

## AUSBILDUNGSPLAN

Gemäß §6 Abs.3 der „Satzung der Frankfurt University of Applied Sciences über die staatliche Anerkennung von Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern und von Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen“ nach dem Gesetz über die staatliche Anerkennung von Sozialarbeiterinnen und -arbeitern, Sozialpädagoginnen und -pädagogen sowie Heilpädagoginnen und -pädagogen vom 21. Dezember 2010, (Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Hessen vom 28.12.2010, Nr. 24, S. 614-616) vom 10.02.2016 (verabschiedet vom Senat der Frankfurt University of Applied Sciences)

### ZWISCHEN

I. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Bezeichnung, Anschrift, Telefonnummer des Trägers der Ausbildungsstelle)

II. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Name, Anschrift, Telefonnummer der Berufspraktikantin / des Berufspraktikanten)

III. Der Frankfurt University of Applied Sciences, Fachbereich 4: Soziale Arbeit und Gesundheit, Studiengang:

- Bachelor Soziale Arbeit
- Diplom-Sozialarbeit
- Diplom-Sozialpädagogik

Nibelungenplatz 1, 60318 Frankfurt am Main  
Tel: 069-1533 2810

vertreten durch die Praxisdozentin / den Praxisdozenten

Frau / Herrn \_\_\_\_\_

wird folgender

## AUSBILDUNGSPLAN

vereinbart:

1. Die Sozialarbeiterin / der Sozialarbeiter im Anerkennungsjahr (SiA) leistet in der Zeit

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

in der Ausbildungsstelle

(Bezeichnung, Anschrift, Telefonnummer der Ausbildungsstelle, in der Anerkennungsjahr abgeleistet wird)

---

---

---

das Anerkennungsjahr mit wöchentlich \_\_\_\_\_ Stunden in  Vollzeit /  Teilzeit ab.

Das Anerkennungsjahr umfasst den sozialadministrativen Teil gem. § 6 Absatz 3 der Satzung der Frankfurt University of Applied Sciences über die staatliche Anerkennung von Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern und von Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen.

2. Während des Anerkennungsjahres wird die Praxisanleitung gem. § 6 Absatz 3 der Satzung durch

\_\_\_\_\_

(Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters)

wahrgenommen.

3. Die Anleitung hat die Ausbildung zur / zum Sozialarbeiter\*in oder Sozialpädagogen\*in mit staatlicher Anerkennung oder eine vergleichbar qualifizierte Ausbildung in der Sozialen Arbeit

\_\_\_\_\_

(genaue Bezeichnung des Abschlusses der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters)

beendet und verfügt über mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in Arbeitsfeldern der Sozialen Arbeit bzw. bei Praxisanleiter/-innen mit vergleichbar qualifizierter akademischer Ausbildung über mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in Arbeitsfeldern der Sozialen Arbeit.

#### 4. BEGLEITUNG DES ANERKENNUNGSJAHRES

Die Begleitung der Sozialarbeiter/-innen / Sozialpädagogen/-innen im Anerkennungsjahr (SiA) wird vom Fachbereich 4 durch die Praxisdozenten/-innen im Zusammenwirken mit dem Praxisreferat Soziale Arbeit im Rahmen des § 6 der Satzung wahrgenommen.

Die Begleitung durch den Fachbereich erstreckt sich insbesondere auf die das Anerkennungsjahr begleitenden Veranstaltungen (an den wöchentlichen Studientagen), der Fortbildungswochen und – sofern von der Ausbildungsstelle oder der Sozialarbeiter/-in im Anerkennungsjahr gewünscht – auf Besuche in der Ausbildungsstelle sowie Einzelberatungen. Die Sozialarbeiter\*innen im Anerkennungsjahr (SiA) sind zur regelmäßigen Teilnahme an den Studientagen und der Fortbildungswoche verpflichtet. Sie ist eine Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium. Über die regelmäßige und erfolgreiche Teilnahme an den Studientagen (Praxisbegleitveranstaltungen) und Fortbildungswoche wird von den Praxisdozenten/-innen gem. § 15 (4) ein Nachweis ausgestellt.

Die Ausbildungsstelle stellt die Sozialarbeiter/-innen im Anerkennungsjahr(SiA) für die gesamte Dauer des Anerkennungsjahres für einen zu vergütenden Studientag je Woche sowie die Fortbildungswochen frei (§ 6 Abs. 5 der Satzung).

Studientage und Fortbildungswochen dienen der Praxisreflexion, der Auswertung gewonnener Berufserfahrungen, der Vertiefung der beruflichen Fachkenntnisse durch Teilnahme an den von der Fachhochschule angebotenen Begleitveranstaltungen, dem Eigenstudium sowie der Vorbereitung auf das Kolloquium.

## 5. STRUKTURIERUNG UND AUSWERTUNG DES ANLEITUNGSPROZESSES

Das Anerkennungsjahr gliedert sich in drei Phasen: Eine bis zu 8 Wochen dauernde Einführungs- und Einarbeitungsphase\*; eine 3-4 Monate dauernde Handlungsphase mit zunehmender Übernahme, Erweiterung und Verselbständigung des beruflichen Handlungsspektrums; eine daran anschließende Konsolidierungs- und Verselbständigungsphase zur Anwendung und Überprüfung der erreichten Handlungsfähigkeiten im Tätigkeitsfeld.

Während des Anerkennungsjahres finden zwischen der Praxisanleitung und den Sozialarbeiter/-innen im Anerkennungsjahr (SiA) Anleitungs- und Auswertungsgespräche statt:

Die erste Auswertung beschließt die Einführungs- und Einarbeitungsphase. Die Ergebnisse dieser Auswertung sollen bei der Erstellung des Ausbildungsplanes berücksichtigt werden. Die zweite Auswertung findet am Ende der ersten Praktikumshälfte statt. Sie hat die Aufgabe, den bisherigen Ausbildungsverlauf zu reflektieren, erforderlichenfalls einen weiteren Lernbedarf aufzugreifen, etwaige Änderungen von Ausbildungsformen festzulegen und den Ausbildungsplan entsprechend zu modifizieren.

Die dritte Auswertung findet innerhalb der Abschlussphase statt. Ihr Gegenstand ist die Bewertung des Anleitungsprozesses und die gesamte abschließende Beurteilung der berufspraktischen Leistungen Sozialarbeiter\*innen im Anerkennungsjahr (SiA).

**Zeigt sich während des Anerkennungsjahres, dass die Leistungen den Anforderungen nicht genügen, setzt sich die Ausbildungsstelle unverzüglich entsprechend § 7 Abs. 2 der Satzung mit den Praxisdozenten/-innen in Verbindung.**

Name:

Tel.:

E-Mail:

Während des Anerkennungsjahres finden Anleitungsgespräche wie nachstehend vereinbart statt:

Mo |  Di |  Mi |  Do |  Fr in der Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr.

Folgende Auswertungen des Anerkennungsjahres werden vereinbart:

1. Auswertung am \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_\_\_, von \_\_\_\_:\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_:\_\_\_\_ Uhr.

2. Auswertung am \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_\_\_, von \_\_\_\_:\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_:\_\_\_\_ Uhr.

Schlussauswertung am \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_\_\_, von \_\_\_\_:\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_:\_\_\_\_ Uhr.

## 6. ABSCHLUSS DES ANERKENNUNGSAHRES UND KOLLOQUIUM

Die Praxisstelle händigt den Sozialarbeiter/-innen im Anerkennungsjahr (SiA) die Beurteilung nach § 7 Abs. 1 der Satzung so rechtzeitig aus, dass eine Anmeldung zu dem vom Studiengang festgesetzten Termin möglich ist. Die Beurteilung besteht aus einem schriftlichen Bericht über die Tätigkeit der Sozialarbeiter/-innen im Anerkennungsjahr (SiA) und der zu begründenden Feststellung, ob die erbrachten Leistungen den Anforderungen genügt haben.

---

\* ggf. mit Hospitationsmöglichkeiten in verschiedenen Dienststellen des Trägers.

- 7. AUFGABENSTELLUNG, ZIELGRUPPE SOWIE PERSONELLE AUSSTATTUNG DER PRAXISSTELLE**  
(insbesondere die Anzahl der staatlich anerkannten Sozialarbeiter\*innen/Sozialpädagog\*innen)

**8 a. SOZIALPÄDAGOGISCHE AUFGABEN FÜR DIE SOZIALARBEITER/-INNEN IM ANERKENNUNGSJAHR**  
(Beschreibung bitte anhand der drei Ausbildungsphasen)

**8 b. SOZIALADMINISTRATIVE AUFGABEN FÜR DIE SOZIALARBEITER/-INNEN IM ANERKENNUNGSJAHR**  
(Beschreibung bitte anhand der drei Ausbildungsphasen)

**9. PERSÖNLICHER SCHWERPUNKT SOZIALARBEITER/-INNEN IM ANERKENNUNGSJAHR**

**10. Methoden und Kompetenzen (vgl. Anlage)**

Um die von der Anerkennungsverordnung vorgegebenen Ausbildungsziele erreichen zu können, werden bei der Wahrnehmung der Aufgaben der Praktikantin bzw. des Praktikanten die nachstehend aufgeführten **Methoden** und **Kompetenzen** angewendet, umgesetzt bzw. erworben:

**10. Methoden und Kompetenzen (Forts.)**

**11.** Die Praxisstelle gibt zur Kenntnis, dass sich die der Anerkennung zugrundeliegenden Bedingungen nicht bzw. wie aus der Anlage ersichtlich geändert haben.

DATUM	SOZIALARBEITER/-IN IM ANERKENNUNGSJAHR	PRAXISANLEITER/-IN	PRAXISDOZENT/-IN
-------	----------------------------------------	--------------------	------------------



## **ANLAGE ZUM AUSBILDUNGSPLAN**

**Die nachstehenden Erläuterungen sollen es erleichtern, die Methoden und Kompetenzen (Ziff. 10) des Ausbildungsplanes entsprechend den Aufgaben der Berufspraktikantin bzw. des Berufspraktikanten zu formulieren.**

„**Methoden** sind verallgemeinerbar und machen Aussagen über die Ziele, Gegenstände und Mittel des Handelns; sie sind zielgerichtet, prozessorientiert und systematisch. Methoden bestimmen den Rahmen, in dem sie anwendbar sind (setting, institutionelle und organisatorische Bedingungen), und die Indikation (für welche Personen und Problemlagen geeignet bzw. ungeeignet)

**Kompetenzen** können verstanden werden als beleg- und nachweisbare personale Fähigkeiten, über die die Berufspraktikantin bzw. der Berufspraktikant verfügen muss, um in seinem Aufgabenbereich professionell handeln zu können. Dazu gehören z. B.

