



Förderung der Agrarausbildung in der Ukraine

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Ernährung
und Landwirtschaft

aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Leitfaden für die Organisation des technologischen Praktikums in den landwirtschaftlichen Bildungseinrichtungen und Aufgaben der Praktikumsbeauftragten



S. Baum - Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und Klimaschutz
(MLUK) des Landes Brandenburg

M. Khomenko, L. Shcherbakova - Staatliche Einrichtung "WMZ VFPO"

S.Horban – Fachcollege Agrar Illintzi,

M.Klindukh – Ausgelagerte Struktureinheit "Agrotechnisches Fachcollege
Glukhiv der Nationalen Agraruniversität Sumy"

V.Holoveschko – Fachcollege Agrar Lypkovativka

V.Ternovyk – Fachcollege Agrar Myrogoscha

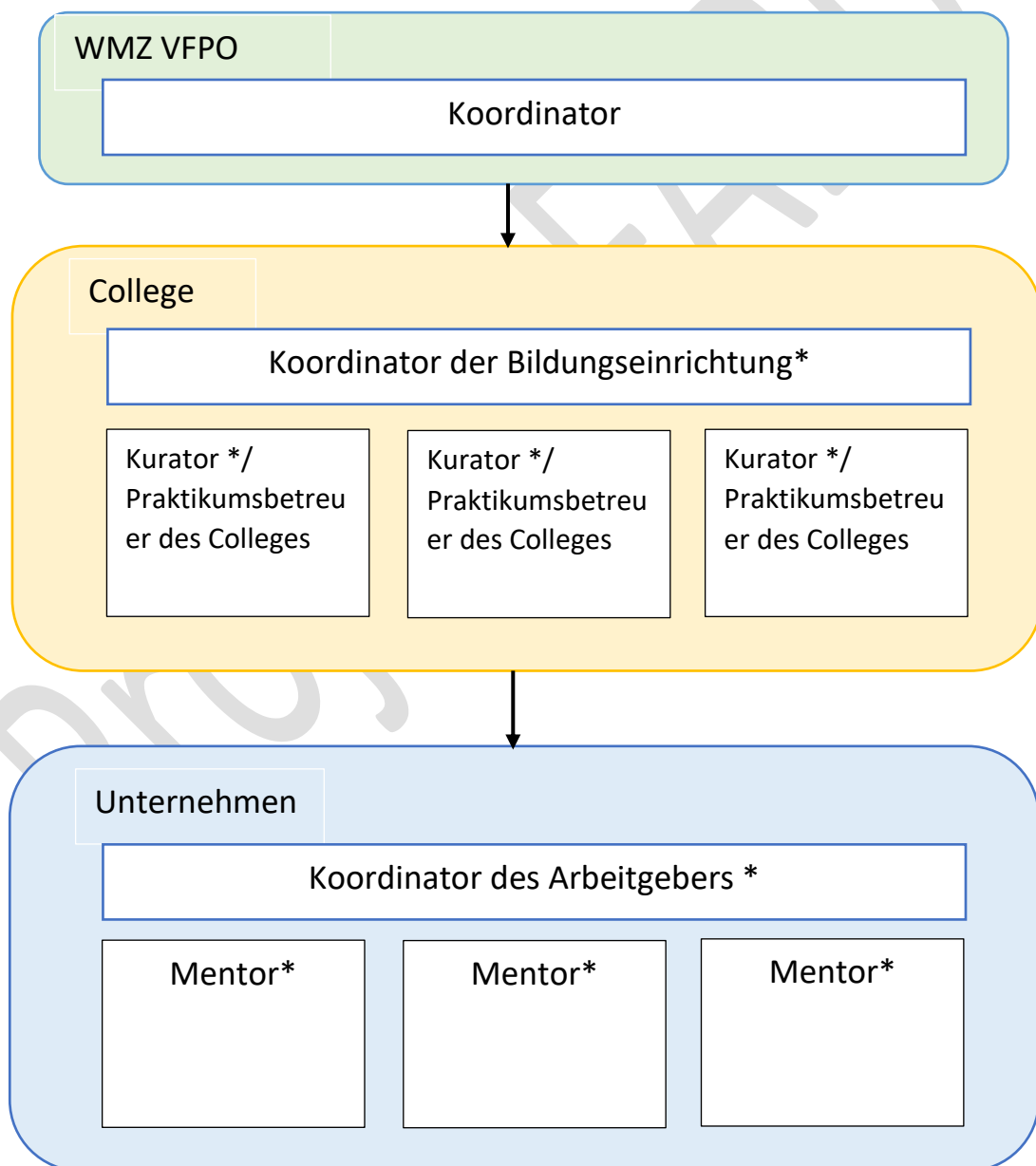
Kyiv 2024

Inhalt

EINFÜHRUNG.....	3
1. KOORDINATOR VON WMZ VFPO.....	4
1.1. Anforderungsprofil für den Praktikumskoordinator des WMZ VFPO	4
1.2. Beschreibung der Aufgaben des Koordinators der staatlichen Einrichtung "WMZ VFPO"	5
2. KOORDINATOR DES PRAKTIKUMS VON DEM COLLEGE	6
2.1. Anforderungsprofil für Koordinator des Praktikums von dem College.....	6
2.2. Beschreibung der Aufgaben des Koordinators des Praktikums von dem College	7
3. KURATOR / PRAKTIKUMSBETREUER DES COLLEGES	10
3.1. Anforderungsprofil an Kurator / Praktikumsbetreuer des Colleges	10
3.2. Beschreibung der Aufgaben des Kurators / Praktikumsbetreuers des Colleges.....	10
4. Anforderungen an einen Praktikumsbetrieb.....	11
4.1. Allgemeines	11
4.2. Vereinbarung zwischen College und Praktikumsbetrieb	12
5. KOORDINATOR DES PRAKTIKUMS VON EINEM BETRIEB	12
5.1 Anforderungsprofil an den Koordinator des Praktikums von einem Betrieb	13
5.2 Beschreibung der Aufgaben des Koordinators des Praktikums von einem Betrieb	13
6. MENTOR IM BETRIEB.....	14
6.1. Anforderungsprofil für einen Mentor in einem Betrieb.....	14
6.2. Beschreibung der Aufgaben eines Mentors in einem Betrieb	15
7. BESONDERHEITEN DER ORGANISATION DER TECHNOLOGISCHEN PRAKTIKUMS (Kernpunkte aus der Verordnung über die praktische Ausbildung der Bewerber für die voruniversitäre Berufsausbildung (Verordnung des Ministeriums für Bildung und Wissenschaft der Ukraine vom 02. Mai 2023 Nr. 510))	15

EINFÜHRUNG

