**Anlage 3: Beratungsgespräch - Feedbackbogen**

Nutzen Sie diesen Bogen, um das Beratungsgespräch effektiv vorzubereiten. Füllen Sie dazu nach Möglichkeit alle Felder stichpunktartig aus. Gemeinsam mit Ihrer Lehrkraft vervollständigen Sie den Bogen während des Gespräches.

Sie sollten auf dem Bogen:

* bisher begonnene und/oder abgeschlossene Arbeitsschritte zusammenfassen
* zukünftig geplante Arbeitsschritte auflisten
* Fragen und Probleme zu/aus den jeweiligen Bereichen sammeln

|  |
| --- |
| **Zielvereinbarungen aus dem letzten Beratungsgespräch** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bereich[[1]](#footnote-1)** | ***Rückmeldung und Vorschläge der Lehrkraft*** |
| **Bisher begonnene/abgeschlossene Arbeiten** |  |
| **Besonders interessante/vielversprechende Aspekte der Seminararbeit** |  |
| **Bereich** | ***Rückmeldung und Vorschläge der Lehrkraft*** |
| **Aufgetretene Schwierigkeiten/Fragen** |  |
| **Nächste Schritte mit Zeitrahmen** |  |

|  |
| --- |
| **Zielvereinbarungen inkl. zeitlichem Rahmen** |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 Datum Unterschrift der Schülerin/des Schülers Unterschrift der Lehrkraft

1. Mögliche Bereiche: ***fachlich*** *(z. B. Themenerfassung, Fachfragen, …),* ***methodisch*** *(z. B. Experimente, Beschaffung und Auswertung von Literatur, …),* ***arbeitsorganisatorisch*** *(z. B. Zeitmanagement, Einhaltung von Zielvorgaben, …)* [↑](#footnote-ref-1)