

Informationen zum studienbegleitenden Praktikum „Informationspraktikum“ (IP) 2023/24

1. Termine	2
2. Ziele des Praktikums	2
3. Hinweise zur Stellensuche und Durchführung	2
4. Bewertungsübersicht	4
5. Notengebung	4
6. Praktikumsbericht	5
7. Aktiv werden – aktiv sein	7

**Notwendige Formulare finden Sie auf unserer Homepage unter
AUSBILDUNG/DOWNLOADS:**

<http://www.fachakademie-hensoltshoehe.de/ausbildung/downloads.html>

1. Termine

Abgabe Bericht	04.10.2024
Abgabe Beurteilung	04.10.2024
Rückgabe Bericht	04.11. - 08.11.2024
IP-Präsentation	ab Rückgabe Bericht

2. Ziele des Praktikums

Das Informationspraktikum bietet den Studierenden die Möglichkeit sich in verschiedenen sozialpädagogischen Arbeitsfeldern zu erproben und neue Erfahrungen zu sammeln. Die Besonderheit besteht darin, dass die Studierenden in ihnen unbekanntem Bereichen, Praxiserfahrungen unter fachlicher Anleitung erwerben können.

Wesentliche Ziele im Überblick:

- Kennenlernen unterschiedlichster Arbeitsfelder
- Sammeln von Erfahrungen und weiterentwickeln eigener Kompetenzen im Hinblick auf die Zielgruppe/Handlungsebenen und Arbeitsfelder
- Arbeiten mit Menschen unterschiedlicher Alters- und Entwicklungsstufen
- Erstellung eines Praktikumsberichtes zur Reflexion und Beschreibung der gemachten Erfahrungen

3. Hinweise zur Stellensuche und Durchführung

Die Studierenden haben die Möglichkeit, im Rahmen ihrer Ausbildung zur Erzieher*in¹, die Arbeit in verschiedenen Arbeitsfeldern kennen zu lernen.

Als Praktikumsstellen sind jene Einrichtungen möglich, die in der Schulordnung der Fachakademien (FakO) angegeben sind. Das können Stellen in folgenden Arbeitsfeldern sein:

„Als Praktikumsstellen sind Förderschulen und folgende Einrichtungen geeignet, wenn die Anleitung der Praktikantin oder des Praktikanten durch eine Fachkraft sichergestellt ist:

- a) *Kindertageseinrichtungen nach Art. 2 Abs. 1 des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes (BayKiBiG), die die Fördervoraussetzungen nach Art. 19 BayKiBiG erfüllen,*
- b) *Heime, die eine Betriebserlaubnis nach § 45 des Achten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VIII) besitzen oder dieser nach § 45 Abs. 1 Satz 2 SGB VIII nicht bedürfen; als Heime kommen für die Ableistung des Praktikums in Frage:*
 - aa) *Tagesstätten für Kinder mit heil- und sonderpädagogischem Förderbedarf,*

¹ Es wird grundsätzlich die Schreibweise mit Genderstern verwendet, Ausnahme sind Zitate aus FakO



- bb) Heime für Kinder bis zur Beendigung der Vollzeitschulpflicht,*
- cc) Heime für schulentlassene Minderjährige und junge Volljährige, z.B. Jugendwohnheime,*
- dd) Heime bei Förderschulen,*
- ee) Erholungs- und Kurheime,*
- ff) Einrichtungen der Jugendarbeit,*
- gg) Schülerheime und Tagesheimschulen, die nach den Bestimmungen des BayEUG der Schulaufsicht unterliegen,*
- hh) Ganztageschulen,*
- ii) Schulvorbereitende Einrichtungen,*
- jj) Einrichtungen der offenen und stationären Behindertenhilfe.“²*

Zeitlicher Rahmen und Anzahl der abzuleistenden Stunden:

- Beginn: ab der Einführungsveranstaltung in die Sozialpädagogische Praxis (SPP) am Anfang der Unterstufe
- Zeitraum: Unterstufe und Oberstufe (bis spätestens Ende Juni der OS)
- 60 - 80 Stunden in einer Einrichtung/Maßnahme
- Bericht für das Praktikum mit 60 - 80 Stunden
- Verteilung auf mehrere Stellen möglich

Genehmigung der Praktikumsstelle:

Erfolgt durch eine der Praxiskoordinatorinnen, d. h.

