

Praxishandbuch

der Fachschule für Sozialpädagogik

BP

Schuljahr 2026/2027



Mettnau-Schule Radolfzell

Scheffelstraße 39

78315 Radolfzell

Telefon: 07732 – 9442 - 0

Fax: 07732 – 9442 - 99

E-Mail: info@mettnau-schule.de

Internet: www.mettnau-schule.de

INHALT DES PRAXISHANDBUCHES

1	RECHTLICHE GRUNDLAGEN DES BERUFSPRAKTIKUMS.....	3
2	AUFGABEN IM BERUFSPRAKTIKUM	4
2.1	AUFGABEN MIT SCHRIFTLICHER DOKUMENTATION	4
2.2	ÜBERSICHT ÜBER DEN VERLAUF DES BERUFSPRAKTIKUMS.....	5
3	PHASEN MIT AUFGABEN UND KOMPETENZEN IM BP.....	6
3.1	ORIENTIERUNGS- UND EINGEWÖHNUNGSPHASE (Dauer ca. 6 Wochen).....	6
3.2	EINARBEITUNGS- UND ERPROBUNGSPHASE	6
3.3	VERTIEFUNGS- UND VERSELBSTSTÄNDIGUNGSPHASE.....	7
4	ERZIEHUNGS- UND BILDUNGSPARTNERSCHAFT	8
5	BEOBACHTUNG UND DOKUMENTATION	9
6	PORTFOLIOS IN DER PÄDAGOGISCHEN ARBEIT.....	10
7	DAS ENTWICKLUNGSGESPRÄCH.....	11
8	NOTENBILDUNG IM BERUFSPRAKTIKUM	12
8.1.	1. PRAXISBESUCH: GEZIELTES ANGEBOT	12
8.2.	2. PRAXISBESUCH: PROJEKTARBEIT	13
8.3.	TÄTIGKEITSBERICHT MIT SITUATIONSANALYSE	14
8.4.	BEURTEILUNG DER PRAXISSTELLE	14
8.5.	KOLLOQUIUM UND GESAMTNOTE	14
9	FEHLZEITENREGELUNG.....	15
10	VERTIEFUNGEN BZW. ANHÄNGE.....	16
10.1	PROTOKOLLVORLAGE ZUM ENTWICKLUNGSGESPRÄCH	16
10.2	DIE SITUATIONSANALYSE	17
10.3	DAS GEZIELTE ANGEBOT	18
10.3.1	STANDARDS FÜR DIE GESTALTUNG VON GEZIELTEN ANGEBOTEN UND AKTIVITÄTEN.....	18
10.3.2	DAS DECKBLATT FÜR SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNGEN	20
10.3.3	SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNG DES GEZIELTEN ANGEBOTES	21
10.4	DIE PROJEKTARBEIT.....	22
10.4.1	ALLGEMEINE KENNZEICHEN DER PROJEKTMETHODE.....	22
10.4.2	DIE VIER PHASEN EINES PROJEKTS NACH KÜLS.....	22
10.4.3	SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNG DES PROJEKTES.....	24
10.5	DER TÄTIGKEITSBERICHT.....	27
10.5.1	AUFBAU UND INHALTLICHE VORGABEN	27
10.5.2	FORMATIERUNGSVORGABEN ZUM TÄTIGKEITSBERICHT	28
10.6	DAS KOLLOQUIUM	31
	ANHANG 1: GESPRÄCHSLEITFÄDEN FÜR DIE REFLEXIONSGESPRÄCHE.....	33
	ANHANG 2: PRAXISBEURTEILUNG IM BERUFSPRAKTIKUM.....	35

1 RECHTLICHE GRUNDLAGEN DES BERUFSPRAKTIKUMS

Auszüge aus der Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialpädagogik – Berufskollegs (Erzieherverordnung) vom 21. Juli 2015:

Abschnitt 8: Berufspraktikum

§ 39 Allgemeines

(1) Das einjährige Berufspraktikum dient im Anschluss an die bestandene schulische Abschlussprüfung oder die bestandene Schulfremdenprüfung dem sachgerechten Einarbeiten in die selbstständige Tätigkeit einer Erzieherin oder eines Erziehers sowie der Anwendung und Vertiefung der erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten.

(2) Das Berufspraktikum ist in der Regel bis spätestens zu Beginn des fünften auf den Abschluss der schulischen Ausbildung folgenden Schuljahres anzutreten. Wird es nach diesem Zeitpunkt begonnen, wird die Praktikumszeit um sechs Monate verlängert.

§ 41 Praktikumsstellen

(1) Das Berufspraktikum ist in einer im Einzugsbereich der Fachschule für Sozialpädagogik gelegenen sozialpädagogischen Einrichtung durchzuführen, die dem Arbeitsfeld einer Erzieherin oder eines Erziehers entspricht und nach ihrer personellen und sächlichen Ausstattung für die Ausbildung nach § 42 Absatz 1 und 2 geeignet ist. Abweichend hiervon kann das Berufspraktikum ganz oder teilweise auch an einer außerhalb des Einzugsbereichs der Fachschule für Sozialpädagogik gelegenen in- oder ausländischen Einrichtung durchgeführt werden, sofern die Einrichtung im Übrigen den Anforderungen des Satzes 1 entspricht, der Versicherungsschutz für die Praktikantin oder den Praktikanten während des Berufspraktikums gewährleistet ist und für das Land Baden-Württemberg keine zusätzlichen Kosten entstehen.

(2) Die Auswahl der Praktikumsstelle obliegt der Praktikantin oder dem Praktikanten. Sie bedarf der Zustimmung der Fachschule für Sozialpädagogik, die das Berufspraktikum begleiten soll. Zuständig ist die Fachschule für Sozialpädagogik, an der die schulische Abschlussprüfung oder die Schulfremdenprüfung abgelegt wurde. Sie kann in besonders begründeten Fällen den Wechsel zu einer anderen Fachschule für Sozialpädagogik im Einvernehmen mit der aufnehmenden Schule zulassen.

§ 42 Ausbildung

(1) Die Ausbildung in der Praktikumsstelle erfolgt nach einem von der Praktikumsstelle mit der Fachschule abgestimmten Ausbildungsplan. Dieser soll insbesondere vorsehen:

- Mitwirkung bei der Betreuung, Erziehung und Bildung,
- Vertiefung und Erweiterung der theoretischen und praktischen Ausbildung,
- Einführung in die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten, der Grundschule sowie weiteren an der Erziehung Beteiligten,
- Einführung in die Zusammenarbeit mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Vorgesetzten,
- Einblick in die Verwaltungsarbeit,
- schriftliche Aufgaben im Rahmen der Zielsetzung des Berufspraktikums.

Praktikumsstelle und Fachschule für Sozialpädagogik arbeiten bei der Durchführung des Berufspraktikums zusammen.

(2) Die fachliche Anleitung und Ausbildung in der Praktikumsstelle muss durch eine Fachkraft nach § 7 Absatz 2 Nummer 1 bis 3 des KiTaG erfolgen; ausnahmsweise kann die fachliche Anleitung und Ausbildung mit Zustimmung der Fachschule für Sozialpädagogik auch einer anderen

Fachkraft übertragen werden. Die jeweilige Fachkraft soll über eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung verfügen.

(4) Zu einem von der Fachschule bestimmten Termin hat die Praktikantin oder der Praktikant einen Bericht über die Tätigkeit und die darin gesammelten pädagogischen Erfahrungen mit einer fachbezogenen Stellungnahme zu einem Teilbereich der sozialpädagogischen Praxis vorzulegen. Der Bericht hat mindestens auch ein konkretes Fallbeispiel fachbezogener Erziehung, Bildung und Betreuung und die Dokumentation der Arbeit mit einem ausgewählten Kind, einem Jugendlichen oder einer Gruppe, einschließlich der Dokumentation des zu Grunde liegenden didaktischen Konzepts und seiner Umsetzung zu enthalten. Der Bericht wird von der nach Abs 3 Satz 1 beauftragten Praxislehrkraft mit einer ganzen oder halben Note bewertet.

(5) Die Praktikumsstelle übersendet der Fachschule für Sozialpädagogik zu einem von dieser bestimmtem Termin eine Beurteilung, aus der das Tätigkeitsgebiet, die Fähigkeiten und Leistungen und die berufliche Eignung hervorgehen müssen; sie soll auch einen Vorschlag für die Gesamtbewertung des Berufspraktikums mit einer ganzen oder halben Note enthalten. Eine Mehrfertigung der Beurteilung ist der Praktikantin oder dem Praktikanten von der Praktikumsstelle getrennt vom Arbeitszeugnis auszuhändigen; sie ist auf Verlangen mit ihr oder ihm zu besprechen. Auf Grund der Beurteilung durch die Praktikumsstelle legt die nach Absatz 3 Satz 1 beauftragte Praxislehrkraft die Gesamtbewertung des Berufspraktikums mit einer ganzen oder halben Note fest.

(6) Das Berufspraktikum darf nicht länger als sechs Monate unterbrochen werden. Versäumte Praktikumszeit ist nachzuholen, wenn sie insgesamt 30 Arbeitstage übersteigt. Bei mutterschutzrechtlichen Beschäftigungsverboten und in besonders begründeten Fällen kann die Fachschule für Sozialpädagogik Ausnahmen von den Sätzen 1 und 2 zulassen, wobei die Praktikumszeit um bis zu drei Monate verkürzt werden kann. Eine freiwillige Wiederholung auch nur eines Teils des Berufspraktikums ist nicht zulässig.

§ 47 Abschluss der Ausbildung, staatliche Anerkennung

(2) Das Berufspraktikum ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Note des Kolloquiums mindestens „ausreichend“ und die Gesamtnote aus den während des Berufspraktikums festgelegten Noten mindestens 4,0 ist. Für die Gesamtnote zählen

1. der Durchschnitt aus den Noten des Besuchsberichts (§ 42 Absatz 3) einfach,
2. die Note des Praktikumsberichts (§ 42 Absatz 4) einfach,
3. die Note der Beurteilung der Praktikumsstelle (§ 42 Absatz 5) einfach,
4. die Note des Kolloquiums (§ 46 Absatz 2) zweifach.

Die Gesamtnote ist auf die erste Dezimale ohne Rundung zu errechnen und für das Abschlusszeugnis auf eine ganze Note zu runden. Hierbei werden die Dezimalzahlen 1 bis 4 auf die nächstniedrigere ganze Note abgerundet und die Dezimalzahlen 5 bis 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet.

(3) Die gesamte Ausbildung ist erfolgreich abgeschlossen, wenn nach dem Bestehen der Prüfung zum Abschluss der schulischen Ausbildung oder der Schulfremdenprüfung auch das Berufspraktikum erfolgreich abgeschlossen ist.

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_SP_PH_Berufspraktikum 2026/27	FAL3	BEUIN/SCHBJ/HISAM	HORGU	Juli 2026	3 von 39

2 AUFGABEN IM BERUFSPRAKTIKUM

2.1 AUFGABEN MIT SCHRIFTLICHER DOKUMENTATION

1. SITUATIONSANALYSE

Die Situationsanalyse verfolgt das Ziel, die eigene Einrichtung im Rahmen einer Präsentation darzustellen. Diese Vorstellung erfolgt im Rahmen eines Studientages in der Betreuungskleingruppe. Erforderlich für diese Präsentation ist die Vorbereitung und Ausgabe eines Handouts, sowie die Visualisierung über Fotos/ Videosequenzen. Die zeitliche Vorgabe liegt bei ca. 10 Minuten.

Im Rahmen der Situationsanalyse geht es um die Darstellung von Rahmenbedingungen, um die Vorstellung von Profilen und Ressourcen der Einrichtung **sowie** um das Herausarbeiten eigener Gestaltungsmöglichkeiten. Diese eigenen Gestaltungsmöglichkeiten leiten sich aus der intensiven Auseinandersetzung mit der eigenen Einrichtung ab. Detaillierte Informationen zur Situationsanalyse finden Sie in Kap. 10.2

2. GEZIELTES ANGEBOT

Entsprechend den Vorgaben in Kapitel 10.3 wird der erste Benotungsbesuch vorbereitet, durchgeführt und reflektiert.

Die schriftliche Ausarbeitung wird drei Werktage vor dem Besuchstermin per Mail an die praxisbetreuende Lehrkraft geschickt und beim Besuchstermin vorgelegt.

3. PLANUNG UND DARSTELLUNG DER PROJEKTARBEIT

Nach Absprache mit der Mentorin bzw. dem Team wird ein Projekt mit mindestens fünf Projektteilen durchgeführt.

Die schriftliche Ausarbeitung wird zum Benotungsbesuch bis zum gezeigten Projektteil ausgearbeitet und drei Werktage vor dem Besuchstermin per Mail an die praxisbetreuende Lehrkraft geschickt und beim Besuchstermin vorgelegt. Die fertige Ausarbeitung wird nach Vollendung des Projektes an die betreuende LK per Mail gesendet. Detaillierte Informationen finden Sie in Kap. 10.4

4. BEOBACHTUNG EINES KINDES UND DOKUMENTATION

in Form eines Entwicklungs-Portfolios oder eines qualitativ gleichwertigen Beobachtungssystems der jeweiligen Institution. Die Beobachtungen für den Tätigkeitsbericht können zu dem Entwicklungs-Portfolio (z.B. vom eigenen Bezugskind) gehören. Detaillierte Informationen finden Sie in den Kap. 5 & 6.

5. BETEILIGUNG AN ENTWICKLUNGSGESPRÄCHEN zu diesem Kind

Beim ersten Entwicklungsgespräch ist die Teilnahme beobachtend, beim zweiten wird das Entwicklungsgespräch mit Anwesenheit der Mentorin eigenständig geführt. Das Gesprächsprotokoll des eigenständig geführten Gesprächs (siehe Kap. 10.1) werden dem Tätigkeitsbericht beigelegt.

