



Hinweise

für die Teilnahme am Berufspraktikum
im Rahmen der Nachqualifizierung

Fachschule für Sozialpädagogik

*Albert-Schweitzer-Schule Villingen
An der Schelmengass 3
78048 VS-Villingen
☎ 07721 / 8993-0
Fax: 07721 / 89930-13
www.ass-vs.de*

Stand 08/2024

Hinweise zur Nachqualifizierung von Fachkräften gemäß § 7 Abs. 2 Nr. 10 KiTaG im Rahmen des betreuten Berufspraktikums

Dauer der Nachqualifizierung

Die Nachqualifizierung kann bei Vollzeitbeschäftigung durch die Teilnahme an einem einjährigen Berufspraktikum oder bei Teilzeitbeschäftigung an einem zweijährigen Berufspraktikum durchgeführt werden.

Abschluss

Sie erhalten im Rahmen der Nachqualifizierung keine staatliche Anerkennung als Erzieher/in, aber gelten als pädagogisch qualifizierte Fachkraft gemäß § 7 Abs. 2 Nr. 10 KiTaG. Nach der ordnungsgemäßen Teilnahme am Berufspraktikum erhalten Sie eine Bescheinigung über das Absolvieren der Nachqualifikation gemäß den jeweiligen landesrechtlichen Bestimmungen.

Aufgaben & Anforderungen während des Berufspraktikums

- 1. Praxisbesuche:** Sie erhalten zwei beratende (unbenotete) Praxisbesuche durch die Praxislehrkraft, die Ihnen von der Schule zugeteilt wird. Der erste Besuch erfordert die Durchführung einer gezielten Bildungsaktivität, der zweite Besuch eine Aktivität mit der Gesamtgruppe, i.d.R. Freispielleitung. Im Anschluss an die Durchführung findet ein Reflexionsgespräch statt.
Die schriftliche Ausarbeitung wird von den Auszubildenden jeweils zwei Schultage vor dem Tag des Praxisbesuchs bis 12 Uhr an die Praxislehrkraft per E-Mail versendet. (Findet der Praxisbesuch an einem Montag statt, erfolgt die Versendung der Ausarbeitung am Donnerstag vorher - findet der Praxisbesuch an einem Dienstag statt, erfolgt die Versendung am Freitag vorher.) Der/Die Auszubildende erhält vorab eine Terminmitteilung per E-Mail, in der die jeweiligen Informationen und auch die E-Mailadresse der Praxislehrkraft vermerkt sind. Der Eingang der E-Mail im Postfach der/s Auszubildenden wird der Praxislehrkraft vom Programm automatisch angezeigt. Es ist infolgedessen nachvollziehbar, wann die Information angekommen ist. Es ist ausdrücklich die Aufgabe der/des Auszubildenden, diesen Termin und die zugehörigen Informationen sofort an die Praxiseinrichtung und die zuständige Praxisanleitung weiterzugeben. Diese Zuverlässigkeit ist ein zentraler Bestandteil der Personalkompetenz.
Zusätzlich ist die schriftliche Ausarbeitung der Praxislehrkraft in zweifacher Ausfertigung am Tag des Praxisbesuchs in der Einrichtung ausgedruckt und unterschrieben vorzulegen. Davon dient ein Exemplar für die Praxislehrkraft zur Korrektur, das die/der Auszubildende zurückerhält. Das zweite Exemplar wird zu den Schulakten genommen.
- 2. Fortbildungen:** Sie nehmen an insgesamt zehn Fortbildungstagen, die von der Schule organisiert werden, teil. Diese Fortbildungen bestehen aus:
 - Einführungsveranstaltung: Eine Pflichtfortbildung für alle Auszubildenden, die eine Übersicht über die anstehenden Aufgaben und Anforderungen des Berufspraktikums gibt.
 - Beobachten und Fördern: Eine Fortbildung, in der die Erstellung des Förderprogramms im Mittelpunkt steht.
 - Sechs Wahlfortbildungen aus dem Angebot der Schule (siehe Fortbildungsplan)
 - Unterrichtsbegleitung der Praxislehrkraft an einem Schultag, um einen Einblick in die Ausbildungsinhalte angehender ErzieherInnen zu erhalten. Diesen Tag legen Sie in Absprache mit Ihrer Praxislehrkraft fest.
 - Eine externe Fortbildung: Diese suchen Sie sich eigenständig, um einen Einblick auf den freien Fortbildungsmarkt zu erhalten. Diese Fortbildung darf nicht durch Ihren Arbeitgeber organisiert sein. Die Fortbildung kann in Präsenz oder Online stattfinden und muss eine Mindestdauer von vier Stunden haben.
- 3. Erstellung eines Förderprogramms:** Sie dokumentieren die explizite Förderung eines Kindes als Fallbeispiel für Ihre fachbezogene Betreuung. Das Kind wird im Rahmen eines von Ihnen erstellten Förderprogramms in einem oder mehreren Entwicklungsbereichen gezielt pädagogisch unterstützt. Erwartet wird, dass das Förderprogramm an den Stärken des Kindes ansetzt und damit weitere Entwicklungsanregungen eröffnet werden.
Die Durchführung des Förderprogramms wird von Ihnen auf maximal fünf Seiten (reiner Text) übersichtlich und strukturiert dokumentiert und der Praxislehrkraft zu einem festgelegten Termin (i.d.R. Mitte Mai) abgegeben.