- Entscheidung für Praktikumsstelle fällen,
- Gespräch suchen (vorher Termin vereinbaren).

Zum Genehmigungsgespräch ist das SPP-Nachweisheft mitzubringen!

Praxisbesuche: Finden in diesem Rahmen nicht statt.

Organisatorischer Ablauf zur Durchführung des IP – Hinweis für Studierende:

1. Suchen Sie sich bitte einen entsprechenden Träger aus und nehmen Sie Kontakt mit den verantwortlichen Personen auf.
Voraussetzung: Qualifizierte Anleitung (Erzieher, Dipl. Sozialpädagoge, Kindheitspädagoge, Pfarrer, Diakon ...) – im Einzelfall bitte Rücksprache mit einer der Praxiskoordinatorinnen halten.
2. Überreichen Sie das Formular „Beurteilung Praxisstelle“, bzw. geben Sie Ihrer Anleitung den Hinweis auf die Homepage der FakS.
3. Durchführung des Praktikums
4. Anfertigung des Praktikumsberichtes (60 bis 80-Stunden-Praktikum)
5. Sollten Sie während des Praktikums Fragen haben, nehmen Sie Kontakt mit der Fachakademie auf.
6. Nach Abschluss des Praktikums lassen Sie sich die abgeleisteten Gesamtstunden bitte im SPP-Nachweisheft bestätigen.

² FakO, 7. Auflage, 2023 Anlage 1

4. Bewertungsübersicht

Zu erbringende Leistungen:

Art der Leistung	Bewertung durch	Gewichtung
Praktikums beurteilung	Anleitung Praxisstelle	5-fach
Bericht	FakS	2-fach
Erstellung einer Präsentation (wie GSP)	FakS	5-fach

5. Notengebung

Die Bewertung aller praktischen und schriftlichen Leistungen erfolgt im Sinne der aktuellen Schulordnung für Fachakademien FakO.

Den Noten sind folgende Wortbedeutungen zu Grunde zu legen³:

1. Sehr gut (1)

Leistung entspricht den Anforderungen in besonderem Maße

2. Gut (2)

Leistung entspricht voll den Anforderungen

3. Befriedigend (3)

Leistung entspricht im Allgemeinen den Anforderungen

4. Ausreichend (4)

Leistung weist zwar Mängel auf, entspricht aber im Ganzen noch den Anforderungen

5. Mangelhaft (5)

Leistung entspricht nicht den Anforderungen, lässt jedoch erkennen, dass trotz deutlicher Verständnislücken die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind

6. Ungenügend (6)

Leistung entspricht nicht den Anforderungen und lässt selbst die notwendigen Grundkenntnisse nicht erkennen

³ Artikel 52, Satz 2, BayEUG in FakO, 7. Auflage, 2023

6. Praktikumsbericht

Ziel des Praktikumsberichtes:

Mit dem Bericht, der über das IP mit 60 - 80 Stunden geschrieben wird, steht Folgendes im Vordergrund:

- Die/der Studierende macht sich mit den Rahmenbedingungen, Aufgaben und rechtlichen Grundlagen des Arbeitsfeldes an sich und seiner/ihrer konkreten Einrichtung/Praktikumsstelle vertraut.
- Die/der Studierende ist in der Lage, Theorie-Praxis-Verknüpfungen anzustellen und Gegebenheiten, sowie die eigene Tätigkeit im jeweiligen Arbeitsfeld und der konkreten Einrichtung zu reflektieren.
- Zudem stellt der Bericht eine wichtige Vorbereitung für die IP-Präsentation dar (hierzu werden die Kriterien im Laufe der US eingeführt).

Folgende Aspekte soll der **Bericht** enthalten:

1. Geben Sie erst grundsätzliche Informationen zu Ihrem **Arbeitsfeld**, bevor Sie die **konkrete Praktikumsstelle** fachlich beschreiben. Es ist ratsam sich am Analyseschema für die Rahmenhandlungssituationen zu orientieren.

2. **Beschreiben** Sie Ihre Aufgabenbereiche strukturiert.

3. **Beschreiben** Sie für eine Aktivität Ihr geplantes methodisches Vorgehen unter Verwendung von Fachsprache (ca. 4 Seiten).

Orientieren Sie sich hierbei an der inhaltlichen Struktur des Organisationsplans. Formulieren Sie vorher zwei Ziele nach den Vorgaben der FakS.

4. **Reflektieren** Sie die oben genannte Aktivität (ca. 2 Seiten) fachlich.

5. Nehmen Sie Stellung zu Ihren gewonnenen IP-Erfahrungen und reflektieren Sie strukturiert, indem Sie Theorie-Praxis-Verknüpfung anstellen und Fachsprache verwenden. (ca. 2 -3 Seiten).

Zeigen Sie abschließend Ihren persönlichen Kompetenzgewinn nachvollziehbar auf.

Tipp: Notieren Sie bitte Ihre täglichen Erlebnisse und Gedanken stichwortartig z. B. in Ihrem Selbstreflexionsheft.

Wenn der Bericht nicht fristgerecht vorgelegt wird, wird er mit der Note „Ungenügend“ bewertet.

Ein Antrag auf Fristverlängerung ist an eine der Praxiskoordinatorinnen schriftlich unter Angabe von Gründen zu richten und bedarf deren Genehmigung.

Formale Vorgaben:

Seitenbegrenzung: **12 - 15 Seiten** (reiner Text, ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und ggf. Anhang); keine Überschreitung möglich!

Seitenlayout:

Seitenränder:	links	3,5 cm
	rechts	2,5 cm
	oben / unten	2,5 cm
Zeilenabstand:	1,5	
Schriftgröße Text:	12 Pkt.	
Schriftgröße Überschrift:	max. 14 Pkt.	
Schrifttyp:	Times New Roman	
	Blocksatz mit Silbentrennung	

Kopfzeile⁴: Name, Vorname, Kurs, Praktikumsstelle

Fußzeile: Berichtsart, Seitenzahl

Quellenangaben Bitte Quellen, Fotos,...deutlich kennzeichnen (siehe Zitation)

Unterschrift der Anleitung: **am Ende des Berichts mit Datum**

Selbständigkeitserklärung: Zu verwendender Text:

Ich versichere, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Quellen angefertigt und die den Quellen entnommenen wörtlichen und inhaltlichen Stellen kenntlich gemacht und als solche ausgewiesen habe.

Ort, Datum und Unterschrift

Deckblatt: Gestaltung: übersichtlich, klar strukturiert

- Art des Berichtes
- Abgabetermin
- Name der/ des Praktikanten*in (Adresse, Telefon, Email)
- Kurs
- Praktikumsstelle (Adresse, Telefonnummer, Email)
- Ausbildungsstätte
- Name des Dozenten/ der Dozentin

Inhaltsverzeichnis:

- Bei Seitenangaben nur den Beginn des Kapitels benennen (nicht: 2 - 5, 2 ff, Seite 2)
- Beschriftung der Seitenzahlen beginnt nach Deckblatt und Inhaltsverzeichnis, wobei diese in der Zählung berücksichtigt werden
- Auf klare Formatierung achten (z.B. zweizeilige Überschriften gruppieren und voneinander absetzen)
- Markierungslinien zwischen Überschrift und Seitenangaben
- Auf logische Strukturierung achten und selbstständig Unterpunkte formulieren

⁴ Kopf- und Fußzeile so formatieren, dass sie sich optisch vom Text absetzt, um die Lesbarkeit zu erhöhen.

Fachakademie für Sozialpädagogik Hensoltshöhe

der Stiftung Hensoltshöhe gGmbH
Lindleinswasenstr. 30
91710 Gunzenhausen

Telefon 0 98 31 / 61935 - 0 (Sekretariat)
 0 98 31 / 61935 - 51 (Leitung)
 0 98 31 / 61935 - 53 (Praxisbüro)

Fax 0 98 31 / 61935 - 59

Email fachakademie@hensoltshoehe.de

Homepage www.fachakademie-hensoltshoehe.de/

So finden Sie uns:

