Berufsfachschule Fachrichtung Sozialpädagogik

Informationen zu den Praktika der angehenden Sozialpädagogischen Assistentinnen und Assistenten mit MSA

Berufsbildungszentrum Rendsburg-Eckernförde

www.bbz-rd-eck.de | info@bbz-rd-eck.de

Schulorte:

Nebenstelle Fachbereich Sozialpädagogik
Röhlingsweg 60 | 24768 Rendsburg

Standort Eckernförde
Fischerkoppel 8 | 24340 Eckernförde

Stand: November 2026

Inhalt

Vorwort

1. Allgemeine Hinweise....4

2. Ziele der Praxiswochen....6

3. Schulische Aufgaben für beide Praktika....7

3.1 Portfolio....7
3.2 Spielekartei....8
3.3 Arbeitsfeldbeschreibung....8

4. Schulische Aufgaben: Unterstufe....9
4.1 Beobachtungsaufgaben....9
4.2 Praktikumsbesuche und Schultage....13
4.3 Praktikumsbericht zum Unterstufenpraktikum....15

5. Schulische Aufgaben: Oberstufe....16
5.1 Pädagogisches Handeln: Aktivitäten mit einer Gruppe....16
5.2 Praktikumsbesuche und -gespräche....19
5.3 Praktikumsbericht zum Oberstufenpraktikum....20

6. Vorlagen....21
6.1 Deckblatt des Praktikumsberichtes....21
6.2 Eidesstattliche Erklärung....22

7. Bewertung des Praktikumsberichts....23

8. Hinweise für die Praxisanleitung....24
8.1 Einführungsgespräch....24
8.2 Weitere Gespräche mit der Anleitung....24

9. Beurteilung des Praktikums....25
9.1 Beurteilungskriterien....25
9.2 Benotung....26

Vorwort

Die Vollzeitausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin bzw. zum Sozialpädagogischen Assistenten dauert zwei Jahre. Sie enthält eine integrierte berufspraktische Ausbildung in der Form von zwei Praxisphasen, die jeweils neun bis elf Wochen dauern und in sozialpädagogischen Einrichtungen abgeleistet werden.

Informationen und Unterlagen für diese Praxiswochen enthält diese Broschüre.

Sie richtet sich an

- ✓ die Schülerinnen und Schüler der Berufsfachschule Sozialpädagogik,
- ✓ die Praxisanleiterinnen und -anleiter in den Einrichtungen,
- ✓ die Lehrkräfte, die die Praxiswochen begleiten,
- ✓ alle anderen an der Ausbildung interessierte Personen.

Während der Praxiswochen erproben und reflektieren die Schülerinnen und Schüler verschiedene Aspekte sozialpädagogischen Handelns. Diese Lernentwicklung wird am Ende eines jeden Praktikums in Absprache mit der Anleiterin bzw. dem Anleiter und der betreuenden Lehrkraft benotet. Darüber hinaus sind auch schulbezogene Aufgaben zu erfüllen und in einem Praktikumsbericht zu dokumentieren.

Besuche bei den Praktikantinnen und Praktikanten in den Einrichtungen finden dreimal statt, bei Bedarf häufiger. Treffen mit den Praxisanleiterinnen und -anleitern und Vertreterinnen und Vertretern aus verschiedenen Einrichtungen werden mindestens einmal jährlich organisiert.

Sollten Sie noch Fragen haben, die auch die vorliegende Broschüre nicht beantworten kann, dann sprechen Sie uns einfach an. Auch wenn es während des Praktikums Unsicherheiten oder Schwierigkeiten geben sollte, wenden Sie sich bitte direkt an die betreuende Lehrkraft.

Wir danken den Vertreterinnen und Vertretern der Praxis für Ihre Unterstützung bei der berufspraktischen Ausbildung unserer Schülerinnen und Schüler. Mit Ihrem Wissen und Ihrer konkreten pädagogischen Arbeit bieten Sie ihnen bedeutsame Anregungen und Lernerfahrungen.

Den zukünftigen Sozialpädagogischen Assistentinnen und Assistenten wünschen wir Offenheit und den Mut, sich auszuprobieren und auch eigene Ideen zu entwickeln. Viel Erfolg!

Im Namen des Kollegiums der Abteilung für Sozialpädagogik.

1. Allgemeine Hinweise

Unterstufen-Praktikum:	Zeitraum: Januar - April
Oberstufen-Praktikum:	Zeitraum: Oktober – Dezember

- An zwei Hospitationstagen, die vor Beginn des Praktikums stattfinden, erhalten Sie die Möglichkeit, die Einrichtung kennen zu lernen und erste Kontakte aufzunehmen.
- Das Unterstufen-Praktikum findet ausschließlich im Elementarbereich statt, das heißt, mit Kindern im Alter von 3 bis 6 Jahren in einer Regelgruppe. Möglich ist außerdem ein Praktikum in einer so genannten „Familiengruppe“, sofern der Anteil der Kinder im Alter von über drei Jahren überwiegt.
- Das Oberstufenpraktikum darf auch im Bereich Krippe oder Arbeit mit Schulkindern absolviert werden, wenn die erforderlichen Bedingungen dafür erfüllt sind (z.B. erfolgreiche Teilnahme am U3 Wahlpflichtkurs).
- Praxiszeiten dürfen nicht in einer Einrichtung absolviert werden, in der schon einmal ein Praktikum von mehr als vier Wochen abgeleistet worden ist (auch
  z.B. FSJ oder BFD).
- Praxiszeiten dürfen nicht in einer Einrichtung absolviert werden, in der nahestehende Familienangehörige der Schülerin/ des Schülers in der Praxiszeit arbeiten.
- Zu Beginn des Praktikums legen Sie der Einrichtung einen Nachweis über die Belehrung nach §42, Absatz 1 u.2 IfSG vor.
- Im festgelegten Praktikumszeitraum müssen 300 Stunden direkt mit dem Kind/ den Kindern gearbeitet werden.
- Generell haben Sie die in der Einrichtung übliche wöchentliche Dienst- und Anwesenheitspflicht. Die Gesamtarbeitszeit umfasst für beide Praktika mind. jeweils 30 Std. Tätigkeit pro Woche in der Einrichtung **direkt mit dem Kind**. Zusätzlich ist Zeit (mindestens drei Stunden pro Woche) für die Vor- und Nachbereitung und Erledigung schulischer Aufgaben aufzuwenden. Sollte diese Dienstzeit gelegentlich unterschritten werden, so ist daraus kein Anspruch auf eine dauerhafte Verringerung der wöchentlichen Arbeitszeit abzuleiten.
- Auf Antrag und nur nach Genehmigung durch die Schule ist es in Ausnahmefällen möglich, dass eines der beiden Praktika eine Arbeitszeit von weniger als 30 Stunden aufweist. Diese Zeit muss im jeweils anderen Praktikum ausgeglichen werden, so dass durchschnittlich 30 Stunden in beiden Praktika abgeleistet werden.

- Sie sollen an Aktivitäten der Einrichtung (Feste, Themenwochen u.a.), Dienstbesprechungen und Elternversammlungen teilnehmen, auch wenn diese außerhalb der Dienstzeiten stattfinden.
- Bei Krankheit müssen Sie sich vor Arbeitsbeginn telefonisch bei der Einrichtung und telefonisch oder per E-Mail bei der betreuenden Lehrkraft melden. Als schriftliche Entschuldigung gilt nur die ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung. Sollten Sie aus Krankheitsgründen mehr als fünf Tage in der Einrichtung fehlen, so wird das Praktikum um die entsprechende Zeit verlängert.
- Eltern erhalten zusätzlich drei Tage für den Zeitraum des Unter- und Oberstufenpraktikums für die Betreuung von Kindern bei Krankheit, sofern sie jünger als zwölf Jahre sind. Hierfür ist ein Attest vom Kinderarzt erforderlich.
- Unfälle sind bitte der Schule umgehend zu melden. Diese wird den Unfall oder Schaden der zuständigen Versicherung melden.
- Die Schweigepflicht und die Regeln des Datenschutzes sind zu beachten: Informationen über Kinder bzw. deren Eltern etc. dürfen ausschließlich zur Unterstützung der pädagogischen Arbeit im Mitarbeiterinnenkreis herangezogen werden. Die Wahrung der Anonymität der Kinder muss dabei gewährleistet sein. Das heißt auch, dass die realen Namen der Kinder in den Praktikumsberichten nicht genannt werden dürfen.

2. Ziele der Praxiswochen

Die Praxiswochen sind zentrale Bestandteile der Ausbildung. Folgende Kompetenzen sollen Sie erweitern und zeigen:

- am Alltag der Einrichtung aktiv teilnehmen und Informationen aufnehmen und umsetzen.
- sich in die Rolle der Sozialpädagogischen Assistentin/ des Sozialpädagogischen Assistenten einfinden.
- sich mit der eigenen Person (mit Gefühlen, Einstellungen, Verhaltensweisen) auseinandersetzen.
- eigene Fähigkeiten erproben, Belastbarkeit in der Arbeit mit Kindern erkennen und Rückschlüsse daraus ziehen.
- Erfahrungen in der selbständigen Arbeit mit Kleingruppen und in der Großgruppe sammeln.
- Eigeninitiative entwickeln.
- sich mit Problemstellungen bzw. einem inhaltlichen Schwerpunkt vertieft auseinandersetzen.
- Transfer der Theorie in die Praxis vollziehen.

Lernen und Persönlichkeitsbildung sind eine individuelle Entwicklung. Die im **Unterstufen**praktikum erworbenen Fähigkeiten, Erfahrungen und Erkenntnisse fließen in das **Oberstufen**praktikum mit ein und werden dort erweitert und vertieft.

Dieser prozesshafte Charakter der praktischen Ausbildung wird sowohl in den Praktikumsgesprächen als auch in der Praktikumsbeurteilung berücksichtigt.

3. Schulische Aufgaben für beide Praktika

3.1 Portfolio

Das Ausbildungsportfolio ist ein wesentlicher Bestandteil Ihrer Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin/ zum Sozialpädagogischen Assistenten, mit dessen Hilfe Prozesse, Entwicklungen und Fortschritte dokumentiert werden.

Dabei stehen lernzielgerichtet Ihre eigenen ausbildungsrelevanten Schwerpunkte, Fähigkeiten sowie Ihre individuelle Entwicklung im Vordergrund. Ihre eigens formulierte Portfolioaufgabe, die Sie sich vor Ihrem jeweiligen Praktikum (Unter- und Oberstufe) stellen, dient der (Selbst-)Reflexion. Im Rahmen der Praxisgespräche soll diese mittels eines Austauschs und Dialogs aller am Bildungsprozess beteiligten Personen reflektiert und weiterentwickelt werden.

Ziele

- Förderung der eigenen Selbstlernprozesse
- Sichtbarkeit der eigenen Lernfortschritte, Entwicklungswege und Entwicklungsschritte durch Dokumentation
- Erkenntnisse über den eigenen Lernweg
- Förderung der Ausbildung metakognitiver Kompetenzen
- Anregung zum selbststrukturierten Lernen

Das Portfolio ist bei jedem Gespräch dabei. Im Portfolio müssen vorhanden sein:

- die schriftliche Gesprächsvorbereitungen
- die Entwicklungsaufgaben, bzw. –ziele
- Tagebuchseiten für das Tagebuch, das mindestens wöchentlich zu führen ist
- Im Unterstufenpraktikum: Darstellung der Aktionskreise nach Vorlage, die Beantwortung der Fragen für die Reflexion der Aktionskreise:
  1. Wie deute ich die Reaktion der Kinder?
  2. Inwiefern hatte ich Übersicht über das Geschehen?
  3. Inwiefern waren meine Methoden passend gewählt?
  4. Inwiefern war mein Verhalten angemessen?
  5. Welche Erfolge hatte ich? Und wo habe ich Übungsbedarf?

3.2 Spielekartei

Spielen ist ein wichtiges Element für die geistige und körperliche Entwicklung des Menschen und für Kinder das wichtigste Medium des Lernens.

Sie haben im Unterricht der Unterstufe eine Spielekartei angelegt. Diese soll mit in die Praxiseinrichtung genommen und dort laufend durch neue Spiele, Fingerspiele usw. ergänzt werden. Außerdem dient sie Ihnen zur Ideenfindung und zur Gesprächsgrundlage mit Ihrer Anleiterin bei der Absprache für mögliche Aktivitäten in der Gruppe.

3.3 Arbeitsfeldbeschreibung

Beim ersten Praktikumsbesuch beschreiben Sie der betreuenden Lehrkraft ausführlich die Einrichtung. Dies setzt voraus, dass Sie von Anfang an ein Informationsbedürfnis zeigen (z.B. durch Befragen von Mitarbeiterinnen) an der pädagogischen Arbeit, der Struktur der Praxisstätte und an den Besonderheiten der Einrichtung. Zur Vorbereitung des Gespräches werden Notizen erwartet. Diese sind nicht abzugeben.

Folgende Aspekte sollen beschrieben werden:

- Art der Einrichtung/ Name; Anzahl und ggf. Ausbildung und Funktion der Mitarbeiter*innen
- Träger der Einrichtung (z.B. Kirche, Stadt, Verein)
- Räumlichkeiten, Außenanlagen, Spielmaterial usw.
- Lage der Einrichtung mit räumlichem und sozialem Umfeld
- Öffnungszeiten
- evtl. Tagesablauf, Regeln usw.
- Gruppenbeschreibungen
- Teamaspekte (z.B. regelmäßige Besprechungen, Supervision)
- Fortbildungen (z.B. wie oft, welcher Art bzw. Thema?)
- Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen und Behörden
- Öffentlichkeitsarbeit
- Formen der Zusammenarbeit mit Eltern
- Pädagogischer Handlungsansatz
- usw.

4. Schulische Aufgaben: Unterstufe

4.1 Beobachtungsaufgaben

Das Beobachten von Kindern ist ein wesentlicher Teil der pädagogischen Arbeit und die Basis, um Kinder zu verstehen. Diese Fähigkeit ist daher kontinuierlich zu üben und weiter zu entwickeln.

4.1.1 Einzelbeobachtung

Durchführung und Protokollierung von **zwei** systematischen Einzelbeobachtungen (**eine** Einzelbeobachtung ist Teil Ihres Praktikumsberichts):

1. Sie beobachten zunächst die gesamte Gruppe unsystematisch. Dann wählen Sie ein Kind aus, das Sie genauer beobachten wollen. Dieses Kind stellen Sie schriftlich ausführlich vor.
2. Die Wahl des Kindes wird ausführlich begründet.
3. Das ausgewählte Kind wird von Ihnen mindestens zweimal 5 bis **maximal** 10 Minuten beobachtet: Verhalten des Kindes, Kontakt zu anderen Personen und auch die Reaktionen auf die Umgebung.

   Ihre beiden Einzelbeobachtungen können sich auf ein bestimmtes Kind in verschiedenen Situationen beziehen (z.B. in der Bring- oder Abholphase, beim Frühstück, beim Freispiel, in der Bauecke) oder auf ein bestimmtes Kind in einer wiederkehrenden Situation des Tages (z. B. Bring- oder Abholphase).
   Sie können für die beiden Beobachtungen auch verschiedene Kinder wählen; entsprechend werden dann die Arbeitsschritte 1 und 2 noch einmal schriftlich dargestellt.
4. Ihre Beobachtungen sind in Protokollform schriftlich festzuhalten. Schreiben Sie Ihre Beobachtungsprotokolle genau und deutungs- und wertfrei. Situationen und Verhalten (Gestik, Mimik, Sprache, Handeln) sollen anschaulich und genau nachvollziehbar sein.

5. Formale Vorgaben für die Protokolle:

Der folgende Beobachtungsbogen dient als Vorlage für die Einzelbeobachtungen. Dieser (ohne die Vorstellung und die Begründung zur Wahl des Kindes) beginnt auf einer neuen Seite und umfasst insgesamt mindestens eine DIN-A4-Seite.

Beobachtungsprotokoll
Beobachtungsbogen Nr.:
Name des Kindes (Kürzel):
Beobachtungssituation:
Ort der Beobachtung:
Beginn/Ende der Beobachtung:
Name der/s Beobachterin/Beobachters:
Beobachtungen: ..... usw.

4.1.2 Beobachtung mit Perspektivenübernahme

Durchführung und Protokollierung von zwei Beobachtungen mit Perspektivenübernahme (eine Beobachtung mit Perspektivenübernahme ist Teil Ihres Praktikumsberichts):

- Ausführliche Vorstellung von mind. drei Kindern (Alter, Geschlecht, Äußeres, Besonderes, ...)
- Ausführliche Begründung für die Wahl der Kinder
- Ausführliche Begründung für die Wahl der Beobachtungssituation

Sie beobachten zunächst die gesamte Gruppe unsystematisch. Wählen Sie eine für Sie bedeutsame Situation aus. Diese Situation soll mindestens drei Kinder (sh. 1.) betreffen. Sie beobachten 5 bis maximal 10 Minuten das Verhalten der Kinder, den Kontakt zu anderen Personen und auch ihre Reaktionen auf die Umgebung. Sie protokollieren Ihre Beobachtungen in den nachfolgend dargestellten Schritten des Beobachtungsbogens.

Der folgende Beobachtungsbogen dient als Vorlage für die Beobachtungen mit Perspektivenübernahme. Dieser (ohne die Vorstellung, die Begründung zur Wahl des Kindes und die Begründung der Beobachtungssituation) beginnt auf einer neuen Seite und umfasst mindestens zwei DIN-A4-Seiten.

Beobachtungsprotokoll
Beobachtungsbogen Nr.:
Beobachtungssituation:
Ort der Beobachtung:
Beginn/Ende der Beobachtung:
Name der/s Beobachterin/Beobachters:
Welche Kinder werden beobachtet? (Name/Kürzel, Geschlecht, Alter) 1) ..... 2) ..... 3) ..... 4) .....
Beobachtungen: ..... . usw.

Dokumentationsschritte der Perspektivenübernahme

1. Perspektivenwechsel Teil 1:

Welche Wirkung hat diese Situation auf mich? Welche Reaktionen werden bei mir hervorgerufen (körperlich; emotional, z.B. Anspannung, Freude, Interesse, Ärger, Langeweile, Angst)? Was berührt mich an der Situation, ruft Bilder oder Erinnerungen wach, löst Gedanken oder Ideen aus?

2. Perspektivenwechsel Teil 2:

a. Wenn ich das Kind wäre, welche Bedeutung hätte die Situation für mich (Sie als das jeweilige Kind!)?

b. Wie fühlen sich die einzelnen Kinder aus meiner Sicht (Sie als pädagogische Fachkraft stellen die Bedeutung der Situation für das einzelne Kind dar!)?

3. Erkenntnisse und Schlussfolgerungen

a. Welche weiteren **Fragen, Erkenntnisse** und/ oder **Entwicklungsimpulse** ergeben sich für mich aus der Beobachtung?

b. Welche Schlussfolgerungen ergeben sich?

in Anlehnung an:

Laewen, H.-J.; Andres, B: Forscher, Künstler, Konstrukteure; Werkstattbuch zum Bildungsauftrag von Kindertageseinrichtungen

4.2 Praktikumsbesuche und Schultage

Die betreuende Lehrkraft besucht Sie in der Regel dreimal während des Praktikums in der Einrichtung. Die Gespräche finden gemeinsam mit Ihnen, der Anleitung und der betreuenden Lehrkraft statt.

Für jedes Gespräch gilt:

- Sie sind auf das Gespräch schriftlich vorbereitet, z.B. in Form von Notizen.
- Sie führen durch das Gespräch! Sie sind Moderator*in.
- Sie können auch gerne Bilder, Moderationskarten mit wichtigen Begrifflichkeiten oder Anschauungsmaterial nutzen, um Ihre Erläuterungen zu unterstützen.

Beim ersten Besuch

- ✓ zeigen Sie der Lehrkraft die Einrichtung.
- ✓ stellen Sie Ihre schriftlich vorbereitete Arbeitsfeldbeschreibung vor. (siehe Seite 8)
- ✓ gehen Sie auf Ihr Portfolio ein (z.B. Entwicklungsaufgaben).
- ✓ geben Sie einen ersten Tätigkeits- und Erfahrungsbericht ab.

Beim zweiten Besuch

- ✓ Gehen Sie auf Ihr Portfolio ein.
- ✓ Führen Sie bis zum zweiten Gespräch einen Aktionskreis durch und reflektieren Sie diesen anhand der Reflexionsfragen schriftlich (siehe Seite 7).
- ✓ Nehmen Sie in Absprache mit Ihrer Anleitung zu insgesamt vier Beurteilungskriterien (siehe Kapitel 9.1 und/ oder Beurteilungsbogen) Stellung, indem Sie zu zwei Kriterien Ihre positiven Lernerfahrungen und zu zwei Kriterien Ihre Lernbedarfe darstellen. Verwenden Sie dafür praktische Situationen aus Ihrem Berufsalltag.
- ✓ Formulieren Sie im zweiten Gespräch auf dieser Grundlage mit Hilfe Ihrer Anleitung und Ihrer betreuenden Lehrkraft eine oder zwei Entwicklungsaufgaben bzw. -ziele, an denen Sie im Laufe Ihres Praktikums weiterarbeiten werden.
- ✓ Auf der Basis dieses zweiten Gesprächs wird gemeinsam eine Tendenznote festgelegt

Beim dritten Besuch

- ✓ gehen Sie auf Ihr Portfolio ein.
- ✓ Führen Sie bis zum dritten Gespräch erneut einen Aktionskreis durch und reflektieren Sie diesen anhand der Reflexionsfragen.
- ✓ Beschreiben Sie Ihre Lernerfolge im Hinblick auf Ihre beim zweiten Besuch festgelegten Entwicklungsaufgaben/-ziele.
- ✓ Nehmen Sie im Abschlussgespräch zu den Beurteilungskriterien (siehe Kapitel 9.1 und/ oder Beurteilungsbogen) Stellung.
- ✓ Am Ende des dritten Gesprächs wird die Abschlussnote für das Praktikum festgelegt.

Schultage

- ✓ An beiden Schultagen besteht Anwesenheitspflicht. Entschuldigungen gelten nur mit Attest.
- ✓ Der erste Schultag findet ca. in der 4. Woche statt und dient der ersten gemeinsamen Reflexion.
- ✓ Der 2. Schultag findet ca. in der 7./8. Woche statt. Er dient als Schreibwerkstatt für die schriftlichen Aufgaben des Praktikums. Sie erhalten durch die Lehrkräfte ein Unterstützungsangebot. Dafür müssen Sie Ihre Aufgaben schriftlich vorbereiten und einen Laptop mitbringen.

4.3 Praktikumsbericht zum Unterstufenpraktikum

Der Praktikumsbericht besteht aus den schriftlichen Darstellungen zu den schulischen Aufgaben, die während der Praktikumszeit zu erledigen sind.

Verpflichtende formale Vorgaben

Die Ausarbeitung fertigen Sie nach den folgenden Kriterien digital an:

- Schriftgröße 12
- Schrifttyp Arial
- Zeilenabstand 1,5
- Seitenzahlen (fortlaufend)
- Umfang: 5 bis 10 Seiten
  (Fließtext für die Bearbeitung der Aufgaben)
- Die Summe der Wörter ist zu ermitteln und am Ende des Fließtextes anzugeben.

Aufbau und Inhalt

Deckblatt (siehe Deckblattmuster Kapitel 6.1; bitte geben Sie den korrekten Schulstandort an!)

Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben)

1 Einzelbeobachtung
- 11 Ausführliche Vorstellung des Kindes
- 12 Ausführliche Begründung für die Wahl des Kindes
- 13 Beobachtungsprotokoll

2 Beobachtung mit Perspektivenübernahme
- 21 Ausführliche Vorstellung der Kinder
- 22 Ausführliche Begründung für die Wahl der Kinder
- 23 Ausführliche Begründung für die Wahl der Beobachtungssituation
- 24 Beobachtungsprotokoll
- 25 Dokumentation: Perspektivenübernahme

Anhang (ggf.)

+ Eidesstattliche Erklärung (Muster siehe Kapitel 6.2)

5. Schulische Aufgaben: Oberstufe

5.1 Pädagogisches Handeln: Aktivitäten mit einer Gruppe

Nachdem Sie sich in Ihrer Einrichtung orientiert haben, gilt es nun eine gewisse Sicherheit im pädagogischen Handeln zu erwerben. Sie erproben sich praktisch und unter Anleitung in Teilbereichen der pädagogischen Arbeit mit Kindern.

- Planen Sie nach Absprache und Beratung mit Ihrer Anleitung und unter Berücksichtigung Ihrer Beobachtung(en) **zwei Aktivitäten, die thematisch zusammenhängen.** Sie planen diese mit einer Gruppe von fünf bis zehn Kindern unter Berücksichtigung der Leitlinien zum Bildungsauftrag in Kindertageseinrichtungen und führen diese durch.
- Der Grundgedanke ist hierfür die Partizipation der Kinder. Auf der Grundlage Ihrer Beobachtung(en) (Schlüsselsituationen) bestimmen Sie ein Thema, bringen dieses den Kindern nahe und stimmen mit den Kindern ab, was in der zweiten Aktivität gemacht werden soll.
  - Die erste Aktivität planen Sie und führen Sie mit den Kindern durch. Sie wird für das 2. Praktikumsgespräch in Bezug auf Planung und Reflexion mit der Durchführung schriftlich vorbereitet und im 2. Praktikumsgespräch dargestellt.
  - Die zweite Aktivität wird mit Planung, tatsächlichem Verlauf und Reflexion ausgearbeitet und ist Teil Ihres Praktikumsberichts.
- Der gesamten Planung Ihrer zwei Aktivitäten liegt der Situationsorientierte Ansatz zu Grunde. Im Praktikumsbericht werden daher sowohl Angaben zur Gruppe, die Schlüsselsituation als auch die Situationsanalyse mit Themenwahl und Themenbegründung unter Berücksichtigung Ihrer Beobachtungen dargestellt.
- Beschreiben Sie Ihre Aktivität nach Beratung und Absprache mit Ihrer Anleitung entsprechend der nachfolgenden Punkte schriftlich:

1. **Thema der Aktivität (abgeleitet aus der Schlüsselsituation)**
   z. B. Gestaltung eines Weihnachtsbildes aus Naturmaterialien
2. **Angaben zur Gruppe**
   Anzahl, Alter, Geschlecht, Nationalität können tabellarisch zusammengefasst werden. Besonderheiten der Gruppe einschließlich Verhalten in den unterschiedlichen Entwicklungsbereichen (z.B. sprachliche und motorische Entwicklung) werden genau nachvollziehbar

beschrieben. Begründen Sie, warum Sie genau diese Kinder für die Aktivitäten ausgewählt haben.

3. Schlüsselsituation

Warum wähle ich für diese Gruppe das Thema aus? Gibt es etwas, das dieses Thema erforderlich macht? Welche Situationen, Beobachtungen, Bedürfnisse boten Anlass für diese Aktivität?

4. Situationsanalyse

Analysieren Sie mit Hilfe der im Unterricht erarbeiteten Erkundungsfragen, was die Kinder für Lernerfahrungen haben über das mit Ihnen gewähltes Thema/Aktivitäten machen können.

5. Ziele

Nennen Sie Ziele, die Sie mit Ihrer Aktivität anstreben:

- ein Richtziel,
- ein Grobziel (pädagogisch begründet),
- drei Feinziele.

Die Ziele bauen aufeinander auf und sind inhaltlich aufeinander abgestimmt.

6. Planung, Durchführung und Reflexion der Aktivitäten

6.1 Vorbereitungen zur Aktivität

Zeitrahmen; Medien- und Materialbedarf; Raum- und Sitzordnung; Absprachen mit Kolleginnen und Kollegen usw.

6.2 Planung

Beschreibung des geplanten Ablaufs der Aktivität mit allen drei Phasen: Hinführung, Hauptteil und Abschluss, so dass die Begründung der Methode und das erwartende Kinderverhalten deutlich wird.

6.3 Durchführung

Beschreibung des tatsächlichen Ablaufs der Aktivität mit allen drei Phasen: Hinführung, Hauptteil, Abschluss, so dass Geschehnisse, Reaktionen, eigene Verhaltensweisen usw. deutlich werden.

6.4 Reflexion

Sie reflektieren die Durchführung der von Ihnen durchgeführten Aktivitäten, indem Sie sich auf konkrete Vorkommnisse und Beobachtungen im

Hinblick auf die kindlichen und die eigenen Verhaltensweisen während der Durchführung beziehen und diese entsprechend der folgenden Fragestellungen nachvollziehbar beschreiben.

a. Woran konnte ich erkennen, dass ich das Thema/die Inhalte richtig gewählt habe (z.B. ressourcenorientiert, altersgemäß, weder über- noch unterfordernd)?
b. Woran kann ich erkennen, dass die von mir gewählten Ziele erreicht wurden?
c. Wie deute ich die Reaktionen der Kinder?
d. Was habe ich bei der Planung richtig eingeschätzt, was habe ich evtl. übersehen? Warum?
e. Was ist anders als geplant gelaufen? Warum gab es Abweichungen von der Planung?
f. Inwiefern hatte ich die Übersicht über das Geschehen?
g. Inwiefern war mein Verhalten der Situation angemessen?
h. Musste ich Grenzen setzen? Warum? Wie erfolgreich?
i. Welche Erfahrungen konnte ich machen, was habe ich gelernt?
j. Welche weiteren Aktivitäten könnten folgen?

5.2 Praktikumsbesuche und -gespräche

Die betreuende Lehrkraft besucht in der Regel dreimal während des Praktikums die Einrichtung. Die Gespräche finden gemeinsam mit Ihnen, der Anleiterin und der betreuenden Lehrkraft statt. Sie sind auf die Gespräche schriftlich vorbereitet und sollen diese selbstständig strukturieren und reflektieren können.

Beim ersten Besuch

- ✓ zeigen Sie der Lehrkraft die Einrichtung.
- ✓ stellen Sie Ihre Arbeitsfeldbeschreibung vor. (siehe Seite 8)
- ✓ gehen Sie auf Ihr Portfolio ein. (z.B. Entwicklungsaufgaben)
- ✓ berichten Sie von Ihren bisherigen Erfahrungen und Tätigkeiten in der Einrichtung.

Beim zweiten Besuch

- ✓ gehen Sie auf Ihr Portfolio ein.
- ✓ stellen Sie mit Hilfe Ihrer schriftlichen Vorbereitungen die Abstimmung für das Thema mit den Kindern vor und die Planung und Reflexion der Durchführung der ersten Aktivität.
- ✓ formulieren Sie mithilfe Ihrer Anleiterin/Ihres Anleiters und Ihrer betreuenden Lehrkraft und unter Berücksichtigung aller Kompetenzbereiche (siehe Kapitel 9.1) ein oder zwei Entwicklungsaufgaben bzw. -ziele, an denen Sie im weiteren Verlauf Ihres Praktikums arbeiten wollen.
- ✓ Auf der Basis dieses zweiten Gespräches wird gemeinsam eine Tendenznote festgelegt.

Beim dritten Besuch

- ✓ gehen Sie auf Ihr Portfolio ein.
- ✓ stellen Sie anhand von konkreten Beispielen die praktische Umsetzung der Leitlinien zum Bildungsauftrag in Ihrer Praktikumseinrichtung dar.
- ✓ nehmen Sie zu den Beurteilungskriterien (siehe Kapitel 9.1 und/ oder Beurteilungsbogen) Stellung und greifen Ihre beim zweiten Besuch festgelegten Entwicklungsaufgaben bzw. -ziele auf.
- ✓ Am Ende des dritten Gespräches wird die Abschlussnote für das Praktikum festgelegt.

5.3 Praktikumsbericht zum Oberstufenpraktikum

Formale Vorgaben

Die Ausarbeitung fertigen Sie nach den folgenden Kriterien digital an:

- Schriftgröße 12
- Schrifttyp Arial
- Zeilenabstand 1,5
- Seitenzahlen (fortlaufend)
- Umfang 10 bis 14 Seiten (Nummerierung beginnt mit Fließtext zur Aktivität)
- Die Summe der Wörter ist zu ermitteln und am Ende des Fließtextes anzugeben.

Aufbau und Inhalt

Deckblatt (siehe Deckblattmuster, Kapitel 6.1)
Bitte geben Sie den korrekten Schulstandort an!

Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangabe)

Aktivität mit einer Gruppe

1. Thema der Hauptaktivität
2. Angaben zur Gruppe
3. Schlüsselsituation
4. Situationsanalyse
5. Ziele
6. Zweite Aktivität
   - 6.1 Vorbereitungen zur Aktivität
   - 6.2 Planung
   - 6.3 Durchführung
   - 6.4 Reflexion (des tatsächlichen Verlaufs)

Anhang (ggf.)

+ Eidesstattliche Erklärung (Muster siehe Kapitel 6.2)

6. Vorlagen

6.1 Deckblatt des Praktikumsberichtes

Berufsbildungszentrum Rendsburg-Eckernförde

Berufsfachschule Fachrichtung Sozialpädagogik

Nebenstelle Fachbereich Sozialpädagogik
Röhlingsweg 60
24768 Rendsburg

oder
Fischerkoppel 8
24340 Eckernförde

Bericht zum Praktikum

innerhalb der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin/ zum Sozialpädagogischen Assistenten

Zeitraum des Praktikums:

Praktikantin/Praktikant:

Klasse:

Praktikumseinrichtung:
(Adresse, Telefon, Leitung)

Anleitung in der Einrichtung:

Betreuende Lehrkraft der Berufsfachschule:

6.2 Eidesstattliche Erklärung

Ich versichere hiermit, dass ich die Praktikumsaufgaben selbstständig bearbeitet, den in diesem Zusammenhang zu erstellenden schriftlichen Praktikumsbericht eigenständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Die Stellen, die anderen Werken (inklusive dem WWW) dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, habe ich in jedem einzelnen Fall durch die Angabe der Quelle kenntlich gemacht.

Datum

Unterschrift Praktikantin/Praktikant

Der vorliegende schriftliche Praktikumsbericht bezieht sich erkennbar auf den in unserer Einrichtung absolvierten Praktikumszeitraum und die in diesem Zusammenhang bearbeiteten Aufgaben. Er wurde nach Einschätzung der Praxisanleitung von der Praktikantin bzw. dem Praktikanten selbstständig verfasst.

Datum

Unterschrift der Praxisanleitung

7. Bewertung des Praktikumsberichts

Der Praktikumsbericht wird benotet. Die Note geht als Teilnote in die Zeugnisnote des »Lernfeldes 3: Entwicklungs- und Bildungsprozesse initiieren, begleiten und auswerten« ein.

Den Abgabetermin der Praktikumsmappe erfahren Sie von Ihrer Klassenlehrkraft. Dieser Termin ist ein Ausschlusstermin und führt bei Nicht-Einhaltung zu einer Bewertung mit „ungenügend“ (6).

Der Praktikumsbericht ist zum angekündigten Termin entweder gedruckt oder digital als eine PDF-Datei abzugeben. Den Weg der Abgabe klären Sie vorab mit der betreuenden Lehrkraft.

Bei gedruckter Abgabe geben Sie die Mappe bis 12.00 Uhr im Sekretariat des jeweiligen BBZ-Standortes ab; der Eingangsstempel auf dem Dokument bestätigt die Fristwahrung:

- für Rendsburg: Kieler Str. 30 bis 12.00 Uhr.
- für Eckernförde: Fischerkoppel 8 bis 12.00 Uhr.

Bei digitaler Abgabe senden Sie die PDF-Datei fristgerecht an die betreuende Lehrkraft und lassen sich den Eingang von ihr per Nachricht bestätigen. Diese Bestätigung ist Ihr Nachweis der Fristwahrung.

Das Übersenden mit der Post erfolgt durch „Einschreiben“; der Poststempel darf spätestens das Datum des festgesetzten Abgabetages ausweisen.

8. Hinweise für die Praxisanleitung

Sehr geehrte Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter,

Ziel der Praxisanleitung ist es, die Schülerin/ den Schüler beim Erlernen und Erweitern ihrer beruflichen Kompetenzen zu unterstützen. Auch soll die Anleitung dazu beitragen, Konflikte z.B. in fachlichen Fragen, in der Arbeitsweise oder bei persönlichen Unzulänglichkeiten konstruktiv zu bearbeiten.

8.1 Einführungsgespräch

Wenn es zeitlich möglich ist, sollte bereits in den ersten Tagen des Praktikums mit allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein Einführungsgespräch zur Erleichterung des Einstiegs stattfinden. Inhalte des Gesprächs könnten sein:

- gegenseitiges Kennenlernen,
- Überblick über organisatorische und zeitliche Strukturen (z.B. Tagesablauf und pädagogische Angebote),
- konkrete Absprachen für die ersten Tage,
- evtl. schulische Aufgaben für das Praktikum.

8.2 Weitere Gespräche mit der Anleitung

Praktikantin/ Praktikant und Anleiterin/ Anleiter sollten sich täglich die Zeit nehmen, pädagogische Situationen bzw. den Verlauf des Tages zu reflektieren.

In wöchentlichen Abständen sollten ausführliche Anleitungsgespräche stattfinden.

Inhalte der Gespräche könnten u.a. sein:

- Planung der pädagogischen Arbeit,
- Begleitung und Reflexion der pädagogischen Angebote der Praktikantin/des Praktikanten,
- Aufgabenstellung für die Praktikantin/den Praktikanten,
- pädagogische Problemstellungen,
- Rückmeldung über Verhaltensweisen und Handeln der Praktikantin/des Praktikanten; Selbsteinschätzung und Fremdeinschätzung,
- Verhaltensweisen und Handeln der Anleiterin/des Anleiters.

9. Beurteilung des Praktikums

9.1 Beurteilungskriterien

Die folgende Zusammenstellung von Kriterien findet sich auf dem Beurteilungsbogen wieder und soll Gesprächsgrundlage für das Abschlussgespräch und eine Hilfe zur Beurteilung bzw. zur Selbsteinschätzung der Praktikantin sein.