Hinweise zur Dokumentation: Ihre Dokumentation soll einen übersichtlichen und nachvollziehbaren Aufbau und Ablauf des von Ihnen erstellten Förderprogramms darlegen.

Dazu schlagen wir folgenden Aufbau vor:

- 1) Kurze Begründung des Förderkindes, v.a. in Bezug auf den Förderschwerpunkt.
- 2) Zusammenfassende Auswertung Ihrer Beobachtungen.
- 3) Aufbau des Förderprogramm in Fördereinheiten mit jeweiligen zielgerichteten Förderangeboten (als übersichtliche Grafik; keine Ausformulierung einzelner Angebote).
- 4) Gesamtauswertung zur Entwicklung des Förderkindes.
- 5) Reflexive Auseinandersetzung mit den eigenen Lernerfahrungen bei der Durchführung des Programms.

Die Dokumentation enthält die folgenden unterschriebenen Erklärungen:

<p><u>Durchführungsbestätigung:</u> Hiermit versichere ich, dass das Förderprogramm, wie im Praktikumsbericht selbstständig von mir dokumentiert, auch von mir in der Einrichtung durchgeführt wurde.</p> <p>Datum: Unterschrift Auszubildende/r:</p>
--

<p><u>Erklärung der Praxiseinrichtung:</u> Das Förderprogramm wurde, wie in dieser Ausarbeitung dokumentiert, in der Einrichtung durchgeführt.</p> <p>Datum : Unterschrift Praxisanleitung/Leitung:</p>
--

4. **Wochenaufgaben:**

Im Praxisordner werden alle Erfahrungen während des Berufspraktikums dokumentiert. Durch die verpflichtend vorzunehmende, wöchentliche Reflexion einer selbstgewählten, eigenen Aktivität werden sich die Auszubildenden der persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung bewusst.

Diese zu dokumentierenden Aktivitäten können sich auf die Zusammenarbeit mit den Kindern, den Eltern, dem Team oder einem Kooperationspartner beziehen - z.B. eine belastende Auseinandersetzung mit einem Kind, die Planung eines Elternabends, das erste Elterngespräch, eine Teamsitzung, die Reflexion eines Bildungsangebots oder Freispielleitung usw. Anregungen zum Abfassen einer Reflexion im Zusammenhang mit der Wochenaufgabe finden Sie im Anhang 4.

Diese Tätigkeit Wochenaufgabendokumentation entfällt mit Beginn der Durchführung des Förderprogramms (ca. ab Februar) und wird ab diesem Zeitpunkt durch die jetzt notwendigen schriftlichen Arbeiten ersetzt.

ANHANG

Anhang 1: Hinweise zur Abfassung schriftlicher Ausarbeitungen

Ein Hinweis vorab: Die Fach- und Praxislehrerkräfte nehmen schriftliche Ausarbeitungen nur mit Unterschrift der Praxisanleitung (oder einer Vertretung) sowie der Eigenständigkeitserklärung (siehe unten) an. Die Abgabetermine für die Ausarbeitungen erhalten Sie weit im Voraus. Planen Sie daher ausreichend Puffer für die fristgerechte Bearbeitung ein. In **dringenden** Sonderfällen, die eine fristgerechte Abgabe verhindern, suchen Sie mindestens eine Woche vor dem Abgabetermin das Gespräch mit der Lehrkraft.

1) Bestandteile einer Ausarbeitung

Die einzelnen Praxisaufgaben enthalten jeweils:

- ein Titelblatt
- ein Inhaltsverzeichnis
- einen Durchführungsteil (entsprechend der jeweiligen Vorgaben)
- ggf. ein Quellenverzeichnis, d.h. Literatur- bzw. Abbildungsverzeichnis (falls Sie andere Quellen zitieren)
- eine unterschriebene Eigenständigkeitserklärung - auf einer Extraseite
- einen Anhang (z.B. Texte von Fingerspielen, Liedern o.ä.)

Das *Titelblatt* enthält folgende Angaben:

- Name und Adresse der Praxiseinrichtung
- Name der Praxisanleitung
- Art der Arbeit (z.B. Bildungsangebot Bilderbuchbetrachtung, ...)
- Handlungsfeld (z.B. SHP Sozialpädagogische Praxis)
- Name der betreuenden Lehrkraft
- Name der/s Verfasser/in und Klasse
- Abgabedatum

Die *Eigenständigkeitserklärung* sollte so lauten:

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt habe und dass alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinne nach anderen Quellen entnommen sind, durch Angabe der Quellen als direktes oder indirektes Zitat kenntlich gemacht sind.

Datum:..... Unterschrift Auszubildende/r:

Praxisanleitung: Hiermit bestätige ich, dass ich die Möglichkeit hatte, Einblick in die vorliegende Ausarbeitung zu nehmen*.

Datum:..... Unterschrift PA:

* Hinweis für die Praxisanleitung bei Ausarbeitungen, die von der Schule benotet werden: Es wird mit Ihrer Unterschrift nicht bestätigt, dass die Ausarbeitung fachlich/inhaltlich korrekt ist, sondern ausschließlich, dass Sie als Praxisanleitung Einsicht in die Ausarbeitung der/s Azubis genommen haben, bevor sie an der Schule vorgelegt wird. Die Ausarbeitung stellt die erbrachte Leistung der/s Azubis dar.