**Theoriebezogene Kompetenz**, die auf relevantem Grundlagenwissen beruht und die Fähigkeiten einschließt, individuums-, interaktions- und gesellschaftsbezogene Theorien als Reflexionshintergrund der Sozialen Arbeit heranziehen zu können.

**Instrumentelle und soziale Handlungskompetenz**, die die Fähigkeit einschließt, administrative Vorgänge, formalisierte Verfahrensweisen und situationsoffenes soziales Beziehungshandeln nach fachlichen Qualitätsmaßstäben organisieren zu können.

**Selbstreflexive Kompetenz**, die die Fähigkeit einschließt, die eigene Beteiligung und die eigene Involviertheit in soziale Handlungsprozesse kritisch zum Gegenstand machen zu können.

Ferner sollen bezogen auf die Aufgabenstellung während des Berufspraktikums berücksichtigt werden:

### **Kompetenzen und Kenntnisse im Hinblick auf die Berufsfeldanalyse:**

Erstellung einer Berufsfeldanalyse;  
Kenntnisse über die Struktur des Arbeitsplatzes, der Einrichtung und der Trägerorganisation;  
Kenntnisse über den Sozial- bzw. Lebensraum, der Klientel bzw. der Kunden;  
Kenntnisse über die Vernetzungspotentiale im Zusammenhang mit dem Arbeitsfeld.

### **Kompetenzen und Kenntnisse im Zusammenhang mit sozialadministrativen Aufgaben:**

Durchführung aller für das berufliche Handeln erforderlichen Verwaltungsaufgaben und deren Nutzung als Mittel im Arbeits- und Hilfeprozess.

### **Kompetenzen und Kenntnisse im Hinblick auf die Erarbeitung und Entwicklung planvoller Hilfeprozesse:**

Erfassung der in der Praxisstelle und anderen beteiligten Hilfesystemen bzw. Institutionen tatsächlich vorhandenen Ressourcen (Ressourcenorientierung);  
auf den Einzelfall der Auftragstellung optimierte Abstimmung der verfügbaren Ressourcen;  
Erfassung des Hilfe- bzw. Unterstützungsbedarfs unter Berücksichtigung der Bedürfnisse und Fähigkeiten der Klientel bzw. Kunden;  
Erkennen eigener Grenzen, institutioneller Grenzen sowie Grenzen der Klientel bzw. Kunden; Berücksichtigung der genannten Grenzen bei der Planung und Umsetzung von Hilfe- bzw. Unterstützungsprozessen;  
Vernetzung und Kooperation mit anderen Institutionen und Systemen, die Unterstützungen und Hilfen anregen bzw. anbieten.

### **Kompetenzen und Kenntnisse im Hinblick auf das Theorie- / Praxisverhältnis**

Kenntnisse von den für das Arbeitsfeld entwickelten Konzepten und den im Arbeitsfeld angewendeten Methoden;  
Erschließung von Möglichkeiten der Einschätzung und Anwendung von im Studium erworbener Kenntnisse und Fähigkeiten im Hinblick auf Methoden und Konzepte.

### **Kompetenzen und Kenntnisse im Hinblick auf den personalen Aspekt des beruflichen Handelns:**

kontinuierliche Reflexion des eigenen Handelns (Selbstreflexion und Selbstevaluation);  
Erschließung internalisierter Wertvorstellungen;  
kritische Inbezugsetzung des beruflichen Handelns mit lebensgeschichtlichen Entwicklungen und Ermöglichung einer kritischen, fachlichen Auseinandersetzung darüber;  
Entwicklung eines Berufsprofils sowie einer beruflichen Identität;  
Gestaltung von Teamfähigkeit;  
Gestaltung von Fähigkeiten, in hierarchisch strukturierten Arbeitsfeldern zu handeln;  
Ausführung und Darstellung des persönlichen Schwerpunkts der Aufgabenwahrnehmung durch die Praktikantin / den Praktikanten.

### **Methodische Schritte innerhalb der Ausbildungsphasen:**

Einführungs- und Einarbeitungsphase: gemeinsam vorbereiten, ausführen und auswerten (evtl. dokumentieren);  
Handlungsphase: gemeinsam vorbereiten, selbständig ausführen, gemeinsam auswerten (evtl. gemeinsam dokumentieren); im Verlauf dieser Phase: selbständig vorbereiten, ausführen und gemeinsam auswerten (evtl. selbstständig dokumentieren);  
Konsolidierungs- und Verselbständigungsphase: selbständig vorbereiten, ausführen, auswerten und dokumentieren.