

Worms, im August 2024

Informationsmappe



für die
**höhere Berufsfachschule
Sozialassistenten**

ANSPRECHPARTNERINNEN:

Bereichsleitung:

Anja Brömmel
Tel.: 06241/ 853-4312
broemmel@biz-worms.de

Klassenleitung: (Bitte eintragen)

Name: _____

E-Mail: _____@biz-worms.de

Infomappe von:

Name:

E-Mail:

Klasse:

**Sehr geehrte Praktikumsbegleiterinnen und Praktikumsbegleiter,
sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,**

mit dieser Informationsmappe möchten wir Ihnen einen Orientierungsrahmen für den Bildungsgang der höheren Berufsfachschule Sozialassistentenz bieten. Die Praxisstellen, insbesondere die Praktikumsbegleiterinnen und Praktikumsbegleiter, leisten einen wesentlichen Beitrag zur Ausbildung der Sozialassistentin/des Sozialassistenten.

Sie finden in dieser Mappe Informationen zu folgenden Themen:

- Orientierungsrahmen für das Praktikum
- Zu erbringende Leistungen und Prüfungen
- Wichtige Termine
- Vorlagen

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Rechtliche Grundlagen | 4 |
| 2 | Rahmenbedingungen der Praktika..... | 4 |
| 2.1 | Ziele des Praktikums | 5 |
| 2.2 | Begleitung durch die Schule..... | 5 |
| 3 | Orientierungsrahmen | 5 |
| 3.1 | Tätigkeits- und Anforderungsprofil..... | 5 |
| 3.2 | Leitfaden für die Einrichtungen..... | 5 |
| 4 | Zu erbringende Leistungen bzw. Prüfungen | 7 |
| 4.1 | Im 2. Schulhalbjahr..... | 7 |
| 4.2 | Im 3. Schulhalbjahr..... | 7 |
| 4.3 | Praktische Prüfung im 4. Schulhalbjahr..... | 7 |
| 4.4 | Bewertung der praktischen Abschlussprüfung | 8 |
| 4.5 | Übersicht | 8 |
| 4.6 | Arbeitsaufträge 2. und 3. Schulhalbjahr | 8 |
| 4.7 | Hinweise zur Zitierweise und zum Literaturverzeichnis | 12 |
| 4.8 | Dokumentation der praktischen Prüfung (Prüfungsteil 1)..... | 12 |
| 5 | Wichtige Termine..... | 16 |
| 6 | Internetadressen zu den rechtlichen Vorgaben..... | 16 |
| 7 | An der KHSW eingeführtes Kompetenzmodell | 17 |
| 8 | Anhang..... | 18 |

1 Rechtliche Grundlagen

Die Organisation und der Ablauf des dualen Praktikums der höheren Berufsfachschule Sozialassistenten beruhen auf den Vorgaben der **Landesverordnung über die höhere Berufsfachschule vom 31.07.2019**.

Im § 7 heißt es:

(6) Während des zweijährigen Bildungsganges ist ein einschlägiges, durch die Schule betreutes Praktikum in einem geeigneten Betrieb, in einer öffentlichen Verwaltung oder einer geeigneten sozialen Einrichtung abzuleisten.

(7) Die Schülerinnen und Schüler absolvieren das Pflichtpraktikum während der Schulzeit. Das Praktikum findet in der Regel dual an einem oder mehreren Tagen pro Woche statt.

(10) Die erfolgreiche Teilnahme an dem Praktikum ist durch eine Bescheinigung der Praktikumsstelle zu belegen und mit Angabe des Zeitumfanges im Abschlusszeugnis auszuweisen.

Im § 9 heißt es:

Die Abschlussprüfung gliedert sich in eine praktische, eine schriftliche und eine mündliche Prüfung. Zu der Prüfung wird zugelassen, wer den Bildungsgang im zweiten Halbjahr des zweiten Schuljahres besucht und nachweist, dass die von der Schule festgelegten Praktika gemäß § 7 Abs. 6 und 7 mindestens zu zwei Dritteln absolviert und die Teilnahme am Praktikum in der Bescheinigung der Ausbildungsstätten als erfolgreich bewertet wurde.

2 Rahmenbedingungen der Praktika

Das in der Landesverordnung geforderte 16-Wochen Praktikum beginnt mit einer Woche Praktikum am Ende des ersten Schulhalbjahres. Im zweiten Schulhalbjahr der Unterstufe findet der erste Praktikumszeitraum dual, an zwei Tagen in der Woche, statt. Der zweite Praktikumszeitraum in der Oberstufe findet als Blockpraktikum statt:

| 1. Schulhalbjahr | 2. Schulhalbjahr | 3. Schulhalbjahr | 4. Schulhalbjahr |
|--|------------------------|---|----------------------------------|
| | <i>DUAL</i> | <i>BLOCK 1</i> | <i>BLOCK 2</i> |
| 1 Woche vor Ende des Halbjahres im Praktikum | 2 d/Woche im Praktikum | 4 Wochen-Praktikum (1 vor, 3 Wochen nach Herbstferien) | 3 Wochen im Februar im Praktikum |

Die Arbeitszeiten der Praktikantinnen und Praktikanten orientieren sich grundsätzlich an den betriebsüblichen Wochenarbeitszeiten eines vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers.

Über den gesamten Praktikumszeitraum sind fünf Fehltage wegen Krankheit oder aus anderen nicht von der Schülerin oder dem Schüler zu vertretenden Gründen erlaubt. Darüber hinausgehende Fehlzeiten müssen in der unterrichtsfreien Zeit nachgearbeitet werden. Die Schülerin/der Schüler entschuldigt das Fehlen in der Einrichtung vor Arbeitsbeginn. Die Kontrolle der Fehlzeiten erfolgt über die Einrichtung. Der Ausgleich von Fehlzeiten ist durch die Einrichtung zu bestätigen (siehe Praktikumsmappe).

2.1 Ziele des Praktikums

Die Praktikantin/der Praktikant soll die Arbeitsweise einer sozialpädagogischen/ -pflegerischen Praxiseinrichtung kennenlernen, sowie Kontakte zu Klienten, zu den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und zu den Eltern/Angehörigen herstellen.

Im Rahmen überschaubarer Interaktionssituationen sollen die Praktikantinnen/ Praktikanten pädagogisches Handeln erproben und sich mit den Anforderungen der Berufsrolle auseinandersetzen. Die Anleitung unterstützt die Praktikantin/den Praktikanten bei ihren Handlungsvorsätzen und begleitet diese reflektierend.

Im Weiteren geht es darum, die Lebenswelten der zu Betreuenden zu erfassen und daraus pädagogische Strategien zur Förderung und Betreuung abzuleiten. Sozialpädagogische/-pflegerische Arbeitsweisen sind gezielt einzusetzen, zu reflektieren und mündlich und schriftlich (Praktikumsaufgaben, Abschlussarbeit) darzustellen.

2.2 Begleitung durch die Schule

Die Betreuung aller Praktikumssteile wird von schulischer Seite durch die Klassenleitung sichergestellt (Anrufe, ggf. Besuche, Verträge, Betreuung der Praktikumsaufgaben und der Abschlussarbeit, Treffen der Praktikumsbegleiterinnen und -begleiter, ...).

Zu Beginn und bei Bedarf während des weiteren Praktikumsverlaufs, setzt sich die Klassenleitung mit der Einrichtung in Verbindung.

3 Orientierungsrahmen

3.1 Tätigkeits- und Anforderungsprofil

Die höhere Berufsfachschule für Sozialassistenten ist eine Zugangsvoraussetzung für den Besuch der Fachschulen Sozialpädagogik und Heilerziehungspflege. Die im Lehrplan ausgewiesenen Kompetenzen orientieren sich an den Lernfeldern der Berufsgruppe und basieren auf der Verzahnung von schulischem und beruflichem Lernen.¹

Es ist daher erforderlich, die Schülerinnen und Schüler mit den Arbeitsfeldern vertraut zu machen und in Tätigkeiten einzuführen, mit denen sie den Alltag der zu betreuenden Menschen begleiten können. Die Verknüpfung der in der Schule erworbenen Kompetenzen mit realen Situationen im Umfeld der Einrichtung ist von elementarer Bedeutung für die Lernprozesse der Schülerinnen und Schüler.

3.2 Leitfaden für die Einrichtungen

Der folgende Überblick dient lediglich zur Orientierung. Sie können diesen Plan gerne verändern oder erweitern und ihn damit auf die Bedingungen bzw. Bedürfnisse Ihrer Einrichtung anpassen. Auch gegen einen individuellen Ausbildungsplan, der situationsgerecht der Person der Praktikantin/des Praktikanten und den spezifischen Anforderungen Ihrer Einrichtung gerecht wird, gibt es nichts einzuwenden.

¹Lehrplan für die höhere Berufsfachschule, Fachrichtung Sozialassistenten 2019

| Phase | Inhalt |
|---------------------------|--|
| Eingewöhnungsphase | <p>Sie ermöglicht einen Einblick in die Praxisstelle, ihre Organisation und Ausstattung sowie ein Kennenlernen der eigenen Rolle.</p> <p>Erstes Kennenlernen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, der zu betreuenden Personen, 2. des Tagesablaufs, 3. der Regeln, 4. der Einrichtung (Räumlichkeiten, Freigelände, Spielmittel, Materialien, Geräte,...), 5. der Konzeption und Arbeitsweise der Einrichtung (Ziele, Methoden, soziales Umfeld,...), 6. des Trägers der Einrichtung, Dienstpläne, Dienstanweisungen, Sicherheitsvorschriften (Arbeits-/ Brandschutz), Organisation,... |
| Vertiefungsphase | <p>Sie bietet einen Einblick in erzieherische, pflegerische und soziale Funktionen der Einrichtung und die Möglichkeit im Tagesablauf mitzuwirken.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tägliche Arbeiten (mit)übernehmen 2. <i>Einrichtungen im erzieherischen Bereich:</i> z.B. Bewusstmachen der Bedeutung des Spielens und Lernens mit allen Sinnen (Musik, Sprache, Gestaltung, Bewegung) und der Bedeutung der Gesundheits- und Umweltförderung <i>Einrichtungen im sozialpflegerischen Bereich:</i> Grundpflegerische Maßnahmen an Menschen ganzheitlich, ressourcenorientiert und individuell durchführen und dokumentieren. Veränderungen und Entwicklungen des körperlichen, geistigen und seelischen Zustandes der zu Betreuenden erkennen, zielgerichtet weitergeben und angemessen reagieren. 3. Erfassen des Entwicklungsstandes einzelner Kinder/ Jugendlicher, zu Betreuenden und der Besonderheiten ihrer sozialen Situation, 4. Gestaltung der einzelnen Räume zu den entsprechenden Themen |
| Erprobungsphase | <p>Sie beinhaltet die Planung, Durchführung und Reflexion von einzelnen Aktivitäten sowie die Übernahme von Aufgaben im Team.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selbstständige Übernahme von hauswirtschaftlichen Tätigkeiten, 2. Selbstorganisation hinsichtlich Planung, Durchführung und Reflexion mit Absprache und Rücksprache der Anleitung, 3. gezielte pädagogische Arbeit mit den zu betreuenden Personen, 4. aktive Teilnahme an Lernprozessen, Initiierung von Spielprozessen, 5. Beteiligung an der Vorbereitung und Durchführung von Dienstbesprechungen (z. B. Protokollführung), 6. Teilnahme an Gesprächen mit Eltern/ Angehörigen. |

Die Dauer der einzelnen Phasen ist flexibel zu handhaben und an den individuellen Entwicklungsstand der Praktikantin/des Praktikanten anzupassen.

4 Zu erbringende Leistungen bzw. Prüfungen

4.1 Im 2. Schulhalbjahr

Für diesen Zeitraum wird aus den unterschiedlichen Lernfeldern oder MINT ein **Beobachtungsauftrag** erteilt. Dieser Auftrag muss bis spätestens Ende April abgeschlossen sein (s. Termine). Die Bewertung (entspricht einer Klassenarbeit) fließt in diesem Schuljahr in das entsprechende Lernfeld oder MINT ein. Zum Beispiel:

- **Lernfeld 2** „Kindliche Bildungs- und Entwicklungsprozesse beobachten, verstehen, anregen“
- **Lernfeld 3** „Bildungs- und Entwicklungsprozesse von Menschen mit Beeinträchtigungen wahrnehmen, verstehen und anregen“
- **Lernfeld 4** „Spiel, Bewegung und Naturerfahrungen für Erziehungs- und Bildungsprozesse nutzen“
- **Lernfeld 5** „Musische- und gestalterische Bildungsprozesse ermöglichen“
- **Lernfeld 6** „Gesundheitsfördernde Ernährung unterstützen und hauswirtschaftliche Tätigkeiten durchführen, anleiten und begleiten“
- **MINT** „Der Forschergeist, der in uns steckt“ (**Mathe, Informatik, Naturwissenschaften, Technik**)

4.2 Im 3. Schulhalbjahr

Im ersten Praktikumsblock wird aus den unterschiedlichen Lernfeldern oder MINT **eine praktische Aufgabe (kompetenzorientiertes Angebot)** eingefordert. Diese wird nach Absprache mit der Schule und der Einrichtung festgelegt. Die Bewertung (entspricht einer Klassenarbeit) fließt in diesem Schuljahr in das entsprechende Lernfeld oder MINT ein. Zum Beispiel:

- **Lernfeld 4** „Spiel, Bewegung, Naturerfahrungen für Erziehungs- und Bildungsprozesse nutzen“
- **Lernfeld 5** „Musische- und gestalterische Bildungsprozesse ermöglichen“
- **Lernfeld 6** „Gesundheitsfördernde Ernährung unterstützen und hauswirtschaftliche Tätigkeiten durchführen, anleiten und begleiten“
- **Lernfeld 7** „Gesundheitsfördernde und pflegerische Tätigkeiten durchführen, anleiten, begleiten“
- **MINT** „Der Forschergeist, der in uns steckt“ (**Mathe, Informatik, Naturwissenschaften, Technik**)

4.3 Praktische Prüfung im 4. Schulhalbjahr

Die praktische Prüfung muss bis zum Ende des Praktikums durchgeführt werden. Auch in der praktischen Prüfung wird ein Lernfeld oder MINT gewählt, welches nicht deckungsgleich mit dem zuvor gewählten Bereich sein soll.

