Berufskolleg am Eichholz
Gemeinsam Zukunft gestalten

Fachschule für Sozialpädagogik

Praxishandbuch für das Berufspraktikum

Version 2020/21

online unter http://www.bkae.de/bildungsgaenge/fachschule unter „Dokumente“ abrufbar

Inhaltsverzeichnis

1. Informationen zum Berufspraktikum 3

2. Das Berufspraktikum 4

2.1 Hinweise zu Ablauf und Betreuung im Berufspraktikum 4

2.2 Die sozialpädagogische Handlungskompetenz beurteilen 7

2.3 Die Dokumentation im Berufspraktikum 7

3. Die Beurteilung der berufspraktischen Leistungen 11

4. Das Kolloquium 11

4.1 Das Anschreiben an die Schulleitung zur Mitteilung des Kolloquiumsthemas 12

4.2 Das Kolloquiumsthema und die Gliederung 12

Vorwort

Liebe Studierende,

das Praxishandbuch wurde von uns für Sie mit dem Ziel erstellt, Ihnen die fachpraktische Ausbildung während des Berufspraktikums transparent darzustellen. Somit lesen Sie in diesem Praxishandbuch Wissenswertes über die Organisation und den Verlauf Ihres Berufspraktikums, die von Ihnen zu erbringenden Leistungen, damit verbundene Bewertungskriterien sowie Anregungen für die inhaltliche und formale Gestaltung von bspw. Anschreiben und Dokumentationen u. v. m.. Sie haben konkrete Fragen, auf die Sie hier keine Antwort finden? Dann lassen Sie uns klärende Gespräche führen.

Seien Sie offen für neue Methoden, sammeln Sie weiterhin Erfahrungen und nutzen Sie Ihren Ideenreichtum, um zielbewusst, organisiert, verantwortungsvoll und interaktiv mit Kindern und Jugendlichen in unterschiedlichen sozialpädagogischen Einrichtungen wirksam zu werden.

Wir freuen uns auf die gemeinsame Zeit mit Ihnen.

Es grüßt das Team der Betreuungslehrkräfte im Berufspraktikum

„Wenn Du ein Kind zu oft kritisierst, wird es lernen, über andere zu urteilen. Wenn Du es regelmäßig lobst, wird es lernen, wertzuschätzen. “ (M. Montessori)

1. Informationen zum Berufspraktikum

Allgemeines	Während des Berufspraktikums werden Sie nach einem **individuellen Ausbildungsplan** ausgebildet, der sowohl mit der **Einrichtung**, als auch mit dem **Berufskolleg** abzustimmen ist. Näheres zu den Inhalten und Aufgaben werden Sie in den ersten Veranstaltungen des Berufspraktikums erfahren.
Schultage	Während des Berufspraktikums finden Unterrichts- bzw. Fortbildungstage statt, die in Ihrer Ausbildung in **Pflicht- und Wahlmodulen** organisiert sind. Wir empfehlen Ihnen Module im Gesamtumfang von **160-200 Stunden** zu belegen. Sollten Sie nicht mindestens 160 Stunden nachweisen können, verhindert dies Ihre Zulassung zur berufspraktischen Prüfung.
Fehlzeiten	Fehlzeiten teilen Sie für die M**odule** vor Modulbeginn im Schulbüro mit und zusätzlich bitten Sie bei der **Klassenleitung** um Entschuldigung. Unterrichtsinhalte der Pflichtmodule müssen Sie selbstständig nacharbeiten. Bei krankheitsbedingten Fehlzeiten in der Praxis informieren Sie auch Ihre **Betreuungslehrkraft**.
Betreuung	Zu Beginn des Berufspraktikums erfahren Sie, wer Ihre **Betreuungslehrkraft** ist. Diese wird Sie dann in der Regel im gesamten Berufspraktikum betreuen. Insgesamt finden in der Regel sieben Besuche durch die Betreuungslehrkraft statt. Zu diesen Besuchen zählen ein Antrittsbesuch, eine Zwischenbilanz sowie ein Abschlussgespräch. Die Inhalte der weiteren Hospitationsbesuche gestalten Sie in Absprache mit der **Anleitung** und der Betreuungslehrkraft. Die Zeitleiste (Seite 5) bietet Ihnen eine Hilfestellung zur zeitlichen **Orientierung**. Bitte beachten Sie, dass die Besuche in den ausgewiesenen Zeiträumen stattfinden.
Leistungsbewertung	Ihre **berufspraktischen Leistungen** werden im Rahmen einer **Zwischenbilanz** und beim **Abschlussgespräch** im gemeinsamen Diskurs zwischen Ihnen, Ihrer Anleitung und der Betreuungslehrkraft thematisiert. Dabei wird Ihre **Kompetenzentwicklung** bewertet. Die Zusammensetzung und Gewichtung der berufspraktischen Leistung entnehmen Sie den Angaben auf der Seite 13.
Dokumentation	Im Verlauf des Berufspraktikums dokumentieren Sie Ihre Arbeit kontinuierlich, um Ihre **Fähigkeiten** und Ihre **Entwicklung in der Praxis** zu zeigen. Die Erledigung der schriftlichen Aufgaben zählt zu Ihrer regulären Arbeit, wozu **Verfügungszeit** vom Arbeitgeber im Umfang von etwa **zwei Stunden** wöchentlich gewährt werden soll. Diese ist vor Ort in der Einrichtung abzuleisten.
Fachpraktische Prüfung	In einem Kolloquium soll am Ende des Berufspraktikums der **Nachweis** erbracht werden, dass die in der Ausbildung erlernten **Qualifikationen in der Berufspraxis** umgesetzt werden können. Sie suchen sich dabei im Laufe des Berufspraktikums selbst ein Thema, das Sie im Kolloquium vorstellen und diskutieren. Das **Thema** muss der Schulleitung spätestens **vier Wochen** vor dem Kolloquiumstermin schriftlich mitgeteilt werden. Im Anschluss an das Kolloquium wird die **Gesamtnote** des Berufspraktikums aus den berufspraktischen Leistungen (zweifache Gewichtung) und der Kolloquiumsleistung (einfache Gewichtung) ermittelt. Beide Noten sowie die Gesamtnote werden auf dem **Zeugnis** einzeln ausgewiesen.
Wiederholung Berufspraktikum	Eine **einmalige Wiederholung** des Berufspraktikums ist **möglich**. Über den zeitlichen Umfang der Wiederholung entscheidet die **Zulassungskonferenz**.
Besondere Regelungen für die OG(G)S	Das Berufspraktikum in der OG(G)S beinhaltet die Teilnahme am **Unterricht** und die Betreuung im **Nachmittagsbereich**. Ebenso ist die ganztägige Betreuung während der **Ferien** Teil des Praktikums.
Kosten	Kosten in unterschiedlicher Höhe entstehen bspw. für **Exkursionen, Zertifikate, Material** u. ä.. Zudem fallen **Kopierkosten** im Umfang von 5 € an.
Wichtige Adressen	Berufskolleg am Eichholz, Féauxweg 24, 59821 Arnsberg Tel.: 02931-945530, verwaltung@bkae.de Klassenleitung: FSP13A Frau Reinhold, reinhold@bkae.de

2. Das Berufspraktikum

APO-BK, Anlage E, § 31 (Fachpraktischer Ausbildungsabschnitt und Berufspraktikum)

"(2) Unabhängig von der Organisationsform ist die fachpraktische Ausbildung an einer anerkannten sozialpädagogischen Einrichtung für die Fachrichtung Sozialpädagogik […] unter Anleitung einer Fachkraft mit Berufserfahrung abzuleisten. Die oder der Studierende wählt mit Zustimmung der Schulleitung die Ausbildungsstätte." (BASS 2019/2020)

Lehrplan der Fachschule

Zu einer gelingenden Vernetzung ist es erforderlich, dass Praxisstellen sicherstellen, dass den Studierenden Fachkräfte zur Seite stehen, die über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung als Erzieher*in verfügen, die für die Anleitung qualifiziert sind und zur Wahrnehmung der Ausbildungsaufgaben hinreichend Zeit zur Verfügung gestellt bekommen. Der Einsatz der Studierenden in den Praxisstellen und die Erwartungen an ihre Kompetenzen müssen dem jeweiligen Stand der Ausbildung entsprechen.

Damit die Zustimmung der Schule zur Ausbildungsstätte erfolgen kann, muss der Arbeitsvertrag spätestens am ersten Schultag im Berufspraktikum vorgelegt werden. Die Schule hat zu prüfen, ob ein gültiger Arbeitsvertrag vorliegt, der den Anforderungen an das Berufspraktikum gerecht wird. Dazu werden folgende Kriterien angelegt:

- Der Arbeitsvertrag ist über 12 Monate abgeschlossen. Sonderregelungen sind in Absprache mit der Schule möglich.
- Der Arbeitsvertrag weist eine Vollzeitbeschäftigung auf (mindestens 38,5 h/Woche). Sonderregelungen sind in Absprache mit der Schule möglich.
- Der Arbeitsvertrag erfüllt die grundsätzlichen rechtlichen Bedingungen und ist nicht sittenwidrig. Dabei darf laut Ministerium für Schule und Bildung des Landes NRW keine Prüfung der Anwendung von Tarifregelungen stattfinden.

Das Berufspraktikum muss innerhalb von drei Jahren nach Bestehen des Fachschulexamens beendet werden.

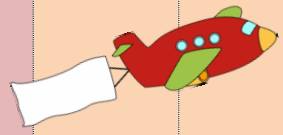
2.1 Hinweise zu Ablauf und Betreuung im Berufspraktikum

Die Besuche durch die Lehrkräfte folgen einer zeitlichen Vorgabe. Bis zur Zwischenbilanz (Januar/Februar) finden drei Besuche statt, danach weitere drei Besuche. Verantwortlich für die Terminierung der Besuche (möglichst alle 2 Monate) sind Sie. Sollten Sie dieser Terminierungspflicht nicht nachkommen, müssen wir dies als nicht erbrachte Leistung bewerten.

Die folgende Übersicht „Zeitleiste und Phasenübersicht im Berufspraktikum“ dient Ihrer Orientierung und als exemplarische Abbildung für Ihr Zeitmanagement im Berufspraktikum. Insgesamt sind sieben Lehrkraftbesuche vorgesehen, die in einem Zeitrahmen von jeweils zwei Monaten pro Besuch eingehalten werden sollen. Diese Zeiträume dürfen maximal um 3 Wochen überschritten werden. Schriftlich notierte Beobachtungen, Auswertungen und Planungen legen Sie beim Besuch der Lehrkraft vor, weil nur so eine adäquate Beratung erfolgen kann. Weitere Planungen, Reflexionen etc. in Kurzform sind immer ausgerichtet am Ziel und gewählten Thema/Arbeitsschwerpunkt. Beim Hospitationsbesuch ist eine schriftliche Kurzplanung vorzulegen. Dabei ist der Einrichtungstyp zu berücksichtigen. So sind z. B. Intensivangebote mit 1-2 Kindern/Jugendlichen in den Hilfen zur Erziehung denkbar, gezielt geplante Gespräche mit einer Kindergruppe in der OGS, aber auch Angebote, Impulse o. ä..

Zeitleiste und Phasenübersicht im Berufspraktikum

Monat	August	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Eigene Vorbereitungen: Informationen zur Arbeitsplatzbeschreibung, Konzeption der Einrichtung und Ziele der eigenen Professionalisierung als mögliche Grundlage für Beratung und Vereinbarungen, siehe Informationen zu vorausgegangenen Praktika	**1. Phase der Orientierung** **1.Besuch (Austausch)**	**2. Phase der Erprobung I** **2. Besuch (Aktivität)**		**3. Phase der Verselbstständigung I** **3. Besuch (Aktivität)**		**4. Phase der Verselbstständigung II** **4. Besuch (Zwischenbilanz)**		**5. Phase der Verselbstständigung III** **5. Besuch (projektbezogene Aktivität)**		**6. Phase der Eigenverantwortlichkeit** **6. Besuch (Aktivität)**		**7. Phase Abschluss** **7. Besuch**



Phasen und Orientierung	Schwerpunkte	Schulische Aufgaben
1**. Phase der Orientierung** 1. Besuch - Informationsaustausch	Kennenlernen von Ausbildungsstelle, Praxisanleitung, Team, Kindern, Eltern, Tagesstruktur, Organisation, Angebotsmöglichkeiten, Kooperationspartner, Netzwerke, vorhandene Literatur/Fachzeitschriften	Praxishandbuch, Auseinandersetzung mit der Konzeption/den Zielen der Einrichtung, Situationsanalyse, Dokumentation (möglich in Form eines Tagebuchs), Erarbeitung des individuellen Ausbildungsplans (z.B. „sprechende Wand“) mit den angestrebten „Meilensteinen“ in Auseinandersetzung mit den Bewertungskriterien
2. Phase der Erprobung I 2. Besuch Hospitation und Reflexion einer Aktivität	Anwendung der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten aus der schulischen Ausbildung, regelmäßige Reflexion mit der Praxisanleitung auf der Grundlage vorbereiteter Fragen/Vorhaben	Dokumentation von Bildungsangeboten auf der Grundlage einrichtungsinterner und erlernter Beobachtungsverfahren, aktuelle Beiträge aus Fachzeitschriften/ Fachliteratur als Grundlage für die fachliche Auseinandersetzung
3. Phase der Verselbstständigung I 3. Besuch: Hospitation und Reflexion einer Aktivität	aktive Teilnahme am Gruppengeschehen, mit Kleingruppen selbstständig arbeiten, Gruppenstrukturen analysieren, Gruppenprozesse erfassen und beschreiben	Fortsetzung der Dokumentation (u.a. mit Soziogramm/en, didaktischen Planungen), weitere Überarbeitung/Ergänzung des Ausbildungsplans
4. Phase der Verselbstständigung II Besuch: **Zwischenbilanz** spätestens jetzt **Projektentwicklung**	Fortsetzung der o.g. Aktivitäten, Festlegung eines Themas für das Projekt, Projektentwicklung, Idee für das Kolloquiumsthema finden falls nicht das Projekt zum Thema gemacht wird	Vorlage der Dokumentation, Reflexion der bisherigen Meilensteine, Überarbeitung des Ausbildungsplans, Auseinandersetzung mit der Gestaltung, den Phasen der Projektarbeit
5. Phase der Verselbstständigung III 5. Besuch: Hospitation und Reflexion einer projektbezogenen Aktivität	pädagogische Vorhaben (Projekte, didaktische Einheiten, Ausflüge, Elternabende/-veranstaltungen, planen und durchführen, Elterngespräche begleiten, Projektentwicklung fortsetzen	Dokumentation der Arbeitsinhalte, Vertiefung des professionellen Handelns auf der Grundlage einschlägiger Fachliteratur
6. Phase der Eigenverantwortlichkeit 6. Besuch: selbstständiges, reflektiertes und eigenverantwortliches Handeln zeigen, eigenverantwortliche Hospitation und Reflexion einer Aktivität	eigenverantwortliche Gruppenführung, selbständige Elterngespräche, eigene pädagogische Vorstellungen in Dienstbesprechungen entwickeln; Gesamtreflexion auf Grundlage des Ausbildungsplans und des Kompetenzrasters	s.o.; Vorbereitung des Kolloquiums auf der Grundlage des bearbeiteten Schwerpunktes, Abschluss der Dokumentation
7. Phase Abschluss	Verabschiedung	Abschlussgespräch Kolloquium

2.2 Die sozialpädagogische Handlungskompetenz beurteilen

Die Ermittlung und Dokumentation der sozialpädagogischen Handlungskompetenz erfolgt in Anlehnung an das „Kompetenzraster zur Entwicklung sozialpädagogischer Handlungskompetenz“, MSB NRW 2017 mit verschiedenen Beurteilungsbögen, je nach Art der Ausbildungseinrichtung (TEK, OG(G)S, HzE).
Die verschiedenen Entwicklungsstufen bzw. Professionalisierungsgrade von Erzieher*innen in der Ausbildung werden in vier Kompetenzbereichen abgebildet: Sozialkompetenz/Kommunikative Kompetenz, Personale Kompetenz/Selbständigkeit, Fachkompetenz/Wissen, Methodenkompetenz/Fertigkeiten.
Die Kompetenzdokumentation bietet allen an der Ausbildung Beteiligten eine Unterstützung bei der Planung der Kompetenzentwicklung. Darüber hinaus kann sie als (Selbst-)Reflexions- und als Diagnoseinstrument zum Erfassen der Lernausgangslage genutzt werden. Auch als Beratungs- und Bewertungsinstrument sowie zur Visualisierung oder Dokumentation von Lernprozessen kann sie dienen.

2.3 Die Dokumentation im Berufspraktikum

Die Dokumentation im Berufspraktikum findet in einer individuell gewählten Form statt. Die formalen Vorgaben entnehmen Sie bitte dem Dokument „Allgemeine Informationen zur praktischen Ausbildung“ Punkt 5 „Praktikumsberichte“. Ein Seitenumfang ist nicht vorgegeben.

Inhaltlich sollte sich die Dokumentation an den Rubriken 1.) – 9.) orientieren:

1.) Erstellen eines individuellen Ausbildungsplanes

APO-BK, Anlage E § 31 (Fachpraktischer Ausbildungsabschnitt und Berufspraktikum)

„(3) Die Studierenden sind, unabhängig von der Organisationsform, nach einem individuellen Ausbildungsplan auszubilden, der mit dem Berufskolleg abzustimmen ist. Im Rahmen des Ausbildungsplans wird auch festgelegt, welche besonderen Aufgaben im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung durchgeführt werden sollen.” (BASS 2019/2020)

In einem ersten Schritt erstellen Sie einen Ausbildungsplan. Unter einem Ausbildungsplan verstehen wir am BKaE eine Aufstellung von Vorhaben zur Erreichung individueller Ziele (Meilensteine). Der Ausbildungsplan soll Sie dabei unterstützen, Ihre Kompetenzentwicklung zu steuern.

Nachdem Sie Ziele für Ihre Kompetenzerweiterung (Meilensteine) festgelegt und begründet haben, schaffen Sie sich einen Zeitraum zur inhaltlichen Umsetzung. Zu Ihrer persönlichen Kompetenzentwicklung beachten Sie das Kompetenzraster mit seinen Inhalten. Die Fortschreibung des Ausbildungsplanes findet mit dem professionellen Erfahrungszuwachs kontinuierlich statt.

2.) Situationsanalyse

Bereits zu Beginn des Berufspraktikums ist es notwendig, die institutionellen Bedingungen und die Situation der Gruppe genauer zu analysieren. Für die Erstellung dieser Situationsanalyse können Sie sich an folgenden Aspekten orientieren. Dabei sollen Sie keine Fleißarbeit machen, sondern Informationen sammeln, die gewinnbringend und relevant für Ihre pädagogische Arbeit in Ihrer Einrichtung mit den Kindern/Jugendlichen und deren Eltern ist. Die Analyse mündet als Fazit in pädagogischen Ideen.

Aspekt	*Inhalt*
1 Träger der Einrichtung und pädagogische Konzeption	*Wesentliche Aussagen über die Trägerschaft und das pädagogische Konzept der Einrichtung*
	Informationen finden Sie ➢ in der Konzeption der Einrichtung ➢ in handlungsrelevanten Informationen über den Träger der Einrichtung ➢ ggf. in der Geschichte der Einrichtung.
2 Einrichtung	*Wesentliche Aussagen über die räumlichen und personellen Möglichkeiten der Einrichtung*
2.1 Einrichtung	Wie sind die … ➢ … Öffnungszeiten? ➢ … Gesamtkinderzahl? ➢ … Anzahl und Art der Gruppen?
2.2 Räume 2.2.1 Ausstattung 2.2.2 Außengelände	➢ Welche Räume werden genutzt? ➢ Wie ist die Nutzung der Räume und des Außengeländes durch die Kinder? ➢ Gibt es Lieblingsspielorte?
2.3 Personal	Wie ist die personelle Situation in der Einrichtung (Anzahl der Mitarbeiter*innen, berufliche Qualifikation, Zuständigkeitsbereiche)?
2.4 Lage 2.4.1 Lage der Einrichtung 2.4.2 Umfeld der Einrichtung	➢ In welchem Stadtteil liegt die Einrichtung? ➢ Wie können Sie das Wohngebiet und die Wohnverhältnisse sowie Spielmöglichkeiten der Kinder beschreiben? ➢ Wie ist Ihre Einrichtung im Stadtteil vernetzt? Gibt es Kooperationen, z.B. mit Schulen, Freizeiteinrichtungen, Vereinen oder Geschäften?
2.5 Abläufe 2.5.1 Tagesablauf 2.5.2 Gruppenregeln 2.5.3 Aktivitäten	➢ Wie ist der Tagesablauf in Ihrer Einrichtung? ➢ Benennen Sie wesentliche Regeln. ➢ Welche Aktivitäten der Einrichtung sind in der nächsten Zeit geplant?
2.6 Auswertung	Werten Sie diese Informationen aus: ➢ Welche Möglichkeiten bietet mir die Einrichtung bei der Planung von Bildungsangeboten? ➢ Worauf muss ich im Tagesablauf achten? ➢ Welche Regeln sind wichtig? ➢ Wie kann ich die Kooperationspartner der Einrichtung und die Möglichkeiten des Stadtteils für meine pädagogischen Ideen nutzen?
3 Gruppe	Wesentliche Aussagen über die Gruppe, in der Sie ihr Praktikum verbringen
3.1 Darstellung der Ausgangssituation der Gruppe	Wie können Sie die aktuelle Situation der Gruppe beschreiben? Wie ist die Gruppe zusammengesetzt?
3.2 Soziale Beziehungen	Wer spielt mit wem? Stellen Sie dies in Tabellenform oder als Soziogramm dar.
3.3 Interessen der Kinder	Welche Hobbys, Stärken, Bedürfnisse und Interessen haben die Kinder aktuell?
3.4 Mitbestimmung / Partizipation	Wie Mitbestimmungsmöglichkeiten der Kinder in Ihrer Einrichtung geregelt? Gibt es Kinderkonferenzen? Wie verläuft Partizipation zum Beispiel bei Entscheidungen?
3.5 Elternarbeit	Wie gestalten sich die Zusammenarbeit und Absprachen mit den Eltern?
3.6 Auswertung	Werten Sie diese Informationen aus.
4 Mögliche pädagogische Handlungsideen	Skizzieren Sie mögliche Ideen, z.B. für Bildungsangebote, die sich auf Ihre Auswertung beziehen. Welche Angebote und Impulse könnten Sie den Kindern bieten, die sich an den Bedingungen der Einrichtung und dem Interesse und den Bedürfnissen der Kinder orientieren?

vgl.: Scharringhausen, R.; Ribic, B.; Lambertz, M.: Erzieherinnen + Erzieher. Ausbildungsbegleitheft. Cornelsen. 2015. S. 87

3.) Auseinandersetzung mit der eigenen beruflichen Rolle

Gleichzeitig ist eine Reflexion der eigenen beruflichen Rolle notwendig. Für die theoretische Auseinandersetzung und den Gewinn persönlicher Erkenntnisse kann die Verwendung des Fachbuches: Erzieherinnen + Erzieher hilfreich sein (Gartinger, S.; Janssen, R. (Hrsg.): Erzieherinnen + Erzieher. Professionelles Handeln im sozialpädagogischen Berufsfeld. Band 1. Cornelsen. 2015. S. 39ff.).

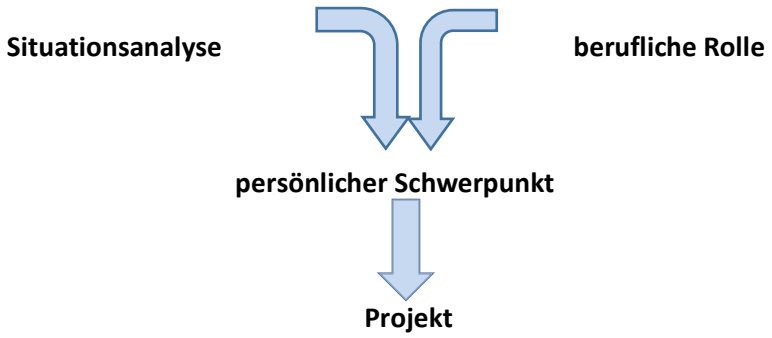
4.) Darstellung möglicher Schwerpunkte für das pädagogische Handeln

Die möglichen Schwerpunkte ergeben sich aus der Situationsanalyse und werden kurz von Ihnen dargestellt.

5.) Begründete Auswahl eines Schwerpunktthemas für ein Projekt (besondere Aufgabe)

Ihr persönlicher Schwerpunkt, aus dem Sie ein Projekt entwickeln, ergibt sich aus der Verknüpfung der Erkenntnisse der Situationsanalyse und Ihrer beruflichen Rolle. Hier wird ausgehend von einer fachlichen Auseinandersetzung (inkl. Literatureinsatz) ein Projekt entwickelt, in dem alle Lernfelder berücksichtigt werden. Für einen ersten Überblick bietet es sich an, eine Mindmap zu erstellen.

Schematische Darstellung der Projektentwicklung



6.) Entwicklung möglicher Inhalte auf Grundlage der Lernfelder in einer Mindmap

s. Kopiervorlage (Seite 10)

7.) Darstellung des Projektes

Hinweise zur Gestaltung und Darstellung eines Projektes finden Sie unter anderem in Ihrem Fachbuch. (vgl.: Gartinger, S.; Janssen, R. (Hrsg.): Erzieherinnen + Erzieher. Professionelles Handeln im sozialpädagogischen Berufsfeld. Band 1. Cornelsen. 2015. S. 251ff.).

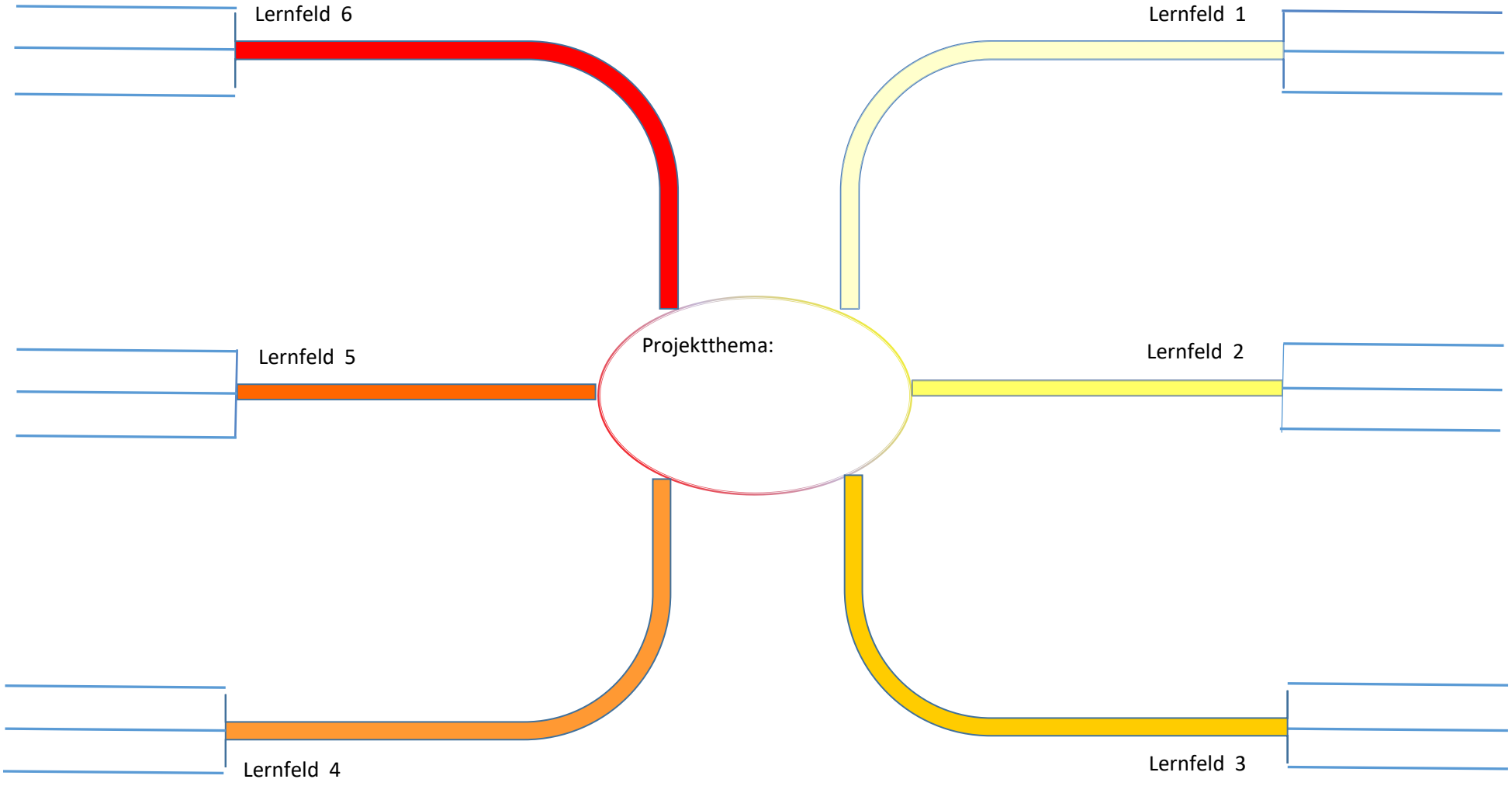
8.) Rückmeldebogen (Kompetenzdokumentation)

Der Rückmeldebogen wird vierteljährlich von Ihnen und Ihrer Anleitung ausgefüllt. Es ist zusammen mit dem Ausbildungsplan, der Dokumentation, Grundlage von vierteljährlichen Beratungsgesprächen zwischen der Anleitung und Ihnen. Zum Halbjahr (Zwischenbilanz) und zum Abschluss des Berufspraktikums (Abschlussgespräch) findet ein Beratungsgespräch statt, an dem auch die Betreuungslehrkraft teilnimmt. Zu diesem Zeitpunkt wird über den aktuellen Leistungsstand – auch in Form einer Note – gesprochen.

9.) Abschlussreflexion

Im Rahmen der Abschlussreflexion nehmen Sie Ihre persönliche Kompetenzentwicklung in den Blick. Hier fließen die Erkenntnisse aus praktischen Erfahrungen und deren Reflexion zusammen. Abschließend erfolgt ein Ausblick auf Ihre erwartete Kompetenzentwicklung.

Mindmap zur Projektdarstellung



3. Die Beurteilung der berufspraktischen Leistungen

APO-BK, Anlage E, VV zu § 33

„33.4 zu Absatz 4, 33.4.1 Die Leistungen im Berufspraktikum werden von der praxisbegleitenden Lehrkraft beurteilt. Beurteilungsgrundlage sind, neben den Leistungen im Unterricht, Beobachtungs-, Verlaufs- und Ergebnisprotokolle, Situationsanalysen, die Planung, Durchführung und Reflexion pädagogischer Prozesse sowie ein Gutachten der Praxisstelle."

Die erbrachten Teilleistungen setzten sich für eine Gesamtleistung wie folgt zusammen:

Schriftliche Leistungen	Praktische Leistungen	
Dokumentation (30%)	Gutachten Praxisanleitung (40%)	Betreuungslehrkraft (30%)

4. Das Kolloquium

APO-BK, Anlage E § 32 (Zulassung zur fachpraktischen Prüfung)

„(1) Über die Zulassung zur fachpraktischen Prüfung entscheidet der allgemeine Prüfungsausschuss in der Zulassungskonferenz. Die Zulassung wird erteilt, wenn die Leistungen während des Berufspraktikums mindestens mit „ausreichend" bewertet wurden.
(2) Ein nicht mindestens mit „ausreichend" abgeschlossenes Berufspraktikum kann wiederholt werden. Für die Wiederholung legt der allgemeine Prüfungsausschuss einen Zeitraum von mindestens drei und höchstens zwölf Monaten fest. Eine zweite Wiederholung ist in besonderen Ausnahmefällen mit Genehmigung der oberen Schulaufsichtsbehörde zulässig."

Über die Nicht-Zulassung oder das Nicht-Bestehen wird auch schriftlich per Post mitgeteilt.

APO-BK, Anlage E § 33 (Fachpraktische Prüfung)

„(1) In der fachpraktischen Prüfung in Form des Kolloquiums soll der Nachweis erbracht werden, dass die in der Ausbildung vermittelten Qualifikationen in der Berufspraxis umgesetzt werden können.
(2) Vier Wochen vor dem Kolloquium wird von der oder dem Studierenden ein Themenbereich, der Gegenstand des Kolloquiums sein soll, vorgeschlagen und mit der das Berufspraktikum anleitenden Lehrkraft im Benehmen mit der Praxisstelle abgestimmt. Die Lehrkraft kann in begründeten Fällen vorgeschlagene Aufgaben oder Themen ablehnen. Das Kolloquium wird vom Fachprüfungsausschuss abgenommen, der ein Mitglied mit der Gesprächsführung beauftragt. Das Kolloquium kann auch als Gruppengespräch durchgeführt werden.
(3) Fachkräfte aus den sozialpädagogischen Einrichtungen oder Einrichtungen der Behindertenhilfe sind mit beratender Stimme zugelassen.
(4) Das Ergebnis der fachpraktischen Prüfung wird durch eine Gesamtnote festgestellt. In der konsekutiven Organisationsform ergibt sich die Gesamtnote aus der Note für die berufspraktischen Leistungen während des Berufspraktikums und der Note des Kolloquiums. Die Note für die berufspraktischen Leistungen wird zweifach gewichtet. In der praxisintegrierten Organisationsform ergibt sich die Gesamtnote aus der Note des Faches „Praxis" und der Note des Kolloquiums. Die Note für das Fach Praxis wird zweifach gewichtet.
(5) Die fachpraktische Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtleistung mit mindestens „ausreichend" bewertet wird. Bei nicht bestandener fachpraktischer Prüfung entscheidet der allgemeine Prüfungsausschuss über Art und Umfang der Wiederholung." (BASS 2019/2020)

4.1 Das Anschreiben an die Schulleitung zur Mitteilung des Kolloquiumsthemas

Das Anschreiben an die Schulleitung erfolgt formlos, aber den üblichen Umgangsformen entsprechend erstellt, d. h. sauber und ordentlich, gedruckt auf unliniertem Papier.

Bitte beachten Sie: Wird die vierwöchige Abgabefrist nicht eingehalten, legt die Prüfungskommission das Kolloquiumsthema nach § 33 (2) APO-BK, Anlage E fest.

- **Briefkopf** (Name, Klasse, Datum, persönliche Anschrift, Anschrift der Einrichtung, Praxisbetreuung)

- **exemplarische Textbausteine**

Sehr geehrte Frau / sehr geehrter Herr ... (Name der Schulleitung),

hiermit teile ich Ihnen mein Thema zum Kolloquium mit: „.....“

oder

Sehr geehrte Frau / sehr geehrter Herr ... (Name der Schulleitung),

mein Kolloquiumsthema lautet: „.....“

oder

Sehr geehrte Frau / sehr geehrter Herr ... (Name der Schulleitung),

für mein Kolloquium schlage ich das Thema „.....“ vor.

Hochachtungsvoll
oder
Mit freundlichen Grüßen

- **Unterschrift** (handschriftlich)

- **Anhang**
  Gliederung

4.2 Das Kolloquiumsthema und die Gliederung

Im Kolloquium soll gezeigt werden, *„dass die in der Ausbildung vermittelten Qualifikationen in der Berufspraxis umgesetzt werden können”* (s. § 33, Abs1). Konkret bedeutet das, dass ein praxisrelevanter Inhalt auf der Grundlage fachtheoretischer Kenntnisse methodisch-didaktisch fachkompetent umgesetzt werden kann, wozu auch eine Einbindung in konzeptionelle Zusammenhänge erfolgen soll. Insgesamt soll abschließend eine selbstkritische Reflexion mit professionellem Fazit gezogen werden.

Es ist also erforderlich, sich mit dem Thema zunächst theoretisch auseinanderzusetzen und anschließend praktische Erfahrungen bei der Umsetzung zu erwerben. Deshalb sollten Sie gegen Ende des Monats Januar und Anfang des Monats Februar das Thema festgelegt haben. Die Betreuungslehrkraft berät Sie auf Nachfrage bei der Auswahl.

Auf der Grundlage dieses Prozesses erstellen Sie eine schriftliche, strukturierte Gliederung, die Sie zeitgleich

mit dem Thema des Kolloquiums einreichen. Diese dient der Vorstrukturierung des Gesprächs.

I Formale Angaben
Name, Einrichtung, Betreuungslehrer/-in, Nennung des vollständigen Kolloquiumsthemas

II Gliederung
Die folgenden Gliederungspunkte bieten Ihnen einen Überblick über die erforderlichen Inhalte. Sie müssen von Ihnen inhaltlich differenziert gefüllt werden mit:

- Vorstellung der Einrichtung/des Arbeitsfeldes/Arbeitsbedingungen
- Begründung der Themenwahl/Themenentscheidung/Zielsetzung
- Fachtheoretische Grundlagen
- Fachpraktische Umsetzung/Erfahrungen
- Reflexion der Fachpraxis unter Berücksichtigung der Fachtheorie
- Fazit und Ausblick im Hinblick auf die weitere Professionalisierung

III Anhang
In den Anhang zur Gliederung gehören:

- Literaturangaben mit konkreter Angabe von Kapiteln oder Seiten
- Kopien von Fachtexten, die nicht zur Standardliteratur gehören

© Alle Ausführungen sind im Praxisteam der Fachschule für Sozialpädagogik am Berufskolleg am Eichholz in Arnsberg/Westfalen entwickelt. Hier liegen auch die Urheberrechte. Aktualisierung 08/2020 - Version 2020/21, online unter http://www.bkae.de/bildungsgaenge/fachschule
Anregungen und konstruktive Kritik nimmt das Team gerne entgegen.