



HINWEISE ZUR ANFERTIGUNG DES PRAKTIKUMSBERICHTES IM BACHELOR STUDIENGANG KF ERZIEHUNGSWISSENSCHAFT

1. Relevanz des Praktikumsberichtes.....	1
2. Inhalt des Praktikumsberichtes.....	2
3. Umfang, Form und Aufbau des Praktikumsberichtes.....	2
4. Aufbau des Praktikumsberichtes.....	2
5. Formale Anforderungen an den Praktikumsbericht.....	5
6. Anlagen zum Praktikumsbericht.....	7
7. Abgabe des Praktikumsberichtes.....	7
8. Varianten des Praktikumsberichtes.....	8

1. Relevanz des Praktikumsberichtes

Der Praktikumsbericht wird im Modul 25-BE 10 Element 3 des Praxis-Transfer-Moduls im Bachelor Kernfach Erziehungswissenschaft erstellt. Das Verfassen des Praktikumsberichtes ist Voraussetzung für den Abschluss des Moduls, da die vorgesehene unbenotete Modulprüfung in Form des Praktikumsberichtes erbracht wird. Zugleich wird die Präsentation des Berichtes, bzw. die Präsentation des dem Bericht zugrundeliegenden Falls oder Projektes, in der Regel genutzt, um eine Studienleistung in Element 3 zu erbringen.

Der Praktikumsbericht unterstützt die kognitive Verarbeitung eigener Erfahrungen und soll zur professionsbezogenen Selbstreflexion anregen. Außerdem dienen Praktikumsberichte anderen Studierenden als Informationsquelle – zur Vorbereitung des eigenen Praktikums, weil die Berichte beispielhaft Aufschluss über Praxisfelder und -einrichtungen geben und weil sie beispielhaft dokumentieren, wie eine Reflexion der Tätigkeit in spezifischen Praxisfeldern und -einrichtungen in Berichtsform verfasst sein kann.

Hieraus ergeben sich die Anforderungen, die seitens der Fakultät an einen solchen Bericht zu stellen sind. Diese werden im Weiteren erläutert.

2. Inhalt des Praktikumsberichtes

Der Praktikumsbericht als wissenschaftlicher Text soll eine theoriegeleitete Reflexion des eigenen oder auch des beobachteten pädagogischen Handelns in einem Praxisfeld dokumentieren. Entsprechend ist im Bericht zunächst zu beschreiben, in welcher Art von Einrichtung das Praktikum absolviert worden ist und welche Tätigkeiten von den Praktikant*innen dort übernommen worden sind. Im Zentrum des Berichts steht die Reflexion der eigenen Rolle in professionellen pädagogischen Handlungsfeldern, im Sinne eines Theorie-Praxis-Transfers.

Es hat sich bewährt, diese Reflexion anhand einer Fallanalyse vorzunehmen, d.h. exemplarisch eine selbst erlebte pädagogisch relevante Situation zu schildern, Hypothese zum Verstehenszusammenhang zu formulieren und diese mit Hilfe wissenschaftlicher Konzepte vertiefend zu erklären. Je nach Praxisfeld können alternativ die Planung und Durchführung von Projekten oder der Umgang mit spezifischen Teamprozessen bzw. Organisationsstrukturen thematisiert werden.

Zentral ist der Versuch, eine Verbindung zwischen erlebter Praxis und wissenschaftlicher Theorie herzustellen.

3. Umfang, Form und Aufbau des Praktikumsberichtes

Der Praktikumsbericht hat in der Regel einen Umfang von ca. 20 Seiten. Auf beiden Seiten sollten ca. 2,5 cm Rand freigelassen werden. Der Zeilenabstand sollte 1,5 betragen. Der Bericht ist mit Seitenzahlen zu versehen. Der Bericht ist zum Schutz von Persönlichkeitsrechten (insbesondere bezogen auf Personen, die im präsentierten Fall oder Projekt genannt werden) in anonymisierter Form zu verfassen.

Der Aufbau des Praktikumsberichtes orientiert sich „idealtypisch“ an einer Gliederung mit eher allgemein gehaltenen Kapitelüberschriften. Diese sind zunächst als Strukturierungshilfe im Reflexionsprozess gedacht. Im weiteren Bearbeitungsprozess kann diese Struktur entweder mit den allgemeinen Kapitelüberschriften (Einleitung, Beschreibung der Praktikumsstelle, Darstellung des Tätigkeitsfeldes, Theorie-Praxis-Transfer, Resümee) in die Berichtsform übertragen werden oder die allgemeinen Gliederungspunkte werden - den jeweiligen Praxiserfahrungen entsprechend - individuell angepasst. Im Folgenden wird eine solche „idealtypische“ Gliederung vorgestellt und jeweils angegeben, welchen Umfang die einzelnen Kapitel ungefähr einnehmen sollten. Dabei handelt es sich um „Richtgrößen“, konkrete und verbindliche Absprachen sind mit den Dozierenden des besuchten Seminars zu treffen.

4. Aufbau des Praktikumsberichtes

Mit dem Verfassen des Praktikumsberichtes wird eine Verbindung zwischen erlebter Praxis und wissenschaftlicher Theorie hergestellt. Dabei orientiert sich der Aufbau des Praktikumsberichtes einerseits am individuellen Reflexionsprozess, andererseits erhält der persönliche Reflexionsprozess durch die Gliederung des Berichtes eine nachvollziehbare Struktur. Die folgende „Idealtypische“ Gliederung ist deshalb lediglich als Anregung und Strukturierungshilfe zu verstehen, die Konkretisierung der Struktur erfolgt angepasst an die je eigene Auseinandersetzung (in Absprache mit den Dozierenden der nachbereitenden Veranstaltung). Die nachfolgend genannten Besonderheiten bei der Gestaltung des Praktikumsberichtes sind dabei zu berücksichtigen.

4.1 Deckblatt

Aus Datenschutzgründen müssen zwei Deckblätter erstellt werden, davon eines ohne die Angabe persönlicher Daten.

Auf dem Deckblatt sind grundsätzlich anzugeben:

- Studiengang
- BPS-Veranstaltungen (Vorbereitungsseminar (E1) und Nachbereitungsseminar (E3)) mit der Beleg-Nr. und dem Namen der Dozierenden sowie mit der Angabe zu den Semestern, in denen die Praktikum vor- und nachbereitende Veranstaltung besucht wurde
- Bezeichnung der Praktikumsstelle
- Zeitraum des Praktikums

Auf dem zweiten Deckblatt zusätzlich:

- Name, Anschrift, Mailadresse, Matrikelnummer, Telefonnummer, Leistungsart und Abgabedatum der Praktikant*in

Ein Beispiel-Deckblatt steht als Download zur Verfügung: <http://www.uni-bielefeld.de/erziehungswissenschaft/app/dokumente.html>

4.2 Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis werden die einzelnen Kapitel und ggf. die Unterkapitel mit Seitenzahl aufgeführt. Die jeweiligen Gliederungspunkte können entweder angepasst an das Praxisfeld und die gewählte inhaltliche Fokussierung ausformuliert werden, es ist jedoch auch möglich, die im Weiteren genannten unspezifischen Kapitelüberschriften (Einleitung, Beschreibung der Praktikumsstelle, Darstellung des Tätigkeitsfeldes, Theorie-Praxis-Transfer, Resümee) zu nutzen. Das Literaturverzeichnis und ein eventueller Anhang erhalten keine Kapitelnummer.

4.3 Einleitung (Kapitel 1 des Berichtes)

- Erläuterung der eigenen Motivation
- Überblick über Inhalt und Aufbau des Berichts

Die Form der Einleitung im Praktikumsbericht entspricht im Grundsatz der üblichen Einleitung wissenschaftlicher Arbeiten, in der die Fragestellung bzw. die inhaltliche Fokussierung auszuformulieren und die Systematik der Bearbeitung zu verdeutlichen ist. Während jedoch in anderen wissenschaftlichen Arbeiten ein Problemaufriss formuliert wird, der die erziehungswissenschaftliche Relevanz der Thematik begründet, ist es im Praktikumsbericht abweichend davon möglich, die persönliche Motivation (bezüglich der Wahl des Praxisfeldes oder der spezifischen Institution) zu schildern.

Umfang: max. 1 Seite

4.4 Beschreibung der Praktikumsstelle (Kapitel 2 des Berichtes)

- Art der Einrichtung
- Klientel, Aufgaben und Ziele der Einrichtung
- Träger der Einrichtung
- Qualifikationen der Fachkräfte
- Organisation des Teams

Dieses Kapitel zielt auf die präzise Beschreibung der institutionellen Rahmenbedingungen des pädagogischen Handelns in der gewählten Einrichtung. Die Auswahl der berücksichtigten Aspekte sowie die Ausführlichkeit der Darstellung orientiert sich an der Frage, welche Hintergründe oder Rahmenbedingungen für die spätere Fallanalyse bzw. für die Reflexion des Projektes potentiell wichtig sind. So ist es z.B. in der Regel nicht erforderlich, die gesamte Entstehungsgeschichte einer Einrichtung darzulegen. Auch ist es z.B. nur in Ausnahmefällen von Interesse, wie die Räumlichkeiten und deren Ausstattung beschaffen sind. Dagegen kann es – je nach Praxisfeld und geplantem Fokus der Reflexion – z.B. sinnvoll sein, die rechtlichen Rahmenbedingungen des Praxisfeldes zu erläutern oder z.B. auf institutionelle Besonderheiten zu verweisen.

Umfang: 2 - 4 Seiten

4.5 Darstellung des Tätigkeitsfeldes (Kapitel 3 des Berichtes)

- Relevante Tätigkeitsfelder innerhalb der Institution
- Eigene Tätigkeitsbereiche und Aufgaben
- Konkretisierung zum Alltag in der Institution (Klientel, Profession, Team, etc.)

Hier geht es um eine zusammenfassende Beschreibung des pädagogischen Handelns, im Sinne des professionellen Alltags in der Institution, nicht um die detaillierte Dokumentation aller ausgeführten Tätigkeiten. Da im Bericht ohnehin eine Eingrenzung auf bestimmte Aspekte des Praktikums erfolgen muss, ist es sinnvoll, eine Fokussierung im Hinblick auf spezifische Tätigkeiten, Situationen, Prozesse etc. vorzunehmen, die im weiteren Prozess der Auseinandersetzung mit der Fallanalyse bzw. der Reflexion des Projektes verbunden sind oder verbunden werden können.

Umfang: 3 - 4 Seiten

4.6 Theorie-Praxis-Transfer (Kapitel 4 des Berichtes)

Der Theorie-Praxis-Transfer bildet das Zentrum des Praktikumsberichtes.

Während die Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Erkenntnissen eine Standardanforderung bei allen Studien- und Prüfungsleistungen ist, ist die spezifische Anforderung beim Verfassen des Praktikumsberichtes die reflektierende Auseinandersetzung mit theoretischen Konzepten in Verbindung mit eigenen praktischen Erfahrungen. Der Versuch eines Transfers zwischen erlebter Praxis und wissenschaftlichen Theorien kann auf verschiedene Weise unternommen werden. Beispielhaft werden im Anschluss an diese Hinweise - unter Punkt 8 - zwei Alternativen vorgestellt, wie dieser Teil des Praktikumsberichtes gestaltet werden kann.

Die eine Variante bezieht sich auf eine Fallanalyse (A). Die andere Variante bezieht sich auf die Planung und Durchführung eines Bildungsangebotes oder sonstigen Projektes (B). Weitere Varianten sind in Absprache mit den Dozierenden des nachbereitenden Seminars möglich. Im Rahmen der nachbereitenden Veranstaltung werden geeignete theoretische Konzepte diskutiert und die reflektierende Auseinandersetzung mit den praktischen Erfahrungen begleitet. Bei Bedarf flankiert die APP den Reflexionsprozess vor allem im Hinblick auf formale Aspekte.

Umfang: 10-15 Seiten

4.5 Resümee (Kapitel 5 des Berichtes)

Der Praktikumsbericht wird mit einem persönlichen Resümee zum Stellenwert des Praktikums für das Studium bzw. die angestrebte berufliche Orientierung abgeschlossen.

Umfang: 1 - 2 Seiten

4.6 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis im Praktikumsbericht ist entsprechend der üblichen Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens zu verfassen. Auf Besonderheiten wird unter Punkt 5.1 hingewiesen.

5. Formale Anforderungen an den Praktikumsbericht

Wie in jeder wissenschaftlichen Arbeit sind auch im Praktikumsbericht die allgemeinen Konventionen des Wissenschaftssystems zu beachten.

5.1 Zitieren und Literaturverzeichnis

Das Belegen von Aussagen im Praktikumsbericht entspricht im Grundsatz den üblichen Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens. Bezogen auf den Praktikumsbericht sind allerdings Besonderheiten zu beachten, die sich vor allem auf die Darstellung der institutionellen Bedingungen und auf die Verschriftlichung des Reflexionsprozesses im Rahmen des Theorie-Praxis-Transfers beziehen.

Bei der Beschreibung der Praktikumsstelle kann es beispielsweise sinnvoll sein, Angaben der Homepage der Institution oder Leitlinien der Einrichtung zu berücksichtigen. Diese Quellen sind sowohl im Fließtext als auch im Literaturverzeichnis in adäquater Weise zu belegen. Bei der Nutzung von (nicht öffentlich zugänglichen) Leitlinien oder anderen „internen“ Dokumenten der Institution ist zudem in der jeweiligen Einrichtungen zu klären, in welcher Form diese Dokumente für den Praktikumsbericht genutzt werden können.

Für den Theorie-Praxis-Transfer ist als wichtigstes Prinzip zu beachten, dass jede Aussage nachvollziehbar sein muss. Das bedeutet beispielsweise für eigene „Ansichten“ (z.B. im Sinne der Hypothesenbildung im Reflexionsprozess), dass sie durch eine wissenschaftlich tragfähige Argumentation zu begründen sind. Ebenso wie bei der Darstellung theoretischer Konzepte

sind auch beim Theorie-Praxis-Transfer die üblichen Kriterien zur Quellennutzung (hinreichend viele und angemessen aktuelle sowie einschlägige Literatur) und zu Quellenangaben (adäquate Literaturangaben im Text und im Literaturverzeichnis) zu beachten.

Über die in der Erziehungswissenschaft gängigen Zitierregeln informiert das Merkblatt „Zitieren und Belegen in wissenschaftlichen Arbeiten“: <http://www.uni-bielefeld.de/erziehungswissenschaft/app/dokumente.html>.

5.2 Sprache

Die wichtigsten Erfordernisse der Sprache in wissenschaftlichen Texten sind Präzision, Eindeutigkeit und Sachlichkeit. Dies gilt auch für den Praktikumsbericht und zwar nicht ausschließlich bezogen auf den Theorieteil des Berichtes, sondern auch für die Kapitel, die sich auf die Darstellung der institutionellen Bedingungen, das Tätigkeitsfeld und den Reflexionsprozess beziehen.

Präzision: Unnötige Ausführlichkeit und überflüssige Füllwörter sind zu vermeiden. Lange Schachtelsätze sind oftmals nicht auf Anhieb verständlich. Wissenschaftlichkeit zeigt sich nicht durch die Verwendung möglichst vieler Fremdwörter, sondern durch eine klare Ausdrucksweise. Dabei sind „unnötige“ Fremdwörter von disziplinspezifischen Fachbegriffen zu unterscheiden, deren Verwendung sinnvoll und angemessen ist. Zur Präzision gehört auch, vollständige Sätze auszuformulieren und Abkürzungen zu erläutern.

Eindeutigkeit: Es muss klar werden, wie Begriffe jeweils zu verstehen sind und in welchem Kontext sie verwendet werden.

Beispiel: Es wird erzählt, jemand sei „sehr sozial“. Der Begriff „sozial“ umschreibt umgangssprachlich Bedeutungszusammenhänge wie „menschenfreundlich“, „nachgiebig“ oder ähnliches. Dies entspricht nicht zwingend der Bedeutung im Wissenschaftskontext, vielmehr variiert der Bedeutungszusammenhang und wird je nach Disziplin und spezifischem Diskurs ausdifferenziert.

Aus Gründen der Eindeutigkeit sollten daher umgangssprachliche Wendungen aus Praxiskontexten im Praktikumsbericht entweder keine Verwendung finden oder explizit gekennzeichnet sein.

Sachlichkeit: Auf einen eigenen Schreibstil muss nicht verzichtet werden, es ist jedoch nötig, eine klare Unterscheidung von Beschreibung, Interpretation und Beurteilung vorzunehmen. Wertende Vokabeln sind in einer Beschreibung unangebracht. Bei einer Interpretation sind Gründe anzuführen, warum wertende Begrifflichkeiten genutzt werden und sie sind explizit zu kennzeichnen. Einzig bei Beurteilungen (z.B. Fazit, Resümee des Praktikumsberichtes) kann persönliche Zustimmung oder Ablehnung bekundet werden. Es muss jedoch auch in diesen Teilen des Praktikumsberichtes deutlich werden, dass es sich um eine persönliche Meinungsäußerung handelt, die zudem durch Bezüge zur vorherigen Argumentation abzusichern ist.

Korrektur: In wissenschaftlichen Texten sollten keine Orthographie- und Interpunktionsfehler auftreten. Es empfiehlt sich, den Text vor der Abgabe a) mit Fokus auf den Inhalt und b) mit Fokus auf die Sprache Korrektur zu lesen. Hier ist z.B. darauf zu achten, dass jeder Satz verständlich ist und Inhalte präzise formuliert sind, sich Inhalte z.B. nicht im Subtext „verbergen“.

6. Anlagen zum Praktikumsbericht

Dem fertigen Praktikumsbericht sind hinzuzufügen:

- Eine Kopie der Bescheinigung der Praxiseinrichtung mit Angabe des Zeitraums, in dem das Praktikum absolviert wurde und der Summe der tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden. Hierfür gibt es **kein** vorgedrucktes Formular, da es sich bei den o.g. Kriterien um Mindestanforderungen handelt.

Falls die Institution alternativ ein Zeugnis ausstellt, ist dem Bericht eine Kopie des Zeugnisses hinzu zu fügen. Zu unterscheiden ist bei Zeugnissen ein so genanntes „einfaches“ Zeugnis, das neben den Personalien und der Beschäftigungsdauer, eine Auflistung der übertragenen Tätigkeiten umfasst, und ein so genanntes „qualifizierendes“, das zusätzlich eine Beurteilung der Leistung enthält. Im Hinblick auf eine spätere Bewerbung ist es zu empfehlen, in der Institution ein qualifizierendes Zeugnis zu erbiten. Eine Verpflichtung, ein Zeugnis statt einer Bescheinigung über die geleisteten Praktikumsstunden auszustellen, besteht für die Institution allerdings nicht.

- Eine unterschriebene Eigenständigkeitserklärung, die den üblichen Erklärungen anderer wissenschaftlicher Arbeiten entspricht.
- Eine ausgefüllte und unterschriebene „Einwilligungserklärung“ Mit dieser Erklärung entscheiden Sie, ob andere Studierende Ihren Bericht lesen dürfen oder nicht. Eine zustimmende Erklärung kann jederzeit widerrufen werden.

Eigenständigkeits- und Einwilligungserklärung sind in der APP erhältlich und stehen als Download zur Verfügung: <http://www.uni-bielefeld.de/erziehungswissenschaft/app/dokumente.htm>

7. Abgabe des Praktikumsberichtes

Der Praktikumsbericht ist per Mail an die APP zu senden (app@uni-bielefeld.de). Dabei müssen in einem Dokument zusammengefügt beide Deckblätter, der gesamte Bericht, die Eigenständigkeits- und Einwilligungserklärung sowie die Stundenbescheinigung abgegeben werden. Die APP prüft nach Abgabe des Berichtes die formalen Voraussetzungen zur Erbringung der Modulprüfung im Praxis-Transfer-Modul (bezogen auf: Vorliegen der Bescheinigung des Prüfungsamtes hinsichtlich der Voraussetzungen zur Teilnahme am Praxis-Transfer-Modul, Erbringung der SL in 25 BE 10 E1, Anmeldung des Praktikums, Vollständigkeit des Berichtes) und leitet eine Fassung des Praktikumsberichtes an die Dozierenden der nachbereitenden Veranstaltung weiter.

Der Termin für die Abgabe des Praktikumsberichtes orientiert sich an der nachbereitenden Veranstaltung. Wurde sie im Wintersemester besucht, so ist der Bericht bis zum **31. März** abzugeben. Für Berichte, die im Sommersemester erbracht werden, gilt der **30. September** als Abgabetermin.

8. Varianten des Praktikumsberichtes

Im Folgenden werden zwei Möglichkeiten vorgestellt, wie das zentrale Kapitel des Praktikumsberichtes (Kapitel 4) gestaltet werden kann: eine **Fallanalyse (A)** oder die **Planung und Durchführung eines Bildungsangebotes oder sonstigen Projektes (B)**. Andere Varianten sind in Absprache mit den Dozierenden des nachbereitenden Seminars möglich. Die im Weiteren genannten Stichpunkte sind als Strukturierungshilfe des Kapitels und nicht als Vorgabe für die Überschriften der Gliederung zu verstehen!

A. Fallanalyse

A.1 Darstellung

- Beschreibung des Falls, insbesondere bezogen auf:
 - Verhaltensweisen der beteiligten Personen
 - Beobachtbare Reaktionen/ Folgen
 - Lösung des Konfliktes/Problems bzw. weiterer Verlauf des Prozesses

Ziel ist die Beschreibung eines besonderen Vorfalles, eines Konfliktes, einer problematischen Situation, oder eines besonders gelungenen Verlaufes.

Umfang: 2- 3 Seiten

A.2 Analyse der Situation

Fokussiert werden primär:

- Die (Hintergrund-)Informationen zur Erklärung des Ereignisses/ des Problems
- Die Gründe für beschriebenes Handeln

Um diese Aspekte zu bearbeiten, empfiehlt sich eine Abfolge von mehreren Schritten:

A.2.1 Fokussierung des Problems/ Konfliktes etc.

- Genaue Darlegung des Problems/ Konfliktes z.B. mit Fokus auf die Entstehung und die Hintergründe
- Benennung der Beteiligten und indirekt „Betroffenen“

A.2.2 Beobachtbare Konsequenzen des Problems/ Konfliktes

- Beschreibung der Auswirkungen des Problems/ des Konflikts auf das Verhalten und/ oder die Gefühlslage der beteiligten Personen und/ oder auf die Dynamik im Team etc.

A.2.3 Hypothesenbildung

- Zu den Ursachen des Problems/ Konflikts und deren Begründung

Umfang insgesamt etwa 2 - 4 Seiten

A.3 Theorie-Praxis-Transfer

- Bezüge zwischen den Hypothesen und Theorien herstellen
- Erklärungsgehalt von ausgewählten wissenschaftlichen Theorien bezogen auf den Fall/ die geschilderte Situation erörtern

Zum dargestellten Fall passende theoretische Konzepte sollten zunächst referiert und dann im Sinne einer vertiefenden Analyse auf die geschilderte Situation bezogen werden.

Umfang: 4 - 6 Seiten

A.4 Perspektiventwicklung

- Verstehenszusammenhang aus den vorgestellten theoretischen Erklärungsansätzen ableiten
- Handlungsalternativen/ -varianten ausgehend von den Erkenntnissen begründen
- Erklärungsgehalt der vorgestellten Theorie beurteilen

Der eigene Erkenntnisgewinn ist nach der Fallanalyse abschließend zusammenfassend darzustellen.

Umfang: etwa 2 Seiten

B. PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG EINES BILDUNGSANGEBOTES ODER SONSTIGEN PROJEKTES

B.1 Vorüberlegungen

Der Fokus der Vorbereitung richtet sich insbesondere auf:

- Inhalt und Ziele,
- Adressat*innen,
- rechtliche, institutionelle, personelle, finanzielle, etc. Rahmenbedingungen des Angebotes.

Ziel ist die Klärung des formalen und institutionellen Rahmens des Projektes. Bei der Beschreibung der Rahmenbedingungen eines (Bildungs-)Angebotes kann die Orientierung an der Frage „Was soll an wen aus welchem Grund auf welche Weise und wo vermittelt werden?“ die Strukturierung der Darstellung unterstützen.

Umfang: 2 - 3 Seiten

B.2 Zugrundeliegendes didaktisches Konzept und theoretischer Bezugsrahmen

- didaktisches Konzept, das in der Einrichtung umgesetzt wird
- alternative Konzepte, die aufgrund theoretischer Auseinandersetzung oder praktischer Erfahrung (Mitarbeiter*innen der Einrichtung bzw. der/ dem Praktikant*in) bekannt sind

Durch die Vorstellung des didaktischen Konzeptes und/ oder theoretischen Ansatzes wird die Basis der konkreten Umsetzung verdeutlicht. Geklärt wird z.B. welche Aspekte einer Theorie warum für das geplante Projekt (nicht oder weniger) relevant sind oder welche Elemente eines (didaktischen) Konzeptes warum für das spezifische Projekt (nicht oder weniger) relevant sind.

Umfang: 4 - 5 Seiten

B.3 Folgerungen für die Methodik

Die Konkretisierung des methodischen Vorgehens erfolgt vor allem mit Fokus auf:

- die Gestaltung der Rahmenbedingungen,
- die Interaktion mit Teilnehmer*innen,
- konkrete Vermittlungsmethoden.

Zu klären ist darüber hinaus, ob das zugrundeliegende Konzept/ der gewählte Theorierahmen hinreichend ist, bzw. was ggf. ergänzend zu berücksichtigen ist.

Umfang: 2 - 4 Seiten

B.4 Darstellung der konkreten Durchführung

Bei der Beschreibung der Durchführung des Angebots sind Prioritäten zu setzen. Die Auswahl und die Ausführlichkeit der Darstellung orientiert sich an der Relevanz von z. B. folgenden Aspekten im Hinblick auf die Reflexion des eigenen Handelns/ der Evaluation des Angebotes:

- Verlauf des Prozesses,
- Verhaltensweisen einzelner beteiligter Personen,
- Gruppendynamik,
- Beobachtbare Reaktionen/ Folgen, z.B. nach „Störungen“.

Umfang: 3 - 4 Seiten

B.5 Evaluation

Bei der Evaluation des Angebotes können beispielsweise Diskrepanzen zwischen Konzept und Durchführung thematisiert und reflektiert werden. Die Perspektive der Reflexion richtet sich dann entweder auf die Ursachen für mögliche Diskrepanzen mit Blick auf den theoretischen Bezugsrahmen oder fokussiert alternativ das eigene Handeln mit Blick darauf, welche der didaktischen Überlegungen aus welchen Gründen (nicht) umgesetzt werden konnten.

Umfang: 2 - 3 Seiten

B.6. Konsequenzen

Im Sinne eines Resümees werden die Konsequenzen aus der Evaluation für zukünftige Angebote, z.B. bezogen auf Handlungsalternativen, benannt.

Umfang: 1 - 2 Seiten