den normalen Textfluss integriert.
- Fußnoten dienen ergänzenden Erklärungen: Schriftgröße 10, Blocksatz, Zeilenabstand 1 und nicht eingerückt.

4) Quellenangaben bei wörtlichen oder sinngemäßen Zitaten

- Wörtliche Zitate geben den genauen Wortlaut aus einer Quelle wieder.
- Sinngemäße Zitate umschreiben den Gedanken eines Autors mit eigenen Worten.
- Bei wörtlichen oder sinngemäßen Zitaten muss die Quelle im Anschluss an das Zitat in Klammern mit Angabe des Nachnamens des Autors, des Erscheinungsjahres und der Seitenangaben angegeben werden: (Peterßen, 1999, pág. 15) oder (Peterßen, 1999, S. 15).
- Wird der Autor bereits im Satz erwähnt, erscheint in Klammern nur Erscheinungsjahr und Seitenzahl: (1999, pág. 15) oder (1999, S. 15).
- Wird auch schon das Erscheinungsjahr im Text erwähnt, erscheint in Klammern nur die Seitenzahl (pág. 15) oder (S. 15).
- Wenn man in einem Absatz die Gedanken mehrerer Autoren sinngemäß zitiert, werden die Angaben durch Semikolon getrennt: (Arditi, 1992, pág. 144; Simón, 1990, pág. 112-149) oder (Arditi, 1992, S. 144; Simón, 1990, S. 112-149).

5) Literaturnachweis im Literaturverzeichnis

Beispiele für die unterschiedlichen Quellen finden sich im „Manual de Normas Técnicas“, S. 26 -34 und im Worddokument mit der Bezeichnung „Simulación y Visualización de Bibliografía“

F Bewertung der Entwicklung persönlicher und sozialer Kompetenzen

Das Profil eines Austretenden am IfL beinhaltet Fach- und Methodenkompetenzen sowie persönliche und soziale Kompetenzen. Zu den ersten zwei erhalten die Studenten durch Fach- und Praktikanoten Rückmeldung über ihre Entwicklung.

Die für den Lehrerberuf ebenso wichtigen persönlichen und sozialen Kompetenzen sollen schon während des Studiums bewusst von den Studierenden eingeübt werden. Feedback dazu erhalten sie im neuen Lehrplan über eine Bewertung, die in jedem Fach separat durchgeführt wird sowie über Dozenten, die als Mentoren oder Berater für die Studenten fungieren.

PERSÖNLICHE KOMPETENZEN	
Bereich Motivation:	Der Student beweist Interesse für die Lehrerausbildung und Eigeninitiative im Studium.
	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Initiative und Kreativität bei der Bewältigung der Aufgaben im Studium ⇒ Interesse an Weiterbildung in pädagogischen und didaktischen Themen
Bereich Studienhaltung:	Der Student entwickelt Selbstdisziplin und Verantwortung in der Nutzung des Bildungsangebots.
	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Selbstdisziplin und Selbstkritik ⇒ Konstruktive Studien- und Arbeitshaltung ⇒ Bemühen um das Aufarbeiten eigener Schwächen ⇒ Akzeptanz von Kritik und Hinweisen seitens der Dozenten
Bereich Sprache:	Der Student entwickelt gute sprachliche Fähigkeiten, mündlich und schriftlich, rezeptiv und produktiv.
	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Je nach Fach Deutsch oder Spanisch ⇒ Verständnis von Sprache als zentrales Mittel für Lehr-Lernprozesse ⇒ Interesse an eigener Sprachentwicklung ⇒ Einstellung gegenüber Fremdsprache
Bereich kritisches Denken:	Der Student entwickelt kritisches Denken im Umgang mit Wissen, Meinungen und Einstellungen.
	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Eigene Meinungsbildung und –äußerung gegenüber öffentlichen Medien und anderen meinungsbildenden Quellen ⇒ Kritische Analyse von Standpunkten bezüglich Themen aus der Ausbildung, den Medien und der Gesellschaft ⇒ Offenheit sich mit der biblischen Weltanschauung und den damit verbundenen Werten auseinanderzusetzen
Bereich Orientierung auf den Beruf:	Der Student identifiziert sich zunehmend mit der Rolle als zukünftige(r) Lehrer(in).
	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Motivation und Begeisterung für den Lehrerberuf ⇒ Entwicklung von Organisationstalent ⇒ Entwicklung von Führungsqualitäten