2) Äußere Gestaltung

- Schreiben Sie die einzelnen Ausarbeitungen mit dem PC.
- Beschreiben Sie die Papiere einseitig.
- Heften Sie die Arbeit. Benutzen Sie dabei keine Klarsichtfolien.
- Verwenden Sie
 - o den Zeilenabstand 1,5
 - o die Schriftart Times New Roman oder Arial
 - o die Schriftgröße 12 (Times New Roman) oder 11 (Arial)
 - o den Seitenrand links und rechts: 3 cm, Seitenrand oben und unten: 2 cm
 - o Blocksatz

- eine Kopfzeile mit Ihrem Namen, Ihrer Klasse und Ihrer Einrichtung auf jeder Seite (mit Ausnahme des Titelblattes und des Inhaltsverzeichnisses)
- Geben Sie auf jeder Seite die Seitenzahl an. Die Seitenzahlen beginnen erst mit dem eigentlichen Text auf der ersten Textseite mit Seite 3. (Auf dem Titelblatt als Seite 1 und dem Inhaltsverzeichnis als Seite 2 werden die Seiten nicht angegeben.)

3) Wichtig

- Anonymisieren Sie Ihre Daten und machen Sie genaue Altersangaben. Beispiel: Statt Max Mustermann (4 Jahre und 3 Monate alt) verwenden Sie durchgängig entweder Kind A (4;3) oder M. (4;3).
- Schreiben Sie immer im zusammenhängenden Fließtext. Keine Stichpunkte!
- Werden Abgabetermine nicht eingehalten, ergibt die Bewertung für die jeweilige Aufgabe die Note ungenügend!

4) Empfehlungen

Lesen Sie (oder jemand Fachkundiger) die Arbeiten vor Abgabe im Hinblick auf Rechtschreibung und Zeichensetzung durch. Sprachlich-formale Mängel (Rechtschreibung, Grammatik, Ausdruck, Zeichensetzung, Form) in großem Umfang schlagen sich in der Notengebung nieder.

Legen Sie die Ausarbeitungen rechtzeitig vor Abgabe Ihrer Praxisanleitung vor, damit sie/er sie unterschreiben kann.

Zitieren

Jegliche Übernahme aus einem fremden Text, egal ob wortwörtlich (= direkt) oder sinngemäß (= indirekt), muss mit einem Verweis am Ende der Übernahme gekennzeichnet werden. Dies erfolgt durch fortlaufende Fußnoten: Zu einer Fußnote gehören 1) eine Hochzahl nach dem Zitat im Text und 2) in der Fußzeile die Literaturangabe als Kurztitel mit Seitenangabe.

Kurztitel ergeben sich aus dem Nachnamen des Autors und dem Erscheinungsjahr, also z.B. „Behringer 1998“. Bei Internetquellen ist dies nicht immer möglich, hier sollte dann ein möglichst sinnvoller Kurztitel frei gewählt werden (z.B. „Onmeda Herzklappenfehler“). Alle Fußnoten enden mit einem Punkt.

Das indirekte Zitat

Wenn man den Inhalt von Literatur mit eigenen Worten wiedergibt, handelt es sich um ein indirektes Zitat. Dies ist die häufigste Form des Zitierens. Der fremde Text muss mit eigenen Worten wiedergegeben werden: Das Umstellen von Satzteilen sowie das Austauschen einzelner Worte erfüllt diese Anforderung nicht. Indirekte Zitate werden mit einem „Vgl.“ (vergleiche) in der Fußnote eingeleitet.¹

Das direkte Zitat

Das direkte Zitat steht in Anführungszeichen und wird mit einer Fußnote versehen. Generell sollte man in seinem Text nur wenige direkte Zitate verwenden. Für das richtige Zitieren gibt es nun einige Grundregeln:

1. Zitieren von Stichworten

Einzelne zitierte Wörter werden in den eigenen Satz integriert.

Robespierre entgegnet Danton, dass das „Laster“² in speziellen Situationen auch als „Hochverrat“³ angesehen werden könne.

2. Zitieren von ganzen Sätzen

Ganze Sätze werden entweder mit einem Doppelpunkt angefügt oder innerhalb des eigenen Satzes in Klammer eingefügt. Die dritte, aber gleichzeitig auch schwierigste Möglichkeit ist, den zitierten Satz in seinen eigenen Satz einzubauen, dabei muss der zitierte Satz aber der grammatikalischen Struktur des eigenen Satzes angepasst werden (durch Auslassungen und Ergänzungen, siehe Punkt 3).

Aber die weitere Zukunft Deutschlands war schon geregelt: „Mit der Frage, was aus Deutschland werden sollte, hatten sich die alliierten Mächte schon während des Krieges beschäftigt.“⁴

Dies war nach dem Krieg unklar („[...] schon zu Beginn des Jahres 1945 wurden diese Überlegungen wieder verworfen“⁵) und blieb es auch zunächst.

Kochendörfer behauptet, dass „schon zu Beginn des Jahres 1945 [...] diese Überlegungen wieder verworfen [wurden]“.⁶

¹ Vgl. Behringer 1998, S. 2.

² Büchner 2014, S. 26.

³ Büchner 2014, S. 26.

⁴ Kochendörfer 2008, S. 218.

⁵ Kochendörfer 2008, S. 218.

⁶ Kochendörfer 2008, S. 218.

