



Witten, den 01.07.2020

**Sehr geehrte Praxisanleiter\*Innen und Leitungen der Einrichtungen,  
liebe Studierende,**

zunächst möchten wir Ihnen eine schöne und erholsame Ferienzeit wünschen und freuen uns, auf die Zusammenarbeit im dritten Ausbildungsjahr der 2+1 Ausbildung.

Mit dieser Handreichung möchten wir Sie über die Termine des Unterrichts, die Praxisaufgaben und Erwartungen informieren.

### **Vorab einige allgemeine Informationen zum Schuljahr 20/21 am CBK (Stand 26.06.2020)**

Wir wollen die Sicherheit der Studierenden und damit auch die Sicherheit derjenigen, mit denen unsere Studierenden in den Einrichtungen zusammenkommen, möglichst weitgehend gewährleisten. Wir werden hierzu die bewährten Regelungen in der Schule (Wegeführung, Maskenpflicht in Teilbereichen, Desinfektionsmöglichkeiten...) auch weiterhin umsetzen.

Als Studierende/r tragen Sie zur Sicherheit aller bei, wenn Sie nur dann die Schule besuchen, wenn Sie absolut symptomfrei sind und keine Risikokontakte hatten.

Wir stellen sicher, dass Sie die behandelten Inhalte auch bearbeiten können.

Als Träger tragen zur Sicherheit aller bei, wenn Sie bei einer Risikosituation in Ihren Einrichtungen uns auch darüber informieren. Gerade in solchen Fällen kocht die Informationswelle über soziale Netzwerke gern über und es entstehen gefährliche Gerüchte.

Bedenken Sie, dass Mitarbeiter\*innen in Gesundheitsämtern, die die Nachverfolgung eines Falles in Ihrem Umkreis leisten, nicht unbedingt wissen, dass Mitarbeitende über die Arbeitsstelle hinaus Kontakte im schulischen Umfeld haben.

Praxisbesuche werden im kommenden Schuljahr wieder stattfinden, soweit das in den Einrichtungen aufgrund des dort geltenden Hygienekonzeptes möglich ist. Andernfalls haben wir andere Möglichkeiten, die Beratung und Leistungsfeststellung zu gewährleisten.

Wir vermeiden Treffen, über deren Inhalte wir auch per Mail oder im Rahmen einer Videokonferenz berichten können (u.a. Praxisanleitertreffen). Wir bitten dafür um Verständnis.

Wenn Teile der Schule oder die Schule insgesamt geschlossen werden müssen, können wir sehr zeitnah auf Distanzlernen umstellen. Eine Lernplattform ist bei allen Kolleginnen und Kollegen erprobt und Geräte können ausgeliehen werden.

Danke für Ihre Kooperation in dieser schwierigen Zeit und wir drücken uns allen die Daumen, dass wir weitgehend unbeschadet aus dieser Situation herauskommen werden.

Freundliche Grüße

**Uwe Gronert  
(Schulleiter)**

# Handreichung zum Berufspraktikum 2020/21

## **Teil A: Allgemeine Ausbildungsbedingungen**

1. Allgemeine Ausbildungsbedingungen während des Berufspraktikums	4
2. Inhaltliche Aspekte der Ausbildung/ Aufgaben/ Praxisbesuche	5-8
3. Informationen zum Unterricht während des Berufspraktikums	8 f.
4. Termingestaltung der Praxisbesuche	9 f.
5. Allgemeine Hinweise zur Beurteilung und zum Kolloquium	10 f.
<b>Teil B: Rechtsvorschriften</b>	12 ff.
<b>Teil C: Formulare</b>	14-17
<b>Teil D: Termine</b>	18- 20
<b>Teil E: Gliederungshilfen /Bewertungsbögen</b>	21- 38

Aktuelle Hinweise und Formulare finden Sie immer auch auf unserer Homepage:

[www.comenius-bk.com](http://www.comenius-bk.com)

-> Download -> Berufspraktikum

Hier finden Sie auch den Beurteilungsbogen und die Meldung zu Kolloquium

## Teil A Allgemeine Ausbildungsbedingungen

### 1. Allgemeine Ausbildungsbedingungen während des Berufspraktikums

Zwischen dem Träger der Einrichtung und dem Praktikanten wird ein **Praktikantenvertrag** nach den geltenden tariflichen Bestimmungen geschlossen. Eine Ausfertigung des Vertrages erhält die Schulleitung.

Vergütung und Urlaub richten sich nach diesen Tarifbestimmungen. Der "Unterricht" an der Fachschule ist Pflicht und gilt als **Dienstzeit**.

Zur Dienstzeit zählen auch gegebenenfalls notwendige Fahrzeiten z.B. zwischen der Arbeitsstätte und der Schule bzw. zwischen der Arbeitsstätte und einer anderen Einrichtung. Der Tag des Kolloquiums gilt für die Praktikanten ebenfalls als Dienstzeit (Termine werden zu Beginn des Schuljahres 20/21 bekannt gegeben).

Das Ausbildungsverhältnis kann nach der **Probezeit** (3 Monate) nur aus zwingenden Gründen vorzeitig gelöst werden. Als zwingende Gründe gelten nur diejenigen, die auch in einem normalen Arbeitsverhältnis zur fristlosen Entlassung führen würden. Bei sich abzeichnenden Konflikten ist die Fachschule rechtzeitig in Kenntnis zu setzen. Ein vor einer Entscheidung stattfindendes Gespräch zwischen allen Beteiligten ist unerlässlich.

Zu Beginn des Anerkennungsjahres (i.d.R. beim ersten Praxisbesuch) wird dem Betreuungslehrer ein **Ausbildungsplan** entsprechend § 31 Abs. 3 APO-BK der Ausbildungsordnung in Verbindung mit den geltenden Vorschriften für sozialpädagogische Einrichtungen vorgelegt (weitere Infos siehe S. 4). Hierzu kann ein in der Einrichtung vorliegendes Formular verwendet werden oder zur Orientierung das in der Anlage abgebildete Formular genutzt werden.

Wie auch bei anderen Auszubildenden findet bei den Berufspraktikanten die **gesamte Ausbildung während der Arbeitszeit** statt. Die Praktikantin/der Praktikant soll daher während der Arbeitszeit Gelegenheit erhalten, auch schriftliche Arbeiten anzufertigen. Wir gehen davon aus, dass ca. eine Stunde pro Woche hierfür ausreichend ist. Dabei ist natürlich die aktuelle Situation in der Einrichtung (Personalstand, besondere Aktivitäten, Feste...) zu berücksichtigen. Sollten zusätzliche schriftliche Arbeiten vereinbart werden, so ist zu prüfen, ob dafür auch ausreichend Zeit zur Verfügung steht.

Die Praktikantin/der Praktikant ist während des Praktikums durch die sozialpädagogische Einrichtung zu beurteilen (Beurteilungsbogen—siehe § 34 Abs. 4 APO-BK). Diese Beurteilungen dienen ausschließlich schulischen Zwecken. Da die Beurteilung kein Zeugnis im arbeitsrechtlichen Sinn ist, sollte den Praktikanten nach Abschluss des Berufspraktikums ein **Arbeitszeugnis** ausgestellt werden.

Die **Beurteilung** ist zum Halbjahr und zum angegebenen Termin vor dem Kolloquium zu erstellen (Download auf der Homepage des CBK). Die Note für die Praxis wird von der

Lehrkraft in Zusammenschau mit den Einschätzungen aus Besuchen, Beurteilungen, schriftlichen Arbeiten, Unterricht und Entwicklungsmappe gebildet.

## 2. Inhaltliche Aspekte der Ausbildung / Aufgaben/ Praxisbesuche

Die Ausbildung im Berufspraktikum gliedert sich im Wesentlichen in die drei im Folgenden skizzierten Aufgabenbereiche. Zu jedem dieser Aufgabenbereiche findet ein Praxisbesuch statt. Darüber hinaus gibt es zwei weitere Praxisbesuche, die ebenfalls aufgeführt werden:

### 1. Praxisbesuch:

Zur Orientierungsphase gehört es unabdingbar die gegenseitigen Erwartungen von Anleiter/in und Praktikant/in zu benennen und festzuschreiben. Den Praktikanten kommt die Aufgabe zu, diese **Erwartungsabklärung** zu initiieren, durchzuführen und schriftlich zu protokollieren. Die schriftliche Darstellung muss zum ersten Besuch dem / der Betreuungslehrer/in vorgelegt werden.

