

## BFP/PP – Checkliste ePortfolio/Mahara

Aufgabe	Deadline (in Mahara sichtbar)
<b>1. Einleitung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Pädagogische Vorerfahrungen</i></li> <li>- <i>Erwartungen an das BFP/PP</i></li> <li>- <i>Fragestellungen an die Praxis (Professionalisierungsaufgabe)</i></li> </ul>	Voraussetzung für die Begleitung bzw. Anmeldung im Praktikumsamt  Seite fertig? → <b>E-Mail an Ihre/n Dozierende/n einschließlich eines URL-Links.</b>
<b>2. Mein PP/BFP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Praktikumsfeld / Vorstellung des Praktikumsprojektes</i></li> <li>- <i>Praktikumstätigkeiten</i></li> <li>- <i>Pädagogisches Konzept</i></li> </ul>	Zu Beginn des Praktikums fertig; stets aktualisiert bzw. erweitert
<b>3. Pädagogisches Tagebuch</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Dreierschritt:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Vorbereitung</i></li> <li>2. <i>Ablauf</i></li> <li>3. <i>Reflexion von beidem / Ausblick</i></li> </ol> </li> </ul>	<b>jeweils am selben Praktikumstag!</b>
<b>4. Professionalisierungsaufgabe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Literaturbasiert (APA)</i></li> <li>- Umfang ca. 12-15 DIN-A4-Seiten</li> <li>- <i>PDF-Format</i> <i>einschl. Eigenständigkeitserklärung</i></li> </ul>	Im Anschluss an das Praktikum fertig
<b>Gegenseitige Rückmeldungen mit anderen Praktikant/innen innerhalb der Portfoliogruppe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Über die Kommentarfunktion → sichtbar!</i></li> <li>- <i>aussagekräftigt, wertschätzend, klar (siehe Kriterien für inhaltliche Rückmeldung in Mahara)</i></li> <li>- <i>Umfang keine Vorgabe</i></li> </ul>	Fortlaufend; Voraussetzung für das absolvieren des Praktikums.
<b>5. Entwicklungsziele</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Persönlich und konkret</i></li> <li>- <i>Klarer Zusammenhang mit dem pädagogischen Tagebuch</i></li> </ul>	<b>Rückmeldungen fortlaufend abgegeben und Portfolio fertig?</b> <b>→ E-Mail an Ihre/n Dozierende/n einschließlich eines URL-Links.</b>



### Ansprechpartner:

- Ihr Ansprechpartner für Fragen bezüglich der Organisation Ihres Praktikums ist das für Sie zuständige PH-Praktikumsamt (GS/Sek oder SoP).
- Mit inhaltlichen Fragen wenden Sie sich an Ihre/n Dozierende/n.
- **Technische Fragen (Mahara) adressieren Sie an [prak-portfolio@ph-heidelberg.de](mailto:prak-portfolio@ph-heidelberg.de)**