Hinweise zur Erstellung des individuellen Ausbildungsplans

1 . Allgemeine Hinweise

1. Gemäß § 4 der PraxO –BA der KHSB verpflichtet sich die Ausbildungsstelle, die Studierenden entsprechend dem individuellen Ausbildungsplan auszubilden und dabei die spezifischen Berufsqualifikationskriterien zu berücksichtigen und dafür während des Praxisstudiums die entsprechenden Lernfelder zur Verfügung zu stellen und berufsqualifikationsspezifische Lerntätigkeiten zu ermöglichen.
2. Von der Ausbildungsstelle ist gemeinsam mit dem Studierenden zu Beginn der Praxistätigkeit ein individueller Ausbildungsplan zu erstellen. Dieser ist spätestens vier Wochen nach Beginn der Praxistätigkeit dem Praxisreferat vorzulegen und wird von dort an den jeweiligen Kontaktdozenten / -in weitergeleitet
3. Der individuelle Ausbildungsplan versteht sich als ein Hilfsmittel zur Strukturierung der studienintegrierten Praxistätigkeit und soll die Zielerreichung der praktischen Ausbildung erhöhen. Der individuelle Ausbildungsplan stellt den verbindlichen Rahmen für die Gestaltung der Praxistätigkeit dar und soll für alle Beteiligten den Lernprozess in inhaltlicher, methodischer und zeitlicher Hinsicht transparent machen.
4. Der individuelle Ausbildungsplan orientiert sich einerseits an den konkreten Aufgabenstellungen und Lernmöglichkeiten der Ausbildungsstelle und andererseits an den Lernwünschen der Studierenden und den Lernzielen des entsprechenden Studien-Moduls der Studien- und Prüfungsordnung.
5. Auf der Grundlage des individuellen Ausbildungsplans finden die Reflexions- und Evaluationsprozesse zwischen Praxisbegleiterin/ Praxisbegleiter und dem/ der Studierenden dar.
6. Nach etwa der Hälfte der Praxiszeit empfiehlt sich, mit den Beteiligten den individuellen Ausbildungsplan hinsichtlich der erreichten und noch vorgesehenen Lernziele und Lerninhalte kritisch zu überprüfen und ggf. zu modifizieren.
7. Der individuelle Ausbildungsplan nennt [1]:
   - konkret formulierte Lernziele, Lerninhalte und Aufgabenstellungen, die bei der Ausbildungsstelle gelernt werden können;
   - die Methoden, wie diese Ziele und Inhalte durch die Studierende/ den Studierenden erreicht werden können;
   - die Einteilung der zeitlichen Abschnitte der Praxistätigkeit;
   - die Zeitabstände, in denen die Anleitungsgespräche stattfinden sollen.
8. Der individuelle Ausbildungsplan ist von der Praxisbegleiterin/ dem Praxisbegleiter und der/ dem Studierenden zu unterschreiben

2. Inhaltliche Gliederungsaspekte [2]:

I. Themenbereich: Kennenlernen der Einrichtung (Institution, Organisation), Aufgabenbereiche und Tätigkeitsziele

Die Praxisstelle ermöglicht während des Praxisstudiums das Kennenlernen der:

- studiengangsspezifischen Arbeitsfelder
- Philosophie der Einrichtung als spezielle Organisationsform (Träger; Konzept, verwaltungstechnische, rechtliche, finanzielle, politische u.a. Struktur- und Organisationsprinzipien)
- Entwicklung der Einrichtung und deren Zielstellung

II. Themenbereich: Arbeitskontext, Arbeitsauftrag (z.B. Arbeit mit Klienten, …)

Die Praxisstelle ermöglicht während des Praxisstudiums:

[1] Vgl. Anlage zu Individueller Ausbildungsplan
[2] Als Gestaltungsvorlage zu verstehen

- Hospitation bei professionellen Gesprächen mit Klienten, bei Verhandlungen mit professionellen Partnern, bei ….
- Teilnahme an Teamsitzungen, Helferkonferenzen, Fortbildungsmaßnahmen….
- Verwaltungs- und Auftragshandeln sowie Bürotätigkeiten wie Aktenbearbeitung, Verlaufsdokumentation, Verwaltungswege selbständig durchführen wie Stellungnahme an öffentliche Ämter und Institutionen sowie Schriftverkehr mit Klienten als auch Überarbeitung und Pflege des e-mail Verteilers, Statistik,…
- das Kennenlernen von: Tätigkeitsfeldspezifischem Auftragshandeln, Organisations- und Ablaufstruktur, Zielgruppenstruktur

III. Themenbereich: Lernen & Weiterentwicklung von Arbeitsmethoden und Fachkenntnissen (Wissens- und Handlungskompetenz)

Die Praxisstelle ermöglicht während des Praxisstudiums
durch eine Mitarbeit im tätigkeits- und zielgruppenspezifischen Kontext die Aneignung und das Lernen und Trainieren von:

- rechtlichen Grundlagen für zielgruppen- und tätigkeitsfeldspezifisches professionelles Handeln
- fachlichen Kenntnissen der Kommunikation z.B. Gesprächsführung, unterstützte Kommunikation
- professioneller Gesprächsführung mit Klienten
- klar strukturierter und zusammengefasster Fallvorstellung auf einer Helferkonferenz (z.B. Fallteam)
- begleiten eines Verfahrensprozesses wie Gerichtsverhandlung
- Alltagsgestaltung mit dem Klienten vor Ort unter Berücksichtigung der Zielgruppenstruktur
- Beratung und Begleitung in allen Fragen der Unterstützungsmöglichkeit

durch die Arbeit im und mit dem Team das Aneignen, Lernen und Trainieren:

- Sozialpädagogischer Beratungstechnik und Gesprächsführung
- von Krisenintervention
- der sicheren Anwendung der Rechtsvorschriften
- eines professionellen Handelns im Sozialraum (Sozialraumanalyse und Sozialraumorientierung)
- von Handlungsprinzipien wie Ressourcenorientierung, Interdisziplinarität
- von professionellen Haltungen wie Nähe/ Distanz; Problem der Verantwortungsübertragung
- von Planung (Konzeption) und ggf. Durchführung eines Projekts
- von Gremienarbeit(Teilnahme an: Dienstberatungen, Fallbesprechungen, Informationsveranstaltungen, Hilfeplanprozesse, Stadtteilmanagement,…)

IV. Themenbereich: Persönliche Weiterentwicklung (Selbstkompetenz)

Die Praxisstelle ermöglicht während des Praxisstudiums die Stärkung und Entwicklung von:

- Eigeninitiative und Eigenverantwortung
- Selbständigkeit und Selbstvertrauen
- Wissenserweiterung
- Bewusstseins- und Wahrnehmungserweiterung (professioneller Blick)
- beruflicher professioneller Haltung
- Vertrauens- und Beziehungsaufbau sowie Beendigung der Beziehung
- Professionellen Neigungen

und das Erlernen von:

- Kooperationsfähigkeit und Reflexionsfähigkeit
- Spezifischen Perspektivorientierungen wie systemisches Verständnis
- Entwicklung eigener Konzeptideen und Konzeptlösungen
- Umsetzung der Theorie in die Praxis