3. Auslassungen:

Ein Zitat muss stets wortgetreu wiedergegeben werden. Es darf nicht verändert werden! Wenn man doch etwas verändern will (längere Passagen auslassen, Wörter hinzufügen), so muss dies mit einer eckigen Klammer gekennzeichnet werden.

Aber die weitere Zukunft Deutschlands war schon geregelt: „Mit der Frage [...] hatten sich die alliierten Mächte [gemeint: USA, England und Russland] schon während des Krieges beschäftigt.“⁷

4. Zitat im Zitat:

Zitiert man eine wörtliche Rede, so benutzt man innerhalb des Zitats einfache Anführungszeichen (‚ ‘).

„Er fragt: ‚Darf man das so machen?‘“

Auch die Herkunft von verwendeten Fotos, Bildern, Karten, Diagrammen, Schaubildern usw. muss angegeben werden. Im Text bekommt dazu jede Abbildung eine Unterschrift: Abb. Nr.: Aussagekräftiger Titel

Abb. 7: Aufbau des Herzens

Abb. 8: eigenes Foto.

Quellenverzeichnis

Am Ende jeder schriftlichen Ausarbeitung muss ein Quellenverzeichnis mit den gesamten verwendeten Quellen erstellt werden. In der Regel unterteilt es sich in ein Literaturverzeichnis und ein Abbildungsverzeichnis.

1. Literaturverzeichnis

Hierbei ist es wichtig, die alle Literaturquellen genau nach dem vorgegebenen Muster aufzuführen.

Selbstständig erschienene Literatur (= ein „normales“ Buch):

- ➔ Nachname des Autors, Vorname: Titel des Buches. Erscheinungsort Erscheinungsjahr.
- ➔ *Bsp.: Ariès, Philippe: Geschichte der Kindheit. München 1976.*

Aufsatz in einem Sammelband (= gebundenes Buch, in dem viele Autoren Aufsätze veröffentlichten):

- ➔ Nachname des Autors, Vorname: Titel des Aufsatzes. In: Nachname des Herausgebers, Vorname (Hg.): Titel des Sammelbandes. Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenzahlen von bis.
- ➔ *Bsp.: Quast, Marianne: Bodystyling mit modernen Handgeräten – insbesondere mit dem Physioband. In: Uhlig, Thomas (Hg.): Gesundheitssport im Verein. Schorndorf 1994, S. 118-130.*

Aufsatz in einer Zeitschrift:

- ➔ Nachname des Autors, Vorname: Titel des Aufsatzes. In: Name der Zeitschrift Ausgabennummer (Erscheinungsjahr), Seitenzahlen von bis.
- ➔ *Bsp.: Behringer, Wolfgang: Neun Millionen Hexen. Entstehung, Tradition und Kritik eines populären Mythos. In: Geschichte in Wissenschaft und Unterricht 11 (1998), S. 664-685.*

Artikel in einer Zeitung:

- ➔ Nachname des Autors, Vorname: Titel des Artikels. In: Name der Zeitung (Datum), Seitenzahl.
- ➔ *Bsp.: Oehler, Elisabeth: Exotisch – Frauen in Naturwissenschaften. In: Badische Zeitung (21.10.1998), S. 28.*

Internetquellen mit ersichtlichem Autor:

- ➔ Nachname des Autors, Vorname: Titel des Aufsatzes/Lexikonartikels. In: Link (Abfragedatum).
- ➔ *Bsp.: Hammerstein, Katrin: Wider den Muff von 1000 Jahren. In: <https://www.bpb.de/geschichte/deutsche-geschichte/68er-bewegung/51791/wider-den-muff-von-1000-jahren?p=all> (25.10.2017).*

⁷ Kochendörfer 2008, S. 218.

Internetquellen ohne ersichtlichen Autor:

- Link (Abfragedatum).
- Bsp.: <http://www.onmeda.de/krankheiten/herzklappenfehler.html> (25.10.2017).

- Bei zwei Autoren oder Herausgebern werden beide mit einem Schrägstrich aufgeführt („Scheid, Volker/Prohl, Robert“), ab drei Autoren wird nur der erste aufgeführt und die folgenden mit „u.a.“ abgekürzt.
- Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch sortiert nach Nachname des Autors
- Internetquellen ohne ersichtlichen Autor am Ende des Literaturverzeichnisses getrennt angeben.

2. Abbildungsverzeichnis

Im Anschluss an das Literaturverzeichnis wird außerdem ein Abbildungsverzeichnis erstellt:

Abb. Nr.: Quelle (entweder aus Literatur (dazu nach oberen Regeln angeben) oder privat).

Abb. 7: Scheid, Volker/Prohl, Robert: Sportbiologie. Wiebelsheim 2010, S. 92.

Abb. 8: eigenes Foto.

Anhang 2: Schriftliche Planung eines gezielten Bildungsangebots

DECKBLATT: Die vorgegeben Aspekte sowie der Titel des Bildungsangebots,
z.B. „Fingerspiel Frühjahresbeginn“

Wichtiger Hinweis:

In Ihrer Planung sollte die Wechselwirkung zwischen Zielen, Inhalten, Methoden und Medien ersichtlich werden.



1. VORAUSSETZUNGSANALYSE

1.1 Situationsanalyse der Gesamtgruppe

Die Basis für das didaktische und pädagogische Handeln ist die Analyse der Ausgangssituation, die den Anlass gibt, die beabsichtigte Planung mit den angegebenen Zielen vorzunehmen.⁸ Es geht darum, an die Themen der Kinder anzuknüpfen und diese pädagogisch begründet weiterzuführen.

