

Informationsblatt

Seite 1

Ziele des Berufspraktikums

Das Berufspraktikum dient der fachgerechten Einarbeitung in die Praxis (Anwendung theoretischer Kenntnisse in die Praxis, Planung und praktische Umsetzung von Erziehungsarbeit, Gruppenführung, Team- und Elternarbeit, pflegerische und Verwaltungsaufgaben).

Praktikumsstellen

Krabbelstuben, Kindergärten, Kinderhorte, Einrichtungen der Jugendhilfe, Internate, Kindertagesstätten, Heime, Behinderteneinrichtungen (schulvorbereitende Einrichtungen, Förderschulen/-zentren mit angeschlossenen Tagesstätten und Internaten, Wohnheime für erwachsene Behinderte), Kinder- und Jugendpsychiatrie.

Die Praktikumsstelle muss in der Regel im Einzugsbereich der Fachakademie liegen.

Aufgaben der Praxisanleitung

Die Anleitung und Betreuung des Berufspraktikanten bzw. der Berufspraktikantin durch eine pädagogische Fachkraft in der Praktikumsstelle umfasst folgende Aufgaben:

- regelmäßige Durchführung von Anleitungsgesprächen
- Erstellung einer Zwischen- und einer Abschlussbeurteilung (in Absprache mit der Leitung der Praktikumsstelle) über die fachlichen Leistungen und das Verhalten des Praktikanten/der Praktikantin.
- zu Beginn des Berufspraktikums eine Einführung in die Einrichtung (mit Hausbesichtigung) geben,
- vor dem Kolloquium im Rahmen einer Teamkonferenz die Gelegenheit zur Vorstellung einer aktualisierten zweiten Gruppenanalyse geben (im Team), und dies jeweils im Studiennachweisheft schriftlich bestätigen.

Anleiter/-innen im Heim-, Hort- und heilpädagogischen Bereich sollen darüber hinaus dem Praktikanten bzw. der Praktikantin

- eine Fallkonferenz ermöglichen (Vorstellen eines Entwicklungsberichts und Erziehungsplans im Team), und dies jeweils im Studiennachweisheft schriftlich bestätigen.

Fachliche Betreuung durch die Fachakademie

Den Praktikumsbetreuern und -betreuerinnen der Fachakademie obliegt die Koordinierung des Ausbildungsauftrags der Fachakademie und der Praktikumsstelle.

Ihre Aufgaben sind:

- Planung und Durchführung von 16 Seminartagen (160 Unterrichtsstunden);
- Durchführung von zwei Anleitertreffen;
- Durchführung eines benoteten Praxisbesuches, sowie einer praktischen Prüfung;
- Beurteilung der schriftlichen Aufgaben;
- Durchführung des Kolloquiums am Ende des Berufspraktikums.

Die Teilnahme an den Seminartagen ist für die Praktikanten und Praktikantinnen verpflichtend.

Die schriftlichen Aufgaben im Berufspraktikum umfassen:

- fortlaufende wöchentliche Vor- und Nachbereitungen;
- fortlaufende Verhaltensbeobachtungen der Kinder/Jugendlichen/Erwachsenen in der Gruppe;
- Institutionsbericht und -auswertung;
- Gruppenanalyse;
- Arbeitsplan (im Kindergarten);
- Entwicklungsbericht und Erziehungsplan für ein Kind/Jugendlichen/Erwachsenen (Heim-, Hort- und heilpädagogischer Bereich, Krabbelstube);
- Facharbeit.

Für die Erfüllung der schriftlichen Aufgaben sind dem Berufspraktikanten/der Berufspraktikantin unter Anrechnung auf die Arbeitszeit wöchentlich drei Arbeitsstunden zu gewähren.

Termine der Seminartage, zum Anleitertreffen sowie zur Abgabe der schriftlichen Arbeiten und der Beurteilungen werden den Berufspraktikanten/-innen zu Beginn des Berufspraktikums schriftlich mitgeteilt.



Berufspraktikum

caritasRegensburg

Fachakademie
für Sozialpädagogik
Regensburg

Informationsblatt

Seite 2

Praktikantenvertrag

Das Berufspraktikum dauert in Vollzeitform 12 Monate, in Teilzeitform 24 Monate.

Die Probezeit darf 4 Monate nicht überschreiten (max. 16 Wochen).

Die monatliche Vergütung nach TVÖD bzw. AVR beträgt ab 1. 9. 2014 1.433,13 Euro

Stand: 5. 2. 2015

Alle Vertragsformulare sind der Fachakademie zur Genehmigung vorzulegen.

Sonstiges

Vor Beginn des Berufspraktikums soll dem Praktikanten/der Praktikantin im Rahmen eines viertägigen Schnupperpraktikums an der künftigen Praktikumsstelle Gelegenheit gegeben werden, diese kennen-zulernen und seine/ihre künftige Arbeit vorzubereiten.