



LARISSA MÜLLER, DIRK WIRTZ

Hand- reichung Berufs- praktikum

BBS Idar-Oberstein *Fachschule für
Sozialwesen – Sozialpädagogik*

14.11.2023

Diese Handreichung ist ein dynamisches Werk, sie wird nach und nach ergänzt oder aktualisiert.

Stand: 11.09.2024

Inhaltsverzeichnis

1	Ziel der Projektarbeit und rechtliche Rahmenbedingungen.....	5
2	Betreuung während des Berufspraktikums	6
3	Projektplanung und -realisierung.....	7
3.1	<i>Überblick über den zeitlichen Ablauf im Schuljahr.....</i>	<i>7</i>
3.2	<i>Grundlagen des Projektmanagements.....</i>	<i>7</i>
3.3	<i>Projektidee</i>	<i>7</i>
3.4	<i>Projektantrag.....</i>	<i>7</i>
3.5	<i>Auswahl der Teilnehmerinnen und/oder Teilnehmer</i>	<i>8</i>
3.6	<i>Projekttitel.....</i>	<i>8</i>
3.7	<i>Projektumfeldanalyse.....</i>	<i>9</i>
3.8	<i>Institutionsanalyse.....</i>	<i>9</i>
3.9	<i>Situationsanalyse</i>	<i>9</i>
3.10	<i>Kompetenzformulierungen</i>	<i>10</i>
3.11	<i>Meilensteinplanung und Arbeitspakete</i>	<i>10</i>
3.12	<i>Involviertheit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer (TN).....</i>	<i>11</i>
4	Projektdokumentation	12
4.1	<i>Formalia</i>	<i>12</i>
4.2	<i>Gliederung.....</i>	<i>12</i>
4.3	<i>Angabe von Zitaten und Quellen.....</i>	<i>13</i>
4.3.1	<i>Im Text</i>	<i>13</i>
4.3.2	<i>Im Quellenverzeichnis.....</i>	<i>14</i>
4.4	<i>Anhang</i>	<i>14</i>
4.5	<i>Erklärung.....</i>	<i>15</i>
4.6	<i>Form und Termin der Abgabe</i>	<i>15</i>
5	Präsentation und Kolloquium	16
5.1	<i>Ablauf und Anforderungen</i>	<i>16</i>
5.2	<i>Benutzung von Medien</i>	<i>16</i>

6	Bewertungskriterien	17
6.1	<i>Projektdokumentation</i>	17
6.2	<i>Präsentation und Kolloquium</i>	18
7	Formularvorlagen.....	19
7.1	<i>Projektgenehmigung</i>	19
7.2	<i>Checkliste zur Genehmigung.....</i>	20

1 Ziel der Projektarbeit und rechtliche Rahmenbedingungen

Die Projektarbeit ist eine wissenschaftliche Leistung. Für sie gelten daher die Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens, d.h. die Einhaltung formaler, methodischer, inhaltlicher, medialer und rhetorischer Aspekte.

§10 der Fachschulverordnung vom 02.02.2005: [die Schülerinnen und Schüler fertigen] „eine Projektarbeit an, indem sie zu einer Aufgabe aus dem jeweiligen beruflichen Handlungsfeld praxisgerechte Lösungen planen, die zur Realisierung notwendigen Maßnahmen durchführen und das Ergebnis selbst beurteilen, reflektieren, dokumentieren und präsentieren. Die Projektarbeit soll berufliche Handlungskompetenz verdeutlichen und lernmodulübergreifend angelegt sein. Die Projektarbeit ist zu dokumentieren.

(...)

Die Schülerinnen und Schüler haben zu erklären, dass die Projektarbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden. Es ist zu versichern, dass alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht wurden.

Die Schülerinnen und Schüler werden während der Anfertigung der Projektarbeit von der jeweiligen Lehrkraft oder dem jeweiligen Lehrkräfteteam betreut.“

§11 Abs. 4: Ist die Endnote des Lernmoduls „Abschlussprojekt“ schlechter als „ausreichend“, so kann die Projektarbeit einmal wiederholt werden.

