

Merkblatt für das Praktische Studiensemester (22 Wochen)

(Sommersemester 2012)

für die Studiengänge

Soziale Arbeit (BASO)

Musik- und bewegungsorientierte Soziale Arbeit (BAMU)

Soziale Arbeit: Soziale Dienste an Schulen (BASD)

Inhalt:

| | Seite |
|---|-------|
| 1. Ziele des Praktikums | 3 |
| 2. Wichtige Hinweise für die Organisation und Gestaltung des Praktikums | 5 |
| 3. Gruppeneinteilung für die Studientage | 11 |
| 4. Terminplan für die Studientage | 12 |
| 5. Ausbildungsplan | 13 |
| 6. Hinweise zur Erstellung und Gliederung des thematischen Berichts | 24 |
| 7. Rechtsgrundlagen für das Praktische Studiensemester | 29 |
| 8. Literaturhinweise | 29 |
| 9. Anhang | 30 |
| - Mitteilung über Beginn des Praktischen Studiensemesters | |
| - Zeugnisvordruck | |
| - Kriterien zur Auswertung des Praktikums | |

Liebe Studierende,

in diesem Merkblatt finden Sie die wichtigsten organisatorischen und inhaltlichen Hinweise sowie die notwendigen Unterlagen für Ihr bevorstehendes Praktisches Studiensemester.

Bitte lesen Sie das Merkblatt vor Praktikumsbeginn genau durch.

Die Hochschule Regensburg wünscht Ihnen ein erfolgreiches, individuell förderliches wie forderndes Praktikum.

Für Rückfragen stehen Ihnen meine Kolleginnen / Kollegen und ich gerne zur Verfügung.

Ganz wichtig: Senden Sie bitte s o f o r t nach Praktikumsbeginn die Mitteilung über den Beginn des Praktischen Studiensemesters an die Hochschule:

Hochschule Regensburg
Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften
z.Hd. Frau Gregor
Postfach 12 03 27
93025 Regensburg

Nach Erhalt der Mitteilung stellen wir Ihrer Praktikumsstelle die erforderlichen Informationen zur Gestaltung des Praktikums zu.



Akad. Rätin, Dipl. Sozialpädagogin (FH), Diplom Pädagogin (Univ.)
Beauftragte für das Praktische Studiensemester

1. Ziele des Praktikums

Im 4. Semester Ihres Studiums haben Sie in einer Einrichtung der Sozialen Arbeit Ihr Praktisches Studiensemester zu absolvieren. Das Praktikum ist ein wichtiger und unverzichtbarer Bestandteil in der Ausbildung zum Bachelor of Arts (Soziale Arbeit) (§3 APO Praktisches Studiensemester).

In diesem 2. Studienabschnitt sollen Sie umfassend auf die beruflichen Tätigkeiten in den Arbeitsfeldern der Sozialen Arbeit vorbereitet werden. Sie sollen dabei jene sozialpädagogischen Handlungskompetenzen erwerben, die Sie nach Beendigung Ihres Studiums dazu befähigen, die Kernaufgaben und Tätigkeiten in den Berufsfeldern der Sozialen Arbeit professionell anzugehen und zu bewältigen.

Nach Auffassung der Beauftragten für das Praktische Studiensemester für die bayerischen Hochschulen werden u. a. sinngemäß folgende Ausbildungsziele für das Praktische Studiensemester genannt:

- Vertraut werden mit der beruflichen Tätigkeit in dem gewählten Arbeitsfeld der Sozialen Arbeit;
- Überblick gewinnen über Aufgabenstellung, Struktur, Organisation und Arbeitsweise der Ausbildungsstelle;
- Einsicht gewinnen in die politischen, rechtlichen und administrativen Voraussetzungen, Zusammenhänge und Folgen sozialpädagogischen Handelns;
- Befähigt werden, bisher erworbenes Wissen und Können im jeweiligen Arbeitsfeld anzuwenden sowie gewonnene Erkenntnisse und berufsethische Einstellungen in das berufliche Handeln einzubeziehen;

Als weitere Ziele gelten:

- Zugang gewinnen zu den Grundsätzen sozialpädagogischen Handelns;
- Fähigkeiten erwerben zur Anwendung der für das jeweilige Arbeitsfeld relevanten Arbeitsformen, Vorgehensweisen und Arbeitstechniken;
- Einsicht gewinnen in die Anwendbarkeit verschiedener Arbeitsformen und Vorgehensweisen, wie deren Möglichkeiten und Grenzen erkennen;
- Fähigkeiten erwerben zur Zusammenarbeit mit hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeitern / Mitarbeiterinnen sowie mit Vertretern anderer Institutionen und Organisationen;
- Aufgaben und Verantwortung an der Ausbildungsstelle übernehmen;
- Einsicht gewinnen in die Möglichkeiten und Grenzen des eigenen beruflichen Handelns.

Diese Ziele sind als Kompetenzen im Modulhandbuch, **Modul 1.18 Praxismodul**, der Hochschule Regensburg für den Bachelor - Studiengang Soziale Arbeit, den Bachelor - Studiengang Soziale Arbeit –Soziale Dienste an Schulen und den Bachelor - Studiengang Musik- und bewegungsorientierte Soziale Arbeit definiert.

Diese Kompetenzen lassen sich beschreiben als:

Fach- und Feldkompetenz

- Kompetenz, Zusammenhänge und Folgen von Sozialer Arbeit (Trägerinteressen, kommunale Politik sowie sozialräumliche Situation, Lebenswelt des Klienten) zu erkennen

- Fähigkeit, die rechtliche Seite der Problemlagen zu analysieren, zu deuten u. im Hilfeprozess entsprechende Lösungsmöglichkeiten anzubieten

Personale Kompetenz

- Kompetenz, berufsethische Einstellungen bzw. Möglichkeiten (Diskriminierungen, strukturell bedingte Ursachen von sozialer Not) und Grenzen eigenen beruflichen Handelns zu erkennen
- Erhalten der Handlungsfähigkeit durch Reflexion
- Kompetenz, die Arbeit an und mit sich, und in Bezug auf die Interaktion mit anderen zu hinterfragen

Sozialkompetenz

- sich kompetent auf Klienten mit ihren Bedürfnissen und Anforderungen einlassen, über die Situation nachdenken und sich nicht verfangen
- Kompetenz, nonverbale, verbale und symbolische Kommunikation zu beherrschen

Methodenkompetenz

- planmäßig vorzugehen, Verfahren und Vorgehensweisen von Sozialer Arbeit anwenden zu können

Performanz

- in der Praxiseinrichtung während des Anleitungsprozesses sukzessive eigenständige Arbeitsschritte in sozialen Arbeitsfeldern zeigen

Der Erwerb dieser Kompetenzen und damit der Erwerb von Berufsverständnis dienen der Vorbereitung auf ein Berufsfeld, das keine Reduzierung auf klar umschriebene Tätigkeiten erlaubt. Die Vielfalt der sozialpädagogischen Arbeitsfelder macht es notwendig, sich mit den grundlegenden beruflichen Kompetenzen im Praktischen Studiensemester auseinanderzusetzen bzw. damit zu beginnen, sich diese in einem Arbeitsfeld anzueignen.

Das Praktikum gelingt dann, wenn Sie sich aktiv an den Aufgabenstellungen und den Arbeitsabläufen der Ausbildungsstelle beteiligen, die Erfahrungen mit der Praxisanleiterin / dem Praxisanleiter in regelmäßigen Gesprächen unter fachlichen Gesichtspunkten reflektieren und sich als Lernende/Lernender in einem ganzheitlichen Lern- und Entwicklungsprozess begreifen.

Das Praktische Studiensemestersoll mit dazu beitragen, dass Sie:

1. konkrete berufliche Erfahrungen sammeln und diese auf der Basis von wissenschaftlichem Wissen und relevanten Praxistheorien reflektieren lernen;
2. zu einer reflektierten und fachlich begründeten Berufsausübung gelangen;
3. eine Berufsidentität als Sozialpädagogin / Sozialpädagoge entwickeln;
4. Verständnis für die Prozesshaftigkeit Sozialer Arbeit gewinnen (vgl. BERNLER / JOHNSON(1995):
Das Praktikum in sozialen Berufen. Weinheim. S. 401)

Von der Struktur her besteht das Praktikum aus einer Einführungs-, Arbeits- wie Abschluss-/ Auswertungsphase mit je spezifischen Aufgabenstellungen und Lernzielen, die gemeinsam mit Ihrer Praxisanleitung zu entwickeln sind.

