



Schriftliche Vor- und Nachbereitung pädagogischer Situationen

Deckblatt

Name, Klasse, Anschrift und Telefon der Einrichtung, Name der Anleitung,
Datum der Durchführung, evtl. geplante Anzahl der Kinder/Alter der Kinder, Hauptziel, Methode

1. Beobachtungen und Informationen, z. B.

- Welche Beobachtungen habe ich gemacht, die mich veranlassen zu handeln?
- Ggf. Beschreibung des Kindes/der Kinder: Um welches Kind/welche Kinder handelt es sich?
Warum wähle ich gerade dieses Kind/diese Kinder aus?
- Wie ist die derzeitige Situation in der Gruppe?
- Warum will ich diesbezüglich etwas unternehmen/gezielt pädagogisch handeln?

2. Didaktisch-methodische Überlegungen

2.1. Ziel

- Formulieren Sie ein Hauptziel. (Was können/wissen die Kinder hinterher?
Welche Erfahrungen haben die Kinder hinterher?)
- Begründen Sie Ihr Hauptziel.
- Leiten Sie aus dem Hauptziel mind. drei passende Teilziele ab. (Leitfrage: Woran kann ich erkennen,
dass die Kinder sich in Richtung des Hauptziels bewegen?)

2.2. Methode

- Begründen Sie, weshalb Ihre gewählte Methode geeignet ist, um das Hauptziel zu erreichen.

2.3. Sachanalyse

- Welches Fachwissen müssen Sie sich im Hinblick auf Ihr Thema aneignen,
um dieses kindgerecht und sachgerecht vermitteln zu können?

2.4. Vorbereitung

3. Verlaufsplanung (zwei mögliche Darstellungsformen: Tabelle oder Fließtext)

- Wie beginne ich die Situation?
- Wie führe ich sie in weiteren Teilschritten durch?
- Wie schließe ich sie ab?

Begründen Sie Ihre methodischen Schritte (methodische Prinzipien, entwicklungspsychologisches Wissen,
Unterstützung konstruktiver Prozesse u.a.m.).

4. Reflexion

- Inwiefern habe ich mein Ziel oder Teile davon erreicht? Woran konnte ich das erkennen?
Inwiefern war die Methode/der Inhalt geeignet?
- Welche Teilschritte sind mir gut gelungen, welche nicht? Warum?
- Warum bin ich evtl. vom geplanten Ziel abgewichen?
- An welchen Stellen traten Schwierigkeiten auf? Warum?
- Wie konnten sich die Kinder/Jugendlichen untereinander austauschen?
- Wie konnten sich die Kinder/Jugendlichen mit mir austauschen?

Ausführung der schriftlichen Vorbereitung:

Ausdruck eines Word-Dokumentes mind. 8 Seiten, Schrift: Arial, Schriftgrad 11, Zeilenabstand 1,5
Grundlage für die Erstellung der schriftlichen Vorbereitung ist die Broschüre „Deutsch Arbeitstechniken“.