Die **Anmeldung** zu diesem Prüfungsteil erfolgt schon vor den Weihnachtsferien (s. Termine); die SchülerInnen reichen bei der Klassenleitung Themenvorschläge ein, die partizipativ und in Absprache mit der Praktikumsbegleitung entwickelt werden. Einer dieser Themenvorschläge wird vom Fachlehrer/von der Fachlehrerin bestätigt.

Die **Durchführung** des Angebotes findet im zweiten Praktikumsblock Anfang Februar statt.

Die **Abgabe der Dokumentation** erfolgt schließlich zeitnah nach Ende des Praktikums bei der Klassenleitung (s. Termine).

Etwa zwei Wochen nach Abgabe der Dokumentation findet eine 10minütige **Präsentation** durch die beteiligten Schülerinnen und Schüler und ein auftragsbezogenes **Fachgespräch** von 15 Minuten Dauer pro Schülerin oder Schüler statt².

Ist das Prüfungsergebnis der praktischen Prüfung schlechter als „ausreichend“, ist die Abschlussprüfung nicht bestanden³.

² vgl. § 10 Abs. 3 Landesverordnung über die höhere Berufsfachschule

³ vgl. § 10 Abs. 6 Landesverordnung über die höhere Berufsfachschule

4.4 Bewertung der praktischen Abschlussprüfung

Laut § 10 Abs. 3 der LVO für die höhere Berufsfachschule gilt folgende Gewichtung:

- Prüfungsteil 1** → **Durchführung** und **Dokumentation** des Angebotes: 50%
- Prüfungsteil 2** → **Präsentation** und auftragsbezogenes **Fachgespräch**: 50%

Beide Prüfungsteile müssen jeweils bestanden werden (mindestens „ausreichend“).

Hinweise zum Prüfungsteil 1:

Die Benotung setzt sich wie folgt zusammen:

Die **praktische Note** (Durchführung des Angebotes) wird von der Einrichtung vergeben (s. Beurteilung in der Praktikumsmappe).

Die **schriftliche Note** (Dokumentation) wird durch die Schule vergeben.

Beide Noten werden gleich gewichtet.

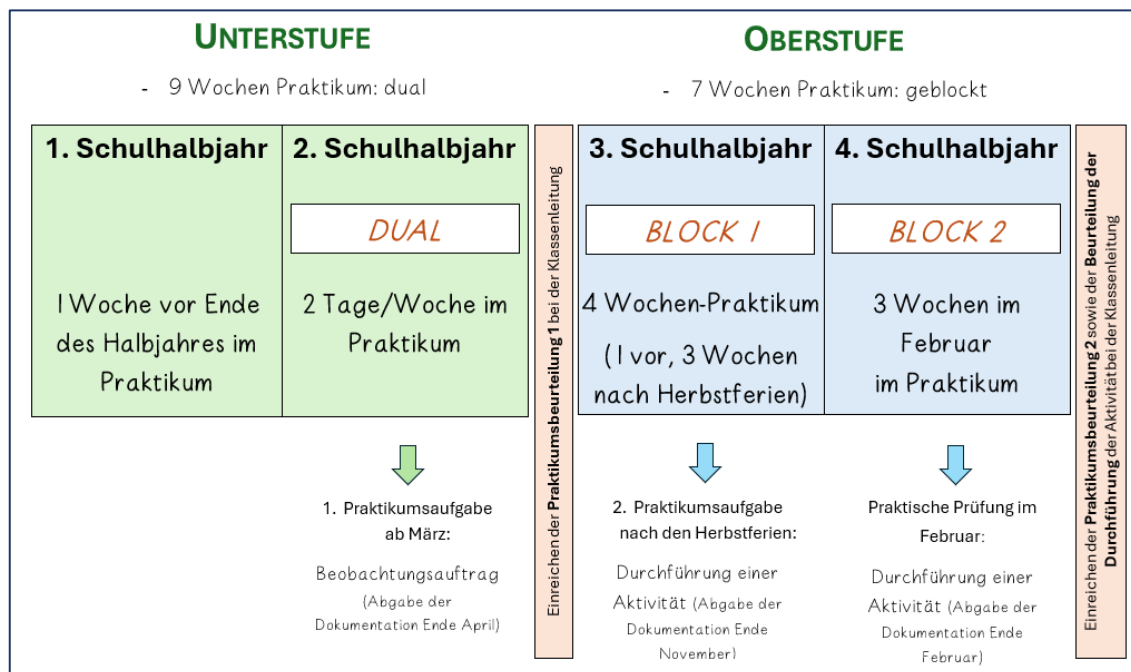
Hinweise zum Prüfungsteil 2:

Die Benotung setzt sich wie folgt zusammen:

Präsentation, 10 Minuten: 40%

Fachgespräch, 15 Minuten: 60%

4.5 Übersicht



- Präsentationen und Fachgespräche im Zeitraum März-April
- Schriftliche Prüfungen im Mai-Juni
- ggf. mündliche Prüfungen im Juni/Juli

4.6 Arbeitsaufträge 2. und 3. Schulhalbjahr

Bewertungsraster zum Arbeitsauftrag im 2. Schulhalbjahr

„Meine Beobachtungen und Erfahrungen“

FORMALE KRITERIEN

- Deckblatt: Name der Einrichtung, Ausbildungsgang, Praktikumszeitraum, Schülerinnen/Schüler, Lehrperson, Abgabedatum (siehe Vorlage)
- Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben)
- Inhaltliche Auseinandersetzung (s.u. Inhaltliche Kriterien)
- Anhang (Bilder, Material etc.)
- **Erklärung der eigenständigen Anfertigung des Arbeitsauftrages UND Bescheinigung der Einrichtung durch Unterschrift und Stempel (, bei Fehlen wird die Arbeit mit ungenügend bewertet!)**
- Schrift: Times New Roman (Größe: 12 Pt.) *oder* Arial (Größe 11 Pt.), Zeilenabstand: 1,5 Pt.
- Ränder: links, rechts = 2,5 cm und oben, unten = 2 cm
- Seitenzahl: 3-4 Seiten (ohne Anhang, Deckblatt und Inhaltsverzeichnis zählen dazu – das Deckblatt erhält jedoch keine Seitenzahl)
- Blocksatz
- Keine Verwendung von Clipart, Wordart oder Emoticons
- Die einzelnen Seiten sollen nicht in Klarsichthüllen abgeheftet werden
- Rechtschreibung fehlerfrei, Ausdrucksvermögen und Sprachstil einwandfrei

5 Punkte

INHALTLICHE KRITERIEN

1. **Kurze Vorstellung der Einrichtung** [$\frac{1}{4}$ Seite] **4 Punkte**
(Name, Träger, Gruppenname,...)
2. **Umsetzung des Lernfeldes/ MINT in der Einrichtung** **8 Punkte**
Folgende Punkte sollen Ihnen Anregungen geben:
Orte in der Einrichtung, Häufigkeit im Tagesplan, Schwerpunkte, Zielgruppe, umsetzende Personen
3. **Reflexion: Eigene Erwartungen und Erfahrungen in diesem Lernfeld/MINT reflektieren** **8 Punkte**
Folgende Punkte sollen Ihnen Anregungen geben:
 - o Angebote, Umsetzung, eigener Lernerfolg (Beschreiben Sie, was neu für Sie war und was Sie dabei gelernt haben. Beschreiben Sie, was Sie anbieten/umsetzen durften und was Sie dabei gelernt haben.)
 - o Eigenes Empfinden mit Begründung (Wie haben Sie sich dabei gefühlt und warum war das so?)
 - o Potential zur eigenen Weiterentwicklung (Was gelingt mir gut? Was möchte ich noch lernen? Was nehme ich mir vor?)