Allgemeine Angaben (kurz und knapp, max. eine halbe Seite):

- Meine Stammgruppe (Alter und Anzahl der Kinder)
- Besonderheiten innerhalb der Gruppe, z.B. Eingewöhnungen, neue Fachkräfte, und/oder Umstellungen im Tagesablauf etc. (wirken sich eventuell auf die Bedürfnisse der Kinder aus und damit auf die Entscheidung für ein Thema)

Begründung der Themenwahl

- Welche Interessen (Spielinhalte, Spielbereiche, besondere Spielgruppen, soziale Kontakte, etc.) und/oder Bedürfnisse kann ich derzeit bei den Kindern beobachten?
- Für welches Thema habe ich mich aufgrund meiner Beobachtungen der Kinder entschieden? Weshalb entspricht das Thema den Interessen und/oder den Bedürfnissen der Zielgruppe?
- In welcher Art und Weise soll dieses Thema zugänglich gemacht werden? (kurz und knapp – eine ausführliche Beschreibung erfolgt in der Methodenanalyse)

Formulieren Sie abschließend in Ihren eigenen Worten die Intention Ihres Bildungsangebotes, d.h. was Sie mit diesem Bildungsangebot erreichen möchten.

! Ausgangspunkt sind also immer die Interessen und/oder Bedürfnisse der Kinder und in der Regel nicht jahreszeitlich bezogene Themen (Herbst, Ostern etc.). Hier können jedoch Brücken geschlagen werden, indem man diese Themen mit den beobachteten Interessen und/oder Bedürfnissen der Kinder verbindet.

1.2 Adressaten

Alter und Anzahl der Kinder

- Für welche Altersgruppe plane ich die Aktivität? (mit Begründung)
- Wie viele Kinder nehme ich zu dieser Aktivität? (mit Begründung)
- Was habe ich mir bei dieser Zusammensetzung der Kindergruppe überlegt?

Vorerfahrungen der ausgewählten Kindergruppe

- Welche Vorerfahrungen haben die ausgewählten Kinder mit Aktivitäten dieser Art?
- Welche Erfahrungen habe ich bisher mit diesen Kindern gemacht?

Überlegungen zu den einzelnen Kindern

- Welche Stärken und Schwächen, welche Besonderheiten hat das einzelne Kind?
- Warum habe ich gerade dieses Kind für die Aktivität ausgewählt? Was soll durch die Aktivität bei diesem Kind gefördert/gestärkt werden?

⁸ Vgl. Ellerman, Walter. Bildungsarbeit im Kindergarten erfolgreich planen. Cornelsen Verlag, S.32

2. ZIELE

Ausgehend von Ihren bisherigen Analysen und Ihrer Intention, machen Sie sich nun Gedanken zu der Frage: Welche Lernprozesse möchte ich bei den Kindern anstoßen?

Schwerpunkte der Zielsetzung

Setzen Sie einen bis höchstens zwei Schwerpunkte in folgenden Entwicklungsbereichen und begründen Sie Ihre Auswahl.

- Sprachlicher Bereich
- Kognitiver Bereich
- Emotional-affektiver Bereich
- Motorischer Bereich
- Sozialer Bereich
- Kreativer Bereich
- Sensomotorischer Bereich.

Formulieren Sie zu jedem gewählten Schwerpunkt zwei Feinziele mit Bezug zur Aktivität.

Bedenken Sie dabei:

- Der Zielzustand ist in der Gegenwartsform ausgedrückt, d.h. das Ziel ist im Aktiv formuliert.
- Durch die Zielbeschreibung kann man sich den gewünschten Zustand konkret vorstellen.
- Durch die Zielformulierung wird deutlich, auf wen oder was sich das Ziel bezieht, d.h. der Satz beginnt mit einem Subjekt („Die Kinder...“, „die Schüler“...)
- Das Ziel ist positiv formuliert.
- Das Ziel ist klar formuliert in einem Hauptsatz mit max. einem Nebensatz.
- Nach der Durchführung der Aktivität muss überprüfbar sein, ob diese Ziele erreicht wurden, d.h. kann man diese konkret beobachten/erkennen.

Beispiel:

Als Ziel habe ich mir gesetzt, dass durch mein Bildungsangebot der sprachliche und der emotional-affektive Bereich der Kinder gefördert wird.

Sprachlicher Bereich:

Bei Bildungsangeboten, welche die Bilderbuchbetrachtung darstellt, wird der sprachliche Bereich bei Kindern intuitiv unterstützt. Durch das gemeinsame Betrachten und Beschreiben der Bilder sowie das Eintauchen in die Geschichte werden die Kinder dazu ermutigt, ihre Gefühle zu artikulieren. Gleichermaßen wird der Wortschatz erweitert, indem sie sich mit den verschiedenen Charakteren der Geschichte identifizieren und über deren Emotionen sprechen.

Feinziel 1: Die Kinder benennen Gefühle, welche sie kennen.

Feinziel 2: Die Kinder beschreiben, was sie auf dem Bilderbuch sehen können.

Emotional-affektiver Bereich:

Mein Bildungsangebot umfasst ebenfalls den emotionalen-affektiven Bereich, da die Kinder im ersten Schritt lernen, Emotionen zu identifizieren. Sowohl bei sich selbst als auch bei den verschiedenen Charakteren, welche im Buch dargestellt werden. Dadurch entwickeln sie ein Bewusstsein für diese. Gleichzeitig lernen sie, ihre Emotionen verbal oder non-verbal auszudrücken und konstruktiv zu kommunizieren. Die Kinder entwickeln Empathie und Verständnis für die Gefühle anderer, indem sie lernen, sich in andere hineinzuversetzen und andere Perspektiven einzunehmen. Dadurch werden sie sensibler für die Gefühle anderer.

Feinziel 1: Die Kinder sprechen über ihre Gefühle.

Feinziel 2: Die Kinder erkennen die Emotionen der Charaktere im Buch.

3. DIDAKTISCHE ANALYSE

3.1 Sachanalyse

Erzieher/innen haben Kindern gegenüber zwar einen Wissensvorsprung, aber sind nicht in jedem Thema „zu Hause“. Die Sachanalyse umfasst das Befassen mit der Sache, dem Thema selbst und mit deren Bedeutung für das Kind.

- **Auseinandersetzung mit der Bedeutung des Themas für die Kinder** (Bezug zu den gewählten Schwerpunkten)

- **Informationen zum Thema** sammeln/strukturieren (mit dem Thema auseinandersetzen, in dem Sie sich sachkundig machen). Welche neuen Wörter, Begriffe kommen vor und wie erkläre ich sie?

Wir wollen Kindern kein isoliertes Wissen zumuten, sondern Schlüsselerlebnisse ermöglichen.

! Literaturrecherche, d.h. Quellenangabe (sowohl als Fußnote, als auch im Quellenverzeichnis – siehe auch „Zitierregeln“) nicht vergessen!

- Bsp.: Bewegungsangebot „Bewegungsparcour“ mit dem Fokus auf die Bewegungsform „hüpfen“:
 - „Welche Bedeutung hat Bewegung für die kindliche Entwicklung?“
 - Wie trägt die Bewegungsform des „Hüpfens“ zur kindlichen Entwicklung bei?
 - Was ist ein Bewegungsparcour? Was können die Kinder hierbei lernen/erfahren?
- Bsp.: Liederführung: „Welche Bedeutung hat das gemeinsame Singen für die kindliche Entwicklung?“
 - „Welche Inhalte werden in diesem Lied transportiert?“
- Bsp.: Bilderbuchbetrachtung: „Welche Bedeutung haben Bilderbücher für die kindliche Entwicklung?“
 - „Was sind Inhalt und Botschaft dieses Bilderbuchs?“
 - Bei Bilderbüchern oder anderen Texten: Quellenangabe und kurze Inhaltsangabe
- Bsp.: Kreativangebot mit dem Naturmaterial „Ton“
 - „Was ist Ton für ein Material?“
 - Welche konkreten Erfahrungen ermöglicht das Material – beispielweise in Bezug auf die sinnliche Wahrnehmung und Entwicklung von Kindern oder auch in Bezug auf deren „Kreativität?“
 - Was bedeutet „Kreativität“?

3.2 Methodenanalyse

Vorbereitung

Wie gestalte ich den Raum und welche Sitzordnung wähle ich? Z.B.: „Ich sitze mit den Kindern am Tisch.“ oder „Wir sitzen im Kreis auf kleinen Matten.“

Einführung:

- Wie und womit wecke ich die Neugier und die Aufmerksamkeit der Kinder?
- Wie rege ich die Kinder zum Mitmachen an?
- Wie leite ich zum Hauptteil über?

Hauptteil:

Beschreibung des Vorgehens und dessen konkretes Ausführen in Teilschritten

- Wie gehe ich logisch und sinnvoll vor?
- Welche Erklärungen gebe ich den Kindern?
- Welche Fragen stelle ich konkret, welche Impulse und Anregungen gebe ich?
- Wie können sich die Kinder einbringen - selbst aktiv werden?
- Wie kann ich bei diesem Vorgehen meine Ziele erreichen?

Abschluss:

- Wie wird die Aktivität inhaltlich abgerundet?
- Wie führe ich die Kinder wieder in den Alltag zurück?

Bitte vergewissern Sie sich, ob Sie in jeder Phase die folgenden Aspekte berücksichtigt haben:

- !**
- Wie will ich methodisch (*planvoll, durchdacht, gezielt*) vorgehen? Was muss ich dabei beachten?
 - Ich beschreibe und begründe, welche Lernprinzipien ich (Anschauung, Teilschritte, Aktivität, Lebensnähe usw.) - in Bezug auf die jeweiligen methodischen Entscheidungen - beachte.
 - Ich beschreibe und begründe, welche Sozialformen (Einzel-, Partner-, Gruppenarbeit) ich wähle.

Nach der Auseinandersetzung mit dem **Was** (Sachanalyse) und dem **Wie** (Methodenanalyse) prüfen Sie, ob Ihre zuvor formulierten Lernziele (Punkt 2) mit den gewählten Inhalten und Methoden erreichen können und ob sich durch Ihre Analysen jetzt noch weitere Lernziele ergeben.

4. VERLAUFSPLAN

Bitte stellen Sie den Verlaufsplan auf einem gesonderten Blatt im **Querformat** dar. Im Idealfall lässt sich der Verlauf auf **einer DinA4 Seite** darstellen. Die hier aufgeführten Ziele entsprechen den formulierten Zielen (Feinziele) bei Punkt 2 (s.o.).

Hinweis: Der hier dargestellte Verlaufsplan stellt veranschaulicht lediglich die vier Planungsaspekte Ziele- Inhalte – Methoden/Sozialformen – Medien/Materialien dar und ist daher nicht vollständig!

Zeit/ Phasen	Ziele / Feinziele	Inhalte	Methoden/ Sozialformen	Medien/ Materialien
Einführung ca. 10 min.	...	Begrüßung der Kinder, Vorstellung des Ablaufs und Themas. Kinder teilen ihr Wissen und ihre Erfahrungen mit den verschiedenen Gefühlen. Diskussion/Austausch	...	Sitzunterlagen, Metacombilder, Steine, Luftballons, Abdecktuch, Lichterketten, Chiffontücher
Hauptteil ca. 25 min	Sprachlicher Bereich: Die Kinder beschreiben, was sie auf den Bilderbüchern sehen können. Emotional affektiver Bereich: Die Kinder erkennen die Emotionen der Charaktere im Buch.	- Kleingruppe - Dialogische Bilderbuchbetrachtung/interaktive Diskussion (Prinzip der Selbsttätigkeit)	...
Abschluss ca. 10 min	...	Die Kinder legen die aus der Anleitung zugeordneten Steine und Luftballons in ihrem Rucksack und setzten sie auf. Kinder erhalten die Gefühle- Experten-Karten Dank und Verabschiedung	- Kleingruppe / Einzeldarbietung - Praktische Übung (Prinzip der Aktivität)	...

Im Praxisbesuch erfolgt die Reflexion in mündlicher Form und wird in die Bewertung mit einbezogen.

Anhang 3: Schriftliche Planung der Freispielleitung

Wichtiger Hinweis: Während des Praxisbesuchs obliegt die Hauptverantwortung der Freispielleitung bei Ihnen, damit Sie Ihre Kompetenzen unter Beweis stellen können. Selbstverständlich dürfen weitere Fachkräfte während der Beobachtung anwesend sein. Bitte treffen Sie diesbezüglich sinnvolle Absprachen, welche zur Situation Ihrer Einrichtung passen (Alter der Kinder, Räumlichkeiten, Gruppengröße, etc.).

1. VORAUSSETZUNGSANALYSE

1.1 Situationsanalyse

Sie beschreiben die aktuelle Situation des Freispiels in Ihrer Einrichtung.

- Wie ist das Freispiel in Ihrer Einrichtung organisiert? Räumliche Voraussetzungen, Tagesablauf, Regeln, Aufteilung der Aufgaben im Team, Beendigung oder Übergang in den Morgenkreis, Kinderkonferenz, Atmosphäre usw.
 - Welche Aufgaben haben Sie während der Freispielbegleitung/-leitung?
 - Beschreiben Sie Ihre bisherigen Erfahrungen/eigenes Erziehverhalten zum Freispiel (z.B. auf die Kinder zugehen, Konsequenz, Wahrnehmung der Kinder, Umgang mit Konflikten, Regelverletzungen...)
- ➔ Bitte strukturieren Sie die obigen Aspekte sinnvoll, z.B. durch Nutzung von Zwischenüberschriften und Absätzen.

1.2 Adressaten

Sie beschreiben das Spielverhalten der Kinder bzw. Spielgruppen.

- Welche Kinder spielen oft zusammen?
 - Spielinhalte/Themen der Kinder?
 - Welches Material wird häufig benutzt?
 - Wie finden die Kinder ins Freispiel? Benötigen Sie Impulse der/s Erzieher/in?
 - Wie verhalten sich die Kinder in Konfliktsituationen?
- ➔ Erwartet wird in diesem Gliederungspunkt das Einbringen Ihres Fachwissens.

2. DIDAKTISCHE ANALYSE

2.1 Sachanalyse

Führen Sie eine Analyse der Inhalte Ihrer Freispielimpulse (max. 2 Impulse) durch.

- Welches Wissen habe ich mir über den Inhalt meiner Impulse angeeignet? Schreiben Sie dieses Wissen mit *eigenen* Worten auf und geben Sie die genutzten Fachquellen korrekt an.
- Was muss ich beim Einsatz bedenken?

2.2 Intentionen

Auf der Grundlage Ihrer Situationsanalyse und der Beobachtung und Beschreibung der Adressaten formulieren Sie Ihre Intentionen für die Begleitung/Leitung des Freispiels, z.B.:

- In welchen Bereichen möchte ich mich üben?
- Woran merke ich, dass das Freispiel gut läuft?
- Was möchte ich erreichen, ggf. auch durch meine Impulse?
- Möchte ich einzelne Kinder in besonderem Maße unterstützen? (vgl. Adressaten 1.2)
- Etc.

2.3 Analyse des geplanten Erziehverhaltens

Begründen Sie Ihr geplantes Erziehverhalten allgemein sowie in allen Situationen, die während des Praxisbesuchs von Bedeutung sein können (Ankommensphase der Kinder, Gestaltung von Übergängen, Einbringen der Impulse, etc.).