6. TÄTIGKEITSBERICHT

Dieser stellt eine fachbezogene Stellungnahme zu einem Teilbereich der sozialpädagogischen Praxis mit einem konkreten Fallbeispiel fachbezogener Erziehung, Bildung und Betreuung und die Dokumentation der Arbeit mit einem ausgewählten Kind, einem Jugendlichen oder eine Gruppe dar (siehe Auszug §42 Abs 4 Erzieherverordnung). Der Teilbereich der pädagogischen Arbeit kann - basierend auf der eigenen pädagogischen Arbeit – selbst gewählt werden. Detaillierte Informationen zum Tätigkeitsbericht finden Sie in Kap. 10.5

2.2 ÜBERSICHT ÜBER DEN VERLAUF DES BERUFSPRAKTIKUMS

1. Erster Studientag „Einführung in das Berufspraktikum“
2. Zweiter und dritter Studientag mit der Vorstellung der Situationsanalyse sowie vertiefenden Informationen zu den anstehenden Praxisaufgaben
3. Erster Benotungsbesuch (Durchführung eines gezielten Angebots im 1. Halbjahr)
4. Vierter Studientag „Umgang mit Stress und Belastungen im Berufsalltag“
5. Fünfter Studientag „VBE - Arbeitsrechtliche Grundlagen“
6. Zweiter Benotungsbesuch (Präsentation eines Projektteils bis Mai)
7. Sechster Studientag „Interaktionsgestaltung“
8. Siebter Studientag „Wenn Eltern eine Suchterkrankung haben oder psychisch erkrankt sind - Auswirkungen & Unterstützungsmöglichkeiten“
9. Achter Studientag „Kolloquiums- Vorbereitung“ mit Abgabe des Tätigkeitsberichts und des Mentorinnen-Zeugnisses. Hier wird der Antrag auf Zulassung zum Kolloquium gestellt
10. Kolloquium im Juli

Eine weitere Fortbildung muss eigenständig bei einem freien Fortbildungsanbieter gesucht werden, um das Fortbildungsangebot auf dem Markt kennenzulernen. Diese Fortbildung muss mit der Tätigkeit in der jeweiligen pädagogischen Einrichtung in Verbindung stehen, aber nicht durch diese organisiert werden. Die Fortbildung kann in Präsenz oder Online stattfinden und muss eine Minstdauer von vier Stunden umfassen. Zwei für Auszubildende kostenfreie Fortbildungsmöglichkeiten wären zum einen das Onlinefortbildungsangebot „Kita- Webspecial“ vom 23. – 27.11. mit dem Herder Verlag, erreichbar über „erzieherin-ausbildung.de. Zum anderen findet vom voraussichtlich (noch kein offizieller Termin) im April 2027 der Kita-Onlinekongress statt. Bisher war die Teilnahme für Auszubildende kostenfrei (Reiter "Ticket 2027). Für beide Veranstaltungen gilt: Wer an Beiträgen im Zeitrahmen von zusammen vier Stunden teilnimmt, kann diese als Fremdfortbildung einreichen.

Der Nachweis wird bei Fr. Hiss spätestens bis zum Studientag zur Kolloquiums- Vorbereitung abgegeben.

3 PHASEN MIT AUFGABEN UND KOMPETENZEN IM BP

Das Berufspraktikum dient im Anschluss an die schulische Ausbildung dazu, theoretische Erkenntnisse mit der praktischen pädagogischen Arbeit zu verknüpfen und zu vertiefen. Schrittweise gestaltet der/die ErzieherIn im Berufspraktikum sein/ihr eigenes Profil. Die berufliche Identität wird weiterentwickelt und professionelle Sichtweisen werden vertieft. Ziel ist es, nach dem Berufspraktikum eigenverantwortlich eine Gruppe von Kindern bzw. Jugendlichen leiten zu können.

3.1 ORIENTIERUNGS- UND EINGEWÖHNUNGSPHASE (Dauer ca. 6 Wochen)

Aufgaben der Auszubildenden:

- **sozialpädagogische Arbeitsfeld kennen lernen** (Einrichtung analysieren, Kooperationspartner kennenlernen, Strukturen der Teamarbeit erfassen, Einblick in die Verwaltungsarbeit bekommen)
- **Kontaktaufnahme und Beziehungsaufbau** (Kolleginnen, Kinder und Eltern kennenlernen, Bezugskinder kennenlernen, Überblick über die Gruppenstruktur schaffen, Gesprächsstrukturen mit der Mentorin schaffen)
- **Mitwirken und sich einbringen** (bei der Gestaltung des Tagesablaufs mitwirken, im Freispiel mitwirken und Angebote durchführen, an Teamgesprächen sowie Arbeitsgemeinschaften teilnehmen)

Zu entwickelnde Kompetenzen:

- **Sachkompetenz** (über pädagogisches Grundwissen verfügen; mit Alltagssituationen umgehen; Bedürfnisse und Interessen der Kinder erkennen und danach handeln)
- **Selbstkompetenz** (über Selbstbewusstsein verfügen; neugieriges Einlassen, Staunen und Forschen zusammen mit den Kindern; Eigeninitiative ergreifen; Verantwortung für eigenes Tun übernehmen; aus Fehlern lernen; Authentizität zeigen; eigene Persönlichkeit entwickeln)
- **Sozialkompetenz** (Empathie und Verständnis zeigen; Toleranz zeigen und andere Meinungen akzeptieren; Kooperationsfähigkeit zeigen)

3.2 EINARBEITUNGS- UND ERPROBUNGSPHASE (Dauer ca. 4 Monate)

Aufgaben der Auszubildenden:

- **Sozialpädagogische Arbeit mit Kindern oder Jugendlichen** (individuelle Bedürfnisse von Kindern/Jugendlichen und konzeptionelle Aspekte als Planungsgrundlage wahrnehmen; regelmäßig Angebote planen, durchführen und reflektieren; das Freispiel selbstständig in Absprache mit dem/der MentorIn leiten; Verantwortung für Teilgruppen übernehmen; Bezugskinder gezielt beobachten, Portfolios anlegen bzw. weiterführen; Überblick über die Gruppe haben)
- **Arbeit im Team** (gegebenenfalls Aspekte von Teamsitzungen übernehmen, Sitzungen protokollieren; zunehmend mit den Kolleginnen kooperieren; regelmäßig Reflexionsgespräche führen, sich über eigene Entwicklung Rückmeldung geben lassen; kleinere Verwaltungsaufgaben übernehmen)
- **Zusammenarbeit mit Eltern und Kooperationspartnern** (gegebenenfalls an einem Elternabend teilnehmen; an Elterngesprächen sowie an einem Entwicklungsgespräch eines Bezugskindes teilnehmen; bei der Zusammenarbeit mit anderen Institutionen mitwirken; bei der Öffentlichkeitsarbeit mitwirken)

Zu entwickelnde Kompetenzen:

- **Sachkompetenz** (zielorientiert und situationsorientiert arbeiten; systematisch denken und handeln; Planungs- und Beobachtungstechniken kennen und anwenden; Methodenvielfalt zeigen)
- **Selbstkompetenz** (Bereitschaft zeigen, eigene Fähigkeiten in der Arbeit mit Kindern zu erweitern; Vorbildfunktion erfüllen; partnerschaftlich mit Kindern und Jugendlichen umgehen; sich als lernende und vermittelnde Person auf Aufgaben einlassen; Bereitschaft zur fachlichen Weiterentwicklung zeigen; eigene Einstellung überprüfen, z. B. das eigene Bild vom Kind)
- **Sozialkompetenz** (sich auf die kulturelle Vielfalt einlassen und damit umgehen; Besonnenheit in der Bewertung von kindlichem und jugendlichem Verhalten zeigen; Auseinandersetzungen ermöglichen; selbstkritisch sein, auf Kritik angemessen reagieren; Gespräche im Team führen)

3.3 VERTIEFUNGS- UND VERSELBSTSTÄNDIGUNGSPHASE

(bis Ende des Berufspraktikums)

Aufgaben der Auszubildenden:

- **Sozialpädagogische Arbeit mit Kindern oder Jugendlichen** (ein Fest / eine Geburtstagsfeier oder anderes planen und gestalten; die pädagogische Arbeit (Angebote, Projekt, Beobachtungen) über einen längeren Zeitraum (mind. 4 Wochen) selbstständig planen; BildungspartnerIn sein; die Gesamtgruppe zunehmend führen; Partizipationsmöglichkeiten von Kindern oder Jugendlichen gestalten; Bindungsverhalten von Bezugskindern analysieren und Ablösungsprozesse konstruktiv gestalten)
- **Arbeit im Team** (Einbinden/ Informieren des Teams über den Tätigkeitsbericht; kooperativ planen und handeln (z. B. in Bezug auf Projekte); Beurteilung / Zeugnis mit vorbereiten; die eigene Arbeit evaluieren)
- **Zusammenarbeit mit Eltern und anderen Institutionen** (Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit weiter ausbauen, z. B. Entwerfen eines Flyers für das Sommerfest; Teilaspekte eines Elternabends übernehmen; ein Entwicklungsgespräch selbstständig vorbereiten und führen; Tür- und Angelgespräche selbstständig führen)

Zu entwickelnde Kompetenzen:

- **Sachkompetenz** (flexibel organisieren; in Projekten arbeiten; Probleme analysieren und mögliche Lösungen finden; ganzheitliche Aspekte in der pädagogischen Arbeit erkennen und berücksichtigen; Leitungsverantwortung für eine Gruppe übernehmen)
- **Selbstkompetenz** (selbstständig arbeiten; sich selbst einschätzen, eigene Stärken und Schwächen erkennen; eigene Grenzen sehen und aufzeigen; Belastbarkeit zeigen, beruflichen Belastungssituationen standhalten; weltpolitisches und sozialpolitisches Interesse zeigen; Gründlichkeit und Vielseitigkeit bei der fachlichen Meinungsbildung zeigen)
- **Sozialkompetenz** (an Öffentlichkeitsarbeit aktiv mitwirken; mit anderen Institutionen / Praxisstellen zusammenarbeiten; Gespräche mit Eltern führen; sich für gute Lebensbedingungen von Kindern und Jugendlichen einsetzen)

4 ERZIEHUNGS- UND BILDUNGSPARTNERSCHAFT

Zwischen pädagogischen Fachkräften und Eltern besteht eine Erziehungs- und Bildungspartnerschaft.

Viele Eltern sind in Erziehungsfragen verunsichert. Durch den Aufbau einer vertrauensvollen Beziehung können ErzieherInnen die Eltern stärken und sie in ihrem Erziehungsauftrag unterstützen. Eltern und ErzieherInnen können in dieser Zusammenarbeit zum Wohle des Kindes Vieles gemeinsam bewirken.

Eine Partnerschaft setzt voraus, dass man das Wissen der Eltern über ihre Kinder ernst nimmt und dies mit dem professionellen, schulischen Wissen sowie den eigenen pädagogischen Vorstellungen verknüpft.

In unserer heutigen Zeit wird die Arbeit mit den Eltern immer komplexer, da sich Familienkonstellationen immer wieder verändern können. Die daraus resultierenden möglichen Probleme für Eltern und Kinder werden immer vielfältiger.

Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit bedeutet, dass man sich in gemeinsamen Gesprächen und Aktionen besser kennenlernt, um die jeweilige Erziehungspraxis der anderen ErziehungspartnerInnen zu verstehen.

Dazu gehören Tür- und Angelgespräche, Telefonate, Entwicklungsgespräche, Aufnahmegespräche und weitere Formen der Zusammenarbeit mit Eltern (z. B. Projekte, Ausflüge). Von Bedeutung sind auch themenbezogene, an den Bedürfnissen und Interessen der Eltern orientierte Veranstaltungen mit den Eltern (z. B. Elternabende).

Folgende Aspekte sind hierfür bei BerufspraktikantInnen von Bedeutung:

Transparenz der eigenen Arbeit

Für die Eltern kann es von besonderer Bedeutung sein, das Verständnis der pädagogischen Fachkräfte von der Arbeit mit ihren Kindern zu erfahren, um ein Vertrauensverhältnis zu ihnen aufzubauen.

Eltern mit Migrationshintergrund

Bei diesem Thema ist es wichtig, den Eltern offen und tolerant zu begegnen und Verständnis für ihre Probleme zu zeigen. Entscheidend ist hier, dass Eltern sich willkommen fühlen und BerufspraktikantInnen deren kulturellen Hintergrund in den pädagogischen Alltag in der Einrichtung integrieren.

Interaktion zwischen Krippen-BezugserzieherIn und Eltern

Dieses sehr sensible Thema kann nur in enger Absprache mit den Eltern des Kindes, der BezugserzieherIn und der Leitung für Sie als BerufspraktikantIn im pädagogischen Alltag realisiert werden, da die Kinder unter drei Jahren auf Grund ihres Bindungsverhaltens eine besonders intensive Beziehung zu der Bezugserzieherin benötigen.

Ort der Begegnung für die Eltern

Hier können Sie mit dem Team im Rahmen der Möglichkeiten für die Eltern einen Raum der Begegnung schaffen, z. B. Elterncafé oder Elternfrühstück.

Die BerufspraktikantInnen stellen sich dazu z. B. folgende Fragen für ihren pädagogischen Alltag:

- Wie sieht eine Erziehungs- und Bildungspartnerschaft zwischen Ihnen und den Eltern aus?
- Welche spontanen und intensiven Kontaktmöglichkeiten können Sie umsetzen?
- Gibt es Projekte, bei denen die Eltern als kompetente Partner mitarbeiten können?
- Wie kann Ihre Mentorin Sie im Umgang mit Kindern und Eltern bei familiären Problemen unterstützen?
- Wie gehen Sie damit um, dass manche Eltern mit Migrationshintergrund besondere Aufmerksamkeit brauchen?
- Welchen Stellenwert hat die Transparenz Ihrer Arbeit gegenüber den Eltern?

siehe dazu auch Kap. 7: ENTWICKLUNGSGESPRÄCH

5 BEOBACHTUNG UND DOKUMENTATION

Beobachten, dokumentieren und planen zählen zu den Basiskompetenzen sozialpädagogischer Fachkräfte. ErzieherInnen entwickeln hier ihr eigenes pädagogisches Profil und tauschen sich im Team mit KollegInnen aus. Sie zeigen Dialogbereitschaft und Offenheit für die Themen der Kinder bzw. Jugendlichen.

