



Berufskolleg am Eichholz

Gemeinsam Zukunft gestalten

Fachschule Sozialpädagogik

# Praxishandbuch Berufspraktikum

Version für das Schuljahr 2019/20

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

## Informationen zum Berufspraktikum

Allgemeines	Als Berufspraktikantin 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. Sie sind in Pflicht- und Wahlmodulen organisiert und wichtiger Bestandteil Ihrer Ausbildung im Berufspraktikum. Wir empfehlen Ihnen Module im Gesamtumfang von 160-200 Stunden zu belegen.
Fehlzeiten	Fehlzeiten in Pflichtmodulen werden von Ihnen vor Modulbeginn im Schulbüro mitgeteilt und bei der Klassenleitung entschuldigt. 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 (S.4) 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 S. 12
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 als Berufspraktikantin suchen sich dabei im Laufe des Berufspraktikums selbst ein Thema, das Sie im Kolloquium vorstellen und diskutieren. Das Thema muss dem Schulleiter spätestens vier Wochen vor dem Kolloquium schriftlich mitgeteilt werden. Im Anschluss an das Kolloquium wird die Gesamtnote des Berufspraktikums aus dem berufspraktischen Leistungen (zweifache Gewichtung) und der Kolloquiumsleistung (einfache Gewichtung) ermittelt. Beide Noten sowie die Gesamtnote werden auf dem Zeugnis einzeln ausgewiesen.
Wiederholung des BPs	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	Kostenpflichtige Module sind entsprechend ausgewiesen. Zudem fallen Kopierkosten im Umfang von 5 € an.
Wichtige Adressen	Berufskolleg am Eichholz, Féauxweg 24, 59821 Arnsberg Tel.: 02931-945530, <a href="mailto:verwaltung@bkae.de">verwaltung@bkae.de</a> Klassenleitung: FSP13A Frau Reuther, <a href="mailto:reuther@bkae.de">reuther@bkae.de</a> FSP13B Frau Kuck-Bösing, <a href="mailto:kuck-boesing@bkae.de">kuck-boesing@bkae.de</a>

## Generelle Vorgaben für das Berufspraktikum

### APO-BK, Anlage E, § 31 (2)

Das Berufspraktikum ist an einer anerkannten sozialpädagogischen Einrichtung ... unter Anleitung einer (sozialpädagogischen) Fachkraft mit Berufserfahrung abzuleisten. Die oder der Studierende wählt mit Zustimmung der Schulleitung die Ausbildungsstätte.

### 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 einschlägige Berufserfahrung als Erzieherin bzw. Erzieher 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 (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.

### 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.

## Zeitmanagement 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.
<b>Eigene Vorbereitungen:</b> Informationen zur Arbeitsplatzbeschreibung, Konzeption der Einrichtung und Ziele der eigenen Professionalisierung als mögliche Grundlage für Beratung und Vereinbarungen, siehe Informationen zu vorausgegangenen Praktika	1. Besuch: Antrittsbesuch											
		2. Besuch: Hospitation und Reflexion einer Aktivität										
			3. Besuch: Hospitation und Reflexion einer Aktivität									
				4. Besuch: Zwischenbilanz, <b>spätestens jetzt</b> <b>Projektentwicklung</b>								
					5. Besuch: Hospitation und Reflexion einer Aktivität							
						6. Besuch: Hospitation und Reflexion einer Aktivität						
							7. Besuch: Abschluss					

Diese Übersicht dient der Orientierung und als Übersicht für Ihr Zeitmanagement im Berufspraktikum. Insgesamt sind sieben Lehrerberuche vorgesehen, die in einem Zeitrahmen von jeweils zwei Monaten pro Besuch stattfinden sollen. Diese Zeiträume sind maximal um 3 Wochen zu überschreiten. Schriftlich notierte Beobachtungen, Auswertungen und Planungen werden beim Besuch der Lehrkraft vorgelegt, nur so kann eine Beratung erfolgen. Weitere Planungen, Reflexionen etc. in Kurzform sind immer ausgerichtet am Ziel und gewählten Thema/Arbeitsschwerpunkt. Beim Hospitationsbesuch ist eine schriftl. 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.

