



1BKSP

Einjähriges Berufskolleg für Sozialpädagogik
- Orientierungsjahr -

**Informationen und Anforderungen
zu Praxisaufgaben und Praxisbesuchen**

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

Stand: 05/2025

Inhaltsverzeichnis

	<i>Seite</i>
Grundlagen	
Zum Berufsbild Erzieher/in	5
Einjähriges Berufskolleg für Sozialpädagogik	5
Handlungs- und Lernfeldübersicht für das 1BKSP	6
Fehlzeiten und Entschuldigungspflicht	7
Hinweise zur Abfassung der Praxisaufgaben	9
Praxisbesuche	
Grundlagen Praxisbesuche	14
Erster Praxisbesuch - Freispiel	15
Zweiter Praxisbesuch - Bildungsangebot.....	16
Praxisaufgaben	
Übersicht mit Abgabeterminen.....	18
Praxisaufgabe 1: Steckbriefartiger Institutionsbericht.....	20
Praxisaufgabe 2: Bildungsangebot mit Reflexion.....	21
Praxisaufgabe 3: Beobachtungsaufgabe.....	26
Anhang 1: Reflexion des Bildungsangebots	29
Anhang 2: Reflexion des Verhaltens in der Freispielsituation	30
Praxisbeurteilung.....	31

**Liebe Schülerinnen und Schüler,
sehr geehrte Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter,**

in Ihrem Schuljahr im Einjährigen Berufskolleg für Sozialpädagogik kommt viel Neues auf Sie zu. Neben den neuen Erfahrungen, die Sie in der sozialpädagogischen Praxis machen, werden auch Anforderungen und Aufgaben von der Schule an Sie gestellt.

Im Folgenden erhalten Sie einen Überblick über das, was Sie erwartet.

Wir wünschen Ihnen bei der Umsetzung viele gute Erfahrungen und eine erkennbare Weiterentwicklung auf Ihrem Weg zur staatlich anerkannten Erzieherin / zum staatlich anerkannten Erzieher.

Ihre Fachlehrerinnen und Fachlehrer im Bereich Sozialpädagogik

Grundlagen

Zum Berufsbild Erzieher/in

Kinder in ihrer Entwicklung zu begleiten und zu fördern, ihre Kreativität zu unterstützen, Sprache als Schlüssel zur Welt zu verstehen und diese zu fördern, Entwicklung von Kindern zu beobachten und zu dokumentieren, aber auch mit Eltern und der Grundschule intensiv zusammenzuarbeiten - dies sind einige der anspruchsvollen Aufgaben des attraktiven und spannenden Berufs einer/s Erzieher/in.

Die Ausbildung, die mit dem Berufskolleg für Sozialpädagogik beginnt, befähigt dazu, Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsaufgaben zu übernehmen und in sozialpädagogischen Arbeitsbereichen selbstständig und eigenverantwortlich als Erzieher/in tätig zu sein.

Eine Reihe von Anforderungen sind unerlässliche Voraussetzung für einen erfolgreichen Verlauf der Ausbildung an. Diese sollten die Auszubildenden mitbringen, denn sie können nur zum Teil aneignet werden. Sollte die Praxisstelle in einem dieser Punkte Schwierigkeiten sehen, ist es wichtig, mit der zugeordneten Praxislehrkraft Kontakt aufzunehmen. Diese Anforderungen sind (ohne Anspruch auf Vollständigkeit):

- Kontaktfreude/Offenheit
- Engagement/Initiative
- Verantwortungsgefühl
- Pünktlichkeit
- Ehrlichkeit
- Zuverlässigkeit
- Verschwiegenheit/Diskretion
- arbeitsplatzgerechte Kleidung
- Sorgfalt
- gründliche Vorbereitung (auch schriftlich)
- rechtzeitige Absprachen mit der Praxisanleitung, Einhalten von Absprachen.

Einjähriges Berufskolleg für Sozialpädagogik

Das Einjährige Berufskolleg für Sozialpädagogik gliedert sich in theoretische und praktische Ausbildungsanteile und bereitet auf die dreijährige Ausbildung zur/zum staatlich anerkannte/n Erzieher/in vor.

Die theoretische Ausbildung an der Schule findet an jeweils 3 Tagen in der Woche statt. Die praktische Ausbildung dient der Anwendung und Vertiefung der im theoretischen Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten und findet an 2 Tagen in der Woche statt.

Für die praktische Ausbildung schließt die/der Auszubildende eine Praxisvereinbarung mit dem Träger einer geeigneten Einrichtung ab, die dem Arbeitsgebiet einer/s Erzieherin/s entspricht. Die Einrichtung sendet der Schule die Praxisvereinbarung mit den erforderlichen Einrichtungsdaten zur Genehmigung zu. Das Formular ist auch auf der Homepage der Schule unter der jeweiligen Schulart als Download abrufbar und muss bei einer Veränderung der Daten (Praxisanleitung, Einrichtung, Gruppe... neu an der Schule abgegeben werden). Die Einrichtung muss von der Schule genehmigt werden.

Ein Wechsel der Praxiseinrichtung im Ausbildungsjahr ist nicht möglich. In Absprache mit dem Träger kann die Einrichtung jedoch trägerintern gewechselt werden, falls die Schule dies in Ausnahmefällen genehmigt.

Ihre Praxislehrkraft unterstützt Sie in der Ausbildung und auch in Krisensituationen und bei Konflikten mit der Praxiseinrichtung. Kommen Sie bei sich anbahnenden Problemen daher möglichst frühzeitig auf die Praxislehrkraft zu, damit nach einer geeigneten Lösung gesucht werden kann - evtl. auch in Zusammenarbeit mit der Praxiseinrichtung und dem Träger. Ein eigenmächtiges Beenden des Ausbildungsverhältnisses - ohne vorherige Gespräche zusammen mit der Praxislehrkraft und den Praxis-/ Trägervertretern -, um eine neue Praxisvereinbarung mit einem neuen Träger abzuschließen, wird von der Fachschule nicht toleriert und genehmigt. Beachten Sie, dass ein neues Ausbildungsverhältnis jedoch nur mit der erneuten Genehmigung der Schule in Kraft tritt.

Handlungs- und Lernfeldübersicht für das Einjährige Berufskolleg für Sozialpädagogik - 1BKSP

HF: Berufliches Handeln fundieren BHF	Zeit	HF: Erziehung und Betreuung gestalten EBG	Zeit	HF: Bildung und Entwicklung fördern I BEF I	Zeit	HF: Bildung und Entwicklung fördern II BEF II	Zeit
LF 1 Das Berufsbild „Erzieherin/Erzieher“ und sozial-pädagogische Einrichtungen kennenlernen	20	LF 1 Erziehen, betreuen und bilden in Tageseinrichtungen für Kinder (Pädagogische Grundlagen)	25	LF 1 Spiel als kindliche Ausdrucksform erfassen	25	LF 1 Ästhetische Zugänge zur Welt ermöglichen	45
LF 2 Rechtliche Bedingungen der sozialpädagogischen Arbeit beachten	15	LF 2 Sich selbst und andere besser verstehen (Psychologische Grundlagen)	25	LF 2 Sprache als Zugang zur Welt verstehen	25	LF 2 Musikalisch-rhythmische Kompetenzen erwerben	30
LF 3 Die eigene Persönlichkeit auf das Berufsbild hin weiterentwickeln	10	LF 3 Einflüsse von Lebenswelten und Lebenslagen auf Erziehung erfassen (Soziologische Grundlagen)	15	LF 3 Emotionen wahrnehmen	15	LF 3 Durch Bewegung die Entwicklung fördern	30
LF 4 Kinder wahrnehmen, beobachten und beschreiben	30	LF 4 Angemessenes Kommunikationsverhalten entwickeln	15	LF 4 Natur als Erlebnisraum erfahren	25	LF 4 Gesunderhaltung fördern	45
LF 5 Sozialpädagogisches Handeln methodisch planen und nachbereiten	30	LF 5 Den Alltag in Tageseinrichtungen für Kinder pädagogisch gestalten	10				
LF 6 Ausbildungsbezogene Lern- und Arbeitstechniken anwenden	15						

Fehlzeiten und Entschuldigungspflicht

Allgemeine Hinweise zur Erfassung der Fehlzeiten in der Praxis

Ein Abgleich der in der Praxis entstandenen Praxisfehltage mit den in der Schule von der/dem Auszubildenden gemeldeten Fehlzeiten erfolgt anhand des Fehlzeitenmeldeformulars der Schule. Alle Fehlzeiten in der Schule und in der Praxiseinrichtung müssen mit Datum im Klassenbuch erfasst werden (= zählt als Vollzeit-Schulart mit integrierten Praxistagen):

- Erfassung bis zum 15. Januar
- Erfassung bis zum 10. Juli

Wir empfehlen dringend verpasste Praktikumszeiten ab einer gewissen Anzahl nachzuarbeiten, damit Sie ausreichend Praxiserfahrung sammeln können.

Hierfür gelten folgende Vorgaben:

1BKSP: ab dem 9. Fehltag sollten alle 9 oder mehr Fehltage nachgearbeitet werden.

Regelung zur Entschuldigungspflicht bei Fehlzeiten - im Allgemeinen

Für die Schulzeiten in der 1BKSP gilt:

- Regelung nach Schulbesuchsverordnung

Für die Praxiszeiten in der 1BKSP gilt:

- Regelung nach Schulbesuchsverordnung
- Zusätzlich gibt die/der Auszubildende in der Praxiseinrichtung Bescheid (Vorgehensweise je nach Einrichtung: telefonisch, E-Mail...).

Regelung zur Entschuldigungspflicht bei Fehlzeiten - bei angeordneter Bescheinigungspflicht

Für die Schulzeiten in der 1BKSP gilt:

- Regelung nach Schulbesuchsverordnung
→ **Bescheinigungspflicht:** Die Schule kann anordnen, dass die/der Auszubildende für jedes Fehlen eine ärztliche Bescheinigung vorlegen muss. Diese ärztliche Bescheinigung ersetzt in diesem Fall die schriftliche Entschuldigung.

Auszug aus der Schulbesuchsverordnung

§ 1: Teilnahmepflicht und Schulversäumnis

§ 2: Verhinderung der Teilnahme

- (1) Ist ein Schüler aus zwingenden Gründen (z.B. Krankheit) am Schulbesuch verhindert, ist dies der Schule unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich mitzuteilen (Entschuldigungspflicht). ... Die Entschuldigungspflicht ist spätestens am zweiten Tag der Verhinderung mündlich, fernmündlich, elektronisch oder schriftlich zu erfüllen. Im Falle elektronischer oder fernmündlicher Verständigung der Schule ist die schriftliche Mitteilung binnen drei Tagen nachzureichen.