Das Praktische Studiensemester findet an verschiedenen Lernorten statt, die zur Erreichung der Ausbildungsziele (vgl. Punkt 1) eng miteinander verzahnt sein müssen:

- Einsatz in der Praxis vor Ort sowie Anleitung durch den Anleiter vor Ort
- Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen an der Hochschule

2. Wichtige Hinweise für die Organisation und Gestaltung des Praktikums

2.1 Ausbildungsvertrag, Beginn und Dauer der Praktischen Studiensemester

Um zum Praktikum zugelassen zu werden, sind mindestens 60 Credits zu erreichen (vgl. § 7 Studien- und Prüfungsordnung f. d. Bachelorstudiengang Soziale Arbeit, Stand 15.12.2010; Soziale Arbeit: Soziale Dienste an Schulen, Stand 24.01.2011; Musik- und bewegungsorientierte Soziale Arbeit, Stand 15.12.2010). Ob Sie zum Praktischen Studiensemester zugelassen sind, erfahren Sie im Internet (www.hs-regensburg.de/qis/) nach Sitzung der Prüfungskommission (14.2.2012), frühestens jedoch ab dem **17.2.2012**.

Das Praktische Studiensemester umfasst 22 Wochen. Darin enthalten sind die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen (Studientage) zu den unter Punkt 4 in diesem Merkblatt angegebenen Terminen. Die Teilnahme an diesen Lehrveranstaltungen ist ab Beginn des Semesters verpflichtend (siehe dazu Punkt 2.4, S.7)

Vor Beginn des Praktikums haben Sie mit der Praxisstelle einen Ausbildungsvertrag in dreifacher Ausfertigung zu schließen. Dieser muss von der Beauftragten für das Praktische Studiensemester genehmigt werden. Ohne abgeschlossenen und von der Hochschule genehmigten Ausbildungsvertrag darf das Praktische Studiensemester nicht begonnen werden. Ausbildungsverträge können dem Internet entnommen werden. Der Ausbildungsvertrag sollte mindestens drei Wochen vor Beginn des Praktikums vorliegen.

Ein Abbruch des Praktikums oder ein Wechsel der Praktikumsstelle bedarf der Genehmigung durch die Beauftragte für das Praktische Studiensemester. Vor einer Genehmigung hat ein gemeinsames Gespräch zwischen dem Studierenden und der Praxisbeauftragten zu erfolgen. Der zuständige Praxisseminarleiter / die Praxisseminarleiterin ist zu informieren und mit ihm / ihr ist über die beabsichtigte Beendigung des Praktikums zu sprechen, die Gründe für eine Veränderung sind zu nennen. Gelegenheit hierzu haben Sie u.a. bei den studienbegleitenden Lehrveranstaltungen (s. Punkt 2.4). Gleichfalls ist dieser Sachverhalt mit dem Praxisanleiter bzw. der Praxisanleiterin vor Ort in der Praxis zu besprechen.

Jeder Wechsel der Ausbildungsstelle ist unverzüglich dem Praktikantenamt durch Vorlage eines neuen Ausbildungsvertrages anzuzeigen.

2.2 Individueller Ausbildungsplan / Praxisanleitung

Zu Beginn des Praktikums haben Sie gemeinsam mit der Praxisanleiterin bzw. dem Praxisanleiter einen **individuellen Ausbildungsplan** zu erstellen, der **spätestens drei Wochen nach Praktikumsbeginn** dem zuständigen Praxisseminarleiter bzw. Praxisseminarleiterin der Hochschule zur Genehmigung vorzulegen ist. In dem individuellen

Ausbildungsplan sind die angestrebten Lernziele, die vorgesehenen Lerninhalte sowie die zu erwerbenden Kompetenzen **konkret** zu benennen. Er bildet die Grundlage für **die inhaltliche Gestaltung und Strukturierung des Praktikums** und dient als Ausgangspunkt für die begleitenden Reflexionsprozesse.

Nähere Informationen zum individuellen Ausbildungsplan finden Sie unter Punkt 5 dieses Merkblattes.

Das Lernen im Praktikum wird als ein zielgerichteter, systematischer Prozess verstanden und soll sich an Ihrer Ausbildungssituation orientieren. Im Mittelpunkt des Praktikums sollen Sie als Lernende bzw. Lernender stehen. Damit dieser Lernprozess erfolgreich verläuft, bedarf es einer fachlich qualifizierten Anleitung und regelmäßiger Anleitungsgespräche.

Laut Ausbildungsplan soll wöchentlich eine Praktikumbesprechung durchgeführt werden, dies entspricht und ergibt sich aus den Erfahrungen langjähriger sozialpädagogischer Ausbildungspraxis.

Praxisanleitung darf nicht auf zufälligen Austausch zwischen „Tür und Angel“ reduziert oder durch Teilnahme an Teamsitzungen ersetzt werden. Praxisanleitungsgespräche dienen der Reflexion Ihrer persönlichen und beruflichen Erfahrungen. In ihnen sollen all jene Fragen und Themen behandelt werden, die sich aus Ihrem beruflichen Handeln im Praktikum ergeben und für Ihre professionelle Entwicklung von Bedeutung sind. Wichtig ist dabei auch, dass Ihnen von Ihrem Anleiter, Ihrer Anleiterin differenzierte Rückmeldungen darüber gegeben werden, wie Ihr berufliches Verhalten in verschiedensten Arbeitsvollzügen gesehen, erlebt und bewertet wird.

Der Erfolg eines Praktikums hängt wesentlich von einer qualifizierten Praxisanleitung ab.

Nach BERNLER und JOHNSON besteht die Aufgabe eines Anleiters, einer Anleiterin darin:

- „1. Dem Praktikanten helfen, eine Erfahrungsbasis zu gewinnen.“
- „2. Den Praktikanten bei der Entwicklung seiner Berufsidentität zu unterstützen.“
- „3. Dem Praktikanten zu einer reflektierten Berufsausübung verhelfen.“

(vgl. BERNLER /JOHNSON 1995)

Das erfordert Anleitungsgespräche, in welchen eine Beurteilung der jeweiligen Arbeit vorgenommen wird und gegebenenfalls Vorschläge für alternative Vorgehensweisen erarbeitet werden. Als sinnvoll wird zudem erachtet, dass Verbindungen zu entsprechenden Theorien Sozialer Arbeit hergestellt werden. Von der Praxisanleitung wird auch erwartet, dass sie auf die mit der beruflichen Tätigkeit verbundenen personenspezifischen Gefühle und Haltungen der Praktikantin, des Praktikanten eingeht und emotionales Lernen ermöglicht.

2.3 Auswertung / Beurteilung / Zeugnis

Nach zwei Monaten sollte eine Zwischenauswertung erfolgen. Sie stellt eine Art **Rück- und Ausblick** dar und dient der kritischen Sichtung des **bisherigen Lernprozesses**. Gegebenenfalls sind neue Schwerpunkte zu setzen und der Ausbildungsplan ist zu modifizieren.

Das Praktikum soll mit einer eingehenden abschließenden Auswertung enden. Das Auswertungsgespräch kann als eine Art Lernzielbilanzierung verstanden werden.

Wesentlich geht es darum, den Lehr-, Lern-, Arbeits- und Anleitungsprozess rückblickend zu betrachten und zu bewerten. Dabei soll festgestellt werden, was im Praktikum gelernt worden ist, worin Ihre Stärken bzw. Fähigkeiten liegen und was von Ihnen weiterhin zu lernen ist. Hier ist in starkem Maße die beurteilende Funktion der Praxisanleitung gefragt, der sie sich nicht entziehen darf.

Sie haben als Praktikant ein Recht darauf, zu erfahren, wie Sie in Ihrer fachlichen Kompetenz und professionellen Entwicklung eingeschätzt und beurteilt werden. Je differenzierter und konkreter die Rückmeldungen sind, desto mehr Möglichkeiten haben Sie, sich in persönlicher und fachlicher Hinsicht weiterzuentwickeln.

In der Anlage zu diesem Merkblatt finden Sie einige Kriterien, mittels denen das Praktikum ausgewertet werden kann.

S o f o r t nach Beendigung des Praktikums ist das Zeugnis über die Ableistung des Praktischen Studiensemesters dem Praktikantenamt vorzulegen. Dies berechtigt Sie zum Eintritt in den dritten Studienabschnitt. Aus dem Zeugnis muss ersichtlich sein, ob Sie das Praktische Studiensemester mit Erfolg bestanden haben. Ein Zeugnisvordruck liegt als Anlage bei.

Wir empfehlen Ihnen auch, sich ein individuelles Praktikumszeugnis von der Praktikumsstelle für Ihre persönlichen Bewerbungsunterlagen ausstellen zu lassen, das über Art und Umfang der Tätigkeit, Verantwortung, Fachlichkeit, Leistung und Führung qualifizierte Aussagen macht. Ein Rechtsanspruch besteht darauf jedoch nicht.

2.4 Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen (Studenttage)

Das berufliche Handeln im Praktischen Studiensemester wird durch praxisbegleitende Lehrveranstaltungen in der Hochschule begleitet. Hierzu werden Studiengruppen gebildet. Mit der „Mitteilung über den Beginn des Praktischen Studiensemesters“ informieren Sie die Hochschule, hier die Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften, über den erfolgten Eintritt in Ihr Praktikum.

Die Studiengruppen dienen dem Austausch und der Reflexion von Praxiserfahrungen, der Auseinandersetzung mit der beruflichen Rolle sowie der Bearbeitung von arbeitsfeldbezogenen Frage- und Problemstellungen. Die Gruppen geben den Raum und schaffen ein Lernsetting, das gegenseitiges Lernen ermöglicht sowie Einblicke in die mannigfaltigen Probleme und möglichen Lösungsversuche in den unterschiedlichen sozialen Arbeitsfeldern gestattet.

Der Praxiseinsatz, d.h. die Zeit am Lernort Praxis sowie die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen, dient der Berufsqualifizierung und dem Erwerb beruflicher Kompetenzen als dem zentralen Kriterium und erfüllt den Anspruch einer generalistischen sozialpädagogischen Ausrichtung. Die Vertiefungsgebiete hinsichtlich der unterschiedlichen Zielgruppen und Arbeitsfelder (BASO / Modul 2.10 / dritter Studienabschnitt) sind für die Zuordnung zu den vier Praxisgruppen nicht relevant.

Das Berufsrollenkonzept einer spezialisierten Generalistin entspricht den Anforderungen, die sich aus dem prägenden Merkmal Sozialer Arbeit, der charakteristischen Unübersichtlichkeit der beruflichen, sozialpädagogischen Praxisfelder und der psychosozialen Versorgungslandschaft sowie den Anforderungen der Bachelor-Studiengänge ergeben.

Der Praxistag an der Hochschule entspricht einem vollen Arbeitstag (orientiert an der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit eines/einer vor Ort tätigen Sozialpädagogen/ Sozialpädagogin).

Die Praxis-/Ausbildungsstelle hat den Studierenden die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen zu ermöglichen (Ausbildungsvertrag §2 (1) b Pflichten der Vertragspartner).

Studierende haben während des Praktischen Studienseesters an den praktikumsbegleitenden Studientagen an der Hochschule Regensburg teilzunehmen, d.h.:

Es besteht Anwesenheitspflicht. Im Falle einer einrichtungsbedingten Verhinderung haben Sie eine Bestätigung Ihrer Praxisstelle vorzulegen.

Studierende, die an den praxisbegleitenden Studientagen aus Entfernungsgründen nicht teilnehmen können, haben diese bei der **nächstgelegenen Hochschule** an einer Fakultät Sozialwesen/Sozialwissenschaften..., Studiengang Soziale Arbeit zu absolvieren und durch eine **schriftliche Bestätigung die regelmäßige Teilnahme** nachzuweisen. Die Teilnahme ist der Beauftragten des Praktischen Studienseesters anzuzeigen, die Bestätigung ist spätestens zu Beginn des nächsten Semesters vorzulegen.

Die Termine für die Studientage sind unter Punkt 4 dieses Merkblattes aufgeführt.

2.5 Kolloquium

Am Ende des Praktischen Studienseesters haben Sie ein Kolloquium abzulegen. Es erstreckt sich auf die Tätigkeiten während des Praktischen Studienseesters, den Theorie - Praxis - Bezug sowie auf die Inhalte der praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen. Zwei Wochen vor dem Kolloquiumstermin ist der Praktikumsbericht vorzulegen. Er gilt als Zulassungsvoraussetzung. Die Kolloquien finden in der Regel jeweils am letzten Studientag statt.

Die verbindliche **Anmeldung zum Kolloquium** erfolgt zu den gleichen Terminen wie die Prüfungsanmeldung. Die Kolloquiumseinteilung und Festlegung der Uhrzeit erfolgt in Absprache mit Ihnen und wird vom Praxisseminarleiter bzw. Praxisseminarleiterin vorgenommen. Um am Kolloquium teilnehmen zu können, sollte das Praktikum bereits beendet sein oder nur noch kurze Zeit dauern (höchstens 2 Wochen).

2.6 Leistungsnachweise und Mitteilungen an die Hochschule

Der Hochschule sind im Laufe des Praktischen Studienseesters folgende Unterlagen zuzuleiten:

2.6.1 Unverzüglich nach Praktikumsbeginn ist der Beauftragten für das Praktische Studienseester – Frau Gregor - das beiliegende Formblatt **„Mitteilung über den Beginn des Praktischen Studienseesters“** zu übersenden.

2.6.2 Spätestens 3 Wochen nach Beginn ist der zuständigen bzw. dem zuständigen Praxisseminarleiter/Praxisseminarleiterin der **individuelle Ausbildungsplan** zur Genehmigung vorzulegen. Näheres zum Ausbildungsplan finden Sie unter Punkt 5 dieses Merkblattes.

2.6.3 Spätestens zwei Wochen vor dem Kolloquiumstermin ist der zuständigen bzw. dem zuständigen Praxisseminarleiter/Praxisseminarleiterin der **thematische Bericht** über das Praktische Studienseestervorzulegen. Nähere Hinweise zur Erstellung des Praktikumsberichtes finden Sie unter Punkt 6 dieses Merkblattes.

2.6.3 Direkt nach Beendigung des Praktikums ist das von der Praktikumsstelle ausgefüllte Zeugnis an das Prüfungsamt in der Prüfeninger Straße oder an die Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften zu übersenden.

2.7 Ergänzende Informationen zu Auslandspraktika

Auslandspraktika müssen beim Fakultätsrat beantragt werden. Der Antrag auf Genehmigung ist zusammen mit einer Institutions- und Arbeitsfeldbeschreibung in deutscher Sprache über die Auslandsbeauftragte, Frau Prof. Dr. Seifert, dem Fakultätsrat vorzulegen. Zuvor ist ein **Beratungsgespräch mit Frau Prof. Dr. Seifert** zu führen.

Um zum Praktikum zugelassen zu werden, sind mindestens 60 Credits zu erreichen (vgl. § 7 Studien- und Prüfungsordnung f. d. Bachelorstudiengang Soziale Arbeit, Stand 15.12.2010; Soziale Arbeit: Soziale Dienste an Schulen, Stand 24.01.2011; Musik- und bewegungsorientierte Soziale Arbeit, Stand 15.12.2010).

Da Auslandspraktikanten nicht an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen teilnehmen können, gelten folgende Regelungen:

Studierende, die ihr Praktikum im Ausland ableisten wollen, müssen derzeit im 3. Semester die Lehrveranstaltung „Internationale Entwicklung und Soziale Arbeit“ (Modul 2.01) von Frau Prof. Dr. Seifert besuchen. Diese Lehrveranstaltung soll Sie auf die besonderen Situationen im Ausland vorbereiten und ist als Ersatz für die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen zu sehen.

Hinweis: Für Studierende, die ihr Praktikum im Ausland ableisten wollen, liegt ein Extra-Merkblatt vor. Dieses Merkblatt und eine Liste mit Praktikumsstellen kann bei der Fakultätsassistentin Frau Sedlmair abgeholt werden.

2.8 Erkrankungen oder andere Verhinderungen während des Praktischen Studiensemesters

Im Krankheitsfalle ist dem Praktikantenamt **unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung** vorzulegen, die Praxisbeauftragte ist zu benachrichtigen. Unabhängig davon ist die Ausbildungsstelle sofort zu verständigen. Wird das Praktikum durch Krankheit, Betriebsruhe oder sonstiges insgesamt länger als 5 Arbeitstage unterbrochen, so sind die Fehltag **insgesamt** nachzuholen. Überstunden/Mehrarbeit können auf Unterbrechungszeiten angerechnet werden, wenn dies von der Ausbildungsstelle bestätigt wird. Dasselbe gilt bei Betriebsruhe oder sonstigen betrieblichen Hinderungsgründen.

Eine **Beurlaubung** zum Zwecke der **Prüfungsvorbereitung** ist **nicht** möglich.

2.9 Vergütung

Die meisten Praxisstellen zahlen eine Praktikumsvergütung. Ein Rechtsanspruch besteht nicht. Auf Verlangen der Praxisstelle ist eine Lohnsteuerkarte für das laufende Jahr vorzulegen. Sollten in bestimmten Fällen Lohnsteuern anfallen, erhalten Sie diese in der Regel im folgenden Jahr auf Antrag beim Finanzamt im Jahreslohnsteuerausgleich zurück.

3. Gruppeneinteilung für die Studientage

Die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen werden in Form von Studientagen durchgeführt. Sie haben vorrangig das Ziel, die im Praktikum gemachten beruflichen Erfahrungen im Hinblick auf den Theorie-Praxis-Transfer zu reflektieren und dienen der Vermittlung neuer Kenntnisse und handlungsrelevanter Fähigkeiten.

Die Studierenden werden **vor Semesterbeginn** einer der sieben Gruppen bzw. einem Vertiefungsbereich/Studiengangsbereich (Praxisseminar von 10.00 – 11.30 Uhr) zugeordnet. Die praxisbegleitende Lehrveranstaltung (11.45 – 15.00 Uhr) findet gemischt, unabhängig von der Praktikumsstelle oder des Studiengangs statt. An dem Praxisseminar nehmen Sie je nach Studiengang bzw. Bereich Ihres Praktikums teil. Die gesamte Einteilung finden Sie auf dem H-Laufwerk auf dem Virtuellen Schwarzen Brett unter dem Ordner „Sonstiges“ (H: Laufwerk/soz/Schwarzes Brett/Sonstiges).

Sollten Sie der Meinung sein, falsch zugeordnet worden zu sein, wenden Sie sich bitte so schnell wie möglich an Frau Gregor oder Frau Sedlmair.

| Montag A | | | | |
|---|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------------------|
| 10.00 – 11.30 Praxisseminar | Gruppe BAMU Zürner | Gruppe RS Gregor | Gruppe JJ Zauner | Gruppe EW Schroll- Decker |
| 11.45 – 13.15 Praxisbegleitende Lehrveranstaltung | Gruppe 1 Schumertl | Gruppe 2 Zeitler | Gruppe 3 Zauner | |
| 13.30 – 15.00 Praxisbegleitende Lehrveranstaltung | Gruppe 1 Schumertl | Gruppe 2 Zeitler | Gruppe 3 Zauner | |

| Montag B | | | |
|---|------------------------------|-----------------------|------------------------|
| 10.00 – 11.30 Praxisseminar | Gruppe BASD Seidenstücker | Gruppe RH Dalferth | Gruppe JF Schumertl |
| 11.45 – 13.15 Praxisbegleitende Lehrveranstaltung | Gruppe 4 Schumertl | Gruppe 5 Zeitler | Gruppe 6 Zauner |
| 13.30 – 15.00 Praxisbegleitende Lehrveranstaltung | Gruppe 4 Schumertl | Gruppe 5 Zeitler | Gruppe 6 Zauner |

4. Terminplan für die Studientage im Sommersemester 2012
 Praxismodul 1.18
 22 Wochen (2. Studienabschnitt)
 Vorlesungszeiten laut Stundenplan

| Montag A | |
|---|--|
| Gruppe 1 | Termine SoSe 2012 10 – 15 Uhr 26.03.2012 |
| Gruppe 2 | 16.04.2012 30.04.2012 14.05.2012 |
| Gruppe 3 | 04.06.2012 18.06.2012 |
| Montag B | |
| Gruppe 4 | Termine SoSe 2012 10 – 15 Uhr 02.04.2012 |
| Gruppe 5 | 23.04.2012 07.05.2012 21.05.2012 |
| Gruppe 6 | 11.06.2012 25.06.2012 |
| <p>Anschließend an einen Ihrer Studientage findet eine Informationsveranstaltung für die Studierenden im Praktikum zum Aufbau des 3. Studienabschnittes durch die Fakultätsleitung statt. Zudem wird durch die jeweiligen Modulkoordinatorinnen über die angebotenen Vertiefungsgebiete informiert. Das genaue Datum wird rechtzeitig bekanntgegeben.</p> <p>Das Kolloquium für Studierende, die das Praktische Studiensemester abgeschlossen haben, findet für alle am 23.07.2012 statt.</p> | |

5. Ausbildungsplan

Hinweise zur Erstellung und Bedeutung des Ausbildungsplanes

- 5.1 Ein Praktisches Studiensemester ist ein in das Studium integrierter und begleiteter Studienabschnitt und wird in einem sozialen Dienst oder einer Einrichtung erbracht. Die Betreuung des Praktikanten wird anhand eines Ausbildungsplans vollzogen.
- 5.2 Von der Ausbildungsstelle ist gemeinsam mit dem Praktikanten, der Praktikantin zu Beginn des Praktikums ein **individueller Ausbildungsplan** zu erstellen. Dieser ist spätestens **drei** Wochen nach Beginn des Praktikums der jeweiligen Praxisseminarleiterin bzw. dem Praxisseminarleiter zur Genehmigung vorzulegen.
- 5.3 Der Ausbildungsplan versteht sich als ein Hilfsmittel zur Strukturierung des Praktikums und soll die Effizienz der praktischen Ausbildung erhöhen. Der Ausbildungsplan stellt den **verbindlichen Rahmen** für die Gestaltung des Praktikums dar und soll für alle Beteiligten den Lernprozess in inhaltlicher, methodischer und zeitlicher Hinsicht transparent machen.
- 5.4 Der Ausbildungsplan orientiert sich einerseits an den konkreten Aufgabenstellungen und Lernmöglichkeiten der Ausbildungsstelle und andererseits an den Lernwünschen des Studierenden und den Lernzielen des Modulhandbuchs bzw. der Modulbeschreibung.
- 5.5 Der Ausbildungsplan stellt die Grundlage für die erforderlichen Reflexionen und Evaluationsprozesse zwischen Praxisanleiterin/Praxisanleiter und dem/der Studierenden dar.
- 5.6 In einer Art **Zwischenreflexion** etwa nach zwei Monaten des Praktikums empfiehlt es sich, den Ausbildungsplan hinsichtlich der erreichten und noch vorgesehenen Lernziele und Lerninhalte **kritisch zu überprüfen** und ggf. **zu modifizieren**.
- 5.7 **Der Ausbildungsplan nennt:**
 - a) konkret formulierte Lernziele, Lerninhalte und Aufgabenstellungen, die bei der Ausbildungsstelle gelernt werden können;
 - b) die Methoden, wie diese Ziele und Inhalte durch die/den Studierende(n) erreicht werden können;
 - c) beschreibt die zu erwerbenden Kompetenzen;
 - d) die Einteilung der zeitlichen Abschnitte des Praktikums;
 - e) die Zeitabstände, in denen die Anleitungsgespräche stattfinden sollen.
- 5.8 Der Ausbildungsplan ist vom Praxisanleiter bzw. der Praxisanleiterin und dem/der Praktikantin/Praktikant zu unterschreiben.

Für die Erstellung des Ausbildungsplanes empfiehlt die Hochschule nach folgendem Muster (siehe S. 16) vorzugehen. Zur Orientierung wird ein konkreter individueller Ausbildungsplan aus einem Frauen- und Kinderschutzhaus beigelegt.

(Empfohlene Gliederung)

1. Individueller Ausbildungsplan

für

.....
(Name des Praktikanten, der Praktikantin, Studiengruppe)

bei

.....
(Genauere Anschrift und Bezeichnung der Praktikumsstelle)
.....

Praktikumsdauer:.....
(von – bis)

PraktikumsanleiterIn:.....
(Name und Berufsbezeichnung)

Dauer und Zeitabstände der vor-
gesehenen
Anleitungsgespräche.....

Voraussichtlicher Termin
für die Zwischenreflexion:
.....

Voraussichtlicher Termin
für die Abschlussreflexion:
.....

Besondere Vereinbarungen für die Gestaltung des Praktikums:

2. Kurzinformationen über die Praktikumsstelle

1. Ziele und Aufgaben:

2. Adressaten / Klienten / Zielgruppe(n):

3. Arbeitsformen / Arbeitsmethodik / Vorgehensweisen:

4. Struktur / Organisation und personelle Rahmenbedingungen:

3. Lernziele, Lerninhalte und Aufgaben im Praktikum

3.1 Einführungsphase

Hauptthematik dieser Phase:

„Einführung in das Arbeitsfeld, Hospitation und Kennenlernen der Praxiseinrichtung und ihrer Konzeption“

Dauer dieser Phase:

| | | |
|---|---|--------------------------------|
| Folgende Lernziele/Lerninhalte sind vorgesehen: | Und sollten durch folgende Methoden bzw. Aktivitäten erreicht werden: | Zu erwerbende Kernkompetenzen: |
|---|---|--------------------------------|

➔➔➔ Nennung konkreter Lernziele und Aufgabenstellungen

3.2 Arbeitsphase

Hauptthematik dieser Phase:

„Von der Mitarbeit zum reflektierten selbständigen Handeln“

Dauer dieser Phase:

| | | |
|---|---|--------------------------------|
| Folgende Lernziele/Lerninhalte sind vorgesehen: | Und sollten durch folgende Methoden bzw. Aktivitäten erreicht werden: | Zu erwerbende Kernkompetenzen: |
|---|---|--------------------------------|

➔➔➔ Nennung konkreter Lernziele, Lerninhalte und Aufgabenstellungen, die sich aus dem Praxisvollzug der Ausbildungsstelle ergeben.

3. 3 Abschluss- und Auswertungsphase

Hauptthematik dieser Phase:

„Auflösung von Arbeitsbeziehungen, Evaluation, Reflexion der Lernerfahrungen, Beurteilung“

Dauer dieser Phase:

Zu erwerbende Kernkompetenzen:

➔➔➔ Nennung konkreter Lerninhalte/Lernziele und solcher Themen, die mit dem Praktikanten reflektiert werden.

4. Unterschriften

Der Ausbildungsplan wurde erstellt am:

.....

.....
(Unterschrift der PraxisanleiterIn)

.....
(Unterschrift der/des Studierenden)

Beispiel:

Individueller Ausbildungsplan für das Prakt. Studiensemester

Praktikantin:

Praktikumsstelle: Frauen- und Kinderschutzhaus des SkF

Praxisanleiterin:

Praktikumsdauer: 22 Wochen

Dauer und Zeitabstände der
vorgesehenen Anleitungsgespräche: wöchentlich, mindestens eine Stunde

für die Zwischenreflexion: Voraussichtlicher Termin
ca. 8. Woche

Voraussichtlicher Termin
für die Abschlussreflexion: 20. Woche

2. Kurzinformationen über die Praktikumsstelle

1. Ziele und Aufgaben:

2. Adressaten / Klienten / Zielgruppe(n):

3. Arbeitsformen / Arbeitsmethodik / Vorgehensweisen:

4. Struktur / Organisation und personelle Rahmenbedingungen

3.1 Einführungsphase

Hauptthematik dieser Phase:

„Einführung in das Arbeitsfeld, Hospitation und Kennenlernen der Einrichtung“

Dauer dieser Phase: 1.-3. Woche

| Folgende Lernziele sind vorgesehen: | und sollen durch folgende Aktivitäten erreicht werden: | Zu erwerbende Kompetenz: |
|--|---|---|
| Aufnahme ins Team | - Schlüsselübergabe | Fachkompetenz -Organisationswissen Personale Kompetenz -beruflichen Identität -Arbeitsorganisation Sozialkompetenz - Interaktion und Kommunikation Methodenkompetenz -Dokumentation |
| Kennenlernen der Räumlichkeiten | - Besichtigung des Hauses mit der Anleiterin | |
| Kennenlernen alltäglicher Verwaltungsaufgaben | - Einweisung durch die Anleiterin; z.B. Bedienung des Anrufbeantworters , Ausfüllen von Formularen, usw. | |
| Kennenlernen der Ziele u. Aufgaben der Institution | - Gespräche mit der Praxisanleiterin - Erstellen eines Wochenplanes | |
| Kennenlernen gesetzlicher und konzeptioneller Grundlagen | - Studium schriftlicher Unterlagen (Konzeption, Leitfaden) - Informationsgespräche mit der Vorstandsvorsitzenden | |
| Überblick über die Zuständigkeiten und Kompetenzen der Mitarbeiter | - Vorstellung bei hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeitern - Hospitierende Teilnahme an verschiedenen Aktivitäten | |
| Kennenlernen des Klientels | - Studium der Akten - Gespräche mit der Anleiterin - Kontaktaufnahme zu den Frauen und Kindern - erste gemeinsame Aktionen mit dem Klientel, z.B. basteln, spielen, usw. | |
| Klärung meiner Zuständigkeiten als Praktikantin | - Gespräche mit der Anleiterin u. anderen Mitarbeitern (Klärung der Erwartungen an mich und meiner eigenen Vorstellungen) - Gemeinsame Ausarbeitung des Ausbildungsplanes | |

3.2 Arbeitsphase

Hauptthematik dieser Phase:

„Von der Hospitation über Mitarbeit zum reflektierten selbständigen Handeln“

Dauer dieser Phase: 4. – 19. Woche

| Folgende Lernziele sind vorgesehen: | und sollen durch folgende Aktivitäten erreicht werden: | Zu erwerbende Kompetenz: |
|---|---|--|
| Selbständiges Ausführen von Verwaltungsaufgaben | <ul style="list-style-type: none"> - Übernahme von Teilaufgaben wie <ul style="list-style-type: none"> ▪ Durchführung der monatl. Kassenabrechnung ▪ Rechnungen ausstellen ▪ Ausleeren und Umschalten des Münztelefons ▪ Ausfüllen verschiedener Formulare ▪ Kopieren und faxen ▪ Selbständige Eintragungen ins Hausbuch und Anfragenheft ▪ Mitarbeit beim Ausfüllen der Statistikbögen ▪ Informationsweitergabe an die Rufbereitschaft u.a. | Personale Kompetenz - Arbeitsorganisation Fachkompetenz -Organisationswissen Methodenkompetenz -Dokumentation Selbstkompetenz - Arbeitsorganisation |
| Übernahme von hauswirtschaftl. Tätigkeiten | <ul style="list-style-type: none"> - Einweisung der Anleiterin - selbständiges Ausführen von Teilaufgaben <ul style="list-style-type: none"> ▪ Einteilung des Putzplanes und Kontrolle über dessen Einhaltung ▪ Einräumen der Hauswäsche ▪ Auffüllen der Reinigungsmittel ▪ Vorbereitung der Zimmer vor Neueinzügen u.a. | Personale Kompetenz - Arbeitsorganisation Fachkompetenz -Organisationswissen |
| Führen erster Beratungsgespräche | <ul style="list-style-type: none"> - Führen von Tür- und Angelgesprächen - Hospitation bei Beratungsgesprächen - Vorbereitung und Reflexion mit der Anleiterin - Übernahme von Teilaufgaben | Fachkompetenz -Handlungswissen -Erklärungswissen Methodenkompetenz -Situationsanalyse u. Planung Sozialkompetenz -Interaktion und Kommunikation |

| | | |
|--|--|--|
| Telefonische Beratung | <ul style="list-style-type: none"> - Zuhören bei Telefongesprächen anderer Mitarbeiter und Reflexion - ALG über theoretische Richtlinien - Unterscheidung zwischen eigener und fremder Zuständigkeit - schrittweise Erweiterung der eigenen Kompetenzen - eigenständiges Treffen von Entscheidungen - Reflexion mit der Anleiterin | <p>Fachkompetenz -Handlungswissen -Erklärungswissen</p> <p>Methodenkompetenz -Situationsanalyse u. Planung</p> <p>Personal Kompetenz -Selbstreflexion -beruflichen Identität</p> <p>Sozialkompetenz -Interaktion und Kommunikation</p> |
| Aufnahme neuer Bewohnerinnen | <ul style="list-style-type: none"> - Hospitation bei Aufnahmegesprächen - Studium schriftlicher Unterlagen - Selbständige Aufnahme mit Reflexion | <p>Fachkompetenz -Handlungswissen -Erklärungswissen</p> <p>Methodenkompetenz -Dokumentation -Situationsanalyse u. Planung</p> <p>Sozialkompetenz -Interaktion und Kommunikation</p> |
| Vernetzung mit anderen Institutionen | <ul style="list-style-type: none"> - Austausch mit Mitarbeiterinnen über deren Funktionen - Studium schriftlicher Unterlagen - Begleitung der Frauen zu verschiedenen Behörden und Einrichtungen z.B. Sozialamt, Jugendamt, Wohngruppe der Caritas, Werkhof, Don Bosco-Zentrum, Arbeitsamt, Bahnhofsmission, u.a. - Telefonischer Kontakt mit anderen Institutionen - Kooperation mit RechtsanwältInnen | <p>Fachkompetenz -Organisationswissen</p> <p>Sozialkompetenz -Kooperation -Interaktion und Kommunikation</p> <p>Methodenkompetenz -Dokumentation -Situationsanalyse u. Planung</p> <p>Personale Kompetenz -beruflichen Identität</p> |
| Freizeitgestaltung für Frauen und Kinder | <ul style="list-style-type: none"> - Selbständige Planung, Durchführung und Reflexion von Freizeitangeboten z.B. Aerobic, basteln, spielen, Ausflüge, usw. | <p>Methodenkompetenz -Intervention</p> <p>Sozialkompetenz -Interaktion und Kommunikation</p> <p>Fachkompetenz -Handlungswissen -Erklärungswissen</p> |

| | | |
|--|---|--|
| Selbständiges Arbeiten mit Kindern | <ul style="list-style-type: none"> - Kinderbetreuung (Gruppen- und Einzelaktivitäten, Hausaufgabenbetreuung) - Mithilfe beim Ausfüllen der Statistik über die Kinder - Fallgespräche mit der Erzieherin - Beobachtungen u. diagnost. Stellungnahmen - gezielte Förderung - Rücksprache mit der Erzieherin | <p>Fachkompetenz -Handlungswissen -Erklärungswissen</p> <p>Methodenkompetenz -Dokumentation -Situationsanalyse u. Planung</p> <p>Sozialkompetenz -Interaktion und Kommunikation -Kooperation</p> |
| Erkennen des Umfangs der Frauenarbeit | <ul style="list-style-type: none"> - Intensive Begleitung einer Klientin von der Aufnahme bis zur Entlassung | <p>Fachkompetenz Methodenkompetenz Sozialkompetenz Personalkompetenz</p> |
| Einblick in die organisat. u. rechtl. Bedingungen der Arbeit | <ul style="list-style-type: none"> - Gespräche mit der Anleiterin - Übernahme von Teilaufgaben | <p>Fachkompetenz -Organisationswissen</p> |
| Erkennen der Möglichkeiten und Grenzen der Frauenhausarbeit | <ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme an Supervisionen und Fallbesprechungen | <p>Personale Kompetenz -beruflichen Identität -Selbstreflexion Methodenkompetenz -Evaluation</p> |
| Konstruktive Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern | <ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme und Mitarbeit in den Teamsitzungen - Regelmäßige Teilnahme an den ALGs - Ständige Weitergabe von Informationen | <p>Personale Kompetenz -beruflichen Identität -Arbeitsorganisation</p> |
| Kennenlernen der eigenen Belastbarkeit | <ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme an Supervisionen u. ALGs - Reflexion der eigenen Gefühle u. Handlungen | <p>Personale Kompetenz -beruflichen Identität -Selbstreflexion</p> <p>Methodenkompetenz -Evaluation</p> |
| Umgang mit der eigenen Betroffenheit | <ul style="list-style-type: none"> - s.o. | |
| Umgang mit Nähe und Distanz | <ul style="list-style-type: none"> - Durch Reflexion die eigene Grenze finden - Durchsetzung der individuellen Grenze üben - Supervision | <p>Sozialkompetenz -Interaktion und Kompetenz</p> <p>Personale Kompetenz -beruflichen Identität -Selbstreflexion</p> |
| adäquater Umgang mit Konflikten | <ul style="list-style-type: none"> - Vertreten der eigenen Meinung im Team und vor den Klienten - Einstehen für Entscheidungen des Teams - Gespräche mit der Anleiterin | <p>Sozialkompetenz -Kritikfähigkeit -Interaktion und Kommunikation</p> <p>Methodenkompetenz -Evaluation</p> |

3.3 Abschluss- und Auswertungsphase

Hauptthematik dieser Phase:

„Auflösung von Arbeitsbeziehungen, Evaluation, Reflexion der gemachten Lernerfahrungen, Beurteilung“

Dauer dieser Phase: 20. – 22. Woche

| Folgende Lernziele sind vorgesehen: | und sollen durch folgende Aktivitäten erreicht werden: | Zu erwerbende Kompetenz: |
|---|--|---|
| Erkennen der eigenen Stärken und Schwächen | - kritische Reflexion der eigenen Fähigkeiten - Beurteilung | Personale Kompetenz -Selbstreflexion -Arbeitsorganisation -berufliche Identität Methodenkompetenz -Evaluation Fachkompetenz -Erklärungswissen Sozialkompetenz -Interaktion und Kommunikation -Kritikfähigkeit |
| Reflexion über den Anleitungsprozess | - Auswertungsgespräche mit der Anleiterin | |
| Erkennen des persönlichen Lernzuwachses | - Bilanzierung u. Systematisierung der Lernerfahrungen | |
| Einschätzung des Entwicklungsverlaufes des Praktikums | - Erstellen eines Praktikumsberichtes | |
| Erwartungen an die eigene Berufsrolle klären | - Erkennen persönlicher Vorlieben - Abgrenzung zu anderen Berufen ziehen | |
| Abschluss von Aufgaben | - Ankündigung der verbleibenden Zeit - Evtl. Übergabe an Mitarbeiter | |
| Auflösung von Arbeitsbeziehungen | - Übernahme von „neutralen“ Tätigkeiten - Keine neuen Kontakte herstellen | |
| Abschied vom Klientel u. den Mitarbeitern | - Abschiedsfest | |

4. Unterschriften

Der Ausbildungsplan wurde erstellt am:

(Unterschrift der Praxisanleiterin)

(Unterschrift der Praktikantin)

6. Hinweise und verbindliche Gliederung zur Erstellung des thematischen Berichtes über das Praktische Studiensemester für das Kolloquium

6.1 Allgemeine Information

Der Studierende hat gem. § 3 Abs. 5 der APO fristgerecht einen Bericht nach Maßgabe der Fakultät zu erstellen, aus dem der Verlauf der praktischen Ausbildung ersichtlich ist.

Dieser Bericht ist eine Zulassungsvoraussetzung für das Kolloquium und bildet hierfür zusammen mit den Inhalten aus den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen die Grundlage.

Der Bericht soll detailliert darüber Auskunft geben, wo Sie praktiziert haben, welche Kompetenzen Sie erworben haben, welche Tätigkeiten Sie ausführten, was Sie gelernt haben und inwieweit Sie Theorie und Praxis handlungskompetent zu verbinden vermögen.

Der Praktikumsbericht hat gleichzeitig die Funktion, den eigenen Lernprozess transparent gestalten zu können und versteht sich als eine Reflexion über die Erfahrungen in der sozialpädagogischen Berufspraxis.

Der thematische Bericht besteht aus zwei Teilen (Teil I/ Beschreibung der Praktikumsstelle: Punkte 1-10 und Teil II/ Beschreibung und Auswertung des Praktikums: Punkte 1- 6).

Nur der Teil I ist von der Ausbildungsstelle/ dem Praxisanleiter gegen zu zeichnen (gem. § 6 Satz 1 der VO).

6.2 Deckblatt des thematischen Berichtes

Für die Erstellung des thematischen Berichtes gilt **das folgende Deckblatt als verbindlich**. Das Deckblatt finden Sie auch als Formular im Internet auf der Fakultätsseite unter dem Link „Pläne und Formulare“.

Praktikumsbericht

Praktikumsstelle: Träger
Name der Einrichtung

Praxisanleiter: Titel, Vorname, Name

Praktikum
abgeleistet im: WS / SS XXXX

Seminarleiter: Titel, Vorname, Name
Titel, Vorname, Name

Gruppe: z.B. Gruppe 3, Beginn 26.03.2012

Vorname, Name: Student / in
Anschrift: Musterstraße
00000 Musterstadt

Matrikelnummer: XXXXXX

Bericht eingereicht am: XXXXXXXX

6.3 Gliederung des thematischen Berichtes

Für die Erstellung des thematischen Berichts gilt **die folgende Gliederung als verbindlich**. Von dieser Gliederung kann nur nach Rücksprache mit der zuständigen Praxisseminarleiterin bzw. dem Praxisseminarleiter abgewichen werden.

Gliederung für den thematischen Praktikumsbericht

I. BESCHREIBUNG DER PRAKTIKUMSSTELLE

1. Ziele und Aufgabenstellung

Beschreiben Sie die Ziele und Aufgabenstellungen der Institution, in der Sie Ihr Praktikum ableisteten.

2. Zielgruppe / Klientel

Beschreiben Sie:

2.1 Zielgruppe, Adressaten, Klientel, an die sich das sozialpädagogische Angebot richtete.

2.2 Typische soziale Problem- und Fragestellungen oder auch Bedürfnisse des Klientels bzw. der Adressaten Ihrer Institution.

3. Konzeptionelle Grundlagen

Beschreiben Sie differenziert die konzeptionellen und rechtlichen Grundlagen, auf denen die Arbeit in Ihrer Praktikumsstelle beruhte.

4. Organisationsstruktur

Beschreiben Sie den Aufbau und die Organisationsstruktur Ihrer Institution.
Zeichnen Sie ein Organigramm!

5. Rahmenbedingungen

Beschreiben Sie die Rahmenbedingungen!

Wie finanziert sich die Arbeit? Wie ist die Stelle personell besetzt (Stellenschlüssel)? Welche Berufsgruppen sind vertreten?

6. Methodische Arbeit

Beschreiben Sie ausführlich und differenziert anhand verschiedener Beispiele, wie in Ihrer Praktikumsstelle mit dem Klientel bzw. den Adressaten methodisch gearbeitet wurde und

veranschaulichen Sie, auf welchen theoretischen u. konzeptionellen Grundlagen diese Vorgehensweise beruhte.

7. Zusammenarbeit

7.1 Mit welchen anderen Institutionen wurde vorrangig zusammengearbeitet und wie vollzog sich die Zusammenarbeit? Wer waren wichtige Kooperationspartner? Wie sind diese Stellen vernetzt?

7.2 Wie vollzog sich die institutionsinterne Zusammenarbeit und welche Formen wurden praktiziert?

8. Evaluation und Qualitätssicherung

Beschreiben Sie, wie das berufliche Handeln in Ihrer Institution reflektiert und evaluiert wurde und welche Maßnahmen zur Qualitätssicherung ergriffen wurden.

9. Tätigkeiten

Beschreiben Sie, welche Aufgaben und Tätigkeiten Sie im Laufe des Praktikums schwerpunktmäßig wahrge- bzw. übernommen haben.

10. Fallarbeit bzw. Beschreibung einer Maßnahme

Beschreiben Sie **ausführlich und in differenzierter** Weise einen Fall oder eine Maßnahme (Projekt-, Aufgabenstellung etc.), **mit der Sie** im Praktikum befasst waren und zeigen Sie auf, **wie Sie** diesen Fall bzw. diese Maßnahme inhaltlich und methodisch bearbeitet haben **und reflektieren** Sie Ihren Arbeitsprozess hinsichtlich der erreichten Ergebnisse und Ihres methodischen Vorgehens.

II. BESCHREIBUNG UND AUSWERTUNG DES PRAKTIKUMS

1. Lernergebnisse

Beschreiben Sie auf der Basis des zu Beginn des Praktikums aufgestellten individuellen Ausbildungsplanes Ihren Lernprozess und zeigen Sie auf:

1.1 Welche Erfahrungen für Sie im Hinblick auf die Entwicklung Ihrer persönlichen und professionellen Handlungskompetenz (Fachkompetenz) von Bedeutung waren;

1.2 Welche Kenntnisse Sie im Praktikum erworben haben;

1.3 Welche methodischen Fertigkeiten (Methodenkompetenz) Sie im Praktikum erworben haben;

1.4 Mit welchen subjektiven und objektiven Grenzen Sie im Praktikum konfrontiert wurden;

1.5 Welche Bedeutung die Praxisanleitung und der Ausbildungsplan für Ihren Lernprozess

hatte und inwieweit die darin formulierten Ausbildungsinhalte berücksichtigt werden konnten.

2. Berufliches Selbstverständnis

Beschreiben Sie in Grundzügen Ihr berufliches Selbstverständnis, wie Sie sich nach Beendigung dieses Praktikums in Ihrer professionellen Rolle als Sozialpädagogin/ Sozialpädagoge verstehen.

3. Theorie- und Praxiszusammenhang

Welche Verbindungen ergaben sich bei der praktischen Arbeit zu den Ausbildungsinhalten des 1. Studienabschnitts?

4. Praktische Studientage

Welche Bedeutung hatten die Praktischen Studientage für Ihren Lernprozess und ihr berufliches Handeln in der Praxisstelle?

Was waren für Sie wichtige Themen und Inhalte?

5. Arbeitsfeldbezogene Lernzielbilanzierung

Was müssten Sie sich noch aneignen, um in diesem Praxisfeld als Sozialpädagogin/ Sozialpädagoge hauptberuflich arbeiten zu können?

6. Lernziele und Erwartungen für das 5., 6. und 7. Semester (dritter Studienabschnitt)

Welche Ziele und Erwartungen haben Sie an das 5., 6., und 7. Semester im Hinblick auf:

6.1 Theoretische Grundlagen

6.2 (Methodische) Kompetenzen

6.3 Persönliche Weiterentwicklung

Ende der Gliederung

7. Rechtsgrundlagen für die Praktischen Studiensemester

1. Bestimmungen zum Vollzug der Verordnung über die Praktischen Studiensemester an Hochschulen vom 20.08.2007
2. Modulhandbuch und Modulbeschreibung Modul 1.18 bzw. 1.48 Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang an der Hochschule Regensburg
 - Soziale Arbeit (15.12.2010) incl. Studienplan
 - Musik und bewegungsorientierte Soziale Arbeit (15.12.2010)
 - Soziale Arbeit: Soziale Dienste an Schulen (24.01.2011)
3. Allgemeine Prüfungsordnung (APO) der Hochschule Regensburg vom 15.12.2010
4. Rahmenprüfungsordnung für die Hochschulen in Bayern (RaPO) vom 17.10.2001

8. Literaturhinweise

BAG der Praxisämter an Hochschulen für Soziale Arbeit / Deutscher Berufsverband für Sozialarbeit, Sozialpädagogik, Heilpädagogik (1999): Die Praxis als Ausbildungsträger in der Sozialen Arbeit. Empfehlungen zur Praxisanleitung. Essen.

BERNLER, Gunnar & JOHNSON, Lisbeth (1995): Das Praktikum in sozialen Berufen. Ein systematisches Modell zur Anleitung. Weinheim. Beltz Verlag.

BUSSMANN, Esther (2007): Qualifikation der Praxisausbildung. Von der Entwicklung eines neuen Qualifikationsinstruments. In: SozialAktuell, AvenirSocial, Nr. 2 Februar 2007, S.7-11

BMAS – Bundesministerium für Arbeit und Soziales. (Hrsg.) (2012): Praktika – Nutzen für Praktikanten und Unternehmen. Rostock. Publikationen der Bundesregierung.

KATHOLISCHE UNIVERSITÄT EICHSTÄTT-INGOLSTADT (2008): Kompetenzraster des BA-Studiengangs Soziale Arbeit an der KU-Eichstätt-Ingolstadt. In: Kompetenzraster in der Praxisausbildung. Anlage II 1. Eichstätt-Ingolstadt. Fakultät Soziale Arbeit.

KONFERENZ DER FACHBEREICHSLEITUNGEN DER FACHBEREICHE SOZIALWESEN in der Bundesrepublik Deutschland und der Bundesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege (1989): Praxisanleitung: Qualifikation und Anforderungsprofil. Bonn. Selbstverlag.

MÜLLER, Simone (2003): Anleitung im Praktischen Studiensemester. Ein Kernstück im Studium der Sozialen Arbeit. Konstanz. Hartung-Gorre Verlag.

SCHADE, Friedrich (2011): Praktikumsrecht. Die wichtigsten Fragen und Antworten. Frankfurt am Main. Wissen Kompakt Verlag.

SCHERPNER, M./ RICHTER-MARKERT, W. /SITZENSTUHL, I. (1992): Anleiten, Beraten und Lehren: Prinzipien sozialarbeiterischen Handelns. Anregungen für die Praxisanleitung und Beratung von Mitarbeiterinnen. Frankfurt. Eigenverlag des Deutschen Vereins für Öffentliche und Private Fürsorge.

VOLK, Rudolf (1998): Standards in der Anleitung von Praktikanten. Unveröffentlichtes Manuskript. Hochschule Regensburg.

von der HAAR, Elke (1996): Das Berufspraktikum in der Sozialen Arbeit. Ergebnisse einer Befragung von BerufspraktikantInnen. Neuwied. Luchterhand-Verlag.

9. Anhang

- Mitteilung über den Beginn des Praktischen Studienseesters
- Zeugnisvordruck
- Kriterien zur Auswertung des Praktikums

Hochschule Regensburg
Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften
z.Hd. Frau Gregor
Postfach 12 03 27
93025 Regensburg

Mitteilung über den tatsächlichen Beginn des Praktischen Studiensemesters

Angaben zur Praktikumsstelle:

Name des Trägers

Name bzw. Funktion der Praktikumsstelle

Anschrift der Praktikumsstelle (Straße, PLZ, Ort)

Angaben zur Anleitung

Name der Anleitung (Vor- und Nachname)

Ausbildungsabschluss (z.B. Diplom / Staatliche Anerkennung als Sozialpädagoge)

Telefonnummer

e-Mail

Vollzeitbeschäftigt

Ja

Nein

Stundenanzahl _____

Wer kann als stellvertretender Anleiter/Anleiterin benannt werden (nur wenn Anleitung nicht Vollzeit beschäftigt ist):

Name, Vorname, Ausbildungsabschluss

Bitte füllen Sie auch die nächste Seite aus !!!

Hinweis: Die Termine für die Begleitveranstaltungen entnehmen Sie dem Merkblatt !!!

Beginn des Praktikums:

Tag, Monat, Jahr

Voraussichtliches Ende:

Tag, Monat, Jahr

Studiengang:

BASO

BASD

BAMU

Besuch einer anderen Hochschule für die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen:

Aus entfernungstechnischen Gründen kann ich nicht an den Praktischen Studientagen der Hochschule Regensburg teilnehmen. Ich werde an ähnlichen Veranstaltungen (Theorie-Praxis-Seminare; Praktische Studientage- oder Wochen) an folgender Hochschule teilnehmen.

Name der Hochschule

Adresse (Straße, PLZ, Ort)

Name des Praxisbeauftragten

Telefonnummer

Angaben des Studierenden während des Praktikums:

Name, Vorname

Straße

PLZ, Ort

e-Mail

Telefonnummer

Unterschrift des Studierenden

Bearbeitungsvermerk durch die Hochschule:

Zuordnung zur Gruppe:

1 2 3 4 5 6 7

Merkblatt an Praxisanleiter abgesandt am: _____

An die
Hochschule Regensburg
-Praktikantenamt-
Postfach 12 03 27
93025 Regensburg

Z E U G N I S

über die Ableistung des Praktischen Studienseesters gemäß der Verordnung über die Praktischen Studienseester an Hochschulen vom 20.08.2007 .

Name, Vorname _____

Studiengang _____ Matr.-Nr.: _____

Geburtsdatum _____

Anschrift _____

Herr/Frau _____ hat das Praktische

Studienseester in der Zeit vom _____ bis _____

Unterbrechung (Krankheit, sonstige Fehltage) – Anzahl der Tage: _____

abgeleistet bei (Anschrift, genaue Bezeichnung):

Herr/Frau _____ hat das Praktische

Studienseester mit / ohne Erfolg abgeleistet.

(Unterschrift des Praxisanleiters / der Praxisanleiterin)

(Unterschrift des Amts-/Dienststellenleiters(in))

Kriterien zur Auswertung, Reflexion und Beurteilung von Praktikanten

Wie beurteilen Praktikant und Praxisanleiter:

- die Rahmenbedingungen des Praktikums,
- den Verlauf des Praktikums,
- die Art und Weise der Anleitung,
- den Lernprozess insgesamt,
- die Erreichung der im individuellen Ausbildungsplan formulierten Lernziele und Lerninhalte,
- die Bewältigung besonderer Situationen und Aufgabenstellungen im Praktikum.

Wie beurteilen Praktikant und Praxisanleiter die Fähigkeiten:

- Probleme zu erkennen,
- Situationen wahrzunehmen und einzuschätzen,
- diagnostisch zu denken und zu handeln,
- Zielvorstellungen zu entwickeln und in konkretes Handeln umzusetzen,
- Beziehungen zu Klienten, Adressaten, Zielgruppen aufzubauen und zu gestalten,
- systematisch und zielgerichtet mit Klienten, Adressaten, Zielgruppen zu arbeiten,
- Lern-, Bildungs- und Hilfsprozesse sach- und personengerecht einzuleiten, zu steuern und auszuwerten,
- Arbeitsabläufe und eigenes Verhalten zu reflektieren,
- zur Kommunikation und Kooperation,
- zur Wahrnehmung und Bearbeitung von Konflikten,
- neue Informationen aufzunehmen und sie handlungsrelevant zu verarbeiten,
- Theorie – Praxisbezüge herzustellen,
- Verwaltungs- und Organisationsaufgaben sachgerecht zu bearbeiten,
- Problemlösungsstrategien und Handlungsalternativen zu entwickeln,
- selbständig und eigenverantwortlich zu handeln,
- mit Nähe und Distanz umgehen zu können.

Wie beurteilen Praktikant und Praxisanleiter die Ausprägung von:

- Flexibilität,
- Kreativität,
- Sensibilität,
- Selbstsicherheit,
- Belastungsfähigkeit,
- Führungs- und Leitungsverhalten,
- Ausdrucks- und Präsentationsvermögen,
- Arbeitstempo und Arbeitsverhalten.

Wie bewerten Praktikant und Praxisanleiter das professionelle Kompetenzprofil im Hinblick auf:

Fach- und Feldkompetenz

- Kompetenz, Zusammenhänge und Folgen von Sozialer Arbeit (Trägerinteressen, kommunale Politik sowie sozialräumliche Situation, Lebenswelt des Klienten) zu erkennen
- Fähigkeit die rechtliche Seite der Problemlagen zu analysieren, zu deuten u. im Hilfeprozess entsprechende Lösungsmöglichkeiten anzubieten

Personale Kompetenz

- Kompetenz, berufsethische Einstellungen bzw. Möglichkeiten (Diskriminierungen, strukturell bedingte Ursachen von sozialer Not) und Grenzen eigenen beruflichen Handelns zu erkennen
- Erhalten der Handlungsfähigkeit durch Reflexion
- Kompetenz, die Arbeit an und mit sich, und in Bezug auf die Interaktion mit anderen zu hinterfragen

Sozialkompetenz

- sich kompetent auf Klienten mit ihren Bedürfnissen und Anforderungen einlassen, über die Situation nachdenken und sich nicht verfangen
- Kompetenz, nonverbale, verbale und symbolische Kommunikation zu beherrschen

Methodenkompetenz

- planmäßig vorzugehen, Verfahren und Vorgehensweisen von Sozialer Arbeit anwenden zu können

Performanz

- in der Praxiseinrichtung während des Anleitungsprozesses sukzessive eigenständige Arbeitsschritte in sozialen Arbeitsfeldern zeigen

► Konnten die erworbenen Qualifikationen als Handlungen im Arbeitsfeld beobachtet werden?