Die Studenten der landwirtschaftlichen Pilotcolleges, die im Rahmen des FABU-Projekts gefördert werden, absolvieren ein viermonatiges technologisches Praktikum. Um dieses Praktikum auf hohem Niveau durchführen zu können, ist der Einsatz von speziell ausgebildeten Fachkräften erforderlich. Jedes am Projekt beteiligte College benennt eine Person, die für das Praktikum verantwortlich ist. Die Aktivitäten all dieser Verantwortlichen (Koordinatoren) werden von einem Koordinator der staatlichen Einrichtung "WMZ VFPO" organisiert. Es wird erwartet, dass diese Struktur als Garant für die Qualität des technologischen Praktikums in allen Unternehmen und Betrieben fungieren wird.



* - Die Begriffe werden in Übereinstimmung mit der Verordnung über die duale Form der Erlangung der beruflichen weiterführenden Bildung und Hochschulbildung (Verordnung des Ministeriums für Bildung und Wissenschaft der Ukraine Nr. 462 vom 13.04.2023) verwendet.

1. KOORDINATOR VON WMZ VFPO

Die WMZ VFPO spielt eine zentrale Rolle bei der Organisation und Koordination des technologischen Praktikums.

Der Koordinator der staatlichen Einrichtung "WMZ VFPO" muss über organisatorische Fähigkeiten, Kommunikationsfähigkeiten und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein verfügen. Er sollte Erfahrung in der Arbeit mit Führungskräften, Lehrkräften und Studenten an Colleges haben. Er muss gründliche Kenntnisse über die Organisation des Bildungsprozesses, das landwirtschaftliche Bildungssystem, den rechtlichen Rahmen und die Besonderheiten der methodischen Arbeit haben. Der Koordinator organisiert die Arbeit der Koordinatoren der Bildungseinrichtungen für die praktische Ausbildung, gibt Informationen technischer, methodischer und organisatorischer Art. Der Koordinator sorgt für die Berichterstattung der Praktikumskoordinatoren, organisiert Online-Sitzungen und Rundtischgespräche und erleichtert allgemeine Bildungsveranstaltungen. Er besucht die Ausbildungseinrichtungen mindestens einmal im Jahr.

1.1. Anforderungsprofil für den Praktikumskoordinator des WMZ VFPO

Qualifikationen:

- ✓ Höhere Fachschulbildung
- ✓ Führerschein
- ✓ Sicherer Umgang mit Standard-Software
- ✓ Ausgezeichnete kommunikative und analytische Fähigkeiten und Fertigkeiten

Kenntnisse:

- ✓ Pädagogische, methodische und psychologische Bereitschaft
- ✓ Landwirtschaftliche Grundkenntnisse und Respekt für die in der landwirtschaftlichen Produktion tätigen Menschen
- ✓ Kenntnisse über den ukrainischen landwirtschaftlichen Bildungsraum
- ✓ Verstehen der Prozesse zur Organisation des Praktikums und zur Sicherstellung der Qualität der Praxisführung
- ✓ Verstehen der Funktionen von Führungskräften und der Bedeutung der persönlichen Entwicklung
- ✓ Fähigkeit, die Qualität der Bildung zu gewährleisten.

Fertigkeiten:

- ✓ Kommunikations- und Motivationsfähigkeiten

- ✓ Struktureller Ansatz für das Prozessmanagement
- ✓ Motivation, Beharrlichkeit und Durchsetzungsfähigkeit
- ✓ Teamfähigkeit und aufgeschlossener Arbeitsstil
- ✓ Sicherer Umgang mit Online-Formaten und Webportalen
- ✓ Bereitschaft zur Selbstverbesserung

1.2. Beschreibung der Aufgaben des Koordinators der staatlichen Einrichtung "WMZ VFPO"

- Sicherstellung einer einheitlichen Sensibilisierung der Praktikumskoordinatoren der Colleges für die Bedingungen und Regeln des studentischen Praktikums.
- Einrichtung und Pflege eines Zentrums für Online-Dokumente, die den Colleges zur Verfügung stehen sollen. Diese Dokumente sollten eine "Verordnung über die Organisation des technologischen Praktikums" sowie eine Liste häufig gestellter Fragen und Antworten enthalten.
- Gewährleistung einer kontinuierlichen Koordinierung und eines regelmäßigen Informationsaustauschs zwischen den Praktikumskoordinatoren von den Colleges. Diese Aktivität kann in Form eines Online-Meetings oder auf schriftlichem Wege organisiert werden. Die in den Sitzungen erarbeiteten Materialien sollten auch in das Online-Dokumentationszentrum eingestellt werden.
- Systematische Besuche in den Colleges (mindestens einmal pro Jahr) mit der Möglichkeit, mit allen Beteiligten zu sprechen (Praktikumskoordinatoren der Colleges, Lehrkräfte, Studierende, Mitarbeiter der Betriebe, in denen das Praktikum absolviert wird) und zu überprüfen, ob die Durchführung des Praktikums den Anforderungen entspricht und die erforderlichen Unterlagen vorhanden sind.
- Organisation eines Seminars / Treffens am Ende des ersten Zyklus des viermonatigen Praktikums (in dem College), an dem Vertreter der Betriebe teilnehmen, in denen das Praktikum absolviert wurde (Einladung der am Praktikum beteiligten Personen aus den Unternehmen).
- Zusammenfassung der Ergebnisse, Ausarbeitung von Vorschlägen zur Verbesserung der Praxis sowie von methodischem Leitfaden und Bereitstellung dieser Materialien für alle interessierten Parteien.
- Zusammenarbeit mit der Öffentlichkeit, um die Öffentlichkeit über die Vorteile der Einführung eines 4-monatigen Praktikums zu informieren, die Colleges zu ermutigen, dieses Modell einzuführen und Unternehmen zu ermutigen, bei der Umsetzung zu helfen.

2. KOORDINATOR DES PRAKTIKUMS VON DEM COLLEGE

Ist Ansprechpartner für Studierende, Lehrkräfte und Unternehmensvertreter. Er muss seine Aufgabe unparteiisch wahrnehmen und sich für Studierende, Lehrkräfte und Unternehmen gleichermaßen einsetzen.

Der Koordinator des Praktikums von dem College muss mit den rechtlichen Rahmenbedingungen, der landwirtschaftlichen Produktion und der Organisation des Ausbildungsprozesses vertraut sein. Seine Kontrolle und Koordination der Organisation und Durchführung des Praktikums trägt zum Erfolg des Praktikums für alle Beteiligten bei. Er informiert alle Beteiligten, vereinbart Termine, nimmt Kontakt zu den Betrieben auf und löst alle auftretenden Probleme bei der Organisation des Praktikums.

Die Person arbeitet mit den am Praktikum beteiligten Mitarbeitern zusammen. Der Besuch jedes Praktikumsbetriebes ist obligatorisch und muss dokumentiert werden.

Der Koordinator des Praktikums von dem College orientiert sich bei seiner Arbeit an allen in der Ukraine gültigen Dokumenten! ("Verordnung über die Organisation des technologischen Praktikums", Rechtsvorschriften usw.)

2.1. Anforderungsprofil für Koordinator des Praktikums von dem College

Qualifikationen:

- ✓ Abgeschlossene landwirtschaftliche Ausbildung auf dem entsprechenden Niveau (mindestens Bachelor-Abschluss mit praktischer Erfahrung).
- ✓ Beherrschung der gängigen Bürosoftware.
- ✓ Führerschein.

Kenntnissen:

- ✓ Kenntnis der Besonderheiten der ukrainischen landwirtschaftlichen Ausbildung *und Produktion*.
- ✓ *Pädagogische und psychologische Bereitschaft*. Verstehen der Funktionen von Führungskräften und der Bedeutung der persönlichen Entwicklung.
- ✓ *Kenntnis der Besonderheiten bei der Gewährleistung der Qualität der Bildung*.

Fertigkeiten:

- ✓ Ausgezeichnete Kommunikations- und Motivationsfähigkeiten.
- ✓ Durchsetzungsvermögen.
- ✓ Unternehmerischer und transparenter Arbeitsstil.
- ✓ Struktureller Ansatz für das Prozessmanagement.
- ✓ Bereitschaft zur persönlichen Weiterentwicklung.
- ✓ Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit den Leitern der anderen Hochschulen und den Koordinatoren der staatlichen Einrichtung "WMZ VFPO".

2.2. Beschreibung der Aufgaben des Koordinators des Praktikums von dem College

Vorbereitende Aufgaben:

- Information der Lehrkräfte über Ablauf und Inhalt des Praktikums
- Erstellung einer Liste von Unternehmen, die bereit sind, Studenten für Praktika aufzunehmen, und wie diese motiviert werden können.
- Erstellung von Profilen der Praktikumsbetriebe (Größe, Struktur, Produktionsbereiche, Spezialisierung).
- Erstellung einer "Datenbank" (Dateisystem) für das technologische Praktikum im College (Liste der Unternehmen, der verfügbaren Praktikumsplätze, der Praktikumsaufgaben, der Bewertungen usw.)
- Ausarbeitung spezifischer Musterverträge für das Praktikum. Abschluss der Verträge.
- Organisation von mindestens einem Kontakt zwischen der Lehrkraft, die die Durchführung der Praktikumsaufgabe beaufsichtigt (Kurator/Praktikumsbetreuer des Colleges), und dem Praktikanten während des Praktikums.
- Vorbereitung und Durchführung einer Präsentationsveranstaltung am Ende des Praktikums.
- Öffentlichkeitsarbeit.

Aufgaben im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung des Praktikums

- Auswahl von Betrieben für Praktika (im Bereich der *Spezialisierung*).
- Vor Beginn Ihres Praktikums:
 - ✓ Informieren über den Inhalt und die *Besonderheiten des* technologischen Praktikums in *Übereinstimmung* mit den Vorschriften.

- ✓ Klären die Bestimmungen des Praxisvertrages über Rechte und Pflichten.
 - ✓ *Informieren über die Besonderheiten des Verhaltens* der Studenten während des Praktikums und über die Regeln für die Einbeziehung der Eltern bei minderjährigen Praktikanten.
 - ✓ Geben Auskunft über den strukturellen Inhalt des Praktikums, einschließlich der Terminologie und der fachlichen Inhalte, und erläutern die Tiefe der Ergebnisberichterstattung.
 - ✓ Offizielle Übergabe des Praxisauftrags.
- Während des Praktikums
 - ✓ Ansprechpartner für ALLE technischen, logistischen und persönlichen Fragen.
 - ✓ Bei Bedarf Vermittlung zwischen allen Beteiligten.
 - ✓ Mindestens ein Kontakt mit dem Praktikanten (online, telefonisch, persönlich), um den Status des Auftrags zu *überprüfen*.
 - Nach Abschluss des Praktikums
 - ✓ Evaluierungsgespräch.
 - ✓ Bewertung des Praktikums (Abschlussbericht über das Praktikum an dem College (Präsentation des Tagebuchberichts)).
 - ✓ Formulierung der wichtigsten Erkenntnisse bzw. Identifizierung von Möglichkeiten für künftige Verbesserungen.

Aufgaben zur Organisation des Praktikums in Zusammenarbeit mit Vertretern des Betriebes

- Vor Beginn des Praktikums ist es wichtig, sowohl die Leitung des Unternehmens als auch den Koordinator des Arbeitgebers einzubeziehen
 - ✓ Bereitstellung von Informationen über den Inhalt und die Anforderungen an das technologische Praktikum auf der Grundlage der einschlägigen Verordnung.
 - ✓ Die Verfügbarkeit einer Checkliste mit Fragen für Betriebe bekannt machen und Tipps für die Organisation des Praktikums geben.
 - ✓ Hilfestellung bei der Erstellung eines Praktikumsplans, so dass die fachlichen Inhalte und der zeitliche Ablauf für alle Beteiligten passen.
 - ✓ Klärung der Bestimmungen des Praxisvertrages.
 - ✓ Erläuterung der Rechte und Pflichten der Studierenden während des Praktikums.
- Kommunikation mit dem Praktikumskoordinator des Unternehmens.

- Während des Praktikums
 - ✓ Herstellung von mindestens einem Kontakt (online, telefonisch, persönlich), einschließlich der Überprüfung der Fortschritte bei der Umsetzung des Praktikumsplans und der Bewertung der persönlichen Entwicklung des Praktikanten.
 - ✓ Erforderlichenfalls können die Vertreter des Unternehmens geschult/gecoacht werden.

- Nach Abschluss des Praktikums
 - ✓ Durchführung einer Auswertungssitzung oder -runde mit allen Betrieben, in denen das Praktikum absolviert wurde, in Abstimmung mit der staatlichen Einrichtung "WMZ VFPO".
 - ✓ Bewertung des Praktikumszeugnisses.
 - ✓ Formulierung der wichtigsten Erkenntnisse bzw. Identifizierung von Verbesserungsmöglichkeiten.

Projekt - FABU

3. KURATOR / PRAKTIKUMSBETREUER DES COLLEGES

Die pädagogische und methodische Anleitung und Durchführung der Praktikumsprogramme erfolgt durch (einen oder mehrere) Kurator /Praktikumsbetreuer des Colleges.

3.1. Anforderungsprofil an Kurator / Praktikumsbetreuer des Colleges

Qualifikationen:

- ✓ Abgeschlossene landwirtschaftliche Ausbildung auf dem entsprechenden Niveau (mindestens Bachelor-Abschluss mit praktischer Erfahrung).
- ✓ Lehrkraft für berufliche Fächer.
- ✓ Beherrschung der gängigen PC-Software.

Kenntnisse:

- ✓ Kenntnis der Besonderheiten der ukrainischen landwirtschaftlichen Ausbildung und Produktion.
- ✓ Pädagogische und psychologische Bereitschaft. Verständnis für die Funktionen der Führung und die Bedeutung der persönlichen Entwicklung.
- ✓ Fähigkeit zur Durchführung praktischer Schulungen.

Fertigkeiten:

- ✓ Ausgezeichnete Kommunikations- und Motivationsfähigkeiten.
- ✓ Verfügbarkeit von professionellen Soft Skills.
- ✓ Durchsetzungsvermögen.
- ✓ Unternehmerischer und transparenter Arbeitsstil.
- ✓ Struktureller Ansatz für das Prozessmanagement.
- ✓ Bereitschaft zur persönlichen Weiterentwicklung.
- ✓ Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit Koordinatoren des Arbeitgebers, Leitern anderer Colleges und Koordinatoren der staatlichen Einrichtung "NMC VFPE".

3.2. Beschreibung der Aufgaben des Kurators / Praktikumsbetreuers des Colleges

- Umsetzung der Integration theoretischer Kenntnisse in praktische Fertigkeiten. Beratung des Praktikanten bei der Durchführung des technologischen Praktikums;
- Gewährleistung einer hohen Qualität des Praktikums in Übereinstimmung mit dem Programm in engem Kontakt mit dem Praktikumskoordinator des Arbeitgebers;
- In Zusammenarbeit mit dem Praktikumskoordinator der Colleges sicherstellen, dass alle organisatorischen Maßnahmen getroffen

wurden, bevor die Studenten ihr Praktikum beginnen: Einweisung in den Ablauf des Praktikums und in Sicherheitsfragen, Bereitstellung der erforderlichen Unterlagen für die Praktikanten (Einweisung, Programm, Tagebuch, Zeitplan, individuelle Aufgabenstellung, Thema des Kurses und der Diplomarbeit, methodische Empfehlungen usw.), deren Liste von dem College erstellt wird;

- Überwachung der normalen Arbeits- und Lebensbedingungen der Studierenden und Durchführung der obligatorischen Unterweisungen zum Thema „Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz“;
- Zusammen mit dem Praktikumskoordinator des Arbeitgebers an der Zuweisung und dem Transfer der Studierenden zu den Arbeitsplätzen gemäß dem Praktikumsprogramm mitwirken;
- Entwicklung der Themen für die einzelnen Aufgaben, deren Abstimmung mit dem Praktikumskoordinator des Arbeitgebers, Kontrolle der Durchführung der einzelnen Aufgaben und Bereitstellung methodischer Unterstützung für die Studierenden;
- Übermittlung von Kommentaren und Verbesserungsvorschlägen an den Praktikumskoordinator der Colleges und den Praktikumskoordinator des Arbeitgebers;
- Abnahme praktischer Prüfungen als Mitglied der Prüfungskommission.

4. Anforderungen an einen Praktikumsbetrieb

4.1. Allgemeines

Gemäß Verordnung über die praktische Ausbildung der Bewerber für die voruniversitäre Berufsausbildung (Verordnung des Ministeriums für Bildung und Wissenschaft der Ukraine vom 02. Mai 2023 Nr. 510) können als Praktikumsorte anerkannt werden:

Betriebe, Colleges, einschließlich Lehr- und Produktionswerkstätten, Labors, Ausbildungsstätten, Lehr- und Forschungsbetrieben, Tierkliniken, Landschaftsparks, Arboreta usw. oder ähnliche Struktureinheiten anderer Bildungseinrichtungen, Institutionen und Organisationen aller Eigentumsformen und Regierungsbereiche, einschließlich staatlicher und kommunaler Verwaltungen.

Technologische Praktika sind im Ausland erlaubt, was durch ein anderes Dokument im Einvernehmen mit dem Gastland geregelt wird.

Unabhängig von Art und Profil des Praktikumsstandortes (hier nur innerhalb der Ukraine) müssen sowohl personelle als auch sachliche/inhaltliche Anforderungen erfüllt werden.

- Fachlich und persönlich geeignetes Personal (Koordination und Mentoring – siehe auch 5 und 6.)
- Schriftlich fixierte allgemeine Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit dem entsendenden College
- Ggf. Zusammenarbeit mit einem anderen Praktikumsstandort, wenn nicht alle geforderten Mindestinhalte des technologischen Praktikums abgedeckt werden können.
- Mindestens 75% der Praktikumszeit sind in einem Praktikumsbetrieb zu absolvieren, um die obligatorischen Inhalte des Lehrplans entsprechend der Spezialisierung abzudecken.
- Wenn erforderlich Unterbringungsmöglichkeiten für Praktikanten

Bildungseinrichtungen können zusätzliche Kriterien für die Auswahl von landwirtschaftlichen Betrieben als Praxisstandorte festlegen.

4.2. Vereinbarung zwischen College und Praktikumsbetrieb

Sobald ein Unternehmen als Praktikumsbetrieb anerkannt ist (siehe 4.1), sollte die Bereitschaft zur Zusammenarbeit gemäß der Mustervereinbarung schriftlich festgehalten werden. (Verordnung des Ministeriums für Bildung und Wissenschaft der Ukraine vom 02. Mai 2023 Nr. 510).

Für den konkreten Praktikanten sind dann jeweils einzelne Vereinbarungen abzuschließen.

5. KOORDINATOR DES PRAKTIKUMS VON EINEM BETRIEB

Eine systematische und zuverlässige Betreuung der Praktikanten im Unternehmen ist für den Erfolg des "technologischen Praktikums" unerlässlich.

Dies wird durch zwei Funktionen gewährleistet: den Koordinator und den Mentor, deren Aufgaben und Qualifikationen im Folgenden beschrieben werden. Die Anzahl der Mentoren hängt von der Anzahl der zu betreuenden Praktikanten ab. Ein Mentor sollte nicht mehr als acht Praktikanten betreuen. Gegebenenfalls muss der Betrieb auch einzelne Mentoren für bestimmte Pflanzenbau- und Tierhaltungsbetriebe benennen.

Eine enge Zusammenarbeit zwischen den Fachleuten an den Colleges und der Unternehmen sowie die Vernetzung zwischen den an der Organisation des Praktikums beteiligten Mitarbeitern der Colleges und der Unternehmen spielen

eine besonders wichtige Rolle bei der Entwicklung praktischer Fähigkeiten und Fertigkeiten.

5.1 Anforderungsprofil an den Koordinator des Praktikums von einem Betrieb

Der Koordinator des Betriebspraktikums muss diese Aufgabe sowohl auf professioneller als auch auf persönlicher Ebene angehen. Einerseits ist es wichtig, die ordnungsgemäße Durchführung und Kommunikation mit dem College sicherzustellen. Andererseits sind sie Vorbilder für die Studenten.

Berufliche Eignung:

- Abschluss landwirtschaftlicher Bildungseinrichtung;
- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung, davon mindestens ein Jahr ein Jahr in leitender Position.

Anforderungen an die Persönlichkeit:

- Das Mindestalter beträgt 30 Jahre;
- Kein Strafregister;
- Keine Alkohol- oder Drogenabhängigkeit;
- Erfahrung (Kompetenzen) in der (ethischen) Kommunikation mit der jüngeren Generation.

5.2 Beschreibung der Aufgaben des Koordinators des Praktikums von einem Betrieb

- Hauptansprechpartner des Betriebes für die Praktikumskoordinatoren der Colleges;
- Verantwortlich für die Vorbereitung, die Durchführung und die Kontrolle des technologischen Praktikums.;
- Verantwortlich für die Schaffung geeigneter Bedingungen für ein erfolgreiches Praktikum;
- Formulierung der Anforderungen des Betriebes an die Praktikanten hinsichtlich ihrer fachlichen Fähigkeiten und ihres Verhaltens;
- Sicherstellung der internen Kommunikation und Bereitstellung von Informationen für die Praktikanten;
- Empfang der Praktikanten, Einweisung, Rundgang durch den Betrieb, Treffen mit den Mentoren, Einweisung in den Plan und die Ziele des Praktikums;
- Unterweisung in Arbeitssicherheit und Vertrautmachen mit den betrieblichen Regelungen;
- Überwachung der Einhaltung der Regeln und Kommunikation über den Verlauf des Praktikums (geplante Treffen, Exkursionen, Tagebuchberichte usw.);

- Organisation des Feedbacks und Durchführung der Abstimmungsverhandlungen;
- Qualifizierte Betreuung des Praktikums durch einen Mentor;
- Kontaktperson für den Mentor;
- Teilnahme an Arbeitstreffen mit Vertretern der Colleges sowie mit anderen Praktikumsverantwortlichen, Beratern und Mentoren;
- Falls vorgesehen, die Erstellung der für das Praktikum relevanten Produktionsdokumentation auf einer Online-Plattform bei der staatlichen Einrichtung "WMZ VFPO" oder den Colleges;
- Teilnahme an der Präsentation der Praktikumsergebnisse im College.

6. MENTOR IM BETRIEB

6.1. Anforderungsprofil für einen Mentor in einem Betrieb

Die Mentoren im Betrieb müssen die an sie gestellten Aufgaben sowohl fachlich als auch persönlich erfüllen. Einerseits ist es wichtig, die ordnungsgemäße Umsetzung und gute Kommunikation innerhalb des Unternehmens zu fördern. Andererseits sind sie Vorbilder für die Auszubildenden.

Berufliche Eignung:

- Abgeschlossene landwirtschaftliche Ausbildung;
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in dem Fachgebiet, in dem das Praktikum absolviert wird.

Anforderungen an die Persönlichkeit:

- Das Mindestalter beträgt 30 Jahre;
- Kein Strafregister;
- Keine Alkohol- oder Drogenabhängigkeit;
- Ständige Präsenz am Arbeitsplatz.
- Erfahrung (Kompetenzen) in der (ethischen) Kommunikation mit der jüngeren Generation.

Qualifikationsanforderungen für Mentoren in einem Betrieb

- den Aufbau des Berufsbildungssystems kennen;
- die Aufgaben (Funktionen und Qualifikationen) der an der Berufsausbildung Beteiligten im Betrieb und in dem College kennen;
- die Bedeutung des Praktikumsplans verstehen und sich an seiner Entwicklung beteiligen;
- verschiedene moderne Kommunikationsmittel beherrschen und situationsgerecht einsetzen können;

- Bereitschaft zur persönlichen Weiterbildung und zum kollegialen Austausch mit anderen Mentoren (auch aus anderen Unternehmen).

6.2. Beschreibung der Aufgaben eines Mentors in einem Betrieb

- Die Hauptansprechpartner für den Praktikumskoordinator von dem Betrieb;
- Abstimmung mit dem Praktikumskoordinator von dem Betrieb in allen wichtigen Fragen; Meldung von Konflikten, Krankheiten, Unfällen etc.;
- Sicherung des Praktikumserfolgs durch direkten täglichen Kontakt mit dem Praktikanten;
- Sicherstellung der Einhaltung des Praktikumsplans durch Erstellung eines persönlichen Arbeits-/Aktivitätsplans für jeden Praktikanten;
- Unterstützung des Praktikanten bei der Erstellung der Praktikumsdokumentation, z.B. Sammeln von Daten, anderen Materialien etc.;
- Vermittlung von Praktikanten vor Ort, Ausbildung am Arbeitsplatz, einschließlich spezieller Vorschriften und Sicherheitsmaßnahmen;
- Information der Kollegen über fachliche Fragen, Einführung der Studenten in den Arbeitsbereich, Ansprechpartner für beide Seiten bei Problemen;
- Schaffung günstiger Bedingungen für das Lernen;
- Unterstützung der Praktikanten in verschiedenen Angelegenheiten nach Bedarf;
- Förderung der sozialen, persönlichen und beruflichen Entwicklung des Praktikanten;
- Praktische Anleitungen für Auszubildende in typischen Situationen, z.B. Tiergeburt, Besamung, Aussaat, Bodenbearbeitung etc.;
- Konflikte und Probleme frühzeitig erkennen und sich um Lösungen bemühen;
- Ermittlung und Bewertung der Leistungen der Praktikanten;
- Bereitschaft zur persönlichen Fortbildung und zum kollegialen Austausch mit anderen Mentoren (auch aus anderen Unternehmen).

7. BESONDERHEITEN DER ORGANISATION DER TECHNOLOGISCHEN PRAKTIKUMS (Kernpunkte aus der Verordnung über die praktische Ausbildung der Bewerber für die voruniversitäre Berufsausbildung (Verordnung des Ministeriums für Bildung und Wissenschaft der Ukraine vom 02. Mai 2023 Nr. 510))

1. Allgemeine Bestimmungen

Die praktische Ausbildung ist eine der Organisationsformen des Bildungsprozesses und ein obligatorischer Bestandteil der Bildungs- und

Berufsprogramme der Collegebildung, deren Ziel es ist, die Ausbildung der erworbenen Kompetenzen zu vervollständigen und Erfahrungen in ihrer Anwendung zu sammeln, moderne Formen der Arbeitsorganisation, Ausrüstung, Geräte und Technologien entsprechend dem Fachgebiet zu beherrschen und sich mit den Bedingungen der beruflichen Tätigkeit vertraut zu machen.

Die Inhalte und Aufgaben der praktischen Ausbildung werden im Praktikumsprogramm auf der Grundlage der normativen Inhalte der studentischen Ausbildung, die in Form von Lernergebnissen in den Standards für die voruniversitäre Berufsausbildung (falls vorhanden) formuliert sind, und/oder von den Entwicklern des Bildungs- und Berufsbildungsprogramms festgelegt.

Eine der Aufgaben der praktischen Ausbildung kann darin bestehen, die Studierenden in einen verwandten Beruf einzuführen.

2. Arten der praktischen Ausbildung und Anforderungen an das Praktikumsprogramm

Zu den Arten der praktischen Ausbildung gehören: Bildungspraktikum, Betriebspraktikum (technologisches Praktikum).

Die Liste aller Arten von Praktika für jedes Bildungs- und Berufsbildungsprogramm, ihre Reihenfolge, ihre Formen, ihre Dauer und ihr Zeitplan sind im Lehrplan festgelegt.

Das betriebliche / technologische Praktikum dient dazu, Erfahrungen in der Anwendung der erworbenen Kompetenzen zu sammeln, Geräte, Anlagen und Technologien entsprechend dem Fachgebiet zu nutzen, moderne Formen der Arbeitsorganisation zu beherrschen und sich mit den Bedingungen der beruflichen Tätigkeit vertraut zu machen.

Der Inhalt des technologischen Praktikums wird durch das Praktikumsprogramm bestimmt, das in Übereinstimmung mit dem Lehrplan entwickelt und gemäß den Vorschriften für die Organisation des Bildungsprozesses an einem College genehmigt wird.

Das Praktikumsprogramm umfasst:

- die Bezeichnung des Praktikums mit Angabe der Art, der Beschreibung, des Zwecks, der Hauptaufgaben und der Form der abschließenden Kontrolle;
- Etappen, Aufgaben zur selbstständigen Arbeit, Einzelaufgaben;
- Anforderungen an die Dokumentation der Berichte und die Endkontrolle;
- Bewertungskriterien.

Weitere Anforderungen an das Praktikumsprogramm, seine Struktur und seinen Inhalt sind in den Bestimmungen über die Organisation des Ausbildungsprozesses an den Colleges festgelegt.

3. Praktikumsstandorte

Das technologische Praktikum kann in Colleges, einschließlich in Lehr- und Produktionswerkstätten, Labors, Ausbildungsstätten, Lehr- und Forschungsbetrieben, Tierkliniken, Landschaftsparks, Arboreta usw. oder in ähnlichen Struktureinheiten anderer Bildungseinrichtungen, in den Betrieben, Institutionen und Organisationen aller Eigentumsformen und Regierungsbereiche, einschließlich staatlicher und kommunaler Verwaltungen, durchgeführt werden.