Die **Dokumentation von Beobachtungen** erfolgt entweder durch Eintragungen in vorgegebene Listen/Skalen (Beobachtung gerichteter Aufmerksamkeit), durch das Verfassen wertfreier Verlaufsprotokolle und deren Deutung oder durch erzählerisches Aufschreiben, mediales Archivieren (Fotos, Videos in Vereinbarung mit den Kindern) oder Sammeln von Ergebnissen und erarbeiteten Produkten der Kinder (Beobachtung ungerichteter Aufmerksamkeit).

Dokumentationen sind:

- ein **externes Gedächtnis** für die Kinder.
- das **professionelle Werkzeug der Erzieher*in**, um ihre Arbeit zu überdenken und um daraus neue Vorschläge zu entwickeln, allein oder im Team.
- das **Schaufenster**, in dem die Arbeitsergebnisse der Kinder anderen Kindern und den Erwachsenen/ Eltern gezeigt werden.
- die Basis der Informationen, die für den **Übergang in die Schule** benötigt werden. Als solche enthalten sie mit Zustimmung der Eltern - einen für die Schule bedeutsamen Auszug aus dem Bildungsweg des Kindes in der Kindertageseinrichtung.

In vier Schritten gelangt die Erzieherin / der Erzieher vom Beobachten zum pädagogischen Handeln:

1. **Beschreiben:** Der/die Erzieher/in hält ihre/seine Beobachtung möglichst präzise fest. Sie/Er achtet darauf, zunächst keine Bewertungen und Interpretationen vorzunehmen, also möglichst wertfrei zu beschreiben, was beobachtet wurde.
2. **Diskutieren:** Der/die Erzieher/In bespricht und vergleicht mit KollegInnen individuelle Deutungen der Beobachtung.
3. **Dokumentieren:** Der/die Erzieher/in formuliert z. B. eine individuelle Lerngeschichte oder entwickelt einen individuellen Förderprozess, der aus der Besprechung mit den Kolleginnen und dem Austausch mit dem Kind resultiert; persönliche Aussagen, Bilder, Dokumente, Produkte des Kindes ergänzen die Dokumentation/das Portfolio.
4. **Entscheiden:** Der/die Erzieher/in erörtert im Team, was das Kind brauchen könnte, um seine Anliegen zu erreichen bzw. sein Wissen und Können zu erweitern. Dazu geht sie auch in den Dialog mit dem Kind. Sie folgt der Initiative des Kindes. handelt mal spontan z.B. im Freispiel. Der/die Erzieher/in versucht aber auch ihrerseits initiativ zu werden und die Erfahrungen des Kindes bzw. des Jugendlichen zu bereichern, indem sie ein konkretes Vorhaben plant und initiiert.

Vgl. Sabine Wandjo: Erziehen, bilden und begleiten - Das Anerkennungsjahr/Berufspraktikum gestalten, Bildungsverlag Eins, 1. Auflage, Köln 2012

6 PORTFOLIOS IN DER PÄDAGOGISCHEN ARBEIT

Im pädagogischen Bereich kann ein Portfolio folgendermaßen beschrieben werden:

- Das Portfolio ist eine zielgerichtete Sammlung von Dokumenten und dient der Reflexion.
- Die Dokumente werden in einer Mappe, einem Ordner oder ähnlichem aufbewahrt und geordnet.
- Der Besitzer des Portfolios wählt die Dokumente selbst aus und nutzt sie zur Reflexion.
- Ein Portfolio zeigt Prozesse, Entwicklungen, Fortschritte. Im Portfolio soll durch authentische Belege gezeigt werden, was das Individuum tut, kann und wie es sich entwickelt.

Folgende Aspekte sind dabei von Bedeutung:

- der Fokus liegt auf der Entwicklung des Kindes und den Stärken des Kindes
- Entwicklung wird dabei als Prozess verstanden
- das Portfolio ist deshalb auch immer individuell
- individuelle Entwicklungserfolge sollen festgehalten und Lernwege sichtbar gemacht werden
- als Portfolio können Hefter, Kunstmappen, Ordner, Hüllen, Schachteln, Kisten, Schubladen dienen
- verschiedene Formen der Beobachtung und verschiedene Formen der Dokumentation können im Portfolio verwendet werden
- das Portfolio ist keine reine „Bildermappe“

Grundsätzlich können zwei Arten des Portfolios unterschieden werden:

1. Das Entwicklungsportfolio

Dieses Portfolio führt das Kind mit Unterstützung der pädagogischen Fachkräfte und eventuell Familienmitgliedern.

2. Das pädagogische Portfolio

Dieses Portfolio führen pädagogische Fachkräfte bezüglich der eigenen pädagogischen Arbeit.

Das Entwicklungsportfolio

Das Entwicklungsportfolio ist ein Instrument, das Entwicklungs- und Lernprozesse dokumentiert. Hierbei wird der Prozess betont: das Entwicklungsportfolio zeigt die Fortschritte, die Entwicklungen des Kindes, nicht ausschließlich die fertigen Produkte. Diese Prozesse werden durch Dokumente im Portfolio dargestellt.

Alle am Portfolioprozess beteiligten Personen (Kind, ErzieherInnen, Familie) steuern Dokumente bei, die das kindliche Lernen deutlich machen.

Kind, Fachkräfte und Familienmitglieder reflektieren gemeinsam die Entwicklung und das Lernen des Kindes anhand des Portfolios. So wird unter anderem die lernmethodische Kompetenz des Kindes gefördert, und die Erwachsenen erfahren, wie das Kind am besten lernt und wo seine Stärken und Interessen liegen.

Da das Kind als eigenständige, kompetente, einzigartige und aktive Persönlichkeit anerkannt wird, darf das Kind das Portfolio selbstbestimmt in Interaktion und Austausch mit allen Beteiligten anlegen.

In Einrichtungen mit anderen Entwicklungsdokumentationen kann mit Absprache der praxisbegleitenden Lehrerin eine andere Form praktiziert werden. Alternativen zu einem Entwicklungsportfolio im Berufspraktikum sind z. B. ein individuelles Curriculum oder die Dokumentation von Hilfeplangesprächen.

vgl. Prof. Dr. Dr. Dr. Fthenakis (Leitung): Teil 1: Grundlagen der Portfolioarbeit - Projekt Natur-Wissen schaffen der Deutsche Telekom Stiftung an der Universität Bremen, Persönliche Handreichung, 2007

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_SP_PH_Berufspraktikum 2026/27	FAL3	BEUIN/SCHBJ/HISAM	HORGU	Juli 2026	10 von 39

7 DAS ENTWICKLUNGSGESPRÄCH

Regelmäßige Gespräche mit den Eltern über die Entwicklung ihrer Kinder sind in Kindertageseinrichtungen Bestandteil der pädagogischen Arbeit. Die gemeinsame Aufgabe von ErzieherInnen und Eltern ist es, auf die Stärken eines Kindes zu schauen. Diese gemeinsame Aufgabe wird dann gelingen, wenn zwischen den ErzieherInnen und den Eltern Vertrauen besteht, das durch regelmäßigen Austausch gefestigt wird. Dazu gehören auch die Entwicklungsgespräche, die idealerweise zweimal jährlich zu jedem Kind stattfinden.

Entwicklungsgespräche bieten die Möglichkeit, gemeinsam mit den Eltern das Kind aus verschiedenen Perspektiven zu betrachten, so dass sich einzelne Teile zu einem Bild zusammenfügen. Dieses Bild ist eine Momentaufnahme, die die Sichtweisen der päd. Fachkraft und die der Eltern widerspiegelt. Dadurch wird das Bild vielseitiger.

Vorhergehende Gespräche mit dem Kind, z. B. im Zusammenhang mit seinem Entwicklungsportfolio und das daraus entstehende eigene Bild des Kindes ergeben einen aufschlussreichen Faktor, der im Gespräch neben der eigenen und der der Eltern eine dritte Wahrnehmungsebene widerspiegelt. Gemeinsam kann dann herausgefunden werden, was für die individuelle kindliche Entwicklung von Bedeutung ist und was Erzieherinnen und Eltern dafür tun können.

Folgende Aspekte sind dabei von Bedeutung:

1. Vorbereitung des Entwicklungsgesprächs

- Termine planen
- rechtzeitig zum Gespräch einladen
- Unterlagen (vorhergehende Gesprächsprotokolle, Dokumentationen von Beobachtungen, Entwicklungsportfolio des Kindes) zusammenstellen
- beabsichtigten Gesprächsverlauf und eigene Ziele für das Gespräch festhalten
- Raum, in dem das Gespräch stattfindet, vorbereiten
- beabsichtigte Zeit einplanen

2. Durchführung des Entwicklungsgesprächs (mit Gesprächsprotokoll)

- begrüßen
- Getränke wie Kaffee, Tee oder Wasser anbieten
- kurzen elternorientierten „Small Talk“ zur Schaffung einer positiven Gesprächsatmosphäre führen
- Funktion der teilnehmenden pädagogischen Fachkräfte erklären (mit eventueller Aufgabenteilung)
- Hinweis auf Verpflichtung zur Verschwiegenheit geben
- Zeitrahmen klären
- Themenübersicht zu dem geplanten Gesprächsverlauf geben
- gemeinsam gelungene Faktoren zur Entwicklung des Kindes entdecken (z. B. mit dem Entwicklungsportfolio)
- sachliche Mitteilungen im Zusammenhang mit Ich-Botschaften geben und aktiv zuhören
- Fragestellungen von Eltern und Erzieher/Innen ermöglichen
- Lösungsmöglichkeiten entwickeln und Ziele vereinbaren
- eventuelle Möglichkeiten zur Unterstützung klären
- gemeinsam weitere Schritte festhalten und den nächsten Gesprächstermin vereinbaren
- verabschieden

3. Dokumentation und Nachbereitung des Entwicklungsgesprächs

- abschließendes Protokoll zu dem Gespräch erstellen
- eventuell die Umsetzung getroffener Vereinbarungen vorbereiten und beteiligte pädagogische Fachkräfte informieren

vgl. Simone Welzien/Ina Schenker: Entwicklungsgespräch: Wo steht mein Kind?, Verlag Herder, Freiburg

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_SP_PH_Berufspraktikum 2026/27	FAL3	BEUIN/SCHBJ/HISAM	HORGU	Juli 2026	11 von 39

8 NOTENBILDUNG IM BERUFSPRAKTIKUM

Rechtlicher Rahmen

§ 44 Antrag, Zulassung Abs. 2 (Erzieher-VO)

(2) Zum Kolloquium sind alle Praktikantinnen und Praktikanten zugelassen, bei denen

der ordnungsgemäße Ablauf des Berufspraktikums nachgewiesen ist und

der Durchschnitt der Noten nach § 42 Absatz 3 (Praxisbesuche) sowie die Noten nach § 42 Absatz 4 (Tätigkeitsbericht) und 5 (Beurteilung der Praxisstelle) jeweils mindestens »ausreichend« sind.

8.1. 1. PRAXISBESUCH: GEZIELTES ANGEBOT

Im 1. Halbjahr des Berufspraktikums setzen Sie sich nochmals intensiv mit dem zielgerichteten Planen und Durchführen von Bildungsangeboten auseinander. Auf Basis der zuvor gemachten Beobachtungen in der Gruppe bezüglich der Interessen und Bedürfnisse der Kinder wählen Sie ein Thema aus einem Bildungsbe-
reich aus. Dazu formulieren und begründen Sie Ziele und fertigen eine Verlaufsplanung.

Die schriftliche Planung ist drei Tage vor der Durchführung per E-Mail an die Praxislehrkraft zu senden und zudem am Tag des Besuches in ausgedruckter Form abzugeben. Des Weiteren ist dem Mentor /der Mentorin am Tag der Durchführung ein ausgedrucktes Exemplar zur Verfügung zu stellen.

Bei festgestelltem Plagiat wird der gesamte Benotungsbesuch mit „ungenügend“ bewertet.

VERLAUF DES BESUCHES:

- 1 Die gewählte Räumlichkeit ist einschließlich der Sitzmöglichkeiten für Mentor/Mentorin und Praxislehrkraft vorbereitet.
- 2 Die Dauer des Beobachtungszeitraumes während des Benotungsbesuches beträgt grundsätzlich zwischen 40 und 45 Minuten. Im Altersbereich über drei Jahren nehmen mindestens sechs, im Altersbereich unter drei Jahren mindestens vier Kinder an der pädagogischen Aktivität teil. Der Zeitrahmen sowie die Kinderzahl sollen eingehalten werden.
Aufgrund der geringeren Konzentrationsspanne im Altersbereich der Unter-Dreijährigen können auch andere Anteile, z.B. der Übergang oder die Begleitung ins Freispiel oder das Vesper in den Zeitraum des Benotungszeitraumes integriert werden. Dennoch soll die eigentliche Dauer der gezeigten pädagogischen Aktivität mindestens zwanzig Minuten betragen.
- 3 In einem Reflexionsgespräch wird die Situation zwischen allen Beteiligten (Auszubildende/r, Mentorin, Praxislehrkraft) reflektiert. Die gemachten Beobachtungen zu dem gezielten Angebot werden zwischen allen Beteiligten ausgetauscht, interpretiert und das pädagogische Handeln eingeschätzt. Dieses Gespräch dauert maximal 45 Minuten und findet in einer entsprechend vorbereiteten Umgebung statt. Während des Gesprächs macht der/die Auszubildende die für seine/ihre berufliche Weiterentwicklung erforderlichen Notizen. Am Ende des Reflexionsgesprächs gibt die jeweilige Praxislehrkraft einen Ausblick auf die Note für den Praxisbesuch.

Die schriftliche Planung, die Durchführung und die mündliche Reflexion des gezielten Angebotes sind Bestandteil der Benotung und werden zu folgenden Anteilen gewichtet:

Schriftliche Planung: 20 %
Durchführung: 60 %
Mündliche Reflexion: 20 %

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_SP_PH_Berufspraktikum 2026/27	FAL3	BEUIN/SCHBJ/HISAM	HORGU	Juli 2026	12 von 39

8.2. 2. PRAXISBESUCH: PROJEKTARBEIT

Im Vorfeld des Benotungsbesuches hat der/die Auszubildende bereits mit der Durchführung eines Projektes mit mind. fünf Projektteilen mit der von ihm/ihr begleiteten Gruppe von Kindern bzw. Jugendlichen begonnen und die von ihm/ihr bis zum Zeitpunkt des Benotungsbesuches umgesetzten Elemente der Projektmethode in der schriftlichen Ausarbeitung festgehalten.