Selbstkompetenz

- **Berufliche Motivation** z.B. Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Kreativität, Bereitschaft Neues zu erproben, Interesse zeigen, Lernbereitschaft, Selbstreflexion, Sprachverhalten
- **Selbstständigkeit**
  z.B. Arbeiten erkennen und übernehmen, Überblick haben

Sozialkompetenz

- **Kontaktfähigkeit**
  z.B. mit Kindern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Eltern
- **Umgang mit Kindern bzw. Jugendlichen**
  z.B. einfühlend, liebevoll, wertschätzend, geduldig, sachlich, konsequent, humorvoll, vorbildlich, angemessenes Verhalten.
- **Teamfähigkeit**
  z.B. kritikfähig, kooperationsfähig

Methodenkompetenz

- **Übernahme von Aufgaben**
  z.B. gewissenhafte Planung, sorgfältige und verantwortungsbewusste Durchführung von Aufgaben und Aktivitäten, Selbstständigkeit in Nachsorgeaufgaben
- **Reflexionsfähigkeit**
  z.B. Aktivität mit der Gesamtgruppe reflektieren
- **Beobachtungsfähigkeit**
  z.B. Schilderung von Alltagsbeobachtungen
- **Gruppenführung**
  z.B. Gesamtüberblick über die Gruppe, Gruppendynamik erfassen und angemessen Handeln

Fachkompetenz

- Anwendung von Fachwissen auf pädagogische Situationen (Übertragung von schulischen Inhalten, z.B. entwicklungspsychologisches Wissen)

9.2 Benotung

Im Abschlussgespräch schätzt die Praktikantin/ der Praktikant ihre/ seine Leistungen zunächst einmal selbst ein. Nach einer gemeinsamen Reflexion des Praktikums mit allen Beteiligten setzt die betreuende Lehrkraft in Absprache mit der Anleiterin/ dem Anleiter die Leistungsnote fest. Grundlage für die Beurteilung ist der Beurteilungsbogen, der ausgefüllt, am Ende des Gespräches von allen unterschrieben und der Schule zur Verfügung gestellt wird.

Dabei gelten folgende Beurteilungsmaßstäbe:

»sehr gut« (1)

wird gegeben, wenn die Leistungen oder Verhaltensweisen den Anforderungen in besonderem Maße entsprechen. Dies ist der Fall, wenn die Praktikantin/ der Praktikant in Bezug auf Vorbereitungen, Tun, Wissen zum Thema, Reflexionsfähigkeit und Selbstständigkeit besonders souverän, übersichtlich, detailliert, kenntnisreich und fundiert agiert und damit über die Note »gut« hinausragt. Die Note »sehr gut« ist eine Auszeichnung, die nur selten vergeben wird. Eine bessere Leistung kann nicht erbracht werden.

»gut« (2)

wird gegeben, wenn die Leistungen oder Verhaltensweisen den Anforderungen im Rahmen des Ausbildungsstandes voll entsprechen. Dies ist der Fall, wenn die Praktikantin/ der Praktikant die gestellte Aufgabe verantwortungsvoll, zuverlässig, umfassend, selbstständig und im Wesentlichen fehlerfrei erledigt. Die Note »gut« bescheinigt eine hervorzuhebende starke Leistung.

»befriedigend« (3)

wird gegeben, wenn die Leistungen oder Verhaltensweisen im Allgemeinen den Anforderungen entsprechen. Dies ist der Fall, wenn die Praktikantin/ der Praktikant die übertragene Aufgabe weitgehend ordentlich und ohne größere Fehler erledigt. Ein »befriedigend« bescheinigt eine allgemeine Zufriedenheit mit der gezeigten Leistung und ist eine positive Bewertung.

»ausreichend« (4)

wird gegeben, wenn die Leistungen oder Verhaltensweisen einige Mängel erkennen lassen, aber im Ganzen gesehen den Anforderungen noch entsprechen. Ein »ausreichend« bescheinigt eine noch genügende Leistung. Fähigkeiten zur positiven Entwicklung können angenommen werden. Die Verbesserung zu einer Leistung, die mit einer positiven Note bewertet werden kann, sollte angestrebt werden.

»mangelhaft« (5)

wird gegeben, wenn die Leistungen oder Verhaltensweisen den Erwartungen nicht entsprechen. Es ist aber zumindest noch erkennbar, dass die Praktikantin/ der Praktikant Grundlagen und Interessen vorweisen kann. Die Mängel müssen in absehbarer Zeit behoben werden. Ansonsten wird die Ausbildung nicht in der vorgesehenen Zeit beendet sein. Die Note »mangelhaft« ist ein deutliches Signal, das von allen an der Ausbildung Beteiligten wahrgenommen werden soll. Eine gezielte Beratung durch die Anleiterin/ den Anleiter und begleitende Lehrkraft ist nötig.

»ungenügend« (6)

wird gegeben, wenn die Praktikantin/ der Praktikant trotz Vereinbarung keine Leistungen zum geforderten Zeitpunkt erbringt. Die Note wird auch dann erteilt, wenn die gezeigten Leistungen oder Verhaltensweisen den Anforderungen in keiner Weise entsprechen. Es sind darüber hinaus keine nötigen Grundlagen erkennbar. Die Mängel können aller Voraussicht nach in absehbarer Zeit nicht behoben werden. Die Note »ungenügend« im Praktikum ist gleichzusetzen mit dem dringenden Rat, die Ausbildung nicht weiterzuführen. Die Note kann auch erteilt werden, wenn das Praktikum durch fahrlässiges oder sonstiges schuldhaftes Verhalten der Praktikantin bzw. des Praktikanten abgebrochen werden muss.

(aus: Greving/ Möller/ Niehoff: Praxis- und Projektarbeit Sozialpädagogik. Bildungsverlag Eins)

Eine Praxisnote „mangelhaft“ oder „ungenügend“ kann im Zeugnis nicht durch ein anderes Fach oder Lernfeld ausgeglichen werden, d.h. die Schülerin/ der Schüler wird am Schuljahresende nicht versetzt.

Bei mangelnder Berufseignung wird von der weiteren Ausbildung abgeraten.

Raum für Anmerkungen: