Ministerium für
Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen

Qualitätsrahmen und Leitfaden für Berufskollegs zur Durchführung von Lernaufenthalten und Praktika im Ausland

Impressum

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Ministeriums für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlbewerberinnen und -bewerbern oder Wahlhelferinnen und -helfern während eines Wahlkampfes zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Landtags-, Bundestags- und Kommunalwahlen sowie für die Wahl der Mitglieder des Europäischen Parlaments. Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Eine Verwendung dieser Druckschrift durch Parteien oder sie unterstützende Organisationen ausschließlich zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder bleibt hiervon unberührt. Unabhängig davon, auf welchem Weg und in welcher Anzahl diese Schrift verteilt worden ist, darf sie auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zu Gunsten einzelner Gruppen verstanden werden könnte.

Herausgeber

Ministerium für
Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Völklinger Straße 49
40221 Düsseldorf
Tel.: 0211 5867-40
Fax: 0211 5867-3220
E-Mail: poststelle@msb.nrw.de
www.schulministerium.nrw.de

© MSB 12/2017

Fotos:
Titelseite: Jacob Lund, fotolia

Gestaltung:
Elke Steinrötter, Visuelle Kommunikation, Düsseldorf

Druck:
DCM Druck Center Meckenheim GmbH, Meckenheim

Gedruckt auf 100 % Recyclingpapier

Inhaltsverzeichnis

Grußwort 4
Vorwort 6
1. Einführung 8
1.1 Einbettung in die Bildungsgang- und Schulentwicklung 8
1.2 Lernaufenthalte und Praktika im Ausland nach ECVET 9
2. Vor der Mobilität 14
2.1 Finden, aufbauen und verstetigen von Partnerschaften 14
2.2 Partnerschaftsvereinbarung (MoU, Memorandum of Understanding) 16
2.3 Allgemeine Checkliste Mobilität 23
2.4 Dokumentation von Lernergebniseinheiten (Units of Learning Outcome) 26
2.5 Zusatzvereinbarung über eine Ausbildungsmaßnahme außerhalb der Ausbildungsstätte 28
2.6 Lernvereinbarung (LA, Learning Agreement) 32
3. Während der Mobilität 40
3.1 Praktische Durchführung von Lernaufenthalten im Ausland 40
3.2 Dokumentation und Assessment 40
3.2.1 Dokumentation 40
3.2.2 Assessment 44
4. Nach der Mobilität 46
4.1 Nachweis der Lernergebnisse und Anerkennung des Gelernten 46
4.1.1 Europass Mobilität 46
4.1.2 Zertifikat für Lernaufenthalte und Praktika im Ausland 48
4.1.3 Zusatzqualifikation „Internationale berufliche Mobilität“ 49
4.1.4 Anerkennung durch die zuständige Stelle im Rahmen der dualen Berufsausbildung 49
4.2 Evaluation von Mobilitäten in der beruflichen Bildung 49
4.3 Verbreitung/Öffentlichkeitsarbeit 52
5. Praxisbeispiel 53
5.1 Finden, aufbauen und verstetigen von Partnerschaften 53
5.2 Partnerschaftsvereinbarung 56
5.3 Dokumentation von Lernergebniseinheiten (Units of Learning Outcome) 64
5.4 Lernvereinbarung 67
5.5 Assessment 74
5.6 Validierung des Auslandsaufenthalts 76
5.7 Verbreitung/Öffentlichkeitsarbeit 78
O-Töne aus vergangenen Lernaufenthalten 79

Grußwort

Liebe Lehrerinnen und Lehrer,
liebe Ausbilderinnen und Ausbilder und Bildungsverantwortliche,

do you speak English? Parlez-vous français? ¿Hablas español? Parla italiano? Fremde Sprachen, das Wissen über fremde Länder, der Austausch darüber - all das verbindet.

Wer heute in einem Unternehmen arbeiten möchte, das international agiert, muss mindestens Englisch, im besten Fall über Kenntnisse in einer weiteren Fremdsprache verfügen. Globalisierung und digitaler Wandel haben die damit einhergehende Bedeutung von grenzüberschreitender Mobilität in der Berufsbildung in den vergangenen Jahren verstärkt.

Erfreulich ist, dass bundesweit mittlerweile 4,5 Prozent der Auszubildenden ein Auslandspraktikum absolvieren.

Zur Stärkung des europäischen Bildungsraums, zur Vertiefung des Vertrauens in die Ausbildungsqualität und Verbesserung beruflicher Kompetenz hat der Deutsche Bundestag das Ziel formuliert, dass bis 2020 mindestens 10 Prozent der Auszubildenden einen Lernaufenthalt im Ausland absolviert haben sollen.

Wir unterstützen die Mobilität von jungen Menschen und Wege zu partnerschaftlicher Zusammenarbeit im europäischen Wirtschaftsraum, denn so werden sie sprachlich, fachlich und persönlich für internationale Handlungsfelder qualifiziert – sowohl hinsichtlich ihrer Kompetenzen im sozialen, fremdsprachlichen und interkulturellen Kontext, aber auch bezüglich ihrer beruflichen Kompetenzen. Ein Lernaufenthalt im Ausland während der Ausbildung lanciert globales Verantwortungsbewusstsein und führt bei allen Akteuren bilateraler Partnerschaften zu Wertschätzung von Vielfalt und friedvollem Zusammenleben.

Grußwort

Ausbildungsbetriebe erhöhen ihren Wettbewerbsvorteil um qualifizierte Auszubildende. Zudem fördern verbesserte Fremdsprachenkompetenzen bereits bestehende internationale Geschäftsbeziehungen.

Damit auch Sie zukünftig Mobilität im Rahmen bilateraler Partnerschaften systematisch planen, durchführen und evaluieren können, haben Mobilitätsexperten aus Nordrhein-Westfalen in Zusammenarbeit mit unseren Kooperationspartnern in Frankreich für Sie entsprechende Hilfestellungen im vorliegenden Leitfaden zusammengetragen.

Er führt nicht nur den Prozess von der Idee bis hin zur Reflexion des Praktikums, sondern auch Chancen auf: So können beispielsweise Lernaufenthalte im Ausland bis zu einer Dauer von einem Viertel der Ausbildungszeit angerechnet werden. Damit wird die Motivation gesteigert, ein Auslandspraktikum wahrzunehmen.

Ich wünsche allen Leserinnen und Lesern neue Denkimpulse und freue mich, wenn sich möglichst viele von den Chancen einer binationalen Kooperation für Auszubildende überzeugen lassen.

Yvonne Gebauer
Ministerin für Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen

Vorwort

Lernaufenthalte und Praktika im Ausland (im Folgenden auch Mobilitäten genannt) leisten neben dem Unterricht für Schülerinnen und Schüler am Berufskolleg einen Beitrag zur Vermittlung einer umfassenden beruflichen, gesellschaftlichen und personalen Handlungskompetenz. Sie qualifizieren sie, an zunehmend international geprägten Entwicklungen in Wirtschaft und Gesellschaft teilzunehmen und diese aktiv mitzugestalten (§ 1 Abs. 1 APO-BK).

Diese Ziele werden bereits durch zahlreiche Berufskollegs in Nordrhein-Westfalen umgesetzt. Die Schulleitungen der Berufskollegs unterstützen Lernaufenthalte und Praktika im Ausland und dokumentieren ihre Aktivitäten im Schulprogramm. Für alle Fragen rund um die berufliche Mobilität gibt es in den Berufskollegs Ansprechpartner.

Zur Stärkung der Aktivitäten zur Internationalisierung der Berufsbildung hat das Ministerium für Schule und Bildung folgende Maßnahmen auf den Weg gebracht: Mit der Zertifizierung von Berufskollegs für ihre Aktivitäten zur Internationalen Zusammenarbeit erhalten sie Anerkennung für die nachhaltige Verankerung von Internationalisierung in die Bildungsarbeit. Grundlage für die Zertifizierung ist das Angebot eines mindestens 40-stündigen Curriculums „Internationale berufliche Mobilität“ (vgl. BASS 13-33 Nr. 11).

Der vorliegende Qualitätsrahmen und Leitfaden ergänzt diese Strategie um eine qualitative Komponente zur systematischen, strukturierten und geplanten Durchführung von Mobilitäten und dient damit der Qualitätssicherung. Er ist im Rahmen einer berufsbezogenen Umsetzung der Kooperationsvereinbarungen zwischen dem zuständigen Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen und den Akademien von Lille und Aix-Marseille in Zusammenarbeit von nordrhein-westfälischen Berufskollegs und französischen Lycées professionnels entstanden. Das Robert-Wetzlar-Berufskolleg hat zusammen mit seinem französischen Partner, dem Lycée Hôtelier International de Lille, die Praxisbeispiele erstellt. Die EU-Geschäftsstellen der Bezirksregierungen haben in Zusammenarbeit mit der Handwerkskammer Düsseldorf die Publikation redaktionell aufbereitet.

Vorwort

Die im Leitfaden vorgestellten Instrumente lassen sich auf andere binationale und multinationale Mobilitäten übertragen.

Ziel des Qualitätsrahmens und Leitfadens ist es, die Organisation und inhaltliche Ausgestaltung der Lernaufenthalte sowie den Kommunikationsprozess bei berufsbezogenen Praktika zwischen den jeweiligen Partnern zu unterstützen. Er bietet betreuenden Lehrkräften an den Berufskollegs, aber auch Ausbildenden in den Betrieben, eine Arbeitsgrundlage für eine systematische Vorgehensweise zur Planung, Durchführung und Nachbereitung beruflicher Auslandsaufenthalte. Dabei führt der Leitfaden kommentiert in die ECVET [1]-Dokumente *Partnerschaftsvereinbarung, Lernvereinbarung* und den *Europass Mobilität* ein (siehe www.ecvet-info.de).

Weitere ergänzende Dokumente und Praxisbeispiele stehen auf dem Berufsbildungsportal des QUALiS NRW unter www.berufsbildung.nrw.de in der Menüleiste Bildungsgangübergreifende Themen>Internationalisierung der Berufsausbildung zur Verfügung. Die EU-Geschäftsstellen der Bezirksregierungen informieren und beraten die Berufskollegs bei der schrittweisen Einführung von ECVET [1]- und landesspezifischen Standards in Nordrhein-Westfalen in Mobilitätsvorhaben der Berufskollegs.

Unser Dank gilt allen, die mit ihren Ideen und Erfahrungen zu der Entstehung dieses Leitfadens beigetragen haben.

[1] ECVET: European Credit system for Vocational Education and Training – Europäisches Leistungspunktesystem für die berufliche Bildung (ec.europa.eu/education/policy/vocational-policy/ecvet_de)

1 Einführung

1.1 Einbettung in die Bildungsgang- und Schulentwicklung

Seit der Novellierung des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) im Jahr 2005 kann bis zu einem Viertel der Ausbildung im Ausland absolviert werden (vgl. § 2 Abs. 3 BBiG). Dies ermöglicht vielen Berufskollegs, an dem europäischen Förderprogramm ERASMUS+ (seit 2014) geregelt teilzunehmen. Aus bisherigen Erfahrungen ergab sich eine Vielzahl von Fragestellungen, u.a. wie neben organisatorischen Hürden eine Integration der Auslandspraktika in die Bildungsgänge und das Schulprogramm erfolgen kann. Allerdings blieben die Auslandsaufenthalte in den Anfangsjahren eher zusätzliche Aktivitäten, die das Ausbildungsverhältnis nur am Rande betrafen, z. B. wurden die Auslandsaufenthalte durch Freistellungen und Beurlaubungen – im Hinblick auf die Berufsschulpflicht auch zumeist in den Ferien – durchgeführt. Auch zahlenmäßig betrafen sie nur wenige Lernende.

Durch angebotene Mobilitätsprojekte an Berufskollegs, Beratungsaktivitäten der Kammern und der EU-Geschäftsstellen in Nordrhein-Westfalen, durch zentrale Informationsveranstaltungen der Nationalen Agentur Bildung für Europa (NA beim BiBB) sowie durch binationale Kooperationen des Ministeriums für Schule und Bildung, z. B. mit Akademien in Frankreich, konnte ein deutlich erhöhtes Interesse am beruflichen Aufenthalt im europäischen Ausland geweckt werden.

Mittlerweile existieren in den Bildungsgängen unterschiedliche Formen des Auslandsaufenthalts, vom eher kürzeren Orientierungspraktikum bis hin zum obligatorischen und zertifizierten Praktikum.

Um die Qualität und die Wirksamkeit des Auslandsaufenthalts in der Ausbildung weiterzuentwickeln, ist es notwendig, ihn in die Bildungsgangentwicklung einzubinden. Dies kann erfahrungsgemäß nur schrittweise erfolgen und benötigt mehrere Durchläufe über einige Schuljahre hinweg, bis er als nachhaltiger Bestandteil des Schulprogramms etabliert werden kann. Um den Auslandsaufenthalt konkret zu implementieren, ist es sinnvoll, die folgenden Fragen vorab zu klären:

- Welche schulorganisatorischen Bedingungen sind zu berücksichtigen, z. B. Klassenarbeitsphasen, Ferientermine, Zwischen- und Abschlussprüfungen, Zeitraum der Pflichtpraktika?
- Was sind limitierende Vorgaben im Praktikumsland, z. B. Schulferien dort, Feiertage, Situation im Praktikumsbetrieb usw.?
- Soll den Lernenden Gelegenheit gegeben werden, sich eigenständig einen Praktikumsplatz zu suchen, wird mit einer professionellen Vermittlungsagentur zusammengearbeitet oder verfügen die Partnerschulen über ein Netz an teilnehmenden Unternehmen?
- Können die Lehrenden im Partnerland die Lernenden bei der Suche unterstützen? Worin kann diese Unterstützung bestehen?

1 Einführung

- Welche Fächer des Bildungsgangs leisten welchen Beitrag zum Auslandsaufenthalt?
  Werden die Vor- und Nachbereitung und die Betreuung während des Praktikums vom gesamten Bildungsgangteam getragen, so verbessert sich die inhaltliche und organisatorische Einbindung in den Bildungsgang. Die dafür nötigen präzisen Absprachen im Vorfeld der Auslandsaufenthalte setzen voraus, dass das Team des Bildungsgangs sich Zeit und Gelegenheit dafür nimmt.
- In welchem schulinternen Rahmen könnte das eingeplant werden (Konferenzbeschluss)?
- Wie wird der Auslandsaufenthalt im Rahmen des Bildungsgangs zertifiziert?
  - ➡ Europass Mobilität, hier: unter Nutzung der ECVET- Kriterien (Lernergebnisse, Lernergebniseinheiten und Bewertung von Lernergebniseinheiten)
  - ➡ Zusatzqualifikation „Internationale berufliche Mobilität“ (BASS 13-33 Nr. 11)
  - ➡ Bestätigung (Validierung) des Auslandsaufenthalts nach Handwerksordnung (HwO) bzw. Berufsbildungsgesetz (BBiG),
  - ➡ Schuleigene Zertifikate für Praktika und Lernaufenthalte im Ausland
  - ➡ Arbeitszeugnisse des ausländischen Praktikumsbetriebs
- Wie wird der Auslandsaufenthalt für das Berufskolleg zertifiziert?
  - ➡ Verleihung der Mobilitätscharta ERASMUS+ durch Nachweis einer Internationalisierungsstrategie und erfolgreich durchgeführter Mobilitätsprojekte
  - ➡ Auszeichnung als Europaschule NRW durch Erfüllung der Kriterien für europäische Orientierung des Berufskollegs (www.europaschulen.nrw.de/)
  - ➡ Erwerb des Zertifikats „Internationale berufliche Mobilität“ (BASS 13-33 Nr. 11) durch Mobilitätsaktivitäten von 10 Prozent der Lernenden des Berufskollegs.

1.2 Lernaufenthalte und Praktika im Ausland nach ECVET

Die beruflichen Bildungssysteme sowie die erreichbaren Abschlüsse sind in den europäischen Staaten unterschiedlich strukturiert. So verbindet z. B. das deutsche duale System der Berufsausbildung betriebliche Praxis mit theoretischem Unterricht in der Berufsschule. Französische Jugendliche besuchen vor allem staatliche Berufsschulen, nur etwa jede/r vierte französische Auszubildende absolviert eine Art duale Berufsausbildung. Diese Verschiedenheiten der Bildungssysteme sind jedoch nicht nur auf die deutsch-französische Zusammenarbeit beschränkt. Sie müssen bei der Planung von Lernaufenthalten und Auslandspraktika grundsätzlich beachtet werden.

1 Einführung

Unterschiedlichkeit der Systeme der beruflichen Erstausbildung in Europa

In einem Arbeitspapier (22/2014) des Europäischen Zentrums zur Förderung der Berufsbildung (CEDEFOP) wird die berufliche Erstausbildung von 38 europäischen Ländern in vier Cluster nach den Kriterien modularer Aufbau, Leistungspunkte-System, schulische und betriebliche/duale Ausbildung differenziert:

Gruppierung der beruflichen Bildungssysteme der Länder/Regionen in Europa

Gruppe I: Länder mit Lerneinheiten/Ausbildungsmodulen und Leistungspunktesystem
Finnland, Island, Irland (common awards system), Luxemburg, Rumänien, Slowenien, Spanien, Schweden, Großbritannien
Gruppe II: Länder mit Lerneinheiten/Ausbildungsmodulen und keinem Leistungspunktesystem
Belgien (deutsch), Kroatien, Estland, Frankreich (alle Qualifikationen des französischen Bildungsministeriums), Ungarn, Niederlande, Polen, Portugal, Serbien (seit 2002-03), Türkei
Gruppe III: Länder ohne Lerneinheiten/Ausbildungsmodulen und überwiegend dualer/betrieblicher beruflicher Erstausbildung
Österreich, Dänemark, Deutschland, Liechtenstein, Norwegen, Schweiz
Gruppe IV: Länder ohne Lerneinheiten/Ausbildungsmodule und überwiegend vollzeitschulischer beruflicher Erstausbildung
Belgien (niederländisch), Belgien (französisch), Bulgarien, Zypern, Tschechische Republik, ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien, Griechenland, Italien, Lettland, Litauen, Malta, Montenegro, Slowakei

Die Unterschiedlichkeit der Berufsausbildungssysteme, der Berufsabschlüsse und insbesondere der Ausbildungsinhalte in Europa wirft für die internationale Mobilität z. B. die Fragen auf, wie umfassend die erworbenen beruflichen Kompetenzen sind, was sie wert sind und wie man sie miteinander vergleichen kann.

1 Einführung

ECVET: Erhöhung der Transparenz von Qualifikationen und Unterstützung der Mobilität von Lernenden

Hier bietet ECVET ein Verfahren zur Erhöhung der Transparenz von Qualifikationen an und unterstützt dadurch die Mobilität von Lernenden (und Lehrenden): Ein Beruf wird nicht durch eine Ausbildung oder Qualifikation identifiziert, sondern als Set von berufstypischen Kompetenzen verstanden. Diese werden in ECVET in Einheiten gebündelt und als Lernergebnisse bezeichnet. Ein Lernergebnis in diesem Sinn beschreibt, was der Lernende weiß, versteht und in der Lage ist zu tun, nachdem ein Lernprozess abgeschlossen ist. Hierbei ist es unwesentlich, wie das Lernergebnis zustande gekommen ist, es wird unabhängig von Lerndauer, Lernort, Lernkontext und Lernmethode beschrieben; es geht also um den „Outcome", um das Ergebnis.

Lernergebniseinheiten sind ein kohärentes Set von Lernergebnissen. Qualifikationen stellen ein kohärentes Set von Lernergebniseinheiten dar. Lernergebniseinheiten nach ECVET sind der kleinste Teil einer Qualifikation, der überprüft und nachgewiesen werden kann.

Die Fokussierung auf Lernergebnisse und auf den Outcome führt dazu, dass Qualifikationen bzw. Teile von Qualifikationen in diesem Sinne unabhängig von nationalen Bildungssystemen beschrieben werden können.[2]

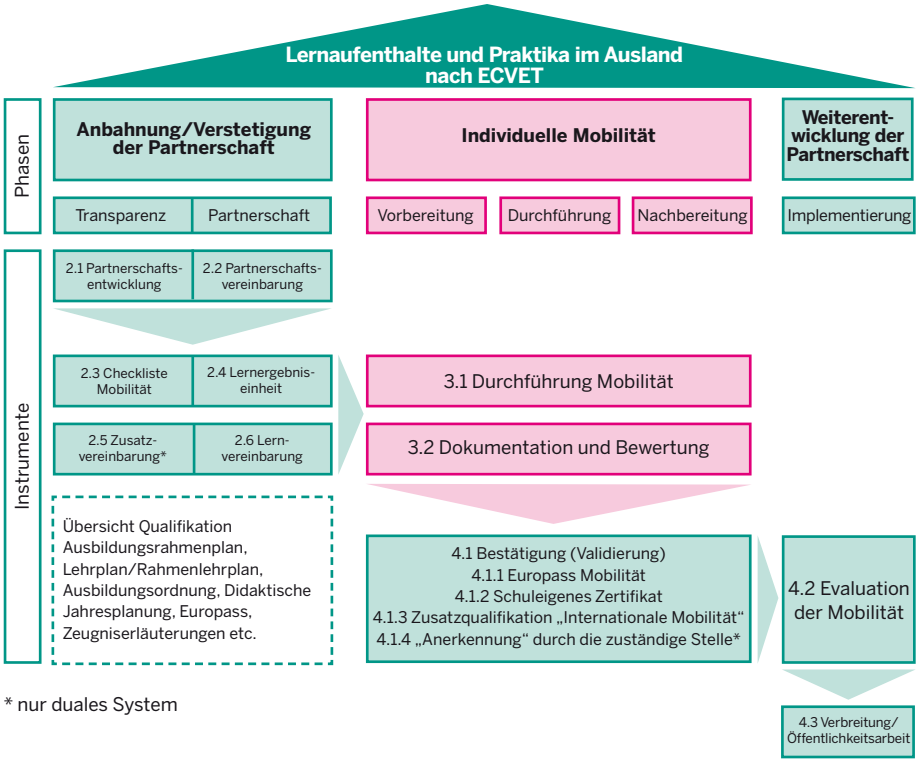
Folgende Vorteile hat die Orientierung an Lernergebnissen [3]:

- Die im Ausland erworbenen Lernergebnisse können europaweit verständlich beschrieben werden.
- Nicht nur formal erworbene Kompetenzen, sondern auch informell erworbene sogenannte „Soft Skills" können erfasst und dokumentiert werden.
- Die Festlegung von Lernergebnissen, die während eines Auslandsaufenthaltes erworben werden sollen, erleichtert die klare und verbindliche Bewertung der Lernleistung.
- Alle Beteiligten haben eine gemeinsame Vorstellung von den angestrebten Lernergebnissen und können beurteilen und einschätzen, ob diese auch tatsächlich erreicht wurden.
- Die Bündelung von Lernergebnissen zu Lernergebniseinheiten erleichtert den Transfer und die Anerkennung des Auslandsaufenthaltes im Rahmen der Berufsausbildung.
- Die strukturierte Beschreibung von Lernergebnissen erleichtert die Verständigung der Partnereinrichtungen bei der Planung, Durchführung und Evaluation von Mobilitätsmaßnahmen.

[2] vgl. den „Leitfaden zur Formulierung von Lernergebnissen" auf www.ecvet-info.de
[3] ECVET & Europass Mobilität. Ein Wegweiser in die Zukunft. Hrsg. NA-BiBB, 2012

1 Einführung

Im Folgenden werden alle relevanten Schritte und Dokumente für eine ECVET-Mobilität vorgestellt. Auf den nächsten zwei Seiten sind Themen zusammengefasst, die in diesem Zusammenhang behandelt werden. Die Nummerierungen im Schaubild und in den folgenden Abschnitten beziehen sich dabei auf die Kapitelnummerierung dieses Leitfadens. Die grafische Übersicht veranschaulicht die einzelnen Schritte:



* nur duales System

Anbahnung und Verstetigung der Partnerschaft

(2.1) In der Phase der Anbahnung einer Partnerschaft ist ein vorbereitender Besuch bei der Partnerinstitution sinnvoll. Man lernt die Gegebenheiten vor Ort kennen, und der persönliche Kontakt erleichtert die zukünftige Zusammenarbeit sehr. Die Partner klären die Rahmenbedingungen und Fragen zur pädagogischen Vorbereitung des Lernaufenthaltes im Ausland. Sie verständigen sich über Strukturen und Inhalte von Qualifikationen und über die Bedingungen, nach denen Lernleistungen bewertet und bestätigt werden können. Hierbei helfen auf deutscher Seite unter fachlichen Gesichtspunkten Ausbildungsrahmenplan und Rahmenlehrplan sowie die Didaktische Jahresplanung.

(2.2) Die getroffenen Verabredungen werden in einer Partnerschaftsvereinbarung festgehalten. Die beteiligten Schulen bzw. Institutionen erkennen gegenseitig Status und Verfahren der Mobilitätsdurchführung an. Sie formalisieren die ECVET-Partnerschaft und strukturieren die gemeinsame Vorgehensweise.

1 Einführung

Individuelle Mobilität der Lernenden

Die individuellen Auslandsaufenthalte der Lernenden lassen sich in die Phasen Vorbereitung, Durchführung (Begleitung) und Nachbereitung (Reflexion) gliedern. Diese bestehen aus mehreren Arbeitsschritten:

(2.3) Zur organisatorischen Vorbereitung und für ein besseres Verständnis der Abläufe bietet es sich an, den gesamten Prozess in einer Checkliste für alle beteiligten Akteure eines Lernaufenthalts im Ausland abzubilden.

(2.4) In der Partnerschaftsvereinbarung haben sich die Mobilitätspartner darüber verständigt, was die Auszubildenden lernen können und sollen. Sie definieren Lerneinheiten und legen Möglichkeiten der Beurteilung der vereinbarten Lernergebnisse fest.

(2.5) Lernende aus dem dualen System lassen bei der zuständigen Stelle den Auslandsaufenthalt als Teil der Ausbildung in den Ausbildungsvertrag aufnehmen.

(2.6) Die erwarteten Lernergebnisse werden mit den Lernenden sowie den jeweiligen Betrieben kommuniziert und in einer Lernvereinbarung festgehalten, die von den beteiligten Akteuren unterzeichnet wird.

(3.1) Während der Mobilität stellt die aufnehmende Einrichtung das Lernarrangement im Rahmen ihrer Möglichkeiten bereit, damit die Lernenden ihre Lernziele erreichen können.

(3.2) Während des Auslandsaufenthaltes dokumentieren die Lernenden ihre Tätigkeiten (z. B. im Berichtsheft). Vom aufnehmenden Betrieb wird bewertet, ob die Auszubildenden wirklich das gelernt haben, was vereinbart wurde. Er dokumentiert abschließend den Kompetenzerwerb der Lernenden im Auslandsbetriebspraktikum.

Anerkennung des Gelernten

(4.1) Nach der Mobilität erfolgen die Bestätigung (Validierung) der im Ausland erzielten Lernergebnisse der Lernenden (im Europass Mobilität, Zusatzqualifikation „Internationale berufliche Mobilität“ usw.) sowie die Integration der gemachten Erfahrungen in die weitere „Karriereplanung“ der Lernenden durch Reflexion des Auslandsaufenthalts.

Auswertung und Weiterentwicklung der Partnerschaft

(4.2) Nachdem der Auslandsaufenthalt abgeschlossen ist, werden die Prozesse und Ergebnisse der durchgeführten Lernaufenthalte von der entsendenden und aufnehmenden Einrichtung sowie den Lernenden ausgewertet. Ziel ist es, notwendige Anpassungen sowohl auf organisatorischer (z. B. Qualität und Kosten der Unterbringung) wie auf pädagogischer Ebene (z. B. Angemessenheit der vereinbarten Lernergebnisse) vorzunehmen.

Transfer/Verbreitung

(4.3) Nach Abschluss der Auslandsaufenthalte sollten die Bildungsinhalte, die geleistete Arbeit der Akteure am Berufskolleg sowie die Unterstützung durch Bildungsprogramme einer interessierten Öffentlichkeit vorgestellt werden. Hiermit wird das Profil der Schule geschärft und die Aufmerksamkeit bei Lernenden, Lehrenden sowie Ausbildungsunternehmen geweckt, um die Qualität der Bildungsarbeit am Berufskolleg zu zeigen.

Zusammenfassung

Der vorliegende Leitfaden zur Gestaltung von Mobilitäten nach den Qualitätsinstrumenten von ECVET soll die Lehrkräfte bei der strukturierten Planung und Durchführung von anspruchsvollen Auslandsaufenthalten unterstützen. Lernergebnisorientierung nach ECVET und Kompetenzorientierung gemäß curricularer Grundlagen in Nordrhein-Westfalen werden miteinander verbunden. Die ECVET-Instrumente können bereits bei der Planung von Auslandspraktika auch in kleinen Schritten eingeführt werden. Sie werden in den folgenden Kapiteln dieses Leitfadens – den Phasen des Auslandsaufenthaltes (Vorbereitung, Begleitung und Reflexion) folgend – vorgestellt und kommentiert.

2 Vor der Mobilität

2.1 Finden, aufbauen und verstetigen von Partnerschaften

Von großer Bedeutung für eine Partnerschaft sind gegenseitiges Vertrauen, Kenntnis der Aufgaben der Institutionen vor Ort (z. B. Betriebe, Kammern, Schulaufsichtsbehörden), Verständigung über gemeinsame Ziele und Wissen über das Berufsbildungssystem mit den dazugehörigen Berufsbildungsgängen des Partnerlandes. Zur Partnersuche und zur Gestaltung von Mobilitätsprojekten gibt die Nationale Agentur beim Bundesinstitut für Berufsbildung auf ihrer Internetseite Hilfestellung (www.na-bibb.de/erasmus-berufsbildung/mobilitaet/beratung).

In der Phase der Anbahnung werden grundlegende Vereinbarungen zwischen den beteiligten Partnern getroffen (z. B. im Rahmen eines vorbereitenden Besuchs). Es ist notwendig, Rahmenbedingungen für einen Austausch zu klären und die Bedingungen zu akzeptieren, nach denen Lernleistungen bewertet und im Rahmen der Ausbildung anerkannt werden können. Hierbei helfen unter fachlichen Gesichtspunkten Ausbildungsrahmenplan und Rahmenlehrplan sowie die Didaktische Jahresplanung. Bedeutsam sind weiterhin Informationen zum nationalen und europäischen Qualifikationsrahmen, zu Strukturen und Inhalten von Qualifikationen und zur Qualitätssicherung.

Die getroffenen Vereinbarungen werden in Form einer Partnerschaftsvereinbarung (Memorandum of Understanding) festgehalten. Zum (fachlichen) Kennenlernen und zur Strukturierung dieses Abstimmungsprozesses bis zur Partnerschaftsvereinbarung hat sich das Dokument „Festlegungen zur berufsbezogenen Gestaltung der Austauschpraktika mit dem internationalen Partner“ bewährt. In diesem beschreiben beide Partner zu bestimmten Fragestellungen „ihre Positionen“, die dann am Ende in Form einer Gegenüberstellung von Übereinstimmungen und Unterschieden einen Ausgangspunkt für die weiteren Verhandlungen bilden kann. Im Hinblick auf Nachhaltigkeit und Verstetigung der Partnerschaft ist dieses Vorgehen von großer Bedeutung.

2 Vor der Mobilität

Festlegungen zur berufsbezogenen Gestaltung der Austauschpraktika mit dem internationalen Partner

Eigene Schule:

Partnerschule(n)/Betriebe im Ausland:

Fragenkreise/Entscheidungsbereiche	**Festlegungen für die eigene Schule**	**Festlegungen für die Partnerschule**
In welchem Bildungsgang (Ausbildungsberuf) sollen die Auslandspraktika verankert sein? (ggf. auch berufs- oder schulübergreifend)		
Welche Bezüge zu den Ausbildungsordnungen und Bildungsplänen sind für das ausgewählte Praktikum denkbar? Welche typischen Aufgaben finden sich in den Ausbildungsordnungen und Bildungsplänen?		
In welchem Ausbildungsjahr bzw. -abschnitt sollen die Praktika stattfinden? Welche Dauer ist sinnvoll/möglich?		
Wie viele Auszubildende können als Praktikanten integriert werden?		
Welche typischen Aufgaben sollen gelöst werden?		
Welche Vereinbarungen zur Aufsichtspflicht (vgl. für Nordrhein-Westfalen: BASS 14-12 Nr. 2) werden getroffen?		
Welche Kompetenzen (berufsbezogen, fremdsprachlich und interkulturell) sollen durch das Praktikum im Partnerland gefördert werden?		
Wie sollen die interkulturellen Kompetenzen gefördert werden?		
Wie sollen die sprachlichen Kompetenzen berücksichtigt werden?		
In welchen Betrieben können die Praktika durchgeführt werden? (ggf. Tandemlösung)		
Wie kann der Kompetenzerwerb vor Ort gestaltet werden: z. B. beteiligte Akteure (Lernort), Lernorganisation, projektförmige Lernsituationen?		
Wie sollen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer (z. B. in Hinblick auf Eigenverantwortung und Selbstständigkeit) vorbereitet werden?		
Welche fremdsprachlichen Angebote lassen sich organisieren?		
Welche kulturellen Angebote sind möglich?		
Erste Überlegungen zu Erprobung und Transfer.		

2 Vor der Mobilität

2.2 Partnerschaftsvereinbarung (MoU, Memorandum of Understanding)

Die Partnerschaftsvereinbarung dokumentiert vor dem Start eines Mobilitätsprogramms die wichtigsten Vereinbarungen für die zukünftige Zusammenarbeit zwischen den Partnern und legt die Verantwortlichkeiten der beteiligten Partner fest. Sie verdeutlicht, unter welchen Voraussetzungen Lernergebnisse erreicht und beurteilt werden können. In ihr werden Absprachen zwischen den Partnern getroffen über

- die Anerkennung von Qualitätssicherungs-, Bewertungs-, Validierungskriterien und -verfahren,
- die Bedingungen der Partnerschaft, einschließlich der Ziele, der geplanten Dauer der künftigen Mobilität (Minimum, Maximum), der Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten sowie einheitlicher und abgestimmter Validierungsmaßstäben/Bewertungskriterien und Überarbeitung der Partnerschaftsvereinbarung,
- angemessene Qualifikationen und Lerneinheiten (siehe Abschnitt 2.4) sowie alle anderen Akteure und Institutionen, die an Mobilitäts-, Validierungs- und Anerkennungsaktivitäten beteiligt sind, und deren Aufgaben.

Die Partnerschaftsvereinbarung ist ein vertrauensbildendes Instrument zwischen den beteiligten Institutionen. In der ECVET-Empfehlung der Europäischen Kommission von 2008 wird davon gesprochen, dass in die Zusammenarbeit zwischen Partnerinstitutionen „competent institutions“ einzubinden seien. Aufgrund der Besonderheiten des jeweiligen Berufsbildungssystems in den verschiedenen europäischen Ländern kann die Definition der „competent institution“ in den unterschiedlichen Ländern differieren. Im ECVET-Toolkit wird hierzu Folgendes ausgeführt:

“In terms of competent institutions ..., it is important to recognise that roles and responsibilities can differ from country to country – for example, competent institutions ... might be responsible solely for qualifications design and the allocation of credit, or could be additionally involved in quality assurance, assessment, accreditation and/or the award of qualifications – and that not all ... institutions ... are able to act independently.” (www.ecvet-toolkit.eu/ecvet-toolkit/who-does-what; online am 12.09.2017)

2 Vor der Mobilität

Das Berufskolleg ist eine „competent institution“ im Sinne des § 3 Schulgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen. Demnach gestaltet die Schule den Unterricht, die Erziehung und das Schulleben im Rahmen der Rechts- und Verwaltungsvorschriften in eigener Verantwortung. Sie verwaltet und organisiert ihre inneren Angelegenheiten selbstständig (für weitergehende Informationen vgl. § 3 SchulG NRW). Aufgrund eines nicht modular aufgebauten Bildungssystems in Deutschland übernimmt das Berufskolleg selbstständig die Verantwortung dafür, die Lernergebniseinheiten unter Berücksichtigung des jeweils geltenden Ausbildungsplanes und des Rahmenlehrplanes zu erstellen und ihren Erfolg zu bewerten.

Zusammengefasst ist die Partnerschaftsvereinbarung ein zentrales Hintergrunddokument für die Organisation individueller Auslandsaufenthalte. Im Folgenden findet sich das kommentierte Formular. Sofern die Kooperation zwischen den beteiligten Einrichtungen längerfristig bestehen soll, ist eine Partnerschaftsvereinbarung als Rahmenvereinbarung zur Festlegung der Voraussetzungen für den Mobilitätsprozess zwischen den beteiligten Einrichtungen sinnvoll.

2 Vor der Mobilität

Memorandum of Understanding

‘File code’ of the Memorandum of Understanding (optional)	
Remove if not necessary	

1. Objectives of the Memorandum of Understanding

The Memorandum of Understanding [4] (MoU) forms the framework for cooperation between the competent institutions*. It aims ...

... to establish mutual trust between the partners. In this Memorandum of Understanding partner organisations mutually accept their respective criteria and procedures for quality assurance, assessment, validation and recognition of knowledge, skills and competence for the purpose of transferring credit.

Are other objectives agreed on? Please tick as appropriate	☐ No ☐ Yes – these are:

Sollten andere als die oben beschriebenen Ziele angestrebt werden, klicken Sie bitte „Yes“ an und beschreiben Sie diese weiteren Ziele (siehe auch das Praxisbeispiel in Abschnitt 5.2).

2. Organisations signing the Memorandum of Understanding

Organisation 1	
Country	
Name of organisation	
Address	
Telephone/fax	
Email	
Website	
Contact person	Name
	Position
Telephone/fax	
E-mail	

Tragen Sie hier bitte die vollständigen Angaben zu der **entsendenden Einrichtung** ein.

Die hier gemachten Angaben werden auch nochmals für die Lernvereinbarung benötigt.

[4] For more information and guidance on the establishment of a MoU please refer to the ECVET User’s Guide: ‘Using ECVET for geographical mobility (2012) - Part II of the ECVET Users’ Guide - Revised version – including key points for quality assurance’ – available at: www.ecvet-projects.eu/Documents/ECVET_Mobility_Web.pdf

2 Vor der Mobilität

2. Organisations signing the Memorandum of Understanding	
Organisation 2	
Country	
Name of organisation	
Address	
Telephone/fax	
Email	
Website	
Contact person	Name
	Position
Telephone/fax	
E-mail	

Tragen Sie hier bitte die vollständigen Angaben zu der **aufnehmenden Einrichtung** ein. Die hier gemachten Angaben werden auch nochmals für die Lernvereinbarung benötigt.

Weitere Organisationen können hinzugefügt werden, falls es mehr als zwei Vertragsparteien (mehr als eine entsendende bzw. aufnehmende Einrichtung) gibt.

3. Other organisations covered by this Memorandum of Understanding (if appropriate)
Explanatory note: For MoUs established within a broader context (such as agreements set up by sector based organisations, chambers, regional or national authorities) a list of organisations (VET providers, companies, etc.) who are able to operate in the framework of the MoU can be added. This list can consist of their names or it can refer to the type of VET providers. The list can be included as an annex.
insert information here or remove if not necessary

Bitte tragen Sie hier Einrichtungen ein, die mit Ihnen oder Ihrem Partner zusammenarbeiten. Dies können beispielsweise Behörden, Betriebe etc. sein. Sofern Sie z. B. mit einer vermittelnden Einrichtung zusammenarbeiten, kann hier der Eintrag der Praktikumsbetriebe sinnvoll sein. Da die Betriebe außerdem in die Abstimmung der Lernvereinbarung eingebunden sind, ist es sinnvoll auch an dieser Stelle bereits auf die Betriebe einzugehen.

2 Vor der Mobilität

Memorandum of Understanding

4. The qualification(s) covered by this Memorandum of Understanding	
Qualification 1	
Country	Land der entsendenden Einrichtung
Title of qualification	Bezeichnung des angestrebten Ausbildungsberufes der/des Teilnehmenden (englische Übersetzungen können in den Europass-Zeugniserläuterungen eingesehen werden).
EQF level (if appropriate)	z. B. 3- und 3,5-jährige Ausbildungen (dual oder vollzeitschulisch) entsprechend Niveaustufe 4 EQR/ DQR. EQR = Europäischer Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen, DQR = Deutscher Qualifikationsrahmen (www.dqr.de)
NQF level (if appropriate)	
Unit(s) of learning outcomes for the mobility phases (refer to enclosure in the annex, if applicable)	Aktuelle Links mit Formulierungshilfen zu den angestrebten Lernergebniseinheiten finden Sie unter www.berufsbildung.nrw.de>Bildungsgangübergreifende Themen>Internationalisierung der Berufsausbildung und www.ecvet-info.de: Lernergebniseinheiten von A-Z
Enclosures in annex - please tick as appropriate	☐ Europass Certificate Supplement ☐ The learning outcomes associated with the qualification ☐ Description of the unit(s) of learning outcomes for the mobility ☐ Other: please specify
Qualification 2	
Country	Nur bei weiteren (Teil-)Projekten mit anderen fachlichen Inhalten, nicht bei mehreren Flows.
Title of qualification	
EQF level (if appropriate)	
NQF level (if appropriate)	
Unit(s) of learning outcomes for the mobility phases (refer to enclosure in the annex, if applicable)	
Enclosures in annex - please tick as appropriate	☐ Europass Certificate Supplement ☐ The learning outcomes associated with the qualification ☐ Description of the unit(s) of learning outcomes for the mobility ☐ Other: please specify

Zeugniserläuterung

Aktueller Lehrplan

Links zu Zeugniserläuterungen für Berufsschulen, Berufsfachschulen und Fachschulen sowie für die Anlagen B – E der APO BK: www.berufsbildung.nrw.de.

Die Niveaustufen des EQR und des DQR sind in der Regel vergleichbar.

2 Vor der Mobilität

5. Assessment, documentation, validation and recognition

By signing this Memorandum of Understanding we confirm that we have discussed the procedures for assessment, documentation, validation and recognition and agree on how it is done.

Dokumentieren Sie hier bitte, wie die angedachten Lernergebnisse während und/oder zum Abschluss der Mobilitätsphase überprüft werden. Hier sollten insbesondere Angaben darüber gemacht werden, wer was, wie, wann und wo überprüft, welche Regularien für die Prüfung bestehen und wie die Prüfungsergebnisse dokumentiert werden. Nähere Informationen hierzu finden Sie unter

www.berufsbildung.nrw.de>Bildungsgangübergreifende Themen>Internationalisierung der Berufsausbildung und **www.ecvet-info.de.**

Geben Sie außerdem an, wie Sie die überprüften Lernergebnisse (tatsächliche Lernergebnisse der Teilnehmerinnen und Teilnehmer) darstellen wollen. Hier bietet sich z. B. der Europass Mobilität an.

Weisen Sie zum Schluss noch aus, in welchem Umfang die erworbenen Lernergebnisse anerkannt werden. Vom Grundsatz her geht es hier um eine zeitliche (die Lehrzeit verlängert sich durch das Praktikum nicht) und um eine inhaltliche (die Inhalte des Praktikums können für die Bildung einer Note herangezogen werden) Dokumentation.

Für das duale System ist ein Auslandspraktikum bei der zuständigen Kammer anzuzeigen. Bei einer Praktikumsdauer von mehr als vier Wochen ist ein mit der jeweils zuständigen Kammer abgestimmter Ausbildungsplan des Auslandsaufenthaltes beizulegen (hier erfolgt die Anerkennung automatisch).

2 Vor der Mobilität

Memorandum of Understanding

6. Validity of this Memorandum of Understanding

This Memorandum of Understanding is valid until: insert information

7. Evaluation and review process

The work of the partnership will be evaluated and reviewed by: dd/mm/yyyy, person(s)/organisation(s)

Dokumentieren Sie hier, wie bei Zwischenevaluationen oder bei Projektabschluss die Qualität sowie die Wirkung der Aktivitäten und der Zusammenarbeit von entsendender und aufnehmender Einrichtung evaluiert wird (Wann, Wer, Wie).

8. Signatures

Organisation / country	Organisation / country
Hier sind die Unterschriften der Vertreterinnen und Vertreter der entsendenden und der aufnehmenden Einrichtung notwendig.	
Name, role	Name, role
Place, date	Place, date

9. Additional information

Hier können organisatorische und finanzielle Verabredungen und Verantwortlichkeiten (z. B. Dauer der Auslandsaufenthalte, Anzahl der Entsendungen oder auch sprachliche Voraussetzungen der Teilnehmenden, Aufsichtspflicht (vgl. für Nordrhein-Westfalen: BASS 14-12 Nr. 2)) vereinbart werden.

10. Annexes

Hier können die Anlagen wie z. B. Lernergebniseinheiten, Europass-Zeugniserläuterungen usw. aufgeführt werden.

2 Vor der Mobilität

2.3 Allgemeine Checkliste Mobilität

Um einen optimalen Lernaufenthalt im Ausland zu gewährleisten, bedarf es neben der inhaltlichen, in der Lernvereinbarung festgehaltenen Vorbereitung (vgl. 2.5), auch einer sorgfältigen organisatorischen Vorbereitung. Hierbei können Checklisten wertvolle Dienste leisten. Je nach Förderprogramm (ERASMUS+, Deutsch-Französisches Sekretariat u. a.) kann die konkrete Abwicklung variieren. Wichtig sind die frühzeitige Organisation des Lernaufenthaltes sowie eine gute Vorbereitung und Begleitung der Lernenden.

Alle versicherungstechnischen Fragen, bei Minderjährigen die Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten sowie in Abhängigkeit des jeweiligen Bildungsganges ggf. sicherheits- und hygienetechnische Fragen, sollten rechtzeitig im Rahmen der Vorbereitung geklärt werden.

Die interkulturelle Vorbereitung der Lernenden kann sehr unterschiedlich gestaltet werden und sollte der Aufenthaltsdauer, der Lerngruppe und den Zielländern angepasst sein. Für das jeweilige Praktikumsland empfiehlt es sich, den Sprachunterricht mit der interkulturellen Vorbereitung zu verbinden.

Sehr wichtig ist es, gemeinsam mit den Lernenden und der Ansprechperson vor Ort zu klären, wer wofür zuständig ist und an wen die Teilnehmenden sich wann wenden können. In der Regel stehen die betreuenden deutschen Lehrkräfte über E-Mail, soziale Medien oder gelegentliche Videokonferenzen mit ihren Schülerinnen und Schülern in Verbindung. Die aufnehmende Institution, zumeist eine Schule, stellt ebenfalls eine Ansprechperson zur Verfügung, die die Lernenden dabei unterstützt, alle vor Ort auftretenden Fragen und Probleme zu klären, sie in die Betriebe einzuführen usw.

Für die Anerkennung des Auslandspraktikums im Rahmen der Ausbildung wurden bestimmte Assessmentverfahren (siehe Abschnitte 3.2 und 5.5) vereinbart. Die Assessments werden entweder durch die betreuende Lehrperson der aufnehmenden Schule oder durch betriebliche Mentoren durchgeführt. Dies ist entsprechend in der Partnerschaftsvereinbarung zu beschreiben.

Unabhängig davon ist es sowohl für die Anerkennung des Kompetenzzuwachses bei den Lernenden als auch für Disseminationszwecke wichtig, dass nach der Rückkehr aus dem Ausland die Jugendlichen ihre Erfahrungen an ihre Mitschülerinnen und Mitschüler und ihre schulischen und betrieblichen Ausbilderinnen und Ausbilder weitergeben.

Die folgende Checkliste gibt eine chronologische Übersicht zur Organisation von Mobilitäten[5] .

[5]Beim Gebrauch der Checkliste ist zu beachten, dass bestimmte Arbeitsschritte z. B. je nach Förderprogramm variieren oder auch wegfallen können. Es werden je nach Förderprogramm unterschiedliche Standards der Dokumentation und Berichterstattung verlangt. ERASMUS+ Mobilitätsanträge sind nur auf Entsendung angelegt. Programme des Deutsch-Französischen Sekretariates für den Austausch in der beruflichen Bildung (DFS) oder des Deutsch-Französischen Jugendwerkes (DFJW) organisieren Mobilitäten bilateral (Entsendung und Aufnahme) usw.

2 Vor der Mobilität

Checkliste Mobilität

Was	Zuständig: A=Aufnehmende Einrichtung S=Schülerinnen und Schüler B=Betreuende Lehrkraft	Status (erledigt/offen)
Vor dem Praktikum		
Zuständigkeiten für inhaltliche und formale Betreuung im Kollegium festlegen		
Zielgruppe, Zielland und Aufenthaltsdauer definieren		
Ziele des Auslandsaufenthaltes definieren		
Partner im Ausland auswählen/finden (Partnerschaftsvereinbarung)		
Ausbildungsinhalte für den Aufenthalt vorabstimmen		
Zeit- und Finanzplan aufstellen, Zuständigkeiten festlegen		
Finanzierung klären, ggf. Projektantrag stellen		
Mögliche Teilnehmende informieren und auswählen		
Einverständnis des Ausbildungsbetriebes einholen		
Teilnehmende vorbereiten (sprachlich, interkulturell, fachlich)		
Abwesenheit der Teilnehmenden abstimmen (Betrieb, Berufsschule, ggf. Kammer), siehe Abschnitt 2.5		
An-/Abreise, Unterkunft, Transport vor Ort klären		
Notwendige Reisedokumente prüfen (insbes. ausländische Staatsbürgerschaften)		
Versicherungsschutz klären, ggf. Zusatzversicherung abschließen, ggf. Visabeantragung		
Abstimmung mit aufnehmendem Betrieb (Klärung der Lern- und Arbeitsmöglichkeiten) Lernergebniseinheiten festlegen		
Teilnehmerverträge und Lernvereinbarungen abschließen		

2 Vor der Mobilität

Was	Zuständig: A=Aufnehmende Einrichtung S=Schülerinnen und Schüler B=Betreuende Lehrkraft	Status (erledigt/offen)
Vor dem Praktikum		
Kommunikation/Monitoring/Begleitung während des Aufenthaltes festlegen		
Vorgehen bei Krisen oder Notfällen abstimmen		
Liste wichtiger Adressen und Telefonnummern für alle Beteiligten erstellen und verteilen		
Mobility Tool: Angaben zu Aufenthalten einpflegen bei ERASMUS+		
Europass Mobilität beantragen		
Während des Praktikums		
Monitoring/Mentoring wie geplant durchführen		
Assessment durchführen		
Nach dem Praktikum		
Feststellen und dokumentieren, was gelernt wurde (Bescheinigungen, Dokumentation, Assessmentergebnisse, Leistungsnachweise, Europass Mobilität ausstellen)		
Bei Finanzierung durch ERASMUS+ Berichts- und Nachweispflichten beachten		
Projektaufenthalt mit Teilnehmenden auswerten		
Auswertung mit Projektpartnern durchführen		
Auswertung des Projektmanagements durchführen, Verbesserungspotenzial festhalten		
Öffentlichkeitsarbeit, Maßnahmen zur Verbreitung durchführen		
Unterlagen zur Abrechnung zusammenstellen (Teilnahmebescheinigungen der aufnehmenden Einrichtungen, Aktivitätsnachweise, ggf. Belege)		

2 Vor der Mobilität

2.4 Dokumentation von Lernergebniseinheiten (Units of Learning Outcome)

Das Schema zur Dokumentation von Lernsituationen bzw. betrieblichen Handlungssituationen und Lernergebniseinheiten im Rahmen von Auslandsaufenthalten orientiert sich an dem landesweit für Fachklassen des dualen Systems abgestimmten Schema zur Dokumentation von Lernsituationen und verknüpft es mit der Anforderung an die Zertifizierung im Europass Mobilität. Es spezifiziert bzw. individualisiert darüber hinaus die Vorgehensweise, mit der die in der Lernvereinbarung festgelegten Qualifikationen bzw. Lernfortschritte vermittelt werden sollen.

Bereits bei der Entwicklung von Lernsituationen ist eine Analyse der Lernfelder im Ausbildungsberuf sowie ein inhaltlicher und zeitlicher Abgleich mit den in der Ausbildungsordnung sowie im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Qualifikationen zwischen den an den Mobilitäten beteiligten Ländern vorzunehmen. Gemeinsam mit dem Mobilitätspartner soll ein realitätsnahes Szenario beschrieben werden, das sich aus einer beruflich (oder auch gesellschaftlich, persönlich) bedeutsamen Problemstellung erschließt und ein konkretes Lernergebnis/Handlungsprodukt hat, das idealerweise tatsächlich während des Auslandspraktikums im Praktikumsbetrieb oder im Betrieb und der an der Partnerschaft beteiligten Schule erstellt werden kann.

Die individuelle Kompetenzentwicklung im Rahmen der Lernsituation/Aufgabe orientiert sich dementsprechend am Kompetenzmodell des Landes Nordrhein-Westfalen, schließt aber auch die im Europass Mobilität beschriebenen Kompetenzen mit ein, die nicht in Gänze deckungsgleich sind, aber eine hohe Affinität aufweisen. Bei der Konkretisierung der Kompetenzen muss klar definiert werden, welche Kompetenzen bei welchem Schritt im Rahmen der Lernsituation erworben werden sollen.

2 Vor der Mobilität

Formblatt Lernergebniseinheit (unit of learning outcome)

1. Ausbildungsberuf, curriculare Grundlagen (Rahmenlehrplan, Ausbildungsordnung)	
Der hier einzutragende Ausbildungsberuf ist deckungsgleich mit dem, der in den **Festlegungen zur berufsbezogenen Gestaltung der Austauschpraktika mit dem internationalen Partner** vereinbart wurde.	
2. Lernfeld, Ausbildungsabschnitt	
3. Lernsituation, betriebliche Handlungssituation, Lernergebniseinheit	
4. Darstellung der [6]	
wesentlichen Kompetenzen (gemäß curricularer Grundlagen)	**Lernergebnisse (gem. ECVET)**
Fachkompetenz (berufliche Handlungsfähigkeit) Europass: Erworbene berufsfachliche Fähigkeiten und Kompetenzen (30a) sowie erworbene IKT[7]-Kompetenz (32a)	**Die/Der Auszubildende ist in der Lage (selbstständig/unter Anleitung):**
Selbstkompetenz Europass: Erworbene organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen (33a)	
Sozialkompetenz Europass: Erworbene soziale Fähigkeiten und Kompetenzen (34a)	
Sprachkompetenz Europass: Erworbene Sprachkenntnisse (31a)	
5. Hinweise zur Bewertung (Assessment)	Die hier einzutragenden Hinweise sollten deckungsgleich mit dem Punkt 5 des Memorandum of Understanding sein und die Grundlage für die Dokumentation in Punkt 5 der Lernvereinbarung bilden.
6. Hinweise zur Validierung/Anerkennung [8] (Validation/Recognition)	Die hier einzutragenden Hinweise sollten die Grundlage für die Dokumentation in Kapitel 6 der Lernvereinbarung und für die Dokumentation in Punkt 5 der Lernvereinbarung bilden.

Die hier eingetragenen Kompetenzen bieten die Grundlage zur Dokumentation in Kapitel 5a im Europass Mobilität (30a – 33a).

[6] Die im Europass beschriebenen Kompetenzen entsprechen dem Kompetenzmodell des Landes Nordrhein-Westfalen nicht in Gänze, sind aber affin zu den im Europass Mobilität genannten Kompetenzen (siehe Abschnitt.4.1.1)

[7] IKT: Informations- und Kommunikationstechnologie

[8] Im dualen System der Berufsausbildung erfolgt die Anerkennung automatisch durch die zuständige Stelle.

2 Vor der Mobilität

2.5 Zusatzvereinbarung über eine Ausbildungsmaßnahme außerhalb der Ausbildungsstätte

Unabhängig von ihrer Dauer müssen im Vorfeld alle Auslandsaufenthalte von Auszubildenden im dualen System der zuständigen Stelle (i. d. R. Industrie- und Handelskammer oder Handwerkskammer) angezeigt werden, da für diese auch weiterhin die im Berufsbildungsgesetz festgehaltene Überwachungs- und Beratungspflicht gilt:

§ 76 Abs. 3 BBiG:
„Die Durchführung von Auslandsaufenthalten nach § 2 Abs. 3 überwacht und fördert die zuständige Stelle in geeigneter Weise. Beträgt die Dauer eines Ausbildungsabschnitts im Ausland mehr als vier Wochen, ist hierfür ein mit der zuständigen Stelle abgestimmter Plan erforderlich."

Mit der gewählten Formulierung wollte der Gesetzgeber den zuständigen Stellen aufgrund eingeschränkter Überwachungs- und Betreuungsmöglichkeiten im Ausland einen gewissen Handlungsspielraum ermöglichen. Dennoch geht aus dem Gesetzeswortlaut eindeutig hervor, dass jeder Auslandsaufenthalt überwacht werden muss. Dem kann die zuständige Stelle nur nachkommen, wenn sie Kenntnis von dem Aufenthalt hat.

Die Prüfung des Ausbildungsvertrages vor der Eintragung in das Ausbildungsverzeichnis ist ein wichtiges Instrument zur Überwachung der Ausbildung. In den Vertrag müssen die jeweiligen Ausbildungsinhalte (siehe Abschnitt 2.6) aufgenommen werden; darunter fallen auch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte, und zwar nicht nur die obligatorischen in den Ausbildungsordnungen vorgesehenen, sondern auch die freiwilligen Maßnahmen, wie z. B. Auslandsaufenthalte.

Um den Auslandsaufenthalt nachträglich in den Ausbildungsvertrag aufzunehmen, genügt der Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Ausbildungsverhältnisse bzw. die Information über Änderungen des wesentlichen Inhalts des Ausbildungsvertrags. Dies kann über den Vordruck „Zusatzvereinbarung über eine Ausbildungsmaßnahme außerhalb der Ausbildungsstätte bzw. eines Auslandsaufenthaltes während der Ausbildung" geschehen.

Für die Anerkennung des Auslandspraktikums als Teil der Ausbildung durch die zuständige Stelle ist kein gesonderter Antrag nötig. Die Überprüfung erfolgt automatisch im Rahmen der Anmeldung zur Abschlussprüfung des Auszubildenden.

2 Vor der Mobilität

Zusatzvereinbarung über einen Auslandsaufenthalt während der Ausbildung

Hiermit schließen die unten genannte Ausbildende bzw. der unten genannten Ausbildende und die unten genannte Auszubildende bzw. der unten genannte Auszubildende folgende Zusatzvereinbarung zum Ausbildungsvertrag ab:

Die Auszubildende bzw. der Auszubildende wird in dem Zeitraum vom _____ bis _____ ihre bzw. seine Ausbildung in folgendem ausländischen Betrieb absolvieren:

Name und Anschrift ausländischer Betrieb

Tragen Sie hier bitte den Namen und die Anschrift des ausländischen Gastbetriebs ein. Sollte das Auslandspraktikum innerhalb eines ausländischen Bildungszentrums o. ä. stattfinden, ist dessen Anschrift hier einzutragen.

Die Ausbildende bzw. der Ausbildende zeigt hiermit der zuständigen Stelle gem. § 30 Abs. 1 Satz 3 HWO die Durchführung des Auslandsaufenthaltes an. Die Unterzeichnenden erklären sich mit der getroffenen Zusatzvereinbarung einverstanden.

Name und dienstliche Anschrift der Ausbilderin/des Ausbilders bzw. der Inhaberin/des Inhabers des Ausbildungsbetriebs

Name und Anschrift ausbildender Betrieb

Name und deutsche Privatanschrift der/des Auszubildenden (und ggf. gesetzliche Vertretung)

Name und Anschrift Auszubildende/Auszubildender (und ggf. gesetzliche Vertretung)

Datum und Unterschrift ausbildender Betrieb

Datum und Unterschrift Auszubildende/Auszubildender (und ggf. gesetzliche Vertretung)

Hinweis für Auslandsaufenthalte:
Bei Auslandsaufenthalten mit einer Dauer von mehr als vier Wochen ist der Zusatzvereinbarung gem. § 41a Abs. 3 HWO ein mit der HWK abgestimmter Ausbildungsplan des Auslandsaufenthaltes oder die Lernvereinbarung im Programm Erasmus+ beizulegen.

Diese Zusatzvereinbarung ist vor Beginn des Auslandspraktikums bei der zuständigen Handwerkskammer einzureichen!

2 Vor der Mobilität

Bei steigender Aufenthaltsdauer erhöht sich die Anzeigepflicht für Auszubildende im dualen System dahingehend, dass ab einer Dauer von vier Wochen ein Ausbildungsplan mit der zuständigen Stelle abgestimmt werden muss.

Ausbildungsbetrieb, Gastbetrieb im Ausland und Auszubildender halten in einem Ausbildungsplan fest, welche Tätigkeiten und Fertigkeiten während des Auslandspraktikums durchgeführt bzw. vermittelt werden sollen. Hierzu sollten die in der Ausbildungsordnung festgehaltenen Ausbildungsinhalte herangezogen werden.

Der Ausbildungsplan kann direkt mit der zuständigen Stelle abgestimmt werden, beispielsweise mit der zuständigen Ausbildungsberaterin/dem zuständigen Ausbildungsberater; er muss aber mindestens zur Bewilligung vorgelegt werden. Im Folgenden findet sich das kommentierte Formular.

2 Vor der Mobilität

Anlage zum Ausbildungsvertrag

Vereinbarung zwischen

dem entsendenden Betrieb

Name des deutschen Ausbildungsbetriebs

_____

Bezeichnung des Betriebs

und dem aufnehmenden Betrieb

Name des ausländischen Gastbetriebs

_____

Bezeichnung des Betriebs

und der bzw. dem Auszubildenden

Name der/des Auszubildenden

_____

Vorname, Name

Ausbildungsplan nach § 41 a (3) Handwerksordnung (HwO)

für die Zeit des Auslandspraktikums vom _____ **bis** _____

Anfangs- und Enddatum des Auslandspraktikums

Tätigkeit lt. Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur	Ziffer lt. Ausbildungsordnung	Dauer in Wochen

Tragen Sie hier bitte die Ausbildungsbezeichnung der/des Auszubildenden ein.

Je nach ausgewählter Tätigkeit laut Ausbildungsordnung listen Sie hier bitte die entsprechende Ziffer auf.

Listen Sie hier bitte die während des Praktikums zu erlernenden Fähigkeiten und auszuführenden Tätigkeiten der/des Auszubildenden auf. Orientieren Sie sich dabei an der entsprechenden Ausbildungsordnung und übernehmen Sie nach Möglichkeit den dort gewählten Wortlaut oder fassen diesen in Stichworten zusammen.

Tragen Sie hier bitte die Dauer in Wochen ein, die für die jeweils gelistete Tätigkeit während des Auslandspraktikums in Anspruch genommen werden soll.

Sonstige Vereinbarungen:

_____

_____

_____

Sollten zwischen Ausbildungsbetrieb, Gastbetrieb und Auszubildendem sonstige relevante Vereinbarungen getroffen worden sein, die Einfluss auf die Inhalte des Auslandspraktikums haben, ist hier Raum, diese anzuführen.

2 Vor der Mobilität

2.6 Lernvereinbarung (LA, Learning Agreement)

Der Lernvereinbarung kommt im Übergang von der Planungs- zur Durchführungsphase des Auslandsaufenthalts eine zentrale Bedeutung zu. Sie wird zwischen der lernenden Person, der aufnehmenden und der entsendenden Institution geschlossen.

Sie eröffnet zunächst die Möglichkeit, die bisher gemachten Überlegungen z. B. aus der Partnerschaftsvereinbarung (siehe Abschnitt 2.2) und der geplanten Lernergebniseinheit (siehe Abschnitt 2.4) weiter zu konkretisieren und individuell auf die Lernenden anzupassen. Sie informiert über die beteiligten Institutionen und Personen und stellt so sicher, dass alle relevanten Belange für den Lernaufenthalt im Vorfeld bedacht und festgelegt werden. Darüber hinaus ermöglicht die Lernvereinbarung an dieser Stelle, die Lernenden in den Planungsprozess mit einzubeziehen, indem z. B. Inhalte unterrichtlich vorbereitet und Eingangsvoraussetzungen reflektiert werden.

Die an ECVET angelehnte Lernvereinbarung enthält nicht nur die vorausgesetzten und die anzustrebenden Tätigkeiten und Lernergebnisse, sondern umfasst auch deren Einbettung in die Gesamtheit des Bildungsgangs, einschließlich der Nachweise, Prüfungen und Zertifizierungen.

Im Folgenden findet sich das Lernvereinbarungsformular, wie es als Anhang zum Teilnehmervertrag für ein ERASMUS+[9]-Stipendium vorgesehen ist. In den Kapiteln 3 bis 6 des Formulars sind Erläuterungen eingetragen, die zum Verständnis beitragen und das Ausfüllen im konkreten Fall erleichtern sollen.

[9] Das EU-Programm Erasmus+ fördert die Mobilität zu Lernzwecken und die transnationale Zusammenarbeit. Wichtig ist der Austausch bewährter Praxis im Bildungs- und Jugendbereich.

2 Vor der Mobilität

Lernvereinbarung ECVET
Learning Agreement

1. Information about the participants/Informationen über die Beteiligten	
Contact details of the home organisation/Kontaktdaten der entsendenden Einrichtung	
Name of organisation Name der Einrichtung	
Address Adresse	
Telephone/fax Telefon/Fax	
E-mail	
Website	
Contact person Kontaktperson	
Telephone/fax Telefon/Fax	
E-mail	
Contact details of the host organisation/Kontaktdaten der aufnehmenden Einrichtung	
Name of organisation Name der Einrichtung	
Address Adresse	
Telephone/fax Telefon/Fax	
E-mail	
Website	
Contact person Kontaktperson	
Tutor/mentor Tutor/Mentor	
Telephone/fax Telefon/Fax	
E-mail	

Tragen Sie hier bitte die vollständigen Angaben zu der **entsendenden Einrichtung** ein.

Die hier zu machenden Angaben können Sie der Partnerschaftsvereinbarung entnehmen.

Tragen Sie hier bitte die vollständigen Angaben zu der **aufnehmenden Einrichtung** ein.

Die hier zu machenden Angaben können Sie der Partnerschaftsvereinbarung entnehmen.

Die Lernvereinbarung wird i. d. R. mit nur einer aufnehmenden Einrichtung geschlossen.

2 Vor der Mobilität

Lernvereinbarung ECVET
Learning Agreement

Contact details of the learner/Kontaktdaten der/des Lernenden	
Name	
Address Adresse	
Telephone/fax Telefon/Fax	
E-mail	
Date of birth Geburtsdatum	
Please tick Bitte ankreuzen	☐ Male/Männlich ☐ Female/Weiblich
Contact details of parents or legal guardian of the learner, if applicable Kontaktdaten der Eltern oder des/der Erziehungsberechtigten, des/der Lernenden, falls erforderlich	
Name	
Address/Adresse	
Telephone/Telefon	
E-mail	
If an intermediary organisation is involved, please provide contact details Sofern eine Mittlereinrichtung beteiligt ist, nennen Sie die Kontaktdaten	
Name of organisation Name der Einrichtung	
Address/Adresse	
Telephone/fax Telefon/Fax	
E-mail	
Website	
Contact person Kontaktperson	
Telephone/fax Telefon/Fax	
E-mail	

Tragen Sie hier bitte die vollständigen Angaben der/des **Lernenden** ein.

Für jede Lernende/jeden Lernenden wird eine eigene Lernvereinbarung abgeschlossen.

Die hier einzutragende Kontaktperson soll für die/den Lernenden während der Praktikumsphase ständig erreichbar sein.

Hier können ggf. Einrichtungen berücksichtigt werden, die im Ausland die Praktika vermitteln und betreuen oder Sprachkurse anbieten.

2 Vor der Mobilität

2. Duration of the learning period abroad **Dauer des Lernaufenthalts im Ausland**	
Start date of the training abroad Beginn des Lernaufenthalts im Ausland	(tt/mm/yyyy)
End date of the training abroad Ende des Lernaufenthalts im Ausland	(tt/mm/yyyy)
Length of time abroad Dauer der Zeit im Ausland	(number of weeks / Anzahl Wochen)

Diese Daten sind für die Berechnung des Stipendiums und die abschließende Abrechnung von großer Bedeutung und sollten im Vorfeld sorgfältig abgesprochen sein.

3. The qualification being taken by the learner - including information on the learner's progress (knowledge, skills and competence already acquired) **Qualifikation, die der/die Lernende absolviert – einschließlich Informationen zum Lernfortschritt (Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenz, die bereits erworben wurden)**	
Title of the qualification being taken by the learner (please also provide the title in the language of the partnership, if appropriate) Bezeichnung der Qualifikation, die der/die Lernende absolviert (bitte nennen Sie die Bezeichnung in der Sprache der Partnerschaft, falls geeignet)	Informationen unter: ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-eqf/files/brochexp_de.pdf
EQF level (if appropriate) EQF Niveau (falls geeignet)	
NQF level (if appropriate) NQF Niveau (falls geeignet)	Informationen unter: www.dqr.de
Information on the learner's progress in relation to the learning pathway (Information to indicate acquired knowledge, skills, competence could be included in an annex) Information(en) zum Fortschritt der/der Lernenden bezogen auf den Lernweg (Informationen zur Beschreibung der bereits erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenz können als Anlage ergänzt werden)	Erläutern Sie Stellenwert und Funktion des Lernaufenthaltes in der Ausbildung unter Berücksichtigung der jeweiligen gesetzlichen Rahmenbedingungen.
Enclosures in annex – please tick as appropriate Ergänzende Anlagen – bitte ankreuzen, falls zutreffend	☐ Europass Certificate Supplement/Europass Zeugniserläuterung ☐ Europass CV/Europass Lebenslauf ☐ Europass Mobility/Europass Mobilitätsnachweis ☐ Europass Language Passport/Europass Sprachenpass ☐ European Skills Passport/Europäischer Skills Pass ☐ (Unit[s] of) learning outcomes already acquired by the learner Lernergebniseinheit(en), die der/die Lernende bereits erworbenen hat ☐ Other/Andere: (please specify/bitte angeben)

Berufe und Berufsbezeichnungen folgen in den Programmländern häufig einer eigenen Tradition und sind von Land zu Land sehr unterschiedlich. Daher ist bei der Übersetzung des Ausbildungsberufs sorgfältig darauf zu achten, dass keine Missverständnisse entstehen.

Das Europass-Portal bietet ausführliche Informationen zu den verschiedenen Dokumenten. Der Europass Mobilität hat bei Auslandspraktika eine besondere Bedeutung für den Nachweis der Aktivitäten. www.europass-info.de/

2 Vor der Mobilität

Lernvereinbarung ECVET
Learning Agreement

4. Description of the learning outcomes to be achieved during mobility **Beschreibung der Lernergebnisse, die während des Lernaufenthalts erworben werden sollen**	
Title of unit(s)/groups of learning outcomes/parts of units to be acquired Titel der Lernergebniseinheit(en)/Gruppe von Lernergebnissen/Teile von Einheiten, die erworbenen werden sollen	Benennen Sie hier das Projekt, das konkrete Lernvorhaben und den Bezug zum curricularen Rahmen des relevanten Bildungsgangs, ggf. beschreiben Sie die Lernsituationen.
Number of ECVET points to be acquired while abroad Anzahl der ECVET-Punkte, die während des Lernaufenthalts erworben werden	Please specify if appropriate/ Falls zutreffend, bitte angeben:
Learning outcomes to be achieved Angestrebte Lernergebnisse	Benennen Sie hier angestrebte Lernergebnisse, wie in der Dokumentation der Lernergebniseinheit (siehe Abschnitt 2.4) festgehalten.
Description of the learning activities (e.g. information on location(s) of learning, tasks to be completed and/or courses to be attended) Beschreibung der Lernaktivitäten (z. B. Informationen zu Lernort(en), durchzuführenden Aufgaben und/oder zu absolvierenden Kursen)	Als zentrale Rubrik der Lernvereinbarung umfasst die Beschreibung der Lernaktivitäten nicht nur die detaillierte Auflistung der Tätigkeiten zur Erreichung der Lernergebnisse, sondern dient auch zur Vereinbarung des konkreten Arbeitsprogramms der/des Lernenden im Praktikumsbetrieb. Fügen Sie hier ggf. das vollständige Arbeitsprogramm der Lernenden/des Lernenden im Praktikumsbetrieb als Anlage bei.
Enclosures in annex – please tick as appropriate Ergänzende Anlagen – bitte ankreuzen, falls zutreffend	☐ Description of unit(s)/groups of learning outcomes which are the focus of the mobility/Beschreibung der Lernergebniseinheit(en)/ Gruppe von Lernergebnissen, die im Zentrum des Lernaufenthalts stehen ☐ Description of the learning activities/Beschreibung der Lernaktivitäten ☐ Individual's development plan when abroad Individueller Lernplan während des Lernaufenthalts ☐ Other/Andere: (please specify/bitte angeben)

2 Vor der Mobilität

5. Assessment and documentation **Bewertung und Dokumentation**	
Person(s) responsible for assessing the learner's performance Für die Bewertung der Lernleistung verantwortliche Person(en)	Organisation, role/ Einrichtung, Funktion
Assessment of learning outcomes Bewertung der Lernergebnisse	Date of assessment/Datum, Zeitpunkt der Bewertung: (dd/mm/yyyy)
How and when will the assessment be recorded? Wie und wann wird die Bewertung erfasst?	Damit die/der Lernende die Dokumentation der Lernergebnisse während und nach ihrer/seiner Ausbildung, z. B. für Bewerbungen, nutzbringend einsetzen kann, ist deren vollständige Erfassung und Bewertung erforderlich.
Please include Bitte beifügen	☐ Detailed information about the assessment procedure (e.g. methods, criteria, assessment grid) Detaillierte Informationen zum Bewertungsverfahren (z. B. Methode, Kriterien, Bewertungsbogen) ☐ Template for documenting the acquired learning outcomes (such as the learner's transcript of record or Europass Mobility) Formular zur Dokumentation der erworbenen Lernergebnisse (wie den persönlichen Leistungsnachweis oder Europass Mobilitätsnachweis) ☐ Individual's development plan when abroad Individueller Lernplan während des Lernaufenthalts ☐ Other/Andere: (please specify/bitte angeben)

Benennen Sie hier die Verantwortliche und/oder den Verantwortlichen für die Organisation der Bewertung und Zertifizierung.

Im Idealfall sind entsprechende Vereinbarungen bereits mit dem Abschluss der Partnerschaftsvereinbarung getroffen worden. Innerhalb der Berufsbildungsinstitutionen der/des Lernenden sollen die Bewertungs- und Prüfungsmodalitäten vorab abgestimmt sein.

2 Vor der Mobilität

Lernvereinbarung ECVET
Learning Agreement

Bitte berücksichtigen Sie die Hinweise in der Partnerschaftsvereinbarung zum Thema Validierung und Anerkennung.

6. Validation and recognition **Validierung und Anerkennung**	
Person (s) responsible for validating the learning outcomes achieved abroad Für die Validierung der im Ausland erworbenen Lernergebnisse verantwortliche Person(en)	Name/Name: Organisation, role/Einrichtung, Funktion:
How will the validation process be carried out? Wie wird der Validierungsprozess durchgeführt?	Hier ist z. B. ein Gespräch unter Einsatz von Checklisten mit vorher vereinbarten Kriterien denkbar, das darauf abzielt, die Qualität für zukünftige Maßnahmen zu verbessern.
Recording of validated achievements Erfassung der validierten Leistung	Date/Datum: (dd/mm/yyyy) Method/Methode:
Person(s) responsible for recognising the learning outcomes achieved abroad Für die Anerkennung der im Ausland erworbenen Lernergebnisse verantwortliche Person(en)	Name/Name: Organisation, role/Einrichtung, Funktion:
How will the recognition be conducted? Wie wird die Anerkennung durchgeführt?	

Jeweiliger Praktikumsbetrieb und Schule, Mentorin bzw. Mentor bewertet, Lehrkraft moderiert und dokumentiert.

An dieser Stelle können Vereinbarungen über formale Aspekte der Dokumentation getroffen werden, um zukünftige Maßnahmen zu verbessern.

2 Vor der Mobilität

7. Signature/Unterschriften

Home organisation/country Entsendende Einrichtung/Land	Host organisation/country Aufnehmende Einrichtung/Land	Learner Lernende(r)
Name, role Name, Funktion	Name, role Name, Funktion	Name
Place, date Ort, Datum	Place, date Ort, Datum	Place, date Ort, Datum

If applicable: Intermediary organisation Falls zutreffend: Mittlereinrichtung	If applicable: Parent or legal guardian Falls zutreffend: Eltern oder Erziehungsberechtigte(r)
Name, role Name, Funktion	Name, role Name, Funktion
Place, date Ort, Datum	Place, date Ort, Datum

8. Additional information/Ergänzende Informationen

9. Annexes/Anlagen

(please list/bitte aufführen)

3 Während der Mobilität

3.1 Praktische Durchführung von Lernaufenthalten im Ausland

Die Schülerinnen und Schüler bzw. Auszubildenden nehmen an den Aktivitäten teil, die von der aufnehmenden Einrichtung und/oder dem Praktikumsbetrieb organisiert und begleitet werden. Diese Aktivitäten sind in der Partnerschaftsvereinbarung und in der Lernvereinbarung erläutert. Sie ermöglichen den Lernenden, die geplanten Lernergebnisse zu erreichen. Die Tätigkeiten der Schülerinnen und Schüler und Auszubildenden während des Praktikums werden begleitet und so gestaltet, dass die angestrebten Lernergebnisse erworben werden können.

3.2 Dokumentation und Assessment

3.2.1 Dokumentation

Der nachstehend abgebildete Ausbildungsnachweis steht exemplarisch für eine Möglichkeit, wie Schülerinnen und Schüler des dualen Systems ihren Praktikumsaufenthalt dokumentieren können. Weitere geeignete Dokumentationsformen, die sich auch für Schülerinnen und Schüler außerhalb des dualen Systems der Berufsausbildung anbieten, wären z. B. eine schriftliche Prüfung, eine Präsentation, ein Lerntagebuch, eine Arbeitsprobe, ein Werkstück, ein Internetblog, Fotos usw.

Der Berufsbildungsausschuss der Handwerkskammer Düsseldorf empfiehlt zur Führung der Berichtshefte (Ausbildungsnachweise):

„1. Durch Berichtshefte (Ausbildungsnachweise) wird der zeitliche und sachliche Ablauf der Berufsausbildung in betrieblichen und überbetrieblichen Ausbildungsstätten sowie in der Berufsschule für alle an der Ausbildung Beteiligten in möglichst einfacher Form nachweisbar gemacht. Der Ausbildungsnachweis soll der Systematisierung der Berufsausbildung dienen.

3 Während der Mobilität

2. Den Berichtsheften (Ausbildungsnachweisen) sind die Ausbildungsordnungen bzw. die nach § 108 Abs.1 BBiG oder § 122 Abs.4 HwO noch weiter anzuwendenden Ordnungsmittel (Fachliche Vorschriften) zugrunde zu legen.

3. Die Auszubildenden haben den Ausbildungsnachweis nach beiliegendem Vordruck zu führen. Die Fachverbände können auf den betreffenden Beruf abgestimmte Ausbildungsnachweishefte herausgeben, soweit mit den zuständigen Gewerkschaften Einvernehmen hergestellt wurde. Die Ausbildungsnachweise müssen nachfolgende Voraussetzungen, die ausschließlich Zulassungsbedingungen zur Gesellen-/Abschlussprüfung sind, erfüllen:

a) Der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung wird nachweisbar gemacht.

b) Der Nachweis wird über die Ausbildung im Betrieb, in den überbetrieblichen Ausbildungsstätten und in der Berufsschule geführt.

4. Der Ausbildungsnachweis ist von den Auszubildenden in Tagesübersicht regelmäßig zeitnah zu führen. Ausbilderinnen und Ausbilder haben den Ausbildungsnachweis regelmäßig – mindestens monatlich – zu prüfen und abzuzeichnen. Der gesetzliche Vertreter der/des Auszubildenden sowie Berufsschullehrerinnen und -lehrer können Einsicht in den Ausbildungsnachweis nehmen.

5. Die/Der Auszubildende führt den Ausbildungsnachweis während der täglichen Ausbildungszeit.“
(www.hwk-duesseldorf.de/artikel/ausbildungsnachweis-31,0,483.html; online am 12.09.2017)

3 Während der Mobilität

Ausbildungsnachweis-Nr. _____ für Woche _____ vom _____ bis _____

	Betriebliche Tätigkeit (Unterweisungen und Lehrgespräche, betrieblicher Unterricht, Berufsschule, siehe Seite 43)	Stunden
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		

In diesem Bereich sind die betrieblichen Tätigkeiten, die während des Praktikums ausgeführt werden, zu dokumentieren. Diese Dokumentation kann dann als Basis des Assessments dienen.

Die Schülerinnen und Schüler sollten möglichst dezidierte Tätigkeitsbeschreibungen erfassen. Die hier dokumentierten Aktivitäten gehen ggf. über die in der Lernvereinbarung fixierten Lernergebnisse hinaus oder ergänzen diese. Mit Hilfe der Tätigkeitsbeschreibung wäre es möglich, von der jeweils beschriebenen Tätigkeit aus Lernergebniseinheiten zu entwickeln.

Datum und Unterschrift des Ausbildenden/Ausbilders	Datum und Unterschrift der/des Auszubildenden	Datum und Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten	Gesamtstunden

3 Während der Mobilität

Unterweisungen, Lehrgespräche	
Innerbetrieblicher Unterricht	
Berufsschulunterricht **Fächer:**	**Unterrichtsstoff:**

3 Während der Mobilität

3.2.2 Assessment

Prinzipiell sind diverse Formen des Assessments (Leistungsnachweis) zulässig. Insbesondere folgende Formen einzeln oder in Kombination bieten sich an:

- Reflexion und Selbsteinschätzung durch die Lernenden,
- (Prozess-)Beobachtung durch Lehrkraft und/oder Ausbilderin und Ausbilder (ggf. standardisierter Beobachtungsbogen),
- Durchführung simulierter oder realer Arbeitsproben und -aufgaben (berufstypische Arbeitsaufgaben),
- Schriftliche Tests oder schriftliche Bearbeitung von Aufgabenstellungen,
- Projektarbeit (Planung, Durchführung und Dokumentation),
- Arbeitsproben, „skills demonstration“,
- Portfolio (Sammlung von Materialien, Dokumenten zum Projekt, Lerntagebuch usw.),
- Fachgespräch (simuliertes Kundengespräch, Interview, Feedbackgespräch usw.),
- Präsentation,
- Analyse von Arbeitsberichten,
- Facharbeit zum Gegenstand des Austausches.

Unter Berücksichtigung der VV 8.28 zu § 8, APO-BK, allgemeiner Teil legt die Bildungsgangkonferenz Anzahl, Art, Umfang und Kriterien der Leistungsbewertung fest. Dieser Grundsatz sollte auch im Kontext der Mobilität der Lernenden Anwendung finden, so dass den Schülerinnen und Schülern die Kriterien bekannt sind, die zum Erwerb des Europasses erfüllt sein müssen.

3 Während der Mobilität

Neben fachlichen Kriterien werden für die Leistungsbewertung im Rahmen von Selbstlernphasen folgende Kriterien herangezogen:

- Festlegung des Lernbedarfs durch die Lernenden,
- Setzen persönlicher Ziele,
- Einteilung der Lernzeit in einem größeren Rahmen,
- Organisation und Kontrolle des Lernprozesses,
- Selbstständige Einschätzung der Lernergebnisse,
- Reflexion des Lernprozesses.

Die Überwachungs- und Beratungspflicht der zuständigen Stelle, also z. B. der Industrie- und Handelskammer (IHK) oder der Handwerkskammer (HWK), besteht auch während der Dauer des Auslandspraktikums fort, ist jedoch aufgrund der Verlagerung des Ausbildungsabschnitts ins Ausland nur in eingeschränktem Umfang möglich.

§ 76 Abs. 3 BBiG:
„Die Durchführung von Auslandsaufenthalten nach §2 Abs.3 überwacht und fördert die zuständige Stelle in geeigneter Weise. […]“

Die Entscheidung, wie und in welchem Umfang diese Pflicht erfüllt wird, d. h. ob auch weiterhin eine persönliche Ansprache möglich ist oder diese alternativ auf virtuellem Wege erfolgt, obliegt der jeweiligen zuständigen Stelle. Bei langfristigen Auslandspraktika ab vier Wochen stellt der mit der zuständigen Stelle abgesprochene Ausbildungsplan einen ersten Schritt zur fortgeführten Überwachung dar. Darüber hinaus sind die Auszubildenden verpflichtet, auch während des Auslandspraktikums das Berichtsheft weiterzuführen.

4 Nach der Mobilität

4.1 Nachweis der Lernergebnisse und Anerkennung des Gelernten

Der Erwerb von Zusatzqualifikationen in der Berufsausbildung und deren Zertifizierung folgt den Vorgaben der Kultusministerkonferenz (KMK), dem Berufsbildungsgesetz (BBIG) und den Bestimmungen der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK). Schulrechtlich ist der Erwerb von Zusatzqualifikationen und deren Zertifizierung in Bildungsgängen des Berufskollegs in § 9.3 Allgemeiner Teil der APO-BK geregelt: „Über berufliche Qualifikationen, die nicht im Abschlusszeugnis bescheinigt werden, und über Zusatzqualifikationen werden Zertifikate erteilt, auf Antrag auch über nicht weitergeführte Ausbildungsabschnitte.“ Die Verwaltungsvorschriften hierzu ergänzen und konkretisieren: „Die Zertifizierung von Zusatzqualifikationen hat folgende Angaben zu enthalten:

- Thema des Zusatzangebotes,
- Beschreibung der erworbenen berufsbezogenen, arbeitsmarktrelevanten Kompetenz,
- Stundenumfang.

Der erreichte Leistungsstand und sonstige erläuternde Aspekte können aufgenommen werden.“[10] Diese Hinweise werden für die Anlage A der APO-BK dort durch den § 2.4 bestätigt. Die Verwaltungsvorschriften hierzu verweisen in diesem Zusammenhang auf die Empfehlungen in der „Handreichung zum Erwerb von Zusatzqualifikationen und erweiterten Zusatzqualifikationen in Fachklassen des dualen Systems“ des Ministeriums für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen.
Die im Leitfaden beschriebene und erläuterte Vorgehensweise zur Planung, Durchführung und Evaluation beruflicher Auslandspraktika steht im Einklang mit diesen Empfehlungen.

4.1.1 Europass Mobilität

Der Europass Mobilität ist ein europaweit anerkanntes Dokument zum Nachweis von Fähigkeiten und Kompetenzen, die im europäischen Ausland erworben worden sind. Er kann sich sowohl auf Auslandspraktika als auch auf längere Abschnitte beruflicher Bildung beziehen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Lernaufenthalten im Ausland können ihre dort erworbenen Kenntnisse und Kompetenzen nachvollziehbar dokumentieren. Somit hilft der Europass Mobilität dabei, Barrieren für das Lernen, Arbeiten und Leben in ganz Europa abzubauen, denn er nützt bei zukünftigen Bewerbungen und unterliegt europaweit gültigen Qualitätskriterien. Diese umfassen die in der Lernvereinbarung festgelegten inhaltlichen Kernpunkte, eine sprachliche Vorbereitung sowie die Betreuung während des Lernaufenthaltes durch einen Mentor vor Ort.

[10] 13 – 33 Nr. 1.2 Verwaltungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (VVzAPO-BK), 9.3 zu Abs. 3

4 Nach der Mobilität

Beim Ausfüllen des Europasses Mobilität ist es wichtig, im Abschnitt „Erworbene Fähigkeiten im Rahmen der Mobilitätsinitiative“ die verschiedenen, im Rahmen des Lernaufenthaltes erworbenen Kompetenzen möglichst präzise zu formulieren, damit Personalverantwortliche bei späteren Bewerbungen die Qualität des Auslandsaufenthaltes gut einschätzen können.

Auszug aus dem Europass Mobilität: 5.a Beschreibung der Fähigkeiten und Kompetenzen, die im Rahmen der Europass-Mobilitätsinitiative erworben wurden.

Ausgeführte Tätigkeiten/Aufgaben (29a)
Erworbene berufsfachliche Fähigkeiten und Kompetenzen (30a)
Erworbene Sprachkenntnisse (31a)
Erworbene IKT-Kompetenz (sofern nicht bereits im Rahmen der “berufsfachlichen Fähigkeiten und Kompetenzen” erfasst) (32a)
Erworbene organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen (33a)
Erworbene soziale Fähigkeiten und Kompetenzen (34a)
Erworbene sonstige Fähigkeiten und Kompetenzen (35a)

4 Nach der Mobilität

4.1.2 Zertifikat für Lernaufenthalte und Praktika im Ausland

Neben dem Europass Mobilität ist es den Berufskollegs freigestellt, den Schülerinnen, Schülern und Auszubildenden ein schuleigenes Zertifikat auszustellen:

_____

Name und amtliche Bezeichnung der Schule

Zertifikat

Frau/Herr [1] _____
Vor- und Zuname

geboren am _____ in _____

hat im Rahmen des Bildungsganges _____

einen Lernaufenthalt/ein Auslandspraktikum [1] in _____ absolviert.
Land

Bemerkungen
(Titel der Lernergebniseinheit, Dauer des Praktikums mit Datumsangaben, aufnehmender Betrieb, Partnerschule im Ausland)

_____

_____

_____

_____

_____

_____
Ort, Datum

_____
EU-Koordinatorin/EU-Koordinator [1]

Siegel

_____
Schulleiterin/Schulleiter [1]

Schulnummer: _____

[1] Nichtzutreffendes löschen

4 Nach der Mobilität

4.1.3 Zusatzqualifikation „Internationale berufliche Mobilität“

In Nordrhein-Westfalen kann die internationale Zusammenarbeit von Berufskollegs in der europäischen Berufsbildung zertifiziert werden. Dazu hat das Ministerium für Schule und Bildung zusammen mit den EU-Geschäftsstellen bei den Bezirksregierungen in Nordrhein-Westfalen ein Zertifizierungsverfahren entwickelt. Das Zertifizierungsverfahren ist geeignet, Berufskollegs mit besonderen Aktivitäten bei der internationalen Zusammenarbeit für ihre Arbeit auszuzeichnen. Hiermit kann ein Anreiz geschaffen werden, dass andere Berufskollegs sich auch mit der Thematik befassen und ihre Bildungsarbeit hierzu intensivieren (BASS 13-33 Nr. 11).

Die Zertifikatsvorgabe für Zusatzqualifikation „Internationale berufliche Mobilität“ finden Sie auf Seite 50.

Eine Zertifizierung mit Hilfe des Europasses bleibt unbenommen. Weitere Informationen zum Zertifikat „Internationale berufliche Mobilität“ finden sich unter **www.berufsbildung.nrw.de.**

4.1.4 Anerkennung durch die zuständige Stelle im Rahmen der dualen Berufsausbildung

Ein Auslandspraktikum wird durch die zuständige Stelle (z. B. IHK oder HWK) anerkannt, sofern es die im BBiG normierten Anforderungen erfüllt.

§ 2 Abs. 3 BBiG:
„Teile der Berufsausbildung können im Ausland durchgeführt werden, wenn dies dem Ausbildungsziel dient. Ihre Gesamtdauer soll ein Viertel der in der Ausbildungsordnung festgelegten Ausbildungsdauer nicht überschreiten.“

Die Einhaltung der maximalen Gesamtdauer des Auslandspraktikums wird durch die Meldung bei der zuständigen Stelle über die Zusatzvereinbarung zum Ausbildungsvertrag gewährleistet. Dass das Auslandspraktikum dem Ausbildungsziel dient, also die ausgeführten Tätigkeiten mit den laut Ausbildungsordnung vorgeschriebenen Inhalten übereinstimmen, belegen der vorab abgestimmte Ausbildungsplan bzw. das Berichtsheft.

Für die Anerkennung des Auslandspraktikums als Teil der Ausbildung durch die zuständige Stelle ist kein gesonderter Antrag nötig. Die Überprüfung erfolgt automatisch im Rahmen der Anmeldung zur Abschlussprüfung der Auszubildenden.

4.2 Evaluation von Mobilitäten in der beruflichen Bildung

Die Checkliste zur Evaluation von Mobilitäten in der beruflichen Bildung bietet die Möglichkeit, die Planung und Durchführung von Mobilität gemäß den in dieser Handreichung genannten Kriterien zu bewerten. Die gewonnenen Erkenntnisse bieten nicht nur einen Überblick über die tatsächlich durchgeführten Arbeitsschritte, sondern auch die Möglichkeit, qualitative Verbesserungsmöglichkeiten im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses zu identifizieren. Die Checkliste kann für einzelne Auszubildende wie auch für Gruppen genutzt werden.

Die Checkliste zur Evaluation von Mobilitäten finden Sie auf Seite 51.

4 Nach der Mobilität

Zertifikatsvorgabe für Zusatzqualifikation „Internationale berufliche Mobilität“

_____

Name und amtliche Bezeichnung der Schule

Zertifikat

Frau/Herr [1] _____

Vor- und Zuname

geboren am _____ in _____

hat im Rahmen des Bildungsganges _____

die Qualifikation
Internationale berufliche Mobilität
erworben.

Bemerkungen
<<Umfang der theoretischen Lerneinheit, Dauer des Praktikums mit Datumsangaben, aufnehmender Betrieb, Partnerschule im Ausland>>

_____

_____

_____

_____

_____

_____
Ort, Datum

_____
EU-Koordinatorin/EU-Koordinator [1]

Siegel

_____
Schulleiterin/Schulleiter [1]

Schulnummer: _____

[1] Nichtzutreffendes löschen

4 Nach der Mobilität

Checkliste zur Evaluation von Mobilitäten

Bildungsgang/Ausbildungsberuf				
Lernfeld/Ausbildungsabschnitt	**Nr.**		**Titel**	
Lernsituation	**Nr.**		**Titel**	
Evaluation	**Vom**		**durch**	

Nr:	Kriterium	++	+	-	--	Kommentar
1	Zur Anbahnung der Partnerschaft wurde das Dokument „Festlegungen zur berufsbezogenen Gestaltung der Austauschpraktika mit dem internationalen Partner“ genutzt.					
2	Die Informationen des Dokumentes „Festlegungen zur berufsbezogenen Gestaltung der Austauschpraktika mit dem internationalen Partner“ waren hilfreich, um die Rahmenbedingungen einer möglichen Partnerschaft zu klären.					
3	Die Partnerschaft wurde durch den Einsatz der Partnerschaftsvereinbarung dokumentiert.					
4	Die Informationen der Partnerschaftsvereinbarung waren so vollständig, dass sie Transparenz über die Partnerschaft gewährleistete.					
5	Eine Lernergebniseinheit wurde entwickelt und mit den beteiligten Partnern abgestimmt.					
6	Die Lernergebniseinheit war für die Durchführung der Mobilität gut geeignet.					
7	Die Ausbildungsstätte wurde über den Auslandsaufenthalt in Kenntnis gesetzt.					
8	Die Zusatzvereinbarung über eine Ausbildungsmaßnahme außerhalb der Ausbildungsstätte und die Anlage zum Ausbildungsvertrag waren für die Abstimmung mit dem Ausbildungsbetrieb hilfreich.					
9	Die Lernvereinbarung war hilfreich, um der/dem Auszubildenden Orientierung während des Auslandsaufenthaltes zu geben.					
10	Die Lernergebnisse entsprachen der vorab geschlossenen Lernvereinbarung.					
11	Das Assessment war zur Feststellung der Lernergebnisse geeignet.					
12	Die Absprachen mit dem ausländischen Betrieb wurden eingehalten.					
13	Die Checkliste zur praktischen Durchführung von Lernaufenthalten im Ausland wurde zur Planung, Durchführung und Nachbereitung der Mobilitäten genutzt.					
14	Die Checkliste zur praktischen Durchführung von Lernaufenthalten im Ausland war für alle an der Mobilität Beteiligten zur Qualitätssicherung hilfreich.					
15	Der Ausbildungsnachweis dokumentiert die Tätigkeiten während des Lernaufenthaltes im Ausland umfassend.					
16	Der Lernaufenthalt im Ausland wurde in den Europass Mobilität eingetragen.					
17	Der Eintrag des Lernaufenthaltes im Ausland in den Europass Mobilität wird von den Auszubildenden als werthaltiger beruflicher Qualifikationsnachweis angesehen.					
18	Die internationale Zusammenarbeit wurde als Zusatzqualifikation „Internationale berufliche Mobilität“ zertifiziert.					
19	Die Auszubildenden legen Wert auf das Absolvieren der Zusatzqualifikation „Internationale berufliche Mobilität“.					
20	Das Auslandspraktikum konnte durch die zuständige Stelle anerkannt werden.					
21	Die Anerkennung des Auslandspraktikums durch die zuständige Stelle stellt für die Auszubildenden einen werthaltigen beruflichen Qualifikationsnachweis dar.					

Ausprägungen: ++ trifft voll zu + trifft überwiegend zu – trifft kaum zu – trifft nicht zu

4 Nach der Mobilität

4.3 Verbreitung/Öffentlichkeitsarbeit

Vielen Betrieben und Schülerinnen und Schülern ist gar nicht bekannt, dass sie die Möglichkeiten eines Auslandsaufenthalts im Rahmen der beruflichen Bildung nutzen können. Deshalb sollte man auch die Akteure des eigenen Umfelds immer wieder auf die Möglichkeit von Auslandspraktika in der beruflichen Bildung aufmerksam machen.

Detaillierte Hinweise zu den Möglichkeiten, Öffentlichkeitsarbeit erfolgreich zu gestalten, finden sich auf der folgenden Internetseite der Nationalen Agentur:

www.na-bibb.de/erasmus-berufsbildung/mobilitaet/durchfuehrung/.

5 Praxisbeispiel

Das vorliegende Praxisbeispiel basiert auf den Dokumenten aus dem Aufbau der Kooperation zwischen der Académie de Lille und dem Land Nordrhein-Westfalen. Die letzte Überarbeitung fand im Januar 2017 statt.

5.1 Finden, aufbauen und verstetigen von Partnerschaften

Festlegungen zur berufsbezogenen Gestaltung der Austauschpraktika mit französischen Regionen

Partner DE: Robert-Wetzlar BK, Bonn (RWBK)
Ansprechpartnerin: Sabine Musterfrau, Tel: 0049 228 777060, musterfrau@schulen-bonn.de

Partner FR: Lycée Hôtelier International de Lille & Unités de Formation d'Apprentis (LTH), Lille
Ansprechpartnerin: Béatrice Modèle, Tel.: 0033 03 20 22 73 73; modèle@ michel-servet-lille.fr

Fragenkreise/ Entscheidungsbereiche	**Festlegungen für die eigene Schule**	**Festlegungen für die Partnerschule**
Gibt es bereits eine **Partnerschule in Frankreich bzw. in Deutschland?** Wenn ja, welche bzw. Standort?	nein	nein
In welchem Bildungsgang (Ausbildungsberuf) sollen die Auslandspraktika verankert sein? (ggf. auch berufs- oder schulübergreifend)	Gastgewerbe: Koch/Köchin Restaurantfachfrau/-mann (Refa) Hotelfachfrau/-mann (Hofa)	Gastgewerbe: Koch/Köchin Restaurantfachfrau/-mann (Refa) Hotelfachfrau/-mann (Hofa)
Welche Bezüge zu den Ausbildungsordnungen und Lehrplänen sind für das ausgewählte Praktikum denkbar? Welche Lernfelder aus den Ausbildungsordnungen und der jeweiligen Didaktischen Jahresplanung sind für dieses Praktikum denkbar?	Rahmenlehrplan Koch/Köchin, Restaurantfachfrau/-mann, Hotelfachfrau/-mann Lernfeld 2	Französische Ausbildungsordnung E31-SE2 (1. Evaluation)
In welchem Ausbildungsjahr bzw. -abschnitt sollen die Praktika stattfinden? Welche Dauer ist sinnvoll/möglich?	Deutsche: 2. Ausbildungsjahr, eventuell auch 1. oder 3. Deutsche in Frankreich: 3 Wochen	Französinnen/Franzosen: Ende des 2. Ausbildungsjahres Französinnen/Franzosen in Deutschland: 4 Wochen

5 Praxisbeispiel

Fragenkreise/ Entscheidungsbereiche	Festlegungen für die eigene Schule	Festlegungen für die Partnerschule
Wie viele Auszubildende können als Praktikanten integriert werden?	Es können 10 bis 12 Köche und 2 Refas in Deutschland integriert werden. Sofern nicht ausreichend viele deutsche Restaurantfachleute das Angebot wahrnehmen, wird die Gruppe um Schülerinnen und Schüler aus der Berufsfachschule Ernährung und Hauswirtschaft (Fachabitur) ergänzt, ggf. Verschiebung in diesen Bereich.	In Frankreich sind 10 bis 12 Restaurantfachleute integrierbar.
Welches **Thema/Projekt** ist für die Entwicklung/Gestaltung der Lernergebniseinheiten geplant?	Die deutschen Praktikantinnen und Praktikanten lernen in Frankreich typisch französische Gerichte kennen.	Die französischen Praktikantinnen und Praktikanten lernen in Deutschland typisch deutsche Gerichte kennen.
Welche Vereinbarungen zur Aufsichtspflicht (vgl. NRW BASS 14-12 Nr. 2) werden getroffen?	Es werden ausschließlich volljährige deutsche Praktikantinnen und Praktikanten entsendet.	Es ist immer eine französische Kollegin oder ein französischer Kollege vor Ort, der die Aufsichtspflicht übernimmt.
Welche Kompetenzen (berufsbezogene, fremdsprachliche und interkulturelle Kompetenzen) sollen durch das Praktikum in Frankreich gefördert werden?	Produktion kulinarischer Gerichte, Kompetenzen in den Bereichen Service, Beratung und Verkauf, (Französische Wochen in den französischen Betrieben und am Lycée)	Produktion kulinarischer Gerichte, Kompetenzen in den Bereichen Service, Beratung und Verkauf, (Deutsche Wochen in den deutschen Betrieben und am BK [Projekttage])
Wie sollen die interkulturellen Kompetenzen gefördert werden?	Die Schülerinnen und Schüler sollen die kulturellen und kulinarischen Besonderheiten des Gastlandes (Sitten, Gebräuche, Rituale der jeweiligen Region des Gastlandes) vor Ort kennenlernen.	Die Schülerinnen und Schüler sollen die kulturellen und kulinarischen Besonderheiten des Gastlandes (Sitten, Gebräuche, Rituale der jeweiligen Region des Gastlandes) vor Ort kennenlernen.
Wie sollen die sprachlichen Kompetenzen berücksichtigt werden?	Einfache fremdsprachliche Kommunikation in dem jeweiligen Gastland. Die jeweils erste Woche des Austausches wird sowohl in Frankreich als auch in Deutschland durch das DFS gestaltet und beginnt mit einem Tandemsprachkurs.	Einfache fremdsprachliche Kommunikation in dem jeweiligen Gastland. Die jeweils erste Woche des Austausches wird sowohl in Frankreich als auch in Deutschland durch das DFS gestaltet und beginnt mit einem Tandemsprachkurs.
In welchen Betrieben können die Praktika durchgeführt werden? (ggf. Tandemlösung)	Die deutschen Praktikantinnen und Praktikanten führen das Praktikum in bekannten Kooperationsbetrieben des Lycée in Lille durch.	Die französischen Praktikantinnen und Praktikanten sind bei bewährten Kooperationspartnern aus der Region Bonn und Umgebung.

5 Praxisbeispiel

Fragenkreise/ Entscheidungsbereiche	Festlegungen für die eigene Schule	Festlegungen für die Partnerschule
Wie kann der Kompetenzerwerb vor Ort gestaltet werden: z. B. beteiligte Akteure (Lernort), Lernorganisation, projektförmige Lernsituationen?	Nach den Gegebenheiten der Betriebe und des Lycée wird dies unter Mitwirkung/Anleitung der Lehrkräfte vereinbart: ■ Am Dessertbüfett zeigen die Köchinnen und Köche ihre Kreativität in der Planung, Durchführung, Auswertung. ■ Die Restaurant- und Hotelfachleute zeigen ihre Kreativität in der Planung, Durchführung, Auswertung eines Brunchbufetts.	Nach den Gegebenheiten der Betriebe und des Berufskollegs wird dies unter Mitwirkung/Anleitung der Lehrkräfte vereinbart: ■ Am Dessertbüfett zeigen die Köchinnen und Köche ihre Kreativität in der Planung, Durchführung, Auswertung. ■ Die Restaurant- und Hotelfachleute zeigen ihre Kreativität in der Planung, Durchführung, Auswertung eines Brunchbufetts.
Wie sollen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer (z. B. in Hinblick auf Eigenverantwortung und Selbstständigkeit) vorbereitet werden?	Vorbereitungsseminare der deutschen Praktikantinnen und Praktikanten in Absprache mit den Betrieben im Berufskolleg	Vorbereitungsseminare der französischen Praktikantinnen und Praktikanten im Lycée
Welche fremdsprachlichen Angebote lassen sich organisieren?	Gemeinsame zweisprachige Aktionen und Projekte (Binationale Teams)	Gemeinsame zweisprachige Aktionen und Projekte (Binationale Teams)
Welche kulturellen Angebote sind möglich?	Gemeinsame Veranstaltungen und Exkursionen in der Freizeit z. B. Stadtführungen, Sportveranstaltungen, gemeinsame Abendessen in jeweils typisch deutschen und französischen Restaurants, Kinobesuch, BaseCamp	Gemeinsame Veranstaltungen und Exkursionen in der Freizeit z. B. Stadtführungen, Sportveranstaltungen, gemeinsame Abendessen in jeweils typisch deutschen und französischen Restaurants, Kinobesuch
Erste Überlegungen zu Erprobung und Transfer	Zu klären wären folgende Aspekte: Unterbringung der deutschen SuS im schuleigenen Internat in Lille. (In Bonn steht den französischen SuS die Jugendherberge zur Verfügung.) Begleitung durch Lehrkräfte Sicherheitsbelehrungen für die Arbeit in der Küche in Frankreich und in Deutschland! (Grenzen der Einsatzmöglichkeiten in der französischen Küche) Festlegung der Austauschtermine: 09.01. bis 27.01.2017: Besuch der deutschen SuS in Lille 13.03. bis 07.04.2017: Gegenbesuch der französischen SuS in Bonn	Zu klären wären folgende Aspekte: Unterbringung der französischen SuS in der Jugendherberge in Bonn (In Lille steht den deutschen SuS das schuleigene Internat zur Verfügung). Begleitung durch Lehrkräfte Sicherheitsbelehrungen für die Arbeit in der Küche in Deutschland und in Frankreich! (Grenzen der Einsatzmöglichkeiten in der deutschen Küche) Festlegung der Austauschtermine: 09.01. bis 27.01.2017 Besuch der deutschen SuS in Lille 13.03. bis 07.04.2017: Gegenbesuch der französischen SuS in Bonn

5 Praxisbeispiel

5.2 Partnerschaftsvereinbarung

Memorandum of Understanding

Partner:
Robert-Wetzlar Berufskolleg, Bonn – Lycée hôtelier international de Lille

'File code' of the Memorandum of Understanding (optional)	
Remove if not necessary	
1. Objectives of the Memorandum of Understanding	
The Memorandum of Understanding [11] (MoU) forms the framework for cooperation between the competent institutions. It aims to establish mutual trust between the partners. In this Memorandum of Understanding partner organisations mutually accept their respective criteria and procedures for quality assurance, assessment, validation and recognition of knowledge, skills and competence for the purpose of transferring credit.	
Are other objectives agreed on? Please tick as appropriate	☐ No ☒ Yes – these are: ✔ Erweiterung und Förderung der beruflichen Handlungskompetenz durch berufliche Erfahrungen im jeweiligen Partnerland (Praktikumsaufenthalt in Frankreich von deutschen Schülerinnen und Schülern, die sich in der Ausbildung befinden.) ✔ Ermöglichung kultureller Auslandserfahrungen (Förderung interkultureller Kompetenzen, z. B. nehmen die Schülerinnen und Schüler Unterschiede im Hotelservice wahr. Standardmäßig werden in Frankreich Bettlaken, die um die Matratze herum befestigt werden, verwendet. In Deutschland gibt es Bettdecken.)

[11] For more information and guidance on the establishment of a MoU please refer to the ECVET User's Guide: 'Using ECVET for geographical mobility (2012) - Part II of the ECVET Users' Guide - Revised version – including key points for quality assurance' – available at: www.ecvet-projects.eu/Documents/ECVET_Mobility_Web.pdf

5 Praxisbeispiel

Are other objectives agreed on? Please tick as appropriate	✔ Einblicke in Unterschiede in der Esskultur zwischen Deutschland und Frankreich (z. B. zweimal täglich ein warmes Essen in Frankreich, in Deutschland i. d. R. nur einmal; In Frankreich hat Essen einen anderen Stellenwert, die Franzosen nehmen sich sehr viel mehr Zeit zum Essen.) ✔ Förderung fachsprachlicher Kompetenzen sowie (basaler) Fremdsprachenkompetenz in den beteiligten Ländern (hier: in Deutschland und in Frankreich) ✔ Förderung der persönlichen Entwicklung und der Beschäftigungsfähigkeit am europäischen Arbeitsmarkt ✔ Förderung der internationalen Zusammenarbeit zwischen Unternehmen und Sozialpartnern in der beruflichen Bildung beider Länder ✔ Verbesserung der Anerkennung von Qualifikationen und Kompetenzen (ECVET etc.) **Prinzipien/Grundsätze für die Realisierung der Austausche können sein:** ✔ Regelmäßiger gegenseitiger Austausch ✔ Einhaltung des Tandemprinzips ✔ Auswahl der Teilnehmenden durch die entsendende Partnerschule ✔ Kontinuität der betreuenden Lehrkräfte ✔ Kontinuierliche Verbesserung der Erfahrungen ✔ Konzentration auf Unternehmen, die sich als hilfreiche Praktikumspartner herauskristallisiert haben.

5 Praxisbeispiel

Memorandum of Understanding

2. Organisations signing the Memorandum of Understanding	
Organisation 1	
Country	Nordrhein-Westfalen
Name of organisation	Robert-Wetzlar Berufskolleg
Address	Kölnstraße 229, 53117 Bonn
Telephone/fax	0049 228 777060
Email	rwbkschulleitung@schulen-bonn.de
Website	www.rwb-bonn.de
Contact person	Name: Sabine Musterfrau
	Position: Leiterin Abteilung Internationale Projekte
Telephone/fax	
E-mail	musterfrau@schulen-bonn.de
Organisation 2	
Country	Nord Pas de Calais
Name of organisation	Lycée hôtelier international de Lille
Address	31, Passage de l'Internationale, BP 90068, 59007 LILLE CEDEX
Telephone/fax	0033 03 20 22 73 73
Email	ce.0590125r@ac-lille.fr
Website	http://michel-servet-lille.savoirsnumeriques5962.fr/
Contact person	Name: Béatrice Modèle
	Position: professeur
Telephone/fax	
E-mail	modèle@ michel-servet-lille.fr

5 Praxisbeispiel

3. Other organisations covered by this Memorandum of Understanding (if appropriate)
Explanatory note: For MoUs established within a broader context (such as agreements set up by sector based organisations, chambers, regional or national authorities) a list of organisations (VET providers, companies, etc.) who are able to operate in the framework of the MoU can be added. This list can consist of their names or it can refer to the type of VET providers. The list can be included as an annex.
Sowohl in Lille als auch in Bonn werden Hotels und Restaurants als Praktikumspartner ausgewählt.

4. The qualification(s) covered by this Memorandum of Understanding	
Qualification 1	
Country	Nordrhein-Westfalen
Title of qualification	Restaurantfachmann/-frau
EQF level (if appropriate)	4
NQF level (if appropriate)	4
Unit(s) of learning outcomes for the mobility phases (refer to enclosure in the annex, if applicable)	Mise en place für ein Bankett mit 100 Personen
Enclosures in annex - please tick as appropriate	[X] Europass Certificate Supplement [X] The learning outcomes associated with the qualification [X] Description of the unit(s) of learning outcomes for the mobility [ ] Other: please specify

5 Praxisbeispiel

Memorandum of Understanding

4. The qualification(s) covered by this Memorandum of Understanding	
Qualification 2	
Country	Nord Pas de Calais
Title of qualification	Bac Pro Cuisine (E31-SE2)
EQF level (if appropriate)	4
NQF level (if appropriate)	4
Unit(s) of learning outcomes for the mobility phases (refer to enclosure in the annex, if applicable)	Cuisine et service d'un repas régional
Enclosures in annex - please tick as appropriate	☐ Europass Certificate Supplement ☒ The learning outcomes associated with the qualification ☒ Description of the unit(s) of learning outcomes for the mobility ☐ Other: please specify

5. Assessment, documentation, validation and recognition
By signing this Memorandum of Understanding we confirm that we have discussed the procedures for assessment, documentation, validation and recognition and agree on how it is done.

6. Validity of this Memorandum of Understanding
This Memorandum of Understanding is valid until: September 2017

5 Praxisbeispiel

7. Evaluation and review process

The work of the partnership will be evaluated and reviewed by: dd/mm/yyyy, person(s)/organisation(s)

Die Evaluation erfolgt durch die Lehrkräfte, die den Austausch betreuen, jeweils am Ende der Projektperiode. Hierzu findet ein Kriterien geleitetes Gespräch in den jeweiligen Praktikumsbetrieben statt. Der in Frankreich konzipierte Bewertungsbogen bildet dabei die Grundlage. Die jeweilige Mentorin/der jeweilige Mentor des Unternehmens gibt ihre/seine Einschätzung auf der Basis dessen, was die Praktikantin/der Praktikant während des betrieblichen Einsatzes gezeigt hat, wieder.

Die Europässe werden von beiden Partnern unterschrieben.

Der aufnehmende Betrieb wird mit in den Europass aufgenommen.

Ggf. erhalten die Praktikanten ein zusätzliches „Arbeitszeugnis“ durch den Betrieb, in dem sie ihr Praktikum absolviert haben.

8. Signatures

Organisation/country	**Organisation/country**
Name, role	Name, role
Place, date	Place, date

9. Additional information

Informationen über die Schule
Bildungsgänge, Zusatzmaterial falls neue Kolleginnen und Kollegen eingearbeitet werden müssen.
Verweise auf Webseiten
Prospekte und Broschüren der Bonner Hotels, Restaurants etc. als mögliche Praktikumsbetriebe
Informationen über die Jugendherberge Bonn

5 Praxisbeispiel

10. Annexes

europass

Zeugniserläuterung (*)

1. BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (DE)

Abschlussprüfung im staatlich anerkannten Ausbildungsberuf
Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau

2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (..)

Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus

3. PROFIL DER BERUFLICHEN HANDLUNGSFÄHIGKEIT

- Empfangen und Betreuen der Gäste
- Beraten der Gäste über das Speisenangebot und korrespondierende Getränke
- Verkaufen von Speisen und Getränken
- Präsentieren und Servieren unter Berücksichtigung verschiedener Servierarten
- Zubereiten von Speisen und Getränken am Tisch des Gastes
- Planen von Veranstaltungen und Festlichkeiten und Mitwirken bei der Durchführung
- Organisieren von Serviceabläufen
- Erstellen von Abrechnungen.

4. BERUFLICHE TÄTIGKEITSFELDER

Arbeitsplätze finden Restaurantfachleute im Gastgewerbe, insbesondere in Restaurants, Hotels und Cafés, aber auch in Restaurants auf Schiffen, in Bewirtschaftungsbetrieben von Kongresshallen und Kantinen oder in Dienstleistungsbetrieben wie Catering und Party-Service.

(*)Erläuterung

Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über einzelne Zeugnisse zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Die vorliegende Erläuterung bezieht sich auf die Entschließungen 93/C 49/01 des Rates vom 3. Dezember 1992 zur Transparenz auf dem Gebiet der Qualifikationen und 96/C 224/04 vom 15. Juli 1996 zur Transparenz auf dem Gebiet der Ausbildungs- und Befähigungsnachweise sowie auf die Empfehlung 2001/613/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 10 Juli 2001 über die Mobilität von Studierenden, in der Ausbildung stehenden Personen, Freiwilligen, Lehrkräften und Ausbildern in der Gemeinschaft.

Weitere Informationen zum Thema Transparenz finden Sie unter: www.cedefop.eu.int/transparency
© Europäische Gemeinschaften 2002

5 Praxisbeispiel

5. AMTLICHE GRUNDLAGE DES ZEUGNISSES

Bezeichnung und Status der ausstellenden Stelle

Industrie- und Handelskammer

Name und Status der nationalen/regionalen Behörde, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschlusszeugnisses zuständig ist

Industrie- und Handelskammer

Niveau des Zeugnisses (national oder international)

ISCED 3B
DQR-Niveau 4 (Die Zuordnung ist vorläufig gemäß „Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen“ - Deutscher EQR - Referenzierungsbericht vom 15.11. 2012. Herausgeber: Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF), Berlin und Bonn; Ständige Konferenz der Kultusminister in der Bundesrepublik Deutschland (Kultusministerkonferenz - KMK), Berlin

Bewertungsskala / Bestehensregeln

100 - 92	Punkte = 1 = sehr gut
91 - 81	Punkte = 2 = gut
80 - 67	Punkte = 3 = befriedigend
66 - 50	Punkte = 4 = ausreichend
49 - 30	Punkte = 5 = mangelhaft
29 - 0	Punkte = 6 = ungenügend

Zum Bestehen der Prüfung sind insgesamt mindestens ausreichende Leistungen (50 Punkte) erforderlich.

Zugang zur nächsten Ausbildungsstufe

Barmeister/-in, Hotelmeister/-in, Restaurantmeister/-in

Internationale Abkommen

Auf dem Gebiet der beruflichen Bildung bestehen auf der Basis bilateraler Abkommen zwischen Deutschland und Frankreich sowie Österreich gemeinsame Erklärungen über die Vergleichbarkeit von Abschlüssen in den jeweiligen Berufsbildungssystemen.

Rechtsgrundlage

Verordnung über die Berufsausbildung Gastgewerbe vom 13.02.1998 (BGBl. I S. 351) sowie Rahmenlehrplan für die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 05.12.1997), (BAnz. Nr 16a vom 26.01.1999)

6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSES

Abschlussprüfung bei der zuständigen Stelle:
1. nach Absolvieren einer dualen Ausbildung in Betrieb und Schule (Regelfall)
2. nach beruflicher Umschulung für einen anerkannten Ausbildungsberuf
3. durch Externenprüfung für Berufstätige ohne Berufsausbildung oder Personen, die in berufsbildenden Schulen oder sonstigen Berufsbildungseinrichtungen ausgebildet worden sind.

Zusätzliche Informationen

Zugang: Zugangsberechtigungen sind gesetzlich nicht geregelt; in der Regel nach Erfüllung der allgemein bildenden Schule (neun bzw. zehn Jahre).
Ausbildungsdauer: 3 Jahre.

Ausbildung im „Dualen System“:
Die in einem Ausbildungsberuf vermittelten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) orientieren sich an den für Arbeits- und Geschäftsprozessen typischen Anforderungen und bereiten auf eine konkrete Berufstätigkeit vor. Die Ausbildung erfolgt in Betrieb und Schule: Im Betrieb erwerben die Auszubildenden praxisbezogene Kompetenzen im realen Arbeitsumfeld. An einem bis zwei Tagen pro Woche absolvieren die Auszubildenden die Berufsschule, in der allgemeine und berufliche Lerninhalte verzahnt zum Ausbildungsberuf vermittelt werden.

Weitere Informationen finden Sie unter:
www.berufenet.arbeitsagentur.de

Nationales Europass-Center
www.europass-info.de

5 Praxisbeispiel

5.3 Dokumentation von Lernergebniseinheiten (Units of Learning Outcome)

<table>
<tr><td colspan="2">1. Ausbildungsberuf, curriculare Grundlagen (Rahmenlehrplan, Ausbildungsordnung)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Koch/Köchin, Hotelfachmann/-frau, Restaurantfachmann/-frau</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. Lernfeld, Ausbildungsabschnitt</td></tr>
<tr><td colspan="2">Service, 1. Lehrjahr, Fach: Gastorientierung
Zeit : 8 Unterrichtsstunden (ca. 4 Wochen)</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. Lernsituation, betriebliche Handlungssituation, Lernergebniseinheit (learning unit)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mise en Place für ein Bankett mit 100 Personen</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. Darstellung[12] der</td></tr>
<tr><td>wesentlichen Kompetenzen
(gemäß curricularer Grundlagen)</td><td>Lernergebnisse (gem. ECVET)</td></tr>
<tr><td>Fachkompetenz (berufliche Handlungsfähigkeit)
Europass: Erworbene berufsfachliche Fähigkeiten und Kompetenzen (30a)
Einschließlich: Erworbene IKT Kompetenz (32a)</td><td>Die/Der Auszubildende ist in der Lage (selbstständig/unter Anleitung):
■ den Bedarf gemäß dem vorgegebenen Auftrag zu ermitteln und mit einer Bestandskontrolle abzugleichen,
■ eine Checkliste vorzubereiten (Tischwäsche, Gläser, Teller, Bestecke etc.) inkl. Mengenangaben,
■ die Räumlichkeiten vorzubereiten (staubsaugen, lüften, etc.) und das Material/die Sauberkeit zu kontrollieren sowie Tischdecken, Tische, Stühle gemäß dem vorgegebenen Function-Sheet aufzustellen,
■ die Tische sachgemäß einzudecken (inkl. Polieren der Gläser/Bestecke/Teller, Auflegen der Tischdecken und Serviettenbrechen),
■ zu überprüfen, ob alles korrekt ausgeführt wurde,
■ selbstständig Tabellen zu bearbeiten unter Berücksichtigung der deutsch-französischen Unterschiede und Gemeinsamkeiten hinsichtlich der Mise en Place sowie in der Organisation und der Zusammenarbeit des Serviceteams.</td></tr>
<tr><td>Sie/er ist in der Lage, die Mise en Place für ein Bankett für 100 Personen durchzuführen.</td><td></td></tr>
</table>

[12] Die im Europass beschriebenen Kompetenzen sind in diesem Schema den Kompetenzen gemäß KMK-Kompetenzmodell zugeordnet worden, um die Übertragbarkeit in den Europass-Mobilität zu erleichtern. Diese Kompetenzen sind nicht identisch, aber affin zu den im Europass Mobilität genannten Kompetenzen (siehe Abschnitt 5.6).

5 Praxisbeispiel

Sozialkompetenz **Europass: Erworbene soziale Fähigkeiten und Kompetenzen (34a)**	
■ Sie/er ist in der Lage, professionelle Haltung einzunehmen und professionelles Verhalten zu zeigen. ■ Sie/er ist in der Lage, sich aktiv und motiviert in die Teamarbeit einzubringen.	
Selbstkompetenz **Europass: Erworbene organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen (33a)**	
■ Sie/er ist in der Lage, sich im Ausland zurechtzufinden. Dies beinhaltet die Fähigkeit, selbstständig Absprachen mit Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen zu treffen. ■ Sie/er ist in der Lage, Bedürfnisse zu kommunizieren, um ggf. auf Missstände aufmerksam zu machen und den Betrieb zu wechseln. ■ Sie/er hält die Arbeitszeiten ein und ist zuverlässig. Zur Förderung der Selbstständigkeit müssen die Schülerinnen und Schüler die öffentlichen Verkehrsmittel nutzen, um zu ihrem Praktikumsplatz zu gelangen. ■ Sie/er organisiert die ihr/ihm zugedachten Aufgaben.	
Sprachkompetenz **Europass: Erworbene Sprachkenntnisse (31a)**	
Sie/er ist in der Lage, Fachvokabular in der Fremdsprache zu erwerben und richtig anzuwenden.	

5 Praxisbeispiel

Dokumentation von Lernergebniseinheiten (units of learning outcome)

5. Hinweise zur Bewertung (Assessment)

- Die Schülerinnen und Schüler führen ein Lerntagebuch:
  Hierbei ist es obligatorisch, jeden Tag drei neue fachsprachliche Wörter zu notieren und die Tätigkeiten aufzuschreiben.
- Einsammeln der Tagebücher: Die in dem Tagebuch dokumentierten durchgeführten Aufgaben fließen mit in die Erstellung des Europasses.
- Die Schülerinnen und Schüler machen eine Fotodokumentation ihres Projekts.
- Die Schülerinnen und Schüler können Geschmacksangaben machen.
- Schülerinnen und Schüler berichten den neuen Schülerinnen und Schülern als Multiplikatorinnen und Multiplikatoren auf der Informationsveranstaltung der Schule über ihre Erfahrungen während des Auslandsaufenthaltes.

Optional:

- Berichtsheft
- Perspektive der Schülerinnen und Schülers vor und nach der Mobilität
  (z. B.: „Ich kann mich verständigen, kann im Ausland arbeiten“, etc.)
- Kriterien werden durch die Lehrerinnen und Lehrer vorgegeben.
- Eigenbewertung
- Bewertung durch Lehrerinnen und Lehrer aus Frankreich
- Bewertung durch Lehrerinnen und Lehrer aus Deutschland
- Diskussion, falls Abweichungen in der Eigen- und Fremdwahrnehmung
- Eine Benotung des Praktikums findet nicht statt
- Die Schule erstellt ein Zertifikat über eine außerschulische Leistung, das dem Zeugnis beigefügt wird.

6. Hinweise zur Validierung/Anerkennung (Validation/Recognition)

Für deutsche Schülerinnen und Schüler:

- Gleichwertig mit einem Berufspraktikum in Deutschland (bei Fachabitur)
- Hauptaspekt: Faktor Zeit (ausschließlich Berichte, keine gesonderte Prüfungsleistung)
- Französische Bewertungsbögen dienen als Grundlage der Dokumentation.
- Schülerinnen und Schüler erhalten keine Note, legen keine Prüfung ab.
- Keine zu bewertende Prüfungsleistung
- Keine Fremdsprache mehr in der IHK Abschlussprüfung (früher Geschäftsbrief)

Für französische Schülerinnen und Schüler:
Die französische Lehrkraft besucht ihre Schülerinnen und Schüler in dem deutschen Praktikumsbetrieb und lässt sich von der Mentorin/dem Mentor erläutern, wie er die Praktikantin/den Praktikanten anhand der in der Checkliste genannten Kriterien bewertet.

- Mündliche Prüfung
- Unité facultative de mobilité
- Um bis zu 4 Punkte Verbesserung möglich
  Bewertung des Praktikums fließt bei den französischen Praktikanten mit in deren Abschlussnote ein.

Kompetenzfeststellungen, die durch die Lehrerinnen und Lehrer attestiert wurden, gehen an die offizielle, zentrale Stelle der Zeugnisregion.

5 Praxisbeispiel

5.4 Lernvereinbarung (Anhang 1)

Lernvereinbarung ECVET
Learning Agreement

1. Information about the participants/Informationen über die Beteiligten	
Contact details of the home organisation/Kontaktdaten der entsendenden Einrichtung	
Name of organisation Name der Einrichtung	Robert-Wetzlar Berufskolleg
Address Adresse	Kölnstraße 229, 53117 Bonn
Telephone/fax Telefon/Fax	0049 228 777060
E-mail	infoschule@rwbk.de
Website	http://www.rwb-bonn.de/
Contact person Kontaktperson	Frau Sabine Musterfrau
Telephone/fax Telefon/Fax	
E-mail	musterfrau@schulen-bonn.de
Contact details of the host organisation/Kontaktdaten der aufnehmenden Einrichtung	
Name of organisation Name der Einrichtung	Lycée hôtelier international de Lille
Address Adresse	31, Passage de l'Internationale, BP 90068, 59007 LILLE CEDEX
Telephone/fax Telefon/Fax	0033 03 20 22 73 73
E-mail	ce.0590125r@ac-lille.fr
Website	http://michel-servet-lille.savoirsnumeriques5962.fr/
Contact person Kontaktperson	Madame Béatrice Modèle
Tutor/mentor Tutor/Mentor	
Telephone/fax Telefon/Fax	03 33 20 22 73 73
E-mail	modèle@ michel-servet-lille.fr

5 Praxisbeispiel

Lernvereinbarung ECVET
Learning Agreement

Contact details of the learner/Kontaktdaten der/des Lernenden	
Name	Muster
Address Adresse	Max
Telephone/fax Telefon/Fax	
E-mail	
Date of birth Geburtsdatum	20.02.1998
Please tick Bitte ankreuzen	[X] Male/Männlich [ ] Female/Weiblich
Contact details of parents or legal guardian of the learner, if applicable Kontaktdaten der Eltern oder des/der Erziehungsberechtigten des/der Lernenden, falls erforderlich	
Name	
Address/Adresse	
Telephone/Telefon	
E-mail	
If an intermediary organisation is involved, please provide contact details Sofern eine Mittlereinrichtung beteiligt ist, nennen Sie die Kontaktdaten	
Name of organisation Name der Einrichtung	
Address/Adresse	
Telephone/fax Telefon/Fax	
E-mail	
Website	
Contact person Kontaktperson	
Telephone/fax Telefon/Fax	
E-mail	

5 Praxisbeispiel

2. Duration of the learning period abroad **Dauer des Lernaufenthalts im Ausland**	
Start date of the training abroad Beginn des Lernaufenthalts im Ausland	09.01.2017
End date of the training abroad Ende des Lernaufenthalts im Ausland	27.01.2017
Length of time abroad Dauer der Zeit im Ausland	3 Wochen

3. The qualification being taken by the learner - including information on the learner's progress (knowledge, skills and competence already acquired) **Qualifikation, die der/die Lernende absolviert – einschließlich Informationen zum Lernfortschritt (Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenz, die bereits erworben wurden)**	
Title of the qualification being taken by the learner (please also provide the title in the language of the partnership, if appropriate) Bezeichnung der Qualifikation, die der/die Lernende absolviert (bitte nennen Sie die Bezeichnung in der Sprache der Partnerschaft, falls geeignet)	Die/der Lernende absolviert eine Ausbildung zur Restaurantfachfrau/zum Restaurantfachmann
EQF level (if appropriate) EQF Niveau (falls geeignet)	4
NQF level (if appropriate) NQF Niveau (falls geeignet)	4
Information on the learner's progress in relation to the learning pathway (Information to indicate acquired knowledge, skills, competence could be included in an annex) Information(en) zum Fortschritt der/der Lernenden bezogen auf den Lernweg (Informationen zur Beschreibung der bereits erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenz können als Anlage ergänzt werden)	Nach dem 1. Lehrjahr ist die Auszubildende/der Auszubildende in der Lage: ■ Gäste zu empfangen und zu betreuen, ■ Gastgeberfunktionen wahrzunehmen, ■ Auswirkungen des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens auf Gäste darzustellen und zu begründen, ■ Erwartungen von Gästen hinsichtlich Beratung, Betreuung und Dienstleistung zu ermitteln, ■ berufsbezogene fremdsprachliche Fachbegriffe anzuwenden, ■ Gäste über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten zu informieren.
Enclosures in annex – please tick as appropriate Ergänzende Anlagen – bitte ankreuzen, falls zutreffend	[X] Europass Certificate Supplement / Europass Zeugniserläuterung [ ] Europass CV / Europass Lebenslauf [X] Europass Mobility / Europass Mobilitätsnachweis [ ] Europass Language Passport / Europass Sprachenpass [ ] European Skills Passport / Europäischer Skills Pass [ ] (Unit[s] of) learning outcomes already acquired by the learner Lernergebniseinheit(en), die der/die Lernende bereits erworbenen hat [ ] Other / Andere: (please specify / bitte angeben)

5 Praxisbeispiel

Lernvereinbarung ECVET
Learning Agreement

4. Description of the learning outcomes to be achieved during mobility **Beschreibung der Lernergebnisse, die während des Lernaufenthalts erworben werden sollen**	
Title of unit(s)/groups of learning outcomes/parts of units to be acquired Titel der Lernergebniseinheit(en)/Gruppe von Lernergebnissen/Teile von Einheiten, die erworbenen werden sollen	Mise en Place für ein Bankett mit 100 Personen Ein Abend mit Restaurantbetrieb Küche und Service (deutsche und französische Schülerinnen und Schüler gemischt), hier wird ein Drei-Gänge-Menü für 30 Personen zubereitet und serviert.
Number of ECVET points to be acquired while abroad Anzahl der ECVET-Punkte, die während des Lernaufenthalts erworben werden.	Please specify in appropriate/Falls zutreffend, bitte angeben
Learning outcomes to be achieved Angestrebte Lernergebnisse	Die/der Auszubildende ist in der Lage, ein fehlerfreies Mise en Place selbstständig durchzuführen.
Description of the learning activities (e.g. information on location(s) of learning, tasks to be completed and/or courses to be attended) Beschreibung der Lernaktivitäten (z. B. Informationen zu Lernort(en), durchzuführenden Aufgaben und/oder zu absolvierenden Kursen)	Die/der Auszubildende ist in der Lage (selbstständig/unter Anleitung): ■ den Bedarf gemäß dem vorgegebenem Auftrag zu ermitteln und mit einer Bestandskontrolle abzugleichen, ■ eine Checkliste vorzubereiten (Tischwäsche, Gläser, Teller, Bestecke, etc.) inkl. Mengenangaben, ■ die Räumlichkeiten vorzubereiten (staubsaugen, lüften, etc.) und das Material/die Sauberkeit zu kontrollieren sowie Tischdecken, Tische, Stühle gemäß dem vorgegebenen Function-Sheet aufzustellen, ■ die Tische sachgemäß einzudecken (incl. Polieren der Gläser/ Bestecke/ Teller, Auflegen der Tischdecken und Serviettenbrechen), ■ zu überprüfen, ob alles korrekt ausgeführt wurde, ■ selbstständig Tabellen zu bearbeiten unter Berücksichtigung der deutsch-französischen Unterschiede und Gemeinsamkeiten hinsichtlich der Mise en Place sowie in der Organisation und der Zusammenarbeit des Serviceteams.
Enclosures in annex – please tick as appropriate Ergänzende Anlagen – bitte ankreuzen, falls zutreffend.	☐ Description of unit(s)/groups of learning outcomes which are the focus of the mobility/Beschreibung der Lernergebniseinheit(en)/ Gruppe von Lernergebnissen, die im Zentrum des Lernaufenthalts stehen. ☒ Description of the learning activities/Beschreibung der Lernaktivitäten ☐ Individual's development plan when abroad Individueller Lernplan während des Lernaufenthalts ☒ Other/Andere: Checkliste

5 Praxisbeispiel

5. Assessment and documentation **Bewertung und Dokumentation**	
Person(s) responsible for assessing the learner's performance Für die Bewertung der Lernleistung verantwortliche Person(en)	Madame Béatrice Duval Frau Sabine Muster
Assessment of learning outcomes Bewertung der Lernergebnisse	Date of assessment/Datum, Zeitpunkt der Bewertung: 26.01.2017 Gespräch nach Beendigung des Praktikums anhand der Angaben in dem Lerntagebuch und der Fotodokumentation
How and when will the assessment be recorded? Wie und wann wird die Bewertung erfasst?	Europass, der spätestens bei Zeugnisausgabe überreicht wird Zusätzliches durch die Schule erstelltes Zertifikat als Anlage zu dem Zeugnis (Aushändigung zusammen mit dem Zeugnis) Das DFS erstellt ein eigenes Zertifikat, das bei Vorlage ausgegeben wird.
Please include Bitte beifügen	☐ Detailed information about the assessment procedure (e.g. methods, criteria, assessment grid) Detaillierte Informationen zum Bewertungsverfahren (z. B. Methode, Kriterien, Bewertungsbogen) ☐ Template for documenting the acquired learning outcomes (such as the learner's transcript of record or Europass Mobility) Formular zur Dokumentation der erworbenen Lernergebnisse (wie den persönlichen Leistungsnachweis oder Europass Mobilitätsnachweis) **Europass Mobilität** ☐ Individual's development plan when abroad Individueller Lernplan während des Lernaufenthalts ☒ Other/Andere: (please specify/bitte angeben) Assessmentbogen der Académie de Lille

5 Praxisbeispiel

Lernvereinbarung ECVET
Learning Agreement

6. Validation and recognition **Validierung und Anerkennung**	
Person (s) responsible for validating the learning outcomes achieved abroad Für die Validierung der im Ausland erworbenen Lernergebnisse verantwortliche Person(en)	Name/Name: Organisation, role/Einrichtung, Funktion Praktikumsbetrieb und Schule Mentorin/Mentor bewertet Lehrerinnen und Lehrer moderieren und dokumentieren.
	Organisation, role/Einrichtung, Funktion: Methode: Kriterien geleitetes Gespräch, Dialog
How will the validation process be carried out? Wie wird der Validierungsprozess durchgeführt?	Die Bewertung wird mit Hilfe der Checkliste durgeführt. Falls noch Aspekte fehlen, kann dies bei einem späteren Praktikum nachgeholt werden, die letzte Spalte ist die entscheidende.
Recording of validated achievements Erfassung der validierten Leistung	Date/Datum: am Ende des Praktikums Method/Methode: Checkliste Europass
Person(s) responsible for recognising the learning outcomes achieved abroad Für die Anerkennung der im Ausland erworbenen Lernergebnisse verantwortliche Person(en)	Madame Béatrice Duval
	Frau Sabine Muster
How will the recognition be conducted? Wie wird die Anerkennung durchgeführt?	Die Checkliste wird mit allen Beteiligten bearbeitet. Auf dieser Basis und unter Einbeziehung der durch die Auszubildende/den Auszubildenden im Ausland erstellten Dokumente erstellt die verantwortliche deutsche Lehrkraft dann den Europass.

5 Praxisbeispiel

7. Signature/Unterschriften

Home organisation/country Entsendende Einrichtung/Land	Host organisation/country Aufnehmende Einrichtung/Land	Learner Lernende(r)
Robert-Wetzlar Berufskolleg, Bonn, Deutschland	Hotel/Restaurant in Lille, Frankreich	
Name, role Name, Funktion	Name, role Name, Funktion	Name
Place, date Ort, Datum	Place, date Ort, Datum	Place, date Ort, Datum

If applicable: Intermediary organisation Falls zutreffend: Mittlereinrichtung	If applicable: Parent or legal guardian Falls zutreffend: Eltern oder Erziehungsberechtigte(r)
LP Lille	
Name, role Name, Funktion	Name, role Name, Funktion
Madame Modèle	
Place, date Ort, Datum	Place, date Ort, Datum

8. Additional information/Ergänzende Informationen

Informationen zum Praktikumsbetrieb
Beispiele für Menükarten
Muster einer Praktikumsmappe
Aufzeigen von Perspektiven, z. B. Folgeeinsätze: Bei guter Arbeit Angebote für Ferienjobs (Nachhaltigkeit)

9. Annexes/Anlagen

Checkliste
Lerntagebuch
Adressen

5 Praxisbeispiel

5.5 Assessment

Im Assessment erfolgt die Leistungsüberprüfung. Hier geht es um die Frage, ob die Lernziele, die in der Lernvereinbarung festgelegt wurden, auch tatsächlich erreicht wurden. Die Leistungsüberprüfung kann in vielfältiger Form erfolgen. In dem vorliegenden Musterbeispiel erfolgt das Assessment anhand eines Fragebogens, der als Checkliste fungiert und an der Académie de Lille konzipiert wurde. Er ist auf der folgenden Seite einsehbar.

Die in der Checkliste ausgewiesenen Kriterien sind den deutschen und französischen Schülerinnen und Schülern bekannt und sorgen somit für Transparenz.

Bei dem Assessment wird wie folgt verfahren:

In Frankreich (für die deutschen Praktikantinnen und Praktikanten)

Die deutschen Schülerinnen und Schüler, die ihr Praktikum in Frankreich absolvieren, werden durch die jeweilige deutsche Lehrkraft im Praktikumsbetrieb besucht. Die deutsche Lehrkraft nimmt anhand der einzelnen Kriterien der Checkliste auf der Basis der Rückmeldungen der betreuenden Person die Bewertung der Schülerinnen und Schüler im Praktikum vor. Die Schülerinnen und Schüler sind hierbei nicht anwesend. Zusätzlich zu deren Zeugnis wird den Schülerinnen und Schülern ein Zertifikat ausgestellt, das die Teilnahme an dem Praktikum bescheinigt. Außerdem wird den Schülerinnen und Schülern, die das Praktikum absolviert haben, der Europass ausgestellt.

In Deutschland (für die französischen Praktikantinnen und Praktikanten)

Die französische Lehrkraft besucht ihre Schülerinnen und Schüler in dem deutschen Praktikumsbetrieb und lässt sich von der betreuenden Person erläutern, wie sie die Praktikantin bzw. den Praktikanten anhand der in der Checkliste genannten Kriterien bewertet. Die jeweils zu beurteilende Person ist hierbei anwesend. Somit hat die Lehrkraft die Möglichkeit, die Schülerinnen und Schüler darauf aufmerksam zu machen, in welchen Bereichen sie sich verbessern können und worauf sie noch in der verbleibenden Zeit achten sollten. Außerdem erhalten sie Hinweise für das nächste zu absolvierende Praktikum.

Die während des Praktikums erbrachten Leistungen, die den französischen Schülerinnen und Schülern anhand der Kriterien der Checkliste attestiert werden, fließen mit in deren Abschlussnote ein.

5 Praxisbeispiel

Assessmentbogen der Académie de Lille

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL „Commercialisation et services en restauration“
E32 Sous-épreuve d'organisation et de mise en oeuvre d'un service
Situation N3 lors de périodes de formation en milieu professionnel
Bewertung der Kompetenzen des Schülers in Service und Verkauf

	Établissement : Lycée Michel Servel	Session 2013/2016
	Nom, prénom du candidat	
	Entreprise	

	Kompetenzen	Operative Kompetenzen	Bewertungskriterien	Bewertung in Lernprozess (im Betrieb)				
				Kompetenzen*				Verbesserungs-vorschläge des Tutors
				BN	ILP -	ILP +	B	
1	**C1-1 Sich um die Gäste kümmern**	C1-1.2 Gäste empfangen	Empfang von Gästen, sich um Gäste kümmern					
		C1-1.4 Wünsche und Ansprüche der Gäste berücksichtigen						
		C1-1.4 Menü präsentieren	Vermarktung von Produkten					
		C1-1.8 Gäste verabschieden	Verabschiedung					
	C1-2 Beziehung zu Kolleginnen und Kollegen	C1-2.2 Absprachen mit Kolleginnen und Kollegen während des Servierens	Kommunikation vor und während des Servierens mit allen Posten pflegen					
		C1-2.3 Kommunikation mit allen Posten						
	C1-3 Verkauf von Produkten	C1-3.5 Bestellungen annehmen	Annahme von Bestellungen					
		C1-3.6 Verkauf von zusätzlichen Gerichten und Speisen zum Mitnehmen	Vermarktung und Präsentation von Produkten					
		C1-3.7 Rechnungen erstellen und kassieren	Kontrolle von Rechnung und Bezahlung					
2	**C2-1 Vorbereitungen treffen**	C2-1.1 Instandsetzung des Ortes und der Arbeitsutensilien	Instandsetzung der Lokalität					
		C2-1.2 Organisieren, vorbereiten	Qualität der Vorbereitungen					
		C2-1.3 Mise en place durchführen						
		C2-1.4 Verschiedene Vorbereitungen kontrollieren und optimieren						
	C2-2 Das Servieren/ die Bedienung organisieren	C2-2.2 Organisieren und verteilen von Arbeit vor, während und nach dem Essen	Aufgabenverteilung					
	C2-3 Speisen und Getränke servieren	C2-3.1 Speisen servieren	Serviertechniken, Benimmregeln respektieren, Reihenfolge(n) beachten					
		C2-3.2 Verkauf von Getränken und Speisen						
		C2-3.3 Getränke servieren						
3	**C3-1 Teamarbeit**	C3-1.1 Eine professionelle Haltung/ ein professionelles Verhalten einnehmen	Kommunikation mit unterschiedlichen Abteilungen					
	C3-2 Teamarbeit verbessern	C3-2.1 Eigene Arbeit und/oder Teamarbeit bewerten	Aufgabenverteilung					
4	**Bedarf an Getränken/Speisen erfassen**	C4.1 Bedarf an Getränken/Gerichten und evtl. Zusatzmaterial für vorgesehene Veranstaltung bestimmen	Bevorratung von Lebensmitteln und Getränken					
		C4-1.4 Unterlagen für Bedarf herstellen/vervollständigen						
	C4.2 Warenwirtschaft	C4-2.1 Waren entgegennehmen und kontrollieren	Bevorratung von Lebensmitteln und Getränken					
		C4-2.2 Waren auspacken und verpacken						
		C4-2.3 Waren einräumen						
5	**C5-1 Qualitätskriterien bei jedem Arbeitsschritt beachten**	C5-1.1 Wünsche der Gäste berücksichtigen	Einhaltung von Regeln und Vorschriften					
		C5-1.2 Umwelt-, Hygiene- und Sicherheitsregeln einhalten und umsetzen						
		C5-1.3 Nachhaltigkeit und Umweltschutz im eigenen Tun beachten						
	C5-2 Allgemeine Qualität erhalten	C5-2.3 Qualitätskontrolle von Speisen und Getränken vor dem Verkauf	Einhaltung von Regeln und Vorschriften					

* BN = beherrscht nicht, ILP = im Lernprozess, B = beherrscht

5 Praxisbeispiel

5.6 Validierung des Auslandsaufenthalts

Die Validierung des Auslandsaufenthaltes erfolgt im Europass Mobilität. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Europässe immer durch die aufnehmende Einrichtung unterschrieben werden. In unserem Beispiel bedeutet dies, dass die deutsche Schule die jeweiligen Europässe der französischen Praktikantinnen und Praktikanten unterschreibt und umgekehrt die Schule aus Frankreich die Europässe der deutschen Praktikantinnen und Praktikanten.

Bei den Schülerinnen und Schülern des dualen Systems werden die Aufenthalte der jeweiligen zuständigen Stelle (z. B. Handwerkskammer, Industrie- und Handelskammer) angezeigt und bei Aufenthalten ab einer Dauer von vier Wochen genehmigt. Dadurch sind Auslandsbetriebspraktika integraler Bestandteil der Berufsausbildung. Die Gesamtdauer eines Auslandsaufenthalts soll ein Viertel der in der Ausbildungsordnung festgelegten Ausbildungsdauer nicht überschreiten, was bedeutet, dass bei einer dreijährigen Berufsausbildung ein bis zu neunmonatiger Auslandsaufenthalt möglich ist.

Für Schülerinnen und Schüler, die den Auslandsaufenthalt als Bestandteil eines Pflichtpraktikums absolvieren, wird dies durch die aufnehmende Schule anerkannt.

5 Praxisbeispiel

Beispielauszug aus einem Europass

Ausgeführte Tätigkeiten/Aufgaben (29a)

Die Auszubildende/der Auszubildende hat selbstständig die Mise en Place für ein Bankett für 100 Personen durchgeführt.

Sie/er hat hierbei

- den Bedarf gemäß dem vorgegebenen Auftrag ermittelt und im Rahmen einer Bestandskontrolle abgeglichen,
- eine Checkliste inkl. Mengenangaben vorbereitet (Tischwäsche, Gläser, Teller, Bestecke, etc.),
- die Räumlichkeiten vorbereitet (staubsaugen, lüften, etc.) und das Material/die Sauberkeit kontrolliert sowie Tischdecken, Tische, Stühle gemäß dem vorgegebenen Function-Sheet aufgestellt,
- die Tische eingedeckt (inkl. Polieren der Gläser/Bestecke/Teller, Auflegen der Tischdecken und Serviettenbrechen),
- überprüft, ob alles korrekt ausgeführt wurde,
- selbstständig Tabellen bearbeitet unter Berücksichtigung der deutsch-französischen Unterschiede und Gemeinsamkeiten hinsichtlich der Mise en Place sowie in der Organisation und der Zusammenarbeit des Serviceteams herausgestellt.

Erworbene berufsfachliche Fähigkeiten und Kompetenzen (30a)

- Sie/er ist in der Lage, die Mise en Place für ein Bankett für 100 Personen durchzuführen.

Erworbene Sprachkenntnisse (31a)

- Sie/er ist in der Lage, Fachvokabular in der Fremdsprache zu erwerben und richtig anzuwenden.

Erworbene IKT-Kompetenz (sofern nicht bereits im Rahmen der “berufsfachlichen Fähigkeiten und Kompetenzen” erfasst) (32a)

- Sie/er ist in der Lage, Tabellen mit einem Tabellenkalkulationsprogramm zu bearbeiten sowie Speisekarten mit einem Textverarbeitungsprogramm zu erstellen.

Erworbene organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen (33a)

Erworbene soziale Fähigkeiten und Kompetenzen (34a)

- Sie/er ist in der Lage, professionelle Haltung einzunehmen und professionelles Verhalten zu zeigen.
- Sie/er ist in der Lage, sich aktiv und motiviert in die Teamarbeit einzubringen.

Erworbene sonstige Fähigkeiten und Kompetenzen (35a)

5 Praxisbeispiel

5.7 Verbreitung/Öffentlichkeitsarbeit

Eine sehr einfache Möglichkeit, auf Mobilitätsprojekte der Schule aufmerksam zu machen, bietet – wie hier exemplarisch dargestellt – ein kurzer Beitrag auf der schuleigenen Homepage.

Tandemaustausch mit Lille – Gegenbesuch in Bonn

Derzeit ist unsere französische Partnerschule, das Lycée Hôtelier International de Lille (LHIL), mit einer Gruppe von 11 Schülern zu Besuch in Bonn bei 10 Teilnehmern aus dem Bereich der dualen Berufsausbildung und der zweijährigen Berufsfachschule für Ernährung und Hauswirtschaft (BFEH). Der Austausch wird über das Deutsch-Französische Sekretariat in Saarbrücken gefördert. Nach einer ersten gemeinsamen Woche am RWB mit Tandem-Sprachunterricht und Kulturprogramm sind die Teilnehmer ab dem 20.03.2017 in unterschiedlichen Bonner Hotelbetrieben und Restaurants im Einsatz und lernen die deutsche Arbeitswelt kennen. Idee des Projektes ist u.a. , dass die deutschen und französischen Jugendlichen gemeinsam die jeweilige Arbeitswelt erkunden und ihre beruflichen, interkulturellen und fachsprachlichen Kenntnisse erweitern. Die Schüler und Auszubildenden des RWB waren bereits vom 11.01.17 bis 29.01.17 in Lille/Frankreich.

Die Fotos entstanden anlässlich des gemeinsamen Kochprojektes der Teilnehmer am Robert-Wetzlar-Berufskolleg.
(Quelle:/www.rwb-bonn.de/lille.htm, Zugriff am 09.06.2017)

Kontakt

Robert-Wetzlar-Berufskolleg
Kölnstraße 229
53117 Bonn
Öffnungszeiten
Mo. – Do. 7:30 – 15.30 Uhr
Freitag 7:30 – 14:00

Erasmus+

5 Praxisbeispiel

O-Töne aus vergangenen Lernaufenthalten

„Während der Besuche von zwei isländischen Berufsschulen konnten Einblicke in die schulische Praxis gewonnen werden.“

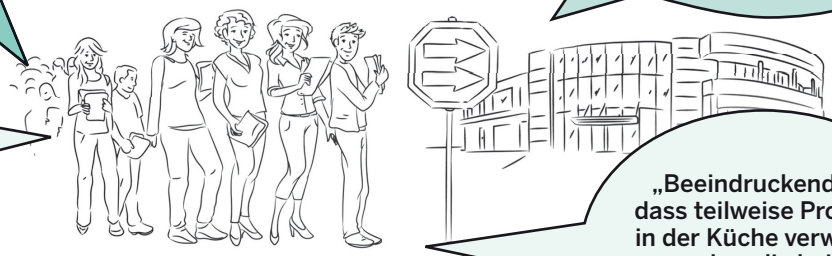
„[...] Dadurch habe ich Einblicke in das finnische Schulsystem, das Schulleben sowie Unterrichtsinhalte und Prüfungen bekommen.“

„Ich habe nicht nur für meine berufliche Zukunft entscheidende Erfahrungen gemacht und mein Englisch auf ein komplett neues Level gehoben, sondern vor allem auch menschlich einen großen Schritt gemacht.“

„Das war bislang die schönste Zeit meines Lebens. Ich habe viel dazu gelernt und neue Freunde gefunden!“

„Der Aufenthalt war lehrreich und interessant und hat insgesamt großen Spaß gemacht.“

„Der Aufenthalt war eine wichtige Bereicherung meiner Ausbildung. [...] Ich kann sie allen Auszubildenden nur empfehlen.“



„Es war eine einmalige Erfahrung. Jetzt bin ich ‚fit for job‘.“

„Beeindruckend war, dass teilweise Produkte in der Küche verwendet wurden, die bei uns eher unüblich sind.“

„I considered that the amount of the food at the family we lived with, was simply not sufficient.“

„Ich habe eine Menge neuer Leute kennengelernt und gelernt, mich auf andere Gebräuche und Gepflogenheiten besser und schneller einstellen zu können.“

„En France, il y existe une autre technique de découper en filets comparé avec celle de l’Allemagne. Le résultat est pareil.“

„Mich hat die technische Ausrichtung der Klassenräume beeindruckt, die besonders den Fremdsprachenunterricht erleichtert hat.“

„Vom Kollegium wurden wir sehr offen und herzlich empfangen und in das Schulleben integriert.“

„Gespräche mit der erweiterten Schulleitung, dem Europa-Team der Schule waren sehr interessant und führten auch zu konkreten Absprachen, was gegenseitige Praktika angeht.“

Ministerium für
Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Straße 49
40221 Düsseldorf
Telefon 0211 5867 - 40
Telefax 0211 5867 - 3220
poststelle@msb.nrw.de

www.schulministerium.nrw.de