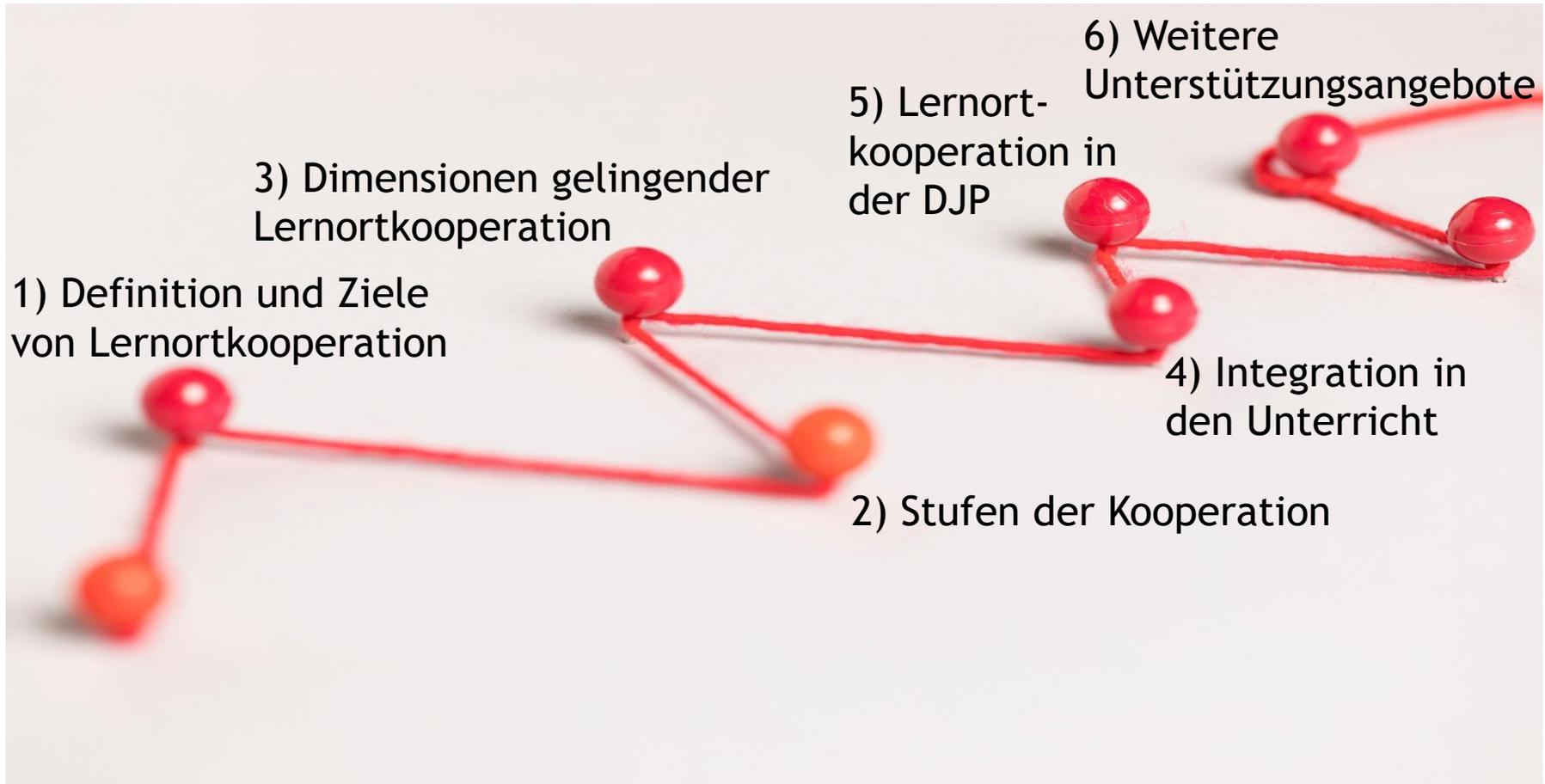
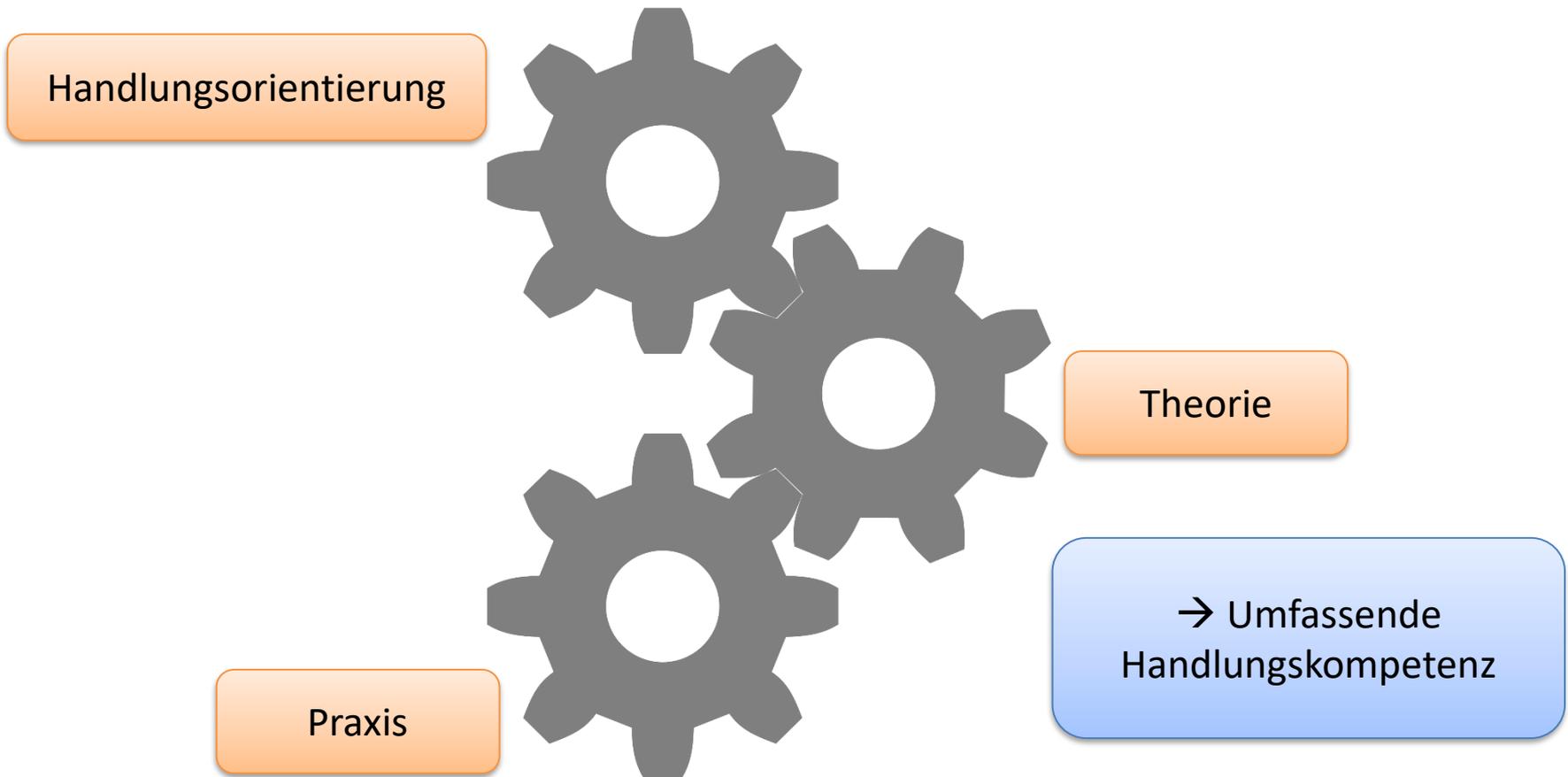




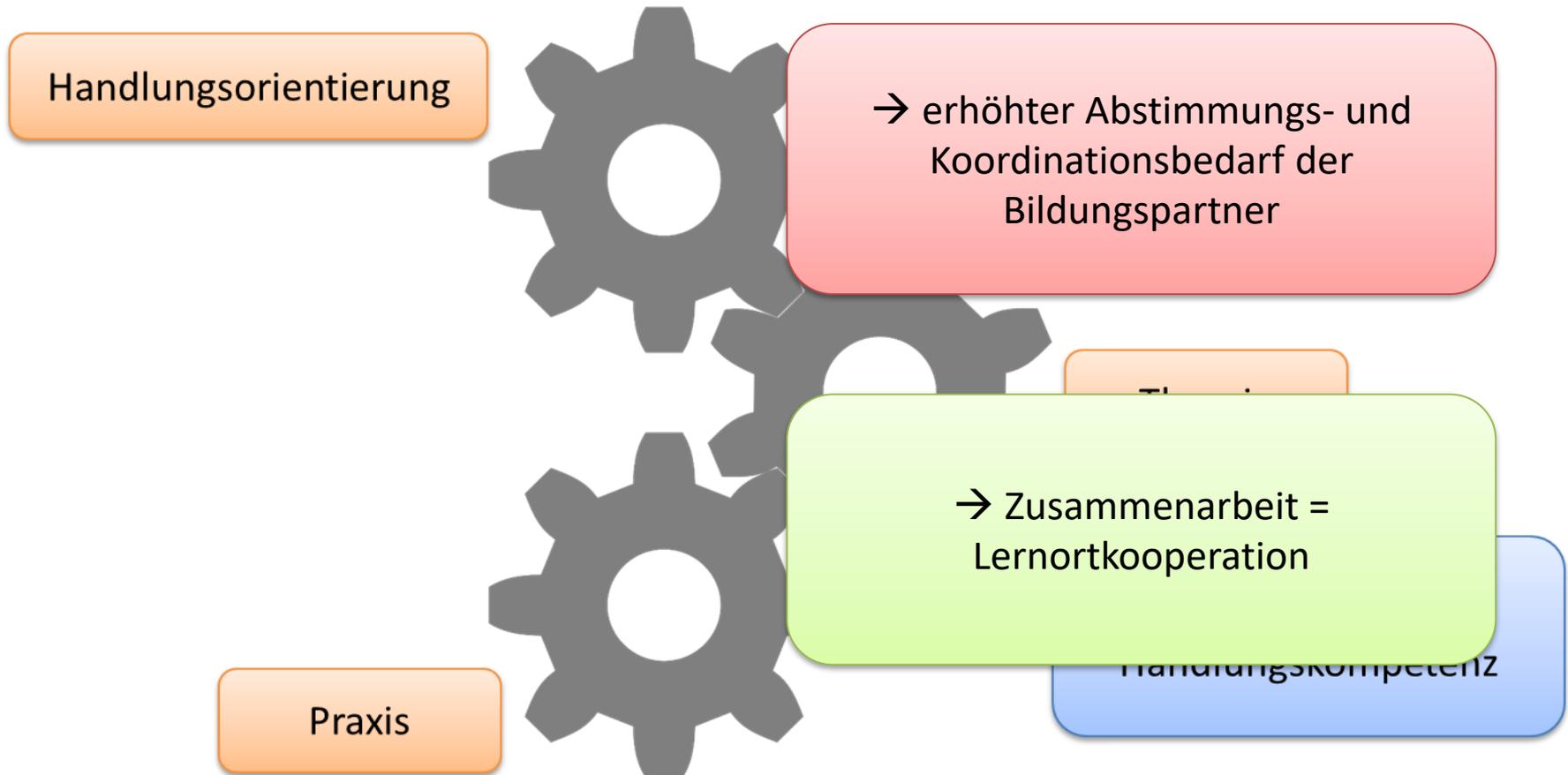
Der rote Faden



Definition und Ziele von Lernortkooperation



Definition und Ziele von Lernortkooperation



Stufen der Kooperation

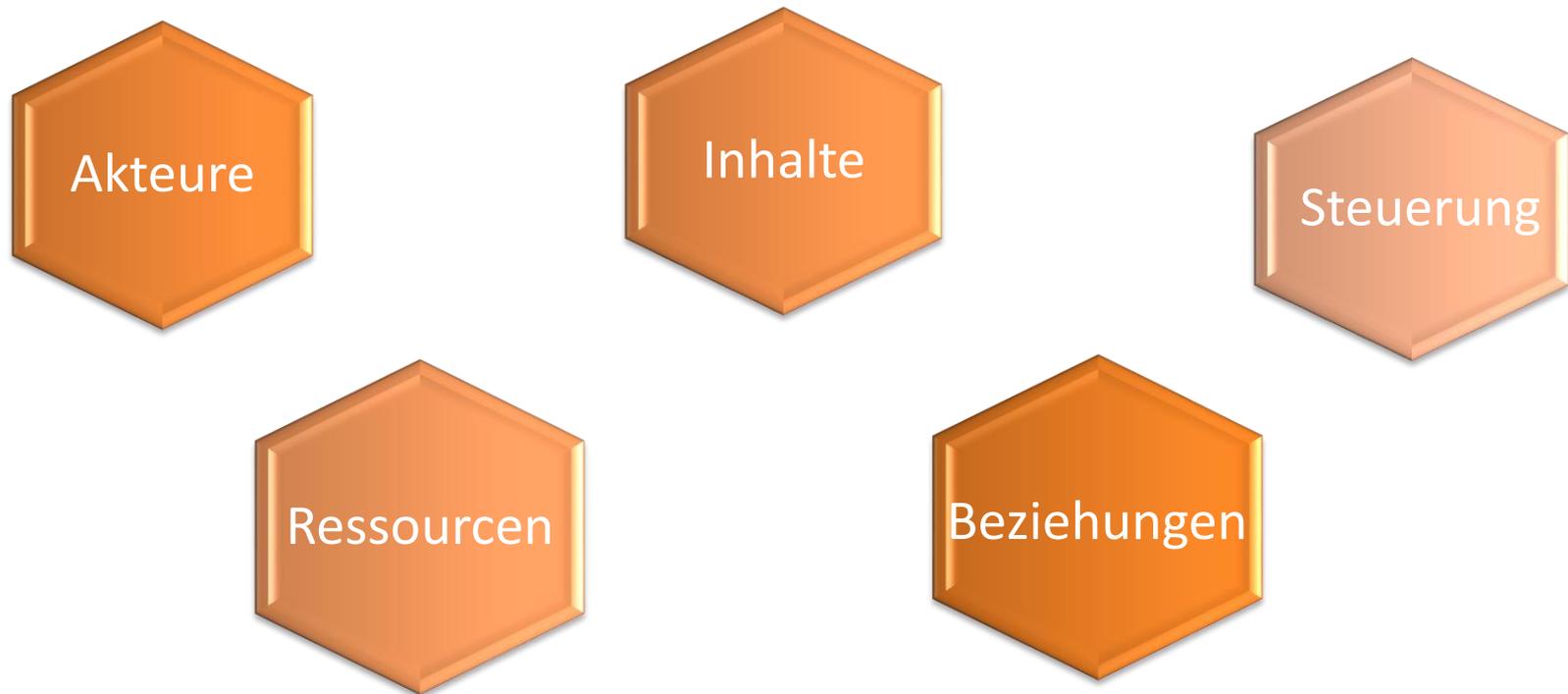
1) *Informieren*: Regelmäßig und/oder anlassbezogen kommunizieren die Bildungspartner, indem Informationen weitergegeben werden.

2) *Abstimmen/Koordinieren*: Aktivitäten werden abgestimmt und koordiniert, ohne dabei grundsätzliche Rahmenbedingungen und Strukturen zu verändern

3) *Zusammenwirken/Kooperieren*: Beide Akteure arbeiten langfristig und kontinuierlich an Projekten

- Abs
 - Abf
 - Ent
 - zur
 - Ver
 - (b
 - So
 - ge
 - Arb
 - gemeinsamen Sitzungen
 - Aufbau von „kurzen Drähten“ und Netzwerken
- gemeinsame Weiterbildungsveranstaltungen
 - Gegenseitige Praktika
 - gemeinsame Entwicklung didaktischer Materialien
 - Verabredung zu Projekten

Dimensionen gelingender Lernortkooperation



Integration in den Unterricht

1) Informieren/Analysieren/Zielsetzen

- Problemdarstellung und -identifikation (z. B. mittels authentischen Ma-

5) (selbst) Kontrollieren/Prüfen

- Überprüfung der Zielerreichung (z. B. durch Vergleich mit authentischem Muster)
- Anwendung/Übertragung auf einen Testfall (z. B. eigenverantwortliche Bearbeitung eines Vorgangs in der Praktikumsstelle)

a-
r-
l-

- Erstellen einer Dokumentation (z. B. Videobericht, analoge/digitale Präsentation zur Vorführung in der Praktikumsstelle)

- Behörde und Schule, Diskussionsrunde mit Polizei- und Schulvertretung
- Dokumentation (z. B. Aktenführung, Bericht an Praktikumsstelle)

Lernortkooperation in der didaktischen Jahresplanung

Bildungsgang: Schulversuch FOS Polizei Fach: Recht/Staatslehre/Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre Anforderungssituation: X,y (15-25 UStd.) Handlungsfeld/Arbeits- und Geschäftsprozess(e): HF 5: Management in der öffentlichen Verwaltung Lernsituation Nr.: Z (15 UStd.)	
Einstiegsszenario (Handlungsrahmen) Die Schülerinnen und Schüler sind im Praktikum in der Abteilung X in der Behörde eingesetzt. Sie werden mit einem authentischen Auftrag aus dem Behördenalltag betraut. (...)	Handlungsprodukt/Lernergebnis (...)
Wesentliche Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> - (...) - Schülerinnen und Schüler wenden rechtliche Vorgaben bei Prozess X in öffentlichen Verwaltungen an. (...) - (...) 	Konkretisierung der Inhalte (...) <ul style="list-style-type: none"> Prozess X Recht Y Aspekt Z (...)
- und Arbeitstechniken Unterrichtsgespräch, Gruppenarbeit	
Lehr- und Lernmaterialien/Fundstelle Lehrbuch, (...), Originalmaterial / Vorlagen der Polizei	
Organisatorische Hinweise PC-Raum, Internet, (...) Einbindung von Experten (z. B. der Polizei) Inhaltliche Bezugnahme zu Praktikum gem. Praxis-Verlaufsplan	

Anbindung an
Behörden-
realität

Inhalte, die durch
die Lernort-
kooperation
vertieft werden

Verwendung
behördlichen
Original-
materials

Hinweise zu:
Einbindung von Experten (z. B. von
polizeilicher Seite)
inhaltliche Verzahnung der
Lernsituation mit Praxis-
Verlaufsplan

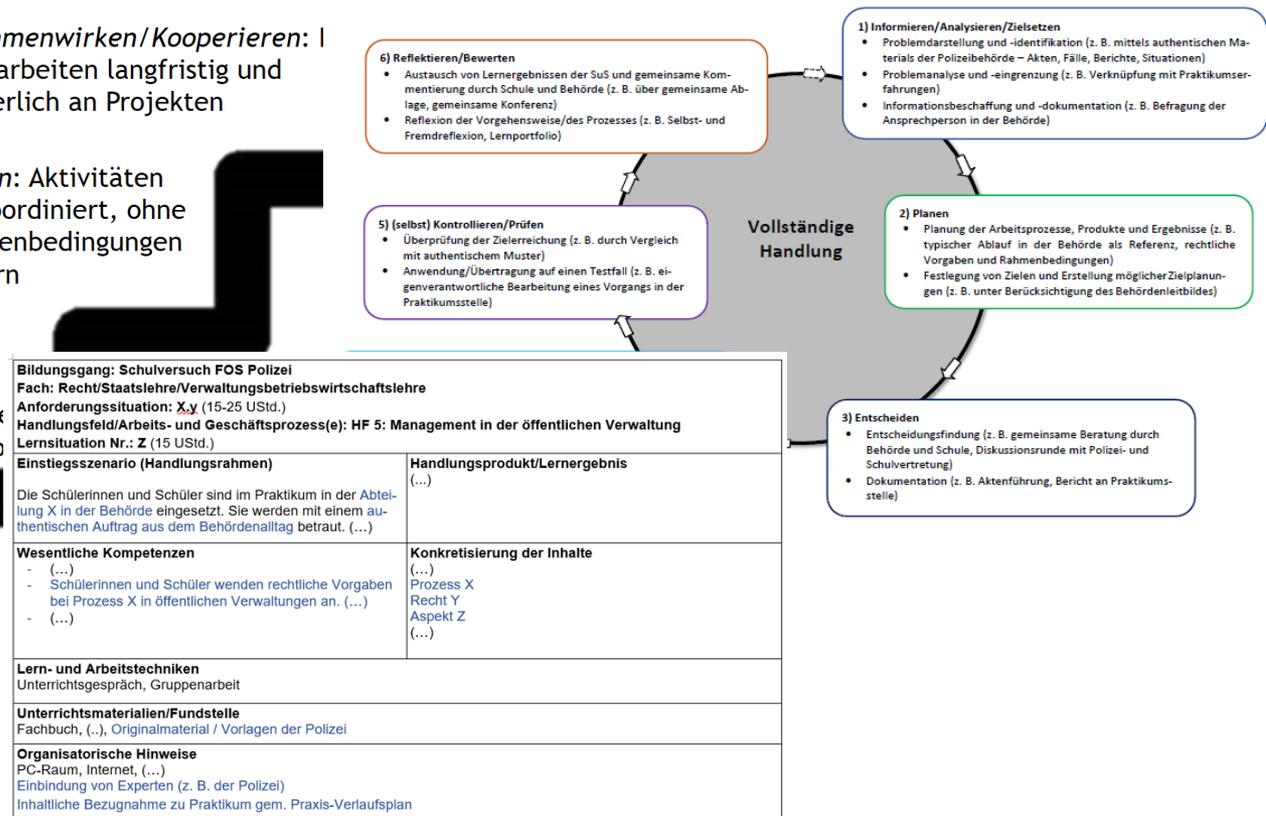
Kompetenzen, die
durch die
Lernortkooperation
gefördert werden

Lernortkooperation durchführen

3) *Zusammenwirken/Kooperieren*: I
Akteure arbeiten langfristig und
kontinuierlich an Projekten

2) *Abstimmen/Koordinieren*: Aktivitäten
werden abgestimmt und koordiniert, ohne
dabei grundsätzliche Rahmenbedingungen
und Strukturen zu verändern

1) *Informieren*: Regelmäßig
und/oder anlassbezogen
kommunizieren die Bildungspartner
indem Informationen weitergegeben
werden.



Weitere Unterstützungsangebote für Schulen

→ Exemplarische Materialien zum Praktikum

- Regelungen, Organisation und Übersicht zum Praktikum inkl. Ideen zu den Praktikumsberichten

Regelung zu den Praxisberichten in der Klasse 11 FOS

Grundlage	<p>Praktikum-Ausbildungsordnung</p> <p>Praktische Ausbildung in der Klasse 11 der Fachoberschule /Einhjähriges gelenktes Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife (BASS 13-31Nr.1)</p> <p>4. Begleitung der praktischen Ausbildung</p> <p>Die Teilnehmenden am Praktikum führen über die Erkenntnisse der Ausbildungsabschnitte Bericht. Sie haben mindestens vier Berichte zu fertigen. Die einzelnen Berichte sind im Abstand von zwei Monaten der Ausbildungsleistung vorzulegen. Der Betrieb prüft und bescheinigt die sachliche Richtigkeit der Berichte, die Schule bewertet die Ausarbeitungen.</p>
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Berichte werden im Berichtsordner geführt, sodass jede Lehrkraft immer einen Überblick über die vorhergehenden Berichte hat ▶ Abzeichnung erfolgt auf der Übersicht durch Lehrkraft und Behörde, sodass für die Ausstellung der Bescheinigung über die erfolgreiche Ableistung des Praktikums nur ein Blatt abzuheften ist. ▶ Der Kommentar der Lehrkraft erfolgt auf einem Bewertungsbogen, sodass Lernfortschritte und besondere Defizite leichter erfasst werden können ▶ Die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer prüft am Anfang der Klasse 12 die Berichtsübersicht und lässt durch das Büro die „Bescheinigung über die Ordnungsmäßigkeit des Praktikums“ zur Unterschrift durch den Schulleiter ausstellen. ▶ Der Bericht muss mindestens eine Woche vor dem Abgabetermin der Schule in der Behörde vollständig vorgelegt werden. ▶ Die Behörde zeichnet auch auf der letzten Seite des Berichts ab.

Balkenhol, Ailen
Die folgenden Hinweise sind exemplarisch zu verstehen und sind je nach Abprache und Vorgehensweise der Schule des Bildungsgangs anzupassen

Übersicht

	1. Bericht	2. Bericht	3. Bericht	4. Bericht
Fach	z. B. Deutschlehrkraft	z. B. Fachlehrkraft im Profifach Recht	z. B. Fachlehrkraft im Profifach Staatslehre	z. B. Klassenlehrkraft
Schwerpunkt	Bspw. Vorstellung der Behörde als Praktikumsstelle (Rolle, Aufgaben, Abläufe, Erwartungen...)	Bspw. <u>Recht</u> Mit welchen rechtlichen Fragestellungen wurden Sie im Praktikum konfrontet? Erarbeiten Sie eine fachlich und formal korrekte Lösung für eine dieser Fragestellungen. Reflektieren Sie die Anwendbarkeit dieser Lösung/die Vorgehensweise zur Lösungsfindung für den Praxisalltag	Bspw. <u>Staatslehre</u> Welche Grundrechtseingriffe konnten Sie im Praktikum beobachten? Wie sind diese formal zu begründen? ODER: Grundrechtseingriffe können als <u>problematisch angesehen werden</u> <u>Wie wird in der Dienststelle damit umgegangen?</u> Interviewen Sie drei Kolleg*innen anhand des im Unterricht erarbeiteten Fragebogens und reflektieren Sie Ihre Erkenntnisse mit Bezug zum Unterricht.	Bspw. Reflexion des Jahrespraktikums
Termin	nach den Herbstferien	nach den Weihnachtsferien	nach den Osterferien	vor den Sommerferien
	<i>Die genaue Aufgabensstellung wird im Unterricht erarbeitet</i> ... oder nach vorheriger Absprache mit den Fachlehrerinnen und Fachlehrern			

Balkenhol, Ailen
Diese Aspekte und Zuständigkeiten sind exemplarisch zu verstehen und müssen je nach Anknüpfung des Praktikums-/berichts an den Unterricht, die jeweilige Schwerpunktssetzung, Anbindung an eine fachliche Aufgabe etc. angepasst und konkretisiert werden

Balkenhol, Ailen
Dies kann auch als Beispiel für eine mögliche Lernortkooperation verstanden werden. Hierbei ist dann eine enge Abstimmung mit der jeweiligen Dienststelle notwendig

Balkenhol, Ailen
Diese Terminierungen sind exemplarisch zu verstehen und werden durch die Schule bzw. den jeweiligen Bildungsgang, ggf. in Abstimmung mit der jeweiligen Praktikumsbehörde angepasst und konkretisiert

Weitere Unterstützungsangebote für Schulen

- Exemplarische Materialien zum Praktikum
- Regelungen, Organisation und Übersicht zum Praktikum inkl. Ideen zu den Praktikumsberichten
- Bewertungsvorlage Praktikumsbericht

Bewertungsbogen zum Praktikumsbericht			
Name der Schüler/in des Schülers: _____			
Praktikumsbehörde: _____			
	Bewertungsaspekt	Punkte	Erreichbare Punktzahl
A. FORMALE GESTALTUNG			
1.	Schriftgrad 12 pt, Zeilenabstand 1,5, Schriftart "Times New Roman" oder "Arial", Überschrift Schriftgrad 14 fett gedruckt	++ + - --	2
2.	Seitenrand 2,5 cm links, 2,5 cm rechts, Blocksatz, 2,5 cm oben und 2 cm unten	++ + - --	2
3.	Nummerierung der Seiten	++ + - --	2
4.	mind. 6 selbstverleaste Seiten (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Erklärung, Anlagen, Sichervermerke)	++ + - --	4
5.	Rechtschreibung und Grammatik	++ + - --	12
6.	Sprache (Sprachliche Richtigkeit, Ausdruckfähigkeit, strukturierter Text, Verständlichkeit)	++ + - --	12
7.	Formale Anforderungen an einen Bericht (vgl. Unterricht)	++ + - --	4
B. INHALTLICHE GESTALTUNG			
1.	Deckblatt	++ + - --	2
2.	Inhaltsverzeichnis	++ + - --	4
B.1. Beschreibung der Praktikumsbehörde			
3.1	Aufbauorganisation (Abteilungen und ihre Aufgaben, Zahl der Beschäftigten und Auszubildenden, Betriebe, Tätigkeiten...)	++ + - --	16
3.2	ausführliche Beschreibung eines Aufgabenteiles		
B.2. Reflexion des eigenständigen Praktikumsaufbaus			
4.1	Wie bin ich in der Praktikumsstelle angekommen und aufgeworfen worden (Einarbeitung)?	++ + - --	8
4.2	Wie bewerte ich mich auf die Anforderungen im Praktikum (weiter) vor?	++ + - --	8
4.3	Wie (methodisch) reflektiere ich meine gemachten Erfahrungen? Zu welchem Ergebnis komme ich bisher?	++ + - --	12
B.3. Erreichungen, Aufgaben und Ziele an das Praktikum			
5.1	Was sind meine Erwartungen, Ziele an das Praktikum?	++ + - --	12
5.2	Welche Aufgaben hatte ich bislang im Praktikum zu erfüllen?		

B.1. Beschreibung der Praktikumsbehörde
Diese Punkte sind exemplarisch zu verstehen und müssen je nach Anforderung des Praktikumsberichts an den Unterricht, Schreypunktanzahl, formale Anforderungen etc. angepasst werden

B.2. Reflexion des eigenständigen Praktikumsaufbaus
Diese Punkte sind exemplarisch zu verstehen und müssen je nach Anforderung des Praktikumsberichts an den Unterricht, Schreypunktanzahl, formale Anforderungen etc. angepasst werden

B.1. Beschreibung der Praktikumsbehörde
Diese Aspekte sind exemplarisch zu verstehen und müssen je nach Anforderung des Praktikumsberichts an den Unterricht, Schreypunktanzahl, Anbindung an eine fachliche Aufgabe etc. angepasst werden

B.2. Reflexion des eigenständigen Praktikumsaufbaus
Diese Aspekte sind exemplarisch zu verstehen und müssen je nach Anforderung des Praktikumsberichts an den Unterricht, Schreypunktanzahl, Anbindung an eine fachliche Aufgabe etc. angepasst werden

B.3. Erreichungen, Aufgaben und Ziele an das Praktikum
Diese Punkte sind exemplarisch zu verstehen und müssen je nach Anforderung des Praktikumsberichts an den Unterricht, Schreypunktanzahl, Anbindung an eine fachliche Aufgabe etc. angepasst werden

C. SONSTIGE ORGANISATION						
1.	Sonderpunkte (Besondere Anlagen, Originalität, Besonderheiten...)	++	+	-	--	
2.	Einhaltung des Abgabetermins (XXXXXXXX)		Ja		Nein	
D. BEMERKUNG						

C.1. Sonderpunkte
Kann positiv angepasst werden

Punkte: _____ / 100 Note: _____

Datum: _____ Fachlehrer/in: _____

Datum: _____ Schüler/in: _____

Bewertungsschema:

100-92	91-84	83-81	80-80	79-74	73-70	69-68	68-68	67-66	64-61	60-60	40-40	38-34	33-27	26-0
1+	1	1+	2+	3	2+	3	5+	4+	4+	4+	6+	6+	8+	8

C.2. Einhaltung des Abgabetermins
Diese ist exemplarisch zu verstehen und je nach Anforderung an der Schreypunktanzahl anzupassen

Weitere Unterstützungsangebote für Schulen

- Exemplarische Materialien zum Praktikum
- Regelungen, Organisation und Übersicht zum Praktikum inkl. Ideen zu den Praktikumsberichten
 - Bewertungsvorlage Praktikumsbericht
 - Rubrik „Aus der Praxis für die Praxis“

Aus der Praxis für die Praxis - Unterstützungsmaterial der Schulversuchsschulen

[Praktikumsbericht 1 am Berufskolleg der Lindenstraße in Köln \(PDF 378 KB\)](#) 

[Praktikumsbericht 1 am Berufskolleg der Lindenstraße in Köln \(MS Word 269 KB\)](#) 

Das Material wurde uns dankenswerterweise vom Berufskolleg an der Lindenstraße in Köln zur Verfügung gestellt. Ansprechpartner ist Herr Dr. Carp carp@bkal.de 

Weitere Unterstützungsangebote für Schulen

- Exemplarische Materialien zum Praktikum
- Regelungen, Organisation und Übersicht zum Praktikum inkl. Ideen zu den Praktikumsberichten
 - Bewertungsvorlage Praktikumsbericht
 - Rubrik „Aus der Praxis für die Praxis“

<https://url.nrw/MaterialFOSPolizei>



Material FOS Polizei

**Vielen Dank
für Ihre
Aufmerksamkeit! 😊**

Zum Nachlesen

- Bauer, Hans et al. (2011): Die Vollständige Arbeitshandlung (VAH) – Ein erfolgreiches Modell für die kompetenzorientierte Berufsbildung. Berlin.
- Dauser, D., u. a. (2021): Digital und regional vernetzt. Ansätze zur Optimierung der Lernortkooperationen in der beruflichen Bildung. Ein Leitfaden zum Online-Selbstcheck. f-bb-online 02/2021.
- Euler, Dieter (2004): Handbuch der Lernortkooperation. Band 1: Theoretische Fundierung. Bielefeld: W. Bertelsmann Verlag.
- Faßhauer, Uwe (2020): Lernortkooperation im Dualen System der Berufsausbildung – implizite Normalität und hoher Entwicklungsbedarf. In: R. Arnold et al. (Hrsg.), Handbuch Berufsbildung. Wiesbaden: Springer Fachmedien. S. 471-484.
- Kretschmer, S./Pfeiffer, I. (Hrsg.) (2022): Lernortkooperation in der Ausbildung digital denken? Befunde und Impulse zur Lernortkooperation im Zeitalter digitaler Bildung, (wbv) Bielefeld.
- Pätzold, Günter (2003): Lernfelder - Lernortkooperationen. Neugestaltung beruflicher Bildung. 2. Auflage. Bochum: Projekt Verlag Dortmunder Beiträge zur Pädagogik.