

**Richtlinien und Lehrpläne
für das Berufskolleg
in Nordrhein-Westfalen**

**Fachschule für Sozialwesen
Aufbaubildungsgang Praxisanleitung**

Herausgegeben vom Ministerium für Schule und Weiterbildung

des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

7626/2014

**Auszug aus dem Amtsblatt des Ministeriums für Schule und Weiterbildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 01/15**

**Sekundarstufe II - Berufskolleg;
Bildungsgänge der Fachschulen; Lehrpläne**

Rd.Erl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung
v. 4.12.2014 - 313.6.08.01.13

Für die in der Anlage 1 aufgeführten Bildungsgänge der Fachschulen werden hiermit Lehrpläne gemäß § 6 in Verbindung mit § 29 Schulgesetz (BASS 1-1) festgesetzt. Sie treten zum 01.08.2015 in Kraft.

Die Veröffentlichung erfolgt in der Schriftreihe „Schule in NRW“.

Die in der Anlage 2 aufgeführten Lehrpläne zur Erprobung, die von den nunmehr auf Dauer festgesetzten Lehrplänen abgelöst werden, werden aufgehoben.

Anlage 1: Lehrpläne, die zum 1.8.2015 in Kraft treten:

Heft	Bereich/Fachrichtung/Schwerpunkt
7602	Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Heilerziehungspflege (Bass 15-39 Nr. 602)
7604	Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Motopädie (Bass 15-39 Nr. 604)
7621	Fachschule für Sozialwesen, Aufbaubildungsgang Bewegung und Gesundheit (Bass 15-39 Nr. 621)
7622	Fachschule für Sozialwesen, Aufbaubildungsgang Bildung und Schulvorbereitung in Tageseinrichtungen für Kinder (Bass 15-39 Nr. 622)
7623	Fachschule für Sozialwesen, Aufbaubildungsgang Medienkompetenz in der Kinder- und Jugendhilfe (Bass 15-39 Nr. 623)
7624	Fachschule für Sozialwesen, Aufbaubildungsgang Musikalische Förderung im sozialpädagogischen Arbeitsfeld (Bass 15-39 Nr. 624)
7625	Fachschule für Sozialwesen, Aufbaubildungsgang Naturwissenschaftlich-technische Früherziehung (Bass 15-39 Nr. 625)
7626	Fachschule für Sozialwesen, Aufbaubildungsgang Praxisanleitung (Bass 15-39 Nr. 626)
7627	Fachschule für Sozialwesen, Aufbaubildungsgang Sozialmanagement (Bass 15-39 Nr. 627)
7629	Fachschule für Sozialwesen, Aufbaubildungsgang Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern unter drei Jahren (Bass 15-39 Nr. 629)
7631	Fachschule für Sozialwesen, Aufbaubildungsgang Fachkraft für Beratung und Anleitung in der Pflege (Bass 15-39 Nr. 631)

Anlage 2: aufgehobene Lehrpläne zur Erprobung

Heft	Bereich/Fachrichtung/Schwerpunkt
7602	Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Heilerziehungspflege (Bass 15-39 Nr. 602)
7604	Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Motopädie (Bass 15-39 Nr. 604)
7621	Fachschule für Sozialwesen, Aufbaubildungsgang Bewegung und Gesundheit (Bass 15-39 Nr. 621)
7622	Fachschule für Sozialwesen, Aufbaubildungsgang Bildung und Schulvorbereitung in Tageseinrichtungen für Kinder (Bass 15-39 Nr. 622)
7623	Fachschule für Sozialwesen, Aufbaubildungsgang Medienkompetenz in der Kinder- und Jugendhilfe (Bass 15-39 Nr. 623)
7624	Fachschule für Sozialwesen, Aufbaubildungsgang Musikalische Förderung im sozialpädagogischen Arbeitsfeld (Bass 15-39 Nr. 624)
7625	Fachschule für Sozialwesen, Aufbaubildungsgang Naturwissenschaftlich-technische Früherziehung (Bass 15-39 Nr. 625)
7626	Fachschule für Sozialwesen, Aufbaubildungsgang Praxisanleitung (Bass 15-39 Nr. 626)
7627	Fachschule für Sozialwesen, Aufbaubildungsgang Sozialmanagement (Bass 15-39 Nr. 627)
7629	Fachschule für Sozialwesen, Aufbaubildungsgang Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern unter drei Jahren (Bass 15-39 Nr. 629)
7631	Fachschule für Sozialwesen, Aufbaubildungsgang Fachkraft für Beratung und Anleitung in der Pflege (Bass 15-39 Nr. 631)

Inhalt	Seite
1 Bildungsgänge der Fachschule.....	9
1.1 Intention der Bildungsgänge	9
1.2 Organisatorische Struktur	9
1.3 Didaktische Konzeption.....	9
2 Aufbaubildungsgang Praxisanleitung.....	13
2.1 Berufsbild und Ausbildungsziel.....	13
2.2 Stundentafel	14
2.3 Differenzierungsbereich.....	14
2.4 Abschlussprüfung	14
2.5 Fächer.....	15
2.6 Lernfelder.....	17

1 Bildungsgänge der Fachschule

1.1 Intention der Bildungsgänge

Aufbaubildungsgänge setzen den erfolgreichen Besuch einer Fachschule voraus. Sie bieten in Vollzeit- oder Teilzeitform (berufsbegleitend) organisierte berufliche Weiterbildung. Die erworbene Zusatzqualifikation wird in einem Zeugnis dokumentiert.

Aufbaubildungsgänge ergänzen, vertiefen und erweitern berufliche Fähigkeiten und Kenntnisse, die die Studierenden in einem Fachschulbildungsgang erworben haben. Je nach Schwerpunkt des Aufbaubildungsganges stehen der Erwerb der Leitungsfunktion, die Entwicklung eines authentischen Führungsstils und die Fähigkeit, die Führungsrolle verantwortlich und reflektiert wahrzunehmen im Vordergrund.

Berufliche Handlungskompetenz, die in Aufbaubildungsgängen erworben wird, entfaltet sich in den Dimensionen Fachkompetenz, Human- und Sozialkompetenz sowie Methoden- und Lernkompetenz.

- Durch Fachkompetenz werden die Studierenden befähigt, berufliche Aufgaben selbstständig, sachgerecht und methodengeleitet zu bearbeiten und die Ergebnisse zu beurteilen.
- Human- und Sozialkompetenz zeigt sich in der Fähigkeit, in gesellschaftlichen wie beruflichen Situationen verantwortungsvoll zu handeln. Insbesondere im Hinblick auf Teamarbeit bedeutet dies im beruflichen Kontext die Fähigkeit zur Gestaltung von Kommunikationsprozessen.
- Die Methodenkompetenz ermöglicht zielgerichtetes, planmäßiges Vorgehen bei der Bearbeitung komplexer Aufgaben. Planungsverfahren, Arbeitstechniken und Lösungsstrategien sollen zur Bewältigung von Aufgaben und Problemen selbstständig ausgewählt, angewandt und weiterentwickelt werden.
- Lernkompetenz ist die Grundlage, um aktiv und eigenständig an den gesellschaftlichen und beruflichen Veränderungen teilnehmen zu können. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Beruf hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln.

Zu einer umfassenden Handlungskompetenz gehört auch die Sensibilisierung für die Wirkungen tradiert männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming).

1.2 Organisatorische Struktur

Die Aufbaubildungsgänge der Fachschulen setzen den Abschluss eines Fachschulbildungsganges voraus. Der Pflichtunterricht für die Studierenden beträgt 600 Unterrichtsstunden. Die Stundentafel umfasst den fachrichtungsbezogenen Lernbereich mit der Projektarbeit und den Differenzierungsbereich. Diese sind aufeinander abzustimmen.

1.3 Didaktische Konzeption

Handlungsorientierung

Die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz erfordert die Orientierung des Unterrichts an der Bearbeitung beruflicher Aufgaben. In diesem Zusammenhang wird mit Handlungsorientierung das didaktische und lernorganisatorische Konzept für die Gestaltung des Unterrichts bezeichnet. Der Unterricht soll die Studierenden zunehmend in die Lage versetzen, die Verantwortung für ihren Lern- und Entwicklungsprozess zu übernehmen.

Handlungsorientierte Lernprozesse sind durch folgende Merkmale gekennzeichnet:

- Den Ausgangspunkt des Lernens bildet eine berufliche Aufgabe, die zum Handeln auffordert.
- Die Handlung knüpft an die Erfahrungen der Lernenden an.
- Die Handlung wird von den Lernenden selbstständig geplant, durchgeführt, korrigiert und ausgewertet.
- Die Lernprozesse werden von sozialen und kooperativen Kommunikationsprozessen begleitet.
- Die Ergebnisse der Lernprozesse müssen hinsichtlich ihres Nutzens reflektiert werden.

Handlungsfelder

Handlungsfelder sind zusammengehörige Aufgabenkomplexe mit beruflichen sowie lebens- und gesellschaftsbedeutsamen Handlungssituationen, zu deren Bewältigung befähigt werden soll. Handlungsfelder sind mehrdimensional, indem sie berufliche, gesellschaftliche und individuelle Problemstellungen miteinander verknüpfen. Die Gewichtung der einzelnen Dimensionen kann dabei variieren.

Lernfelder

Lernfelder sind didaktisch begründete, schulisch aufbereitete Handlungsfelder. Sie fassen komplexe Aufgabenstellungen zusammen, deren unterrichtliche Bearbeitung in handlungsorientierten Lernsituationen erfolgt. Lernfelder sind durch Zielformulierungen im Sinne von Kompetenzbeschreibungen und durch Inhalte ausgelegt. Die Konkretisierung der Lernfelder durch Lernsituationen wird in Bildungsgangkonferenzen geleistet.

Lernfelder sind mit Zeitrichtwerten versehen.

Lernsituationen

Das Lernen in Lernfeldern wird über Lernsituationen organisiert und strukturiert. Lernsituationen sind didaktisch ausgewählte praxisrelevante Aufgaben. Sie werden durch die Bildungsgangkonferenz entwickelt und festgelegt. Die Bildungsgangkonferenz muss sicherstellen, dass durch die Gesamtheit der Lernsituationen die Intentionen des Lernfeldes insgesamt erfasst werden. Lernen in Lernsituationen ist handlungsorientiertes Lernen.

Fächer

Fächer sind landeseinheitlich inhaltlich-organisatorische Einheiten, die auf den Zeugnissen ausgewiesen und benotet werden. Sie sind mit zugeordneten Jahresstunden in den Stundentafeln für die Fachschulen festgelegt.

Inhalte, die aufgrund von KMK- Vereinbarungen ausgewiesen werden müssen, sind den Lernfeldern zugeordnet.

Selbstlernphasen

Von den Unterrichtsstunden des fachrichtungsübergreifenden und des fachrichtungsbezogenen Lernbereichs können unter Einbeziehung der in der Rahmenstundentafeln E1 bis E3 ausgewiesenen Projektarbeit bis zu 20 v. H., jedoch nicht mehr als 480 Unterrichtsstunden, als betreute und durch Lehrkräfte vor- und nachbereitete andere Lernformen (Selbstlernphasen) organisiert werden. (APO-BK Anlage E)

Selbstlernphasen fordern in besonderer Weise dazu auf, Verantwortung für Lernprozess und Kompetenzentwicklung zu übernehmen. Dies geschieht dadurch, dass die Lehrenden schritt-

weise die Verantwortung für die Organisation des Lernens an die Studierenden abgeben. Die Studierenden werden zunehmend in die Lage versetzt, das eigene Lernverhalten zu reflektieren, zu steuern, zu kontrollieren und zu entwickeln.

Damit verändert sich auch die Rolle der Lehrenden: Individuelle Lernprozesse sind zu beraten, zu begleiten und zu unterstützen. Kommunikationsstrukturen zwischen Lehrenden und Studierenden, die individuelle Lernzeiten, individuelle Lerntempi und das Lernen an anderen Orten in Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit berücksichtigen, sind zu entwickeln. Eine besondere Herausforderung für die Lehrenden ist die sinnvolle Verknüpfung von Präsenz- und Selbstlernphasen.

Die organisatorischen Regelungen zu den Selbstlernphasen trifft die Bildungsgangkonferenz. Sie stimmt die Selbstlernphasen mit der didaktischen Jahresplanung ab und entwickelt Kriterien zur Leistungsbewertung.

Die Inhalte der Selbstlernphasen werden aus dem Lehrplan abgeleitet und sind in Lernsituationen eingebettet. Dabei können sie mit zunehmendem Kompetenzzuwinn umfangreicher und komplexer werden. Dies kann von der unterrichtsvorbereitenden Erarbeitung von Aufgaben über die Bearbeitung eines linear aufgebauten Lernprogramms bis zur völlig selbständigen Erarbeitung einer Lernsituation reichen. Methodisch sind hierbei Fallstudie oder Studienbrief ebenso möglich wie die Nutzung von E-Learning-Verfahren. Letztere tragen durch die Nutzung elektronischer Kommunikationsmittel zur zusätzlichen Kompetenzerweiterung im methodischen Bereich und bei der Lernorganisation in Einzel- oder Gruppenarbeit bei.

Der Lernerfolg fließt in die Leistungsbewertung ein. Dabei trägt die Form der Leistungsüberprüfung der Dauer, dem Umfang und der Komplexität der Selbstlernphase Rechnung. Die Benotung der Arbeitsergebnisse einer Selbstlernphase wird bei der Bewertung der Fächer berücksichtigt, denen das jeweilige Lernfeld zugeordnet ist. Bei einer Gruppenarbeit ist darauf zu achten, dass die Arbeitsergebnisse den einzelnen Studierenden zugeordnet werden können.

Projektarbeit

Die Projektarbeit hat aufgrund ihres Stellenwertes in der Studentafel den Status eines Faches und wird auf dem Zeugnis unter Angabe des Themas bzw. der Themen mit einer Note ausgewiesen. Die unterrichtliche Umsetzung erfolgt am Ende des Bildungsgangs in der Regel zeitlich zusammenhängend (geblockt). In der Vollzeitform findet während der Projektarbeit kein weiterer Unterricht statt.

Die Projektarbeit liefert den lernorganisatorischen Rahmen, in dem, losgelöst von Zuordnungen zu anderen Fächern oder Lernfeldern, erworbene Kompetenzen bei der Durchführung eines umfassenden berufsrelevanten Projektes angewandt und weiterentwickelt werden können. Dies gilt in besonderem Maße für die im Rahmen von Selbstlernphasen erworbenen Kompetenzen.

Für die Projektarbeit werden keine inhaltlichen Vorgaben gemacht. Die Themen der Projekte können durch die Arbeitsgruppen selbst gewählt werden. Dabei stehen die Lehrenden beratend zur Seite, um zu gewährleisten, dass die Projekte sowohl realisierbar sind als auch dem der Kompetenzentwicklung entsprechenden Anforderungsniveau gerecht werden. Die Projekte werden in Arbeitsgruppen teamorientiert durchgeführt. Die Gestaltung und der Verlauf des Arbeitsprozesses sind neben der Erstellung und Präsentation eines Arbeitsproduktes als Ergebnis der Projektarbeit anzusehen.

Die Lehrenden haben während der Umsetzung des Projektes die Aufgabe, durch ihre moderierende und beratende Unterstützung adäquate Rahmenbedingungen zu schaffen.

In der Projektarbeit werden die Leistungen der einzelnen Studierenden bewertet. Dabei sind sowohl prozess- als auch situationsorientierte Formen der Lernerfolgsüberprüfung vorzusehen.

Bildungsgangarbeit

Die zentrale didaktische Arbeit wird in den Bildungsgangkonferenzen geleistet; hier finden die nach APO-BK notwendigen Festlegungen und Absprachen sowie die wesentlichen pädagogischen Beratungen und Abstimmungen zur Leistungsbewertung statt. Die Umsetzung der in den vorherigen Abschnitten beschriebenen didaktischen Konzeption erfolgt in einer didaktischen Jahresplanung durch die Bildungsgangkonferenz.

Die Bildungsgangkonferenz hat im Rahmen der Umsetzung des Lehrplans folgende Aufgaben:

- Konkretisierung der Lernfelder durch Lernsituationen, wobei zu beachten ist, dass die im Lehrplan enthaltenen Kompetenzbeschreibungen, Inhaltsangaben und Zeitrichtwerte verbindlich sind
- Planung der Lernorganisation
- Planung der Projektarbeit
- Leistungsbewertung
- Evaluation

Die genannten Aufgaben sind in der didaktischen Jahresplanung zu dokumentieren.

2 Aufbaubildungsgang Praxisanleitung

2.1 Berufsbild und Ausbildungsziel

Die Absolventinnen und Absolventen des Aufbaubildungsganges Praxisanleitung tragen im Bereich Personalführung Mitverantwortung, indem sie die berufliche Qualifizierung von Praktikantinnen und Praktikanten begleiten und steuern. Insofern unterstützen und entlasten sie die Leitungsebene durch die Übernahme von Teilaufgaben.

Der Ausbildungsgang qualifiziert Fachkräfte im Bereich des Sozialwesens zum professionellen Anleiten und Ausbilden von Praktikantinnen und Praktikanten.

Absolventinnen und Absolventen des Aufbaubildungsganges Praxisanleitung sind in ihren Einrichtungen verantwortlich für die systematische und zielgerichtete Planung und Begleitung des Praktikums im Rahmen der jeweiligen Ausbildungsgänge. Diese Begleitung umfasst u.a. die Sicherstellung organisatorischer Rahmenbedingungen für das Praktikum, die regelmäßige Kommunikation und Reflexion mit der Praktikantin und dem Praktikanten, die Begleitung und Unterstützung bei der Umsetzung schulischer Praktikumsaufgaben, so wie die Anleitung im beruflichen Alltag. Die Praxisanleitung erfolgt dabei stets im wechselseitigen Austausch mit der jeweiligen ausbildenden Schule und der Praxiseinrichtung.

Als Repräsentanten ihres Einrichtungsträgers leisten die Absolventinnen und Absolventen des Aufbaubildungsganges für Praxisanleitung einen Beitrag zur Personalentwicklung in ihrer Einrichtung. Zugleich kommt ihnen eine Brückenfunktion zwischen der Praxisstelle und der ausbildenden Schule zu.

Die Praxis ist Grundlage für die konkrete Anwendung der in der jeweiligen Ausbildung erarbeiteten Grundlagen. Wissenschaftliche Erkenntnisse und Theorien werden hinsichtlich ihrer Praxisrelevanz überprüft, gewertet und auf ein spezielles Praxisfeld hin interpretiert und umgesetzt. Lernortkooperation ist ausdrücklich erwünscht.

Vor diesem Hintergrund informieren sich die Absolventinnen und Absolventen des Aufbaubildungsganges für Praxisanleitung über aktuelle Entwicklungen fachwissenschaftlicher Erkenntnisse in den von ihnen begleiteten Ausbildungsgängen. Sie leisten wichtige Impulse aus den beruflichen Handlungsfeldern für die jeweilige fachtheoretische Ausbildung. Berufsübergreifende Team- und Kooperationsfähigkeit nach innen und außen sind daher grundlegende Voraussetzungen für eine professionelle Praxisanleitung.

Ausbildungsziele

- eigenes Rollenverständnis und -bewusstsein als Praxisanleiterin bzw. Praxisanleiter entwickeln
- Professionalisierungsprozesse der Praktikantin/des Praktikanten strukturieren und reflektieren
- die eigene Praxis reflektieren, begründen und weiterentwickeln
- mit anderen Ausbildungsträgern kooperieren
- eigene Handlungskonzepte zur Anleitung von Praktikanten entwickeln.

2.2 Stundentafel

	Unterrichtsstunden
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
Theorie und Praxis der Praktikantenanleitung	140 – 200
Kommunikation und Gesprächsführung	120 – 180
Personalführung	60 – 100
Recht, Organisation und Verwaltung	80 – 120
Projektarbeit	60
Differenzierungsbereich	0 – 80
insgesamt	600

2.3 Differenzierungsbereich

Nach der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK) vom 26.05.1999 in der jeweils gültigen Fassung wird der Wahlunterricht im Differenzierungsbereich unter Beachtung der Regelungen zur Wochenstundenzahl angeboten. Dieses Angebot ist von den Studierenden bis zu einem Gesamtstundenvolumen von 600 Unterrichtsstunden in Aufbaubildungsgängen verpflichtend wahrzunehmen. Die Fächer des Differenzierungsbereichs, die außerhalb des Gesamtstundenvolumens angeboten werden, unterliegen nicht den Bewertungs- und Versetzungsvorschriften.

2.4 Abschlussprüfung

Als Abschluss ist eine Projektarbeit im Umfang von 60 Stunden durchzuführen und im Rahmen eines Kolloquiums zu präsentieren. Thema und Note werden im Zeugnis ausgewiesen. Bei nicht ausreichenden Leistungen ist die Prüfung nicht bestanden. Sie kann innerhalb eines halben Jahres wiederholt werden.

2.5 Fächer

Fach	Inhalte
Theorie und Praxis der Praktikantenanleitung	<ul style="list-style-type: none"> – Berufsrolle als Anleiterin/Anleiter – Entwicklung und Lebenssituation von Praktikantinnen/Praktikanten – Gestaltung und Entwicklung des Anleitungsprozesses – Methoden der Anleitung – Konfliktanalyse und –management
Kommunikation und Gesprächsführung	<ul style="list-style-type: none"> – Methoden und Formen der Gesprächsführung – Präsentation und Moderation – Kommunikationstraining
Personalführung	<ul style="list-style-type: none"> – Entwicklung einer Arbeitsbeziehung – Beratung und Reflexion – Zielentwicklung – Anleiten durch Leiten – Evaluation – Beurteilung von Praktikantinnen
Recht, Organisation und Verwaltung	<ul style="list-style-type: none"> – Rechtsstellung der Praktikantin – Richtlinien der jeweiligen Ausbildung – Arbeitsrecht – Haftungsrecht – Planung, Dokumentation und Evaluation von Anleitung und Ausbildung – Erstellung von Gutachten

Aufgaben und Ziel des Faches „Theorie und Praxis der Praktikantenanleitung“

Die komplexe Aufgabe „Anleiten im Praktikum“ erfordert einen bewussten Perspektivenwechsel von den Studierenden auf die Lernerfahrungsebene der Praktikantinnen und Praktikanten. Vorhandene Kompetenzen und Ressourcen müssen ins Bewusstsein geholt werden, um Ziele und Schwerpunkte für die eigene Weiterbildung setzen zu können. Theoretisch und praktisch sind Grundlagen und Methoden professioneller Anleitung zu erarbeiten und zu trainieren. In Kooperation mit den Ausbildungspartnern entwickeln die Studierenden Anleitungskonzepte, orientiert an den jeweiligen Praktika und den individuellen Möglichkeiten der Praktikantin.

Aufgaben und Ziel des Faches „Kommunikation und Gesprächsführung“

Für die Gestaltung der Beziehung im Lehr-/Lernverhältnis des Praktikums sind kommunikative Kompetenzen unverzichtbar, da sie die Grundlage liefern für Offenheit, Partnerschaft, Direktheit, Dialog, Zielorientierung und Verbindlichkeit in der Anleitungstätigkeit. Im institutionellen Spannungsfeld der beiden Ausbildungsstätten Schule und Praxis werden von der

Anleiterin Rollenklarheit, Leitungshandeln, Konfliktbearbeitung und Vermittlertätigkeit verlangt.

Aufgaben und Ziel des Faches „Personalführung“

Praxisanleitung umfasst stets Elemente der Personalführung. Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter wirken als Modelle und Orientierung für die Praktikantinnen und Praktikanten. Daher ist es Ziel der Ausbildung, den Studierenden ein Bewusstsein und Konzepte für eigenes Leitungshandeln zu vermitteln. Dazu gehört das Initiieren, das Moderieren und Steuern beruflicher Entwicklungsprozesse der Praktikantinnen und Praktikanten. Insofern trägt Praxisanleitung auch zur Personalentwicklung in den Praktikumseinrichtungen bei.

Ziel dieses Faches ist es, dass die Studierenden unter Berücksichtigung einer Zielgruppenorientierung konkrete didaktische Modelle aufstellen, die sie befähigen, im Sinne der Professionalisierung eigene Konzepte zur naturwissenschaftlich-technischen Förderung zu entwickeln.

Aufgaben und Ziel des Faches „Recht, Organisation und Verwaltung“

Vor dem Hintergrund zunehmender „Verrechtlichung“ sozial- und heilpädagogischer Arbeitsfelder erfolgt auch die Praxisanleitung stets unter Beachtung und Berücksichtigung ausbildungs- und arbeitsrelevanter Rechtsnormen. Kenntnisse in diesen Bereichen führen zu einer größeren eigenen Sicherheit bei der Praxisanleitung und vermitteln gleichsam den Praktikantinnen und Praktikanten einen Orientierungsrahmen in Bezug auf ihre praktische Ausbildung.

Dokumentation, Reflexion und Evaluation sind inzwischen unabdingbare Bestandteile beruflichen Handelns geworden. Staatlich geprüfte Fachkräfte für Praxisanleitung setzen diese Instrumente ein zur Steuerung und Unterstützung des Professionalisierungsprozesses der Praktikantinnen und Praktikanten.

2.6 Lernfelder

Übersicht der Lernfelder

Lernfelder		Zeiträume
1	Die Rolle als Fachkraft für Praxisanleitung entwickeln	100 – 120
2	Praktikantinnen und Praktikanten in der jeweiligen Ausbildungssituation verstehen und berufliche Handlungsfelder gestalten	140 – 160
3	Professionalisierungsprozesse in Kooperation mit den Ausbildungspartnern strukturieren und evaluieren	140 – 160
4	Berufliche Kompetenzen und Eignung von Praktikantinnen und Praktikanten erfassen, beurteilen und dokumentieren	80 – 100
Summe:		460 - 540

Lernfeld 1: Die Rolle als Fachkraft für Praxisanleitung entwickeln Zeitrichtwert: 100 – 120 Stunden	
Angestrebte Kompetenzen: Die sozialpädagogische Fachkraft <ul style="list-style-type: none"> – reflektiert ihre eigene Bildungsbiographie – überprüft ihre aktuelle berufliche Position – vollzieht den Perspektivwechsel von der Kollegin/vom Kollegen zur Praxisanleiterin/zum Praxisanleiter – entwickelt ein differenziertes Verständnis ihrer beruflichen Rolle 	
Fächer	Inhalte
Theorie und Praxis der Praktikantenanleitung	<ul style="list-style-type: none"> – Eigene Praktikumserfahrungen reflektieren – Vorhandene Kompetenzen und Ressourcen sichten – Ziele der Ausbildung „Praktikantenanleitung“ – Grundlagen der professionellen Anleitung – Klärung der Berufsrollen (Mitarbeiter/-in, Anleiter/-in, Kollege/Kollegin)
Kommunikation und Gesprächsführung	<ul style="list-style-type: none"> – Menschenbild und Grundhaltungen in der Gesprächsführung – Erfahrungen mit Kommunikation und Gesprächsführung – Kriterien professioneller Gesprächsführung – Methoden des Feed-backs
Personalführung	<ul style="list-style-type: none"> – Eigenen Standpunkt klären – Entwicklung einer (An)Leistungsrolle – Verständnis von Leitungshandeln – Leitungsziele – Eigener Leitungsstil
Recht, Organisation und Verwaltung	<ul style="list-style-type: none"> – Rechtsstellung von Praktikantinnen und Praktikanten <ul style="list-style-type: none"> ○ Die Praktikantin/der Praktikant als Schülerin/Schüler ○ Abgrenzung zum Berufsbildungsgesetz und zum Betriebsverfassungsgesetz ○ Ausgestaltung von Praktikantenverträgen ○ Probezeit – Rechtsverhältnis zwischen Schule und Praxiseinrichtung

<p>Lernfeld 2: Praktikantinnen und Praktikanten in der jeweiligen Ausbildungssituation verstehen und berufliche Handlungsfelder gestalten</p> <p>Zeitrichtwert: 140 – 160 Stunden</p>	
<p>Angestrebte Kompetenzen:</p> <p>Die sozialpädagogische Fachkraft</p> <ul style="list-style-type: none"> – setzt sich mit Lebenssituationen und Bildungsbiografie der Praktikantin/des Praktikanten auseinander – kennt die Anforderungen und Rahmenbedingungen der Ausbildungsgänge und der Einsatzfelder der von ihnen betreuten Praktikantinnen und Praktikanten – entwickelt ein angemessenes Verhältnis von Nähe und Distanz – schafft einen Rahmen für die Durchführung des Praktikums im jeweiligen Handlungsfeld – entwirft einen Anleitungsplan 	
Fächer	Inhalte
Theorie und Praxis der Praktikantenanleitung	<ul style="list-style-type: none"> – Biografische Aspekte der Praktikantin/des Praktikanten – Grundhaltung und -kompetenzen für die Praxisanleitung – Entwicklung eines Ausbildungsplans
Kommunikation und Gesprächsführung	<ul style="list-style-type: none"> – Fremdwahrnehmung – Erst- / Planungsgespräche – Vorstellungsgespräche und Bewerbungsgespräche von Praktikanten/Praktikantinnen
Personalführung	<ul style="list-style-type: none"> – Delegation von Aufgaben – Entwickeln einer Arbeitsbeziehung – Integration der Praktikantin/des Praktikanten in das Team – Rahmenbedingungen für die Praktikantenanleitung
Recht, Organisation und Verwaltung	<ul style="list-style-type: none"> – Richtlinien einschlägiger Berufsausbildungen – Arbeitsschutzrechtliche Bestimmungen – Haftungsrechtliche Aspekte – Delegation der Aufsichts- und Betreuungspflicht – Delegation pflegerischer Aufgaben – Haftungsverhältnis Praxisanleiter(in) / Praktikant(in) – Datenschutzrechtliche Aspekte – Schweigepflicht

<p>Lernfeld 3: Professionalisierungsprozesse in Kooperation mit den Ausbildungspartnern strukturieren und evaluieren</p> <p>Zeitrictwert: 140 – 160 Stunden</p>	
<p>Angestrebte Kompetenzen:</p> <p>Die sozialpädagogische Fachkraft</p> <ul style="list-style-type: none"> – unterstützt die Praktikantinnen und Praktikanten bei der Durchführung der Praxisaufgaben – initiiert berufliche Lernprozesse – leitet die Praktikantin/den Praktikanten im beruflichen Alltag an – strukturiert das Praktikum im Hinblick auf eine zunehmende berufliche Kompetenzentwicklung – kooperiert in allen Ausbildungsbelangen mit den beteiligten Partnern – evaluiert den Ausbildungsprozess 	
Fächer	Inhalte
Theorie und Praxis der Praktikantenanleitung	<ul style="list-style-type: none"> – Anleitungsmethoden – Reflexionsmethoden – Umgang mit Kritik – Umgang mit Konflikten – Kooperation der Ausbildungspartner
Kommunikation und Gesprächsführung	<ul style="list-style-type: none"> – Methoden professioneller Gesprächsführung – Unterschiedliche Gesprächsformen trainieren – Präsentation und Moderation – Durchsetzungsfähigkeit und –strategien
Personalführung	<ul style="list-style-type: none"> – Strukturierung der praktischen Ausbildung – Zielentwicklungsgespräche – Anleiten im Spannungsfeld Schule – Einrichtung – Praktikant/-in
Recht, Organisation und Verwaltung	<ul style="list-style-type: none"> – Dokumentationsformen – Evaluationsmethoden

<p>Lernfeld 4: Berufliche Kompetenzen und Eignung von Praktikantinnen und Praktikanten erfassen, beurteilen und dokumentieren</p> <p>Zeitrichtwert: 80 – 100 Stunden</p>	
<p>Angestrebte Kompetenzen:</p> <p>Die sozialpädagogische Fachkraft</p> <ul style="list-style-type: none"> – entwickelt handlungsfeldorientierte Beurteilungskriterien unter Berücksichtigung der jeweiligen Ausbildungsziele – dokumentiert die berufliche Kompetenzentwicklung der Praktikantin/des Praktikanten – beurteilt und berät die Praktikantin/den Praktikanten in Bezug auf ihre berufliche Entwicklung und Eignung 	
Fächer	Inhalte
Theorie und Praxis der Praktikantenanleitung	<ul style="list-style-type: none"> – Beurteilungskriterien und -formen – Kooperation mit den Ausbildungspartnern – Evaluation des Praktikums
Kommunikation und Gesprächsführung	<ul style="list-style-type: none"> – Methoden der Reflexion, Beratung, Beurteilung
Personalführung	<ul style="list-style-type: none"> – Entwicklung von Ausbildungs- und Berufsperspektiven – Beurteilungen und Gutachten erstellen
Recht, Organisation und Verwaltung	<ul style="list-style-type: none"> – Ausbildungsrechtliche Grundlagen der Bewertung und Beurteilung – Merkmale eines Gutachtens