## Dokumentation sozialpädagogischer Handlungskompetenz

Die Ermittlung und Dokumentation der sozialpädagogischen Handlungskompetenz erfolgt in Anlehnung an das „Kompetenzraster zur Entwicklung sozialpädagogischer Handlungskompetenz“, MSB NRW 2017



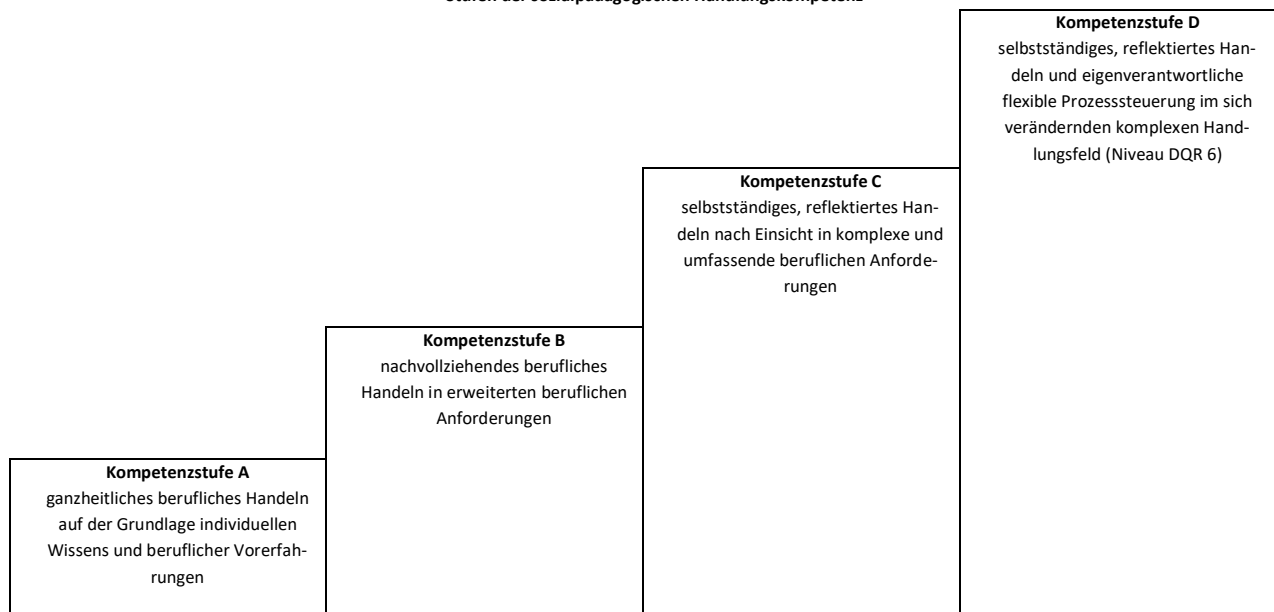
– Version zur Anwendung im Berufspraktikum 2019/20 –

Name: \_\_\_\_\_

### Einleitung

Die folgende Kompetenzdokumentation beschreibt in einer Matrix Stufen der Entwicklung beruflicher Handlungskompetenzen von Erzieherinnen und Erziehern in der Ausbildung an Fachschulen auf der Niveaustufe 6 des deutschen Qualifikationsrahmens, DQR. Es wurde im Auftrag der Kultusministerien der Länder auf der Grundlage des kompetenzorientierten Qualifikationsprofils von der länderoffenen Arbeitsgruppe erstellt. Dabei werden vier Stufen der sozialpädagogischen Handlungskompetenz wie folgt definiert:

Stufen der sozialpädagogischen Handlungskompetenz



Die Kompetenzdokumentation kann im Ausbildungsprozess an beiden Lernorten eingesetzt werden und bietet allen an der Ausbildung Beteiligten eine Unterstützung bei der Planung der Kompetenzentwicklung. Darüber hinaus kann es 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 es dienen.

