

## Leitfaden praktische Prüfung im Berufspraktikum

### 1. Allgemeine Informationen

Die praktische Prüfung kann ab dem 1. April erfolgen.

Gegenstand der praktischen Prüfung ist die berufliche Handlungskompetenz der Berufspraktikantin / des Berufspraktikanten, die in der geplanten Gestaltung

- einer pädagogischen Sequenz im Tagesablauf, z. B.
  - Essenssituation
  - Morgenkreis
  - Hausaufgaben-Betreuung
  - Kinderkonferenz/Gesprächskreise
  - Bring- und Abholzeiten
  - Gartenzeit
  - Begleitung der Freispielzeit
  
- eines prozessorientierten Bildungsangebotes anhand eines vorgegebenen Grobzieles
  
- von einer Übergangssituation sichtbar werden sollen.

Die Prüfungsaufgabe umfasst Planung, Durchführung und mündliche Reflexion und orientiert sich am Tag und Zeitpunkt, an welchem sie stattfindet.

Anleiter/Anleiterin und Praxislehrkraft bilden bei der praktischen Prüfung den Prüfungsunterausschuss.

Beim Anleitertreffen mit den Berufspraktikant\*innen zur Vorbereitung auf die praktische Prüfung werden Termine festgelegt, über mögliche Inhalte der Prüfung beraten und die Organisation vereinbart.

Die Prüfungsaufgabe wird der Berufspraktikantin / dem Berufspraktikanten **eine Woche** vor dem jeweiligen Prüfungstermin schriftlich per Email bekannt gegeben.

(Beispiel: Prüfungstermin am Mittwoch 18.04., Versand der Prüfungsaufgabe per Email am Mittwoch 11.04. Vormittag)

Die schriftliche Ausarbeitung (in zweifacher Ausfertigung) muss **30 Minuten** vor Prüfungsbeginn beim Prüfungsunterausschuss (Lehrkraft und Anleitung) abgegeben werden.

Die Rolle der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters ändert sich bei der praktischen Prüfung: Sie / er wird vom Schulleiter in den Prüfungsausschuss berufen und ist, wie auch die Praxislehrkraft, in der beobachtenden und bewertenden Funktion. Sie / er sollte nicht in das Geschehen eingreifen. Da der praktische Teil der Prüfung 60 - 80 Minuten dauert, ist es notwendig, dass eine andere/r Kollegin / Kollege mit der Berufspraktikantin / dem Berufspraktikanten zusammenarbeitet.

## **2. Ablauf der praktischen Prüfung**

**Die praktische Prüfung im Berufspraktikum dauert ca. 3 Stunden und gestaltet sich wie folgt:**

**Ankunft, Gespräch,**

**Abgabe der schriftlichen Vorbereitung**

ca. 30 Minuten

**Praktischer Teil**

**60 - 80 Minuten**

Beginn und Ende müssen klar sein und zeitlich eingehalten werden (die Dauer der vorgegebenen Prüfungszeit kann höchstens um 10 Minuten überschritten werden. Was danach erfolgt, kann bei der Benotung nicht angerechnet werden).

- Gestaltung einer pädagogischen Sequenz im Tagesablauf  
Dauer: ca. 30 Minuten
- prozessorientiertes Bildungsangebot anhand eines vorgegebenen Grobziels  
Zum Beispiel: Führen Sie ein prozessorientiertes Bildungsangebot anhand der Ressourcen und Bedürfnissen der Zielgruppe durch, mit dem Ziel „Förderung der Feinmotorik“.

Die Kinder/Jugendlichen/jungen Erwachsenen erhalten die Möglichkeit ihre eigenen Ideen selbsttätig zu entwickeln und zu erproben. Sie setzen sich dadurch aktiv und kreativ mit sich selbst und anderen auseinander. Die Berufspraktikantin / der Berufspraktikant schafft z. B. durch Material, mit dem die Kinder/Jugendlichen/jungen Erwachsenen frei experimentieren können einen attraktiven Handlungsrahmen. Es werden aktiv die Spiel-/Lernsituationen beobachtet und an entscheidenden Stellen prozessorientierte Impulse zur Weiterentwicklung der Ideen gesetzt.

Dauer: ca. 30-40 Minuten

- Gestaltung von einem Übergang  
Dauer: ca. 5-10 Minuten

<b>Vorbereitung der Reflexion durch die / den Berufspraktikantin/en</b> (je nach Selbsteinschätzung des Prüflings) parallel: Gespräch zwischen Anleiter*in und Lehrkraft	10 - 30 Minuten
<b>Selbstreflexion</b> (20 Minuten Dialog, 10 Minuten Rückfragen durch die Lehrkraft)	<b>30 Minuten</b>
<b>Notenfindung, Notenbekanntgabe und Feedback</b>	ca. 20 Minuten
<hr/>	
Dauer der praktischen Prüfung insgesamt	ca. 3 Stunden

Die Note der Praktischen Prüfung steht neben der Note „Facharbeit“, „Kolloquium“ und der Gesamtnote „Berufspraktikum“ auf der Urkunde zur Staatlich anerkannten Erzieherin / zum Staatlich anerkannten Erzieher.

### Der Ablauf im Detail:

#### Ankommen in der Einrichtung (ca. 30 Minuten)

- Begrüßung / Einführungsgespräch (Berufspraktikant\*in und Praxislehrkraft).
- Die Praxislehrkraft und die Praxisanleitung gehen die schriftliche Ausarbeitung durch (siehe „Schriftliche Vorbereitung der praktischen Prüfung“).
- Es werden Zeitabsprachen (möglichst für alle Phasen) und Absprachen über den Beobachtungsplatz für die Praxislehrkraft und die Praxisanleitung getroffen.

#### Praktischer Teil (60 - 80 Minuten)

- Entsprechend der schriftlichen Vorbereitung durch die Berufspraktikantin / den Berufspraktikanten gestaltet diese\*r die pädagogische Sequenz, den Übergang und das prozessorientierte Bildungsangebot.
- Die Praxislehrkraft und die Praxisanleitung beobachten diese.
- Beginn und Ende müssen klar sein und zeitlich eingehalten werden.
- Eine Zeitüberschreitung der Beobachtungszeit um max. 10 Minuten ist zulässig, nach Ablauf dieser 10 Minuten endet der Zeitraum, welcher bewertet wird.

#### Vorbereitung der Reflexion durch die Berufspraktikantin / den Berufspraktikanten (ca. 10 - 30 Minuten)

- Anhand des Reflexionsleitfadens
- Parallel dazu findet ein Austausch zwischen der Praxislehrkraft und der Anleitung statt.

#### Reflexionsgespräch (ca. 30 Minuten)

- Die / der Berufspraktikant\*in führt eine Selbstreflexion anhand des vorgegebenen Leitfadens und der schriftlichen Vorbereitung durch (20 Minuten).
- Daraufhin folgt ein Gespräch mit den Prüfer\*innen (10 Minuten).

### Notenfindung, Notenbekanntgabe und Abschluss (ca. 20 Minuten)

- Notenfindung: Besprechung der Praxislehrkraft und der Praxisanleitung.
- Notenbekanntgabe und -begründung durch die beiden Prüfer\*innen und Feedback an die Berufspraktikantin / den Berufspraktikanten.
- Abschluss: Verabschiedung

### 3. Aufgaben aller Beteiligten an der praktischen Prüfung

#### Aufgaben der Berufspraktikantin / des Berufspraktikanten

Die Prüfungsaufgabe erhält der / die Berufspraktikant\*in **eine Woche vor** dem Termin der praktischen Prüfung per Email. (Beispiel: Prüfungstermin am Mittwoch 18.04., Versand der Prüfungsaufgabe per Email am Mittwoch 11.04. Vormittag)

Die organisatorische und inhaltliche Planung der praktischen Prüfung wird auf der Grundlage der ihm / ihr gestellten Prüfungsaufgabe (inkl. „**Schriftlichen Planung**“) gestaltet.

Die **inhaltliche Planung** der Praktischen Prüfung sollte sich an den Bedürfnissen der Gruppenmitglieder, der Situation in der Gruppe und den Erfordernissen der Einrichtung orientieren.

Der praktische Teil von 60 - 80 Minuten ergibt sich aus der Aufgabenstellung und soll einen Einblick in die **tägliche Erziehungsarbeit** darstellen.

Während der gesamten Beobachtungszeit übernimmt der / die Berufspraktikant\*in die **Gruppenleitung** und **agiert selbständig**.

Die **organisatorische Planung** umfasst die zeitliche und räumliche Organisation für die Gesamtdauer des Prüfungstages. Dazu gehört die Raumplanung, Materialvorbereitung, Personalorganisation usw. Der / die Berufspraktikant\*in organisiert den Praxiseinsatz zeitlich so, dass die Prüfungskommission bestehend aus der Praxislehrkraft und der Praxisanleitung ihn / sie im direkten Kontakt mit der Zielgruppe beobachten können.

Zur Vorbereitung der **Selbstreflexion** stehen den Prüflingen ca. 20 Minuten zur Verfügung, sowie der „Leitfaden für die mündliche Reflexion“ und aktuell erstellte eigene Notizen zur Reflexion.

Ziele der Selbstreflexion sind u. A.:

- das Bewusstwerden des eigenen Verhaltens
- eine Auseinandersetzung über Verhaltensweisen der Gruppenmitglieder
- fachliche Auswertung des pädagogischen Handelns

Die Kriterien, die bewertet werden, gehen aus dem Bewertungsbogen zur praktischen Prüfung hervor.

Falls die Prüfung aus triftigen Gründen (z.B. Erkrankung des Prüflings) abgesagt werden muss, ist dies umgehend der zuständigen Praxislehrkraft mitzuteilen und ein **Ersatztermin** zu vereinbaren. Wird die Prüfung verschoben, erhält der / die Berufspraktikant\*in eine **NEUE Prüfungsaufgabe**. Erkrankt die Anleitung kurzfristig, besteht die Möglichkeit, eine/n andere/n Erzieher\*in als Ersatz zu berufen.

### **Aufgaben der Praxislehrkraft**

Die Aufgaben der Praxislehrkraft sind: Beobachtung, aktives Zuhören bei der Reflexion und Benotung.

Sichtung und Einbezug von Aspekten der schriftlichen Ausarbeitung der Berufspraktikantin/des Berufspraktikanten in die Benotung.

Beobachtung der erzieherischen Arbeit. Die Praxislehrkraft beobachtet:

- das Erzieher\*Innen-Verhalten der Berufspraktikantin / des Berufspraktikanten (Beziehungsgestaltung, Flexibilität, etc.)
- die methodische Gestaltung (z.B. Planung, Zielerreichung, Motivation, methodischer Aufbau, didaktisches Handeln, Gestaltung von Übergängen)
- den Einsatz fachlicher Kenntnisse (z.B. Verfügbarkeit von Fachwissen, sachliche Richtigkeit von Inhalten)

Gespräch mit der Anleitung während der Vorbereitungszeit der/ des Berufspraktikant\*in auf die Reflexion:

- gemeinsame Reflexion über den 60- 80-minütigen praktischen Teil
- Abklärung von gemeinsamen oder abweichenden Vorstellungen und Anforderungen

Aktives Zuhören bei der Reflexion:

- Zuhören und Beobachtung der Erzieherin / des Erziehers im Anerkennungsjahr
- ggf. Fragen stellen

Feedback an die Berufspraktikantin / den Berufspraktikanten.

Notenfindung anhand des Bogens „Beurteilung für die praktische Prüfung im Berufspraktikum“ und der Bewertung der Leistung nach Art. 52 BayEUG unter Einbeziehung der Einschätzung der Praxisanleitung.

Besprechung der Endnote mit der Praxisanleitung.

Notenbekanntgabe

### **Aufgaben der Praxisanleitung**

Die Praxisanleitung bestimmt durch die terminliche Absprache und den für den Prüfungstag vorgelegten zeitlichen Ablauf mit den darin enthaltenen Besonderheiten ihrer Gruppe den Rahmen der Prüfungsaufgabe. Beim Anleitertag wird auch abgesprochen, was genau bei der praktischen Prüfung überprüft werden soll.

Die Praxisanleitung erhält die Prüfungsaufgabe von der Fachakademie eine Woche vor der Praktischen Prüfung (Beispiel: Prüfungstermin am Mittwoch 18.04., Versand der Prüfungsaufgabe per Email am Mittwoch 11.04. Vormittag).

Der / die Praxisanleiter\*in darf sich nicht an den inhaltlichen Planungen der Prüfung beteiligen.

Die Praxisanleitung muss am Tag der Prüfung verfügbar sein und an allen Sequenzen (Begrüßung, Beobachtung, Reflexion, Notenerhebung) teilnehmen. Sie ist Prüfer\*in und kann deswegen am Prüfungstag nicht die Rolle der Gruppenerzieherin / des Gruppenerziehers ausfüllen. Eine andere Kollegin / ein anderer Kollege muss bei Bedarf mit der Berufspraktikantin / dem Berufspraktikanten zusammenarbeiten.

Die fachliche Sichtweise der Praxisanleitung als Mitglied des Prüfungsunterausschusses wird im Gespräch mit der Praxislehrkraft und auch bei der Notenfindung einbezogen.

Die Aufgaben der Praxisanleitung entsprechen den Aufgaben der Praxislehrkraft (Beobachtung, aktives Zuhören bei der Reflexion und Bewertung, Feedback geben).

Als Mitglied des Prüfungsunterausschusses bewertet die Praxisanleitung die praktische Durchführung und die Reflexion anhand der „Beurteilung für die praktische Prüfung im Berufspraktikum“ und der Bewertung der Leistung nach Art. 52 BayEUG. Hierbei zählt die sich aus der Bewertung der Anleitung ergebende Note 1/3 und die Note der Praxislehrkraft 2/3 zur Gesamtnote.

## **Anhang**

Auszug aus der Schulordnung

Grundlegend für die praktische Prüfung im Anerkennungsjahr ist die Schulordnung für die Fachakademien für Sozialpädagogik in Bayern (FakOSozPäd):

### **§ 59 Zweiter Prüfungsabschnitt**

(1) Zum Abschluss des Berufspraktikums haben die Praktikantinnen und Praktikanten eine praktische Prüfung und ein Colloquium an einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Fachakademie abzulegen.

(2) <sup>1</sup>Die praktische Prüfung ist eine Einzelprüfung. <sup>2</sup>Die Prüfungszeit beträgt 100 bis 140 Minuten. <sup>3</sup>Die Prüfung ist nicht vor dem 1. April, bei verkürztem Berufspraktikum nicht vor dem 1. Januar, in der Einrichtung abzunehmen, in der das Berufspraktikum abgeleistet wird.

(3) ...

(4) ...

(5) Der Prüfungsausschuss kann Praktikanten, die das Colloquium oder die praktische Prüfung nicht bestanden haben oder deren Colloquium als nicht bestanden gilt, von der Wiederholung des Berufspraktikums ganz oder teilweise befreien, wenn die Leistungen dies rechtfertigen und insgesamt mindestens zwölf Monate abgeleistet werden.

Quelle:

Schulordnung für die Fachakademien FakO.