Beispiel zur Entschuldigungsfrist:

Die Fristen gelten unabhängig davon, wie lange ein/e Auszubildende/r fehlt.

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
<i>Erster Tag der Verhinderung</i>	<i>Entschuldigung muss im Lauf des Dienstags eingehen.</i>			<i>Spätester Eingang der schriftlichen Entschuldigung/Fax, falls bis Dienstag eine mündliche, fern-mündliche oder elektronische Entschuldigung erfolgt ist.</i>

Beurlaubung:

In sehr seltenen, gesetzlich vorgesehenen Fällen kann eine Beurlaubung von der/vom Klassenlehrer/in oder von der Schulleitung ausgesprochen werden. Eine Beurlaubung muss dazu jedoch frühzeitig und schriftlich beantragt werden. Sie kann nicht nachträglich ausgesprochen werden. Beurlaubte Zeiten zählen nicht zu Ihren Fehlzeiten.

Hinweise zur Abfassung der Praxisaufgaben

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 der Praxisaufgaben

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 sowie 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 Praxisaufgaben mit dem PC.
- Beschreiben Sie die Seiten 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 / den Seitenrand oben und unten: 2 cm
 - o die Einstellung Blocksatz
 - o 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! Beispiel: Statt Max Mustermann (4 Jahre und 3 Monate alt) verwenden Sie durchgängig entweder Kind A (4,3) oder M. (4,3).
- Formulieren Sie einen Fließtext, keine Stichpunkte.
- Werden Abgabetermine nicht eingehalten, erfolgt die Bewertung für die jeweilige Praxisaufgabe mit der 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).

⁷ Kochendörfer 2008, S. 218.

→ 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).

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.*

Praxisbesuche

Grundlagen Praxisbesuche

Die Gesamtverantwortung für die Benotung und die praktische Ausbildung liegt bei der Fachschule. Es werden pro Schuljahr zwei benotete Praxisbesuche durchgeführt (im Einzelfall sind weitere beratende Besuche möglich). Jeder benotete Praxisbesuch muss von den Auszubildenden schriftlich vorbereitet werden.

Der Praxistermin

Es ist ausdrücklich die Aufgabe der/des Auszubildenden, den vereinbarten Praxistermin und die zugehörigen Informationen sofort an die Praxiseinrichtung und die zuständige Praxisanleitung weiterzugeben. Diese Zuverlässigkeit ist ein zentraler Bestandteil der Personalkompetenz.

Die schriftliche Ausarbeitung

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.

Zusätzlich ist die schriftliche Ausarbeitung der Praxislehrkraft in zweifacher Ausfertigung am Tag des Praxisbesuchs in der Einrichtung vorzulegen. Davon dient ein Exemplar für die Praxislehrkraft zur Korrektur, das die/der Auszubildende zurückerhält. Das zweite Exemplar wird zu den Schulakten genommen.

Der Praxisbesuch

Bitte richten Sie es für den Praxisbesuchstag so ein, dass die Praxisanleitung am gesamten Praxisbesuch teilnimmt und ein ungestörter Raum zur Verfügung steht, in dem die anschließende gemeinsame Reflexion direkt im Anschluss stattfindet.

Die Dauer des Praxisbesuchs liegt bei 30-40 Minuten. Bei vorzeitiger Beendigung eines Bildungsangebots wird die/der Auszubildende weiterführend im Freispiel (o.ä.) beobachtet, bis diese Gesamtdauer erreicht ist. Für den Bereich „Kinder unter drei Jahren“ und im sonderpädagogischen Bereich liegt die Dauer des Bildungsangebots bei mindestens 20 Minuten, anschließend erfolgt ein Übergang ins Freispiel (o.ä.) bis zur Erfüllung der Gesamtdauer. Wird die Gesamtdauer überschritten, muss die/der Auszubildende zeitnah zu einem sinnvollen Ende kommen.

Im Anschluss findet ein Reflexionsgespräch von in der Regel höchstens 45 Minuten statt, in welchem die/der Auszubildende, die Praxisanleitung und die Praxislehrkraft anwesend sind. Über die Ausarbeitung, den Verlauf der Aktivität während des Praxisbesuchs und das Reflexionsgespräch ermittelt die Praxislehrkraft eine Note (ganze und halbe Note). Dabei liegt der Schwerpunkt auf dem Verlauf der Aktivität.

Von der Praxislehrkraft wird ein schriftlicher Bericht über den Praxisbesuch erstellt. Der Bericht wird - gemeinsam mit der schriftlichen Vorbereitung der Auszubildenden - zu den Schulakten genommen.

Bei Bedarf kann den Auszubildenden geraten werden, freiwillig eine schriftliche Reflexion des Praxisbesuchs zu verfassen, die im Rahmen der individuellen Förderung aufgegriffen und mit der Praxislehrkraft besprochen wird.

Absage des Praxisbesuchs

Kann ein Besuchstermin aus triftigen Gründen nicht eingehalten werden, so muss dies bis zum Vorabend 18.00 Uhr der Fachlehrkraft persönlich bekannt gemacht werden (Telefon/E-Mail). Eine ärztliche Bescheinigung muss in diesem Fall in der Schule fristgerecht vorgelegt werden. Ein unentschuldigter Praxisbesuch wird mit der Note „ungenügend“ bewertet.