Die sozialpädagogischen Handlungskompetenzen, die dem Planen, Durchführen und Reflektieren zugrunde liegen, finden sich in den Beschreibungen des Qualifikationsprofils wieder. Die folgende Kompetenzdokumentation bezieht sich auf diese Handlungskompetenzen in der Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern.

### Anwendung im Berufskolleg am Eichholz

Die Kompetenzdimensionen „Planen“, „Durchführen“ und „Reflektieren“ liegen für vier Entwicklungsstufen A, B, C und D operationalisiert vor. Am Ende des Berufspraktikums kann die volle berufliche Handlungskompetenz im Sinne der Niveaustufe 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens stehen: selbstständiges, reflektiertes Handeln und eigenverantwortliche flexible Prozesssteuerung im sich verändernden komplexen Handlungsfeld. Eine vor diesem Hintergrund ausreichende Leistung bedeutet, dass die Berufspraktikanten/-innen am Ende des Berufspraktikums die berufliche Handlungskompetenz im Planen, Durchführen und Reflektieren auf der Niveaustufe C erreicht haben sollten.

Bezüglich jeder Kompetenzbeschreibung sind drei Spalten mit der Beschriftung „F“, „E“ und „L“ vorhanden. Hier dokumentieren der/die Fachschüler/-in, die anleitende Fachkraft der Einrichtung und die betreuende Lehrkraft die beobachteten Kompetenzen und somit die Kompetenzentwicklung während der Ausbildung. An vier Terminen während des Berufspraktikums tragen die anleitende Fachkraft und der/die Fachschüler/-in - jeweils in der Spalte 1-2-3-4 - die beobachteten Kompetenzen ein. Auf diese Weise werden das erreichte Kompetenzniveau sowie der Entwicklungsbedarf differenziert veranschaulicht. Im Rahmen einer Zwischenbilanz etwa zur Hälfte des durchgeführten Berufspraktikums dokumentiert auch die Lehrkraft die beobachteten Kompetenzen. Aus der Gesamtübersicht, nicht aus arithmetischer Berechnung einzelner Kriterien, ergibt sich eine mit einer Note bewertete Leistung, die auf Seite 8 des Kompetenzrasters dokumentiert wird. Zum Ende des Berufspraktikums ergibt sich analog der Beurbeitungsbeitrag der Praxisstelle, der in die Bewertung der berufspraktischen Leistungen einfließt. (...)

(Auszug aus dem in Papierform zu führenden Kompetenzraster)

## Die Dokumentation im Berufspraktikum

Die Dokumentation im Berufspraktikum findet in einer individuell gewählten Form statt.

Die formalen Vorgaben entsprechen denen der vorangegangenen Praktika (siehe Praxishandbuch Unterstufe). Lediglich der Seitenumfang ist nicht vorgegeben.

Inhaltlich setzt sich die Dokumentation mit folgenden Aspekten auseinander:

### Erstellen eines individuellen Ausbildungsplanes

Hinweise:

Gemäß **APO-BK, Anlage E § 31 (3)** sind Berufspraktikantinnen nach einem individuellen Ausbildungsplan auszubilden, der mit dem Berufskolleg abzustimmen ist. Zudem wird im Rahmen des Ausbildungsplans auch festgelegt, welche besonderen Aufgaben im Rahmen des Berufspraktikums durchgeführt werden.

In einem ersten Schritt erstellen die Studierenden 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.

### Situationsanalyse

Hinweise:

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 für Ihre pädagogische Arbeit in Ihrer Einrichtung mit den Kindern/Jugendlichen und deren Eltern sein sollten. 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ in der Konzeption der Einrichtung</li> <li>➤ in handlungsrelevanten Informationen über den Träger der Einrichtung</li> <li>➤ ggf. in der Geschichte der Einrichtung.</li> </ul>
2 Einrichtung	Wesentliche Aussagen über die räumlichen und personellen Möglichkeiten der Einrichtung
2.1 Einrichtung	Wie sind die ... <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ... Öffnungszeiten?</li> <li>➤ ... Gesamtkinderzahl?</li> <li>➤ ... Anzahl und Art der Gruppen?</li> </ul>
2.2 Räume	➤ Welche Räume werden genutzt?
2.2.1 Ausstattung	➤ Wie ist die Nutzung der Räume und des Außengeländes durch die Kinder?
2.2.2 Außengelände	➤ Gibt es Lieblingsspielorte?
2.3 Personal	Wie ist die personelle Situation in der Einrichtung (Anzahl der Mitarbeiter, berufliche Qualifikation, Zuständigkeitsbereiche)?
2.4 Lage	➤ In welchem Stadtteil liegt die Einrichtung?
2.4.1 Lage der Einrichtung	➤ Wie können Sie das Wohngebiet und die Wohnverhältnisse sowie Spielmöglichkeiten der Kinder beschreiben?
2.3.2 Umfeld der Einrichtung	➤ Wie ist Ihre Einrichtung im Stadtteil vernetzt? Gibt es Kooperationen, z.B. mit Schulen, Freizeiteinrichtungen, Vereinen oder Geschäften?
2.5 Abläufe	➤ Wie ist der Tagesablauf in Ihrer Einrichtung?
2.5.1 Tagesablauf	➤ Benennen Sie wesentliche Regeln.
2.5.2 Gruppenregeln	➤ Welche Aktivitäten der Einrichtung sind in der nächsten Zeit geplant?
2.5.3 Aktivitäten	
2.6 Auswertung	Werten Sie diese Informationen aus: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Welche Möglichkeiten bietet mir die Einrichtung bei der Planung von Bildungsangeboten?</li> <li>➤ Worauf muss ich im Tagesablauf achten?</li> <li>➤ Welche Regeln sind wichtig?</li> <li>➤ Wie kann ich die Kooperationspartner der Einrichtung und die Möglichkeiten des Stadtteils für meine pädagogischen Ideen nutzen?</li> </ul>
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.; Lambert, M.: Erzieherinnen + Erzieher. Ausbildungsbegleitheft. Cornelsen. 2015. S. 87

## Auseinandersetzung mit der eigenen beruflichen Rolle

Hinweise:

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.).

## Darstellung möglicher Schwerpunkte für das pädagogische Handeln

Hinweise:

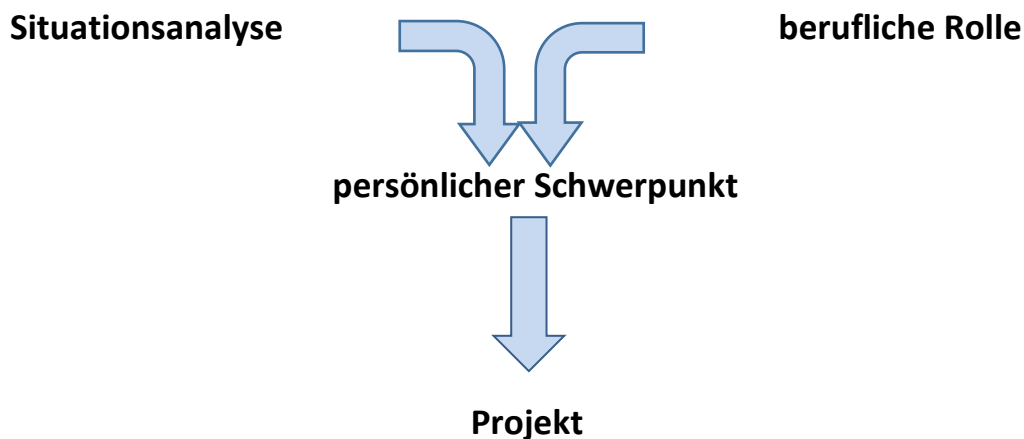
Die möglichen Schwerpunkte ergeben sich aus der Situationsanalyse und werden kurz von Ihnen dargestellt.

### Begründete Auswahl eines Schwerpunktthemas für ein Projekt (besondere Aufgabe)

Hinweise:

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



Entwicklung möglicher Inhalte auf Grundlage der Lernfelder in einer Mindmap

Hinweise:

Siehe Kopiervorlage (S.9)

### Darstellung des Projektes

Hinweise:

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.).

### Kompetenzraster

Hinweise:

Das Kompetenzraster wird vierteljährlich von Ihnen und Ihrer Anleitung ausgefüllt. Es ist zusammen mit dem Ausbildungsplan, der Dokumentation Grundlage von vierteljährlichen Beratungsgesprächen zwischen 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.

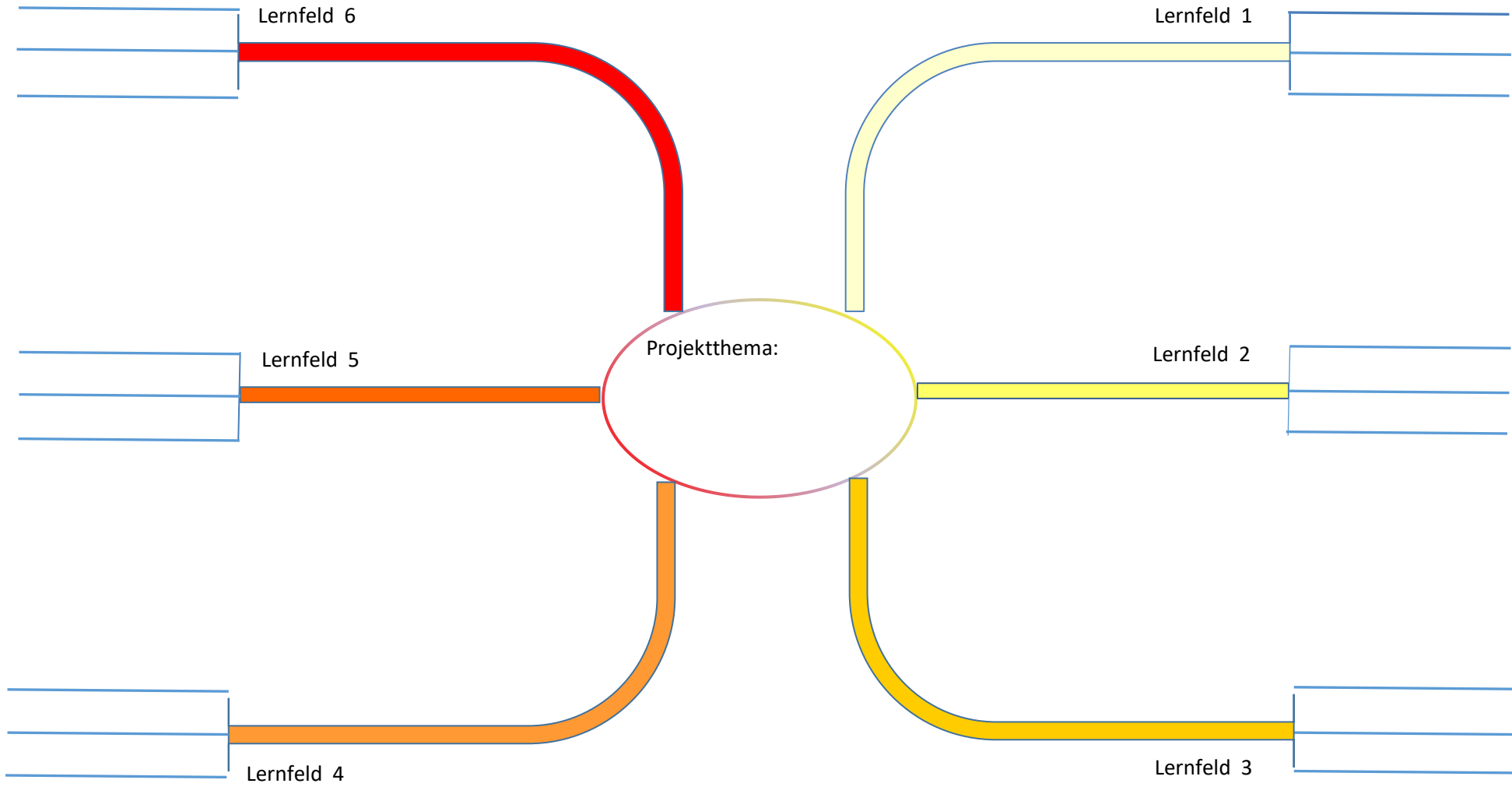
### Abschlussreflexion

Hinweise:

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 kommende Kompetenzentwicklung.



Mindmap zur Projektdarstellung



## Beurteilung der berufspraktischen Leistungen

Die Leistungen im Berufspraktikum werden gemäß **APO-BK, Anlage E, VV zu § 33** von der anleitenden Lehrkraft beurteilt. Grundlagen für die Beurteilung sind die von der Anleitung und der Betreuungslehrkraft ausgefüllten Kompetenzraster (praktische Leistungen) sowie die Dokumentation.

### Beurteilung durch die Praxisanleitung

Die Praxisanleitungen füllen regelmäßig das Kompetenzraster aus und führen vierteljährig Beratungsgespräche mit Ihnen. Die ausgefüllten Kompetenzraster sind Grundlage der Beurteilung durch die Einrichtung.

Folgende Teilleistungen fließen in die Beurteilung ein:

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

## Das Kolloquium

**Gemäß APO-BK, Anlage E § 32 gilt für die 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.

Der Bescheid über die Zulassung erfolgt schriftlich auf dem Postweg, wozu die aktuelle Anschrift am Berufskolleg bekannt sein muss.

**Gemäß APO-BK, Anlage E § 33 gilt weiterhin für die 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) Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant teilt vier Wochen vor dem Kolloquium der Schulleiterin oder dem Schulleiter schriftlich den Themenbereich mit, der Gegenstand des Kolloquiums sein soll. 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. Die Gesamtnote ergibt sich aus der Note für die berufspraktischen Leistungen während des Berufspraktikums und der Note des Kolloquiums. Die Note für die berufspraktischen Leistungen 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.

## 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.

**Achtung: Wird die vierwöchige Frist nicht eingehalten, wird seitens der Schule das Kolloquiumsthema nach § 33 (1) APO-BK, Anlage E, festgelegt.**

### Briefkopf

Name, Klasse, Datum  
persönliche Anschrift  
Anschrift der Einrichtung  
Praxisbetreuung

### Textbeispiele

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.

oder ...

Hochachtungsvoll

oder

Mit freundlichen Grüßen

oder...

**Unterschrift** (handschriftlich, weil Dokument!)

### Anhang

Gliederung

## Kolloquiumsthema und Gliederung

Im Kolloquium soll gezeigt werden, dass „erworbene Qualifikationen in der Berufspraxis umgesetzt werden können“. 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 sollte Ende Januar, Anfang Februar das Thema festgelegt werden. Der Betreuungslehrer berät bei der Auswahl.

Auf der Grundlage dieses Prozesses erstellt der/die Berufspraktikant/in eine Gliederung, die der Gesprächsleiter/die Gesprächsleiterin des Kolloquiums bekommt. Sie dient der Vorstrukturierung des Gesprächs und der Abstimmung der Inhalte.

**Achtung: Wird keine Gliederung vorgelegt, bestimmt der Gesprächsleiter/die Gesprächsleiterin die fachlichen Inhalte und deren Strukturierung**

### Formale Angaben

Name

Einrichtung, Betreuungslehrer/-in

Nennung des vollständigen Kolloquiumsthemas

### Gliederung

Die folgenden Gliederungspunkte bieten einen Überblick über die erforderlichen Inhalte. Sie müssen differenziert inhaltlich aufgefüllt.

- 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

### 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.

Das Praxishandbuch soll die fachpraktische Ausbildung transparent und die Bewertungskriterien deutlich machen. Anregungen und konstruktive Kritik nimmt das Team gerne entgegen unter [baeumer@bkae.de](mailto:baeumer@bkae.de), [litschke@bkae.de](mailto:litschke@bkae.de), [mueller@bkae.de](mailto:mueller@bkae.de)