

## Schriftliche Vor- und Nachbereitung pädagogischer Situationen (Berufskolleg)

### Deckblatt

Name, Klasse, Anschrift und Telefon der Einrichtung, Name der Anleitung,  
Datum der Durchführung, geplante Anzahl der Kinder, Alter der Kinder

#### 1. Beobachtungen der Kinder

- Was haben Sie bei bestimmten Kindern beobachtet, das Auswirkungen auf Ihr voraussichtliches pädagogisches Handeln hat?
- Was möchten Sie mit den Kindern tun?
- Welche Fähigkeiten können die Kinder dabei zeigen, üben oder neu erwerben?

#### 2. Zielformulierung

- Formulieren Sie eine Fähigkeit, die Ihnen besonders wichtig ist (Hauptziel).

#### 3. Methodischer Verlauf

- Hinführung: Wie wollen Sie beginnen?
- Durchführung: Was soll nacheinander geschehen?
- Abschluss: Wie beenden Sie die Situation?
- Beschreiben Sie, wann und wie Sie die methodischen Prinzipien berücksichtigen.

#### 4. Angestrebtes erzieherisches Verhalten

- Was ist Ihnen im Kontakt mit den Kindern/individuellen Kindern wichtig?

#### 5. Reflexion (nach der Durchführung!)

- Wie und wodurch haben Sie das formulierte Ziel verfolgt?
- Warum sind Sie evtl. vom geplanten Ziel abgewichen?
- Inwiefern waren Ihre Handlungsschritte geeignet?
- Welche Erfahrungen haben Sie gemacht?

- Legen Sie Ihre Planungen in Ihrem Portfolio ab und bringen Sie Ihr Portfolio zum Auswertungstag mit!

### Ausführung der schriftlichen Vorbereitung:

Ausdruck eines Word-Dokumentes mind. 3 Seiten, Schrift: Arial, Schriftgrad 11, Zeilenabstand 1,5

Grundlage für die Erstellung der schriftlichen Vorbereitung ist die Broschüre „Deutsch Arbeitstechniken“.