Anhang 4: Handreichung für Bildungsangebote mit Kindern unter Drei

*Kinder brauchen für ihre Bildungsprozesse Erwachsene als Bindungspersonen (Laewen 2016).
Eine sichere Bindung versetzt Kinder in die bestmögliche Ausgangsposition, ihre Umgebung wahrzunehmen
und Veränderungen zu bemerken.*

Ein pädagogisch wertvolles Bildungsangebot setzt voraus, dass:

- Kinder genügend Zeit haben, sich mit ihrer Umwelt auseinanderzusetzen,
- sie sich aktiv mit Personen, Dingen und Situationen auseinandersetzen können,
- Handlungen wiederholt werden können, um Wissen zu festigen,
- die Themen aus ihrer unmittelbaren Lebenswelt stammen,
- eine ganzheitliche Erfahrung möglich ist (alle Sinne),
- die Interessen des Kindes angesprochen werden.

Rahmenbedingungen

1. Gruppengröße

Die Gruppengröße richtet sich nach dem jeweiligen Thema des Bildungsangebotes und dem jeweiligen Entwicklungsstand (Alter) der Kinder. Es sollten in der Regel zwischen zwei und vier Kinder sein.

2. Raum

Der Raum sollte Ruhe ausstrahlen und wenig Ablenkungsmöglichkeiten bieten.

3. Zeit

Die reine Angebotszeit kann je nach Bildungsangebot und ausgewählter Kindergruppe auf 20 bis 25 Minuten beschränkt werden. Hierzu zählen nicht das An- und Auskleiden oder vorheriges Wickeln/Toiletengang. Um insgesamt einen Zeitrahmen von 45 Minuten für den Praxisbesuch zu ermöglichen, wird die betreuende Lehrkraft die/den Auszubildenden für die verbleibende Zeit in der Gruppe beim Freispiel beobachten.

4. Material

Die für das Bildungsangebot benötigten Materialien sollten in für die Kinder überschaubarer Menge ausgewählt werden und einen Aufforderungscharakter haben. Für jedes Kind sollte genügend Material zur Verfügung stehen.

Die schriftliche Vorbereitung und die Durchführung des Bildungsangebotes richten sich nach der in Anhang 2 vorgegebenen Gliederung.

Anhang 5: Reflexion des Bildungsangebots

Reflexionen dienen dazu, Erfahrungen, Hospitationen, Beobachtungen, besondere Erlebnisse etc. im Nachhinein zu beleuchten, die für Ihre professionelle Weiterentwicklung und für den Aufbau Ihrer Erzieherpersönlichkeit als wichtig erachtet werden. Dabei ist es sinnvoll, Inhalte zu bewerten und zu beurteilen, damit Veränderungen und Fortschritte möglich werden.

Im Folgenden finden Sie Anregungen für eine tiefergehende Reflexion Ihres Bildungsangebots:

Mein pädagogisches Handeln während des Bildungsangebotes

- Wertschätzender Umgang mit der Zielgruppe
- Kontakt zur Gruppe, zu einzelnen Kindern
- Verständliche Erklärungen
- Individuelles Lob, Ermutigung
- Sprachverhalten

Das Verhalten der Kinder

- Waren Beobachtungen und Einschätzungen zutreffend?
- Wie habe ich die Motivation empfunden (besondere Zurückhaltung/besonderes Engagement)?
- Entsprach die Handlungsform / das Thema den Interessen, Bedürfnissen und Lernvoraussetzungen der Zielgruppe?

Ziele

- Welche Ziele wurden erreicht/ nicht erreicht?
- Ermöglichung neuer Erfahrungen oder Ausbau von
- Bildungserfahrungen

Methodisches Vorgehen bei Durchführung der Handlungsschritte

- Gelungene Abfolge der Handlungsschritte
- Abweichung von der Planung, Ursachen
- Didaktische Prinzipien

Vorbereitung

- Geeignete Auswahl von Materialien / Werkzeug/ Medien
- Raum- und Zeitgestaltung

Fazit und Ausblick

- Was kann ich schon gut?
- Was muss ich noch lernen?
- Was nehme ich mir für die nächste Zeit vor?

! Bitte führen Sie auch Handlungsalternativen bzw. konkrete Verbesserungsvorschläge an entsprechenden Stellen mit auf.

Anhang 6: Reflexion des Verhaltens in der Freispielsituation

Folgende Fragen können als Anregungen für Ihre schriftliche Reflexion gelten. Dabei reflektieren Sie in einer zusammenhängenden Ausarbeitung, deren Strukturierung Ihnen überlassen ist. Es muss jedoch eine Gliederung vorhanden und erkennbar sein.

- Wie war mein eigener Eindruck von der Situation in der Gruppe?
- Wie war mein eigenes Verhalten in der Beobachtungszeit im Kontakt mit den einzelnen Kindern?
- Wie war mein eigenes Verhalten in der Beobachtungszeit im Kontakt mit der gesamten Gruppe?
- Inwiefern konnte ich meine geplanten Vorhaben umsetzen?
- Wie konnte ich auf nicht geplante Situationen eingehen?
- Wie konnte ich dazu beitragen, dass die Kinder die Gruppenregeln einhalten?
- Wie klar und eindeutig waren meine Absprachen mit den Kindern? Habe ich Stimme, Sprache, Mimik, Gestik angemessen eingesetzt?
- Wie konnte ich mit auftretenden Konflikten umgehen?
- Wie gelang es mir, im Reflexionsgespräch mein eigenes Verhalten zu hinterfragen und alternative Verhaltensweisen zu erarbeiten?

! Bitte führen Sie auch Handlungsalternativen bzw. konkrete Verbesserungsvorschläge an entsprechenden Stellen mit auf.