Die Auswahl der Praktikumsstandorte erfolgt durch den Leiter des Kollegs auf der Grundlage ihrer Eignung, das Erreichen des Ziels und die Erfüllung der Hauptaufgaben der jeweiligen Praxis und des Ausbildungs- und Berufsprogramms insgesamt zu gewährleisten.

Die Studierenden der Colleges können sich ihre Praktikumsstandort selbst aussuchen, jedoch nur mit Genehmigung der zuständigen Zykluskommissionen.

Studenten der Colleges können eine praktische Ausbildung im Rahmen einer Beschäftigung oder einer selbständigen beruflichen oder unternehmerischen Tätigkeit erhalten.

Die Wahl des Praxisstandortes außerhalb der Ukraine erfolgt in Absprache mit der Leitung des der Colleges.

4. Organisation der praktischen Ausbildung

Die allgemeine Organisation der praktischen Ausbildung und die Kontrolle ihres Ablaufs in einem College obliegt dem stellvertretenden Direktor, in dessen Verantwortungsbereich diese Tätigkeit fällt (Koordinator des Praktikums von dem College), oder dem Leiter des Bildungs- und Betriebspraktikums.

Die pädagogische und methodische Unterstützung, die Verwaltung und die Kontrolle der Durchführung des Praktikumsprogramms erfolgen durch die für die Organisation des Praktikums zuständige Zykluskommission, die vom Direktor des Kollegs ernannt wird.

Die Leiter der Praktikumsstandorte sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass angemessene Bedingungen für das Praktikum geschaffen werden und dass die Vorschriften und Regelungen zum Arbeitsschutz, zur Arbeitssicherheit und zur Arbeitshygiene gemäß den gesetzlichen Bestimmungen eingehalten werden.

Vor Beginn eines jeden Praktikums genehmigt der Leiter des Kollegs die Liste der Studenten, die zum Praktikum entsandt werden, mit Angabe der Grundlagen und Bedingungen des Praktikums in der Reihenfolge ihrer Durchführung.

Die Dauer des Bildungspraktikums sollte 24 akademische Stunden pro Woche nicht überschreiten (36 akademische Stunden pro Woche für Praktikum in Produktionswerkstätten).

Die Arbeitszeit des Studenten während des technologischen/betrieblichen Praktikums sollte die Dauer eines Arbeitstages nicht überschreiten, wobei das Alter des Studenten gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zu berücksichtigen ist.

Während des Praktikums unterliegen die Studierenden und die Koordinatoren des Praktikums von dem College in vollem Umfang den internen arbeitsrechtlichen Bestimmungen der Praktikumsstandorte.

Die Organisation der praktischen Ausbildung außerhalb der Ukraine und die Verantwortlichkeiten der Parteien werden durch die Vertragsbedingungen oder in Ermangelung eines solchen Vertrages durch den Betrieb, die Einrichtung, die Organisation (Praktikumsstandort) festgelegt.

5. Endkontrolle

Am Ende des technologischen Praktikums erstatten die Studierenden Bericht über die Erfüllung der im Praktikumsprogramm vorgesehenen selbständigen und individuellen Aufgaben.

Eine obligatorische Form der Berichterstattung durch einen Studenten über die Ergebnisse der technologischen / Vordiplompraktikum ist ein Praktikumsbericht. Die Struktur und die Anforderungen an den Praktikumsbericht sowie an andere Formen der Berichterstattung werden durch die Vorschriften über die Organisation des Bildungsprozesses an den Colleges und das Praktikumsprogramm festgelegt.

Die Bewertung der Praxisergebnisse erfolgt in Übereinstimmung mit den Regelungen zur Organisation des Ausbildungsprozesses an der Hochschule und den Anforderungen des praktischen Ausbildungsprogramms. Die Bewertung der Praxisergebnisse fließt in die Gesamtbewertung der Leistung ein.

Verfahren für die Vergabe und Auszahlung von Stipendien, genehmigt durch die Verordnung des Ministerkabinetts der Ukraine Nr. 882 vom 12. Juli 2004 (geändert durch die Verordnung des Ministerkabinetts der Ukraine Nr. 1050 vom 28. Dezember 2016).

Unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Praxis in der Industrie oder vor dem

Studium wird dem Bewerber um eine berufliche Hochschulausbildung ein Abschluss gemäß dem Gesetz verliehen.

Ein Studierender, der das Programm der Bildungs- oder technologisches Praktikum nicht absolviert hat oder der aufgrund der Ergebnisse dieses Praktikums eine negative Note erhalten hat, hat das Recht, dieses Praktikum zu wiederholen, nachdem er die Bedingungen erfüllt hat, die in den Vorschriften über die Organisation des Ausbildungsprozesses in dem College festgelegt sind.

Ein Studierender, der das Programm der Bildungs- oder technologisches Praktikum nicht abgeschlossen hat oder der aufgrund der Ergebnisse des Praktikums eine negative Note erhalten hat, wird bei der Zusammenfassung der Ergebnisse der nächsten Semesterkontrolle nicht in die Bewertung einbezogen.

Projekt - FABU