



Vereinbarung über die personen- und praxisfeldbezogenen Lern- und Qualifikationsziele im berufsorientierenden Praxismodul

Student/-in:

Name, Vorname:

Anschrift:

Matrikelnummer:

Praxisstelle:

Name:

Anschrift:

Tel.:

Fax:

E-Mail

Homepage:

Praktikumsbetreuer/-in:

Name, Vorname:

Titel/Funktion:

Tel.:

E-Mail:

Praktikumszeitraum:

Arbeitsfeld:

- Beschreibung des Praxisfeldes, z. B.

- Aufgaben
- Zielgruppe
- Angewandte Methoden
- Personal
- Rechtsgrundlagen
- Träger



➤ Organisationsstruktur

Im Folgenden werden zwei Vorschläge unterbreitet, mit deren Hilfe individuelle Lern- und Qualifikationsziele vereinbart werden können. Die Varianten dienen als Beispiele. Praktikumsbetreuer/-in und Studierende/-r erstellen gemeinsam einen Entwicklungsplan für die/den Studierende/-n. Dabei müssen die Inhalte für die jeweilige Praxisstelle und die jeweilige Praktikantin/ den jeweiligen Praktikanten konkretisiert werden.

1. Variante

Variante 1 ist ein Beispiel für die Formulierung allgemeiner persönlicher Lernziele, deren Umsetzung und Auswertung

2. Variante:

Die Formulierung möglicher Lernziele kann auch an Praktikumsphasen und entsprechende Aufgaben für den Praktikanten gebunden sein. Hierfür stellt Variante 2 ein Beispiel dar.



1. Formulierung allgemeiner persönlicher Lernziele, deren Umsetzung und Auswertung

Ziel/e

- Was will ich lernen? (z.B. nach meinem Praktikum kenne ich die Funktionsweise meiner Praxisstelle, deren Partner und die dort verwandten Fachbegriffe und gesetzlichen Grundlagen, kann ich mit Adressaten umgehen, kann ich Konflikt und Belastungssituationen bearbeiten, kann ich Entwicklungspläne, Fallberichte, Hilfepläne schreiben usw.)

Umsetzung

- Wie setze ich das Ziel um? Wen bzw. was brauche ich dazu? (z. B. Ich benötige Akteneinsicht, Gespräche mit meinem Praxisbetreuer, Literatur; Ich muss an Beratungsgesprächen mit den Adressaten teilnehmen, usw.)
- Wie und wann werde ich wissen, dass ich das Ziel erreicht habe?

Auswertung

- Was kann ich jetzt gut? Was will ich noch vertiefend lernen?
- Was muss ich noch verbessern?
- Was kann ich noch nicht? Woran liegt das?
- **Soll (Ziel) – Ist (Auswertung) - Vergleich**



2. Phasenorientierte Aufgaben des Praktikanten:

- *klar formulierte und abgegrenzte Aufgaben*

Orientierungsphase (ca. 120 Stunden) (Sich vorstellen, orientieren, einleben und anfangen)

- Einführung in die Institution, deren Organisationsstrukturen, Arbeitsfelder, Ziele, Aufgaben und Methoden
- Kennenlernen der Adressaten, der Kollegen und des Arbeitsplatzes mit entsprechenden Dienstvorschriften und Entscheidungsstrukturen (Schweigepflicht, Datenschutz)
- Selbststudium von Literatur zum gewählten Praxisfeld sowie anderer relevanter Materialien (gesetzliche Grundlagen, Konzeptionen, Akten etc.)
- Hospitationen bei Arbeitsvorgängen und Reflexion mit den Praxisbetreuern

Erprobungs- und Vertiefungsphase (ca. 160 Stunden), (Erproben, üben, vertiefen)

- Übernahme erster Teilaufgaben, dabei gemeinsame Vorbereitung und ggf. Durchführung, im Anschluss gemeinsame Reflexion
- Regelmäßige Anleitung
- Auseinandersetzung mit beruflichem Handeln, mit der eigenen Arbeit, mit Konflikt- und Belastungssituationen, mit der eigenen Rolle im Team, etc.

Autonome Handlungskompetenz (ca. 160 Stunden) (Selbständig und kompetent handeln)

- Selbständige Bewältigung von Aufgaben in einem bestimmten Handlungsfeld
- Anleitung nach Bedarf
- Nach Bedarf: gemeinsame Reflexion über Konflikt- und Belastungssituationen

Abschlussphase (ca. 40 Stunden) (Abschied nehmen)

- Aufgaben abschließen bzw. übergeben, Abschied nehmen vom Klientel und Mitarbeitern
- Abschließendes Auswertungsgespräch zwischen Praktikant und Praxisbetreuer zu Praktikumsverlauf und Praktikumserfolg