Der Wiederholungstermin wird unter Berücksichtigung einer angemessenen Vorbereitungszeit von der Fachschule im Benehmen mit den betroffenen Schülerinnen und Schülern festgesetzt (§7 Abs.7 Satz 3 i. V. mit §10 Abs.4)

2 Betreuung während des Berufspraktikums

Die Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten (BP) werden in Kleingruppen (3 BP) von Lehrkräften der Fachschule betreut. Die Betreuungsstunden können (und sollten) zu größeren Einheiten zusammengefasst werden. Über die Verteilung der Betreuungstreffen und deren Ort entscheidet jede Gruppe individuell. So kann dem Umstand Rechnung getragen werden, dass in bestimmten Phasen des Berufspraktikums eine intensivere Begleitung notwendiger ist als in anderen. Die Teilnahme an den Treffen der Betreuungsgruppe ist verpflichtend und muss bei Fehlen durch eine Entschuldigung mit Stempel und Unterschrift der Ausbildungseinrichtung entschuldigt werden.

Die Treffen der Betreuungsgruppen müssen nicht in der Schule stattfinden, jede Betreuungsgruppe kann dies individuell vereinbaren. Denkbar ist ein Online-Treffen oder ein Treffen in einer Einrichtung. Wenn möglich sollten die Betreuungstreffen außerhalb der regulären Arbeitszeit der BP stattfinden.

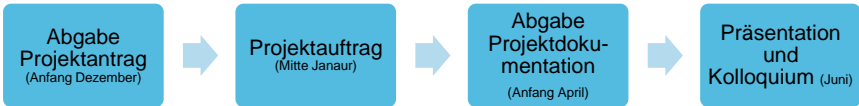
Bestandteil der Betreuung sind zwei Betreuungsbesuche pro BP, die auf das Schuljahr verteilt werden. Der erste Betreuungsbesuch ist der gegenseitige Besuch innerhalb der Kleingruppe mit Vorstellung der Einrichtung und Vorstellung eines Schwerpunktthemas und Austausch darüber. Im Anschluss wird im kleinen Kreis (BP, Anleitung, Lehrkraft) der Besuch reflektiert. Über die Termine entscheiden die Kleingruppen ebenfalls individuell. Die Teilnahme ist für die Mitglieder der Kleingruppe verpflichtend. Eine Nicht-Teilnahme muss auch in diesem Fall mit Unterschrift und Stempel der Ausbildungseinrichtung vorgelegt werden.

Ein zweiter Betreuungsbesuch findet innerhalb der Realisierungsphase des Abschlussprojektes statt. Dabei wird eine Projektaktivität gezeigt und gemeinsam mit Anleitung und Betreuungslehrkraft reflektiert.

Die betreuenden Lehrkräfte sind an Unterrichtstagen zwischen 8:00 Uhr und 17:00 Uhr für Fragen erreichbar.

3 Projektplanung und -realisierung

3.1 Überblick über den zeitlichen Ablauf im Schuljahr



Die jeweiligen Termine sind im Terminplan FSS ersichtlich.

3.2 Grundlagen des Projektmanagements

Das Abschlussprojekt ist ein pädagogisches Projekt, das der Förderung oder Stabilisierung von Kompetenzen dient und mit Methoden des Projektmanagements geplant, durchgeführt und reflektiert wird. Im Einzelnen sind das die Projektskizze, der Projektantrag, die Projektumfeldanalyse und die Meilensteinplanung.

3.3 Projektidee

Man kann auf verschiedenen Wegen zu einer Projektidee gelangen:

- Die Projektidee ergibt sich aus einer Beobachtung
- Die Projektidee beruht auf Äußerungen/Wünschen der Kinder/Klienten/Gäste

Die Projektidee ist Bestandteil der Projektskizze und Grundlage des Projektantrags.

3.4 Projektantrag

Der Projektantrag muss bis zu einem von der Fachschule festgelegten Termin eingereicht werden (siehe Terminplan FSS). Im Unterricht des Lernmoduls 13 werden die entsprechenden Vorarbeiten dazu geleistet, z.B. Findung eines Projekttitels oder die Institutionsanalyse.

Sind alle Angaben auf dem Projektantrag (Download auf der Schul-Homepage) nachvollziehbar und vollständig, wird dieser von der Betreuungslehrkraft (BL) unterschrieben und somit aus dem

Projektantrag der Projektauftrag. Das Projekt beginnt zu dem von der Fachschule festgelegten Termin (siehe Terminplan FSS). Der Projektantrag ist im Anhang dieser Handreichung und im Downloadbereich der Schul-Homepage.

3.5 Auswahl der Teilnehmerinnen und/oder Teilnehmer

Die Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer geschieht i.d.R. aus der Beobachtung und/oder der Feststellung der Notwendigkeit, Kompetenzen zu fördern oder zu stabilisieren. Konkret heißt das, dass z.B. aktuelle Interessen der Kinder Ausgangspunkt für ein Projekt sein können, an dem dann die Kinder teilnehmen. Eine Begrenzung der Teilnehmerzahl richtet sich immer nach dem konkreten Projekt. Empfehlenswert ist, mehr als eine Projektteilnehmerin/einen Projektteilnehmer einzuplanen; das verringert das Risiko, dass das Projekt z.B. wegen Erkrankung einer Teilnehmerin/eines Teilnehmers nicht weitergeführt werden kann.

Eine externe Kooperationspartnerin / ein externer Kooperationspartner muss nicht, kann aber in das Projekt eingebunden werden, wenn dies sinnvoll ist.

3.6 Projekttitle

Der Projekttitle besteht aus dem frei formulierbaren Projekttitle und dem Kompetenzbereich/den Kompetenzbereichen, der/die im Vordergrund steht/stehen, im Untertitle. Hat das Projekt ein Handlungsprodukt als Ziel, kann dieses im Projekttitle stehen. Beispiele für beide Varianten:

Initiierung einer Wandergruppe

Ein Projekt zur Förderung des planerischen, strukturierten Denkens, der Orientierung und der physischen Belastbarkeit.

Anlegen eines Barfußpfads.

Ein Projekt zur Förderung der sozialen Kompetenzen.

Wie an diesen Beispielen erkennbar ist, geht aus dem Untertitle des Projekttitles hervor, welchen Schwerpunkt bzw. Kompetenzfokus das Projekt hat.

Der Projekttitle wird auf das Abschlusszeugnis übernommen.

3.7 Projektumfeldanalyse

Zur Projektumfeldanalyse (PUMA) gehören die Institutionsanalyse und die Situationsanalyse der persönlichen Situation der Auszubildenden für ihr Projekt in der Ausbildungseinrichtung. Hier wird ebenfalls die Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer begründet. Die Rahmenbedingungen des Projekts und seiner Durchführung sowie mögliche Einflussfaktoren werden vorgestellt. Hierzu kann eine tabellarische Übersicht erstellt werden (Krafftumfeldanalyse).

3.8 Institutionsanalyse

Zur Institutionsanalyse gehören mindestens folgende Informationen:

- Allgemeine Angaben zur Einrichtung
 - Name, Art
 - Träger, Anzahl der Einrichtungen
 - Aufgaben/Zweck der Einrichtung
 - Öffnungszeiten
- Spezifische Angaben zur Einrichtung
 - Mitarbeitende, Qualifikationen, Aufgaben
 - Konzeption
 - Anzahl Gruppen, Mitarbeitende pro Gruppe, Gruppengröße
 - Lage, Räumlichkeiten, Ausstattung
- Angaben zu den Kindern/Jugendlichen/Klient*innen/Besucher*innen
 - Strukturanalyse (Einzugsgebiet, sozio-kultureller Hintergrund etc.)
 - Alter, Geschlecht, Nationalität, Religionszugehörigkeit

3.9 Situationsanalyse

Die Situationsanalyse soll die individuelle und persönliche Situation der Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten im Berufsalltag widerspiegeln und auf die individuellen Situationen der TN am Projekt eingehen.

Fragen, die beantwortet werden können und sollen:

- Wie ist die Situation der ausgewählten Teilnehmerinnen und Teilnehmer?
- Wie wohnen und leben die TN?

- Welchen Belastungen sind sie ausgesetzt? / Welche Anforderungen haben sie zurzeit zu bewältigen, welche kommen in naher Zukunft auf sie zu?
- Mit welchen Materialien beschäftigen sich die TN gerne? / Welche Themen stehen in ihrem Interesse?
- Mit welchen Stärken der TN können Sie arbeiten?
- Welche Voraussetzungen sind von der Einrichtung (vor-) gegeben?
- Welche konzeptionellen Voraussetzungen gilt es zu beachten?

3.10 Kompetenzformulierungen

Kompetenzen werden für die Teilnehmergruppe nach dem Kompetenzformulierungsschema der BBS Idar-Oberstein formuliert. Bei der Beschreibung der einzelnen Teilnehmerinnen und/oder Teilnehmer werden individuelle Entwicklungspotenziale aufgezeigt.

3.11 Meilensteinplanung und Arbeitspakete

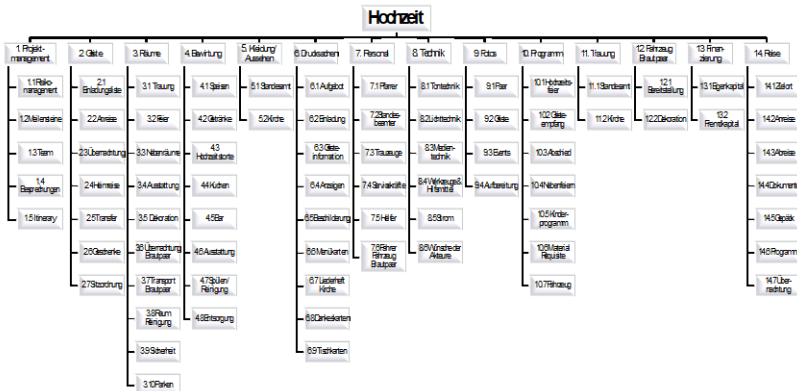
Ein Projekt wird in Meilensteine (MS) und die dazugehörigen Arbeitspakete untergliedert, um v.a. bei umfangreicheren Projekten nicht den Überblick zu verlieren. MS gliedern das Projekt in verschiedene Projektphasen und markieren wichtige Zwischenergebnisse, Ereignisse oder Termine des Projektes. Bei der Meilensteinplanung gibt es die so genannte Anstoßplanung und die revolvierende Planung. Bei der Anstoßplanung kann der nächste MS erst beginnen, wenn der vorige MS abgeschlossen ist; bei der revolvierenden Planung können zwei oder mehr MS (bzw. Arbeitspakete daraus, s.u.) parallel bearbeitet werden. Achtung: Die Meilensteinplanung richtet sich IMMER nach dem konkreten Projekt! Niemals wird eine Meilensteinplanung auf ein Projekt „aufgefropft“!

Ein MS besteht aus einem bis mehreren Arbeitspaketen (AP). AP sind die Tätigkeiten, Aufgaben etc., die zum erfolgreichen Abschluss eines Meilensteins erledigt werden müssen. Darin ist die genaue Tätigkeit/Aufgabe formuliert, ebenso wer Inhaberin oder Inhaber des Arbeitspaketes ist (also wer die Tätigkeit/Aufgabe zu erledigen hat) und wie/womit und bis wann das AP abgeschlossen sein soll. Auch hier gilt: Die Anzahl der AP richtet sich IMMER nach dem konkreten Projekt!

Wichtig: Das Projekt ist erst dann abgeschlossen, wenn alle MS erfolgreich abgeschlossen wurden.

Die MS-Planung **im Überblick** (grafisch, als Mindmap oder als Tabelle) ist Bestandteil der Projektdokumentation (Seite 1 des Anhangs). Bei der Darstellung der Durchführung des Projekts werden alle MS hinsichtlich Planung, Durchführung und Reflexion dargestellt. Mindestens zwei MS sollen dabei ausführlich beschrieben werden. Wichtig hierbei: Während der Projektrealisierung kann es zu Abweichungen von der ursprünglichen Planung kommen. Das ist Merkmal eines Projektes und daher nichts Ungewöhnliches. Die Abweichungen und sich ggfs. daraus ergebende päd. begründete Änderungen für den weiteren Projektverlauf müssen dargestellt werden.

Ein Beispiel zur MS-Planung einer Hochzeit mit jeweiligen Arbeitspaketen (das nennt sich Projektstrukturplan):



3.12 Involviertheit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer (TN)

In der Projektdokumentation muss für jeden MS angegeben werden, inwiefern die TN in die Planung einbezogen wurden und ihnen Mitsprache- und Mitgestaltungsmöglichkeiten geboten wurden (**Partizipation**). Der Grad der Involviertheit ist i.d.R. bei

jedem MS anders: Der MS1 ist immer „Genehmigung des Projektes“; die Arbeitspakete „gehören“ der Projektleitung. Diese rein formellen Prozesse werden meist ohne Partizipation der TN abgeschlossen. Anders sieht es bei der Planung der MS aus, die zur Projektrealisierung gehören.

4 Projektdokumentation

Die Bewertungskriterien sowie eine tabellarische Übersicht über die Gliederung ist im Anhang dieses Dokuments.

4.1 Formalia

Die Projektdokumentation umfasst 25 Seiten DIN-A4, maschinengeschrieben +/-10%; Schriftart Arial, Schriftgröße 11pt, Zeilenabstand 1,5 Zeilen; Seitenränder: oben und unten: 2cm, links: 2,5cm, rechts: 2cm; Textausrichtung Blocksatz mit Silbentrennung, **ausnahmslos im Fließtext** (gilt nicht für den Anhang)

Nicht zum Umfang zählen Titelblatt, Erklärung, Inhalts- und Quellenverzeichnis, Anhang.

Bitte achten Sie auf korrekte Rechtschreibung und Grammatik (siehe auch Bewertung).

4.2 Gliederung

Am besten wird folgende Gliederung exakt so in das Textdokument übernommen, bevor mit der Projektverschriftlichung begonnen wird.

Titelblatt

Inhaltsverzeichnis

1. Projektfindung (ca. 9 Seiten)

1.1 Projektinitiative

1.1.1 Institutionsanalyse mit pädagogisch-konzeptionellem Schwerpunkt der Einrichtung

1.1.2 Situationsanalyse

1.1.3 Beschreibung der Projektteilnehmerinnen und Projektteilnehmer

1.1.4 Entstehung der Projektidee (Beobachtung, Befragung etc.)

2. Theoretische Fundierung

- 2.1 Fachliche Grundlagen (sachlich, pädagogisch/psychologisch)
- 2.2 Projektziel: Pädagogische/psychologische Erwartungen an das Projekt (Überlegungen zur Kompetenzförderung oder -stabilisierung)
3. Projektplanung und -realisierung (ca.11 Seiten)
 - 3.1 Geplante Inhalte und Methoden
 - 3.1.1 Relevanz der theoretischen Erkenntnisse für das Projekt
 - 3.2 Darstellung und Begründung des geplanten Verlaufs (Übersicht)
 - 3.3 Dokumentation der MS im chronologischen Verlauf; dabei sind zwei MS ausführlicher darzustellen:
 - 3.3.1 Planung (im Detail)
 - 3.3.2 Durchführung
 - 3.3.3 Reflexion inkl. ggs. Überlegungen zur Fortführung des Projekts
4. Projektevaluation (Projektergebnis; eigene Rolle als Projektleitung): 5 Seiten
 - 4.1 Kriteriengeleitete Projektevaluation hinsichtlich der Zielerreichung
 - 4.2 Reflexion der päd. Begleitung bzw. der eigenen Rolle als Projektleitung

Eidesstattliche Erklärung (diese kann auch zwischen Titelblatt und Inhaltsverzeichnis erfolgen)

Quellenverzeichnis

Anhang

4.3 Angabe von Zitaten und Quellen

4.3.1 Im Text

Jede wörtliche oder sinngemäße Übernahme aus anderen Werken muss kenntlich gemacht werden. Dabei werden wörtliche Übernahmen (Zitate) in Anführungszeichen gesetzt. Bei der Übernahme müssen alle Buchstaben und Satzzeichen genau übernommen werden, auch z.B. Rechtschreibfehler. Wenn Wörter ausgelassen werden, um den Satz in den Kontext der eigenen

Formulierung einzupassen, ohne den Sinn des Satzes zu verändern, werden drei Punkte in eckigen Klammern angeführt: [...] Übernahmen dem Sinn nach werden nicht in Klammern gesetzt; die Abkürzung „vgl.“ (vergleiche) wird dann vor die Quellenangabe gestellt. In beiden Fällen muss die Quelle angegeben werden, entweder in einer Klammer nach der Übernahme oder in einer Fußnote, jeweils bei der ersten Nennung vollständig, anschließend in Kurzform mit folgendem a.a.O. (am angegebenen Ort, d.h. dass die vollständige Quellenangabe bereits vorher erfolgte).

4.3.2 Im Quellenverzeichnis

Im Quellenverzeichnis am Ende der Projektdokumentation wird die Quelle immer vollständig angegeben. Die folgende Übersicht gibt die Form für unterschiedliche Quellen an:

Zitierweise nach dem APA-Standard (American Psychological Association):

➔ **Zitat aus Büchern**

Nachname, Initiale. (Erscheinungsjahr). Titel (Aufl.).Verlagsort: Verlag.

Disterer, G. (2007). *Studienarbeiten schreiben. Seminar-, Bachelor-, Master und Diplomarbeiten in den Wirtschaftswissenschaften* (1. Aufl.). Berlin-Heidelberg: Springer-Verlag.

➔ **Grundschemata für Zitat aus Zeitschriftenartikeln**

Nachname, Initiale. (Erscheinungsjahr, -datum). Titel. Name der Zeitschrift, falls vorhanden Jahrgang (Ausgabe), Seitenzahl(en).

Roth, S. (2005, Januar). *Roadmap zum Erfolg. Das Magazin für Marketing und Vertrieb*, S. 48-52.

➔ **Grundschemata für Zitat aus Online-Informationen**

Nachname, Initiale. (Erscheinungsjahr). Titel. Gefunden am Tag. Monat. Jahr unter Pfad

Gergey, A. (2007). *Besser schreiben. 42 Tipps, wie Sie mit gutem Ausdruck Eindruck machen.* Gefunden am 23.01.2007 unter <http://www.gergey.com/konzentrate/besserschreiben.pdf>.

➔ **Beispiel für Kurzbelege in der Fußnote:**

¹ Disterer 2007, S. 121.

² Bruhn 2001, S. 125.

Quelle: unbekannt

4.4 Anhang

In den Anhang kommt alles, was nicht in den Teil der eigentlichen Projektdokumentation gehört, die vielfältigen Aktivitäten im Projekt aber plastischer erscheinen lässt. Dies können Fotos sein (Datenschutz/Recht am eigenen Bild beachten), Elternbriefe, Aushänge, Schaubilder usw.

4.5 Erklärung

Zur Projektdokumentation gehört folgende Erklärung der Projektleitung:

Hiermit erkläre ich, dass die Dokumentation selbst verfasst und nur die angegebenen Hilfsmittel, Literatur etc. benutzt und alle Übernahmen aus anderen Werken kenntlich gemacht wurden.

Weiterhin muss die Einrichtung die Durchführung des Projektes mit Stempel und Unterschrift bestätigen.

An welcher Stelle diese Erklärung in die Dokumentation eingefügt wird, obliegt der Verfasserin / dem Verfasser. Grundsätzlich kann diese zwischen Titelblatt und Inhaltsverzeichnis oder am Ende der Projektdokumentation nach dem Quellenverzeichnis und vor dem Anhang eingefügt werden.

4.6 Form und Termin der Abgabe

Die Dokumentation ist in zweifacher Ausfertigung bis zu dem von der Fachschule festgelegten Termin (siehe Terminplan FSS) im Sekretariat (Stempel) abzugeben.

5 Präsentation und Kolloquium

5.1 Ablauf und Anforderungen

Die Projektarbeit wird in einer 10-minütigen Präsentation vorgestellt. Anschließend findet ein 20-minütiges Kolloquium je Schülerin/Schüler statt.

Die Präsentation soll zeigen, dass die Schülerin oder der Schüler die Projektergebnisse mit sinnvoll gewählten Präsentationstechniken darstellen kann. In diesem Zusammenhang ist auch relevant, dass die eigene Projektarbeit und das Projektergebnis kritisch reflektiert werden und etwaiges Optimierungspotential benannt wird.

Im Kolloquium werden die einzelnen Schülerinnen und Schüler durch die betreuenden Lehrkräfte in Form eines vertiefenden Fachgesprächs zur Durchführung und zu den Ergebnissen der Projektarbeit befragt, um das tiefere Verständnis des Themas und die weitergehende Einordnung in einen Gesamtzusammenhang zu überprüfen.

5.2 Benutzung von Medien

Grundsätzlich gilt: Die Sinnfrage muss mit „Ja“ beantwortet werden können. So können durchaus mehrere Medien (z.B. Plakate, Präsentationskarten, Folienpräsentation) Bestandteil einer Präsentation sein.

Die eingesetzten Medien sollten einen Bezug zum Projektthema haben. Der Phantasie und Kreativität sind dabei kaum Grenzen gesetzt.

Wer eine Folienpräsentation machen möchte, muss sich aber darüber im Klaren sein, dass die Technik versagen könnte, was sich negativ auf die Beurteilung auswirkt. Die Schule übernimmt weder Garantie für das Funktionieren der vorhandenen Geräte noch kann sie für Defekte haftbar gemacht werden. Empfehlung: Eigenes Equipment mitbringen oder vorbereitete Alternativen griffbereit haben, z.B. Plakate.

6 Bewertungskriterien

6.1 Projektdokumentation



Vorschlag Bewertungsraster Projektarbeit und Kolloquium

1. Formalia (5%)		Punkte:				
Formalia der Projektarbeit (Vorgaben, Bestandteile des Deckblatts etc) ...	... wurden ausnahmslos eingehalten. 5 Punkte	... wurden in der Regel eingehalten. 4 Punkte	... wurden überwiegend eingehalten. 3 Punkte	... wurden oftmals nicht eingehalten. 2 Punkte	... wurden überwiegend nicht eingehalten. 1 Punkt	... wurden hauptsächlich missachtet. 0 Punkte
Quellenangaben ...	... sind fehlerlos und vollständig. 5 Punkte	... sind nahezu fehlerlos und nahezu vollständig. 4 Punkte	... sind nicht immer fehlerfrei und nicht immer vollständig. 3 Punkte	... sind lückenhaft und weisen Fehler auf. 2 Punkte	... weisen große Fehler und Lücken auf. 1 Punkt	... weisen sehr große Fehler und Lücken auf. 0 Punkte
Rechtschreibung und Zeichensetzung ...	... wird in allen Teilen korrekt umgesetzt. 5 Punkte	... wird hauptsächlich korrekt umgesetzt. 4 Punkte	... ist hin und wieder durch Fehler gestört. 3 Punkte	... ist sehr häufig fehlerhaft. 2 Punkte	... stört das Leseverständnis in Teilen. 1 Punkt	... stört das Leseverständnis in erheblichem Maß. 0 Punkte

2. Inhalt (40%)		Punkte:				
Die inhaltlichen Bestandteile sind gekennzeichnert und voneinander getrennt, dies ...	... wurde ausnahmslos eingehalten. 5 Punkte	... wurde in der Regel eingehalten. 4 Punkte	... wurde überwiegend eingehalten. 3 Punkte	... wurde oftmals nicht eingehalten. 2 Punkte	... wurde überwiegend nicht eingehalten. 1 Punkt	... wurde hauptsächlich nicht umgesetzt. 0 Punkte
Zusammenhänge und Überlegungen sind nachvollziehbar dargestellt, dies ...	... wurde ausnahmslos eingehalten. 5 Punkte	... wurde in der Regel eingehalten. 4 Punkte	... wurde überwiegend eingehalten. 3 Punkte	... wurde oftmals nicht eingehalten. 2 Punkte	... wurde überwiegend nicht eingehalten. 1 Punkt	... wurde hauptsächlich nicht umgesetzt. 0 Punkte
Reflexionen und Lösungsansätze werden überzeugend geschildert, dies ...	... wurde ausnahmslos eingehalten. 5 Punkte	... wurde in der Regel eingehalten. 4 Punkte	... wurde überwiegend eingehalten. 3 Punkte	... wurde oftmals nicht eingehalten. 2 Punkte	... wurde überwiegend nicht eingehalten. 1 Punkt	... wurde hauptsächlich nicht umgesetzt. 0 Punkte

3. Methode (15%)		Punkte:				
Schilderung der Vorüberlegungen und Beobachtungen ...	... verläuft nachvollziehbar und schlüssig. 5 Punkte	... verläuft in der Regel nachvollziehbar und schlüssig. 4 Punkte	... verläuft überwiegend nachvollziehbar und schlüssig. 3 Punkte	... verläuft oftmals nicht nachvollziehbar und schlüssig. 2 Punkte	... verläuft überwiegend nicht nachvollziehbar und schlüssig. 1 Punkt	... verläuft nicht nachvollziehbar und schlüssig. 0 Punkte

Dokumentation der Planungskomponenten ...	... verläuft nachvollziehbar und schlüssig. 5 Punkte	... verläuft in der Regel nachvollziehbar und schlüssig. 4 Punkte	... verläuft überwiegend nachvollziehbar und schlüssig. 3 Punkte	... verläuft oftmals nicht nachvollziehbar und schlüssig. 2 Punkte	... verläuft überwiegend nicht nachvollziehbar und schlüssig. 1 Punkt	... verläuft nicht nachvollziehbar und schlüssig. 0 Punkte
Dokumentation der Durchführung und Reflexion ...	... verläuft nachvollziehbar und schlüssig. 5 Punkte	... verläuft in der Regel nachvollziehbar und schlüssig. 4 Punkte	... verläuft überwiegend nachvollziehbar und schlüssig. 3 Punkte	... verläuft oftmals nicht nachvollziehbar und schlüssig. 2 Punkte	... verläuft überwiegend nicht nachvollziehbar und schlüssig. 1 Punkt	... verläuft nicht nachvollziehbar und schlüssig. 0 Punkte

Gesamtpunktzahl: _____ Punkte

Note: _____

Datum, Unterschrift

Punkteschema:	
Punkte	Note
60 – 57,5	1
57 – 54,5	1-
54 – 51,5	2+
51 – 48,5	2
48 – 45,5	2-
45 – 42,5	3+
42 – 39,5	3
39 – 36,5	3-
36 – 33,5	4+
33 – 30,5	4
30 – 27,5	4-
27 – 24,5	5+
22 – 17,5	5
17 – 13	5-
12,5 – 0	6

Die Note des Kolloquiums fließt anschließend mit 40% in die Projektnote ein.

6.2 Präsentation und Kolloquium

Für die Präsentation sowie das Kolloquium gelten folgende Kriterien:

- Die Fähigkeit, wesentliche Aspekte der Projektarbeit sachrichtig, überzeugend und präzise darzustellen.
- Die Fähigkeit, eine dem Thema entsprechende Präsentationsform auszuwählen und anzuwenden.
- Die Fähigkeit der rhetorischen Präsentation.

7 Formularvorlagen

7.1 Projektgenehmigung



Vereinbarung zum Abschlussprojekt Lernmodul 13 (Fassung: 16.07.24)

Fachschule für Sozialwesen – Fachrichtung Sozialpädagogik
(Abgabe in 2-facher Ausführung im Schulbüro bzw. Briefkasten der Schule)

Name der Berufspraktikantin/des Berufspraktikanten	
Klasse	
Einrichtung	
Projektbetreuende Lehrkraft	
Arbeitstitel für das Projekt	
Anzahl der Teilnehmenden	
Primärer Kompetenzbereich	Sprache _____ Motorik _____ Sozialverhalten _____
Primärer Bildungsbereich der BEE RLP, des Lehrplans oder des Teilhabepplans	

Im Anhang sind diesem Antrag hinzugefügt (Umfang: 1- 2 Din-A4-Seiten):

- Entstehung der Projektidee darlegen
- Projektziel beschreiben
- Projektablauf darstellen - Partizipation im Verlauf des Projekts gewährleisten

Ort, Datum

Berufspraktikantin / Berufspraktikant

Praxisanleitung mit Stempel der Einrichtung

Projektentscheidung

- Das Projekt wird bewilligt.
- Das Projekt wird unter den rückseitig formulierten Auflagen genehmigt.
- Das Projekt wird abgelehnt. Begründung siehe Rückseite.

Datum

Betreuende Lehrkraft

7.2 Checkliste zur Genehmigung

Diese kann von der betreuenden Lehrkraft zur Klärung offener Fragen im Zusammenhang mit der Projektgenehmigung genutzt werden.

Checkliste zur Genehmigung von Abschlussprojekten in der Fachschule Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik

Berufspraktikantin/Berufspraktikant: _____

Betreuende Lehrperson: _____

Gegebenenfalls im Einzelgespräch zu klärende Aspekte;
Nichtzutreffendes streichen:

- Bedeutung für die Projektteilnehmer/-innen (Ressourcenorientierung)
- Partizipation der Beteiligten bei der Projektidee
- Bezug zur Einrichtung und Gruppe (aktuelles Gruppengeschehen, Konzeption, Leitbild, ...)
- Neuartigkeit (außerhalb der normalen täglichen Arbeit, innovative Idee)
- Komplexität / Ausprägung (inhaltlich tragend, Risiko)
- Ganzheitlichkeit
- Offene Planung (Partizipation im Verlauf des Projekts gewährleistet)
- Umfang (Angemessenheit für einen Zeitraum von zwölf Wochen)
- Pädagogisches Ziel und Sachziel (Projektziel, Vermeidung einer Vorhabenreihe)
- Handlungskompetenz (Teilkompetenzen, Schwerpunkt)
- Kostenziel
- Zeitliches Ziel
- Hinweis auf Unterschrift der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters auf dem Projektantrag (incl. Stempel der Einrichtung)

Anmerkungen der Betreuungslehrerin / des Betreuungslehrers:

Genehmigung erteilt: _____

Datum, Unterschrift betreuende Lehrperson