SOZIALE KOMPETENZEN	
Bereich Verantwortung:	Der Student übernimmt zunehmend Verantwortung in sozialer Hinsicht.
	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Mitbestimmung bei Entscheidungen ⇒ Mitverantwortung bei verschiedenen Anlässen ⇒ Bewusstsein gesellschaftlicher Entwicklungen und Bedürfnisse und Reaktion darauf (agente de cambio)
Bereich Kollegialität:	Der Student beweist in der Haltung und auch praktisch Kollegialität.
	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Kollegialität im Klassenverband ⇒ Förderung des Ideenaustauschs ⇒ Kooperative Kommunikation
Bereich Respekt:	Der Student beweist Respekt gegenüber Personen, Ideen und Institutionen.
	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Respekt gegenüber Personen (Herkunft, Charakter, Meinungen und Einstellungen) ⇒ Achtung gegenüber nationaler Geschichte, Gesellschaft und Tradition ⇒ Respekt gegenüber nationaler Gesetzgebung
Bereich Mitarbeit und Zusammenarbeit:	Der Student beweist Bereitschaft zur Mitarbeit und Zusammenarbeit.
	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Integratives Verhalten in der Klassengemeinschaft ⇒ Mitarbeit im Unterricht ⇒ Kooperationsbereitschaft ⇒ Interesse und Beteiligung an schulinternen, kolonialen und landesweiten Feiertage und Feste
Bereich inter-kulturelle Kompetenz:	Der Student entwickelt ein Verständnis für die soziale Funktion des Lehrerberufs innerhalb einer Gesellschaft.
	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Lehrerberuf als Chance zum Erhalt des kulturellen Erbes und zur Förderung kultureller Werte ⇒ Offenheit und Toleranz gegenüber anderen Bevölkerungsgruppen ⇒ Achtung sozialer Strukturen wie Familie, Gemeinde, Stadt und Staat

Grundsätzlich gilt:

Die Bewertung persönlicher und sozialer Kriterien soll in jedem Fach durchgeführt werden und bekommt ein Gewicht von 10% in der Schlussnote. Dabei entscheidet der Dozent, ...

- ... ob er alle Kriterien in seinem Fach bewerten kann oder nicht.
- ... wie er die Kriterien definiert und gewichtet.

Darüber informiert er die Studenten zu Beginn des Semesters.

G Auszug aus dem Dokument „Diseño Curricular – Profesorado de Educación Escolar Básica 1º y 2º Ciclos. Año 2013” MEC, S.56 a 58. (frei übersetzt)

Dieses Kurrikulum der Lehrerausbildung ist auf die Entwicklung von Fähigkeiten und Kompetenzen ausgerichtet; diese Tatsache schließt eine Bildungstheorie mit bestimmten methodologischen Charakteristiken mit ein, auch unter der bekannten Tatsache, dass eine kompetenzorientierte Bildung nicht eine eigene Methodik besitzt. Trotzdem sind die Grundlagen für einen Unterricht aufgrund dieser Theorie klar.

Andererseits nimmt man als Basis die Grundlagen der „Andragogie“ wegen der besonderen psychologischen und entwicklungsgemäßen Eigenschaften der Studenten. In höherer Bildung weisen die Studenten kognitive Reife und höhere zerebrale Fähigkeiten auf. Für gewöhnlich sind die Studenten an den Anforderungen interessiert, die persönliche Herausforderungen implizieren und dies vermehrt im Falle der beruflichen Ausbildung, d.h. im Bewusstsein, dass diese Ausbildung den Weg zu einer beruflichen Bescheinigung führt.

Diese Tatsachen wecken das Interesse des Studenten an seiner eigenen Bildung und zumeist wird dieses Interesse begleitet von der verantwortlichen Annahme der Verpflichtungen, die mit der eigenen Bildung verbunden sind. Die Studenten sind Personen, die ernsthaft und mit kreativem und kritischem Geist jedes Ziel verfolgen, das sie sich setzen, wenn sie es als relevant einschätzen.

Zudem besitzen die Studenten als erwachsene Personen eine reiche Lebenserfahrung, die genau wie das schon erworbene Wissen und die Fertigkeiten für die Ausbildung genutzt werden können. Diese Menge von Wissen, Fertigkeiten und Erfahrungen ist in didaktischer Hinsicht sehr wertvoll.

Ein zentraler Aspekt bei der Arbeit mit Erwachsenen im Unterricht ist die notwendige Horizontalität in den Beziehungen. Das schließt eine flüssige, ehrliche und offene Kommunikation ein. Der Lehrer ist nicht der einzige, der das Wissen besitzt; aber er ist verantwortlich dafür, durch gute Planung ein ideales Lernambiente zu schaffen. Das schließt eine Auswahl von Materialien und Hilfsmitteln sowie den Einsatz von geeigneten didaktischen Strategien ein.

Der Student seinerseits ist sich seiner Verantwortungen bewusst, nimmt aktiv am Unterricht teil und fühlt sich für seine eigene Ausbildung selber verantwortlich. Das treibt ihn an zu forschen, zu untersuchen und sich ständig auch selber in Frage zu stellen.

Zusätzlich zu den genannten Erwägungen über die Ausbildung einer erwachsenen Person werden nun die Grundlagen einer Bildung beschrieben, die vorgibt, Fähigkeiten und Kompetenzen zu entwickeln. ... Grob zusammengefasst sind es folgende Aspekte:

- a. Die Interrelation Theorie-Praxis: dieser Ansatz schließt die Möglichkeit einer Trennung von Theorie und praktischer Anwendung aus; ebenso kann auch Unterrichtspraxis nicht ohne theoretische Grundlagen geschehen. Theorie und Praxis müssen ganzheitlich integriert werden. Kenntnisse sind die Grundlage, um Fähigkeiten und Kompetenzen zu entwickeln, Kenntnisse allein machen eine Person nicht kompetent. ... Zusammengefasst geht es darum, einen Lehrer vorzubereiten, der Kenntnisse besitzt und gleichzeitig weiß, diese einzusetzen, um Unterricht vorzubereiten, durchzuführen, Lernprozesse auszuwerten, seine Lehrpraxis zu reflektieren, neu zu konzipieren, usw.
- b. Die Problemlösefähigkeit in der Lehrerrolle: dieser Ansatz ist das Ergebnis des vorhergehenden, ... Die Methodik in den einzelnen Fächern muss darauf ausgerichtet sein, den Studenten für die Bewältigung der unterschiedlichen Situationen vorzubereiten, die sich ihm im Berufsleben präsentieren werden. Im Klassenraum sollen mit den zukünftigen Lehrer alltagsähnliche Situationen simuliert werden; Unterrichtstechniken müssen in allen Disziplinen auf Anwendung in Problemsituationen ausgerichtet sein.
- c. Die Entwicklung des kritischen Denkens: bei diesem methodischen Ansatz der Lehrerausbildung geht man davon aus, dass die Lehr- und Lernaktivitäten das kritische Denken fördern. Das beinhaltet eine pädagogische Praxis, die sich von abgehobener Akademizität fernhält und, im Gegensatz dazu, das Reflektieren über Kenntnisse und Wissen, das permanente Sich selbst-in Frage stellen, die Entwicklung kritischer Positionen zu verschiedenen Themen, usw. fördert. Der Unterricht muss immer ein kritischer Unterricht bleiben.