| Bewertungsbereiche | Maximale Punktzahl | Erreichte Punktzahl |
|---|--------------------|---------------------|
| Formale Anforderungen + Rechtschreibung | 5 | |
| Inhaltliche Bewältigung | 20 | |
| Gesamtpunktzahl | 25 | |
| Punkte | 25-23 | 22,5-20 |
| Note | 1 | 2 |
| | 19,5-17 | 16,5-12,5 |
| | 3 | 4 |
| | 12-7,5 | 7-0 |
| | 5 | 6 |
| Note: | | |
| Ort, Datum: Worms, den | | |
| Unterschrift der Lehrkraft: | | |

Hinweis: Die übergeordneten Punkte (Inhaltliche und formale Kriterien) sind verbindlich, die Aufteilung der Unterpunkte können variieren.

Bewertungsraster zum Arbeitsauftrag im 3. Schulhalbjahr

„Planung, Durchführung und Reflexion eines Bildungsangebotes“

| | | |
|---------------|----------------|---------------|
| Name: | Klasse: | Datum: |
| Thema: | | |

AUFBAU DER SCHRIFTLICHEN ARBEIT / FORMALE KRITERIEN

- Deckblatt (Name der Einrichtung, Ausbildungsgang, Praktikumszeitraum, Schülerin/ Schüler, Lehrperson, Abgabedatum, siehe Vorlage)
- Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben)
- Inhaltliche Auseinandersetzung (s.u. Inhaltliche Kriterien)
- Literaturverzeichnis (**Pflicht: Konzeption, BEE, 3 weitere Fachquellen; kein Wikipedia**)
- Anhang (Bilder, Material etc.)
- **Erklärung der eigenständigen Anfertigung des Arbeitsauftrages UND Bescheinigung der Einrichtung durch Unterschrift und Stempel (Bei Fehlen wird die Arbeit mit ungenügend bewertet!)**
- Schrift: Times New Roman (Größe: 12 Pt.) *oder* Arial (Größe 11 Pt.), Zeilenabstand: 1,5 Pt.
- Ränder: links, rechts = 2,5 cm und oben, unten = 2 cm
- Seitenzahl: 8-9 Seiten (ohne Anhang, Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis zählen dazu – das Deckblatt erhält jedoch keine Seitenzahl)
- Blocksatz
- Richtige Zitierweise
- Keine Verwendung von Clipart, Wordart oder Emoticons
- Die einzelnen Seiten sollen nicht in Klarsichthüllen abgeheftet werden

Formale Kriterien

/5 Punkte

INHALTLICHE KRITERIEN

- | | |
|--|------------|
| 1. Informationssammlung: | /14 |
| 1.1 Vorstellung der Einrichtung (<i>max. 1 Seite</i>) | /02 |
| • Angaben über Träger, Rahmenbedingungen, Größe, Tätigkeitsbereich | |
| • Angaben über die Konzeption/pädagogische Hintergründe (Ansätze) | |
| • Erläuterung, wie dieser Ansatz in der Praxis erkennbar wird | |
| 1.2 Ideenfindung (<i>max. ½ Seite</i>) | /02 |
| • Beobachtungen die zur Ideenfindung führten, Schlüsselsituationen | |
| 1.3 Zielgruppenbeschreibung (<i>max. 1 Seite</i>) | /02 |
| • Vollständige Beschreibung der Zielgruppe (Geschlecht, Alter, Auffälligkeiten, Kompetenzen, Ressourcen) | |
| • Begründung der Teilnehmerauswahl und Zusammensetzung der Gruppe | |
| 1.4 Theoretische Auseinandersetzung mit dem Lernfeld und der Ideenfindung (<i>max. 1 Seite</i>) | /08 |
| • Knappe Darstellung des Themas | |
| • Begründung der Relevanz für die Zielgruppe | [1] |
| • Nutzen adäquater theoretischer Literatur (Pflicht: BEE, 3 Fachquellen, bei Kopie ohne Zitatangaben => Plagiat) | [4] |
| • Bezug der Theorie auf das konkrete Thema | [2] |
| • Kreativität der Aktivität | [1] |
| 2. Kompetenz des Angebotes (<i>max. ½ Seite</i>): | /03 |
| • korrekte Kompetenzformulierung (s. Hinweise) | [1] |
| • detaillierte Begründung der Kompetenz inkl. Bezug zur Zielgruppe | [2] |

3. Tabellarische Planung des Angebotes (max. 2 Seiten): /03

- Der Ablauf der Aktivität wird für den Betrachter ausnahmslos erkennbar
- Die Verlaufsplanung ist nach den Vorgaben erstellt

4. Begründung der Planung des Angebotes (max. 1 Seite): /12

- An jeder Stelle der Planung ist nachvollziehbar, was wie genau gemacht wird und es gibt keine offenen Fragen [1]
 - Die einzelnen Phasen (Einleitung, Hauptteil, Schluss) und deren methodisches Vorgehen werden konkret begründet [1]
 - Die gewählte Kompetenz wird im Hauptteil deutlich gemacht [2]
 - Der rote Faden ist erkennbar [2]
- Methodisch-didaktische Prinzipien:
- eine Berücksichtigung von mind. 3 Prinzipien ist erkennbar [3]
 - eine Berücksichtigung von mind. 3 Prinzipien wird erläutert [3]

5. Reflexion und Evaluation der Durchführung (max. 2 Seiten): /13

5.1 Passung methodisch didaktischer Verlauf /06

- Gelingen der Aktivität
- Gelingen des meth.-did.-Verlaufs
- 2-3 Besonderheiten werden detailliert erläutert (Störungen, Auffälligkeiten, Positives)
- Konsequenzen für zukünftige Aktivitäten werden gezogen

5.2 Kompetenz / 02

- Begründung, inwiefern die Kompetenz erreicht werden konnte oder nicht

5.3 Eigene Rolle / 05

- Erläuterung, welche neuen persönlichen Erfahrungen gemacht wurden
- Darlegung des Lernzuwachses
- Eingehen auf die persönliche Professionalisierung und weitere Entwicklungsbedarfe

Hinweis:

- Die Punkteverteilung bei den Überpunkten ist bindend, die der Unterpunkte kann variieren.
- **Pauschal gibt es keine Punkte für die methodisch-inhaltliche Bewältigung, wenn der Stempel der Einrichtung und die Unterschrift der Anleitung fehlt.**

BEWERTUNG DER DOKUMENTATION

| Bewertungsbereiche der Arbeit | | Maximale Punktzahl | Erreichte Punktzahl | | | |
|--|-----------|-------------------------------|---------------------|---------|-----------|----------|
| Methodisch - Inhaltliche Bewältigung | | 50 | | | | |
| Abzug für Fehlerdichte: in 4-er Schritten: jew. 1 P. Abzug; ab 20 Fehlern: 5 P. | | | (nur Abzug möglich) | | | |
| Abzug für Darstellungsleistungen (sprachlicher Ausdruck, Stil): max. 5 P Abzug | | | (nur Abzug möglich) | | | |
| Gesamtpunktzahl | | 50 | | | | |
| Punkte | 50 – 46,5 | 46 – 40,5 | 40 – 33,5 | 33 - 25 | 24,5 - 15 | 14,5 - 0 |
| Note | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Note: | | Ort, Datum: Worms, den | | | | |
| Unterschrift der Lehrkraft: | | | | | | |

4.7 Hinweise zur Zitierweise und zum Literaturverzeichnis

Wenn wir in schriftlichen Arbeiten auf Fachliteratur zurückgreifen, müssen wir die Verwendung innerhalb des Textes kenntlich machen. Bei fehlenden Quellenangaben oder Kopie aus dem Internet erfolgt eine Abwertung.

Kennzeichnung aller Zitate im Text:

Indirekte Zitate:

Nach einem längeren Textabschnitt, in dem etwas zusammengefasst wird oder inhaltlich übernommen wird, steht die Quellenangabe in Klammern oder in der Fußnote mit dem Hinweis „vgl.“ (vgl. Darmann 2009, S. 12-13).

Direkte Zitate:

Direkte Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt. Außerdem findet sich nur der Verweis auf die Literaturangabe (Darmann 2009, S.12).

Beispiel für ein direktes Zitat aus der Quelle „BEE“:

Es ist bekannt, dass Bewegung die Gehirnfunktionen fördert. „Durch Bewegung erobert das Kind seine Umwelt, gewinnt kognitive, affektive und soziale Erfahrungen und drückt sich aus.“ (BEE 2012, S. 44)

Beispiel für ein indirektes Zitat aus der Quelle „BEE“:

Gerade in der Kindheit ist Bewegung sehr wichtig. Durch die motorischen Tätigkeiten entwickeln sich Hirnstrukturen aus und Kinder begreifen sich in ihrer Umwelt (vgl. BEE 2012, S. 44).

Führen eines Literaturverzeichnisses am Ende der Arbeit:

Die Quellenangabe innerhalb eines Textes enthält nur einen kurzen Hinweis auf die Quelle. Deshalb ist jeder Ausarbeitung am Ende, vor einem möglichen Anhang, ein Literaturverzeichnis hinzuzufügen. In diesem Literaturverzeichnis werden alle in der Ausarbeitung verwendeten Quellen ausführlich und alphabetisch sortiert aufgeführt.

In einem Literaturverzeichnis müssen die Quellen in bestimmter Form angegeben werden:

- | | |
|--|--|
| ▪ <u>Bücher:</u> | <i>Autor/Autoren: Titel. Ort: Verlag Jahr.</i> |
| ▪ <u>Herausgeberschriften</u> , wie die BEE: | <i>Titel. Hrsg. von Ort: Verlag Jahr.</i> |
| ▪ <u>Konzeptionen:</u> | <i>Konzeption der Einrichtung..., Datum.</i> |
| ▪ <u>Internetquelle:</u> | <i>Link [Stand: Datum].</i> |

In diesem Beispiel lautet der Verweis im Literaturverzeichnis:

BEE (Bildungs- und Erziehungsempfehlungen für Kindertagesstätten in Rheinland Pfalz). Hrsg. vom Ministerium für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen, Rheinland Pfalz. Berlin: Cornelsen Verlag 2012.

4.8 Dokumentation der praktischen Prüfung (Prüfungsteil 1)

Wie oben erklärt findet zu Beginn des 4. Schulhalbjahres die Planung, Durchführung und Reflexion eines Angebotes in der Praktikumeinrichtung statt. Das Angebot findet angelehnt an ein Lernfeld bzw. an das Fach MINT, jedoch immer situationsorientiert und partizipativ statt. Die Praktikumsbegleiterin/der Praktikumsbegleiter unterstützt die Schülerin/den Schüler bei der Wahrnehmung der partizipatorischen Planung.

Der Aufbau der Arbeit sowie das Bewertungsraster der Dokumentation entspricht der Bewertung der zweiten Praktikumsaufgabe. Die Schülerinnen und Schüler haben also vor diesem Prüfungsteil 1 die Angebotsdurchführung und Verschriftlichung erprobt.

Bewertungsraster für die Dokumentation (Prüfungsteil 1)
 „Planung, Durchführung und Reflexion eines Bildungsangebotes“

| | | |
|--------|---------|--------|
| Name: | Klasse: | Datum: |
| Thema: | | |

AUFBAU DER SCHRIFTLICHEN ARBEIT / FORMALE KRITERIEN

- Deckblatt (Name der Einrichtung, Ausbildungsgang, Praktikumszeitraum, Schülerin/ Schüler, Lehrperson, Abgabedatum, siehe Vorlage)
- Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben)
- Inhaltliche Auseinandersetzung (s.u. Inhaltliche Kriterien)
- Literaturverzeichnis (**Pflicht: Konzeption, BEE, 3 weitere Fachquellen; kein Wikipedia**)
- Anhang (Bilder, Material etc.)
- **Erklärung der eigenständigen Anfertigung des Arbeitsauftrages UND Bescheinigung der Einrichtung durch Unterschrift und Stempel (Bei Fehlen wird die Arbeit mit ungenügend bewertet!)**

- Schrift: Times New Roman (Größe: 12 Pt.) *oder* Arial (Größe 11 Pt.), Zeilenabstand: 1,5 Pt.
- Ränder: links, rechts = 2,5 cm und oben, unten = 2 cm
- Seitenzahl: 8-9 Seiten (ohne Anhang, Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis zählen dazu – das Deckblatt erhält jedoch keine Seitenzahl)
- Blocksatz
- Richtige Zitierweise
- Keine Verwendung von Clipart, Wordart oder Emoticons
- Die einzelnen Seiten sollen nicht in Klarsichthüllen abgeheftet werden.
- Die Arbeit ist in **gebundener Form** (z.B. Ringbindung) *plus* in **digitaler Form** per Mail an die **Klassenleitung** abzugeben.

Formale Kriterien

/5 Punkte

INHALTLICHE KRITERIEN

- | | |
|--|------------|
| 1. Informationssammlung: | /14 |
| 1.1 Vorstellung der Einrichtung (<i>max. 1 Seite</i>) | /02 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Angaben über Träger, Rahmenbedingungen, Größe, Tätigkeitsbereich • Angaben über die Konzeption/pädagogische Hintergründe (Ansätze) • Erläuterung, wie dieser Ansatz in der Praxis erkennbar wird | |
| 1.2 Ideenfindung (<i>max. ½ Seite</i>) | /02 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Beobachtungen die zur Ideenfindung führten, Schlüsselsituationen | |
| 1.5 Zielgruppenbeschreibung (<i>max. 1 Seite</i>) | /02 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Vollständige Beschreibung der Zielgruppe (Geschlecht, Alter, Auffälligkeiten, Kompetenzen, Ressourcen) • Begründung der Teilnehmerauswahl und Zusammensetzung der Gruppe | |

| | |
|--|------------|
| 1.6 Theoretische Auseinandersetzung mit dem Lernfeld und der Ideenfindung (max. 1 Seite) | /08 |
| • Knappe Darstellung des Themas | [1] |
| • Begründung der Relevanz für die Zielgruppe | [4] |
| • Nutzen adäquater theoretischer Literatur (Pflicht: BEE, 3 Fachquellen, bei Kopie ohne Zitatangaben => Plagiat) | [2] |
| • Bezug der Theorie auf das konkrete Thema | [1] |
| • Kreativität der Aktivität | |
| 2. Kompetenz des Angebotes (max. ½ Seite): | /03 |
| • korrekte Kompetenzformulierung (s. Hinweise) | [1] |
| • detaillierte Begründung der Kompetenz inkl. Bezug zur Zielgruppe | [2] |
| 3. Tabellarische Planung des Angebotes (max. 2 Seiten): | /03 |
| • Der Ablauf der Aktivität wird für den Betrachter ausnahmslos erkennbar | |
| • Die Verlaufsplanung ist nach den Vorgaben erstellt | |
| 4. Begründung der Planung des Angebotes (max. 1 Seite): | /12 |
| • An jeder Stelle der Planung ist nachvollziehbar, was wie genau gemacht wird und es gibt keine offenen Fragen | [1] |
| • Die einzelnen Phasen (Einleitung, Hauptteil, Schluss) und deren methodisches Vorgehen werden konkret begründet | [1] |
| • Die gewählte Kompetenz wird im Hauptteil deutlich gemacht | [2] |
| • Der rote Faden ist erkennbar | [2] |
| Methodisch-didaktische Prinzipien: | |
| • eine Berücksichtigung von mind. 3 Prinzipien ist erkennbar | [3] |
| • eine Berücksichtigung von mind. 3 Prinzipien wird erläutert | [3] |
| 5. Reflexion und Evaluation der Durchführung (max. 2 Seiten): | /13 |
| 5.1 Passung methodisch didaktischer Verlauf | /06 |
| • Gelingen der Aktivität | |
| • Gelingen des meth.-did.-Verlaufs | |
| • Detaillierte Erläuterung von 2-3 Besonderheiten (Störungen, Auffälligkeiten, Positives) | |
| • Konsequenzen für zukünftige Aktivitäten werden gezogen | |
| 5.2 Kompetenz | / 02 |
| • Begründung, inwiefern die Kompetenz (nicht) erreicht werden konnte | |
| 5.3 Eigene Rolle | / 05 |
| • Erläuterung, welche neuen persönlichen Erfahrungen gemacht wurden | |
| • Darlegung des Lernzuwachses | |
| • Eingehen auf die persönliche Professionalisierung und weitere Entwicklungsbedarfe | |

Wichtige Hinweise:

- Die Punkteverteilung bei den Überpunkten ist bindend, die der Unterpunkte kann variieren.
- **Pauschal gibt es keine Punkte für die methodisch-inhaltliche Bewältigung, wenn der Stempel der Einrichtung und die Unterschrift der Anleitung fehlt.**
- **Verspätete Abgabe der Dokumentation (gebundene Form) ist mit „ungenügend“ zu bewerten (s. § 21 Prüfungsordnung)**
- **Die verspätete Abgabe der digitalen Version führt zu einem Abzug von 10 Punkten.**
- **Die Note der Dokumentation wird dem Schüler/der Schülerin erst nach dem Fachgespräch mitgeteilt.**

BEWERTUNG DER DOKUMENTATION

| Bewertungsbereiche der Arbeit | Max. Punktzahl | Erreichte Punktzahl | | | | |
|--|----------------|---------------------|-----------|---------|-----------|----------|
| Methodisch - Inhaltliche Bewältigung | 50 | | | | | |
| Abzug für Fehlerdichte: max. 5 P. (in 4-er Schritten: jew. 1 P. Abzug; ab 20 Fehlern: 5 P.) | | (nur Abzug möglich) | | | | |
| Abzug für Darstellungsleistungen (sprachlicher Ausdruck, Stil): max. 5 P. | | (nur Abzug möglich) | | | | |
| Abzug für die nicht fachgerechte Ausformulierung der Themenwahl oder der verspäteten Abgabe der Themenwahl: max. 5 P. Abzug | | (nur Abzug möglich) | | | | |
| Abzug für die verspätete Abgabe der digitalen Version: 10 P. | | (nur Abzug möglich) | | | | |
| Gesamtpunktzahl | 50 | | | | | |
| Punkte | 50 – 46,5 | 46 – 40,5 | 40 – 33,5 | 33 - 25 | 24,5 - 15 | 14,5 - 0 |
| Note | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| <p>Note: Ort, Datum: Worms, den</p> <p>Unterschrift der Lehrkraft:</p> | | | | | | |

5 Wichtige Termine

| | Zeitraum |
|--|--|
| Unterstufe | |
| Abgabe des Praktikumsvertrages | 09.12.2024 |
| Kennenlernwoche | In der letzten Januarwoche: 27.01.2025 – 31.01.2025 |
| Duales Praktikum im 2. Schulhalbjahr | Nach der Kennenlernwoche bis zur letzten Schulwoche: HBFSA24A: 06.02.2025 – 04.07.2025 (Do. u. Fr) |
| | HBFSA24B: 04.02.2025 – 02.07.2025 (Di. u. Mi.) |
| Abgabetermin 1. Arbeitsauftrag bei der Klassenleitung | Letzte Aprilwoche 28.04.2025 |
| Abgabe der Beurteilung zum 1. Praktikumszeitraum bei der Klassenleitung (siehe Praktikumsmappe) | 3 Wochen vor den Sommerferien: Bis zum 16.06.2025 |
| Oberstufe | |
| Blockpraktikum im 3. Schulhalbjahr (4 Wochen) | Eine Woche vor und drei Wochen nach den Herbstferien: HBFSA24A/B: 06.10.2025 – 14.11.2025 |
| Abgabetermin 2. Arbeitsauftrag bei der Klassenleitung | Eine Woche nach Ende des Praktikums: 21.11.2025 |
| Abgabe der Themenvorschläge als Antrag „Themenfindung Prüfungsteil 1“ bei der Klassenleitung (s. Anhang) | Zeitraum Dezember: Bis zum 08.12.2025 |
| Bekanntgabe des Themas durch die betreuende Lehrperson | Eine Woche nach der Abgabe der Themenvorschläge: 15.12.2025 |
| Abgabe der Praktikumsmappe bei der Klassenleitung (Beurteilung/Bewertung) | Eine Woche nach Ende des Praktikums: Bis zum 27.02.2026 |
| Abgabetermin der Dokumentation für Prüfungsteil 1 bei der Klassenleitung | Zeitnah nach Ende des Praktikums: Bis zum 27.02.2026 |
| Präsentation und Kolloquium | ~ März/April 2026 |
| Schriftliche Prüfungen | ~ Mai/Juni 2026 |

6 Internetadressen zu den rechtlichen Vorgaben

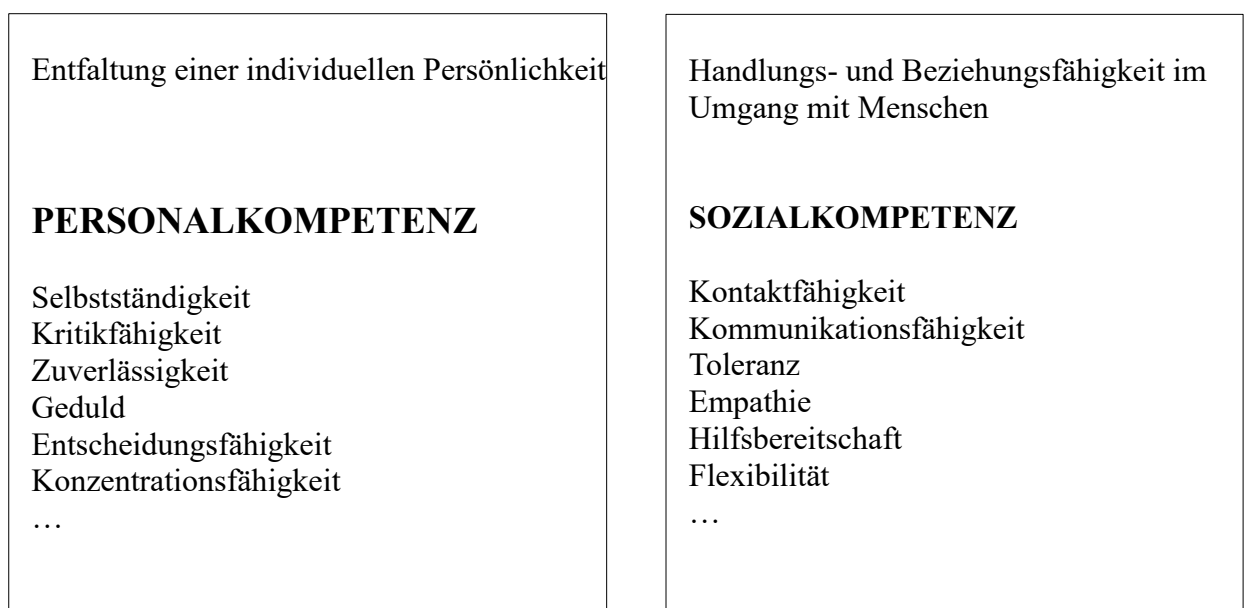
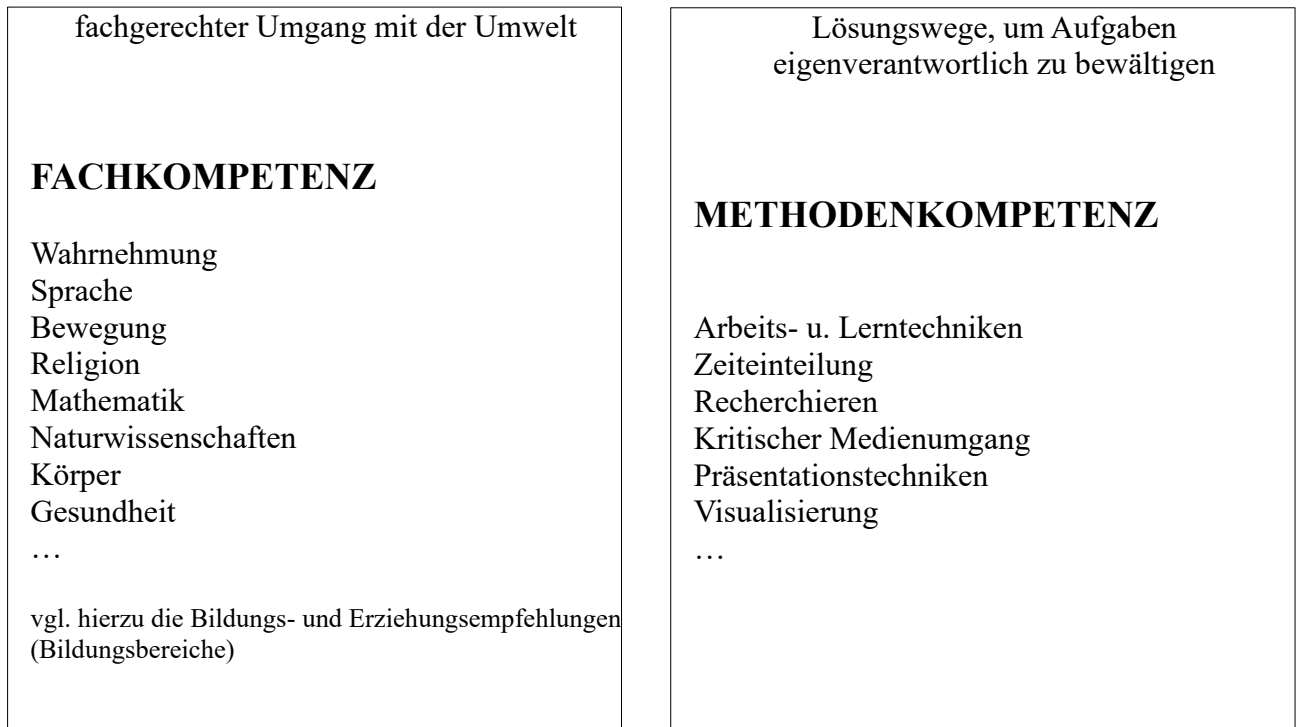
Gesetze/ Vorschriften/ Verordnungen

<http://landesrecht.rlp.de/jportal/portal/page/bsrlpprod.psm1>

Lehrplan

<https://berufsbildendeschule.bildung-rp.de/lehrplaene.html>

7 An der KHSW eingeführtes Kompetenzmodell



Die Kompetenzformulierung für die HBF Sozialassistentenz

Im Sinne einer kompetenzorientierten Pädagogik arbeiten die Schülerinnen und Schüler mit dem Kompetenzbegriff, der im Schaubild „Kompetenzmodell“ dargestellt ist. Er gliedert sich in vier übergeordnete Kompetenzgruppen.

Die für die Aktivität gewählte Kompetenz orientiert sich an der Frage „Was brauchen die zu Betreuenden?“ Aus der gewählten Zielgruppe leitet sich die Wahl der Kompetenz ab.

Die Kompetenz, die mit der Aktivität gefördert werden soll, muss begründet werden: „Warum ist für diese Zielgruppe diese Kompetenz gerade jetzt so wichtig?“

Die Kompetenzformulierung besteht insgesamt aus fünf Aspekten:

- a. **kindgerechte Formulierung**
- b. **Zielgruppe**
- c. **übergeordnete Kompetenz** (Personal-, Sozial-, Fach- oder Methodenkompetenz)
- d. **untergeordnete Kompetenz** (Beispiele finden sich im obigen Kompetenzmodell)
- e. **konkrete, beobachtbare Handlung** der zu Betreuenden

Beispiel für eine Kompetenzformulierung:

„**Willkommen im Karottenland**“ – **4-5jährige Kinder spielen das Karottenspiel** zur Förderung des **Wissens über die Gesundheit** im Bereich der **Fachkompetenz**

Fachkompetenz:

Indem die Kinder spielerisch die Karotte kennenlernen, fördern sie ihr Wissen über die Gesundheit im Bereich der Fachkompetenz.

Begründung:

Die Kinder pflanzen Karottensamen und ordnen spielerisch zu, was die Karotte im Körper bewirkt.

oder:

Methodenkompetenz:

Indem die Kinder eine Karotte schälen, lernen sie den Umgang mit einem Schälmesser im Bereich der Methodenkompetenz.

Begründung:

oder:

Sozialkompetenz:

Indem die Kinder gemeinsam einen Karottenkuchen backen, fördern sie ihre Teamfähigkeit im Bereich der Sozialkompetenz.

Begründung:

oder:

Personalkompetenz:

Indem die Kinder das Wachstum der Karotte beeinflussen, erfahren sie sich als selbstwirksame Personen im Bereich der Personalkompetenz.

Begründung:

8 Anhang

Antrag „Themenfindung Prüfungsteil 1“

| | | |
|---|--|---|
| Name: | | Klasse: |
| | | Abgabe am: |
| Thema der praktischen Prüfung: | | |
| Wunsch angebot | Angebot (kindgerechte Formulierung) | Kompetenzen/Beschreibung (s. Formulierungshinweis) |
| | 1) | |
| | 2) | |
| | 3) | |
| Markieren Sie bitte mindestens zwei Angebote, die Sie als Wunschthema gerne bearbeiten würden. | | |
| Für die Bearbeitung des Angebotes steht Ihnen die Zeit des Praktikums im 4. Schulhalbjahr zur Verfügung. | | |
| Ausführende Schüler(in) (Datum, Unterschriften): | | Betreuende Lehrkraft: |
| | | |
| von der Schule auszufüllen: zu bearbeitendes Angebot: | | |
| | | |
| Genehmigung (Datum, Unterschrift der betreuenden Lehrkraft) | | |
| | | |

Exemplarisches Deckblatt der Dokumentation der praktischen Prüfung

Dokumentation zu Prüfungsteil 1
an der
Karl-Hofmann-Schule
Berufsbildende Schule Worms

Höhere Berufsfachschule Sozialassistenten

Klasse:

Schuljahr 20.. / 20..

:

-

Angebotsthema:

„Willkommen im Buchstabenland“ – 5-6jährige Kinder singen das Buchstabenlied
„...“ zur Förderung der Sprache im Bereich der Fachkompetenz

Abgabetermin:

tt.mm.jjjj

Einrichtung:

Name

Anschrift

Schülerin/Schüler:

Vorname Nachname

Betreuende Lehrperson:

Vorname Nachname

Eigenständigkeitserklärung

Name, Vorname

Erklärung

Ich erkläre, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst habe und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden. Alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken wurden von mir als solche kenntlich gemacht.

Worms, den

Unterschrift

Bestätigung der Praktikumseinrichtung

Die Praktikumseinrichtung bestätigt die selbständige Durchführung des Angebotes durch die oben genannte Person.

Ort, Datum:

Unterschrift der Anleitung

Stempel der Einrichtung

Tabellarische Verlaufsplanung/Planungsmatrix

| | | |
|--|--|-------------------------|
| Thema (fachgerechte Formulierung): | | |
| | Verlauf des Bildungsangebotes | Materialien/Raum |
| Einleitung/ Hinführung/ Motivation ca. Zeit in Min | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wie leite ich die Aktivität ein? (Spannungsbogen) ▪ Was genau mache ich, damit sich die TN auf das Bildungsangebot einlassen können? Wie und durch was motiviere ich die TN? ▪ Wie leite ich über zum Hauptteil? | |
| Hauptteil ca. Zeit in Min | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Was ist die Haupttätigkeit der TN? ▪ Was mache ich in welcher Reihenfolge? ▪ Wie leite ich über zum Abschluss? | |
| Ausklang und Reflexion ca. Zeit in Min | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Welchen Ausklang aus dem Bildungsangebot wähle ich? ▪ Wie gestalte ich den Ausklang ganz konkret, um die gewählte Kompetenz in den Vordergrund zu stellen? | |

Hinweis: In Tabellen dürfen Sie Schriftgröße 10 oder 11 nutzen sowie einen einfachen Zeilenabstand wählen.

Methodisch-didaktische Prinzipien

| Prinzip | Kurze Erklärung |
|---|---|
| Bezug zur Lebenssituation der Kinder / Lebensnähe | Die Aktivität sollte an bereits vorhandenem Wissen bzw. erlebten Erfahrungen anknüpfen. |
| Altersmischung | Wenn möglich, sollte auf eine Altersmischung geachtet werden, damit die Kinder auch untereinander lernen können (Hauptziel: Solidarität). Wenn ich allerdings lediglich eine einzelne Aktivität plane, kann es Sinn machen, dieses Prinzip außen vor zu lassen. |
| Öffnung nach außen (Eltern & Gemeinwesen) | Auch dieses Prinzip muss nicht immer bei jeder Aktivität berücksichtigt werden. Sinnvoll ist es aber schon, sich zu fragen, ob Stellen von außen die gewünschten Lerninhalte noch verstärken können. |
| Partizipation | Binden Sie Kinder mit in die Planungen ein, vor und während der Aktivität. |
| Integration/ Individualisierung | Falls Sie in einer integrativen Einrichtung arbeiten, muss die Zugänglichkeit für alle Kinder gewährleistet sein. Berücksichtigen Sie ebenso besondere Interessen/Fähigkeiten einzelner Kinder. |
| Kindgemäßheit/ Klientengemäßheit | Die Aktivität muss auf den Entwicklungsstand bzw. das Alter der Teilnehmer angepasst sein. Diese müssen herausgefordert aber nicht überfordert werden. |
| Teilschritte | Wenn Kinder komplexe Lernerfahrungen machen, ist es sinnvoll, dies in Teilschritten zu bearbeiten, da alles zusammen zu anspruchsvoll wäre (Bsp.: „Wir lernen das Schnürsenkel-Binden!“) |
| Mehrkanaliges Lernen | Lernerfahrungen sind dann erfolgreich und am nachhaltigsten, wenn sie unterschiedliche Sinne beanspruchen. |
| Handlungsorientierung | Kinder lernen durch Handlungen und Erfahrungen, weniger durch bloßes Zuhören. |
| Anschaulichkeit | Bilder und Gegenstände helfen Kindern, auf bereits gemachte Erfahrungen zurückzugreifen. Dies kann man sich vor allem in der Einstiegs-, Motivationsphase zunutze machen. |
| Lernanregende Gesprächsführung | Wenn ich ausschließlich Ja/Nein-Fragen stelle, verhindere ich in der Regel damit, dass sich die Kinder über eine Frage wirklich Gedanken machen. Fordern Sie Kinder auch sprachlich heraus. So können sie auch das Reden mit bestimmten Handlungen verknüpfen. („Wie bewegt sich denn eine Schlange? Kannst du mir das erklären? Kannst du mir das auch zeigen?“) |

Hinweise:

- Weitere methodisch-didaktische Prinzipien sind möglich.
- All diese Prinzipien werden bei vielen Aktivitäten (intuitiv) beachtet. Gerade für Berufseinsteiger ist es aber wichtig, dass man seine Planung dahingehend überprüft, ob sie grundsätzlich mit diesen Prinzipien vereinbar ist. Dabei kann es auch sinnvoll sein, bestimmte Prinzipien außen vorzulassen bzw. andere besonders zu berücksichtigen. Insbesondere im Hauptteil der Aktivität sollten sie beachtet werden.