



# Informationen zum studienbegleitenden Praktikum „Informationspraktikum“ (IP) 2020/21

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>**

- IP.Beurteilung

## 1. Termine

Abgabe <b>Bericht</b> .....	04.10.2021
Abgabe <b>Beurteilung</b> .....	04.10.2021
Rückgabe <b>Bericht</b> .....	08.11. - 12.11.2021
<b>IP-Präsentation</b> .....	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 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\*in<sup>1</sup>, 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 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,*
  - bb) Heime für Kinder bis zur Beendigung der Vollzeitschulpflicht,*

<sup>1</sup> Es wird grundsätzlich die Schreibweise mit Genderstern verwendet, Ausnahme sind Zitate aus FakO



- 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.“<sup>2</sup>*

### **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)
- 80 Stunden in einer Einrichtung/Maßnahme
- Bericht für das Praktikum mit 80 Stunden
- Verteilung auf mehrere Stellen möglich

### **Genehmigung der Praxisstelle:**

Erfolgt durch eine der Praxiskoordinatorinnen, d. h.

- Entscheidung für Praxisstelle 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 (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.

---

<sup>2</sup> FakO, 1. Auflage, 2017 Anlage 1

## 4. Bewertungsübersicht

### Zu erbringende Leistungen:

<b>Art der Leistung</b>	<b>Bewertung durch</b>	<b>Gewichtung</b>
Praktikums <b>beurteilung</b>	Anleitung Praxisstelle	5-fach
<b>Bericht</b>	FakS	2-fach
Erstellung einer <b>Präsentation</b> (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 legen<sup>3</sup>:

**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

<sup>3</sup> Artikel 52, Satz 2, BayEUG in FakO, 1. Auflage, 2017

## 6. Praktikumsbericht

### Ziel des Praktikumsberichtes:

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

- Die/der Studierende macht sich mit den Rahmenbedingungen, Aufgaben und rechtlichen Grundlagen seiner/ihrer Einrichtung vertraut.
- Die/der Studierende ist in der Lage, Theorie-Praxis-Verknüpfungen anzustellen und Gegebenheiten, sowie die eigene Tätigkeit im jeweiligen Arbeitsfeld 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. **Beschreiben** Sie Ihr **Arbeitsfeld** und Ihre konkrete **Praktikumsstelle fachlich**. Es ist ratsam sich am Analyseschema für die Rahmenhandlungssituationen zu orientieren.
2. **Beschreiben** Sie Ihre Aufgabenbereiche **strukturiert**.
3. **Skizzieren** Sie kurz das methodische Vorgehen bei **drei** eigenen Aktivitäten aus dem Praktikum.
4. **Beschreiben** Sie für eine weitere Aktivität Ihr **geplantes** methodisches Vorgehen unter Verwendung von Fachsprache (ca. 4 Seiten). Orientieren Sie sich hierbei an der Struktur des Organisationsplans. **Formulieren** Sie vorher zwei Ziele nach den Vorgaben der FakS.
5. **Reflektieren** Sie die oben genannte Aktivität (ca. 2 Seiten) fachlich.
6. **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).

**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:	12	
Schrifttyp:	Times New Roman	
	Blocksatz	

**Kopfzeile<sup>4</sup>:** Name, Kurs, Praxisstelle  
**Fußzeile:** Berichtsart, Seitenzahl

**Zitation** Siehe Unterricht Deutsch

## **Deckblatt:**

Art des Berichtes, Name der Studierenden (Adresse, Telefon, E-Mail), Kurs, Praxisstelle (Adresse, Telefon), Ausbildungsstätte (Adresse, Telefon), Abgabetermin, *Gestaltung:* übersichtlich, klar strukturiert

## **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

---

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

## **7. Aktiv werden – aktiv sein: Eine Information für Studierende und die Anleitung**

Im Verlauf der Ausbildung haben die Studierenden zahlreiche Praktika zu absolvieren:

Ob im SPS 1 oder SPS 2, beim Religionspädagogischen Praktikum (RPP) in der Unterstufe, beim Informationspraktikum (IP) in der Unter- und Oberstufe, beim Projekt „Situationsansatz Gunzenhausen“ (PSA) in der Oberstufe oder im Berufspraktikum/Praxissemester (BP) – überall haben die Studierenden die Möglichkeit, praktische Erfahrungen mit ihrem Wissen zu verknüpfen.

**Von den Studierenden wird grundsätzlich erwartet, dass sie sich von sich aus aktiv bei der pädagogischen Arbeit im Handlungsfeld einbringen. Das bedeutet u. a. konkret:**

Die/der Studierende

- spricht mit der Anleitung darüber, welche Aufgaben zu bewältigen sind und welche Aufgaben sie übernehmen soll.
- bringt **von sich aus** Ideen mit ein – also nicht nur dann, wenn sie darum gebeten wird.
- tauscht sich mit der Anleitung darüber aus, was sie gerne anbietet und wo sie (noch) gewisse Vorbehalte hat.
- bietet in Absprache mit der Anleitung Aktivitäten an und die Anleitung beobachtet ihr Verhalten. Die/der Studierende reflektiert anschließend mit der Anleitung das Angebot.
- probiert die Aktivitäten aus, die ihr in vielfältiger Weise an der Fachakademie vermittelt werden.
- bringt sich ohne ausdrückliche Aufforderung aktiv bei der Teambesprechung ein (z. B. durch Fragen stellen, Ideen nennen, Aufgaben übernehmen etc.).
- geht von sich aus auf die Kinder, Jugendlichen und die Eltern zu.
- die noch etwas zurückhaltend ist, spricht möglichst mit der Anleitung darüber und überlegt, in welchen Aufgabenbereichen sie bereits sicherer ist. Zudem sollte sie bereit sein, sich auf neue Tätigkeitsbereiche einzulassen.
- tauscht sich mit der Anleitung über die eigenen Erwartungen und die der Anleitung aus. Dies bezieht sich auch auf die Erwartungen, die die Studierende an sich selbst hat.

Wir wünschen Ihnen beim Absolvieren des jeweiligen Praktikums viel Erfolg!



**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:**

