

Richtlinien zum Ausbildungsplan

Der Ausbildungsplan ist eine **individuelle verbindliche Vereinbarung** zwischen der*m Anleiter*in und der*m **Studierenden des BASA Online** über Ziele, Inhalte und Ablauf der begleiteten Praxisphase.

1. Allgemeine Angaben

- Vor- und Nachname der*s Studierenden
- Zeitraum der begleiteten Praxisphase (ein Jahr bzw. zwei Semester)
- reguläre Wochenarbeitszeit der Ausbildungsstätte sowie konkrete Wochenarbeitszeit der*s Studierenden
- Nennung der Ausbildungsstätte mit Angaben zum Träger, zum Arbeitsfeld sowie zu den Adressat*innen
- Nennung der für die Ausbildungsstätte relevanten Rechts- und Verwaltungsvorschriften
- Kurzbeschreibung der Ziele/des Konzepts der Ausbildungsstätte
- Angaben zur*m Anleiter*in:
 - Name
 - Qualifikation (z.B. Sozialarbeiter*in, Kindheitspädagog*in, Diplom-Pädagog*in. Staatliche Anerkennung vorhanden?)
 - Anzahl der Jahre der einschlägigen Berufserfahrung

2. Ausbildungsziele/Ausbildungsinhalte (auf einer konkreten Ebene!)

- Auflistung der übergreifenden Ausbildungsziele und -inhalte
z.B.:
 - Einführung in Rechtsform, Organisationsstruktur und -kultur des Trägers
 - Einblick in die Finanzierung des Trägers bzw. Arbeitsfeldes (Haushalts- oder Wirtschaftspläne, Ausschreibungsverfahren, Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen, Kalkulationsgrundlagen...)
 - Einführung in die (verwaltungs-)rechtlichen Rahmenbedingungen der Ausbildungsstätte (SGB, Arbeitsschutz, Haftung, Betriebserlaubnis, Mitbestimmung...)
 - Kenntnis des Zusammenwirkens von Politik, Verwaltung und Leistungserbringern (Ausschüsse, Arbeitskreise, Netzwerke...)
 - Kenntnis von Leitbild, Konzept(en), Qualitätsmanagement, Personalentwicklung...
- Auflistung der **konkreten** sozialarbeiterischen/sozialpädagogischen Ausbildungsziele und -inhalte:
 - Auflistung von alltäglichen Aufgaben und gelegentlichen Aufgaben
 - Auflistung der angewandten Methoden
 - Auseinandersetzung mit der Entwicklung eines professionellen Habitus auf der Grundlage des im Studium erlernten Wissens
 - Auseinandersetzung mit berufspolitischen und berufsethischen Ausbildungsinhalten (z.B. im Rahmen der Reflexionsgespräche)
 - ggf. Planung und Durchführung eines Projekts
 - Teilnahme an Teamgesprächen, Supervision, weiteren internen Gremien...
 - konkrete Auflistung der Teilnahme an externen Gremien
 - ggf. Nennung von Hospitation(en) in anderen Abteilungen der Ausbildungsstätte oder bei anderen Trägern

Sozialverwaltungsanteil

- konkrete Auflistung (qualitativ und quantitativ) der mit den Ausbildungszielen und -inhalten gekoppelten **Sozialverwaltungsaufgaben** der*s Studierenden

3. Reflexionsgespräche

- **konkrete Frequenz** der Reflexionsgespräche zwischen Studierender*m und Anleiter*in (z.B. 14-tägig)
- **bei zwei Anleitungen:** Festlegung der Frequenz der jeweiligen Reflexionsgespräche (z.B. 14-tägig mit 1. Anleitung, einmal monatlich mit 2. Anleitung; oder z.B. 14-tägig mit beiden Anleitungen...)

4. Unterschriften

- der*s Anleiter*in
- im Fall eines „Anleitungstandems“ beider Anleiter*innen
- der*s Studierenden
- ggf. zusätzlich einer*s Trägervertreter*in

5. Abgabe im Original

- Erstellung **auf dem offiziellen Briefbogen** der Ausbildungsstätte (und/oder mit dem **Stempel** der Ausbildungsstätte versehen)
- **Einreichung im Original, ggf. zur Prüfung vorab per E-Mail**