



10.04.2012

Hinweise zur Erstellung des Praktikumsberichts im Bereich der Elementar- und Familienpädagogik für **Diplom- und Magisterstudierende**

FORMALE STRUKTUR

1. **Umfang:** mind. 15 Seiten (Schriftgröße: 12; Zeilenabstand: 1,5)
2. **Aufbau:** Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Einführung, Tätigkeitsbericht, Arbeitsbericht, Reflexion
3. **Einzureichende Unterlagen:** Praktikumsbericht, Praktikumsbestätigung/-zeugnis und Rückmeldebogen zur Praktikumseinrichtung
4. **Abgabe der Unterlagen bei:** EFP-Sekretariat in MG1/03/03 (Fr. Schrauder – Markusstr. 8a)

1. ZIELE DES EFP-PRAKTIKUMS

- a) Die Wirkung des Praktikums liegt **hauptsächlich** in der Vermittlung von **Einblicken in die Institutionen**, ihre Organisation, Arbeitsorganisation, Klientel, methodisches Vorgehen, verwaltungstechnische Abläufe u.ä. (s. Lernziele für die Teilpraktika in den Richtlinien) und damit zusammenhängend ansatzweise auch ein Einblick in die **Arbeitswelt**. Dies gilt vor allem für die Teilpraktika im Kindergarten/-hort, in Heimen, Institutionen der Rehabilitation und Resozialisierung, nicht so für Einrichtungen der Sozialverwaltung.
- b) Das Praktikum **kann** die **Einübung** und Ausübung bestimmter **Fertigkeiten** (z.B. Gesprächsführung, Protokoll-Aktenführung, Spielanleitung, Verhaltensbeobachtung, Gruppenleitung, Planerstellung) vermitteln, vor allem dann, wenn die relativ selbständige Übernahme abgegrenzter Teilaufgaben möglich ist.

Inwieweit dieser Aspekt realisierbar ist, hängt vom Einzelfall ab; hierbei spielt die Art der Institution und ihrer Tätigkeitsstruktur, der Ausbildungsstand des Studierenden, dessen Initiative, das Verhältnis von Praktikant und Anleiter, die Dauer des Praktikums u.a. eine Rolle.

- c) Das Praktikum soll **Anstöße**, Fragestellungen **für das weitere Studium** aufwerfen bzw. anregen, Verbindungen zwischen dem im Praktikum konkret Beobachteten und Erfahrenen mit dem im Studium erworbenen Wissen herstellen. Dieser Aspekt tritt erfahrungsgemäß erst gegen Ende des Praktikums und danach in den Vordergrund. Wichtige Variablen sind hierbei die Reflexions- und Hintergrundgespräche mit dem Praktikumsanleiter sowie Nachbesprechungen mit anderen Studierenden und im Rahmen von Lehrveranstaltungen.
- d) Das Praktikum stellt – wie jedes Handeln in einem neuen Umfeld – neue An- und Herausforderungen. Das jeweilige Handeln und die Erfahrungen sowie der subjektiv bewertete Erfolg/Misserfolg haben Konsequenzen für spätere Tätigkeiten. Gerade wegen des besonderen Stellenwerts der eigenen Person im pädagogischen Bezug sind diese **(Selbst-)Erfahrungen** nicht zu übergehen, sondern **sollen expliziert** und reflektiert werden.

2. DER PRAKTIKUMSBERICHT

Für die Fachrichtung Elementar- und Familienpädagogik ist folgende Struktur für den Bericht vorgesehen, an der Sie sich orientieren sollen:

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1 Einführung

Kapitel 2 Bericht über die Tätigkeiten, Aufgaben und Arbeiten während des Praktikums

Kapitel 2.1 Tätigkeitsbericht

Hier kommt es darauf an, die von Ihnen in dem Praktikum ausgeführten Tätigkeiten zu protokollieren und ggf. zusammenzufassen.

Der Tätigkeitsbericht sollte enthalten:

- a) eine **detaillierte Auflistung** der von Ihnen ausgeführten **Tätigkeiten** während **zweier Wochen**. Es bleibt Ihnen überlassen, welche zwei Wochen Sie herausgreifen. Es ist evtl. günstiger, zwei Wochen in der Mittel- oder Endphase der Praktikumszeit zu wählen. Die zwei Wochen brauchen nicht zusammenzuhängen. Geben Sie im Bericht an, nach welchen Gesichtspunkten Sie Ihre beiden Wochen gewählt haben.
- b) eine **Zusammenfassung Ihrer Tätigkeiten** während des **gesamten Praktikumszeitraums** (inkl. der beiden detailliert beschriebenen Wochen). Die Tätigkeiten sollen dabei klassifiziert/kategorisiert und quantifiziert werden (durch Häufigkeits-, Zeitanangaben, Proportionalanteile o.ä.).

Geben Sie im Bericht zudem an, nach welchem Prinzip/Kriterium Sie Ihre Einzeltätigkeiten in Kategorien/Bereiche zusammengefasst haben sowie welchen Stellenwert Ihre

Tätigkeit im generellen Tätigkeitsspektrum der Praktikumsinstitution hat (evtl. welchem der dort vertretenen Berufsbilder sie entspricht).

Dieser Bericht ist im **Verlauf des Praktikums** zu erstellen. Er soll vom Praktikumsanleiter zur Kenntnis genommen und hinsichtlich der inhaltlichen Angaben bestätigt werden.

Ein solcher Tätigkeitsbericht stellt eine Übung in der Registrierung/Protokollierung von Tätigkeiten sowie der Erstellung eines Tätigkeitsprofils dar, soll einen Einblick in die Schwierigkeit und Vorgezeichnetheit von Tätigkeitsabgrenzungen und -kategorisierungen geben; er bedeutet eine Hilfe bei der Reflexion über das Praktikum und stellt eine Rückmeldung für die Praktikumsinstitution und die Hochschule dar.

Kapitel 2.2 Arbeitsbericht

Der Arbeitsbericht besteht in der Bearbeitung einzelner Aufgaben bzw. Fragestellungen. Diese sind bezogen auf das Arbeitsfeld der Praktikumsinstitution, deren Klientel, Organisation, Arbeitsweise, Ihrer Rolle als Praktikant u.a. Zur Bearbeitung wird es notwendig sein, dass Sie während des Praktikums gezielt beobachten und sich informieren (im Gespräch mit den Mitarbeitern, aus schriftlichen Unterlagen, aus Fachliteratur u.ä.), dass Sie Vergleiche anstellen, Zusammenhänge zu theoretischen Ansätzen herstellen und Schlussfolgerungen ziehen. Durch die Aufgaben sollen Ihre Aufmerksamkeit und Ihr Informationsverhalten geschult werden und ein Anstoß gegeben werden, zu einem Sachverhalt Position zu beziehen, Fragen aufzuwerfen sowie Bezüge zu Wissensbeständen herzustellen.

1. Im Folgenden werden **drei Möglichkeiten** zur Wahl gestellt, den Praktikumsbericht inhaltlich auszugestalten:

Möglichkeit 1: Es sind im Arbeitsbericht mindestens 3 Aufgaben aus der Liste von Themen, Fragestellungen und Aufgaben (vgl. Anhang 1) differenziert zu bearbeiten. Da das Praktikum in ganz verschiedenen Institutionen abgeleistet wird, sind die Aufgaben recht allgemein gehalten; so ist auch jeweils sprachlich nur von 'Praktikumsinstitution', 'Mitarbeiter', 'Klient' die Rede. Die Fragestellungen müssen von Ihnen auf ihre spezifische Situation adaptiert werden.

Möglichkeit 2: Eine oder mehrere von mindestens 3 zu bearbeitenden Aufgaben (vgl. Möglichkeit 1) können während des Praktikums von der Praktikumsinstitution vorgegeben worden sein und müssen nicht der Liste von Themen, Fragestellungen und Aufgaben (vgl. Anhang 1) entsprechen.

Möglichkeit 3: Bei Praktika, die in Kindergarten, Kinderkrippe oder Hort absolviert werden, können fünf Merkmale der Kindergarten-, der Krippen- oder der Hort- und Ganztagsangebote-Skala (KES-R, KRIPS-R, HUGS

von TIETZE U.A.¹⁾ ausgewählt und differenziert bearbeitet werden. Mit Hilfe der fünf ausgewählten Merkmale soll die Tageseinrichtung bzw. die Gruppe beschrieben werden, **ohne** dass eine **Einschätzung** auf der siebenstufigen Skala erfolgt (dies ist ohne zertifiziertes Beobachtertraining nicht erwünscht und auch nicht möglich!).

Die Skalen stehen den Studierenden als unabhängige, kritische Orientierungshilfe für ihre Praktikumserfahrungen in Tageseinrichtungen für Kinder zur Verfügung. Die Merkmale bzw. die Übersicht der inhaltlichen Bereiche der jeweiligen Skala werden als Grundlage für die Beobachtung und Reflexion der Bildungs- und Erziehungsarbeit in der jeweiligen Institution angesehen. Darüber hinaus stellt die Auseinandersetzung mit einer oder mehrerer der genannten Beobachtungsskalen eine sinnvolle Qualifikation innerhalb des Studiums dar.

2. Alle Aufgaben (vgl. Anhang 1, vgl. mögliche Vorgaben der Praktikumsinstitution, vgl. KES-R, KRIPS-R, HUGS) nennen in der Überschrift eine spezifische Thematik und darunter einzelne spezifische Fragestellungen oder Aspekte.

Ihre Bearbeitung sollte die angesprochene Thematik umfassend behandeln und ausführlich auf die genannten Fragen sowie weitere in ihrer konkreten Situation relevante Aspekte eingehen. Stellen Sie in Ihrer Bearbeitung eine **Verbindung zu dem im Studium** (z.B. in den Fächern Elementar- und Familienpädagogik, Sozialpädagogik, Psychologie, Soziologie, Recht) erworbenen **Wissen** über theoretische Ansätze und Methoden her.

3. Bedenken Sie bei der Ausarbeitung, dass die Vorgänge in der Praktikumsinstitution (vor allem öffentliche Verwaltung) der **Schweigepflicht** unterliegen. Berichte über Personen (Klienten wie Mitarbeiter) haben anonym, ohne jegliche Namenszeichnung zu erfolgen.
4. Es ist daran gedacht, anonymisierte Arbeitsberichte ggf. auch in Lehrveranstaltungen (z.B. zur Nachbearbeitung oder zur Institutionskunde) zu verwenden. Sollten Sie aus irgendeinem Grund gegen eine **Verwendung für Unterrichtszwecke** sein, machen Sie dies bitte in Ihrem Arbeitsbericht kenntlich.

Kapitel 3 Reflexion

ggf. Literatur u./o. Anhang

¹ Tietze, Wolfgang / Schuster, Käthe-Maria / Grenner, Katja / Roßbach, Hans-Günther (2006): Kindergarten-Skala (KES-R). Feststellung und Unterstützung pädagogischer Qualität in Kindergärten. 3. überarbeitete Auflage. Berlin: Beltz.
Tietze, Wolfgang / Roßbach, Hans-Günther / Stendel, Martina / Wellner, Beate (2006): Hort/Ganztagsangebote-Skala (HUGS). Feststellung und Unterstützung pädagogischer Qualität in Horten und Außerunterrichtlichen Angeboten. Berlin: Beltz.
Tietze, Wolfgang / Bolz, Melanie / Grenner, Katja / Schlecht, Daena / Wellner, Beate (2006): Krippen-Skala (KRIPS-R). Feststellung und Unterstützung pädagogischer Qualität in Krippen. Berlin: Beltz.

↓
Die Skalen sind in der Teilbibliothek 2 (MarcusHaus) ausleihbar.

3. RÜCKMELDEBOGEN ZUR PRAKTIKUMSEINRICHTUNG

Der Rückmeldebogen beinhaltet Fragen zur **Einrichtung, Ansprechpartner/in und zum Praktikum.**

Er soll

- a) eine zusätzliche **Reflexion über die Praktikumseinrichtung** für Sie ermöglichen und
- b) den Studierenden als **Informationsquelle (Infopool) für zukünftige Praktika** zur Verfügung stehen.

Vorgehensweise:

Den Rückmeldebogen finden Sie online als Download:

Microsoft Word:

http://www.uni-bamberg.de/fileadmin/uni/fakultaeten/ppp_lehrstuehle/elementarpaedagogik/Praktikum_EFP_Rueckmeldebogen_020412.docx

Falls der Link nicht funktioniert, kopieren Sie ihn einfach direkt in die Eingabezeile Ihres Browsers oder gehen Sie auf unsere Website, dann oben auf „Studium“, dann links auf „Download-Bereich“.

Informationen zum Ausfüllen finden Sie direkt im Dokument.

Der Praktikumsbericht ist ca. 8 Wochen nach Beendigung des Praktikums mit allen notwendigen Unterlagen abzugeben. Es wird dringend empfohlen, sich bereits während des Praktikums entsprechende Aufzeichnungen zu machen.

Ansprechpartner für Rückfragen:

Iris Kempter (MG1/03/13, iris.kempter@uni-bamberg.de)

Anhang

Liste von Aufgaben und Fragestellungen

1. Entstehung der Institution

Aufgrund welcher spezifischer Bedingungen und Notwendigkeiten entstand die Praktikumsinstitution bzw. wurde sie gegründet? Gibt es Unterschiede zwischen dem damaligen und dem heutigen Aufgabenfeld und Selbstverständnis der Institution? Welche Faktoren haben ggf. die Veränderungen erforderlich gemacht?

2. Rechtliche Konstruktion und satzungsmäßiger Aufbau

Wie sehen die rechtliche Konstruktion der Praktikumsinstitution, ihr formaler Aufbau und ihre Organe aus? Wie finanziert sich die Praktikumsinstitution? In welcher Weise hat die Art der Finanzierung (nach Auskunft der Mitarbeiter) Einfluss auf die inhaltliche Arbeit?

3. Ziele der Praktikumsinstitution

Welche Ziele hat die Institution laut Satzung/Gesetz? Wie sind diese Ziele operationalisiert? Welche Ziele halten die Mitarbeiter für wünschenswert und welche sind nach Ihrer Meinung realistisch gesehen erreichbar?

4. Arbeitsaufteilung und Entscheidungsverlauf

Wie wird die Arbeit mit den Klienten aufgeteilt? Nach welchen Kriterien? Inwieweit ist diese Aufteilung formalisiert? Wie groß ist der Entscheidungsspielraum der einzelnen Mitarbeiter? Wie sieht das übergeordnete Entscheidungsgremium/-organ aus? Welche Entscheidungen werden von diesem vorgenommen? Wie werden Konfliktfälle gehandhabt?

5. Informationsgang

Wie bekommt die Institution Informationen über einen Klienten? Kommen sie von außen oder werden sie erhoben, welche und von wem? Wie werden sie innerhalb der Institution weitergegeben? Beschreiben Sie den Informationsgang an einem konkreten Fall!

6. Die Institution aus der Perspektive des Klienten

(Wenn Sie von einem konkreten Klienten ausgehen und sich vorstellen, wie er die Institution, die Kontakte, Behandlung etc. erlebt): Welches Image hat er von der Institution? Wie groß ist zu Beginn seine Hemmschwelle zur Institution? Wie erlebt er den Erstkontakt? Welche Bedeutung haben für ihn die folgenden Kontakte? Welche Ansicht, Motive hat er bei den Kontakten? Wie werden diese in seinen Alltag, Tagesablauf eingeordnet, integriert?

7. Räumlichkeiten/bauliche Situation

Wie sieht die räumliche Situation Ihrer Institution/Abteilung aus? Inwieweit ist die im Blick auf die Arbeit günstig oder nachteilig zu bewerten? Wie sähe ein Raumplan aus, der nach Ansicht der Mitarbeiter und nach Ihrer Meinung, die Arbeit erleichtern und effektiveren würde?

8. Verwaltungstätigkeiten der Institution

Wie sehen die notwendigen Verwaltungstätigkeiten der Institution aus? Warum sind diese erforderlich? Von wem werden diese ausgeführt? Wie groß ist der Verwaltungsaufwand? Wie wirken sich die Verwaltungsaufgaben auf die Arbeit mit den Klienten aus?

9. Statistiken

Welche Statistiken werden in Ihrer Praktikumsinstitution erstellt und zu welchem Zweck? Wie kommen sie zustande? Was sagen die Statistiken – genau besehen – aus? Wo werden sie weiter verwertet, wer nutzt sie? Welche Entscheidungen und auf welcher Ebene werden aufgrund der Statistiken getroffen?

10. Problembereiche der Klienten

Welches sind die Probleme der Klienten, mit denen die Institution zu tun hat? Wie werden diese Probleme geordnet und kategorisiert? Aus welchen Bereichen/Wissenschaften stammen diese Begriffe (zur Bezeichnung und Kategorisierung der Probleme)? Was besagen die Begriffe/Kategorien, was verbindet sich damit?

11. Schicksal der Person/Familie

Beschreiben Sie ausführlich das Schicksal einer Person bzw. Familie, mit der die Institution zu tun hat: Welches Schicksal der Person/Familie lässt sich aufgrund von Gesprächen, Beobachtungen und Auskunft der Mitarbeiter rekonstruieren? Welches sind Ihrer Meinung nach entscheidende Dreh- und Zeitpunkte in dieser Entwicklung und was sind die wesentlichen Verursachungsfaktoren? Welche theoretischen Ansätze lassen sich zum Verständnis dieses exemplarischen Entwicklungsverlaufs heranziehen?

12. Arbeitsweise

Wie arbeiten - aus Ihrer Sicht und Beobachtung – die Mitarbeiter mit den Klienten? Wie erklären und beschreiben die Mitarbeiter ihre Arbeitsweise? Wie würden Sie diese Arbeitsweise theoretisch einordnen?

13. Techniken

Welche Techniken werden in der Arbeit mit den Klienten eingesetzt? Welche Erfahrungen werden damit gemacht (evtl. bezogen auf bestimmte Personen, Situationen)? (Greifen Sie eine Technik heraus und beschreiben Sie sie näher!)

14. Gesprächsführung

Welchen Stellenwert haben bewusste Gespräche in der Arbeit mit den Klienten? Wie häufig, wo und in welchem Rahmen werden sie durchgeführt? Wer führt die Gespräche? Welches Ziel besteht dabei? Welche methodischen Überlegungen stehen hinter diesen Gesprächen? Was wird von den Gesprächen festgehalten und in welcher Form?

15. Gruppenarbeit

Wird in Ihrer Praktikumsinstitution mit Gruppen gearbeitet? Welchen Stellenwert hat die Gruppenarbeit hierbei? Um welche Gruppen handelt es sich? Welches Ziel verfolgt der Gruppenarbeiter mit seiner Arbeit? Nach welchen methodischen und theoretischen Überlegungen wird die Gruppenarbeit durchgeführt? Auf welches Geschehen in der Gruppe achtet der Gruppenleiter bzw. reagiert darauf?

16. Arbeitsplanung

Wie wird die Arbeit mit den Klienten/die Erziehungspraxis geplant? Ist die Planung auf Einzelne oder die Gruppe bezogen? Wer plant, für welchen Zeitraum und wie konkret und wie fixiert ist die Planung? Welche methodischen und theoretischen Überlegungen stehen hinter der Planung?

17. Schwierigkeiten mit Klienten

Welche Schwierigkeiten in der Arbeit und im Umgang mit Klienten/Betroffenen treten immer wieder auf? Wie sehen diese aus? Worauf werden diese Schwierigkeiten üblicherweise zurückgeführt, wie werden sie erklärt?

18. Arbeit mit Eltern/Bezugspersonen

Gibt es intensivere Kontakte zu den Eltern bzw. Bezugspersonen der Klienten? Welche Ziele werden damit verbunden? Wie häufig und in welcher Form kommen sie zustande? Welche besonderen Schwierigkeiten treten dabei auf?

19. Zusammenarbeit mit anderen Institutionen

Mit welchen anderen Einrichtungen arbeitet die Praktikumsstelle zusammen und welche Arten von Einrichtungen sind dies? (Wenn Sie einige Partner-Institutionen herausgreifen): Wie sieht die Zusammenarbeit bzw. der Kontakt aus? Wie formell bzw. informell ist er? Bei welchen Fällen/Situationen wird der Kontakt aufgenommen? Wer wird dabei initiativ?

20. Hausbesuche

In welchen Fällen/Situationen werden Hausbesuche durchgeführt? Welche Erwartungen sind damit verbunden? Wer führt Hausbesuche durch? Wie laufen diese ab? Worauf wird beim Hausbesuch geachtet? Welche Schlussfolgerungen werden aufgrund des

Hausbesuches gezogen? Welche Beobachtungen werden festgehalten und in welcher Form? Wer nutzt diese Informationen später? (Bei Teilnahme an Hausbesuchen: Welche Erfahrungen haben Sie dabei gemacht? Welche Rolle haben Sie dabei übernommen?)

21. Aktenführung

(In vielen Institutionen werden Aufzeichnungen über die Klienten aufbewahrt (Akten)) Wie werden die Akten geführt? Gibt es Vorgaben, wie sie zu führen sind? In welcher Sprache sind sie abgefasst? Welchem Zweck dient die Aktenführung? Wer hat zu den Akten Zugang? (Bezogen auf eine konkrete/typische Akte): Welche Art von Informationen enthält sie? Welche Dinge/Sachverhalte werden Ihrer Meinung nach eher aktenkundig, welche nicht?

22. Teamsitzungen

Wie oft und wie regelmäßig treffen sich die Mitarbeiter? Was wird hierbei besprochen? Welche Funktion haben diese Treffen für die Arbeit mit den Klienten und für die Mitarbeiter? Was ist die Meinung der Mitarbeiter über diese Besprechungen? Welche Schwierigkeiten für eine Teamarbeit sind für Sie erkennbar?

23. Supervision/Rückmeldung

(Wenn Sie sich bei einem Mitarbeiter erkundigen): Wo bekommt bzw. sucht er Rückmeldung über die Qualität/Effektivität seiner Arbeit? Von wem kommt sie und in welcher Form? Wie häufig, regelmäßig ist die Rückmeldung? Wie reagieren die Mitarbeiter auf mangelnde oder widersprüchliche Rückmeldung?

24. Evaluation/Erfolgskontrolle

Wie wird der Erfolg der Arbeit in Ihrer Praktikumsinstitution zu prüfen und zu belegen versucht? Welche Indizien werden herangezogen? Was besagen diese Angaben – genau besehen? Wer benötigt vor allem einen Erfolgsnachweis? Worin bestünde idealiter der Erfolg der Arbeit? Worin besteht die Schwierigkeit, diesen Erfolg erfassen zu können?

25. Der „ideale“ Klient

Wie sieht der typische Klient der Praktikumsinstitution aus? Wie sieht der „ideale“ und wie der „schwierige“ Klient aus? Mit welchen Eigenheiten der Institution könnte es zusammenhängen, dass der eine in diesem Kontext schwierig ist, der andere ideal?

26. Sanktionen

Auf welche Verhaltensweisen von Klienten wird von Seiten der Mitarbeiter bzw. Verwaltung positiv reagiert? Wie sehen solche sog. positiven Sanktionen aus? Auf welche Verhaltensweisen wird negativ reagiert? Wie sehen die negativen Sanktionsmöglichkeiten aus?

27. Stellenwert der Arbeit

Welche Funktion hat die Arbeit der Institution für die Klienten? Welche für die Mitarbeiter, welche für die Gesellschaft? Was würde sich für diese ändern, wenn es die Institution nicht gäbe?

28. Unterschied zwischen Theorie und Praxis

Wie bemerken Sie im Praktikum den Unterschied zwischen Praxis und Theorie? Was ist die Meinung der Mitarbeiter zum Verhältnis von Theorie und Praxis? Können Sie Ihre Erfahrungen an einem Beispiel belegen?

29. Praktikantenstatus

Welche Erfahrungen haben Sie mit diesem Status gemacht (im Zusammenhang mit den Mitarbeitern, mit den Klienten)? Ist dies in der Institution bereits ein etablierter Status oder eine neuartige Situation? In welcher Weise haben Sie diese Position für die Arbeit als erschwerend oder als vorteilhaft empfunden?

30. Rückmeldung an Sie

Welche Rückmeldung haben Sie während des Praktikums bekommen? Wer gab Sie Ihnen (Mitarbeiter, Klient ...)? Worauf bezog sie sich? In welcher Form kam sie (direkt/indirekt; positiv/negativ usw.)? Wie häufig geschah dies? Wie wirkten sie auf Sie? Gibt es einen Zusammenhang zwischen der Häufigkeit von Rückmeldungen und Ihrem Gesamturteil vom Teilpraktikum?