Darüber hinaus sind folgende Inhalte **Bestandteile des ersten Besuches:**

Rundgang durch die Einrichtung,

Vorlage des Ausbildungsplans

- „Die Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten sind nach einem individuellen Ausbildungsplan auszubilden, der mit dem Berufskolleg abzustimmen ist. Im Rahmen dieses Ausbildungsplans wird auch festgelegt, welche besonderen Aufgaben im Rahmen des Berufspraktikums durchgeführt werden sollen.“ (APO-BK, Anlage E, § 31 Abs. 3).
- Zu Beginn des Berufspraktikums wird dieser Ausbildungsplan gemeinsam unter Einbezug der schriftlichen Erwartungsabklärung und den schulischen Aufgaben festgelegt. Der Ausbildungsplan kann sich auch an Entwicklungsphasen im Berufspraktikum orientieren. Er ist Grundlage der Zwischen- und Endbeurteilung.

Zeigen einer Alltagshandlung

Fragen zur Handreichung besprechen

*Literaturtipptipp: Bernitzke, Barth (2010): Theorie trifft Praxis. Handlungskompetenz im sozialpädagogischen Berufspraktikum. Haan-Gruiten: Verlag Europa-Lehrmittel.*

### 2. Praxisbesuch:

**Auseinandersetzung mit einem konzeptionellen Schwerpunkt der Einrichtung, dessen Umsetzung und Reflexion in Bezug auf das eigene pädagogische Handeln**

1. Beschreibung, theoretische Einordnung und Darstellung der Bedeutsamkeit (gesellschaftlich, präventiv, zur Persönlichkeitsentwicklung...) eines pädagogischen Schwerpunktes / einer Zielsetzung

der Konzeption der Einrichtung (z.B. Integration, Entwicklungsförderung, Ganzheitlichkeit, Werteerziehung, Selbständigkeit, situationsorientiertes Arbeiten, Partizipation...)

2. Darstellung von Beispielen aus dem pädagogischen Alltag auf den Ebenen Kinder, Eltern und Team (erzieherisches Handeln, Raumgestaltung, Materialien, Alltagsgestaltung, Elterninformation oder Projekte, Teamreflexion...)

3. Begründen und Beschreiben der eigenen pädagogischen Rolle, Ziele und Aufgaben in Bezug auf diesen Schwerpunkt (Interesse, Haltung, Konzeptionierung von Aktivitäten zum Schwerpunkt übers Jahr hinweg...)

→ **schriftliche Ausarbeitung siehe Gliederungshilfe in der Anlage + Durchführung eines Angebotes zum konzeptionellen Schwerpunkt mit Langplanung + Reflexion**

*Literaturtip: Kindergarten heute spezial. Wissen kompakt. Themenheft zu fachwissenschaftlichen Inhalten. Pädagogische Handlungskonzepte von Fröbel bis heute. Freiburg im Breisgau: Herder Verlag.*

### 3. Praxisbesuch:

#### **Exemplarische Bearbeitung eines sozialpädagogischen Themas in Form eines Projektes**

1. Themenauswahl und -begründung und erforderliche Beobachtungen und Auswertungen zum Thema. Aus intensiver Beobachtung und Analyse der Situation der Einrichtung und der Zielgruppe leitet der Berufspraktikant ein Projekt ab.

2. Methodische Aufbereitung und Durchführung (Projektplanung). Dieses Vorhaben soll ausführlich begründet, schriftlich dargestellt und praktisch durchgeführt werden. Die Bedingungen sollen allein von der Zielgruppe und ihrer Situation her bestimmt sein. Die Planung soll prozessorientiert durchgeführt werden. Sollte in Ausnahmefällen eine prozessorientierte Projektdurchführung nicht möglich sein, so ist in Absprache mit Anleitung und Betreuungslehrer eine projektorientierte Planung und Durchführung möglich (didaktische Einheit).

3. Fundierte schriftliche Reflexionen

→ **schriftliche Planung und Durchführung eines Projektes (Theorieteil + 5 Kurzplanungen + 1 Langplanung) und Gesamtreflexion siehe Gliederungshilfen in der Anlage + Durchführung eines Angebotes (Langplanung) innerhalb des Projektes**

*Literaturtipp: Stamer-Brandt, Petra (2018): Projektarbeit in der Kita. Mit Checklisten und Kopiervorlagen. Freiburg im Breisgau: Herder Verlag.*

#### 4. Praxisbesuch:

##### **Kooperation mit Eltern und im Team/ Gesprächsführung**

1. Konstruktive Auseinandersetzung mit unterschiedlichen Sichtweisen zu pädagogischen, konzeptionellen oder methodischen Fragen
2. Engagierte Teilnahme an den in der Einrichtung regelmäßig stattfindenden Formen der Eltern- und Teamarbeit
3. Exemplarische Planung und Umsetzung einer Aktivität mit Eltern oder im Team (Elternveranstaltung, Teamprojekt oder Fortbildung, Entwicklungs- oder Hilfeplangespräch,...). Keine reine Moderation einer Teamsitzung!

→ **schriftliche Planung (siehe Gliederungshilfe) + Durchführung einer Aktivität mit Eltern oder Team + Reflexion**

#### 5. Praxisbesuch:

Hier findet ein, von dem Auszubildenden, **kreativ vorbereitetes Abschlussgespräch** statt.

#### Weitere Aufgaben:

##### **Protokollieren von Reaktionsweisen:**

Neben vorbereiteten Aktionen besteht die Tätigkeit der Erzieherin/des Erziehers zu einem großen Teil aus Reaktionen auf bestimmte Situationen und Ereignisse (Reaktionsweisen). Damit auch dieser Bereich berücksichtigt und reflektiert werden kann, ist es erforderlich, dass die Praktikanten entsprechende **Szenen aus dem beruflichen Alltag protokollieren**, in denen ihre Reaktionsweisen beschrieben werden.

Diese sollen so genau dargestellt werden, dass man sie nachspielen könnte. Es soll auch eine kurze Reflexion und Bewertung der jeweiligen Szene angefügt werden. Dadurch zeigen sie ihre Fähigkeit zur Selbstreflexion. Die Protokolle dienen als Grundlage für Reflexionen und zur kollegialen Beratung. **Deshalb ist zu jedem Praxisbesuch ein Beispiel vorzulegen.**

## **Entwicklungsmappe:**

Die im Berufspraktikum erworbenen Kompetenzen sollen zusammenhängend nachgewiesen werden. Hierfür sieht das Comenius Berufskolleg die Anlage einer Entwicklungsmappe vor, in Absprache mit dem/r Betreuungslehrer/in.

Dabei soll auf die individuelle Situation sowie auf die Bedingungen der Einrichtung Rücksicht genommen werden. Es bieten sich somit vielfältige Möglichkeiten zur Strukturierung einer solchen Entwicklungsmappe an. Das Anlegen und die Pflege einer Entwicklungsmappe ist eine selbstständige Leistung. Hier werden neben den Entwicklungsfortschritten in der Praxis auch die Themen des Unterrichts anhand von spezifischen Fragestellungen reflektiert.

*Literaturtipps: Wagner, Yvonne (2013), Portfolios in Ausbildung und Studium für sozialpädagogische Berufe. Troisdorf: Bildungverlag EINS*

## **Beratungskonzept:**

Im Rahmen des Berufspraktikums finden mehrfach **Beratungsgespräche** zu pädagogischen Angeboten statt. Es hat sich bewährt, diese Beratungen strukturiert anhand eines vorher abgestimmten Fragenkataloges bzw. anhand einer durch Karteikarten festgelegten Struktur durchzuführen. Zum Ende der Ausbildung wird angestrebt, dass die Praktikanten weitgehend eigenständig und ohne Anleitung ihr Handeln reflektieren können.

*Literaturtipps: Fischöder, Karin u.a. (2012), Sozialmanagement. Besprechen und Reflektieren in der Praxis. Leitfaden für Praktikumsgespräche. Berlin: Cornelsen Verlag.*

## **3. Informationen zum Unterricht während des Berufspraktikums**

Erforderlich sind lt. Ausbildungsordnung ca. 160 Schulstunden "begleitender Unterricht". Diese Schulstunden sind Dienstzeit. Deshalb stehen Berufspraktikanten/innen für diesen Zeitraum für die Arbeit in den Einrichtungen nicht zur Verfügung.

### **Der begleitende Unterricht teilt sich bei uns in folgende Bereiche auf:**

- a) Fortbildungen extern oder intern (ca. 40 Std.)
- b) Regelmäßiger, schulischer Unterricht (ca. 64 Std.)
- c) Unterricht beim Betreuungslehrer (ca. 40 Std.)
- d) Onlinekurse (ca. 20 Std.)