Die Gesamtnote für die sozialpädagogische Praxis (Schuljahresnote) setzt sich zu gleichen Teilen zusammen aus:

1. Note des ersten Praxisbesuches
2. Note des zweiten Praxisbesuches
3. Note Ihrer Praxiseinrichtung

Erster Praxisbesuch

Der Schwerpunkt des ersten Praxisbesuches, der circa zwischen Oktober und Januar stattfindet, liegt auf dem Kontakt- und Beziehungsaufbau der/s Auszubildenden zu den Kindern/Jugendlichen und die Gestaltung dieser Beziehung im Freispiel.

1) Die schriftliche Ausarbeitung

Ihre schriftliche Ausarbeitung beinhaltet - neben dem Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, der Eigenständigkeits-erklärung und gegebenenfalls einem Quellenverzeichnis sowie den Hinweisen zur Abfassung schriftlicher Ausarbeitungen - die schriftliche Analyse der aktuellen Situation in Ihrer Einrichtung.

Dazu gehören:

- Anzahl der Kinder
- Altersstruktur der Gruppe
- Besonderheiten innerhalb der Gruppe, z.B. Beeinträchtigungen oder Krankheiten sowie Sprachschwierigkeiten einzelner Kinder, Eingewöhnungen von Kindern etc.
- Besonderheiten im Tagesablauf, die bei der Planung beachtet werden müssen (z.B. Treffen der Vorschüler, Turntag etc.)
- Spielverhalten der Kinder
- Besondere Spielgruppen und soziale Kontakte, deren jeweilige Spielbereiche und Spielinhalte
- Konflikte der Kinder und Umgang damit
- Regeln in der Gruppe und Umgang damit

Seitenumfang: 3-5 Seiten

Zweiter Praxisbesuch - Bildungsangebot

Der Schwerpunkt des zweiten Praxisbesuches, der zwischen Februar und Juni stattfindet, liegt auf Ihrer Durchführung eines Bildungsangebotes.

1) Die schriftliche Ausarbeitung

Ihre schriftliche Ausarbeitung beinhaltet neben dem Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, der Eigenständigkeitsklärung und gegebenenfalls einem Quellenverzeichnis und einem Anhang die Vorbereitung eines Bildungsangebotes, die in der Praxisaufgabe 2 dargestellt wird.

Praxisaufgaben

Übersicht Praxisaufgaben in der 1BKSP

Die Praxisaufgaben werden im Unterricht detailliert mit Ihnen besprochen und sind gemäß diesen Vorgaben auszuführen. Alle Praxisaufgaben werden nach der Rückgabe von Ihnen mit der Praxisanleitung besprochen und im Praxisaufgabenordner abgeheftet.

Ihr/e Praxisanleitung trägt für Ihre praktische Ausbildung ein hohes Maß an Verantwortung. Sie/er legt gemäß Ihrem persönlichen Entwicklungsstand die Art und den Umfang der pädagogischen Aufgaben fest, die über die hier aufgeführten Praxisaufgaben hinausgehen.

Praxisaufgabe 1: Steckbriefartiger Institutionsbericht

Bis nach den Herbstferien erstellen Sie einen steckbriefartigen Institutionsbericht. Sie geben diese Übersicht der BHF-Lehrkraft ab.

Abgabetermin:

Praxisaufgabe 2: Bildungsangebot mit Reflexion

Sie führen verschiedene Bildungsangebote in Ihrer Einrichtung durch, die Sie schriftlich vor- und nachbereiten. Für ein Bildungsangebot erstellen Sie eine schriftliche Ausarbeitung. Diese Ausarbeitung wird im Handlungsfeld BHF, Lernfeld 5 besprochen und benotet.

Abgabetermin:

Ein *zweites* Bildungsangebot wird im Zusammenhang mit dem 2. Praxisbesuch schriftlich ausgearbeitet und benotet (siehe Abschnitt Praxisbesuche).

Praxisaufgabe 3: Beobachtungsaufgabe

Sie führen eine systematische Verhaltensbeobachtung sowie deren Auswertung und Interpretation durch. Die Besprechung und Benotung erfolgt im Handlungsfeld BHF, Lernfeld 4.

Abgabetermin:

Verteilung der Praxisaufgaben und weiteren Aufgaben im Schuljahr - 1BKSP

Für die eigene Übersicht - von der/m Auszubildenden selbstständig einzutragen!

HF	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli
BHF											
EBG											
BEF I											
BEF II											
UVL											
SHP											

Praxisaufgabe 1: Steckbriefartiger Institutionsbericht

Erste Informationen zur Institution

Erstellen Sie einen Steckbrief für Ihre Einrichtung. Die nachfolgenden Angaben geben eine Orientierung, was von Ihnen inhaltlich erwartet wird. Wie Sie die Aufgabe weiter ausgestalten, liegt in Ihrem eigenen Ermessen. Die Arbeit umfasst neben den inhaltlichen und formalen Kriterien auch Aspekte der anschaulichen Gestaltung. Beachten Sie bei der Verwendung von internen Materialien die Datenschutzbestimmungen Ihrer Einrichtung und bedenken Sie dabei die formalen Hinweise der Praxisaufgaben.

Der Steckbrief sollte am besten tabellarisch ähnlich wie ein Lebenslauf angelegt sein.

Ziel:

Der steckbriefartige Institutionsbericht fördert die Wahrnehmung und Auseinandersetzung mit Ihrem pädagogischen Umfeld.

Vorgehensweise:

Allgemeine Angaben zur Einrichtung

1	Name und Anschrift, Telefonnummer etc. der Einrichtung mit dem Namen der Einrichtungsleitung und der Praxisanleitung mit Angabe der Qualifikation (Berufsabschluss)
2	Träger der Einrichtung
3	Art der Einrichtung mit Alter der Zielgruppe (z.B. Krippe von 0-3 J. etc.)
4	Öffnungszeiten für die Kinder / Jugendlichen
5	Anzahl der Gruppen, jeweils mit Gruppenstärke
6	Drei Schwerpunkte der Konzeption / pädagogischen Arbeit

Abgabe Ihrer Arbeit

Geben Sie die Ausarbeitung bei Ihrer BHF-Lehrkraft ab.

Datum späteste Abgabe: _____

Seitenzahl: 1-2 Seiten

Viele interessante Einblicke, neue Erkenntnisse und gutes Gelingen!

Praxisaufgabe 2: Bildungsangebot mit Reflexion

Sie arbeiten ein Bildungsangebot für Kinder schriftlich aus, führen dieses durch und reflektieren Ihr Handeln anschließend. Diese Vorgehensweise veranlasst Sie, Ihre Planung konkret und durchdacht auszuarbeiten.

Hinweis: Probieren Sie bei der Planung, Durchführung und Reflexion weiterer Bildungsangebote verschiedene Entwicklungs- und Bildungsbereichen, unterschiedlich zusammengesetzte Kindergruppen, verschiedenartige Methoden etc. aus. Nutzen Sie die Lernmöglichkeiten, die Ihre Einrichtung Ihnen bietet!

Diese Ausarbeitung wird im Handlungsfeld BHF, Lernfeld 5 besprochen und benotet.

Ziel: Mit dieser Aufgabe lernen Sie, Kinder gezielt und absichtsvoll in ihrer Entwicklung und Bildung zu unterstützen.

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.

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

! 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?

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
- Emotionaler Bereich
- Motorischer Bereich
- Sozialer Bereich
- Kreativer Bereich
- Sinnesbereich
- Rhythmisch-musikalischer 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.

Gleichmaßen 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 nonverbal 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.: Liedführung: „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:



- Ich **beschreibe und begründe** mein Vorgehen. 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	...	Sitzunterlagen, Metacombilder, Steine, Luftballons, Abdecktuch, Lichterketten, Chiffontücher

Zeit/ Phasen	Ziele / Feinziele	Inhalte	Methoden/ Sozialformen	Medien/ Materialien
		verschiedenen Gefühlen. Diskussion/Austausch		
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.

Praxisaufgabe 3: Beobachtungsaufgabe

Sie beobachten gezielt und systematisch das Spielverhalten eines ausgewählten Kindes in Ihrer Praxisstelle in Form von anekdotischen Verhaltensbeschreibungen und werten die Ergebnisse im Anschluss aus. Sie ziehen Schlüsse aus Ihrer Beobachtungstätigkeit für eine weitere pädagogische Förderung des beobachteten Kindes und reflektieren Ihr Vorgehen.

Die Besprechung und Benotung der Ausarbeitung erfolgt im Handlungsfeld BHF, Lernfeld 4.

Ziel:

Diese Praxisaufgabe ermöglicht Ihnen einen ersten Zugang zur systematischen Beobachtung. Sie nehmen differenziert wahr, Sie stellen diese Wahrnehmung objektiv dar und erkennen dadurch die Grundzüge der professionellen Beobachtungstätigkeit. Dadurch erfassen Sie die Bedeutung der systematischen Beobachtung für die pädagogische Arbeit.

Vorgehensweise:

1. Auswahl eines Kindes

- 1.1 Wählen Sie ein Kind aus, das Sie in seinem Spielverhalten beobachten möchten. Besprechen Sie Ihre Wahl mit Ihrer Praxisanleitung.
- 1.2 Verfassen Sie für dieses Kind einen Bericht mit folgenden Angaben:
 - Name und Alter des Kindes (anonymisiert)
 - Geschlecht und Nationalität
 - Begründung, warum Sie dieses Kind ausgewählt haben
 - Beschreibung des Eindrucks, den Sie von diesem Kind haben
 - *Wie wirkt das Kind auf Sie?*
 - *Wie schätzen Sie das Kind ein?*
 - *Wie empfinden Sie das Gesamtverhalten und das Spielverhalten des Kindes?*
 - Formulierung eines Beobachtungsziels aus Ihrem Eindruck
 - *Was möchten Sie durch die Beobachtung herausfinden?*
 - *Was möchten Sie über das Kind erfahren?*

2. Beobachtung und Deutung

- 2.1 Beobachten Sie das ausgewählte Kind ca. 5-7 Minuten an verschiedenen Beobachtungstagen. Insgesamt müssen es mindestens drei/maximal vier Beobachtungen sein.
- 2.2 Halten Sie jede Beobachtung schriftlich fest. Notieren Sie dabei in einem Dokumentationsprotokoll alles, was Ihnen auffällt und was Ihnen für die Beurteilung Ihrer Fragestellung als wichtig erscheint. Versehen Sie jede Beobachtung mit Datum, Uhrzeit und kurzer Situationsbeschreibung.

Beispiel: Datum: Donnerstag, 19.03.2015

Uhrzeit: 09:00 Uhr – 09:10 Uhr

Situation: Im Rollenspielbereich. L. (Beobachtungskind) spielt mit M. (4,5) und J. (3,2) Mutter-Vater-Kind.

<i>Uhrzeit</i>	<i>Sachliche Verhaltensbeschreibung</i>	<i>Deutung</i>

Beachten Sie: Die Beobachtung ist *nicht* an Defiziten orientiert. Die Beschreibung erfolgt im Präsens und ist völlig wertfrei.

- 2.3 Analysieren/Deuten Sie, was Sie beobachtet haben und halten Sie dies schriftlich fest (z.B. in der rechten Spalte des Dokumentationsprotokolls). Grenzen/trennen Sie dabei die Verhaltensbeschreibung **genau** von Ihrer Deutung ab.

3. Beurteilung

Erstellen Sie einen schriftlichen Bericht, bei dem Sie die formalen Vorgaben zu den Praxisaufgaben beachten.

3.1 Bewerten Sie im ersten Teil Ihre Beobachtungen:

Fassen Sie die Deutungen der einzelnen Beobachtungsabschnitte in einem bewertenden Gesamtbild zusammen.

Vergleichen Sie dabei auch Ihre Beobachtungen mit dem Eindruck, den Sie im Vorfeld der Beobachtung von dem Kind hatten. Haben Sie etwas Neues über das Kind erfahren?

Gehen Sie außerdem darauf ein, inwiefern das Beobachtungsziel erreicht wurde.

Hinweis: Verfassen Sie diesen Bericht so, dass auch Leser/innen, die Ihre Beobachtungsprotokolle und Einzeldeutungen nicht kennen, verstehen, was Sie meinen (d.h. führen Sie auch Beispiele aus Ihrer Beobachtung auf, die Ihre Ausführungen verdeutlichen).

3.2 Stellen Sie im zweiten Teil Ihres schriftlichen Berichts dar, welche Konsequenzen Sie aus Ihrer Beobachtung ziehen:

Inwiefern werden Sie Ihr pädagogisches Verhalten dem Kind gegenüber verändern?

Welche Bereiche würden Sie in Zukunft bei diesem Kind fördern bzw. festigen?

3.3 Reflektieren Sie im dritten Teil Ihres schriftlichen Berichts Ihr Vorgehen bei dieser Praxisaufgabe.

Beschreiben Sie, was Sie über die Methode „Beobachtung“ gelernt haben.

Besprechen Sie Ihre Deutungen und Ihre Auswertung mit Ihrer Praxisanleitung!

Umfang: insgesamt 6 bis 9 Seiten

Teil 1: ca. 1 Seite

Teil 2: je Beobachtung mit Deutung - ca. 1 bis maximal 2 Seiten = 3-6 Seiten

Teil 3: ca. 1-2 Seiten

Anhang

Anhang 1: 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 2: 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.

- Formular muss direkt an die Schule übermittelt werden -

z.B. Fax, Post (Hinweis: Eine Weiterleitung über die Azubi ist nicht zulässig)

Praxisbeurteilung 1BKSP / 2BKSP / PiA /TZ

(Bitte erwartbaren Ausbildungsstand jeweils bei der Bewertung zugrunde legen)

Name, Vorname der/s Auszubildenden:			
Klasse:		Name der Praxislehrkraft:	
Name und Anschrift der Einrichtung:			
Träger der Einrichtung:			
Name der Praxisanleitung:			
Gruppengröße + Alter der Kinder:		Durchschnittliche Arbeitszeit an den Praxistagen:	

Arbeitsgebiet/Übertragene Aufgaben:

Gegebenenfalls bitte auf einem gesonderten Blatt ergänzen.

Die nachstehende Bedeutung der Noten sollte bei der Vergabe unbedingt beachtet werden:

- Die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.
- Die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
- Die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
- Die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
- Die Note „mangelhaft“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
- Die Note „ungenügend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

1. Fachliche Kompetenzen, Wissen und Fertigkeiten

Fähigkeit	In besonderem Maße ausgeprägt	Noten						Nicht oder wenig erkennbar
		1	2	3	4	5	6	
Fachwissen	Erlermtes Fachwissen wird auf Praxissituationen übertragen	<input type="checkbox"/>	Kein Einbezug von Fachwissen					
	Pädagogisches Handeln wird fachlich begründet	<input type="checkbox"/>	Intuitives Vorgehen, keine fachlichen Begründungen für das pädagogische Handeln					
	Setzt fachliche Inhalte aus dem Unterricht um	<input type="checkbox"/>	Keine Berücksichtigung fachlicher Inhalte					
Planung von Bildungsangeboten	Planvoll, zielführend, an Kindern / Jugendlichen orientiert, sorgfältig vorbereitet, zeigt zielorientiertes Handeln	<input type="checkbox"/>	Wenig bis gar nicht strukturiert, kein Bezug zu Adressaten / Situation erkennbar, unvorbereitet, zeigt unsystematisches Handeln					
	Integriert fachliche Inhalte aus dem Unterricht in das Handeln	<input type="checkbox"/>	Keine Berücksichtigung fachlicher Inhalte					
Wahrnehmung und Beobachtung	Aufmerksam, nimmt Bedürfnisse von Einzelnen und der Gesamtgruppe wahr, erkennt Entwicklungen	<input type="checkbox"/>	Unaufmerksam, undifferenzierte Wahrnehmung					
	Erfasst komplexe Zusammenhänge	<input type="checkbox"/>	Erkennt keine Zusammenhänge					
Förderung der Selbstständigkeit von Kindern/ Jugendlichen	Erkennt individuelle Fähigkeiten, gibt Anregungen, gibt nicht mehr Hilfestellung als nötig	<input type="checkbox"/>	Erkennt Fähigkeiten nicht, greift vorschnell ein, gibt keine Impulse					
-> Errechnete Teilnote im Bereich Fachkompetenz:								

2. Personale Kompetenzen, Selbstständigkeit

Fähigkeit	In besonderem Maße ausgeprägt	Noten						Nicht oder wenig erkennbar
		1	2	3	4	5	6	
Eigenverantwortung	Zuverlässig, pünktlich, erfüllt übertragene Aufgaben eigenständig, pflichtbewusst	<input type="checkbox"/>	Unzuverlässig, unpünktlich, übertragene Aufgaben müssen kontrolliert werden					
Persönliche Ausstrahlung	Echt, offen, empathisch, eigene Meinung erkennbar	<input type="checkbox"/>	Unecht, verschlossen, kein eigenes Standing erkennbar					

2. Personale Kompetenzen, Selbstständigkeit								
Fähigkeit	In besonderem Maße ausgeprägt	Noten						Nicht oder wenig erkennbar
		1	2	3	4	5	6	
Belastbarkeit	Anfallenden Belastungen physisch und psychisch gewachsen	<input type="checkbox"/>	Nicht belastbar					
Reflexionsfähigkeit	Kann kritische Distanz zu sich selbst einnehmen, kann Kritik annehmen, kann das eigene Handeln angemessen reflektieren	<input type="checkbox"/>	Wenig bis gar nicht kritikfähig, kann das eigene Handeln nicht reflektieren					
	Überprüft und vergleicht Fremd- und Selbsteinschätzung	<input type="checkbox"/>	Ist uneinsichtig, trennt Sache von Person nicht					
	Selbstgesetzte Ziele werden analysiert und reflektiert	<input type="checkbox"/>	Ziele werden nicht selbst gesetzt, keine Analyse oder Reflexion erkennbar					
Entwicklung und Veränderungen im Arbeitsfeld	Neugierig, interessiert, kreativ, bringt sich aktiv mit ein	<input type="checkbox"/>	Desinteressiert, passiv und starr					
-> Errechnete Teilnote im Bereich Personalkompetenz:								

3. Soziale Kompetenzen								
Fähigkeit	In besonderem Maße ausgeprägt	Noten						Nicht oder wenig erkennbar
		1	2	3	4	5	6	
Beziehungsfähigkeit	Baut tragfähige Bindung und Beziehung zu Kindern/ Jugendlichen auf	<input type="checkbox"/>	Keine stabile Beziehung zu Kindern/ Jugendlichen erkennbar					
	Zeigt einen wertschätzenden, kongruenten und empathischen Umgang	<input type="checkbox"/>	Geringschätzend, verschlossen gegenüber Kindern/ Jugendlichen, kann sich nicht in sie hineinversetzen					
Kommunikation	Geht auf andere zu, führt Dialoge, teilt sich mit, hört anderen zu	<input type="checkbox"/>	Teilt sich nicht mit, zeigt keine Gesprächsinitiative					
	Angemessener Einsatz von Körpersprache, Mimik, Gestik	<input type="checkbox"/>	Hält keinen Blickkontakt, setzt Körpersprache nicht ein					
Teamfähigkeit	Fügt sich ins Team ein, leistet aktive Beiträge, trifft Absprachen und hält sie ein, kompromissbereit	<input type="checkbox"/>	Unkollegial, hält sich nicht an (Team-) Absprachen, keine Kompromisse erkennbar					

Verantwortung	Trägt gegenüber der Gruppe sowie Dritten gewissenhaft Verantwortung, hat einen Überblick	<input type="checkbox"/>	Übernimmt keine Verantwortung, verliert Überblick					
-> Errechnete Teilnote im Bereich Sozialkompetenz:								

Weitere Ergänzungen in Textform:
Gegebenenfalls bitte auf einem gesonderten Blatt ergänzen.

Zusammenfassende Beurteilung der beruflichen Eignung:

.....

.....

.....

Gesamtnote der Einrichtung: (es sind nur halbe und ganze Noten möglich)	Von der Schule im Anschluss an die Übermittlung des Formulars auszufüllen!	
<i>(Hinweis: Wird eine der drei obenstehenden Teilnoten mit schlechter als 4 bewertet, entspricht diese Gesamtnote automatisch dieser vorstehenden Teilnote.)</i>	Gesamtnote der Einrichtung: <input type="checkbox"/> Bestätigt <input type="checkbox"/> Geändert auf der Grundlage der jeweils aktuellen Prüfungsordnung + PA und Azubi über die Änderung in Kenntnis gesetzt	
	Ggf. neue Note:	Hz. Praxislehrkraft:
in Ziffern + in Worten einzutragen	Begründung:	

<u>Stempel, Datum, Unterschrift der Praxisanleitung</u>	<u>Zur Kenntnis genommen</u> <u>- Datum, Unterschrift der/s Auszubildenden</u>

ZUSAMMENGEFASST:

- Für jeden Bereich (Fach-, Personal- und Sozialkompetenz) werden einzelne Noten mithilfe der Beurteilungstabelle errechnet.
 - Diese Einzelnoten werden nicht gerundet!
- Ermitteln Sie im Anschluss den Durchschnitt, muss diese auf eine ganze oder halbe Note (= Endnote der Praxisbeurteilung) gerundet werden:
 - Bei der zunächst errechneten Durchschnittsnote wird diese immer nach der ersten Dezimale abgeschnitten;

Rechenbeispiel aus dem vorherigen Formular: $(2,6+2,1+2,3) : 3 = 2,333 \rightarrow$ abgeschnitten: 2,3

\rightarrow 2,3 gerundet: 2,5

- 1,1-1,2 = 1,0;
- 1,3-1,7 = 1,5;
- 1,8- 2,2 = 2,0;
- 2,3-2,7 = 2,5;
- ...

Fachbereich Sozialpädagogik

2. Personale Kompetenzen, Selbstständigkeit								
Fähigkeit	In besonderem Maße ausgeprägt	Noten					Nicht oder wenig erkennbar	
		1	2	3	4	5		6
Eigenverantwortung	Zuverlässig, pünktlich, erfüllt übertragene Aufgaben eigenständig, pflichtbewusst	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unzuverlässig, unpünktlich, übertragene Aufgaben müssen kontrolliert werden
Persönliche Ausstrahlung	Echt, offen, empathisch, eigene Meinung erkennbar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unecht, verschlossen, kein eigenes Standing erkennbar
Belastbarkeit	Anfallenden Belastungen physisch und psychisch gewachsen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nicht belastbar
Reflexionsfähigkeit	Kann kritische Distanz zu sich selbst einnehmen, kann Kritik annehmen, kann das eigene Handeln angemessen reflektieren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wenig bis gar nicht kritikfähig, kann das eigene Handeln nicht reflektieren
	Überprüft und vergleicht Fremd- und Selbsteinschätzung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ist uneinsichtig, trennt Sache von Person nicht
	Selbstgesetzte Ziele werden analysiert und reflektiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ziele werden nicht selbst gesetzt, keine Analyse oder Reflexion erkennbar
Entwicklung und Veränderungen im Arbeitsfeld	Neugierig, interessiert, kreativ, bringt sich aktiv mit ein	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Desinteressiert, passiv und starr
-> Errechnete Teilnote im Bereich Personalkompetenz:						2,1		

3. Soziale Kompetenzen								
Fähigkeit	In besonderem Maße ausgeprägt	Noten					Nicht oder wenig erkennbar	
		1	2	3	4	5		6
Beziehungsfähigkeit	Baut tragfähige Bindung und Beziehung zu Kindern/ Jugendlichen auf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Keine stabile Beziehung zu Kindern/ Jugendlichen erkennbar
	Zeigt einen wertschätzenden, kongruenten und empathischen Umgang	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Geringschätzend, verschlossen gegenüber Kindern/ Jugendlichen, kann sich nicht in sie hineinversetzen

Fachbereich Sozialpädagogik

Kommunikation	Geht auf andere zu, führt Dialoge, teilt sich mit, hört anderen zu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Teilt sich nicht mit, zeigt keine Gesprächsinitiative
	Angemessener Einsatz von Körpersprache, Mimik, Gestik	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hält keinen Blickkontakt, setzt Körpersprache nicht ein
Teamfähigkeit	Fügt sich ins Team ein, leistet aktive Beiträge, trifft Absprachen und hält sie ein, kompromissbereit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unkollegial, hält sich nicht an (Team-) Absprachen, keine Kompromisse erkennbar
Verantwortung	Trägt gegenüber der Gruppe sowie Dritten gewissenhaft Verantwortung, hat einen Überblick	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Übernimmt keine Verantwortung, verliert Überblick
-> Errechnete Teilnote im Bereich Sozialkompetenz:								2,3

Weitere Ergänzungen in Textform:

Max...

Gegebenenfalls bitte auf einem gesonderten Blatt ergänzen.

Zusammenfassende Beurteilung der beruflichen Eignung:

Max ...

Gesamtnote der Einrichtung: (es sind nur halbe und ganze Noten möglich) <i>(Hinweis: Wird eine der drei obenstehenden Teilnoten mit schlechter als 4 bewertet, entspricht diese Gesamtnote automatisch dieser vorstehenden Teilnote.)</i>	Von der Schule im Anschluss an die Übermittlung des Formulars auszufüllen!
2,5	Gesamtnote der Einrichtung: <input type="checkbox"/> Bestätigt <input type="checkbox"/> Geändert auf der Grundlage der jeweils aktuellen Prüfungsordnung + PA und Azubi über die Änderung in Kenntnis gesetzt
gut-befriedigend	Ggf. neue Note: <input type="text"/> Hz. Praxislehrkraft: <input type="text"/>
in Ziffern + in Worten einzutragen	Begründung: <input type="text"/>