Für den Tag des Benotungsbesuches plant der/die Auszubildende auf der Grundlage des aktuellen Standes des Projektes und vor dem Hintergrund der aktuellen Zwischenreflexion die für die Kinder am Tag des Benotungsbesuches notwendige pädagogische Aktivität und führt diese durch. Der/die Auszubildende achtet bereits beim vorangehenden Projektteil darauf, sich mit den Kindern auf die Durchführung einer Methode zu verständigen, bei der sie sich in der Rolle der pädagogischen Fachkraft mit ihren benotungsrelevanten Kompetenzen präsentieren kann.

Die schriftliche Planung aller bisher durchgeführten Projektteile ist drei Tage vor der Durchführung per E-Mail an die Praxislehrkraft zu senden und zudem am Tag des Besuches in ausgedruckter Form abzugeben. Des Weiteren ist dem Mentor /der Mentorin am Tag der Durchführung ein ausgedrucktes Exemplar zur Verfügung zu stellen.

Bei festgestelltem Plagiat wird der gesamte Benotungsbesuch mit „ungenügend“ bewertet.

Nach Fertigstellung des Gesamtprojekts wird die komplette Projektausarbeitung an die Praxislehrkraft per Mail gesendet.

VERLAUF DES BESUCHES:

- 1** Die gewählte Räumlichkeit ist einschließlich der Sitzmöglichkeiten für MentorIn und Praxislehrkraft vorbereitet.
- 2** Die Dauer des Beobachtungszeitraumes während des Benotungsbesuches beträgt grundsätzlich zwischen 30 und 45 Minuten. Im Altersbereich über drei Jahren nehmen mindestens sechs, im Altersbereich unter drei Jahren mindestens vier Kinder an der pädagogischen Aktivität teil. Der Zeitrahmen sowie die Kinderzahl sollen eingehalten werden.
Aufgrund der geringeren Konzentrationsspanne im Altersbereich der Unterdreijährigen können auch andere Anteile, z.B. der Übergang oder die Begleitung ins Freispiel oder das Vesper in den Zeitraum des Benotungszeitraumes integriert werden. Dennoch soll die eigentliche Dauer der gezeigten pädagogischen Aktivität mindestens zwanzig Minuten betragen.
- 3** Im anschließenden Reflexionsgespräch wird die Situation zwischen allen Beteiligten (Auszubildende/r, MentorIn, Praxislehrkraft) reflektiert. Die gemachten Beobachtungen zur gewählten Methode werden zwischen allen Beteiligten ausgetauscht, interpretiert und das pädagogische Handeln eingeschätzt. Dieses Gespräch dauert maximal 45 Minuten und findet in einer entsprechend vorbereiteten Umgebung statt. Während des Gesprächs macht der/die Auszubildende die für die nachfolgende Metareflexion erforderlichen Notizen. Am Ende des Reflexionsgesprächs gibt die jeweilige Praxislehrkraft einen Ausblick auf die Note für den Praxisbesuch.

Die schriftliche Planung, die Durchführung und die mündliche Reflexion der Projektmethode sind Bestandteil der Benotung und werden zu folgenden Anteilen gewichtet:

Schriftliche Planung:	30 %
Durchführung:	50 %
Reflexion mündlich:	20 %

8.3. TÄTIGKEITSBERICHT MIT SITUATIONSANALYSE

Diese Note (nach § 42 Absatz 4) wird gebildet aus der Note der Situationsanalyse und des Tätigkeitsberichts. Die Gewichtung ist dabei $\frac{1}{4}$ Situationsanalyse und $\frac{3}{4}$ Tätigkeitsbericht.

8.4. BEURTEILUNG DER PRAXISSTELLE

§ 42 Ausbildung Abs. 5 (Erzieher-VO)

(5) Die Praktikumsstelle übersendet der Fachschule für Sozialpädagogik zu einem von dieser bestimmten Termin eine Beurteilung, aus der das Tätigkeitsgebiet, die Fähigkeiten und Leistungen und die berufliche Eignung hervorgehen müssen; sie soll auch einen Vorschlag für die Gesamtbewertung des Berufspraktikums mit einer ganzen oder halben Note enthalten. Eine Mehrfertigung der Beurteilung ist der Praktikantin oder dem Praktikanten von der Praktikumsstelle getrennt vom Arbeitszeugnis auszuhändigen; sie ist auf Verlangen mit ihr oder ihm zu besprechen.

8.5. KOLLOQUIUM UND GESAMTNOTE

§ 47 Abschluss der Ausbildung, staatliche Anerkennung, Abs. 2 (Erzieher-VO)

(2) Das Berufspraktikum ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Note des Kolloquiums mindestens »ausreichend« und die Gesamtnote aus den während des Berufspraktikums festgelegten Noten mindestens 4,0 ist. Für die Ermittlung der Gesamtnote zählen

der Durchschnitt aus den Noten der Besuchsberichte (§ 42 Absatz 3) einfach,

die Note des Praktikumsberichts (§ 42 Absatz 4) einfach,

die Note der Beurteilung der Praktikumsstelle (§ 42 Absatz 5) einfach,

die Note des Kolloquiums (§ 46 Absatz 2) zweifach.

9 FEHLZEITENREGELUNG

1 Fernbleiben beim Praxisbesuch

Im Falle eines Benotungsbesuches ist die Einrichtung und insbesondere die Praxislehrkraft spätestens drei Stunden vor dem terminierten Beginn des Benotungsbesuches per E-Mail über den Entfall des Benotungsbesuches zu informieren. Erfolgt die Vorlage einer schriftlichen Entschuldigung gar nicht oder nicht fristgerecht innerhalb von drei Tagen, kann der Praxisbesuch mit der Note „ungenügend“ bewertet werden. Eine fristgerecht eingereichte Ausarbeitung hat Bestand. Die entsprechende Aktivität soll zeitnah nachgeholt werden. Deswegen wird mit der Praxislehrkraft unverzüglich ein Ersatztermin vereinbart.

2 Dokumentation und Information

Die betreuende Lehrkraft wird an den Praxisbesuchen über die Anzahl der Fehlzeiten informiert. Darüber hinaus werden diese in der Beurteilung am Ende des Berufspraktikums genannt.

3 Verlängerung des Berufspraktikums

Hat die/der Auszubildende mehr als 30 Fehltage (unabhängig davon, ob diese entschuldigt oder unentschuldigt waren), müssen alle Fehltage, welche den 30. Fehltag übersteigen, nachgearbeitet werden. Dafür ist das Berufspraktikum entsprechend zu verlängern und die staatliche Anerkennung wird erst im Anschluss daran ausgesprochen (vgl. § 46, Abs. 6 Erzieher-VO). Für die Auszubildenden, welche das Berufspraktikum in der zweijährigen Teilzeitform absolvieren, gilt entsprechend, dass jeweils maximal 30 Tage Fehltage pro Jahr vorliegen dürfen. Für diejenigen Auszubildenden, welche das Berufspraktikum im Rahmen im Anschluss an den TQ3-Abschluss über die Dauer von einem halben Jahr absolvieren, gilt die 30-Tage-Grenze für den Zeitraum von 6 Monaten.

10.2 DIE SITUATIONSANALYSE

Ziel der Situationsanalyse ist es, Ressourcen der eigenen Einrichtung herausarbeiten und der BP- Praxisgruppe so vorstellen, dass eine professionelle Rolle als Erzieher/in eingenommen wird, ein fachlicher Austausch entsteht, auftretende Probleme eigenständig gelöst werden können und erlernte Fachkenntnisse Anwendung finden.

Diese Aufstellung enthält verschiedene Punkte für eine die Situationsanalyse einer Einrichtung für Kinder.

DECKBLATT

- Name Verfasserin
- Name, Anschrift, Telefon, E-Mail der Einrichtung
- Datum

1. ÄUSSERE BEDINGUNGEN UND STRUKTUR DER EINRICHTUNG

- Einrichtung: Größe, Träger, Einzugsgebiet
- Raumgestaltung und materielle Ausstattung der Einrichtung
- Lage, Größe und Ausstattung des Außenbereichs

2. KONZEPTION, WERTEORIENTIERUNG DES TRÄGERS UND DER EINRICHTUNG

- Zielvorgaben der Einrichtung (Orientierungsplan für Bildung und Erziehung für die baden-württembergischen Kindergärten, eigene pädagogische Konzeption)
- evtl. eigene pädagogische Überlegungen

3. ZUSAMMENARBEIT MIT ELTERN UND EXTERNEN KOOPERATIONSPARTNERN

- Wählen Sie für die Zusammenarbeit mit Eltern eine Besonderheit, welche in Ihrer Einrichtung umgesetzt wird, z.B. Elterncafé, Beratungsangebot, Themenabende, etc.
- Wählen Sie für die Zusammenarbeit mit externen Kooperationspartnern eine Besonderheit, welche in Ihrer Einrichtung umgesetzt wird, Supervision, Grundschulkooperation, etc.

4. GRUPPENSITUATION DER EIGENEN GRUPPE

- Zahl der Kinder und Altersstruktur
- Soziokulturelle Zusammensetzung (Staatsangehörigkeit, Kulturzugehörigkeit, religiöses Bekenntnis, Sprachen)
- Entwicklungsstand der Kinder, Beobachtungen bezüglich einzelner Kinder, besondere Schwierigkeiten und Stärken und Interessen der Kinder

5. EIGENER HANDLUNGSSPIELRAUM INNERHALB DER EINRICHTUNG

- In welchen Bereichen der Einrichtung kann ich meine eigenen Interessen und Stärken gewinnbringend einsetzen?
- Wie kann das eigene Vorwissen bzw. die bisherigen Erfahrungen gewinnbringend eingebracht werden?
- Welche Absprachen, Zielsetzungen und Planungen wurden dahingehend im Team / mit der Anleitung auf den Weg gebracht?

10.3 DAS GEZIELTE ANGEBOT

10.3.1 STANDARDS FÜR DIE GESTALTUNG VON GEZIELTEN ANGEBOTEN UND AKTIVITÄTEN

Die Durchführung gezielter Angebote und die aufmerksame Begleitung des Gruppengeschehens sind wesentliche Erfahrungen für BerufspraktikantInnen in ihren jeweiligen Praxiszeiten.

Dabei werden Sie von Ihren MentorInnen zum selbstständigen Handeln angeregt, geschult und unterstützt. Im Folgenden werden einige richtungsweisende Aspekte genannt, die für die **gesamte Ausbildung zum/zur ErzieherIn und für die pädagogische Arbeit** von Bedeutung sind. Diese Aspekte werden von Anfang an Beachtung finden und schrittweise entwickelt, so dass sie zu einer gelungenen Zusammenarbeit beitragen. Sie stellen auch eine logische Reihenfolge zur Planung und Gestaltung gezielter Aktivitäten dar.

1 WAHRNEHMUNG

Die MentorInnen unterstützen und schulen die Auszubildenden in ihrer Wahrnehmung bezüglich der Kinder bzw. Jugendlichen. Die Auszubildenden:

- erkennen die Interessen, Kenntnisse und Fähigkeiten der Kinder bzw. Jugendlichen
- berücksichtigen die kindliche Entwicklung und fördern diese
- entscheiden auf Basis der Summe dieser Erfahrungen und dem Wissen um die kindliche Entwicklung

2 ZIELFORMULIERUNG

Die MentorInnen sollen die Auszubildenden bei der Entscheidungsfindung zur ZIELFORMULIERUNG anregen und unterstützen. Die Auszubildenden sollen:

- das momentane Interesse der Kinder und die kindliche Entwicklung berücksichtigen
- sich überlegen, was sie mit der pädagogischen Aktivität erreichen wollen
- sich überlegen, welche Fähigkeiten sie bei den Kindern bzw. Jugendlichen weiter entwickeln können und dabei den kindgemäßen Schwierigkeitsgrad beachten
- sich überlegen, welche Fähigkeiten die Grundlage für den weiteren Aufbau bilden
- Grobziel und Feinziele deutlich und differenziert formulieren
- Feinziele in der Verlaufsbeschreibung klar zuordnen
- Zielbegründungen differenziert formulieren

3 THEMA

Die MentorInnen sollen die Auszubildenden bei der Entscheidungsfindung zum THEMA anregen und unterstützen. Die Auszubildenden sollen:

- bei der Auswahl des Themas auf die Interessen der Kinder eingehen
- mit Hilfe der Zielformulierung den Inhalt der pädagogischen Aktivität eingrenzen
- daraus ein entsprechendes Angebot entwickeln

4 TECHNIK

Die MentorInnen sollen die Auszubildenden bei der Entscheidungsfindung und der Auswahl einer geeigneten TECHNIK anregen und unterstützen. Die Auszubildenden sollen:

- die Zielformulierung als Basis verwenden, um eine geeignete Technik zu finden bzw. die Technik auf die Passung zur Zielformulierung hin überprüfen
- die in der Schule erarbeiteten Techniken in der Praxis umsetzen
- bereit sein zum Ausprobieren neuer Techniken
- Techniken zusätzlich durch die Einrichtung kennen- und ausführen lernen

5 METHODEN

Die MentorInnen sollen die Auszubildenden bei der Findung von geeigneten METHODEN anregen und unterstützen. Die Auszubildenden sollen dabei folgende Grundsätze berücksichtigen:

- vom Bekannten zum Unbekannten führen
- vom Leichten zum Schweren führen
- über prozessorientiertes Arbeiten zum Ziel kommen
(die Eigenständigkeit und das Erkennen von Zusammenhängen bei den Kindern fördern)
- in der Schule erarbeitete und in der Einrichtung erfahrene Methoden einsetzen und durchführen
(z.B. Experimente/Demonstration/Erarbeitung am fertigen Gegenstand, damit die Kinder das Material selbstständig, mit möglichst vielen Sinnen erfahren und begreifen können und dabei geeignete Werkzeuge und deren Handhabung kennenlernen und zu einer materialgerechten Verarbeitung kommen)
- den Grundsatz: „Lernen durch Tun“ anwenden und dabei nach und nach mehrere Rahmenbereiche berücksichtigen
- einen angemessenen „Übungsspielraum“ einplanen

6 MATERIALIEN

Die MentorInnen sollen die Auszubildenden bei der Auswahl geeigneter MATERIALIEN anregen und unterstützen. Die Auszubildenden sollen:

- sich überlegen, welche Materialien sich für die jeweiligen Techniken und Altersstufen anbieten
- die Wahrnehmungsfähigkeit der Kinder über die Materialien möglichst vielfältig sensibilisieren und differenzieren
- gezielte Angebote mit den verschiedensten Materialien in verschiedenen, aber altersgemäßen Varianten durchführen

7 ÜBEN

Die Auszubildenden sollen die Möglichkeit zum Durchführen mehrerer Angebote haben

- in verschiedenen Altersgruppen
- in gemischten Altersgruppen
- in geführten Aktivitäten
- in offenen Angeboten
- unter Einbeziehung von Anschauungsmitteln und Medien und dem Einsatz von Impulsen

10.3.2 DAS DECKBLATT FÜR SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNGEN

(z.B.: Gezielte Angebote, Freispielleitungen, Pädagogisches Arrangement, Reflexionen etc.)

NAME DES/DER AUSZUBILDENDEN:

KLASSE DES/DER AUSZUBILDENDEN:

EINRICHTUNG:

(Name, Adresse, Telefon, E-Mail)

MENTORIN / MENTOR:

PRAXISLEHRKRAFT:

DATUM UND UHRZEIT:

THEMA DES ANGEBOTS / DER AKTIVITÄT:

BILDUNGS-/ ENTWICKLUNGSBEREICH:

(laut Orientierungsplan)

ANZAHL UND ALTER DER KINDER:

DAUER:

Die im obigen Beispiel gegebenen Informationen müssen auf dem Deckblatt einer schriftlichen Ausarbeitung angegeben werden. Insbesondere in Bezug auf die zu benotenden Praxisbesuche ist die Angabe von Datum, Zeit und Ort der zu besuchenden Aktivität unerlässlich. Darüber hinaus sind (themenbezogene) Individualisierungen des Deckblattes möglich (z.B. durch Bilder oder Fotografien).

10.3.3 SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNG DES GEZIELTEN ANGEBOTES

Die schriftliche Planung eines gezielten Angebotes muss folgende Elemente umfassen:

TITEL- BZW. DECKBLATT (siehe oben)

1 BEOBACHTUNGEN UND THEMA

Beobachtungen in der pädagogischen Arbeit und das daraus abgeleitete Thema darstellen, Situationen der ausgewählten Kinder bzw. Jugendlichen beschreiben

2 DIDAKTISCHE ANALYSE

(1) ZIELE

(mindestens ein Grobziel und zwei Feinziele differenziert formulieren, ggf. Entwicklungsbereiche zuordnen)

(2) ZIELBEGRÜNDUNG

Schwerpunktsetzung und Bezug zur Zielformulierung darstellen, Aspekte der Entwicklungspsychologie und Bezug zum Orientierungsplan darstellen

(3) MATERIAL, WERKZEUGE, MEDIEN, HILFSMITTEL

(4) RAUMGESTALTUNG UND RAUMSKIZZE

3 GEPLANTER VERLAUF

	Inhalt (WAS?)	Methode (WIE?)	Begründung (WARUM?)
1. Hinführungsphase (Einstieg)			
2. Erarbeitungsphase (Hauptteil)			
3. Abschlussphase (Schluss)			

4 QUELLENANGABE/LITERATURANGABE

Bei Büchern: VerfasserIn bzw. HerausgeberIn, Titel, Erscheinungsort und -jahr mit Auflage

Bei Internetquellen: vollständige Angabe der Internetadresse mit Zugriffsdatum

Bei Schulunterlagen: Angabe des Handlungsfeldes/Lernfeldes und der Lehrkraft

5 EIDESSTATTLICHE ERKLÄRUNG

Hiermit versichere ich, dass

- ich die schriftliche Planung selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe,
- alle Ausführungen, die anderen Schriften wörtlich oder sinngemäß entnommen wurden, kenntlich gemacht sind und
- die schriftliche Planung in gleicher oder ähnlicher Fassung noch nicht Bestandteil einer Benotungs- oder Prüfungsleistung war.

Datum:

Unterschrift:

10.4 DIE PROJEKTARBEIT

10.4.1 ALLGEMEINE KENNZEICHEN DER PROJEKTMETHODE

Die Projektarbeit ist eine Methode, die verschiedene Bildungsaktivitäten in einen inhaltlichen Gesamtzusammenhang und -rahmen stellt. Hierbei trägt die Projektmethode folgende Merkmale:

- Das Projekt als Methode bietet einen Rahmen für Lerngelegenheiten mit einer über einen **längeren Zeitraum** andauernden, eigentätigen und handlungsorientierten Auseinandersetzung von Kindern bzw. Jugendlichen mit einem Thema, das ihren Fragen, Bedürfnissen und/oder Interessen entspricht.
- Zum Rahmen eines Projektes gehören
 - **wiederkehrende Erkennungsmerkmale** wie bestimmte Gegenstände, Lieder oder Rituale, welche zu einem **Wir-Gefühl in der Projektgruppe** beitragen
 - **wiederkehrende Evaluations- und Reflexionsrunden** mit den Beteiligten sowie
 - eine projektbegleitende und adressatenorientierte **Dokumentation**.
- **Partizipation:** Im fortlaufenden Prozess des Projektes wählen Kinder und Erwachsene gemeinsam Inhalte aus und verständigen sich auf das jeweils weitere Vorgehen.
- **Ko-Konstruktion:** Im Projekt steht der Prozess des gemeinsamen Erarbeitens eines Themas im Vordergrund, wobei durch regelmäßige Reflexionen partizipativ neue Schwerpunkte gesetzt werden können.
- **Prozessoffenheit:** Dementsprechend kann der zu Beginn eines Projektes geplante Projektverlauf durch Orientierung an den während des Projektverlaufes entstehenden kindlichen Bildungs- und Erkenntnisinteressen situativ und partizipativ abgeändert werden.
- Ein Projekt ist folglich keine Aneinanderreihung isoliert stehender „Beschäftigungen“, sondern besteht aus aufeinander aufbauenden, immer wieder im Dialog zwischen allen Beteiligten abgestimmten pädagogischen Aktivitäten innerhalb eines projektbegleitenden Rahmens.
- Im Projekt werden in den verschiedenen Projektteilen unterschiedliche Methoden und Sozialformen integriert. Hierbei kann auch das Gemeinwesen mit einbezogen werden.

Rolle der pädagogischen Fachkraft:

Die pädagogische Fachkraft versteht sich als Begleitung, welche die Kinder als Akteure ihrer Lernprozesse ernst nimmt und sich als Mitlernende versteht. In ihrer besonderen Rolle hilft die pädagogische Fachkraft den Kindern, sich selbst zu helfen. Dennoch trägt die pädagogische Fachkraft die Gesamtverantwortung für die Projektorganisation und einen gelingenden Projektverlauf. Sie ermöglicht Partizipation sowie Eigenaktivität der Kinder, fördert den Dialog und verantwortet die projektbegleitende Dokumentation.

10.4.2 DIE VIER PHASEN EINES PROJEKTS NACH KÜLS

Ein Projekt besteht nach Küls (*Küls, H. (2012): Projekte ko-konstruktivistisch planen und durchführen. Bildungsverlag EINS. S.57ff*) aus vier Phasen: der Projektinitiative, der Projektplanung und -vorbereitung, der Projektdurchführung und -präsentation sowie der Projektdokumentation und -evaluation.

PROJEKTINITIATIVE

Jedes Projekt beginnt mit einer Idee. Die Projektinitiative geht meist von den Kindern aus. Sie ergibt sich aus einer Situation oder aus einer spontanen Idee. Ein Projekt kann sich aber auch aus einem Vorschlag der ErzieherInnen oder von den Eltern aufgrund von Beobachtungen ergeben. Mögliche Projektauslöser können z.B. sein: von den Kindern selbst formulierte Themen und Interessen, Beobachtungen oder Befragungen von Kindern, Befragungen von Eltern, Betrachtung des Umfeldes oder „Zumutung“ von Bildungsthemen. In dieser Phase werden potenzielle Themen identifiziert und benannt.

PROJEKTPLANUNG & PROJEKTVORBEREITUNG

Die zweite Phase beginnt mit der Vorbereitung des Vortreffens der interessierten Kinder und ErzieherInnen, in dem über das Weiterverfolgen der potentiellen Themen entschieden wird und gemeinsam Planungsüberlegungen zu Thema, Teilthemen, Ablauf, Vorgehensweisen, Methoden etc. des anstehenden Projektes vorgenommen werden. Während des Vortreffens entsteht eine erste kindgerechte **Projektskizze**. Die Projektskizze dient im weiteren Verlauf des Projektes als orientierungsgebender Rahmen, der bei Bedarf aber auch verändert werden kann (vgl. Prozessoffenheit).

Im Anschluss wird das Projekt von den Auszubildenden unter Berücksichtigung der kindlichen Interessensbereiche und der tatsächlichen Rahmenbedingungen differenzierter vorbereitet. Diese Vorbereitungen bauen auf der Projektskizze auf und konkretisieren diese. Es werden das Richt- und die Grobziele für den geplanten Projektverlauf benannt.

PROJEKTDURCHFÜHRUNG & PROJEKTPRÄSENTATION

Ein Projekt besteht nach dem Vortreffen zur Themenfindung aus mindestens vier Bildungsaktivitäten, die durch die Merkmale der Projektmethode miteinander verbunden werden.

Die Realisierungsphase beginnt mit einer gemeinsamen Auftaktveranstaltung, die den Projektstart kennzeichnet. In der Auftaktveranstaltung können Elemente eingeführt werden, welche die Projektgruppe begleiten (z.B. Gruppenname, gemeinsames Erkennungsmerkmal, Rituale).

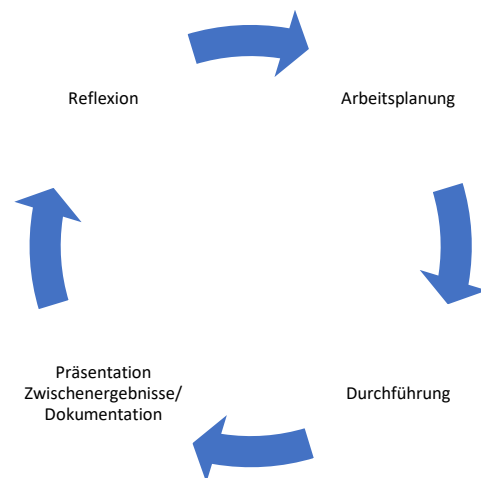
An die Auftaktveranstaltung schließen sich entsprechend mindestens zwei Projektteile an, die jeweils durch die das Projekt kennzeichnenden Merkmale miteinander verbunden sind.

Der letzte Projektteil ist die Projektabschlussveranstaltung, die den „Höhepunkt“ des Projektes markieren kann.

Sowohl der Gesamtverlauf des Projektes als auch die einzelnen, aufeinander aufbauenden pädagogischen Aktivitäten werden jeweils nach dem nebenstehenden Schema

- geplant,
- durchgeführt,
- präsentiert bzw. dokumentiert sowie
- reflektiert.

Hierbei erfolgt die Durchführung, die Präsentation und Teile der Reflexion mit allen Beteiligten, die Reflexion des Lernfortschrittes sowie die Planung der jeweils nachfolgenden pädagogischen Aktivität durch die projektverantwortliche pädagogische Fachkraft.



PROJEKTDOKUMENTATION & PROJEKTEVALUATION

Durch das gesamte Projekt zieht sich eine kindgemäße Dokumentation, die den Projektverlauf bereits während des Projekts für alle Beteiligten und Interessierten sichtbar macht und abschließend in einer Gesamtdokumentation endet.

Das Projekt wird abschließend unter Einbezug der Dokumentation auf unterschiedlichen Ebenen (Kinder, beteiligte ErzieherIn, Durchführende pädagogische Fachkraft) reflektiert, ggf. können sich hieraus Folgeprojekte ergeben.

10.4.3 SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNG DES PROJEKTES

Die Verschriftlichung des Projektes dient sowohl

- der Vorbereitung als auch der Dokumentation und Reflexion des Gesamtprojektes als auch
- der Vorbereitung sowie der Dokumentation und Reflexion der einzelnen Projektteile.

Entsprechend besteht sie aus mehreren, chronologisch aufeinander folgenden Schriftstücken, die jeweils erst zu einem bestimmten Zeitpunkt während des Projektverlaufes angefertigt werden können. Die Verschriftlichung des Gesamtprojektes folgt damit, in Anlehnung an die durch die Projektphasen nach Küls vorgegebene Logik folgender, vorgegebener Struktur:

TITEL BZW. DECKBLATT (vgl. Kap. 10.3.2)

INHALTSVERZEICHNIS (über das gesamte Projekt)

1 PROJEKTINITIATIVE (BEOBACHTUNG UND THEMA)

1.1 Beobachtungen

1.2 Identifikation möglicher Projekthemen

2 PROJEKTPLANUNG/-VORBEREITUNG

2.1 Planung des Vortreffens

Erläuterung: Ausgehend von der Beobachtung und den daraus abgeleiteten etwaigen Projektthemen wird das Vortreffen geplant. Ziel der Darstellungen ist es, sich auf die Durchführung des Vortreffens vorzubereiten und das geplante methodische Vorgehen zur Themenfindung unter Einbezug der Kinder, die geplante Entwicklung der Projektskizze sowie die Medien- und Materialauswahl zu erläutern. Entsprechend ergeben sich folgende Unterpunkte:

2.1.1 Methodisches Vorgehen zur Themenfindung

2.1.2 Medien- und Materialauswahl

2.1.3 Geplante Umsetzung einer kindgerechten Projektskizze

2.2 Darstellung der Ergebnisse des Vortreffens

Erläuterung: Im Rahmen des Vortreffens werden sowohl das Projektthema als auch einzelne, das Projektthema in einzelnen methodischen Elementen aufgreifende pädagogische Aktivitäten geplant und im Rahmen einer Projektskizze zusammengetragen. Diese kann fotografisch oder grafisch festgehalten und gegebenenfalls erläutert werden.

2.3 Projektbezogene Situationsanalyse

Erläuterung: Die Projektskizze bildet die Grundlage für die weitere Planung des Projekts, dessen Umsetzbarkeit jetzt auf Grundlage der Rahmenbedingungen in der jeweiligen Einrichtung geprüft werden muss. Entsprechend wird hier eine projektbezogene Situationsanalyse angefertigt, in der

2.3.1 (die) Rahmenbedingungen der Einrichtung,

2.3.2 (die) Interessen und Zugänge der Kinder und

2.3.3 (die) Ressourcen des sozialen Umfelds

im Hinblick auf die von ihnen jeweils ausgehenden Bedingungen für die im Rahmen des Projektverlaufes angedachten Projektteile geprüft werden.

2.4 Formulierung von Richt- und Grobzielen

Erläuterung: Hier sollen mindestens 1 Richtziel und 2 Grobziele formuliert werden, die sich auf den gesamten Projektverlauf beziehen. Die Grobziele werden dann durch jeweils zwei oder drei Feinziele in den einzelnen Projektschritten erreicht.

3 PROJEKTDURCHFÜHRUNG & PROJEKTDOKUMENTATION

Erläuterung: Hier werden in chronologischer Reihenfolge die schriftlichen Planungen des methodischen Vorgehens zu jedem einzelnen Projektteil mittels einer schriftlichen Ausarbeitung angeführt, die jeweils der Struktur folgt:

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_SP_PH_Berufspraktikum 2026/27	FAL3	BEUIN/SCHBJ/HISAM	HORGU	Juli 2026	24 von 39

- **Titelblatt mit Nennung aller die Aktivität kennzeichnenden Informationen** (vgl. S.22)
- **Ziele** (entsprechend für die geplante Aktivität)
- **Material, Werkzeuge, Medien, Hilfsmittel** (für die geplante Aktivität)
- **Geplanter Verlauf nach der Dreiteilung: Einleitung – Hauptteil – Schluss**
Erläuterung: Aufgrund der Tatsache, dass jede pädagogische Aktivität im Rahmen eines Projektes stattfindet, muss entsprechend der Merkmale eines Projektes in die Aktivität eingeführt und am Ende der Aktivität die Aktivität selbst reflektiert sowie das weitere Vorgehen mit den beteiligten Kindern besprochen werden. Unabhängig von der gewählten Methode erfolgt die Darstellung des geplanten Verlaufes hier im Hauptteil. Dieser ist je nach gewählter Methode (z.B. Gezieltes Angebot, Pädagogisches Arrangement, Exkursion, Expertenbefragung) den jeweiligen Bedürfnissen anzupassen.
- **Zwischenreflexion**
Erläuterung: Jeweils im Anschluss an die Durchführung des Projektteils werden die Ergebnisse der Reflektion mit den Kindern sowie das von den Kindern gewünschte, weitere Vorgehen dargestellt, welches gleichzeitig die Grundlage für das Vorgehen im nachfolgenden Projektteil darstellt.

Damit ergibt sich im Hauptteil folgende Untergliederung:

3.1 Projektteil 1: Projektstart

3.1.1 Ziele

3.1.2 Material, Werkzeuge, Medien, Hilfsmittel

3.1.3 Geplanter Verlauf nach Einleitung, Hauptteil, Schluss

3.1.4 Zwischenreflexion

3.2 Projektteil 2: Entsprechende pädagogische Aktivität

3.2.1 Ziele

3.2.2 Material, Werkzeuge, Medien; Hilfsmittel

3.2.3 Geplanter Verlauf nach Einleitung, Hauptteil, Schluss

3.2.4 Zwischenreflexion

3.3 Projektteil 3: ...

....

3.X Projektteil X: Abschlussveranstaltung

3.X.1 Ziele

3.X.2 Material, Werkzeuge, Medien; Hilfsmittel

3.X.3 Geplanter Verlauf nach Einleitung, Hauptteil, Schluss

3.X.4 Zwischenreflexion

4 PROJEKTDOKUMENTATION UND -REFLEXION

4.1 Projektdokumentation

Erläuterung: Bereits während des gesamten Projektes und insbesondere während der Abschlussveranstaltung wurden die Arbeits- und Erkenntnisprozesse und -ergebnisse der beteiligten Kinder bzw. Jugendlichen durch die Auszubildenden dokumentiert. Diese Dokumentationen können hier mit Hilfe von beschrifteten Fotografien dargestellt und im Sinne einer Gesamtschau des Projektes (Prozess und Produkt) dargestellt werden.

4.2 Projektreflexion

Erläuterung: Zu jedem Projekt gehört eine Reflexion auf den Ebenen „Teilnehmende Kinder“, „Mitwirkenden Fachkräften“ und „Durchführende Fachkraft“, wodurch sich eine entsprechende Untergliederungsstruktur ergibt:

4.2.1 Reflexion mit den teilnehmenden Kindern

4.2.2 Reflexion mit den mitwirkenden Fachkräften

4.2.3 Reflexion durch die durchführende Fachkraft

5 QUELLENANGABE/LITERATURANGABE

Bei Büchern: VerfasserIn bzw. HerausgeberIn, Titel, Erscheinungsort und -jahr mit Auflage

Bei Internetquellen: vollständige Angabe der Internetadresse mit Zugriffsdatum

Bei Schulunterlagen: Angabe des Handlungsfeldes/Lernfeldes und der Lehrkraft

6 EIDESSTATTLICHE ERKLÄRUNG

Hiermit versichere ich, dass

- ich die schriftliche Planung selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe,
- alle Ausführungen, die anderen Schriften wörtlich oder sinngemäß entnommen wurden, kenntlich gemacht sind und
- die schriftliche Planung in gleicher oder ähnlicher Fassung noch nicht Bestandteil einer Benotungs- oder Prüfungsleistung war.

Datum:

Unterschrift:

10.5 DER TÄTIGKEITSBERICHT

10.5.1 AUFBAU UND INHALTLICHE VORGABEN

Der Tätigkeitsbericht gliedert sich in sechs Kapitel und soll 15-20 Seiten umfassen. Die Abgabe erfolgt am letzten Studientag: Vorbereitung auf das Kolloquium.

Ausgangspunkt: Über den Zeitraum des Berufpraktikums wird ein Kind umfassend beobachtet und in seiner Entwicklung entsprechend begleitet und durch abgeleitete Ziele gefördert. Diese Entwicklungsbegleitung ist die Basis des Tätigkeitsberichts. Im Sinne einer konstruktiven Bildungspartnerschaft wird mit den Erziehungsberechtigten auch im Verlauf der Zeit ein Entwicklungsgespräch geführt und dokumentiert.

1. Einleitung mit Begründung der Auswahl des Beobachtungskindes und des Förderschwerpunkts (ca. 1 Seite). Dies kann
 - a. beispielsweise die Unterstützung bei besonderen Entwicklungsaufgaben wie der Übergang in die Schule, die eigene Emotionsregulierung, die Begleitung einer „schwierigen“ Eingewöhnung, die familienergänzende Begleitung der Sauberkeitserziehung, etc. oder
 - b. die gezielte Förderung bei Entwicklungsverzögerungen z.B. im Bereich der Sprache / Motorik / sozial-emotionalen Entwicklung etc.. sein.
2. Fachliche Auseinandersetzung mit dem Förderschwerpunkt (ca. 2-3 Seiten).
3. Vorstellung des Falls, basierend auf drei Beobachtungen nach den Verarbeitungsstufen Beschreibung, Interpretation, Bewertung (2-3 Seiten).
4. Ganzheitliche Beschreibung des Kindes nach Entwicklungsbereichen, Stärken, Interessen, etc. (ca. 2-3 Seiten).
5. Aus der Beobachtung und Beschreibung des Kindes werden begründete Zielformulierungen für die Förderung des Kindes abgeleitet. Erwartet wird, dass an den Stärken des Kindes angesetzt wird, um damit weitere Entwicklungsanregungen zu eröffnen (ca. 1 Seite).
6. Darstellung der pädagogischen Begleitung. Dieser Teil stellt den Hauptteil des Tätigkeitsberichts dar. Hier wird dargestellt, welche Aktivitäten und Angebote Sie abgeleitet, geplant und durchgeführt haben, die bezogen auf Ihre Beobachtungen eine Förderung darstellen. Die pädagogischen Aktivitäten können mit dem Förderkind oder mit einer Kleingruppe durchgeführt werden. Welche Rücksprachen gibt es mit KollegInnen, welche Absprachen wurden mit der Kooperationslehrkraft getroffen, wie werden Eltern einbezogen/informiert (ca. 5-7 Seiten).
 Es geht nicht um das Erstellen von Ausarbeitungen, sondern um die Beschreibung des eignen Vorgehens in der pädagogischen Prozessgestaltung.
7. Den Abschluss bildet die Einschätzung und Beurteilung des Prozesses (ca. 2-3 Seiten):
 - Was war gelungen? Was würden Sie anders machen?
 - Welche Wirkung hatte Ihr pädagogisches Agieren? Welche Rückmeldungen haben Sie bekommen?
 - Wie verlief das Entwicklungsgespräch mit den Erziehungsberechtigten?

Im Anhang: Dokumentationsprotokoll des selbst geführten Elterngesprächs (vgl. 9.1, ggf. Beobachtungsbögen, genutzte Internetquellen, etc.

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_SP_PH_Berufspraktikum 2026/27	FAL3	BEUIN/SCHBJ/HISAM	HORGU	Juli 2026	27 von 39

10.5.2 FORMATIERUNGSVORGABEN ZUM TÄTIGKEITSBERICHT

Papier

DIN A4, weiß, einseitig beschrieben

Seitenränder

Rand oben, Rand unten, Seitenrand rechts: jeweils 2,5 cm Seitenrand links: 3,5 cm

Text

Schriftart: Arial
 Schriftgröße: 12
 Überschriften: fett gedruckt, Schriftgröße 14
 Zeilenabstand: 1,5
 Absatzformat des Fließtextes: Blocksatz, automatische Silbentrennung

Kopf- und Fußzeile

Seitenzahlen werden in der Fußzeile angegeben (rechtsbündig).

Inhaltsverzeichnis

Alle Überschriften erscheinen im Inhaltsverzeichnis. Eine einheitliche Kennzeichnung der Gliederung als Dezimalklassifikation wird vorausgesetzt.

Überschriften werden linksbündig, Seitenangaben rechtsbündig angeordnet.

Gliederung des Textteils

Untergliedern Sie die Facharbeit in Sinnabschnitte gemäß Aufgabenstellung.

Verdeutlichen Sie dies durch entsprechende Überschriften und Absätze. Absätze sind einzelne Sinnzusammenhänge aus mehr als einem Satz, mehrere Absätze ergeben einen Abschnitt, der eine Überschrift haben muss.

Übersichtlich ist eine numerische Gliederung (Dezimalklassifikation) bis zu vier Ebenen (1. 1.1 1.1.1 1.1.1.1). In jeder Gliederungsebene müssen mindestens zwei gleichwertige Punkte stehen (1.1,1.2).

Richtlinien zur Literaturangabe / zum Zitieren

Zitate

Falls Sie für Ihre Ausarbeitung Fachliteratur oder andere Hilfsmittel benutzen, müssen Sie beachten, dass geistiges Eigentum rechtlich geschützt ist. Direkt oder indirekt übernommene Textstellen anderer Autoren müssen mit Quellenangaben versehen werden. Dies geschieht entweder in Klammern nach dem Zitat oder mit Fußnote. Wird nacheinander aus dem gleichen Werk zitiert, genügt die eingeklammerte Abkürzung von 'ebenda' und die Seitenzahl der Stelle, wo das Zitierte nachgelesen werden kann, z.B. (ebd., S. 22). Sie können für den zitierten Titel eine Kurzform wählen, die Sie im Quellenverzeichnis mit angeben.

Direkte (wörtliche) Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt, z.B. „xxx“. Auslassungen werden durch [...], Ergänzungen durch [yyy] kenntlich gemacht. Enthält ein wörtliches Zitat seinerseits Zitate, so stehen diese in halben Anführungszeichen ‚ z.B.: „ [...] *Methoden müssen [immer wieder] praktisch-experimentell geübt und gelernt werden. [...] Letzteres wird aber im,traditionellen Unterricht' viel zu wenig bedacht und umgesetzt.*“ (Klippert 1998, S.26)

Bei indirekten (sinngemäßen) Zitaten geben Sie die Gedanken einer anderen Person als indirekte Rede oder mit Ihren eigenen Worten wieder. Dabei ist die befragte Person oder der Autor im Text zu nennen. Die Fußnote beginnt mit vgl. = vergleiche, z.B.: *Nach Klippert werden neue Lernmethoden im traditionellen Unterricht zu wenig erprobt.*

Anhang

Bilder (z.B. Kinderzeichnungen) und Texte (z.B. Lieder, Web-Seiten) anderer Urheber sind im Anhang beizufügen, z.B. unter:

Arbeitsergebnisse von Kindern

Jedes Bild muss mit einem Titel oder einer Nummer beschriftet sein. Im Textteil wird auf die Bilder verwiesen, z.B.: (s. Bild 10).

Quellenverzeichnis (Bibliographie, Literaturverzeichnis)

Alle verwendeten Quellen werden einzeln bei der Zitierung genannt und am Schluss der Ausarbeitung mit vollständigen bibliographischen Angaben in einem Verzeichnis aufgelistet. Dabei ordnet man alphabetisch nach Verfassernamen und ggf. nach Art der Quelle. Verwendete Kurzformen werden hierbei mit angegeben, z.B.:

M.M. - Maler, Maria: Kinder sollen weinen dürfen. In: Psychologie heute, Heft 6, S. 16-19, 2001.

Monographien

Die korrekte bibliographische Angabe einer Monographie (Einzelwerk) besteht aus folgenden Bestandteilen:

Nachname des Autors, Vorname: Titel (Band). Untertitel. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr (Auflage), z.B.: *Klippert, Heinz: Methodentraining. Übungsbausteine für den Unterricht. Weinheim: Beitz, 1998 (8. Aufl.).*

Bis zu drei Autoren werden mit Namen angegeben, z.B.:

Koechlin, Carol; Zwaan, Sandi: Informationen: beschaffen, bewerten, benutzen. Basistraining Informationskompetenz. Mülheim a.d. Ruhr: Verlag a.d. Ruhr; 1998.

Ab vier Autoren wird nur der erste mit dem Zusatz „u.a.“ genannt.

Wenn es einen Herausgeber gibt, wird dessen Name mit der Abkürzung „Hg.“ oder „Hrsg.“ ergänzt.

Sonstige Printmedien

Bei einem Artikel aus einem Sammelband, einer Zeitung oder Zeitschrift, werden die Angaben dieser Quelle ebenfalls genannt, z.B.

Mößner, Barbara: Wie wäre es mit einer Textil Werkstatt? Ideen und Arbeitstechniken. In: Kindergarten heute, 8/2004, S. 36-39.

Internetdokumente

In der Regel sind nur Internetseiten zu verwenden und zu zitieren, deren Urheber eindeutig erkennbar sind und die wissenschaftlichen Kriterien entsprechen, z.B. Seiten von seriösen Zeitungen und Zeitschriften, Behörden, Fachleuten. Internetdokumente werden wie folgt angegeben: Nachname des Autors, Vorname: Titel (bzw. Titel der Datenbank), Erstellungsdatum. http-Adresse, Zugriffs-/ Downloaddatum, z.B.:

Matthes, Holger: Diplom-Reader. 1998-2004. <http://www.diplom-reader.de> (am 22.09.04)

Da zitierte Inhalte nachprüfbar sein müssen und Web-Seiten oft kurzlebig sind, ist es ratsam, das zitierte Dokument als PDF-Dokument zu speichern.

Vermeiden Sie unbedingt Plagiate (nicht kenntlich gemachte Zitate, Abschriften und kopierte Texte, Grafiken oder Teile davon), denn sie sind urheberrechtlich äußerst problematisch. Achten Sie auf die Verlässlichkeit Ihrer Quellen. Bei festgestelltem Plagiat wird die Facharbeit mit der Note „ungenügend“ bewertet.

Eidesstattliche Erklärung

Hiermit bestätige ich, dass ich den vorliegenden Tätigkeitsbericht selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe. Die den benutzten Werken wörtlich oder inhaltlichen entnommenen Stellen sind als solche gekennzeichnet.

Ort, Datum _____ Unterschrift _____

10.6 DAS KOLLOQUIUM

Rechtliche Grundlagen

§ 43 Zweck des Kolloquiums Durch das Kolloquium am Ende des Berufspraktikums soll festgestellt werden, ob - die in der schulischen Ausbildung und im Berufspraktikum vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang mit Kindern und Jugendlichen in der praktischen Arbeit angewandt werden können und - die erforderlichen Fach- und Verwaltungskenntnisse für die Tätigkeit als Erzieherin oder Erzieher vorliegen.	§ 44 Antrag, Zulassung (1) Der Antrag auf Zulassung zum Kolloquium und auf staatliche Anerkennung ist bei der Fachschule für Sozialpädagogik zu einem von dieser bestimmten Termin einzureichen. (2) Zum Kolloquium sind alle Praktikantinnen und Praktikanten zugelassen, bei denen - der ordnungsgemäße Ablauf des Berufspraktikums nachgewiesen ist und - der Durchschnitt der Noten nach § 42 Absatz 3 sowie die Noten nach § 42 Absatz 4 und 5 jeweils mindestens »ausreichend« sind.
---	---

Rahmenbedingungen

Das Kolloquium findet in der Regel in 3er Gruppen statt und umfasst eine Zeitspanne von 60 Minuten (20 min. Prüfungszeit pro Person). Daraus ergibt sich für die Themenwahl der Anspruch, dass ein Thema nicht allzu „eng“ gefasst sein sollte. Es müssen 3 Personen eine Stunde lang sowohl über theoretische Hintergründe als auch über praktische Erfahrungen sprechen können. Eine frühere Prüfungsleistung (wie Tätigkeitsbericht oder Facharbeit) darf nicht Gegenstand des Kolloquiums sein.

Eine frühere Prüfungsleistung (wie Tätigkeitsbericht oder Facharbeit) darf nicht Gegenstand des Kolloquiums sein.

Das Kolloquium ist ein Fachgespräch über die berufliche Handlungskompetenz. Es geht dabei nicht um eine reine Abfrage von theoretischem Wissen, sondern die Verzahnung von theoretischen Inhalten und der praktischen Umsetzung.

Für die Aufgabenstellung und das Fachgespräch ergeben sich daher folgende Anforderungen:

- Bezug zwischen Theorie und Praxis, z.B. anhand von Beispielen aus der Praxis
- Perspektivwechsel einnehmen, z.B. Sicht des Kindes, Sicht der Eltern, Sicht der Kollegin, ...
- Querbezüge zu anderen fachlichen Themenbereichen
- Fachliche Stellungnahmen Reflexion des eigenen Handelns
- Darstellung von Umsetzungsbeispielen aus der eigenen Einrichtung sowie alternative Vorgehensweisen
- Persönliche Stellungnahme zu eigener Entwicklung
- Anwendung rechtlicher Grundlagen (u.a. vgl. Lernfeld Recht)

Ablauf des Kolloquiums

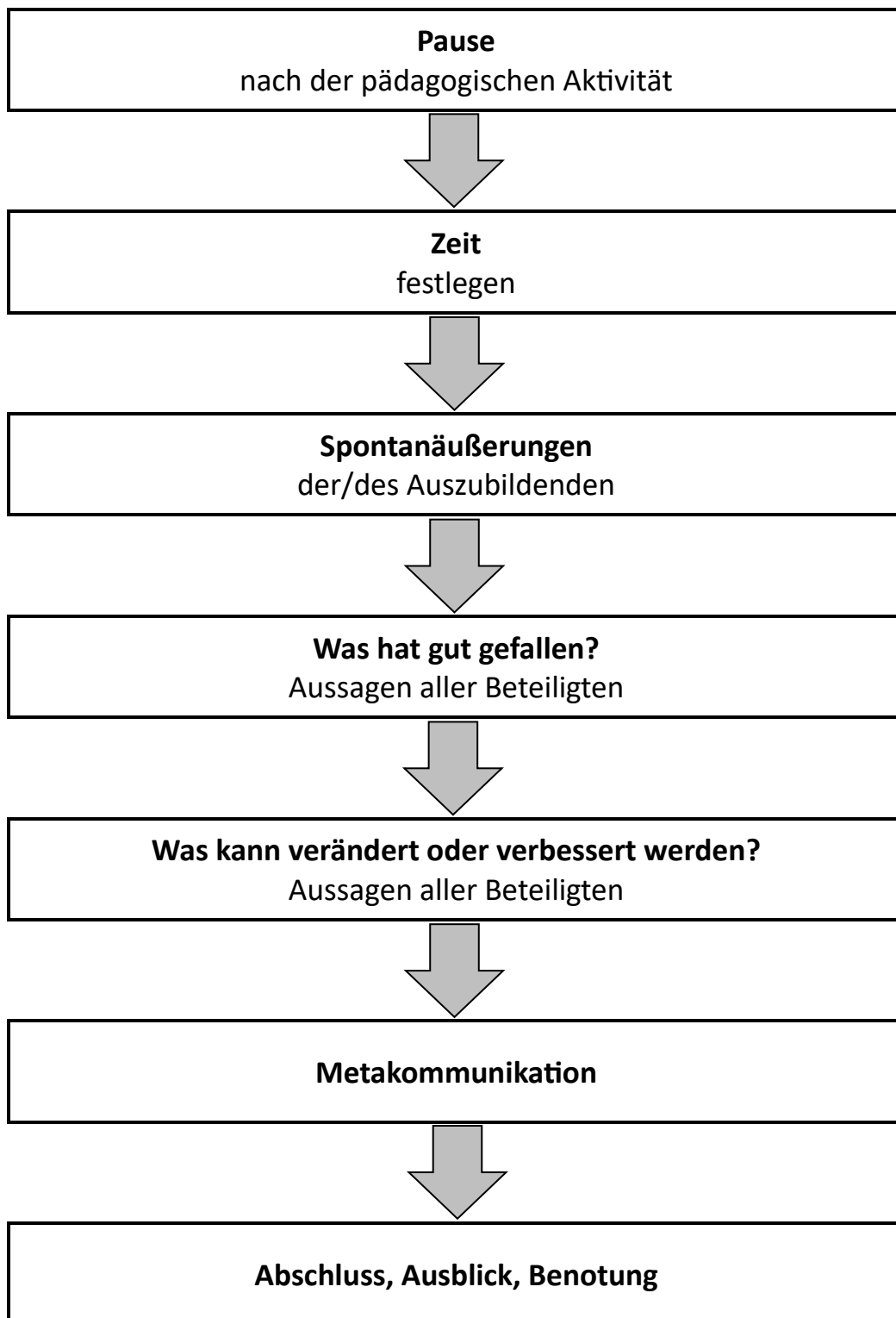
Am letzten Studientag (Vorbereitung des Kolloquiums) bilden die Berufspraktikant/Innen (nach Möglichkeit) Dreiergruppen und ziehen aus vorgegebenen Themenfeldern ein Gruppenthema, welches das Kernthema des Kolloquiums bildet:

Zu Beginn des Kolloquiums erhalten die Prüflinge eine kurze Vorbereitungszeit um die Aufgabenstellung zu überblicken und erste Absprachen zu treffen. Jeder Prüfling stellt sich knapp (!) mit Einrichtung, Altersgruppe und Konzept der Einrichtung vor. Dann beginnt das Fachgespräch der Kolloquiumsgruppe. Prüfer und ggf. Prüfungsvorsitzender ergänzen das Fachgespräch durch weiterführende Fragen (entsprechend der geschilderten Anforderungen und lenken bei Bedarf zum Thema zurück.

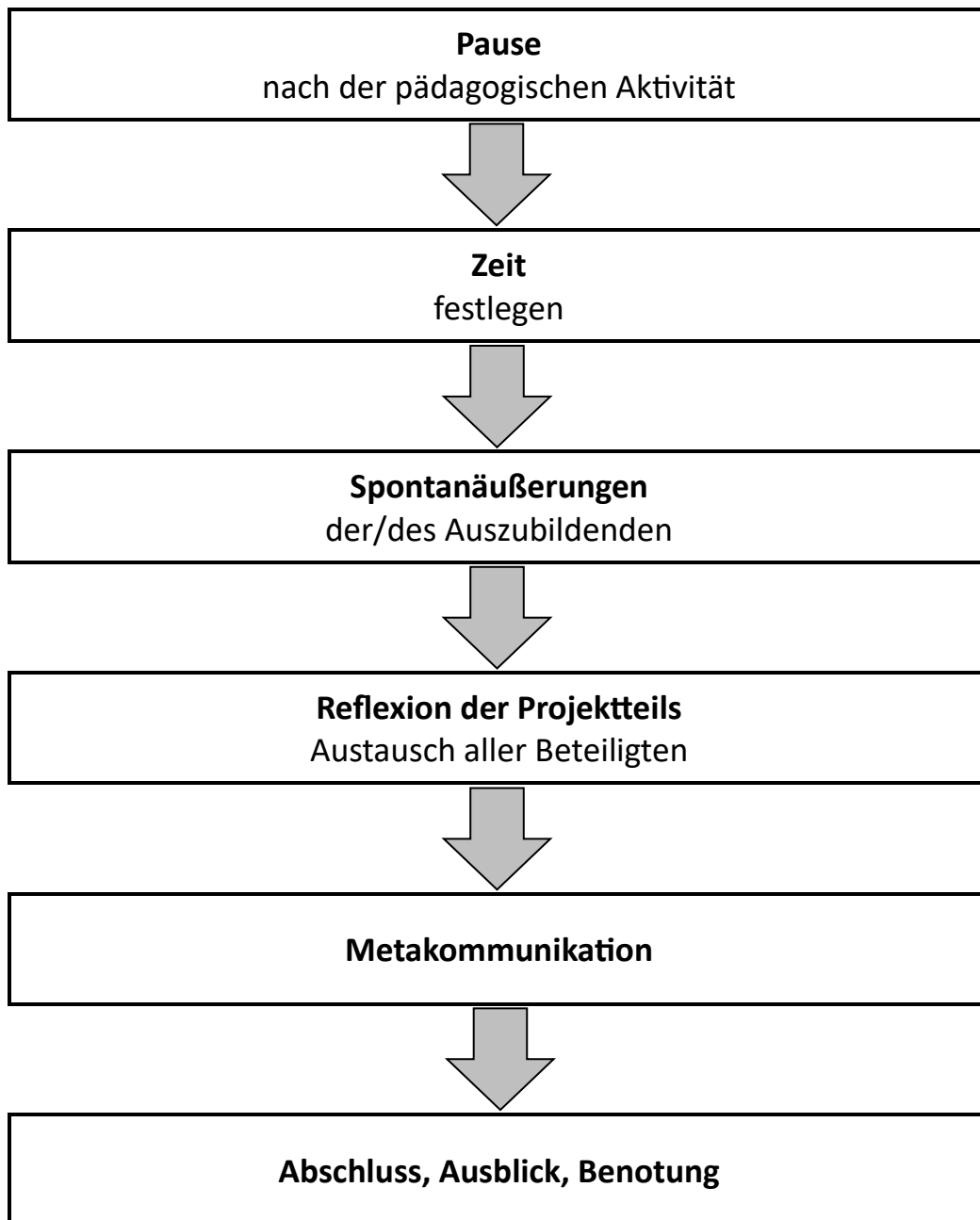
Die Prüfungskommission bewertet die Leistungen im Kolloquium als Einzelnoten. Dabei werden die Leistungsbereiche „Aufgabenerfüllung und Inhalt“ sowie „Gesprächs- und Diskursfähigkeit“ einbezogen. Zu Bedenken ist ebenfalls, dass das Kolloquium für die Berechnung der Endnote doppelt zählt. Diese Tatsache hebt die Bedeutung dieses Fachgesprächs am Ende der Ausbildung hervor!

ANHANG 1: GESPRÄCHSLEITFÄDEN FÜR DIE REFLEXIONSGESPRÄCHE

Gezieltes Angebot



Projektteil



ANHANG 2: PRAXISBEURTEILUNG IM BERUFSPRAKTIKUM

Name des/der PraktikantIn:

Name/Anschrift der Einrichtung:

.....

.....

Name des/der MentorIn:

Dauer des Berufspraktikums:

Anzahl der Fehltage:, davon unentschuldigt:

Dieses Zeugnis orientiert sich an den 15 Kompetenzen, die sowohl im **Rahmenplan für die praktische Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern (3BKSPIT)** als auch in den **Gemeinsamen Grundsätzen für die praktische Ausbildung (2BKSP)** definiert sind.

(siehe: Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Hrsg.), Handreichung: Verzahnung von theoretischen und praktischen Ausbildungsinhalten in der Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern, Stuttgart 2014, S. 10)

Die nach dem **Deutschen Qualifikationsrahmen für Lebenslanges Lernen (DQR)** verwendeten Begriffe

- Wissen und Fertigkeiten (= Fachkompetenz) und
- Sozialkompetenz und Selbstständigkeit (= Personale Kompetenz)

haben wir den bisherigen drei Hauptkompetenzbereichen wie folgt zugeordnet:

1. SACHKOMPETENZ = Wissen und Fertigkeiten
2. SOZIALKOMPETENZ = Sozialkompetenz
3. SELBSTKOMPETENZ = Selbstständigkeit

Bewerten Sie bitte möglichst viele der Kompetenzen für das Berufspraktikum (entsprechend der Arbeit in der Einrichtung) und bilden Sie am Schluss eine Gesamtnote, die auf eine halbe bzw. ganze Note gerundet wird (siehe Notenschlüssel auf Seite 5).

1 Die AbsolventInnen können pädagogische Beziehungen gestalten.

z.B. Sie verfügen über Fertigkeiten, professionelle Beobachtungsverfahren für die sozialpädagogische Praxis begründet auszuwählen und für die Planung pädagogischer Prozesse zu nutzen (SACHKOMPETENZ – Fertigkeiten)

z.B. Sie zeigen Empathie für Kinder, Jugendliche, ihre Familien und deren unterschiedliche Lebenslagen (SOZIALKOMPETENZ).

z.B. Sie haben die Fähigkeit, berufstypische Anforderungen zu erfüllen und Tätigkeiten in verschiedenen sozialpädagogischen Arbeitsfeldern nachhaltig zu gestalten (SELBSTKOMPETENZ – Selbstständigkeit)

TEILNOTE / Bemerkung:

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_SP_PH_Berufspraktikum 2026/27	FAL3	BEUIN/SCHBJ/HISAM	HORGU	Juli 2026	35 von 39

2 Die AbsolventInnen können Erziehungs- und Bildungsprozesse gestalten.

z.B. Sie verfügen über Fertigkeiten, die eigene Rolle als Erzieherin oder Erzieher in Entwicklungs- und Bildungsprozessen der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen wahrzunehmen, zu reflektieren und Konsequenzen für das pädagogische Handeln zu entwickeln (SACHKOMPETENZ – Fertigkeiten).

z.B. Sie sind in der Lage, pädagogische Beziehungen aufzubauen und professionell zu gestalten (SOZIALKOMPETENZ).

z.B. Sie sind sich bewusst, dass sie für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene eine Vorbildfunktion haben. (SELBSTKOMPETENZ Selbstständigkeit).

TEILNOTE / Bemerkung:

3 Die AbsolventInnen können Gruppenprozesse einschätzen und gruppenpädagogische Prozesse initiieren.

z.B. Sie verfügen über Fertigkeiten, Gruppenverhalten, Gruppenprozesse, Gruppenbeziehungen und das eigene professionelle Handeln systematisch zu beobachten, zu analysieren und zu beurteilen (SACHKOMPETENZ – Fertigkeiten).

z.B. Sie handeln präventiv gegenüber den Tendenzen der Exklusion (SOZIALKOMPETENZ).

z.B. Sie reflektieren und bewerten die Subjektivität eigener Wahrnehmungen im Spannungsfeld von Selbst- und Fremdwahrnehmung (SELBSTKOMPETENZ – Selbstständigkeit).

TEILNOTE / Bemerkung:

4 Die AbsolventInnen können eine Gruppe eigenverantwortlich leiten.

z.B. Sie verfügen über Fertigkeiten, gruppenpädagogische Prozesse methodengeleitet zu analysieren, zu reflektieren, weiterzuentwickeln und zu vertreten (SACHKOMPETENZ – Fertigkeiten).

z.B. Sie sind in der Lage, pädagogische Beziehungen aufzubauen und professionell zu gestalten (SOZIALKOMPETENZ).

z.B. Sie haben die Bereitschaft zur Überprüfung eigener Werte, Normen und Stereotype auf der Grundlage einer stetigen Reflexion und Auseinandersetzung mit den eigenen kulturellen und religiösen Prägnungen (SELBSTKOMPETENZ – Selbstständigkeit).

TEILNOTE / Bemerkung:

5 Die AbsolventInnen können Projekte, Aktivitäten und pädagogische Maßnahmen gestalten.

z.B. Sie verfügen über vertieftes didaktisch-methodisches Wissen zur fachkompetenten Förderung von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen in ausgewählten Bildungssituationen (SACHKOMPETENZ – Wissen).

z.B. Sie haben ein Bild vom kompetenten Kind als Leitlinie ihrer pädagogischen Arbeit (SOZIALKOMPETENZ).

z.B. Sie haben die Fähigkeit berufstypische Anforderungen zu erfüllen und Tätigkeiten in verschiedenen sozialpädagogischen Arbeitsfeldern nachhaltig zu gestalten (SELBSTKOMPETENZ – Selbstständigkeit).

TEILNOTE / Bemerkung:

6 Die AbsolventInnen können zum verantwortungsbewussten Umgang mit der Umwelt anleiten.

z.B. Sie verfügen über Fertigkeiten, Innen- und Außenräume in sozialpädagogischen Einrichtungen unter dem Gesichtspunkt der Schaffung einer lernanregenden Umgebung zu gestalten (SACHKOMPETENZ – Fertigkeiten).

z.B. Sie fördern die Selbstbildungspotentiale von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen (SOZIALKOMPETENZ).

z.B. Sie reflektieren die eigene (ökologische und umweltverträgliche) Sozialisation und Berufsmotivation (SELBSTKOMPETENZ Selbstständigkeit).

TEILNOTE / Bemerkung:

7 Die AbsolventInnen können Partizipation ermöglichen.

z.B. Sie verfügen über Fertigkeiten, auf der Grundlage eines breiten Spektrums an Methoden gruppenbezogene pädagogische Aktivitäten partizipatorisch planen, zu begleiten und angemessen zu steuern (SACHKOMPETENZ – Fertigkeiten).

z.B. Sie fördern die Bereitschaft von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen, produktiv und selbständig Probleme zu lösen (SOZIALKOMPETENZ).

z.B. Sie haben eine kritische und reflektierende Haltung zu Handlungen ihres beruflichen Alltags (SELBSTKOMPETENZ – Selbstständigkeit).

TEILNOTE / Bemerkung:

8 Die AbsolventInnen können Übergänge gestalten.

z.B. Sie verfügen über exemplarisch vertieftes fachtheoretisches Wissen über die Gestaltung von Übergängen (SACHKOMPETENZ – Wissen).

z.B. Sie unterstützen alle Bereiche der Persönlichkeitsentwicklung der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen (SOZIALKOMPETENZ).

z.B. Sie haben eine kritische und reflektierende Haltung zu Handlungen ihres beruflichen Alltags (SELBSTKOMPETENZ – Selbstständigkeit).

TEILNOTE / Bemerkung:

9 Die AbsolventInnen können rechtliche, konzeptionelle und organisatorische Bedingungen der pädagogischen Arbeit angemessen beachten.

z.B. Sie verfügen über umfangreiches Wissen über die rechtlichen Bedingungen und Aufträge pädagogischen Handelns (SACHKOMPETENZ – Wissen).

z.B. Sie respektieren die Vielfalt von Zielen und Werten in der Bildung von Kindern und Jugendlichen (SOZIALKOMPETENZ).

z.B. Sie lassen sich auf offene Arbeitsprozesse ein und können mit Komplexität und häufigen Veränderungen im beruflichen Handeln umgehen (SELBSTKOMPETENZ – Selbstständigkeit).

TEILNOTE / Bemerkung:

10 Die AbsolventInnen können Erziehungs- und Bildungspartnerschaften gestalten.

z.B. Sie verfügen über Fertigkeiten, die besonderen Lebenssituationen von Eltern zu erfassen und diese bei der Arbeit mit Familien zu berücksichtigen, um sie bei der Wahrnehmung ihrer Erziehungsaufgaben zu unterstützen (SACHKOMPETENZ – Fertigkeiten).

z.B. Sie zeigen Empathie für Kinder, Jugendliche, ihre Familien und deren unterschiedliche Lebenslagen (SOZIALKOMPETENZ).

z.B. Sie reflektieren die biographischen Anteile des eigenen Handelns und ziehen entsprechende Schlussfolgerungen für die Entwicklung ihrer beruflichen Identität (SELBSTKOMPETENZ – Selbstständigkeit).

TEILNOTE / Bemerkung:

11 Die AbsolventInnen können konstruktiv im Team arbeiten und das Team weiterentwickeln.

z.B. Sie verfügen über breites und integriertes berufliches Wissen über Strukturen und Formen der Teamarbeit sowie weitere Elemente der Organisationsentwicklung (SACHKOMPETENZ – Wissen).

z.B. Sie verfügen über die Fähigkeit, vorausschauend initiativ zu sein und selbstständig im Team zu arbeiten (SOZIALKOMPETENZ).

z.B. Sie verfügen über eine ausgeprägte Lernkompetenz, durch die sie die Entwicklung ihrer Professionalität als lebenslangen Prozess verstehen und ihn nachhaltig zu gestalten (SELBSTKOMPETENZ – Selbstständigkeit).

TEILNOTE / Bemerkung:

12 Die AbsolventInnen können bei der Öffentlichkeitsarbeit mitwirken.

z.B. Sie verfügen über einschlägiges Wissen über Formen und Methoden der Öffentlichkeitsarbeit in sozialen Einrichtungen (SACHKOMPETENZ – Wissen).

z.B. Sie haben die Fähigkeit zur Kooperation mit allen Akteuren des Arbeitsfeldes (SOZIALKOMPETENZ).

z.B. Sie haben die Fähigkeit die Berufsrolle als ErzieherIn weiterzuentwickeln (SELBSTKOMPETENZ – Selbstständigkeit).

TEILNOTE / Bemerkung:

13 Die AbsolventInnen können an Konzeptions- und Qualitätsentwicklungsprozessen mitwirken.

z.B. Sie verfügen über breites und integriertes Wissen über konzeptionelle Ansätze zur Gestaltung des Alltagslebens in sozialpädagogischen Institutionen (SACHKOMPETENZ – Wissen).

z.B. Sie verfügen über die Fähigkeit, vorausschauend initiativ zu sein und selbstständig im Team zu arbeiten (SOZIALKOMPETENZ).

z.B. Sie haben die Fähigkeit die Berufsrolle als Erzieher/Erzieherin weiterzuentwickeln (SELBSTKOMPETENZ – Selbstständigkeit).

TEILNOTE / Bemerkung:

14 Die AbsolventInnen können in Netzwerken kooperieren.

z.B. Sie verfügen über Fachwissen über Unterstützungs- und Beratungssysteme für Familien und Bezugspersonen im Sozialraum (SACHKOMPETENZ – Wissen).

z.B. Sie pflegen einen Kommunikationsstil auf der Grundlage wechselseitiger Anerkennung und Wertschätzung (SOZIALKOMPETENZ).

z.B. Sie reflektieren und bewerten die Subjektivität eigener Wahrnehmungen im Spannungsfeld von Selbst- und Fremdwahrnehmung (SELBSTKOMPETENZ - Selbstständigkeit).

TEILNOTE / Bemerkung:

15 Die AbsolventInnen können Verwaltungs- bzw. Arbeitsabläufe mit den vor Ort eingesetzten Kommunikationssystemen mitgestalten.

z.B. Sie verfügen über breites und integriertes berufliches Wissen über Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe sowie anderer Fachdienste und anderer Bildungsinstitutionen (SACHKOMPETENZ – Wissen).

z.B. Sie sind der Welt, sich selbst und Mitmenschen gegenüber offen, neugierig, aufmerksam und tolerant (SOZIALKOMPETENZ).

z.B. Sie haben die Fähigkeit berufstypische Anforderungen zu erfüllen und Tätigkeiten in verschiedenen sozialpädagogischen Arbeitsfeldern nachhaltig zu gestalten (SELBSTKOMPETENZ – Selbstständigkeit).

TEILNOTE / Bemerkung:

16 Sonstige Bemerkungen:

.....

.....

.....

.....

.....

Die Bewertung der einzelnen Kompetenzen liegt in der Verantwortung der MentorInnen. Die Berechnung von Noten mit Zehntel hinter dem Komma auf halbe, bzw. ganze Noten wird entsprechend dem folgenden Beispiel durchgeführt:

1,0 - 1,2 = **1,0** / 1,3 - 1,7 = **1,5** / 1,8 - 2,2 = **2,0** / 2,3 - 2,7 = **2,5** / 2,8 - 3,2 = **3,0** / 3,3 - 3,7 = **3,5** / 3,8 - 4,2 = **4,0** / 4,3 - 4,7 = **4,5** / 4,8 - 5,2 = **5,0** / 5,3 - 5,7 = **5,5** / 5,8 - 6,0 = **6,0**

GESAMTNOTE (nur mit halber oder ganzer Note):

UNTERSCHRIFT MENTOR*IN:

STEMPEL DER EINRICHTUNG: