

LEITFADEN

FÜR DAS BERUFSPRAKTIKUM



ECKDATEN
SEMINARHEFT
FACHARBEIT
PRAXISBESUCH
PRAKTIKUMSDOKUMENTATION
PRÜFUNGSMODALITÄTEN

Inhaltsverzeichnis

Eckdaten im Berufspraktikum	3
Führung des Seminarheftes & Arbeitszeitentabelle	5
Facharbeit	
• Informationen zur Erstellung der Facharbeit	6
• Themenvorschlag Facharbeit	9
• Begleitblatt zur Erstellung der Facharbeit	10
Praxisbesuch	
• Modalitäten des Praxisbesuches	11
• Bewertungskriterien für die situative Zeit	13
• Schriftliche Ausarbeitung einer sozialpädagogischen Aktivität	14
• Leitfaden zur Reflexion der sozialpädagogischen Aktivität	19
Prüfungsmodalitäten	
• Praktische Prüfung,	20
• Hinweise zum Bewertungsprotokoll	21
• Colloquium	22
Praktikumsdokumentation	
• Vorgaben zur Erstellung der Praktikumsdokumentation	24
Informationen zur Haftpflichtversicherung im Berufspraktikum	25

Eckdaten im Berufspraktikum

Terminübersicht für das Berufspraktikum 2023/2024

BP-Seminartage

1. Seminartag am Freitag,	15.09.2023	Willkommen und Einstieg in das Berufspraktikum
2. Seminartag am Freitag,	22.09.2023	
Freitag	06.10.2023	1. Praxisanleitertreffen
3. Seminartag am Freitag,	13.10.2023	
4. Seminartag am Freitag,	20.10.2023	Vorlage eines Entwurfs einer Facharbeitsgliederung Abgabe der Ausbildungsrahmenplans Abgabe Facharbeitsgliederung
5. Seminartag am Freitag,	17.11.2023	
6. Seminartag am Freitag,	01.12.2023	
7. Seminartag am Freitag,	15.12.2023	
8. Seminartag am Freitag,	12.01.2024	
9. Seminartag am Samstag,	13.01.2024	Exkursion
	19.01.2024	2. Praxisanleitertreffen
10. Seminartag am Freitag,	26.01.2024	Abgabe ERSTE Praxisbeurteilung Abgabe der Praxisdokumentation
11. Seminartag am Freitag,	02.02.2024	
12. Seminartag am Freitag,	23.02.2024	Abgabe Prüfungsthemen Rückgabe Praxisdokumentation
13. Seminartag am Freitag,	08.03.2024	
14. Seminartag am Freitag,	22.03.2024	
15. Seminartag am Freitag,	12.04.2024	Abgabe Facharbeit
16. Seminartag am Samstag	13.04.2024	Exkursion
17. Seminartag am Freitag,	26.04.2024	
18. Seminartag am Freitag,	03.05.2024	Abgabe ZWEITE Praxisbeurteilung Vorlage der Arbeitstabelle und Seminarstunden Zulassung zum Colloquium Abgabe Gliederung des Schwerpunktthemas
19. Seminartag am Freitag,	17.05.2024	
20. Seminartag am Freitag,	07.06.2024	Bekanntgabe der Note der Facharbeit Vorlage der Arbeitstabelle und Seminarstunden
21. Seminartag am Freitag,	14.06.2024	
22. Colloquium:	24.06.2024 bis 28.06.2024	
23. Seminartag am Freitag,	12.07.2024	
24. Seminartag am Freitag,	19.07.2024	Abschlussfeier

Die schriftlichen Ausarbeitungen der sozialpädagogischen Aktivitäten für den Praxis- und den Prüfungsbesuch sind vor Beginn der Aktivitäten unaufgefordert vorzulegen.

Im Schuljahr 2023/2024 ergeben sich für die BerufspraktikantInnen insgesamt 24 Unterrichtstage an der Fachakademie (23 Seminartage, 1 Tag Colloquium). Bitte bedenken Sie: Eine Freistellung von den Seminarveranstaltungen wegen Personalengpasses, Fortbildung, Festveranstaltung, Ausflug usw. kann aus schulrechtlichen Gründen nicht genehmigt werden.

Die Einladung zum Praxisanleiter/-innentreffen im Berufspraktikum erfolgt separat

BP-Colloquium

Die mündlichen Prüfungen finden vom Montag, den **24.06.2024** bis Montag, den **28.06.2024** statt.

Die BerufspraktikantInnen sind nur für den persönlichen Prüfungstag (Colloquium) an der FakS von der Arbeit freizustellen.

Hinweise zur Führung des Seminarachweisheftes & Arbeitszeitentabelle

Das Seminarheft dient als Dokument zur Überprüfung der Anwesenheitsstunden von Studierenden an der Fachakademie. Es beinhaltet die unterschiedlichen Seminare, die belegt werden und gibt eine Übersicht über die tatsächlich belegten Seminare sowie den jeweiligen Stundenumfang an den Seminartagen.

Jedes belegte Seminar muss von den unterrichtenden Dozent/-innen unterzeichnet werden. Bei Verspätungen von mehr als fünf Minuten im Seminar oder unzureichender Teilnahme wird das Seminar mit 0 Stunden von der/dem DozentIn unterschrieben.

Exkursionen: Beginnt oder endet das Seminar an einem anderen Ort, wird die Fahrtzeit vom/zum Heimatort nicht zu dem Seminar gezählt ("Regulärer" Weg zum Unterricht). Findet die Exkursion während des Tages statt, wird der jeweilige Fahrtweg dem Seminar angerechnet, wenn davor oder danach Seminare an der FakS stattfinden.

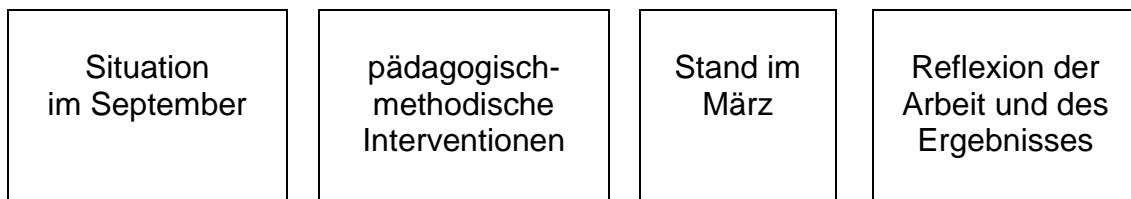
1. Das Seminarheft ist **zu allen Seminartagen an der FakS** mitzubringen, um die erforderlichen Unterschriften der Dozenten/-innen im BP einzuholen.
2. Die **Tabelle mit den Arbeitstagen** ist fortlaufend zu ergänzen und auszufüllen.
3. Die **Arbeitszeiten** werden abhängig von der Praxisstelle (regelmäßige Arbeitszeiten, Schichtdienst etc.) entweder in Stunden oder Tagen eingetragen.
 - a) Die **durchschnittliche tägliche Arbeitszeit** errechnet sich nach dem Praktikumsvertrag.
 - b) Auf dieser Seite sind auch die **Versäumnisse durch Krankheit oder Urlaub** einzutragen.
 - c) Für einen Seminartag werden immer **8 Stunden** angerechnet.
4. Es sind maximal **50 Fehltage** möglich, d.h. durch Urlaub **und** Krankheit (und sonstige Unterbrechungen) zusammen.
5. Bis zum Colloquium **müssen** mindestens **140 Arbeitstage** in der Arbeitszeitentabelle **und 150 Seminarstunden** im Seminarachweisheft nachgewiesen sein, ansonsten kann **keine Zulassung** zum Colloquium erfolgen.
6. Die Arbeitstage und Seminarstunden müssen bei Abgabe des Seminarheftes zusammengezählt werden. Das Abgabedatum entnehmen Sie den Terminen.
7. Bei Abgabe der Arbeitszeitentabelle muss die **Unterschrift der Praxisstelle** vorhanden sein.
8. Jede/r Berufspraktikant/in muss im Anerkennungsjahr 160 Stunden innerhalb des Seminarangebotsbelegen. (Voraussetzung zur Erlangung des Zeugnisses mit Urkunde). Die Bestätigung erfolgt durch die Unterschrift der Lehrkräfte im Seminarheft.
9. Fehlende Seminarstunden sind nur nach vorhergehender Genehmigung durch Frau Busam-Loeprecht, außerhalb der FakS nachzuholen.

Informationen zur Erstellung der Facharbeit im Berufspraktikum

Inhalt der Facharbeit:

Der Inhalt der Facharbeit muss aus der **eigenen praktischen Erziehungsarbeit** erwachsen, ein **pädagogisch-methodisches Problem** unter **Heranziehung einschlägiger Literatur** und unter **kritischer Auswertung der eigenen Erfahrung** in der Erziehungsarbeit der Praxisstelle darlegen.

Die Facharbeit sollte die einzelnen Schritte der Entwicklung Ihrer pädagogisch-methodischen Arbeit darstellen. Dabei bildet der Könnens-Stand Ihrer Zielgruppe die **Ausgangssituation**, auf die Ihre erzieherischen Interventionen aufbauen sollen. Ebenso sollte Ihre Fähigkeit, reflektierend zu arbeiten, verdeutlicht werden.



Themenfestlegung

Die thematische Richtung einer Facharbeit sollte möglichst bald feststehen. Die Termine für die schriftliche Festlegung des Themas und der Genehmigung der Schulleitung entnehmen Sie bitte Ihrem Berufspraktikant/-innen-Seminarprogramm.

Abgabe der Facharbeit

Der Termin für die Abgabe Ihrer Facharbeit ist im BP-Seminar-Programm ersichtlich.

Wird eine Facharbeit ohne hinreichenden Entschuldigungsgrund **nicht termingerecht abgegeben**, erfolgt die Bewertung mit der Note 6!

Wessen Facharbeit mit der Note 6 beurteilt wurde, ist zum Colloquium nicht zugelassen (§ 59 FakO).

- Die Abgabeform ist mit der jeweiligen BLK-Lehrkraft zu besprechen (Clipmappe/getackert...)
- Die Facharbeit muss in gedruckter als auch in digitaler Form (docx.) abgegeben werden.

Hinweise zum Aufbau der Facharbeit

1. Themenauswahl und Aufbau

Sie gehen von der Situation Ihrer Praxisgruppe aus, die Sie im September vorfinden (z.B. besonderer Förderbedarf, bestimmte Problemlagen, Ihre besonderen Interessen) und legen **anhand dieser Fakten Ihr Facharbeitsthema** fest.

Konkrete Themenstellung mit Gliederung, z.B.

„Mathematisch-naturwissenschaftliche Erziehung im Vorschulbereich, verdeutlicht am ganzheitlichen und spielerischen Erfassen des Zahlenraums von 1 – 10“.

1. **Einleitung**
2. **Begriffliche Bestimmung**
 - 2.1 Mathematisch-naturwissenschaftliche Erziehung
 - 2.2 Ganzheitliches Lernen
 - 2.3 Vorschulbereich
3. **Theoretische Grundlagen**
 - 3.1 Bayerischer Bildungs- und Erziehungsplan / Orientierungsplan
 - 3.2 Aspekte der Entwicklungspsychologie
4. **Praktische Überlegungen und Durchführung**
 - 4.1 Ausgangssituation
 - 4.1.1 Kindergarten
 - 4.1.2 Unsere Vorschulgruppe
 - 4.2 Zielformulierung
 - 4.3 Pädagogisch – methodische Interventionen
 - 4.4 Kooperation mit Elternhaus und Grundschule
 - 4.5 Ergebnis im März
5. **Reflexion der praktischen Arbeit und des Arbeitsergebnisses**
6. **Weiterführende Perspektiven**
7. **Literatur**
8. **Anhang**

***„Das Projekt junge Dichter und Denker -
Förderung des Interesses an und Verständnisses von Literatur, Dichtung und Sprache
im Alter von ... “***

1. **Einleitung**
2. **Theoretische Grundlagen**
 - 2.1 Der Begriff Jugend
 - 2.2 Jugendarbeit
 - 2.3 Bedeutung der Literatur für Jugendliche
 - 2.4 Bezüge zum Bildungsplan
 - 2.5 Projektarbeit als bedeutendes Element der Jugendarbeit
 - 2.5.1 Allgemeine pädagogische Prinzipien
 - 2.5.2 Bedeutung von Projekten in der Jugendarbeit
 - 2.5.3 Exemplarische Analyse von literatur- und medienpädagogischen Konzepten
3. **Praktische Überlegungen und Durchführung**
 - 3.1. Ausgangssituation
 - 3.2 Zielformulierungen für das Projekt
 - 3.3 Kooperationen mit anderen Institutionen
 - 3.4 Beschreibung und Durchführung des Projektes
 - 3.5 Ergebnisse im März
4. **Reflexion**
5. **Weiterführende Perspektiven**
6. **Literaturverzeichnis**
7. **Anhang**

2. Pädagogisch-methodischer Aufbau

Bei der Bearbeitung der ausgewählten Themen muss ein methodisches Handeln erkennbar sein. Nur die Beschreibung einer Situation / Problemlage genügt nicht. Dies gilt auch für die Bearbeitung vorwiegend pädagogisch-psychologischer Themen.
Siehe Begleitblatt zum Wissenschaftlichen Arbeiten

3. Hinweise zur Erarbeitung

a) Vorbereitung:

- Rechtzeitig mit der „Stoffsammlung“ beginnen.
- Die Aussagen der Facharbeit müssen jeweils belegt werden. Bitte belegen Sie Ihre Aussagen im Theorieteil mit Zitaten und Quellen sowie im Praxisteil z.B. durch Beobachtungen.
- Es ist darauf zu achten, dass Theorieanteile und Praxisanteile in Korrelation stehen.

b) Zur Verdeutlichung der Aussagen können Arbeitsergebnisse als Anhang beigefügt werden:

- z.B. Arbeiten der Kinder. Bitte treffen Sie eine begründete Auswahl.
- Fotos, die die praktische Arbeit verdeutlichen.
- z.B. Gesprächs- oder Beobachtungsprotokolle, Soziogramme.

c) Zur Erstellung der Facharbeit ist zwingend Fachliteratur zu lesen und entsprechend zu verwerten:

- Für eine erste Orientierung recherchieren Sie in Nachschlagewerken bzw. im Internet.
- Suchen Sie in aktuellen Fachzeitschriften nach fundierten Artikeln bzw. sichten Sie Literatur in Bibliotheken und Buchhandlungen.

d) Die formale Gestaltung der Facharbeit

- Beachten Sie die Hinweise im Handout „Einführung ins wissenschaftliche Arbeiten“
- Bitte beachten Sie folgende Reihenfolge: Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Inhaltliche Arbeit (also Theorie- und Praxisteil), Literaturverzeichnis, Erklärung, Anhangsverzeichnis. Der Anhang beginnt mit: Genehmigung der Gliederung, Begleitblatt, danach weitere Bestandteile des Anhangs
- Das Original der Facharbeit ist an der FakS einzureichen, die **Facharbeit wird nicht zurückgegeben**, deshalb für Ihre Unterlagen eine Kopie anfertigen.
- Korrekte Zitierweise (siehe Handout „Einführung ins wissenschaftliche Arbeiten“).
- Ein Literaturverzeichnis ist erforderlich! (siehe ebenfalls o.g. Handout)
- Vorgegebene Seitenzahl: 20-25 Seiten

3. Der Facharbeit ist auf einem eigenen Blatt folgende Erklärung anzufügen:

Erklärung

Ich versichere, dass ich die vorliegende Facharbeit ohne unzulässige, fremde Hilfe verfasst habe und sämtliche verwendeten Quellen aufgeführt habe.

Ich habe davon Kenntnis genommen, dass diese Facharbeit nur mit Genehmigung der Fachakademie für Sozialpädagogik Maria Stern Nördlingen weiterverbreitet werden darf.

Datum, Ort

Unterschrift

**Fachakademie für Sozialpädagogik
Fachschule für Grundschulkindbetreuung
Maria Stern Nördlingen**

des Schulwerks der Diözese Augsburg
86720 Nördlingen, Hüttengasse 2

Tel. 0821 / 4558 1 6400 - Mail: sekretariat@faksnoe.de - Homepage: www.faksnoe.de

**Themenvorschlag für die Facharbeit (inkl. Begleitblatt)
Abgabetermin: wird jeweils bekanntgegeben**

Name _____ Klasse _____

Berufspraktikum (Schuljahr) in der Einrichtung: _____

Thema der Facharbeit

Grobgliederung als Anlage beifügen (mit PC geschrieben!)

Ort, Datum

Unterschrift der/des Berufspraktikantin /ten

Anmerkung/en der betreuenden Lehrkraft:

Nördlingen, den _____

Unterschrift der Lehrkraft

Facharbeitsthema durch die Schulleitung genehmigt:

Nördlingen, den _____

Unterschrift der Schulleitung

(BP reicht die Kopie der Genehmigung an die betreuende Lehrkraft weiter.)

Begleitblatt zur Erstellung der Facharbeit

Dieses Formblatt ist der Facharbeit beizulegen!

Name _____ Klasse _____

Berufspraktikum (Schuljahr) in der
Einrichtung: _____

Themenvorschlag:

Voraussichtlich verwendete Literatur & Fachzeitschriften (maximal 50% Internetquellen):

	Verfasser / Verfasserin	Titel	Erscheinungsjahr
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Begleitung der Dozentin / des Dozenten, die den Fortgang der Facharbeit betreut und korrigiert.

Abprache über den Aufbau der Facharbeit, die Literatur und Grobgliederung:

am _____

Unterschrift DozentIn

Modalitäten des Praxisbesuches

Die Fachakademie führt Praxisbesuch/Prüfungsbesuche an der Einrichtungsstelle der Praktikanten/-innen durch. Die Termine werden in Absprache mit der Praktikumsstelle/PraktikantIn vereinbart.

Folgende Übersicht gibt eine Orientierung und kann zur Unterstützung der Vorbereitung auf den Praxisbesuch dienen. Der Besuch wird benotet.

- Rechtzeitige Information an Praxismentor/-in, Leitung und ggf. andere MitarbeiterInnen über Termin und Uhrzeit des Praxisbesuchs.
- Treffen aller notwendigen Absprachen mit den Beteiligten (z.B. Raumnutzung).
- Rechtzeitige und korrekte Information an die zuständige Betreuungslehrkraft über die Anschrift; Wegbeschreibung bei neuen Praxisstellen oder in großen Gebäudekomplexen, Telefonnummer der Einrichtung, Name des/der Praxismentors/-in, Leitung, Gruppe.
- Reservierung und Vorbereitung des Gesprächsraums für das Reflexionsgespräch.
- Ankündigung des Praxisbesuches bei den Kindern und ggf. Eltern im Vorfeld.
- Praktische Vorbereitung des der pädagogischen Aktivität.
- Versendung der **schriftlichen Ausarbeitung** (gemäß den Anforderungen der FakS) erfolgt **digital per E-Mail** im PDF-Format **1 Tag vor dem Praxisbesuch bis 12 Uhr mittags** an die Betreuungslehrkraft. Diese wird bewertet.
- Vorlage der Druckversion der Ausarbeitung und zeitlichen Planung am Praxisbesuch für Lehrkraft und Mentor/-in getackert ohne Mappe.
- Vorüberlegungen zu Fragen und aktuellen Belangen, die zusätzlich im gemeinsamen (Reflexions-) Gespräch thematisiert werden wollen.
- Vorhergehende Auseinandersetzung mit dem Reflexionsbogen.

Bitte beachten Sie auch folgende Aspekte:

- Vorstellen der Betreuungslehrkraft bei der Leitung der Einrichtung
- Vorstellen der Betreuungslehrkraft bei dem/der Praxismentor/-in
- Bekanntmachen der Lehrkraft bei den Kindern

Vgl: Brandl Evelyn: Anleitungsgespräche führen 2018 Don Bosco Verlag München

Praxisbesuch

Der Praxisbesuch kann von Seiten der Berufspraktikantin / des Berufspraktikanten nur im Falle von Krankheit der PraktikantIn oder BLK abgesagt werden! In diesem Fall müssen Sie ein ärztliches Attest vorlegen.

Die/der Berufspraktikant/in schickt der betreffenden Lehrkraft 1 Tag vor dem Praxisbesuch bis 12 Uhr mittags eine E-Mail, die Folgendes beinhalten soll:

- Ausarbeitung inkl. Deckblatt
- Terminbestätigung
- Zeitliche Planung des Praxisbesuches
- Wenn nötig: Wegbeschreibung bzw. Zugang zur Einrichtung (z.B. bei großen Gebäudekomplexen oder einem schwer zu erreichenden Eingang).
- Information zur Parksituation und ggf. Umleitungen durch Baustellen

Der 1. Besuch dauert ca. 3 Stunden und beinhaltet eine Hausführung, die situative Zeit, die Durchführung der Aktivität sowie die anschließende Reflexion. Die Gestaltungen der einzelnen Teilbereiche liegt in der Verantwortung der PraktikantIn und wird mitbewertet.

Ablauf

Hausführung:

Die Hausführung ist ein Teil der situativen Zeit und dient zur Überprüfung des Wissensstandes der Studierenden über die Einrichtung. Darüber hinaus erhält die Betreuungslehrkraft von den Studierenden hierbei Informationen über die organisatorische Struktur des Hauses, über Kommunikationsprozesse oder über das pädagogische Konzept mit möglichen Besonderheiten. Die Studierenden sind ausreichend informiert und zudem in der Lage, die Inhalte fachlich darzustellen.

Situative Zeit (Beobachtung des Freispiels):

Die Situative Zeit beträgt mind. 20 Min und max. 30 Min.

Anbei folgt eine Zusammenfassung der Bewertungskriterien der situativen Zeit.

Aktivität:

Die Aktivität sollte zielgruppenangemessen in 45min. bis 60min. durchgeführt werden.

Nach der Aktivität haben Sie ca. 10 bis 20 Minuten Zeit sich auf die Reflexion vorzubereiten. Währenddessen bespricht sich die BLK mit ihrer Anleitung.

Reflexion:

Die Reflexion beträgt 20 Minuten.

Bewertungskriterien für die situative Zeit im Berufspraktikum

Kindertagesstätten (Krippe – Kindergarten)

- Individuelle Begrüßung der Kinder
- Vorstellen der Betreuungslehrkraft
- Achten auf Umgangsformen
- Annehmender und liebevoller Umgang mit den Kindern
- Kontaktaufnahme mit den Kindern
- Überblick über die Gesamtgruppe
- Bei Bedarf- Elterngespräch zwischen Tür- und Angel
- Spielangebote
- Überblick über die Brotzeitsituation – gemeinsam oder gleitend
- Esskultur im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten
- Umgang mit Streitsituationen
- Überblick beim Umgang mit Spielmaterial
- Einsatz der Sprache als Mittel der Sprachförderung
- Vorbildfunktion
- Begründetes und nachvollziehbares Ausscheiden für Kinder aus einer Spielsituation
- Modulation der Stimme / Lautstärke
- Konsequenz
- Selbstständiges Arbeiten und entscheidendes Handeln in flexiblen Situationen
- Selbstsicheres, aktives Auftreten
- Alltagssituationen/ Gegebenheiten beachten (z.B. Geburtstagsfeier)
- Bei Bedarf professionelle Führung durchs Haus mit hinreichend Informationen zu Tagesablauf, Besonderheiten etc.

Heime/Behinderteneinrichtungen/Tagestätten/Jugendzentren

- Liebevoller/Respektvoller/ wertschätzender Umgang mit den Kindern/Jugendlichen/Erwachsenen/Bewohnern
- Vorstellen der Betreuungslehrkraft
- Kontaktaufnahme mit den Klienten
- Wissen über die Situation der Klienten/Einrichtung
- Überblick über die Gruppe
- Bezug zum Einzelnen
- Einhaltung von klaren Vorgaben und Grenzen
- Ausstrahlung von Autorität in flexiblen Situationen
- Organisationsstrukturen kennen und in den Tagesablauf integrieren
- Selbstsicheres Auftreten
- Umgang mit Problemsituationen
- Achtung der Intimsphäre
- Aktive Mitgestaltung des Tages/Abend
- Bei Bedarf professionelle Führung durchs Haus mit hinreichend Informationen zu Tagesablauf, Besonderheiten etc.

Hinweis:

Die Zusammenstellung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie kann bei Bedarf ergänzt bzw. angepasst werden. Teilweise überschneiden sich einige Bewertungskriterien bei den Einrichtungen; sie wurden nicht nochmals aufgeführt.

Ausarbeitung einer klassischen Aktivität

-Formalitäten, Deckblatt siehe Skript „Einführung ins wissenschaftliche Arbeiten“-

1. Vorwort **1 P.**

Vorstellen und benennen in welchem Bereich das Praktikum abgeleistet wird (kurz!) wie komme ich zu dem Thema

2. Sachanalyse **4 P.**

Begründung der Entscheidung für die Aktivität, Bedeutung hinsichtlich Auftrags, Zielsetzung, gegenwärtige Situation, Verdeutlichung des Bildungsaspektes durch die Aktivität, inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Thema, Fundierte Darstellung, Theoriebezüge des Themas.

3. Situationsanalyse **4 P.**

Überblick über Gesamtgruppe; Entscheidung für die Gruppengröße begründet, Kinder, Jugendliche, Erwachsene sind einzeln aufgeführt und in ihren Fähigkeiten, Bedürfnissen und Interessen in Bezug zur Aktivität und Zielsetzung beschrieben (Relevanz beachten), genaues Alter angeben (z.B. 5;8 Jahre).

Ressourcenorientierung und wertneutrale Beschreibung; Zielbezug muss erkennbar sein

Die Kleingruppe / Teilnehmer in ihrer Gesamtheit betrachtet; Gruppenzusammensetzung

4. Pädagogisch – didaktische Vorüberlegungen

4.1 Inhaltlicher Bezug zum BEP / Orientierungsplan / Situationsansatz /

Aspekte der Jugendarbeit / Leitbild oder Konzeption der Einrichtung **4 P.**

Darstellung der theoretischen Kernaspekte zum Bildungsbereich, Thema etc. und Übertrag auf die geplante Aktivität (worin zeigt sich die Theorie in der Praxis), *Fundierte Theorie-Praxis-Bezüge*

4.2 Zielsetzung **4 P.**

2 Grobziele und je zwei Operationalisierungen

2 Grobziele (je 0,5 P.) mit je 2 Operationalisierungen (je 0,5 P.), Begründungen der Ziele (je 0,5 P.)

Zusammenhänge zwischen Ziel, Teilnehmerbeschreibung und Methoden erkennbar (siehe Skript „Ziele – Operationalisierungen FakS“)

4.3 Prinzipien im Überblick

5 P.

Legen Sie die fünf wichtigsten pädagogischen Prinzipien für Ihre Aktivität im Überblick dar. Ordnen Sie darüber hinaus weiterhin die pädagogischen Prinzipien der didaktisch-methodischen Planung zu.

Anschaulichkeit, Selbsttätigkeit, Strukturierung, Übung, Individualisierung, Lebens- und Erlebnishnähe, Freiwilligkeit, Partizipation, Entwicklungsangemessenheit, Zielgruppenorientierung / Adressatenbezug

Prinzip der Anschaulichkeit	Einleitung: Bilderbuch, Naturmaterialien fühlen lassen Hauptteil: Schluss: Betrachtung der Kunstwerke
Prinzip der Strukturierung	Einleitung: Bildkarten für Sitzplätze Hauptteil: Rezept in Bildkarten der Reihenfolge nach Schluss:

4.4 ErzieherInnenverhalten

4 P.

Pädagogische Haltung, Erziehungsstil, Sprache, Erscheinungsbild, Stärken & Entwicklungsbedarf in Bezug auf die Aktivität (wo kommt dies während der Aktivität zum Tragen?)

4.5 Praktische Vorüberlegungen

4 P.

- Praktische Vorbereitungen sind durchdacht
- Materialaufzählung ist vollständig
- Zeitplanung für Einleitung, Hauptteil und Schluss
- Raum ist sinnvoll gewählt, Raumvorbereitung stimmig u. nachvollziehbar, Raumskizze

4.6 Mögliche Herausforderungen sowie Lösungsstrategien

2 P.

Problemlagen in Bezug zur Aktivität und der Adressaten sind durchdacht und angemessene Lösungsstrategien entwickelt

(nicht, die Kinder könnten keine Lust haben, auf die Toilette gehen oder haben Hunger/Durst)

5. Konkrete didaktisch-methodische Planung

12 P.

(Querformat: Spalte „Inhalt“ und „Methodische Hinweise“ sind größer als „Organisation“)

Beschreiben Sie hier den geplanten Ablauf in konkreten Schritten unter Beachtung der Lernziele. Verwenden Sie dafür das bekannte 3-Spalten-Schema.

INHALT (4 P.)	ORGANISATION / MEDIEN (2 P.)	METHODISCHE HINWEISE / PÄDAGOGISCHE FÜHRUNG (6 P.)
<p><u>Motivation / Einstieg / Einleitung:</u></p> <p>Beschreibung des konkreten Vorgehens „ich“</p> <p>Überleitung</p> <p>Geplante Dauer</p>	<p>Organisationsform (z. B. Stuhlkreis, Sitzkissen, etc.)</p> <p>Welches Material wird an welcher Stelle benötigt?</p>	<p>Hinführung: Erzeugen von Motivation, Spannung, Atmosphäre, etc.</p> <p>Miteinbeziehen der Beteiligten durch Nachfragen und Eingehen auf Fragen, Anmerkungen, Hinweise ... Begründungen</p> <p>Eigenes Auftreten (z.B. Präsenz, Blickkontakt) Einbezug der KJE und Gesprächsführung</p> <p>Berücksichtigung der Prinzipien</p> <p><u>Begründung der Methodenwahl</u></p>

<p><u>Struktur des Hauptteils:</u></p> <p>Genauere Beschreibung der einzelnen Arbeitsschritte; Logischer Aufbau Welche Informationen erhalten die Beteiligten? Welche Handlungen führen die Beteiligten durch, welche übernimmt die BP / der BP? Fragestellungen und Handlungsschritte Geplante Dauer Überleitung</p>	<p>Zuordnung von Material und Medien dem inhaltlichen Ablauf entsprechend. Wechsel der Organisationsformen.</p>	<p>Bezug zu Zielsetzungen Pädagogische Führung / meth.-did. Vorgehen Hilfestellungen z.B. Berücksichtigung der Prinzipien Kontakt zur Gruppe Einfühlungsvermögen Einbezug / Motivation von Einzelnen Flexibilität im Umgang mit Wünschen, Ideen, Anmerkungen der Adressaten, Umgang mit Problemlagen Einsatz von fördernden und begrenzenden Mitteln Begründungen <u>Begründung der Methodenwahl</u></p>
<p><u>Abschluss</u></p> <p>... soll Zielsicherung ermöglichen und einen harmonischen Abschluss darstellen. <i>Keine Geschenke an Kinder!</i> Geplante Dauer</p>	<p>Organisationsform, Material</p>	<p>Form der Zielkontrolle passend gewählt Aktivität harmonisch abschließen <u>Begründung der Methodenwahl</u></p>

**Fachakademie für Sozialpädagogik
Fachschule für Grundschulkindebetreuung
Maria Stern Nördlingen**

des Schulwerks der Diözese Augsburg
86720 Nördlingen, Hüttengasse 2

Tel. 0821 / 4558 1 6400 - Mail: sekretariat@faksnoe.de - Homepage: www.faksnoe.de

6 Abschließende Bemerkung

1 P.

Hinweise zur Wiedereingliederung in die Gruppe / den Alltag der Einrichtung

7. Literaturangaben (siehe Skript: „Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten“)

Auf einer extra Seite, APA-Standard, Sortierung nach dem Alphabet

8. Anhang

Wenn dieser benötigt wird, beispielsweise verwendete Texte, Spiele, Rezepte, Bilder von Materialien

Weitere Bewertungskriterien:

Formale Kriterien

3 P.

Äußere Gestaltung, Deckblatt nach Vorgaben, Ausarbeitungsschema ist beachtet (Gliederung), Rechtschreibung und Formulierung, korrekte Quellenangabe (siehe Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten)

Vorbereitung

2 P.

Fristgerechte Abgabe

Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung beim Praxisbesuch
Anspruch auf Vollständigkeit (Unterschriften, Anhänge etc.)

Gesamtpunktzahl 50		
	50	
Note 1	50	46
Note 2	45	41
Note 3	40	34
Note 4	33	25
Note 5	24	15
Note 6	14	0

Leitfaden zur Reflexion der sozialpädagogischen Aktivität

1. Organisation der Aktivität (kurz)

- a) Vorbereitung, Raum, Material
- b) Methodische Überlegungen

2. Verlauf der Durchführung

- a) Begründung der Abweichungen zur Planung
- b) Flexibilität / Reaktion auf situative Bedürfnisse und Wünsche
Ggf.: Veränderungsmöglichkeiten / Alternativen

3. Adressatenbezug:

- a) Perspektive der Zielgruppe (Wohlbefinden, Spaß, Bildungsaspekt, Atmosphäre, ...)
- b) Zielüberprüfung

4. Reflexion des eigenen päd. Verhaltens gegenüber der Gruppe / Einzelnen

- a) Einbezug der Kinder / Jugendlichen / Menschen mit Behinderung
- b) Pädagogische Interventionen
- c) Umgang mit Herausforderungen

5. Einschätzen der eigenen Erzieherpersönlichkeit

- a) Führungsstil & eigene pädagogische Haltung
- b) Eigene Sprache / Klarheit in der Lenkung
- c) Stärken
- d) Entwicklungsbedarf im eigenen Verhalten

6. Besonderheiten während der Durchführung

Prüfungsmodalitäten

Praktische Prüfung

- **Am 23.02.2024** werden von den PraxismentorInnen 3 Themen an die Fachakademie z.H. der Betreuungslehrkräfte geschickt, die aus diesen Themenvorschlägen ein Thema auswählen und an die Praxisstelle zurückschicken.
- Mit den betreuenden Lehrkräften wird ein **Termin** für die Praktische Prüfung vereinbart
- Die praktischen Prüfungen beginnen ab **1. April**
- Bildung eines Prüfungsunterausschusses aus Betreuungskraft und PraxismentorIn.
- **Am Abend vor der praktischen Prüfung** wird der betreuenden Lehrkraft die Ausarbeitung am Tag vor der Prüfung bis 18 Uhr **per E-Mail** geschickt.

Ablauf der Prüfung:

- Ca. 10-20 Minuten findet die Besprechung der betreuenden Lehrkraft mit dem/der Praxismentor/-in statt → Erklärung des Prüfungsbogens.
- Die Ausarbeitung ist für Praxismentor/-in und Lehrkraft vorhanden, um sich nochmals einzulesen und zur Ablage.
- Die Ausarbeitung wird nicht bewertet, muss aber ausführlich ausgearbeitet werden, um zu reflektieren.
- Beginn der Prüfung – Dauer richtet sich nach den Adressaten → Vorgabe des Ministeriums ca. 60 Minuten.
- Der/die PraxismentorIn benotet die Aktivität nach dem gleichen Prüfungsbogen wie die betreuende Lehrkraft.
- Nach Beendigung der Aktivität 10 Minuten Pause, um zur Ruhe zu kommen und sich auf die Reflexion vorzubereiten.
- Reflexionsdauer 20 Minuten mit dem Reflexionsbogen.
- Notenfindung des Prüfungsunterausschusses (Gewichtung Aktivität 80% - Reflexion 20%).
- Notenbekanntgabe erfolgt sofort.
- Note steht einzeln im Zeugnis.

Die Praxismentoren werden bei einem MentorInnentreffen über die Modalitäten informiert. Bei Krankheit der Lehrkraft kann eine andere Lehrkraft in Vertretung kommen. Bei Krankheit der/des Praktikanten/In **MUSS** ein neues Thema ausgewählt und bearbeitet werden für den neu festgelegten Termin. Telefonische Mitteilung bei Änderungen ab 7.30 Uhr an der FakS.

Hinweise zum Bewertungsprotokoll im Berufspraktikum

Diese Übersicht ist angelehnt an die Bewertungskriterien für die Aktivität (80%) im Rahmen der praktischen Prüfung im Berufspraktikum und gibt eine Orientierung für die Bewertung des 1. Praxisbesuches.

1. Organisatorische Aspekte

- a. Raumvorbereitung
- b. Materialvorbereitung
- c. Schriftliche Planung
- d. Hinführung zur Aktivität
- e. Abschlussphase / Aufräumen

2. Inhaltliche Aufbereitung und methodische Gestaltung

- a. Motivation / Einstieg / Einleitung
- b. Struktur des Hauptteils
- c. Vertiefung / weiterführende Perspektiven

3. AdressatInnenbezug / pädagogisches Verhalten

- a. Führungsstil
- b. Kontakt zu Gruppe/Einzeln
- c. Umgang mit Wünschen, Problemlagen etc.
- d. Einsatz von Erziehungsmaßnahmen

4. ErzieherInnenpersönlichkeit

- a. Persönliche Haltung
- b. Sprachliche Gestaltung
- c. Gestaltung von Impulsen und Erklärungen
- d. Umgangsformen und äußeres Erscheinungsbild

5. Besonderheiten während der Durchführung

Die Bewertung der Reflexionsfähigkeit (20%) orientiert sich an den Aspekten des Reflexionsbogens.

Colloquium

Zum Abschluss des **Berufspraktikums** haben die Praktikantinnen und Praktikanten eine praktische Prüfung und ein **Colloquium** abzulegen.

Das Colloquium hat vorwiegend methodischen-reflektiven Inhalt. In ihm wird die Befähigung der/des Praktikanten zur praktischen pädagogischen Arbeit und zur Anwendung der Kenntnisse aus den Fächern Recht und Organisation geprüft.

Auf die Inhalte des Colloquiums wird im Rahmen der Seminartage ab dem 2. Schulhalbjahr vorbereitet.

Der Zeitraum, in dem Ihr Colloquium stattfindet, wird zu Schuljahresbeginn bekanntgegeben. Die genauen Termine werden im Mai veröffentlicht.

Aufbau des Colloquiums:

Zunächst stellt der / die zu Prüfende seine / ihre Einrichtung vor.

1. Schwerpunktthema (10 min.)
2. Fragen der Betreuungslehrkraft zu Praxis und Praxisdokumentation (10 min.)
3. Fragen zu Recht u. Organisation (10 min.)

→ Gesamtdauer des Colloquiums: 30 Minuten

Wahl des Schwerpunktthemas:

Jeder kann sein Schwerpunktthema selbst wählen. Das Thema soll bezugnehmend zur Praktikumsstelle bzw. Gruppe sein (z.B. das Kneipp-Konzept als Schwerpunkt der Einrichtung, ein Kind mit Down-Syndrom in der eigenen Gruppe). Während der Darlegung muss das eigene Handeln und die eigene Rolle erkennbar werden, ebenso wie eine kritisch-reflektive fachliche Haltung.

Schwerpunktthema und Facharbeitsthema müssen sich thematisch unterscheiden.

Vor dem Colloquium sind das Thema sowie eine unterschriebene Gliederung abzugeben (5-fache Ausfertigung). Der Abgabetermin des Schwerpunktthemas mit Gliederung wird zu Schuljahresbeginn festgelegt

Fragen der Betreuungslehrkraft:

Für gewöhnlich stellt die betreuende Praxislehrkraft zu zwei bis drei Themenbereichen ca. sechs Fragen, aus denen sich ein Gespräch entwickeln kann. Die Fragen der Betreuungslehrkräfte werden entwickelt aus Situationen, die sich während Praxisbesuche ergeben haben, Berichten oder Beiträgen im Fach Kollegiale Beratung. Die Studierenden in Ausbildung sollen zeigen, dass sie in der Lage sind Ziele zu entwickeln, Umsetzungen zu beschreiben, pädagogische Problemstellungen zu erkennen, Handlungskonzepte zu entwickeln und ihr eigenes (oder auch fremdes) pädagogisches Handeln zu hinterfragen bzw. zu reflektieren. Dabei ist es wünschenswert, wenn eigene Entwicklungsprozesse im Verlauf der Ausbildung reflektiert werden und Bezüge zum eigenen beruflichen Selbstverständnis hergestellt werden.

Fragen zu Recht und Organisation:

Die Fragen zu Recht und Organisation entstammen zum einen aus dem Unterricht und sollen zum Anderen nach Möglichkeit mit praktischen Erfahrungen in Verbindung gebracht werden.

Die Studierenden in Ausbildung sollen die Fähigkeit zu rechtssicherem Handeln nachweisen sowie ein Verständnis für die Organisation von sozialen Einrichtungen zeigen.

Vorgaben zur Erstellung der Praktikumsdokumentation

- Umfang: maximal 20-25 Seiten

Abgabetermin: 26.01.2024. Die Abgabeform ist mit der jeweiligen BLK-Lehrkraft zu besprechen (Clipmappe/getackert...)

- Formale Struktur siehe Skript „Einführung ins wissenschaftliche Arbeiten“

Inhalte

1. Vorwort

2. Darstellung der Institution

(kurze Gesamtübersicht: Bezeichnung der Praxisstelle, Träger, Leitung, personelle Situation, Gebäude, Räumlichkeiten, Ausstattung, Lage, Finanzierung, Nutzungszeiten, Zusammenarbeit mit anderen Institutionen)

3. Beschreibung der speziellen Gruppe / WG / Arbeitseinheit

(Größe, Alter, Geschlecht, Nationalitäten, Gruppenphasen, Gruppenstruktur)

4. Erziehungs-, Betreuungskonzeption / Leitbild der Einrichtung

(Vorgaben der Einrichtung, für die eigene Arbeit relevante Inhalte aus der Konzeption, pädagogischer Ansatz, Bedeutung der Situationen Zeit, Wertevermittlung, etc., Kritisch-konstruktive Analyse mit Stellungnahmen des BPs, Bedeutung für das eigene professionelle Handeln)

5. Kooperations- und Kommunikationsstruktur der Einrichtung

5.1 Teamarbeit und Planungsstrukturen (z.B. Rahmenpläne, Hilfepläne, BEP, situationsorientiertes Arbeiten)

5.2 PraxismentorIn

5.3 Leitung der Einrichtung

5.4 Erziehungs- und Bildungspartnerschaft

5.5 Eigener Beitrag der Berufspraktikantin / des Berufspraktikanten

6. Darlegung der eigenen Rolle

6.1 Reflexion der eigenen Berufsbiografie

6.2 Darstellung des eigenen Erziehungsstils und der pädagogischen Haltung

6.3 Darlegung und Begründung der eigenen Erziehungsziele

6.4 Überblick über eigene Tätigkeitsbereiche und Umsetzung von inhaltlichen Vorgaben (z.B. Entwicklungsbereiche im BEP, Vorgaben im Behindertenbereich, ...)

7. Reflexion und Perspektiven der eigenen Entwicklung

(Vergleiche von Ausbildungsbeginn über die SPP-Fächer bis zum BP (z.B. Erziehungsstil, Rollen...), Perspektiven und Ziele für mein berufliches Handeln, Weiterentwicklung, ...)

8. Literaturangaben (siehe Skript: „Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten“)

9. Anhang

Konzeption (erforderlich, falls nicht digital verfügbar)

Weitere relevante Dokumente z.B.: Fotos, Soziogramm, Leitbild.....

Informationen zur Haftpflichtversicherung im Berufspraktikum

Es besteht eine Haftpflichtversicherung für die Studierenden im 3. Ausbildungsjahr der Fachakademie für Sozialpädagogik Maria Stern Nördlingen in der Trägerschaft des Schulwerks der Diözese Augsburg.

Diese Versicherung umfasst nach Maßgabe der Allgemeinen Haftpflichtversicherungsbedingungen des Bayerischen Versicherungsverbandes (AHB / BVV) die gesetzliche Haftpflicht der jeweils zum Stichtag 01. Oktober gemeldeten Studierenden der Fachakademie für Sozialpädagogik Maria Stern Nördlingen in der Trägerschaft des Schulwerks während ihrer fachpraktischen Ausbildung in fremden Betrieben.

In Abweichung von § 4 I 7b AHB / BVV erstreckt sich der Versicherungsschutz auch auf Ersatzansprüche wegen der Beschädigung von Gegenständen und Einrichtungen eines Betriebes, ferner - abweichend von § 7,1

Verbindung mit § 4 II 2 AHB / BVV - auf die gegenseitigen Ersatzansprüche der Studierenden, nicht jedoch von Geschwistern.

Nicht versichert sind Schäden, die der Versicherungsnehmer, ein Mitversicherter oder eine von ihnen bestellte oder beauftragte Person durch den Gebrauch eines Kraftfahrzeuges oder Kraftfahrzeuganhängers verursachen.

Eine für die Studierenden bereits anderweitig bestehende Haftpflichtversicherung hat der gegenwärtigen Versicherung voranzugehen. Die Versicherung beginnt mit dem Betreten der Betriebe, in denen die Praktika stattfinden und endet mit ihrem Verlassen.

Der einmalige Betrag wird vom Träger der Fachakademie (Schulwerk der Diözese Augsburg) bezahlt.