



Karl-Hofmann-Schule Berufsbildende Schule Worms

Worms, im September 2023

# Informationsmappe

für die

**Höhere Berufsfachschule  
Sozialassistenten**

**Ansprechpartner:**

**Bereichsleitung:**

Herr Roßmann

Tel.: 06241/ 853-4317

[rossmann@biz-worms.de](mailto:rossmann@biz-worms.de)

**Klassenleitung: (Bitte eintragen)**

Name:

Email: \_\_\_\_\_@biz-worms.de

**Infomappe von:**

Name: .....

E-Mail: .....

Klasse: .....

Karl-Hofmann-Schule Berufsbildende Schule Worms, Von-Steuben-Straße 31, 67549 Worms

Schulleiter: Jens Leilich

Ständiger Vertreter: Fabian Caspary

Pädagogische Direktorin: Gabi Lock

Telefon: 06241 853-4300 E-Mail: [khs@biz-worms.de](mailto:khs@biz-worms.de)

Telefax: 06241 853-4309

<http://khs.biz-worms.de>

# **Sehr geehrte Anleiterin und sehr geehrter Anleiter, sehr geehrte Schülerin und sehr geehrter Schüler,**

mit dieser Informationsmappe möchten wir Ihnen einen Orientierungsrahmen für den Bildungsgang der Höheren Berufsfachschule Sozialassistentenz bieten. Die Praxisstellen, insbesondere die Praxisanleiter, leisten im Rahmen des praktischen Tätigkeitsfeldes einen wesentlichen Beitrag zur Ausbildung der Sozialassistentin/ des Sozialassistenten.

Sie finden in dieser Mappe Informationen zu folgenden Themen:

- Orientierungsrahmen für das Praktikum
- Wichtige Termine
- Abschlussarbeit
- Hilfreiche Internetadressen
- Vorlagen

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Rechtliche Grundlagen .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Rahmenbedingungen der Praktika.....</b>	<b>4</b>
2.1	Ziele des Praktikums .....	4
2.2	Begleitung durch die Schule.....	5
<b>3</b>	<b>Orientierungsrahmen .....</b>	<b>5</b>
3.1	Tätigkeits- und Anforderungsprofil an die Praktikantinnen/ Praktikanten.....	5
3.2	Leitfaden für die Einrichtungen.....	5
<b>4</b>	<b>Zu erbringende Leistungen bzw. Prüfungen .....</b>	<b>7</b>
4.1	Im 2. Schulhalbjahr.....	7
4.2	Im 3. Schulhalbjahr.....	7
4.3	Praktische Prüfung im 3. Schulhalbjahr .....	7
4.4	Auswahl der Aufgaben .....	8
4.5	Abfolge der Leistungen bzw. Prüfungen .....	8
4.6	Bewertung der praktischen Abschlussprüfung .....	8
4.7	Arbeitsaufträge 2. und 3. Schulhalbjahr .....	10
4.8	Dokumentation der praktischen Prüfungsleistung.....	15
<b>5</b>	<b>Wichtige Termine.....</b>	<b>19</b>
<b>6</b>	<b>Hilfreiche Internetadressen .....</b>	<b>19</b>
<b>7</b>	<b>An der KHSW eingeführtes Kompetenzmodell .....</b>	<b>20</b>
<b>8</b>	<b>Anhang.....</b>	<b>22</b>

# 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 für die Höhere Berufsfachschule Sozialassistenten geforderte 16-Wochen Praktikum wird an der KHSW im 2. und 3. Halbjahr an je zwei Wochentagen abgeleistet.

Mit Beginn des zweiten Schulhalbjahres findet ein orientierendes einwöchiges Praktikum in der selbstgewählten Einrichtung statt. Diese Woche dient dem gegenseitigen Kennenlernen in der Einrichtung.

Danach folgt der reguläre Ablauf des Praktikums an zwei Wochentagen (siehe Praktikumsmappe).

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 muss Fehlzeiten in der Einrichtung vor Arbeitsbeginn bekanntgeben. 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 zur betreuenden Klientengruppe, zu den Mitarbeiterinnen/ den Mitarbeitern und zu den Eltern/ Angehörigen herstellen.

Im Rahmen überschaubarer Interaktionssituationen sollen die Praktikantinnen/Praktikanten pädagogisches Handeln erproben, überprüfen und sich mit den Anforderungen der Berufsrolle auseinandersetzen. Die Anleitung soll die Praktikantin/den Praktikant bei ihren Handlungsvorsätzen unterstützen und diese reflektierend begleiten.

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 gegenüber Dritten 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, Anleitertreffen, ...).

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 an die Praktikantinnen/Praktikanten**

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 ausgewählter Berufsgruppen und basieren auf der Verzahnung von schulischem und beruflichem Lernen.<sup>1</sup>

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.

Der Schwerpunkt des beruflichen Handelns in der Sozialassistenten ist die Versorgung und Pflege, die Betreuung und Begleitung sowie die Erziehung der Gruppenmitglieder. Ihre Aufgabe ist es die Erzieherinnen/ Erzieher und Heilerziehungspflegerinnen/ Heilerziehungspfleger bei der Förderung, Bildung und Beratung, bei der Zusammenarbeit mit Angehörigen und bei der Öffentlichkeitsarbeit unterstützen.

Für die Schülerinnen und Schüler dient das Praktikum in erster Linie dazu, neben der schulischen Ausbildung auch Erfahrungen in der Praxis zu sammeln. 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.

---

<sup>1</sup>Lehrplan für die Höhere Berufsfachschule, Fachrichtung Sozialassistenten 2019

Phase	Inhalt
<b>Eingewöhnungsphase</b>	<p>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"> <li>1. der Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter, zu betreuenden Personen,</li> <li>2. des Tagesablaufs,</li> <li>3. der Regeln,</li> <li>4. der Einrichtung (Räumlichkeiten, Freigelände, Spielmittel, Materialien, Geräte,...),</li> <li>5. der Konzeption und Arbeitsweise der Einrichtung (Ziele, Methoden, soziales Umfeld,...),</li> <li>6. des Trägers der Einrichtung, Dienstpläne, Dienstanweisungen, Sicherheitsvorschriften (Arbeits-/ Brandschutz), Organisation,...</li> </ol>
<b>Vertiefungsphase</b>	<p>Bietet einen Einblick in erzieherische, pflegerische und soziale Funktionen der Einrichtung und die Möglichkeit im Tagesablauf mitzuwirken.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tägliche Arbeiten (mit)übernehmen</li> <li>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</li> <li><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.</li> <li>3. Erfassen des Entwicklungsstandes einzelner Kinder/ Jugendlicher, zu Betreuenden und der Besonderheiten ihrer sozialen Situation</li> <li>4. Gestaltung der einzelnen Räume zu den entsprechenden Themen</li> </ol>
<b>Erprobungsphase</b>	<p>Beinhaltet die Planung, Durchführung und Reflexion von einzelnen Aktivitäten sowie die Übernahme von Aufgaben im Team.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selbstständige Übernahme von hauswirtschaftlichen Tätigkeiten,</li> <li>2. Selbstorganisation hinsichtlich Planung, Durchführung und Reflexion mit Ab- / Rücksprache der Anleitung,</li> <li>3. Gezielte pädagogische Arbeit mit den zu betreuenden Personen,</li> <li>4. Aktive Teilnahme an Lernprozessen, Initiierung von Spielprozessen,</li> <li>5. Beteiligung an der Vorbereitung und Durchführung von Dienstbesprechungen (z. B. Protokollführung),</li> <li>6. Teilnahme an Gesprächen mit Eltern/ Angehörigen.</li> </ol>

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. Die Bewertung (entspricht einer Klassenarbeit) fließt in diesem Schuljahr in das entsprechende Lernfeld oder MINT ein.

Zum Beispiel im...

...**Lernfeld 2** „Kindliche Bildungs- und Entwicklungsprozesse beobachten, verstehen und 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“

(Mathematik, Informatik, **Naturwissenschaften**, **Technik**)

### 4.2 Im 3. Schulhalbjahr

Bis zur ersten Novemberwoche wird aus den unterschiedlichen Lernfeldern oder MINT **eine praktische Aufgabe (kompetenzorientierte Aktivität)** eingefordert. Diese wird nach Absprache mit der Schule und der Einrichtung festgelegt.

Zum Beispiel im...

...**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“

...**Lernfeld 7** „Gesundheitsfördernde und pflegerische Tätigkeiten durchführen, anleiten und begleiten“

...**MINT** „Der Forschergeist, der in uns steckt“

(Mathematik, Informatik, **Naturwissenschaften**, **Technik**)

Die Bewertung (entspricht einer Klassenarbeit) fließt in diesem Schuljahr in das entsprechende Lernfeld oder MINT ein.

### 4.3 Praktische Prüfung im 3. Schulhalbjahr

Die praktische Prüfung als **betrieblicher Auftrag** beginnt frühestens sechs Monate vor Beendigung des Bildungsganges und muss vor der schriftlichen Prüfung abgeschlossen sein.<sup>2</sup>

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.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Vgl. § 10 Abs. 2 Landesverordnung über die höhere Berufsfachschule

<sup>3</sup> § 9 Landesverordnung über die höhere Berufsfachschule

Die praktische Prüfung muss bis zum Ende des Praktikumszeitraumes geplant und durchgeführt werden. Die Abgabe der Dokumentation erfolgt zeitnah nach Ende des Praktikums. Der Termin hierzu wird bekannt gegeben. (siehe Praktikumsmappe).

Etwa zwei Wochen nach Abgabe der Dokumentation findet die Präsentation durch die beteiligten Schülerinnen und Schüler und ein anschließendes auftragsbezogenes Fachgespräch von etwa 15 Minuten Dauer pro Schülerin oder Schüler statt.<sup>4</sup>

Das Thema und die Note der praktischen Prüfung werden im Abschlusszeugnis ausgewiesen.<sup>5</sup> Ist das Prüfungsergebnis der praktischen Prüfung schlechter als „ausreichend“, ist die Abschlussprüfung nicht bestanden.<sup>6</sup>

#### **4.4 Auswahl der Aufgaben**

Beide Praktikumsaufgaben und die Abschlussarbeit müssen aus unterschiedlichen Lernfeldern bzw. MINT gewählt werden. Die Klassenleitung kontrolliert in regelmäßigen Abständen die von der Schülerin/ dem Schüler geführte Dokumentation (Praktikumsmappe).

#### **4.5 Abfolge der Leistungen bzw. Prüfungen**

- Beobachtungsauftrag im zweiten Halbjahr (Gewichtung wie eine Klassenarbeit)
- Praktische Durchführung und Dokumentation einer Aktivität im dritten Halbjahr (bis November) – (Gewichtung wie eine Klassenarbeit)
- Praktische Durchführung des Bildungsangebotes der Abschlussprüfung bis zum Ende des dritten Halbjahres (Bewertung siehe unten)
- Abgabe der Praktikumsmappe bis spätestens vier Wochen nach Ende des Praktikums
- Abgabe der schriftlichen Dokumentation der Abschlussaktivität/ Bildungsangebot bis spätestens vier Wochen nach Ende des Praktikums
- Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung werden geprüft
- Kolloquien im Zeitraum März-April
- Schriftliche Prüfungen im Mai-Juni
- Ggf. mündliche Prüfungen im Juni/Juli

**Bei nicht fristgerechter Abgabe wird die Arbeit mit ungenügend bewertet!**

#### **4.6 Bewertung der praktischen Abschlussprüfung**

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

**Prüfungsteil 1:** Arbeits- und Vorgehensweise, Arbeitsergebnis und Dokumentation 50 v. H.

**Prüfungsteil 2:** Präsentation und auftragsbezogenes Kolloquium (Fachgespräch) 50 v. H.

Beide Prüfungsteile, **1** und **2**, müssen jeweils bestanden werden (mindestens ausreichend).

---

<sup>4</sup> § 10 Abs. 3 Landesverordnung über die höhere Berufsfachschule

<sup>5</sup> § 13 Abs. 1 Landesverordnung über die höhere

<sup>6</sup> § 10 Abs. 6 Landesverordnung über die höhere Berufsfachschule



Hinweis:

Die Benotung von **Prüfungsteil 1** setzt sich wie folgt zusammen:

Die **praktische Note** (Arbeits- und Vorgehensweise, Arbeitsergebnis) wird von der Einrichtung vergeben..==> siehe Praktikumsmappe

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

Beide Noten werden gleich gewichtet.

**Bei nicht fristgerechter Abgabe der Dokumentation wird die Arbeit mit ungenügend bewertet!**

## 4.7 Arbeitsaufträge 2. und 3. Schulhalbjahr

### Arbeitsauftrag 2. Schulhalbjahr

Meine Beobachtungen und Erfahrungen

#### AUFBAU DER MÜNDLICHEN ODER SCHRIFTLICHEN ARBEIT / FORMALE KRITERIEN

- Deckblatt (Name der Einrichtung, Ausbildungsgang, Praktikumszeitraum, Schülerinnen/Schüler, Lehrperson, Abgabedatum) (siehe Vorlage)
- Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben)
- Inhaltliche Auseinandersetzung (s.u.)
- 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 – Schriftgröße: 12 Pt. oder Arial – Schriftgröße 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

Maximaler Abzug bei Nichteinhaltung der formalen Kriterien, mangelnder Rechtschreibung, Ausdrucksvermögen und Sprachstil **5 Punkte**

#### INHALTLICHE KRITERIEN

- Kurze Vorstellung der Einrichtung** [ $\frac{1}{4}$  Seite] **4 Punkte**  
(Name, Träger, Gruppenname,...)
- 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 Person
- Reflexion: Eigene Erwartungen und Erfahrungen in diesem Lernfeld/ MINT reflektieren** **8 Punkte**  
*Folgende Punkte sollen Ihnen Anregungen geben:*
  - 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.)
  - Eigenes Empfinden mit Begründung (Wie haben Sie sich dabei gefühlt und warum war das so?)
  - 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					
<b>Gesamtpunktzahl</b>	<b>25</b>					
Punkte	25-23	22,5-20	19,5-17	16,5-12,5	12-7,5	7-0
Note	1	2	3	4	5	6
<b>Note:</b>	<b>Ort, Datum: Worms, den</b>					
<b>Unterschrift der Lehrkraft:</b>						

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

## **Arbeitsauftrag 3. Schulhalbjahr**

Planung, Durchführung und Reflexion eines Bildungsangebotes

### **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.)
- 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 - Schriftgröße: 12 Pt. oder Arial, Schriftgröße 11 Pt. - Zeilenabstand: 1,5 Pt.
- Ränder: links, rechts = 2,5 cm und oben, unten = 2 cm
- Seitenzahl: 8-9 Seiten (ohne Anhang, Literaturverzeichnis; Deckblatt und Inhaltsverzeichnis zählen dazu – das Deckblatt erhält jedoch keine Seitenzahl)
- Blocksatz
- Richtige Zitierweise
- Keine Verwendung von Clipart, Wordart oder Emoticons
- Die einzelnen Seiten sollten nicht in Klarsichthüllen abgeheftet werden

Formale Kriterien

**5 Punkte**

### **INHALTLICHE KRITERIEN**

#### **1. Informationssammlung** (soweit relevant für die Aktivität)

- |     |  |                 |
|-----|--|-----------------|
| 1.1 | <b>Vorstellung der Einrichtung</b> (max. 1 Seite)<br>(Träger der Einrichtung, Rahmenbedingungen (Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter, Anzahl der Gruppen, Alter), päd. Konzeption, Tätigkeitsbereich in der Einrichtung...)  | <b>2 Punkte</b> |
| 1.2 | <b>Ideenfindung</b> (max. 0,5 Seite)<br>(Anhand von Beobachtungen und Schlüsselsituationen ein Thema herausarbeiten, Interessen der Teilnehmenden aufgreifen)  | <b>2 Punkte</b> |
| 1.3 | <b>Zielgruppenbeschreibung</b> (max. 1 Seite)<br>(Stammdaten, Auffälligkeiten, Hintergründe, Zusammensetzung der Gruppe/ Begründung der Teilnehmerauswahl...)  | <b>2 Punkte</b> |
| 1.4 | <b>Theoretische Auseinandersetzung mit dem Lernfeld und der Ideenfindung</b> (max. 1 Seite)<br>Warum ist das Lernfeld sinnvoll mit der Zielgruppe zu bearbeiten, dies geht nur mit Hilfe einer theoretische Annäherung von Zitaten aus der Fachliteratur (Pflicht: BEE, 3 Fachquellen bei Kopie ohne Zitatangaben = Plagiat) | <b>8 Punkte</b> |

#### **2. Kompetenz des Angebotes** (max. 0,5 Seiten)

**3 Punkte**

Klare Kompetenzformulierung (siehe Kompetenzformulierung für die HBF Sozialassistent (KHSW)). Es darf nur ein Kompetenzbereich und deren untergeordnete Kompetenz ausgewählt und begründet werden. → Bezug zur Zielgruppe herstellen.

**3. Tabellarische Planung des Angebotes (max. 2 Seiten) 3 Punkte**

Beschreibung der geplanten Aktivität in einer Tabelle (Zeit, Raum, Materialien/Medien, Vorbereitung, geplantes Vorgehen, Raumgestaltung, Sitzordnung,...) → Beachten Sie die Vorgaben einer Verlaufsplanung!

**4. Begründung der Planung des Angebotes (max. 1 Seite) 12 Punkte**

Begründen Sie in jeder einzelnen Phase (Einleitung, Hauptteil, Schluss) warum Sie so planen.

Wird an jeder Stelle Ihrer Aktivität nachvollziehbar was Sie genau machen?

Achten Sie darauf, dass Ihre gewählte Kompetenz (siehe 2.) im Hauptteil an den richtigen Stellen deutlich wird!

Gibt es einen „roten Faden“ von Einleitung, Hauptteil bis zum Schluss?

Nutzen Sie mindestens 3 methodisch-didaktische Prinzipien zur Begründung Ihrer Planungsentscheidungen.

**5. Evaluation/ Reflexion der Durchführung (max. 2 Seiten) 13 Punkte**

5.1 **Methodisch- didaktischer Verlauf:** Erläutern Sie 2-3 Besonderheiten (Störungen, Auffälligkeiten, Positives, Veränderungen bei den Teilnehmenden) und bewerten Sie diese. Welche Konsequenzen werden für zukünftige Aktivitäten gezogen?

5.2 **Kompetenzen:** Konnte die Kompetenz erreicht werden? Begründung.

5.3 **Die eigene Rolle:** Welche persönlichen Erfahrungen haben Sie während der Durchführung gemacht? Was haben Sie über Ihrer Rolle als Anleiter gelernt? An welchen eigenen Kompetenzen müssten Sie noch arbeiten?

**Mögliche Zitierweise und Literaturverzeichnis**

- Kennzeichnung **aller** Zitate  
Nach einem längeren Textabschnitt, der z. B. etwas zusammenfasst oder inhaltlich übernimmt, steht die Quellenangabe in Klammern oder in der Fußnote mit dem Hinweis „vgl“ (vgl. Darmann 2009, S. 12- 13).  
Bei wörtlichen Zitaten steht nur der Verweis auf die Literaturangabe (Darmann 2009, S.12).  
Bei fehlenden Quellenangaben, Kopie von Internet, ... erfolgt eine Abwertung
- Führen eines Literaturverzeichnisses  
**Beispiel für Bücher:**  
Autor (Jahr): Titel. Ort: Verlag. S. 32- 35  
**Beispiel für Internetquellen:**  
<http://khs.worms.de> [Stand: 09.12.2009; 12:33 Uhr]
- Keine Verwendung von Clipart und Wordart (z. B. Smilies, etc.), es handelt sich um eine schulische Facharbeit!

# Bewertungsraster zum Arbeitsauftrag im 3. Schulhalbjahr

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.)
- 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 - Schriftgröße: 12 Pt. oder Arial, Schriftgröße 11 Pt. - Zeilenabstand: 1,5 Pt.
- Ränder: links, rechts = 2,5 cm und oben, unten = 2 cm
- Seitenzahl: 8-9 Seiten (ohne Anhang, Deckblatt und Inhaltsverzeichnis zählen dazu – das Deckblatt erhält jedoch keine Seitenzahl)
- Blocksatz
- Richtige Zitierweise
- Keine Verwendung von Clipart, Wordart oder Emoticons
- Die einzelnen Seiten sollten nicht in Klarsichthüllen abgeheftet werden

### Formale Kriterien

5 Punkte

## INHALTLICHE KRITERIEN

<b>1. Informationssammlung:</b>	<b>/14</b>
1.1 Vorstellung der Einrichtung	/02
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angaben über Träger, Rahmenbedingungen, Größe, Tätigkeitsbereich</li> <li>• Angaben über pädagogische Hintergründe (Ansätze)</li> <li>• Erläuterung, wie dieser Ansatz in der Praxis erkennbar wird</li> </ul>	
1.2 Ideenfindung	/02
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beobachtungen die zur Ideenfindung führten, Schlüsselsituation</li> </ul>	
1.3 Zielgruppenbeschreibung	/02
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vollständige Beschreibung der Zielgruppe (Geschlecht, Alter, Abfälligkeiten, Kompetenzen, Ressourcen)</li> </ul>	
1.4 Theoretische Auseinandersetzung mit dem Lernfeld und der Ideenfindung:	/08
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Knappe Darstellung des Themas</li> </ul>	[1]
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzen adäquater theoretischer Literatur (Pflicht: BEE, 3 Fachquellen, bei Kopie ohne Zitatangaben = Plagiat)</li> </ul>	[4]
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bezug der Theorie auf das konkrete Thema</li> </ul>	[2]
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kreativität der Aktivität</li> </ul>	[1]
<b>2. Kompetenz des Angebotes:</b>	<b>/03</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• korrekte Kompetenzformulierung</li> </ul>	[1]
<ul style="list-style-type: none"> <li>• detaillierte Begründung der Kompetenz (inkl. Bezug zur Zielgruppe)</li> </ul>	[2]

**3. Tabellarische Planung des Angebotes: /03**

- Der Ablauf der Aktivität wird für den Betrachter ausnahmslos erkennbar
- Ist die Verlaufsplanung nach den Vorgaben erstellt

**4. Begründung der Planung des Angebotes /12**

- Inwieweit werden die einzelnen Phasen und deren methodisches Vorgehen konkret begründet? [1]
- Ist an jeder Stelle der Planung nachvollziehbar, was wie genau gemacht wird oder gibt es offene Fragen? [1]
- Wird die gewählte Kompetenz im Hauptteil deutlich gemacht? [1]
- Basiert die Aktivität auf einer schlüssigen Planung? (Einleitung, Hauptteil, Schluss, „roter Faden“) [3]

Methodisch-didaktische Prinzipien

- eine Berücksichtigung von mind. 3 Prinzipien ist erkennbar [3]
- eine Berücksichtigung von mind. 3 Prinzipien wird erläutert [3]

**5. Evaluation / Reflexion der Durchführung: /13**

5.1 Passung methodisch didaktischer Verlauf

- Gelingen der Aktivität / 06
- Wie ist der meth.-did.-Verlauf gelungen?
- Werden 2-3 Besonderheiten erläutert (Störungen, Auffälligkeiten, Positives) im Verhalten der Gruppe? Bewertung!
- Welche Konsequenzen werden für zukünftige Aktivitäten gezogen?

5.2 Kompetenz

- Inwiefern konnte die Kompetenz gefördert oder nicht gefördert werden? Begründung! / 02

5.3 Eigene Rolle

- Welche neuen persönlichen Erfahrungen wurden gemacht? / 05
- Was hat die Praktikantin/ der Praktikant gelernt?
- Weitere persönliche Professionalisierung

**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, die Unterschrift der Anleitung fehlt.**

**Gesamtbewertung**

Bewertungsbereiche der Arbeit		Maximale Punktzahl	Erreichte Punktzahl			
Methodisch - Inhaltliche Bewältigung		<b>50</b>				
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)			
<b>Gesamtpunktzahl</b>		<b>50</b>				
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

## 4.8 Dokumentation der praktischen Prüfungsleistung

### DOKUMENTATION

Planung, Durchführung und Reflexion eines Bildungsangebotes

#### AUFBAU DER SCHRIFTLICHEN ARBEIT / FORMALE KRITERIEN

- Deckblatt (Name der Einrichtung, Ausbildungsgang, Name des Auszubildenden/der Auszubildenden, Praktikumszeitraum, Schüler/Schülerin, Lehrperson, Abgabedatum)
- Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben)
- Inhaltliche Auseinandersetzung (s.u.)
- 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 - Schriftgröße: 12 Pt. oder Arial - Schriftgröße 11 Pt. - Zeilenabstand: 1,5 Pt.
- Ränder: links, rechts = 2,5 cm und oben, unten = 2 cm
- Seitenzahl: 8 - 9 Seiten (ohne Anhang, Literaturverzeichnis; Deckblatt und Inhaltsverzeichnis zählen dazu – das Deckblatt erhält jedoch keine Seitenzahl)
- Blocksatz
- Richtige Zitierweise
- Keine Verwendung von Clipart, Wordart oder Emoticons
- Die einzelnen Seiten sollten nicht in Klarsichthüllen abgeheftet werden und in **gebundener Form (z.B. Ringbindung...) plus digitaler Form per Mail**

Formale Kriterien

**5 Punkte**

#### INHALTLICHE KRITERIEN

- |  |                  |
|--|------------------|
| <b>1. Informationssammlung</b> (soweit relevant für die Aktivität)   | <b>14 Punkte</b> |
| 1.1 <b>Vorstellung der Einrichtung</b> (max. 1 Seite)<br>(Träger der Einrichtung, Rahmenbedingungen (Mitarbeiterinnen/<br>Mitarbeiter, Anzahl der Gruppen, Alter), päd. Konzeption, Tätigkeitsbereich<br>in der Einrichtung, Bezug BEE...) | <b>2 Punkte</b>  |
| 1.2 <b>Ideenfindung</b> (max. 0,5 Seite)   | <b>2 Punkte</b>  |
| (Anhand von Beobachtungen und Schlüsselsituationen ein Thema<br>herausarbeiten. Interessen der Teilnehmenden aufgreifen.)  |                  |
| 1.3 <b>Zielgruppenbeschreibung</b> (max. 1 Seite)  | <b>2 Punkte</b>  |
| (Stammdaten, Auffälligkeiten, Hintergründe, Zusammensetzung der<br>Gruppe/Begründung der Teilnehmerauswahl...)   |                  |
| 1.4 <b>Theoretische Auseinandersetzung mit dem Lernfeld und der<br/>Ideenfindung</b> (max. 1 Seite)  | <b>8 Punkte</b>  |
| Warum ist das Lernfeld sinnvoll mit der Zielgruppe zu bearbeiten, dies<br>geht nur mit Hilfe einer theoretische Annäherung von Zitaten aus der<br>Fachliteratur (Pflicht: BEE, 3 Fachquellen, bei Kopie ohne Zitatangaben =<br>Plagiat)    |                  |
| <b>2. Kompetenz des Angebotes</b> (max. 0,5 Seiten)  | <b>3 Punkte</b>  |

Klare Kompetenzformulierung (siehe Kompetenzformulierung für die HBF Sozialassistenten (KHSW)). Es darf nur ein Kompetenzbereich und deren

untergeordnete Kompetenz ausgewählt und begründet werden. → Bezug zur Zielgruppe herstellen

**3. Tabellarische Planung des Angebotes (max. 2 Seiten) 3 Punkte**

Beschreibung der geplanten Aktivität in einer Tabelle (Zeit, Raum, Materialien/Medien, Vorbereitung, geplantes Vorgehen, Raumgestaltung, Sitzordnung,...) → Beachten Sie die Vorgaben einer Verlaufsplanung!

**4. Begründung der Planung des Angebotes (max. 1 Seite) 12 Punkte**

Begründen Sie in jeder einzelnen Phase (Einleitung, Hauptteil, Schluss) warum Sie so planen.

Wird an jeder Stelle Ihrer Aktivität nachvollziehbar was Sie genau machen?

Achten Sie darauf, dass Ihre gewählte Kompetenz (siehe 2.) im Hauptteil an den richtigen Stellen deutlich wird!

Gibt es einen „roten Faden“ von Einleitung, Hauptteil bis zum Schluss?

Nutzen Sie mindestens 3 methodisch-didaktische Prinzipien zur Begründung Ihrer Planungsentscheidungen.

**5. Evaluation/ Reflexion der Durchführung (max. 1 Seite) 13 Punkte**

5.1 **Meth. did. Verlauf:** Erläutern Sie 2-3 Besonderheiten (Störungen, Auffälligkeiten, Positives, Veränderungen bei den Teilnehmenden) und bewerten Sie diese. Welche Konsequenzen werden für zukünftige Aktivitäten gezogen?

5.2 **Kompetenzen:** Konnte die Kompetenz erreicht werden? Begründung.

5.3 **Die eigene Rolle:** Welche persönlichen Erfahrungen haben Sie während der Durchführung gemacht? Was haben Sie über Ihrer Rolle als Anleiter

**Mögliche Zitierweise und Literaturverzeichnis**

- Kennzeichnung **aller** Zitate  
Nach einem längeren Textabschnitt, der z. B. etwas zusammenfasst oder inhaltlich übernimmt, steht die Quellenangabe in Klammern oder in der Fußnote mit dem Hinweis „vgl“ (vgl. Darmann 2009, S. 12- 13).  
Bei wörtlichen Zitaten steht nur der Verweis auf die Literaturangabe (Darmann 2009, S.12).  
Bei fehlenden Quellenangaben, Kopie von Internet,... erfolgt eine Abwertung
- Führen eines Literaturverzeichnisses  
**Beispiel für Bücher:**  
Autor (Jahr): Titel. Ort: Verlag. S. 32- 35  
**Beispiel für Internetquellen:**  
<http://khs.worms.de> [Stand: 09.12.2009; 12:33 Uhr]
- Keine Verwendung von Clipart und Wordart (z. B. Smilies, etc.), es handelt sich um eine schulische Facharbeit!



# Bewertungsraster der Dokumentation

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

**Formale Kriterien**

**5 Punkte**

## INHALTLICHE KRITERIEN

<b>1. Informationssammlung:</b>	<b>/14</b>
1.1 Vorstellung der Einrichtung	/02
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angaben über Träger, Rahmenbedingungen, Größe, Tätigkeitsbereich</li> <li>• Angaben über pädagogische Hintergründe (Ansätze)</li> <li>• Erläuterung, wie dieser Ansatz in der Praxis erkennbar wird</li> </ul>	
1.2 Ideenfindung	/02
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beobachtungen die zur Ideenfindung führten, Schlüsselsituation</li> </ul>	
1.4 Zielgruppenbeschreibung	/02
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vollständige Beschreibung der Zielgruppe (Geschlecht, Alter, Abfälligkeiten, Kompetenzen, Ressourcen)</li> </ul>	
1.4 Theoretische Auseinandersetzung mit dem Lernfeld und der Ideenfindung:	/08
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Knappe Darstellung des Themas</li> </ul>	[1]
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzen adäquater theoretischer Literatur (Pflicht: BEE, 3 Fachquellen, bei Kopie ohne Zitatangaben = Plagiat)</li> </ul>	[4]
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bezug der Theorie auf das konkrete Thema</li> </ul>	[2]
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kreativität der Aktivität</li> </ul>	[1]
<b>2. Kompetenz des Angebotes:</b>	<b>/03</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• korrekte Kompetenzformulierung</li> </ul>	[1]

- detaillierte Begründung der Kompetenz (inkl. Bezug zur Zielgruppe) [2]

**3. Tabellarische Planung des Angebotes: /03**

- Der Ablauf der Aktivität wird für den Betrachter ausnahmslos erkennbar
- Ist die Verlaufsplanung nach den Vorgaben erstellt

**4. Begründung der Planung des Angebotes /12**

- Inwieweit werden die einzelnen Phasen und deren methodisches Vorgehen konkret begründet? [1]
- Ist an jeder Stelle der Planung nachvollziehbar, was wie genau gemacht wird oder gibt es offene Fragen? [1]
- Wird die gewählte Kompetenz im Hauptteil deutlich gemacht? [1]
- Basiert die Aktivität auf einer schlüssigen Planung? (Einleitung, Hauptteil, Schluss, „roter Faden“) [3]
- Methodisch-didaktische Prinzipien
- eine Berücksichtigung von mind. 3 Prinzipien ist erkennbar [3]
- eine Berücksichtigung von mind. 3 Prinzipien wird erläutert [3]

**5. Evaluation / Reflexion der Durchführung: /13**

- 5.1 Passung methodisch didaktischer Verlauf / 06
- Gelingen der Aktivität
  - Wie ist der meth.-did.-Verlauf gelungen?
  - Werden 2-3 Besonderheiten erläutert (Störungen, Auffälligkeiten, Positives) im Verhalten der Gruppe? Bewertung!
  - Welche Konsequenzen werden für zukünftige Aktivitäten gezogen?
- 5.2 Kompetenz / 02
- Inwiefern konnte die Kompetenz gefördert oder nicht gefördert werden? Begründung!
- 5.3 Eigene Rolle / 05
- Welche neuen persönlichen Erfahrungen wurden gemacht?
  - Was hat die Praktikantin/ der Praktikant gelernt?
  - Weitere persönliche Professionalisierung

**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, die Unterschrift der Anleitung fehlt.

**Bewertung der Dokumentation**

Bewertungsbereiche der Arbeit		Maximale Punktzahl	Erreichte Punktzahl			
Methodisch - Inhaltliche Bewältigung		<b>50</b>				
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)			
Fachgerechte Ausformulierung der Themenwahl oder verspätete Abgabe max. 5 P Abzug			(nur Abzug möglich)			
<b>Gesamtpunktzahl</b>		<b>50</b>				
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

## 5 Wichtige Termine

	Zeitraum
<b>Klassen HBFSA</b>	
Abgabe des Praktikumsvertrages	<b>11.12.2023</b>
Hospitationswoche/ Kennenlernwoche	Die Woche nach der Zeugnisausgabe <b>29.01.2024 – 02.02.2024</b>
Duales Praktikum im 2. Schulhalbjahr	1 Woche nach der Hospitationswoche bis zur letzten Schulwoche <b>HBFSA23B: 06.02.2024 – 10.07.2024 (Di. u. Mi)</b>  <b>HBFSA23A: 08.02.2024 – 12.07.2024 (Do. u. Fr.)</b>
Abgabe der Beurteilung zum 1. Praktikumszeitraum bei der Klassenleitung (siehe Praktikumsmappe)	3 Wochen vor den Sommerferien <b>Bis zum 24.06.2024</b>
Duales Praktikum im 3. Schulhalbjahr	Startet mit dem Schuljahresbeginn <b>HBFSA23B: 29.08.2024 – 31.01.2025 (Do. u. Fr.)</b>  <b>HBFSA23A: 27.08.2024 – 29.01.2025 (Di. u. Mi)</b>
Abgabe der Praktikumsmappe bei der Klassenleitung (Beurteilung und Bewertung)	Eine Woche nach Ende des Praktikums <b>Bis zum 07.02.2025</b>
Abgabetermin 1. Arbeitsauftrag bei der Klassenleitung	Letzte Aprilwoche <b>29.04.2024</b>
Abgabetermin 2. Arbeitsauftrag bei der Klassenleitung	1. Novemberwoche <b>04.11.2024</b>
Abgabe der Themenvorschläge als Antrag Themenfindung Prüfungsteil 1 bei der Klassenleitung	Zeitraum Dezember <b>Bis zum 09.12.2024</b>
Bekanntgabe des Themas durch betreuende KuK	Eine Woche nach der Abgabe der Themenvorschläge <b>16.12.2024</b>
Abgabetermin der Dokumentation für Prüfungsteil 1 bei der Klassenleitung	Mitte/Ende Februar <b>10.02.2025</b>
Präsentation und Kolloquium	<b>~ März / April 2025</b>
Schriftliche Prüfungen	<b>~ Mai / Juni 2025</b>

## 6 Hilfreiche Internetadressen

### 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

fachgerechter Umgang mit der Umwelt

### **FACHKOMPETENZ**

Wahrnehmung  
Sprache  
Bewegung  
Religion  
Mathematik  
Naturwissenschaften  
Körper  
Gesundheit  
...

vgl. hierzu die Bildungs- und Erziehungsempfehlungen  
(Bildungsbereiche)

Lösungswege um Aufgaben  
eigenverantwortlich zu bewältigen

### **METHODENKOMPETENZ**

Arbeits- u. Lerntechniken  
Zeiteinteilung  
Recherchieren  
Kritischer Medienumgang  
Präsentationstechniken  
Visualisierung  
...

Generelle ganzheitliche  
**HANDLUNGS  
KOMPETENZ**  
als Mensch  
in der (Um-)Welt

entfalten einer individuellen Persönlichkeit

### **PERSONALKOMPETENZ**

Selbstständigkeit  
Kritikfähigkeit  
Zuverlässigkeit  
Geduld  
Entscheidungsfähigkeit  
Konzentrationsfähigkeit  
...

Handlungs- und Beziehungsfähigkeit im  
Umgang mit Menschen

### **SOZIALKOMPETENZ**

Kontaktfähigkeit  
Kommunikationsfähigkeit  
Toleranz  
Empathie  
Hilfsbereitschaft  
Flexibilität  
...

## Die Kompetenzformulierung für die HBF Sozialassistentenz

Im Sinne einer kompetenzorientierten Pädagogik arbeiten die Schülerinnen und Schüler von Beginn an 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 daher die Wahl der Kompetenz ab.

Die gewählte Kompetenz muss anschließend auch reflektiert werden.

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 drei Aspekten:

- a. der übergeordneten Kompetenz (Personal-, Sozial-, Fach- oder Methodenkompetenz)
- b. der untergeordneten Kompetenz (Beispiele finden sich im obigen Schaubild)
- c. der konkreten, beobachtbaren Handlung der zu Betreuenden

### Beispiel für Kompetenzformulierungen: „Hausaufgabenhilfe im Fach Deutsch“

#### **Fachkompetenz:**

Indem die Jugendlichen ihre Hausaufgaben erledigen, fördern sie ihre Rechtschreibung.

#### **Begründung:**

Die teilnehmenden Jugendlichen haben im Bereich der Rechtschreibung erkennbare Defizite. Die jeweiligen Deutschlehrer haben vor allem in den vergangenen Monaten diese Probleme zur Sprache gebracht. Aus diesem Grund habe ich mich für diese Rechtschreibung als wichtigste Kompetenz entschieden.

oder

#### **Methodenkompetenz:**

Indem die Jugendlichen ihre Hausaufgaben erledigen, stärken sie ihre Arbeits- und Lerntechniken (lesen, schreiben, etc.).

Indem die Jugendlichen selbst ihre Hausaufgabenzeit bestimmen dürfen, stärken sie ihre Fähigkeit der Zeiteinteilung.

**Begründung:** ....

oder

#### **Sozialkompetenz:**

Indem die Jugendlichen sich gegenseitig bei ihren Hausaufgaben unterstützen, stärken sie ihre Hilfsbereitschaft.

**Begründung:** ....

oder

#### **Personalkompetenz:**

Indem die Jugendlichen alleine, ohne Hilfe ihre Hausaufgaben bewältigen, stärken sie ihre Selbstständigkeit.

**Begründung:** ....

## 8 Anhang

### Antrag Themenfindung Prüfungsteil 1

Name:			Klasse:
			Abgabe am: (Datum)
<b>Thema der praktischen Prüfung Teil 1</b>			
Wunsch angebot	<b>Angebote</b>	<b>Kompetenzen/Beschreibung</b>	
	1)		
	2)		
	3)		
Markieren Sie bitte mindestens zwei Angebote, die Sie als Wunschthema gerne bearbeiten würden.			
Für die Bearbeitung des Angebotes stehen Ihnen, <b>nach Rückgabe dieser Unterlage, die restliche Zeit des Praktikums im 3. Schulhalbjahr</b> zur Verfügung.			
Ausführende Schüler(in) (Datum, Unterschriften):		Betreuende Lehrkraft:	
von der Schule auszufüllen: <b>zu bearbeitendes Angebot:</b>			
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 Lehrkraft:

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, Datum,

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:		
Phase:	Verlauf des Bildungsangebotes	Materialien/Raum
<b>Einleitung/ Hinführung/ Motivation</b> ca. Zeit in Min	- Wie leite ich die Aktivität ein? (Spannungsbogen) - Was genau mache ich, damit die TN sich auf das Bildungsangebot einlassen können? Wie und durch was motiviere ich die TN? - Wie leite ich über zum Hauptteil?	
<b>Hauptteil</b> ca. Zeit in Min	- Was ist die Haupttätigkeit der TN? - Was mache ich in welcher Reihenfolge? - Wie leite ich über zum Abschluss?	
<b>Ausklang und Reflexion</b> ca. Zeit in Min	- Welchen Ausklang aus dem Bildungsangebot wähle ich? - Wie gestalte ich den Ausklang ganz konkret?	

### Hinweis:

- In Tabellen dürfen Sie grundsätzlich Schriftgröße 10 oder 11 nutzen. Zeilenabstand einfach (1).

## Methodisch-didaktische Prinzipien

Prinzip	Kurzerklärung
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 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	Bindet (so weit wie möglich) Kinder mit in die Planungen ein! Vor und während der Aktivität.
Integration / Individualisierung	Falls ihr in einer integrativen Einrichtung arbeitet, muss die Zugänglichkeit für alle Kinder gewährleistet sein! Berücksichtigt 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! Fordert 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?“)

Weitere methodisch-didaktische Prinzipien sind möglich.

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