### **zu a) Fortbildungen**

Es wird eine mehrtägige Fortbildungsveranstaltungen von der Schule angeboten (intern). Darüber hinaus ist es möglich, bei anderen Institutionen bzw. dem Träger an



Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen (extern) und so die erforderlichen Stunden nachzuweisen.

Details zur Fortbildungsveranstaltungen der Fachschule wird zu Beginn des Berufspraktikums, bekannt gegeben. Die zuständigen Lehrkraft (voraussichtlich Bo) stellt am Ende der Fortbildungsveranstaltung eine Teilnahmebescheinigung für den Zeitraum der Anwesenheit aus.

Es besteht auch die Möglichkeit, an Fortbildungsveranstaltungen, die nicht von der Schule angeboten werden, teilzunehmen. Die Themen einer derartigen Fortbildung müssen weitestgehend im Zusammenhang mit der Tätigkeit als Erzieher/-in stehen. Eventuelle Kosten werden selbst getragen, unter Umständen werden Sie von der Einrichtung bezuschusst. Eine derartige Fortbildung wird als "Unterrichtsveranstaltung" für das Berufspraktikum anerkannt, wenn sie vom Betreuungslehrer genehmigt wurde.

### Wichtig

Sofern Veranstaltungen der Schule nicht stattfinden, sind Ersatzveranstaltungen (hausinterne Fortbildungen, Fortbildungen bei externen Trägern) zu finden.

Wir gehen davon aus, dass jede/r Praktikant/in seine/ihre bereits bekannten Termine für Fortbildungsveranstaltungen umgehend der Praxisstelle mitteilt. Weitere Fortbildungsveranstaltungen sind zeitlich mit der Praxisstelle abzustimmen. Die Auswahl, Dokumentation und die Umsetzung der Fortbildungsinhalte in die Praxis sind Teil der allgemeinen Bewertung.

### **zu b) Regelmäßiger schulischer Unterricht**

Der /die Berufspraktikant/in nimmt an ca. 8 schulischen Unterrichtsveranstaltungen teil. Diese finden i.d.R. Mittwochs während der Schulzeiten (nicht Ferien) statt.

Wir teilen die Berufspraktikanten aus organisatorischen Gründen in zwei Gruppen nach der bekannten Klasseneinteilung auf (BP1 + BP2). Den Terminplan finden Sie am Ende.

### **zu c) Unterricht beim Betreuungslehrer**

Jeder Betreuungslehrer erhält 40 Stunden für Unterricht in der Gruppe seiner Berufspraktikanten/innen. Die Unterrichtstermine werden individuell von dem jeweiligen Betreuungslehrer terminiert.

### **zu d) Onlinekurse**

Es finden zwei Onlinekurse statt. Die Modalitäten werden von den unterrichtenden Lehrkräften (voraussichtlich Be, Gro) zu Beginn des Schuljahres bekannt gegeben. Hierzu ist das Nutzen der Schulemailadresse unerlässlich.

## **4. Termingestaltung der Praxisbesuche**



## **Abgabetermine**

Die Abgabetermine für die einzelnen schriftlichen Aufgaben ergeben sich in Absprache mit der Betreuungslehrkraft auf der Basis des individuellen Ausbildungsplans.

Die Termine für die Praxisbesuche werden einvernehmlich zwischen Praxisstelle, Praktikant/in und Betreuungslehrer/in festgelegt.

Wenn der/die Praktikant/in krankheitsbedingt einen Termin nicht wahrnehmen kann, informiert sie/er umgehend den/ die Betreuungslehrer/in. Da es sich hierbei um einen Termin zur Leistungsüberprüfung handelt, ist in jedem Fall eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Eine Kopie wird dem/der Betreuungslehrer/in spätestens beim nächsten Besuch vorgelegt.

Der/ die Praktikant/in bemüht sich umgehend nach Wiedergenesung eigenständig um einen Ersatztermin.

Wenn der Praxisbesuch aus einrichtungsspezifischen Gründen verlegt werden muss, informiert die **Leitung der Einrichtung** den/die Betreuungslehrer/in. Auch in diesem Fall ist der/die Praktikant/in gehalten, umgehend einen Ersatztermin zu vereinbaren.

**Wenn die Vereinbarung eines Ersatztermins nicht möglich ist, wird die geplante Aktivität im Beisein der Praxisanleitung durchgeführt und im gemeinsamen Austausch eine Einschätzung/ Note gefunden. Wie auch in folgendem Fall:**

Ist der/die Betreuungslehrer/in erkrankt, so wird die geplante Aktivität nach Möglichkeit im Beisein der Praxisanleitung durchgeführt, die darüber ein kurzes Protokoll führt. Nach Genesung tauschen sich Praxisanleitung und Betreuungslehrer, idealerweise mit der/dem Auszubildenden darüber aus.

## **5. Allgemeine Hinweise zur Beurteilung und zum Kolloquium**

Für die berufspraktische Leistung legt die Betreuungslehrkraft unter angemessener Berücksichtigung der Beurteilung der Einrichtung eine Note fest. Diese Note soll die Leistungen und Kompetenzen der/des Berufspraktikantin/en in allen Aufgabenbereichen berücksichtigen.

Bei mangelhaften Leistungen in einem der Bereiche kann i.d.R. die Gesamtnote nicht mehr "gut" lauten.

Die Entwicklungsmappe wird zusammen mit der Einschätzung der Fachlehrer aus dem begleitenden Unterricht in die Endnote des Berufspraktikums einfließen. Daher ist es auch erforderlich, bei Versäumen des Unterrichts, die Aufgabe der unterrichtenden Lehrkraft umfassend schriftlich zu bearbeiten.

**Auseinandersetzung mit einem konzeptionellen Schwerpunkt der Einrichtung:**

## **Mangelhafte Leistungen** liegen z. B. vor,

wenn die pädagogischen Vorstellungen des Berufspraktikanten grundsätzlichen Wertvorstellungen unserer Gesellschaft und/oder zentralen wissenschaftlichen Erkenntnissen in entscheidenden Bereichen widersprechen und/oder wenn angemessene pädagogische Vorstellungen in größeren Bereichen des täglichen Handels nicht umgesetzt werden und/oder wenn methodische Umsetzungen nicht den Anforderungen genügen und/oder wenn der Aufgabenbereich vom Praktikanten nicht bearbeitet wird.

## **Exemplarische Bearbeitung eines sozialpädagogischen Themas in Form eines Projektes:**

### **Mangelhafte Leistungen** liegen z. B. vor,

wenn kein durchgängiges konzeptionelles Handeln erkennbar ist oder/und die methodische Umsetzung den konzeptionellen Orientierungen in zentralen Bereichen widerspricht und/oder wenn der Aufgabenbereich vom Praktikanten nicht bearbeitet wird.

## **Kooperation mit Eltern und im Team/ Gesprächsführung:**

### **Mangelhafte Leistungen** liegen z. B. vor,

wenn die Kooperation mit den Eltern und/oder dem Team erkennbar gestört ist bzw. misslingt und der/die Berufspraktikant/in dafür maßgeblich verantwortlich ist und/oder wenn der Aufgabenbereich vom Praktikanten nicht bearbeitet wird.

Insgesamt ist der **Beurteilungsbogen** des/der Anleiter/in in der Praxisstelle vom/von der Betreuungslehrer/in angemessen zu berücksichtigen.

Die Note für die berufspraktische Leistung kann nur dann ausreichend oder besser sein, wenn die erforderlichen fachtheoretischen Kompetenzen erworben wurden. Das ist i.d.R. gegeben, wenn die Teilnahme für mindestens 75 % des erforderlichen begleitenden Unterrichts nachgewiesen wird.

## **Eine Zulassung zum Kolloquium (fachpraktische Prüfung) erfolgt, wenn die Beurteilung der berufspraktischen Leistung mindestens ausreichend ist.**

Das Kolloquium dauert 20 Minuten. Es wird erwartet, dass der/die Berufspraktikant/in in ca. 10 Minuten sein/ ihr Thema frei präsentiert und sich dann ein Fachgespräch mit den Prüfer/innen/n anschließt. **Im Kolloquium soll der Nachweis erbracht werden, dass die in der Ausbildung vermittelten theoretischen Qualifikationen in der Berufspraxis kompetent umgesetzt werden können.**

Der/ die Berufspraktikant/in teilt zum angegebenen Termin (Termin Meldung zum Kolloquium wird zu Beginn des Schuljahres 20/21 bekannt gegeben) schriftlich einen Themenbereich mit, der Gegenstand des Kolloquiums sein soll. Außerdem reicht sie / er die

Gliederung des Themas bei dem/der Betreuungslehrer/in ein. **Der Themenbereich soll sich auf methodische Fragen der Umsetzung von sozialpädagogischen Konzepten erstrecken.**

Das Kolloquium kann als Einzel- oder auch als Gruppengespräch durchgeführt werden. Fachkräfte aus den sozialpädagogischen Einrichtungen sind beratend zugelassen.

**Eine reine Vorstellung des Projektes kann nicht Thema im Kolloquium sein!**

## Die Note des Kolloquiums

Der Bewertung des Kolloquiums liegen folgende Bewertungskriterien zugrunde:

1. Fähigkeit, theoretische Inhalte in praktische Arbeit umzusetzen,
2. Fähigkeit, komplexe Sachverhalte in komprimierter Form übersichtlich zu strukturieren und adäquat darzustellen,
3. Veranschaulichung der wesentlichen Zusammenhänge und Ergebnisse der praktischen Arbeit,
4. Reflexionsvermögen insbesondere in Bezug auf die übernommene Rolle und die entwickelten Fähigkeiten (Fachschulen der Fachrichtung Sozialwesen befähigen zu selbständiger und eigen-verantwortlicher Erziehungs-, Bildungs-, Betreuungs- und Förderarbeit. Sie vermitteln Kenntnisse und Fähigkeiten, Menschen in ihrer individuellen und sozialen Entwicklung zu fördern, auf schulisches Lernen vorzubereiten sowie selbständiges und verantwortliches Handeln anzuregen und zu unterstützen. vgl. § 1 Abs. 4 APO-BK 12-33 Nr. 1.1. Nr. 1.2 Anlage E)
5. Angemessener, kompetenter Einsatz von Präsentationsmitteln und –methoden
6. Einsatz von rhetorischen Mitteln, klare und deutliche Sprache; freies Sprechen

## Gesamtnote

Die Gesamtnote des Berufspraktikums wird aus der Note für die berufspraktischen Leistungen und der Note für das Kolloquium gebildet. Dabei wird die Note für die berufspraktischen Leistungen doppelt gewichtet. **Die Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtnote ausreichend oder besser ist.**

Bei erfolgreichem Abschluss werden folgende Berufsbezeichnungen erteilt:

**"Staatlich anerkannte/r Erzieher/-in"**

oder

**"Staatlich anerkannte/r Erzieher/-in und Fachhochschulreife"**

## Zeugnis

Das Abschlusszeugnis wird mit dem Datum des Kolloquiums ausgestellt und kann bei der allgemeinen Abschlussfeier der Schule übergeben werden, wenn der Vertrag zum Ende des Kindergartenjahres (31.Juli 2021) endet.

Liegt das Vertragsende zu einem späteren Termin, werden individuelle Zeugnisübergaben bzw. Abholung des Zeugnisses vereinbart.

## Wiederholung

Wird das Berufspraktikum nicht erfolgreich abgeschlossen, entscheidet der Allgemeine Prüfungsausschuss über Art und Umfang der Wiederholung. Diese kann zwischen drei und zwölf Monaten liegen. Über eine zweite Wiederholung des Berufspraktikums muss die Bezirksregierung befinden.

## Teil B Rechtsvorschriften

### Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs, BASS Nr. 13 – 33 Nr. 1.1 / 1.2 Anlage E

#### § 31 Fachpraktischer Ausbildungsabschnitt (Berufspraktikum)

1. Das Berufspraktikum schließt sich in der Regel an den erfolgreich abgeschlossenen theoretischen Prüfungsteil an. es dauert in der Regel 12 Monate und endet mit einer Prüfung in Form eines Kolloquiums. Das Berufspraktikum kann auf Antrag auf bis zu sechs Monate verkürzt werden, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller bereits mindestens drei Jahre in sozialpädagogischen Einrichtungen oder in Einrichtungen der Behindertenhilfe mit Erfolg tätig war und während des fachtheoretischen Ausbildungsabschnittes und im Fachschulexamen mindestens befriedigende Leistungen erbracht hat.
2. Das Berufspraktikum ist an einer anerkannten sozialpädagogischen Einrichtung für die Fachrichtung Sozialpädagogik oder Einrichtung der Behindertenhilfe für die Fachrichtung Heilerziehungspflege unter Anleitung einer Fachkraft mit Berufserfahrung abzuleisten. Die oder der Studierende wählt mit Zustimmung der Schulleitung die Ausbildungsstätte.
3. Die Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten sind nach einem individuellen Ausbildungsplan auszubilden, der mit dem Berufskolleg abzustimmen ist. Im Rahmen des Ausbildungsplans wird auch festgelegt, welche besondere Aufgabe im Rahmen des Berufspraktikums durchgeführt werden soll.
4. Das Berufspraktikum wird von dem Berufskolleg begleitet. Der praxisbegleitende Unterricht wird in der Regel als Blockunterricht erteilt.

#### VV zu § 31

1. Das Berufspraktikum kann in besonderen Fällen mit Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters auch mit weniger als der wöchentlichen Regelarbeitszeit, mindestens jedoch halbtagsweise abgeleistet werden; in diesen Fällen dauert es entsprechend länger. Das Berufspraktikum muss innerhalb von drei Jahren nach der Theoretischen Prüfung abgeschlossen sein. In besonderen Fällen kann die Frist auf Antrag der Schülerin oder des Schülers durch die obere Schulaufsichtsbehörde verlängert werden.
2. Eine Verkürzung des Berufspraktikums ist für Absolventinnen und Absolventen, die den fachtheoretischen Abschluss im Rahmen einer Nichtschülerprüfung erworben haben, ausgeschlossen.

#### § 32 Zulassung zur fachpraktischen Prüfung

1. Über die Zulassung zur fachpraktischen Prüfung entscheidet der allgemeine Prüfungsausschuss in der Zulassungskonferenz. Die Zulassung wird erteilt, wenn die Leistungen während des Berufspraktikums mindestens mit „ausreichend“ bewertet werden.
2. Ein nicht mindestens mit „ausreichend“ abgeschlossenes Berufspraktikum kann wiederholt werden. Für die Wiederholung legt der allgemeine Prüfungsausschuss einen Zeitraum von mindestens drei und höchstens 12 Monaten fest. Eine zweite Wiederholung ist in besonderen Ausnahmefällen mit Genehmigung der oberen Schulaufsichtsbehörde zulässig.

### § 33 Fachpraktische Prüfung

1. In der fachpraktischen Prüfung in Form des Kolloquiums soll der Nachweis erbracht werden, dass die in der Ausbildung vermittelten Qualifikationen in der Berufspraxis umgesetzt werden können.
2. Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant teilt vier Wochen vor dem Kolloquium der Schulleiterin oder dem Schulleiter schriftlich den Themenbereich mit, der Gegenstand des Kolloquiums sein soll. Das Kolloquium wird vom Fachprüfungsausschuss abgenommen, der ein Mitglied mit der Gesprächsführung beauftragt. Das Kolloquium kann auch als Gruppengespräch durchgeführt werden.
3. Fachkräfte aus den sozialpädagogischen Einrichtungen oder Einrichtungen der Behindertenhilfe sind mit beratender Stimme zugelassen.
4. Das Ergebnis der fachpraktischen Prüfung wird durch eine Gesamtnote festgestellt. Die Gesamtnote ergibt sich aus der Note für die berufspraktischen Leistungen während des Berufspraktikums und der Note des Kolloquiums. Die Note für die berufspraktischen Leistungen zweifach gewichtet.
5. Die fachpraktische Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtleistung mit mindestens „ausreichend“ bewertet wird. Bei nicht bestandener fachpraktischer Prüfung entscheidet der allgemeine Prüfungsausschuss über Art und Umfang der Wiederholung.

### VV zu § 33

**33.1 zu Abs. 1** Die fachpraktische Prüfung findet in den letzten vier Wochen des Berufspraktikums statt, in Ausnahmefällen in den letzten vier Wochen des Schuljahres. Die Urkunde über die Berufsbezeichnung ist unabhängig vom Zeitpunkt der fachpraktischen Prüfung auf den letzten Tag des Praktikums auszustellen. Die Dauer des Kolloquiums soll 20 Minuten je Prüfungsteilnehmerin oder Prüfungsteilnehmer betragen. Die Fachkräfte aus Einrichtungen der Sozialpädagogik, der Behindertenhilfe und der Familienpflege können zur Situation der Einrichtungen Stellung nehmen und sich am Kolloquium beteiligen. Wenn beide Ausbildungsabschnitte gemäß § 4 Abs. 1 integriert werden, finden das Fachschulexamen im Letzten Halbjahr und die fachpraktische Prüfung am Ende der Ausbildung statt.

**33.2 zu Abs. 2** Der Themenbereich für die fachpraktische Prüfung erstreckt sich auf methodische Fragen der Umsetzung von sozialpädagogischen / heilerziehungspflegerischen Konzepten.

**33.4 zu Abs. 4** Die Leistungen im Berufspraktikum werden von der anleitenden Lehrkraft beurteilt. Beurteilungsgrundlage sind Beobachtungs-, Verlaufs- und Ergebnisprotokolle, Situationsanalysen, die Planung und Reflexion pädagogischer Prozesse sowie ein Gutachten der Anleiterin oder des Anleiters in der Praxisstelle.



## Es folgt Teil C Formulare

### TEILNAHMEBESCHEINIGUNG

#### Fortbildung

Im Rahmen des Berufspraktikantenunterrichts der Fachschule für Sozialpädagogik hat

Frau / Herr \_\_\_\_\_

im Schuljahr \_\_\_\_\_

an dem Fortbildungsangebot mit dem Thema:

---

---

teilgenommen.

Anrechenbare Stunden:

---

Datum Unterschrift Lehrer/-in



### Genehmigung einer Fortbildungsveranstaltung

Hiermit bitte ich, die im Folgenden beschriebene Fortbildungsveranstaltung im Rahmen des Unterrichts des Berufspraktikums zu genehmigen. Eine genaue Beschreibung der Veranstaltung liegt bei. Die Einrichtung wurde über die Veranstaltung informiert und befürwortet/e eine Teilnahme.

<b>Name</b>	
<b>Klasse</b>	
<b>Titel der Veranstaltung</b>	
<b>Veranstalter</b>	
<b>Datum</b>	
<b>Zeit</b>	
<b>Anzurechnende Std.</b>	

<b>Datum</b>	<b>Unterschrift</b>
--------------	---------------------

Die Veranstaltung ist für die Anrechnung im Berufsanererkennungsjahr

<b>...genehmigt</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>...nicht genehmigt</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Hinweis</b>			



Datum		Unterschrift Betreuungslehrer/in

## Meldung zum Kolloquium

Als bearbeitbare Datei erhalten Sie dieses und weitere Formulare auf unserer Homepage  
[www.comenius-bk.com/Downloads](http://www.comenius-bk.com/Downloads)

Name:

Telefon:

Mail:

Praxisanleitende/r Lehrerin/ Lehrer:

Thema:

Aus meiner Praxis wird bei der Prüfung anwesend sein:

Es handelt sich um eine Gruppenprüfung mit:

Es stehen folgende Präsentationmöglichkeiten zur Verfügung: Stellwände und die Tafel, Beamer mit HDMI-Anschluss, an dem Sie Ihr eigenes Gerät anschließen können. Weitere Möglichkeiten (Flipchart...), andere Anschlusstechniken und sonstiger Bedarf (Pointer, Fernbedienung...) sind bitte selber zu



besorgen. Die Gliederung ist mit der Betreuungslehrerin abzustimmen und in 3-facher Ausfertigung am Prüfungstag vorzulegen.

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift

## Teil D Unterrichtstermine und Termine fürs Kolloquium (Achtung: Inhalte, Themen und Lehrpersonal können noch geändert werden.)

### BP 1

#### Schulischer Unterricht

#### Termine

Nr.	Datum	Inhalt	Lehrkraft	Std.
1	26.08.2020	Einführungsveranstaltung	Paskert	8
2	09.09.2020	Klassenlehrerstunden	Paskert	2
		Einblick in das Schulfach Glück- Methoden für Selbstreflexion und Achtsamkeit	Walter	6
3	23.09.2020	Klassenlehrerstunden	Paskert	2
		„Anti-Rassismus-Seminar“	Niemeyer	6
Herbstferien: 12.10. – 23.10.2020				
4	28.10.2020	Klassenlehrerstunden	Paskert	2
		Recht und Organisation	Zarek	6
5	25.11.2020	Klassenlehrerstunden	Paskert	2
		„Trauerarbeit“	Ossenberg-Gen temann	6
Weihnachtsferien: 23.12.-06.01.2021				
6	13.01.2021	Klassenlehrerstunden	Paskert	2
		Bewegungserziehung	Bock	6
7	24.02.2021	Klassenlehrerstunden	Paskert	2

		„Prävention von sexualisierter Gewalt“	Niemeyer	6
Osterferien: 29.03.-10.04.2021				
8	14.04.2021	Kolloquiums Vorbereitung	Paskert	8

## BP 2

### Schulischer Unterricht

#### Termine

Nr.	Datum	Inhalt	Lehrkraft	Std.
1	02.09.2020	Einführungsveranstaltung	Paskert	8
2	16.09.2020	Klassenlehrerstunden	Paskert	2
		Einblick in das Schulfach Glück-Methoden für Selbstreflexion und Achtsamkeit	Walter	6
3	30.09.2020	Klassenlehrerstunden	Paskert	2
		„Anti-Rassismus-Seminar“	Niemeyer	6
Herbstferien: 12.10. – 23.10.2020				
4	04.11.2020	Klassenlehrerstunden	Paskert	2
		Recht und Organisation	Zarek	6
5	02.12.2020	Klassenlehrerstunden	Paskert	2
		„Trauerarbeit“	Ossenberg-Genemann	6
Weihnachtsferien: 23.12.-06.01.2021				
6	20.01.2021	Klassenlehrerstunden	Paskert	2
		Bewegungserziehung	Bock	6
7	03.03.2021	Klassenlehrerstunden	Paskert	2
		„Prävention von sexualisierter Gewalt“	Niemeyer	6



Osterferien: 29.03.-10.04.2021				
8	21.04.2021	Kolloquiums Vorbereitung	Paskert	8

### **Fortbildungen:**

Von schulischer Seite wird die Fortbildung „Erlebnispädagogik“ von Herrn Bock angeboten. Genaue Inhalte und Termine werden zu Beginn des Schuljahres bekannt gegeben werden!

**Termine: WERDEN ZU BEGINN DES SCHULJAHRES BEKANNT GEGEBEN!**

**Meldung zum Kolloquium: voraussichtlich April 2021**

**Eintragschluss Noten: voraussichtlich Mitte Mai 2021**

**Zulassungskonferenz: voraussichtlich Mitte Mai 2021**

**Kolloquiumstermine: voraussichtlich Ende Mai 2021**

## Teil E Gliederungshilfen

Zum Aufgabenbereich „Auseinandersetzung mit einem konzeptionellen Schwerpunkte der Einrichtung“ finden Sie zunächst Kriterien zur Bewertung. Diese sollen als Gliederung der Bearbeitung genutzt werden.

Zu den Besuchen der Betreuungslehrer (2., 3., 4.) wird eine Langplanung zu einer pädagogischen Aktivität, einem Bildungsangebot oder einem Lernarrangement erwartet, die vorher mit der Anleitung durchgesprochen wurde. Termin und Art der Abgabe wird mit dem/der Betreuungslehrer/in abgestimmt.

Für die Vorlage der schriftlichen Reflexion wird vom/ von der Betreuungslehrer/in Termin und Form festgelegt.

Zu **allen Planungen** werden **Beobachtungen** erwartet!

Diese können in Absprache mit dem/der Betreuungslehrer/in nach dem Schema der „**Wertfreien Beschreibung**“ oder als **ausgearbeitete „Bildungs- und Lerngeschichten**“ der Analyse vorangestellt werden, in der dann Bezug dazu genommen wird!

**Eine weitere Möglichkeit** besteht darin, die Analyse so umfassend und aussagefähig zu gestalten, dass die Bezüge zu beobachteten Situationen und den Ressourcen der Teilnehmer deutlich werden!

Dazu sollten folgende Gliederungshilfen für die schriftliche Anfertigung der Beobachtung, Langplanung und Reflexion genutzt werden!

### **Gliederungsvorlage „Auseinandersetzung mit einem konzeptionellen Schwerpunkt der Einrichtung“**

#### **1. Inhaltliche Merkmale**

##### ***a) Darstellung/ Beschreibung eines konzeptionellen Schwerpunktes der Einrichtung***

Inhaltliche Erläuterung mit Zitaten und Hinweisen aus der Konzeption:  
(Begründung der Bedeutsamkeit des Schwerpunktes, deutliche Benennung des Stellenwertes im Vergleich zu anderen Zielsetzungen, konkrete Verankerung im pädagogischen Konzept:zeitlich, räumlich, personell)

Inhaltliche Erläuterung aus Sicht der **Fachliteratur** (Definition, Verweis auf päd. Konzepte, Bildungsplan, Querschnittsaufgaben, Theorien, wissenschaftliche Erkenntnisse)

## **Schlussfolgerungen:**

(Wie hoch ist der Stellenwert dieses Schwerpunktes?)

### **b) Darstellung/Beschreibung von Beispielen aus dem pädagogischen Alltag**

Erzieherisches Handeln (konkrete Fremdbeobachtung, Qualifikationen)

Raumgestaltung (konkrete Darstellung räumlicher Voraussetzungen im Hinblick auf die Umsetzung des gewählten Schwerpunktes)

Materialien

Alltagsgestaltung (Zeit, Absprachen, Aktionen, Projekte, die auf den Ebenen Kinder, Eltern und Team zum Schwerpunkt durchgeführt werden)

Gruppensituation (konkrete hemmende oder fördernde soziale oder gruppendynamische Faktoren für den gewählten Schwerpunkt)

#### **Schlussfolgerungen:**

- wie gut werden die Angebote, Projekte angenommen?

- erfüllt die konkrete Umsetzung die beschriebenen Zielformulierungen?

- wenn nein, welche strukturellen Änderungen sind aus Sicht der Praktikantin zur Zielerreichung nötig?

- kritische Auseinandersetzung mit der gelebten Umsetzung des Schwerpunktes.

### **c) Darstellung/Beschreibung der eigenen pädagogischen Rolle und Aufgaben in Bezug zum gewählten Schwerpunkt**

Schlussfolgerungen aus 1+2=> Welches Rollenverständnis kann PraktikantIn für sich aus theoretischer Durchdringung und Fremdbeobachtung ableiten?

Kritische Selbstreflexion: Selbstbeobachtung in Situationen aus dem Schwerpunkt

## **Schlussfolgerungen:**

Einschätzung der eigenen Handlungskompetenz: An welchen Stellen wird

PraktikantIn dem geforderten Verhalten und Handeln gerecht/nicht gerecht?

Wie können Persönlichkeit und Qualifikation konkret erweitert werden? (konkrete Vorschläge für Aktionen, Projekte zum Schwerpunkt über den Verlauf des Jahres zur Steigerung der eigenen Handlungsfähigkeit.

## **Bewertungskriterien:**

Ausführlichkeit

fachliche Richtigkeit

Logik in Schlussfolgerungen und Darstellung von Zusammenhängen

Genauigkeit

Verhältnis Abstraktion-Konkretion

Reflexionsniveau

Differenzierung

## **Strukturelle Bewertungskriterien:**



Comenius Berufskolleg



58455 Witten - Pferdebachstr. 41 - 0234/9146-6102 - [info@comenius-bk.com](mailto:info@comenius-bk.com)

Übersicht/ Gliederung und Umfang

Formulierungen, Zitierweise, Rechtschreibung, Seitenzahlen

## Wertfreie Beschreibung

<p>Datum:                      Zeit/ Dauer:          Name (verschlüsselt): Alter (J;M)/ Geschlecht:          Gruppensituation:          Beobachtungsform:          Beobachtungsschwerpunkt:</p>	<p>Kurze Situationsbeschreibung:</p>
<p><b>Wertfreie Beobachtung:</b> <i>(Einfache, klare Beschreibung, was Sie sehen und hören! Keine Bewertung, keine Interpretation/Deutung, kein Kommentar, keine Spekulation! Alles, was nicht den beobachteten Klienten betrifft, wird in Klammern gesetzt!</i></p>	
<p><b><u>Auswertung der Beobachtung/ Perspektivenwechsel</u></b></p> <p><b>a) Reflexion der eigenen Perspektive auf die Situation:</b>          - Warum habe ich bei diesem Klienten gerade diese Situation beobachtet? Erwartungen, Befürchtungen, Einstellungen, Vorurteile?          - Welche Reaktionen wurden ausgelöst (Freude, Ärger, Interesse, Langeweile, Staunen..)          - Was berührt mich an der Situation, löst Erinnerungen, Ideen und Bilder aus?</p> <p><b>b) Analyse /Deutung der wertfreien Beschreibung :</b>          - Was tut der Klient genau? Womit ist er beschäftigt? Wie agiert er mit anderen Klienten/ Teammitgliedern?          - Wie engagiert, ausdauernd, konzentriert ist er bei der Sache?          - Was zeigt seine Mimik, Gestik, Körperhaltung?</p> <p><b>c) Bewertung der wertfreien Beschreibung:</b>          - Welche Interessen, Vorlieben, Stärken/ Kompetenzen werden deutlich?          - Welche Selbstbildungspotentiale werden aktiviert, z.B. über die Sinneswahrnehmung?          - Welche Lernfortschritte / Problemlösungswege werden gezeigt?          - Welche Ergebnisse erhalte ich hinsichtlich meines Beobachtungsschwerpunktes?</p> <p><b>d) Sichtweise des Klienten auf die Situation:</b>          - Wenn ich der Klient wäre, welche Bedeutung hätte die Situation für mich?          - Welche Ziele, Motive, Absichten verfolge ich?          - Was würde ich mir noch wünschen?</p>	
<p><b><u>Handlungsmöglichkeiten</u></b></p> <p><i>(Brainstorming bezugnehmend zum Beobachtungsschwerpunkt zu möglichen Aktionen, Gestaltung der Umgebung, Aufbereitung von Material, Ausflüge, Projekte, neue Rituale im Alltag, Alltagsbereicherung - evtl. Erfahrungen aus früheren Beobachtungen einfließen lassen, Hinweise von Kollegen deutlich machen.)</i></p>	

## Ausarbeitung der Bildungs- und Lerngeschichten

a) Beschreibung des Handlungsverlaufs

b) Analyse dieser Beobachtung nach Lerndispositionen

<b>Interessiert sein</b>	Was ist das Interesse des Kindes in dieser Beobachtung? Woran erkenne ich es? - -
<b>Engagiert sein</b>	Woran erkenne ich das Engagement des Kindes? - -
<b>Standhalten bei Herausforderungen und Schwierigkeiten</b>	Woran erkenne ich das standhalten des Kindes? - -
<b>Sich ausdrücken und mitteilen</b>	Wie drückt sich das Kind aus und wie teilt es sich mit? - -
<b>An einer Lern-Gemeinschaft Mitwirken und Verantwortung übernehmen</b>	Woran erkenne ich, dass das Kind an einer Lerngemeinschaft mitwirkt und Verantwortung übernimmt?

c) Fokussierung dieser Beobachtung

<p>Um welches Lernen geht es hier?          Welche Bildungsbereiche werden berührt?          Trägt diese Situation ausreichend dazu bei, dass das Kind seinen Interessen nachgehen kann?</p> <p>- - -</p>
---

d) Brief an das beobachtete Kind



## Schriftliche Planung/ Langplanung für eine pädagogische Aktivität, ein Bildungsangebot oder ein Lernarrangement

### Deckblatt mit allgemeinen Informationen:

- Thema
- Name
- Ort und Datum
- Einrichtung
- Praxislehrer/in

### Inhaltsverzeichnis

#### 1. Planungsgrundlage auf Basis von Beobachtungen (siehe oben!)

- 1.1. Situationsanalyse und Begründung des Themas
- 1.2. Beschreibung und Begründung der Zielgruppe

#### 2. Zielsetzung

#### 3. Vorbereitung und Planung

- 3.1. Sachwissen zum Thema
- 3.2. Fachliche Grundlage zur Methode
- 3.3. Einsatz und Begründung von Medien, Material und Werkzeug
- 3.4. Raumgestaltung und Begründung
- 3.5. Organisatorische und persönliche Vorarbeiten

#### 4. Beschreibung der Handlungsschritte mit pädagogischer Begründung (tabellarische Übersicht)

Phase (mit ungefähre Zeitangabe)	Was ? (Inhalt/ Handlungs- Schritte)	Wie ? (päd. Verhalten, Methode, Organisationsform, did. Prinzipien)	Warum ? (päd. Zielsetzung)	Womit ? (Material, Medien)
<b>Einstimmungsphase</b>				
<b>Hauptphase I, II,...</b>				
<b>Abschlussphase</b>				

#### 5. Anhang

Verwendete Materialien, Dokumentationen, Interviews, usw.

#### 6. Quellenangaben

## Persönliche Erklärung/ Unterschrift der Praxisanleitung

### Hinweise zur Form:

1. **Deckblatt** mit Ihrem Namen /Anschrift, Namen/Anschrift der Praxisstelle, Datum und Thema der pädagogischen Aktivität, des Bildungsangebotes oder des Lernarrangements
2. **Inhaltsverzeichnis** mit Abschnittsüberschriften und entsprechenden Seitenangaben
3. **Seitennummerierung**
4. **Rand:** links = 2cm; rechts =3,5 cm, **Blocksatz**
5. **Schrift: PC (Größe 12)**
6. **Literatur- und Quellenangaben:** alphabetisch nach Verfasser bzw. Herausgeber (z.B. zum Sachwissen und zur fachlichen Grundlage der Methode)  
Hrsg. (Jahr): Titel. Untertitel. Ort: Verlag
7. **Wörtliche Textübernahmen (Zitat)** in Anführungsstriche setzen (Autor: Jahr, Seite)
8. **Sinngemäße Gedankenübernahme** kennzeichnen (vgl. Autor: Jahr, Seite)
9. **Persönliche Versicherung** mit Datum und Unterschrift, Unterschrift der Anleitung
10. **Anhang** (z.B. Kopien von Liedern, Texten, Spielanleitungen)

### Schriftliche Reflexion

Die schriftliche Reflexion wird als Protokoll der mündlichen Reflexion verfasst und in der Entwicklungsmappe abgeheftet!

<b>Kriterien zur Bewertung der Aktion</b>						
<b>Name:</b>						
<b>Kriterien</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>Bemerkungen</b>
<b>Planung</b>						
Thema und Begründung						
Angaben zu den Kindern, zur Gruppensituation						
Ziele für das Projekt, Grob- und Feinziele individuell, differenziert						
Eigene Kenntnisse und Fähigkeiten						
Voraussetzungen der TN, Bezug zu den Beobachtungen						
Medien/Materialien, Raumentscheidungen						
<b>Tabelle: Geplanter Verlauf</b>						
Einstieg, Motivation						
Hauptteil						
Schluss						
Eigene Aufgaben, Handlungsweisen						
Mögliche Handlungen der Kinder						
Logik der Abfolge, kindgerechter Prozess						
Unterscheidung Inhalt/Methode/Ziele/Material						
Didaktische Prinzipien						
<b>Gesamtnote Planung</b>						
<b>Durchführung</b>						
<b>Die Kinder</b>						
-> haben Freude, Interesse am Thema gezeigt						
-> konnten selbständig handeln und Entscheidungen treffen						
-> konnten Selbstwirksamkeit erfahren						
-> waren durchweg Mitgestalter der Aktion						
-> konnten ausprobieren, forschen, experimentieren						
-> konnten eigene Ideen/ spontane Impulse äußern und einbringen						
<b>Die Studierende</b>						

-> hat Leitungsaufgabe übernommen							
-> hat den Überblick behalten							
-> hat Impulse klar gegeben, formuliert							
-> die verbale/Körpersprache entsprach den Sprachbedürfnissen und -möglichkeiten der Kinder							
-> Leitungs und Erziehungsstil war dem Entwicklungsstand der Kinder angemessen (z.B. Konsequenz, Demokratie...)							
-> der Kontakt zu den Kinder bestand durchgehend							
-> Vorbildfunktion angemessen							
-> ist spontan auf Impulse der Kinder eingegangen							
-> hat eigene Spielfreude und Spaß an der Aktion gezeigt							
-> ist auf individuelle Lernschritte/ Bedürfnisse der Kinder eingegangen							
-> Balance zwischen Exploration und Sicherheit							
-> Unterstützung der Beziehung der Kinder untereinander							
-> Umgang mit Konflikten							
-> hat die Selbstwirksamkeit der Kinder ermöglicht							
-> ist angemessen mit Lob und Bestätigung umgegangen							
-> war freundlich, zugewandt und natürlich							
-> hat auf die Sicherheit geachtet							
-> Zuwendung zu allen Kindern							
<b>Gesamtnote Durchführung</b>							
<b>Reflexion</b>							
Ausführlichkeit							
Differenzierung							
Bewusstmachen der eigenen Handlungen und ihrer Konsequenzen							
Bewertung der eigenen Handlungsweisen							
Ehrlichkeit, Transparenz							
Kritikfähigkeit							
Theorie-Praxisverzahnung							
Konstruktivität							
Erkenntnisse für die weitere päd. Arbeit							
Erkenntnisse über die Kinder							
Zusammenhang/Logik							

<b>Gesamtnote Reflexion</b>						
<b>Gesamtnote Aktion</b>						

## Gliederungsvorlage für ein Projekt

1. **Deckblatt und Inhaltsverzeichnis**
2. **Thema und Begründung**
3. **Kurze Darstellung der Einrichtung, vor allem relevante Aspekte für das Projekt**
4. **Planungsgrundlage (auf Basis von Beobachtungen siehe oben!)**
  - 4.1. **Konkrete Situation** (Beobachtungen, Interessen + Stärken der TN, Struktur der Beziehung, Kooperation)
  - 4.2. **Erweiterte Situation**  
(allgemeine + gesellschaftliche Bedeutung, Wohnumfeld, Freizeitangebote usw.)
  - 4.3. **Angaben zu den Kindern**
    - Begründung der Auswahl der Kinder und Jugendlichen
    - Beschreibung der Kinder (umfassend)
  - 4.4. **Zielangaben zur didaktischen Einheit/Projekt**  
(Kompetenzerweiterung und übergeordnete Projektziele)
5. **Sachinformationen zur didaktischen Einheit/Projekt**
  - 5.1. Sammlung vielfältigsten Möglichkeiten zum Thema
  - 5.2. Beschreibung der notwendigen Sachkenntnisse zum Thema
  - 5.3. Quellenangaben
6. **Begründung für**
  - 5.1 die Auswahl und

## 5.2 die Reihenfolge der Unterthemen und Lernarrangements

### 7. **Planung der Unterthemen und Lernarrangements mit tabellarischer Übersicht** über die Unterthemen und Lernarrangements

Langplanung für den Lehrerbesuch, Kurzplanung für die 5 weiteren Lernarrangements

### 8. **Ausarbeitung der Kurzplanungen**

7.1 Zielangaben

7.2 Vorüberlegungen

7.3 Kurze, aussagekräftige Darstellung der Durchführung (Teilschritte, Methoden, Bezug zu Zielen, didaktische Prinzipien)

### 9. **Erklärung, Unterschriften, Anhang**

**Neben der Ausarbeitung der *Langplanung* zum Besuch (s. Gliederungshilfe oben) arbeiten Sie die anderen Projektaktivitäten/-einheiten nach folgendem Schema aus:**

#### **Gliederungshilfe für die Kurzplanung einer Aktion**

1. Thema und Begründung der Aktion
2. Datum und Zeitpunkt / Zeitdauer
3. Teilnehmer, Alter (Jahr, Monate), Geschlecht
4. Angaben zu den Teilnehmern / Situation der Gruppe/ Kurzreflexion der vorherigen Aktion
5. Material / Medien / Raum mit kurzer Begründung
6. Vorüberlegungen (organisatorische / inhaltliche)
7. Ziele, Kompetenzerweiterung der TN
8. Durchführung (kurze, aussagekräftige Auflistung der Arbeitsschritte)

Unterteilt nach Einleitung, Hauptphasen, Abschluss, mit Bezug zu Methoden, Zielen und didaktischen Prinzipien

**Nach Abschluss des Projekts fertigen Sie bitte eine schriftliche Gesamtreflexion des Projektes an, die Antwort auf die folgenden Reflexionsfragen gibt:**

### Schriftliche Gesamtreflexion des Projekts

1. Reflexion des Themas, Inhaltes und des Ablaufs
2. Reflexion der eigenen Befindlichkeit
3. Reflexion der pädagogischen Absicht, der Lernziele und der erreichten Kompetenzerweiterung der TN
4. Reflexion des methodischen Vorgehens
5. Reflexion des pädagogischen Vorgehens, der Beteiligung und des Erlebens der TN
6. Reflexion der Vorbereitungen
7. Reflexion der Kooperationsbereitschaft
8. Gesamtbewertung und mögliche Weiterführung

### **Hinweise zur Form:**

**Bitte denken Sie bei der Gestaltung Ihres Projektes an folgende Punkte:**

1. **Deckblatt** mit Ihrem Namen / Anschrift, Namen /Anschrift der Praxisstelle, Zeitraum des Projektes
2. **Inhaltsverzeichnis** mit Abschnittsüberschriften und entsprechenden Seitenangaben
3. **Seitennummerierung**
4. **Rand:** links = 2cm; rechts =3,5 cm, **Blocksatz**
5. **Schrift:** PC (Größe 12)
6. **Literatur- und Quellenangaben:** alphabetisch nach Verfasser bzw. Herausgeber

Hrsg. (Jahr): Titel. Untertitel. Ort: Verlag

7. **Wörtliche Textübernahmen (Zitat)** in Anführungsstriche setzen (Autor: Jahr, Seite)
8. **Sinngemäße Gedankenübernahme** kennzeichnen (vgl. Autor: Jahr, Seite)
9. **Persönliche Versicherung** mit Datum und Unterschrift, Unterschrift Anleitung
10. **Anhang** (z.B. Kopien von (Lied-)Texten, Fotos, Einladungen, )
11. **Umfang:** insgesamt max. 50 Seiten

## Bewertungsbogen : Projekt im Berufsanererkennungsjahr

Name: .....

**Thema:**.....  
 .....

	1	2	3	4	5	Bemerkungen
<b>1. Themenformulierung</b>						
<b>2. Darstellung der Einrichtung</b> (Name, Anschrift, Gruppen, FK und wichtige Faktoren für's Projekt)						
<b>3. Planungsgrundlage</b>						
<b>3.1 Konkrete Situation</b> (Beobachtungen, Interessen + Stärken der TN, Struktur der Beziehung, Kooperation)						
<b>3.2 Erweiterte Situation</b> (allgemeine + gesellschaftliche Bedeutung, fachlicher Zusammenhang, Wohnumfeld, Freizeitangebote usw.)						
<b>3.3 Angaben zu den Kindern</b> (umfassende Beschreibung)						
<b>3.4 Zielangaben zum Projekt</b>						



(Kompetenzerweiterung und übergeordnete Projektziele, evtl. Berücksichtigung Querschnittsaufgaben)						
<b>4. Sachinformationen zum Projekt</b>						
4.1 Sammlung vielfältigster Möglichkeiten zum Thema (gegliedert nach Bereichen!)						
4.2 Darstellung! der notwendigen Sachkenntnisse zum Thema						
4.3 Quellenangaben						

**Bewertungsbogen : Projekt Seite 2**

	1	2	3	4	5	Bemerkungen
<b>5. Begründung für Methode der Auswahl Projektthema</b>						
5.1 die Auswahl und						
5.2 die Reihenfolge/den Prozess der Unterthemen und Lernarrangements						
<b>6. Tabellarische Übersicht</b> (vereinbart und oder verändert)						
<b>7. Ausarbeitung der Aktionen</b> (besondere Berücksichtigung der Langplanung)						
<b>7.1 Zielangaben</b> - gegliedert nach Grob- und Feinzielen oder Kompetenzen -vollständig und konkret auf die Aktion bezogen -sachlich richtig						
<b>7.2 Vorüberlegungen</b> -vollständig -sachlich richtig						
<b>7.3 Durchführung</b> - Gliederung der Aktion in sinnvolle Teilschritte, Zeitmanagemant -nachvollziehbare didaktische und methodische Angaben -Begründung zu den Angaben						



(Bezug zu: Angaben zu Kindern, didaktische Prinzipien und Zielformulierungen)						
<b>8. Formalia, äußere Form</b> (Vorgaben eingehalten, Unterschriften, Rechtschreibung)						

Kommentar/Bewertung

Datum / Unterschrift: .....

**Bewertungsbogen : Projekt      Schriftliche Gesamtreflexion**

**Name:**

**Thema:**

	1	2	3	4	5	Bemerkungen
<b>1. Reflexion des Themas, Inhaltes und des Ablaufs</b>						
<b>2. Reflexion der eigenen Befindlichkeit</b>						
<b>3. Reflexion der pädagogischen Absicht, der Lernziele und der erreichten Kompetenzerweiterung der TN</b>						
<b>4. Reflexion des methodischen Vorgehens</b>						
<b>5. Reflexion des pädagogischen Vorgehens, der Beteiligung und des Erlebens der TN</b>						
<b>6. Reflexion der Vorbereitungen</b>						



<b>7. Reflexion der Kooperationsbereitschaft</b>						
<b>8. Gesamtbewertung und mögliche Weiterführung</b>						

Kommentar/Bewertung

  
  
  
  
  
  
  
  
  
  

**Gesamtbewertung**

Datum / Unterschrift: .....

**Schriftliche Planung und Reflexion für den Aufgabenbereich „Gesprächsführung“ Team-/Elternarbeit**

**Deckblatt mit allgemeinen Informationen:**

- Thema
- Name
- Ort und Datum
- Einrichtung
- Praxislehrer/-in

**Inhaltsverzeichnis**

**1. Planungsgrundlage**

**1.1. Situationsanalyse**

- 1.1.1. Gespräch/Kommunikation: Bisherige Kontakte, Gespräche, Gesprächsanlässe...
- 1.1.2. Erziehungspartnerschaft: Beziehung, Kontakt zwischen den Gesprächspartnern
- 1.1.3. Selbstklärung der Beziehung: Eigene Emotionen, Einstellungen klären

**1.2. Beschreibung der Gesprächspartner**

- 1.2.1. Wichtige Informationen zum Verständnis

- 1.2.2. Herausstellen von Entwicklungsthemen, Interessen, Lernbedürfnissen, Lernwegen und charakteristischen Handlungen der Gesprächspartner
- 1.2.3. Sonstiges

## 2. Zielsetzung

### 2.1. Richtziele, Grobziele, Feinziele

- 2.1.1. im Hinblick auf den Inhalt/Anlass des Gespräches
- 2.1.2. im Hinblick auf die Methode der Gesprächsführung

## 3. Vorbereitung und Planung

- 3.1. Sachwissen zum Thema bzw. Inhalt des Gespräches
- 3.2. Fachliche Grundlage zur Methode der Gesprächsführung
- 3.3. Einsatz und Begründung von Medien, Material und Werkzeug
- 3.4. Raumwahl und -gestaltung mit Begründung
- 3.5. Organisatorische und persönliche Vorarbeiten

## 4. Beschreibung der Handlungsschritte mit pädagogischer Begründung

Phase (mit ungefähre Zeitangabe)	Was ? (Inhalt/ Handlungs- Schritte)	Wie ? (päd. Verhalten, Methode, Organisationsform, did. Prinzipien)	Warum ? (päd. Ziel-setzung)	Womit ? (Material, Medien)
<b>Einstimmungsphase</b>				
<b>Hauptphase I, II,...</b>				
<b>Abschlussphase</b>				

## 5. Anhang

Verwendete Materialien, Dokumentationen, Interviews, Notizen etc.

## 6. Quellenangaben

**Persönliche Erklärung, Erklärung der Praxisstelle**

## Anregungen zur Erstellung des individuellen Ausbildungsplans

Wie stellen Sie sich als ausgebildete Erzieherin/ als ausgebildeter Erzieher vor? Was zeichnet Sie in ihrem pädagogischen Verhalten im Vergleich zu anderen ErzieherInnen aus? Eigene Pädagogische Leitidee entwickeln.

Welche Fähigkeiten und Kompetenzen wollen Sie sich (als nächstes) aneignen?

z.B.:

- Nähe aufbauen, zulassen
- Distanz halten/schaffen
- Beziehung aufbauen
- Freiraum geben
- Offenheit zeigen
- Verhalten von anderen (Kinder + Mitarbeiter) nicht auf sich selbst beziehen
- Perspektivwechsel vollziehen
- Umgang mit Regeln, Bedeutung und Wichtigkeit von Regeln
- Methodische Fähigkeiten, z.B. Musik, Bewegung
- Mit Konflikten umgehen
- Feed back geben und annehmen
- Umgang mit Gruppen unterschiedlicher Größe
- Sich zurückhalten
- Gespräche führen

Methodische Vorgehensweise zur Erstellung des Ausbildungsplans

- Wählen Sie Punkte aus, die Ihnen aktuell für Ihre Weiterentwicklung wichtig und sinnvoll erscheinen.

- Wie können Sie sich diesen Punkten annähern?
- Wie können Sie sich Neues erarbeiten?
- Entwickeln Sie eine Strategie, wie Sie Aufgaben, die Sie sich selbst stellen, in Angriff nehmen und bewältigen können.
- Werden Sie für die ausgewählten Punkte, die Sie als erstes bearbeiten möchten so konkret wie möglich.
- Formulieren Sie realistische und konkrete Arbeitsschritte auf dem Weg zur Erreichung Ihrer Ziele.
- Legen Sie für die einzelnen Arbeitsschritte einen Zeitplan fest, den Sie immer wieder aktualisieren.
- Stimmen Sie Ihren Ausbildungsplan mit Ihrer Praxisanleitung und der Schule ab.

## Individueller Ausbildungsplan

Name: \_\_\_\_\_

Zeitraum: \_\_\_\_\_

Fähigkeit an der gearbeitet wird: