

Kriterien zur Erstellung eines Ausbildungsplanes für Studierende im Praxissemester

In der Orientierungsphase:

1. Kennenlernen der Praxisstelle

- Aufgaben, Struktur und Hilfsmöglichkeiten kennen lernen, sowie personelle und haushaltsmäßige Voraussetzungen hierfür; Information über Kompetenzen und spezielle Aufgaben der zuständigen Mitarbeiter/Innen und der Anleiter/In; Kenntnisse über Verfahrens- und Arbeitsabläufe in der Einrichtung anhand der Geschäftsordnung und Konzeption
- sich über kooperierende Personen und Institutionen innerhalb und außerhalb der Praxisstelle informieren (Netzwerkarbeit)
- Zielgruppen / Klientel und soziologisches Umfeld
- methodisches Vorgehen lernen (z.B. Techniken der Gruppenarbeit, beratende Gesprächsführung, Spielpädagogik etc.)
- vorhandene Informationsquellen nutzen (z.B. Akten, Fachzeitschriften, Bibliotheken)
- Rechte und Pflichten der Studierenden (Schweigepflicht etc.)

In der Konsolidierungsphase:

2. Individuelle Gestaltung der praktischen Arbeit

Im Gespräch zwischen Anleiter/In und Student/In Ziele, Mittel und Schritte im Lernprozess erörtern, Auswahl treffen von klar umschriebenen Arbeitsaufgaben mit steigendem Schwierigkeitsgrad auf der Basis der Fähigkeiten der Studierenden und der Möglichkeiten der Praxisstelle

- Ziele: z.B. selbstständiges Arbeiten mit Eltern, mit einer Kindergruppe, selbständige Beratung von Klienten - Einzelfall u. Gruppenarbeit -, selbstständige Bearbeitung eines Hilfsprozesses mit Kontaktaufnahme, Diagnose und Behandlungsplan...

- Mittel: z.B. Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Elterngesprächen; Organisation und Durchführung eines Kinderfestes; Hausbesuche; Gespräche; Erstellung und Auswertung von Berichten und Protokollen...

- Schritte: z.B. Hospitation bei der Sprechstunde, teilnehmende Beobachtung, Vorbereitung der Gespräche, teilweise Übernahme der Sprechstunde, Mitarbeit in einer Kindergruppe und Übernahme von Teilaufgaben, Beteiligung an inhaltlicher Planung einer Gruppenaktivität, eine Aufgabe allein bewältigen (Vortrag, Übernahme einer Gruppe etc.)

- Festlegen eines Zeitplanes:

- für die Organisation der Arbeitsaufgaben, **für die Anleitungsgespräche**,
- für die Teilnahme an Dienstbesprechungen, Ausschusssitzungen,
- Fallbesprechungen im Team

Gestalten Sie Ihren Abschied nach Ihren Vorstellungen!

