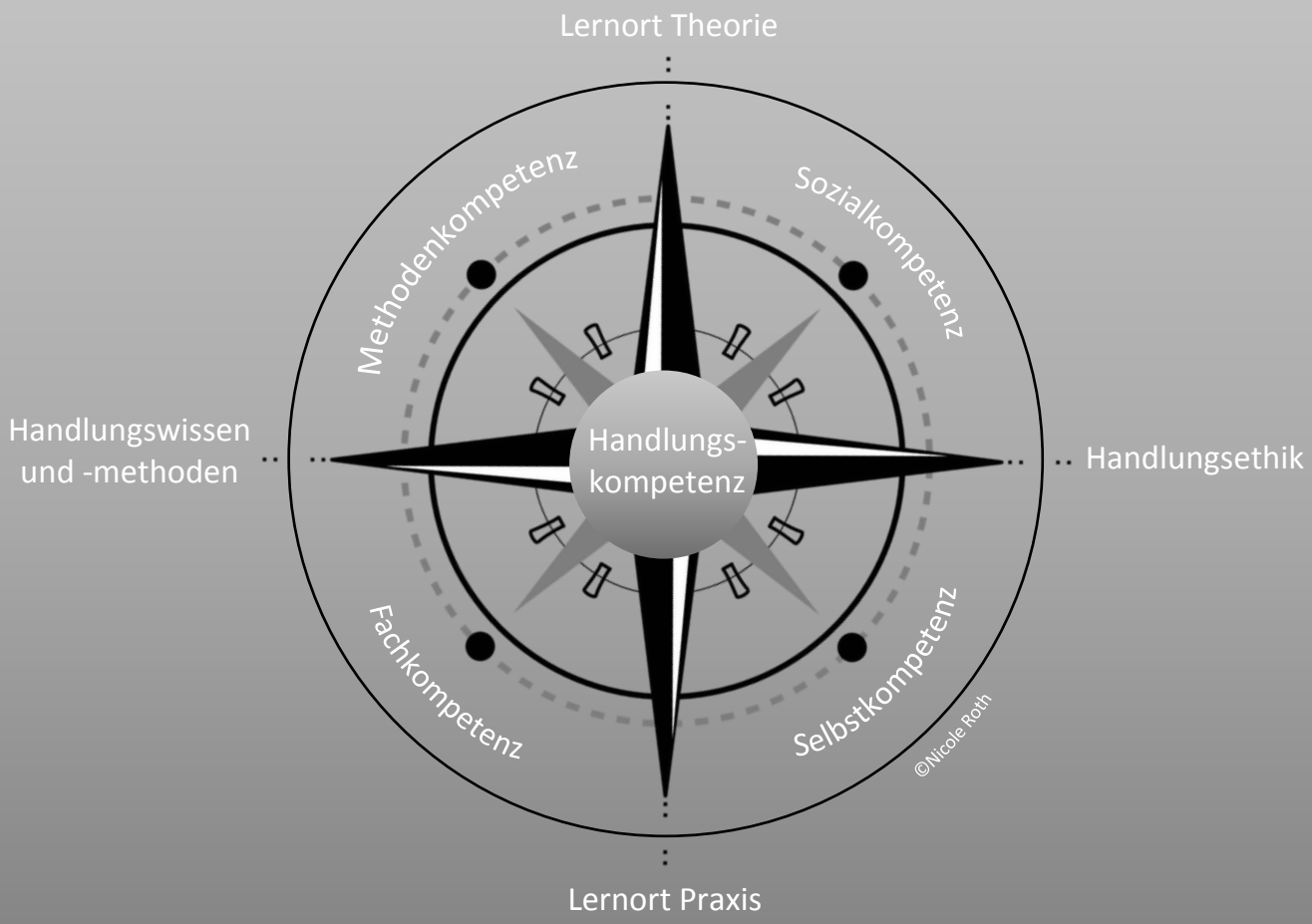
Hochschule
Zittau/Görlitz
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

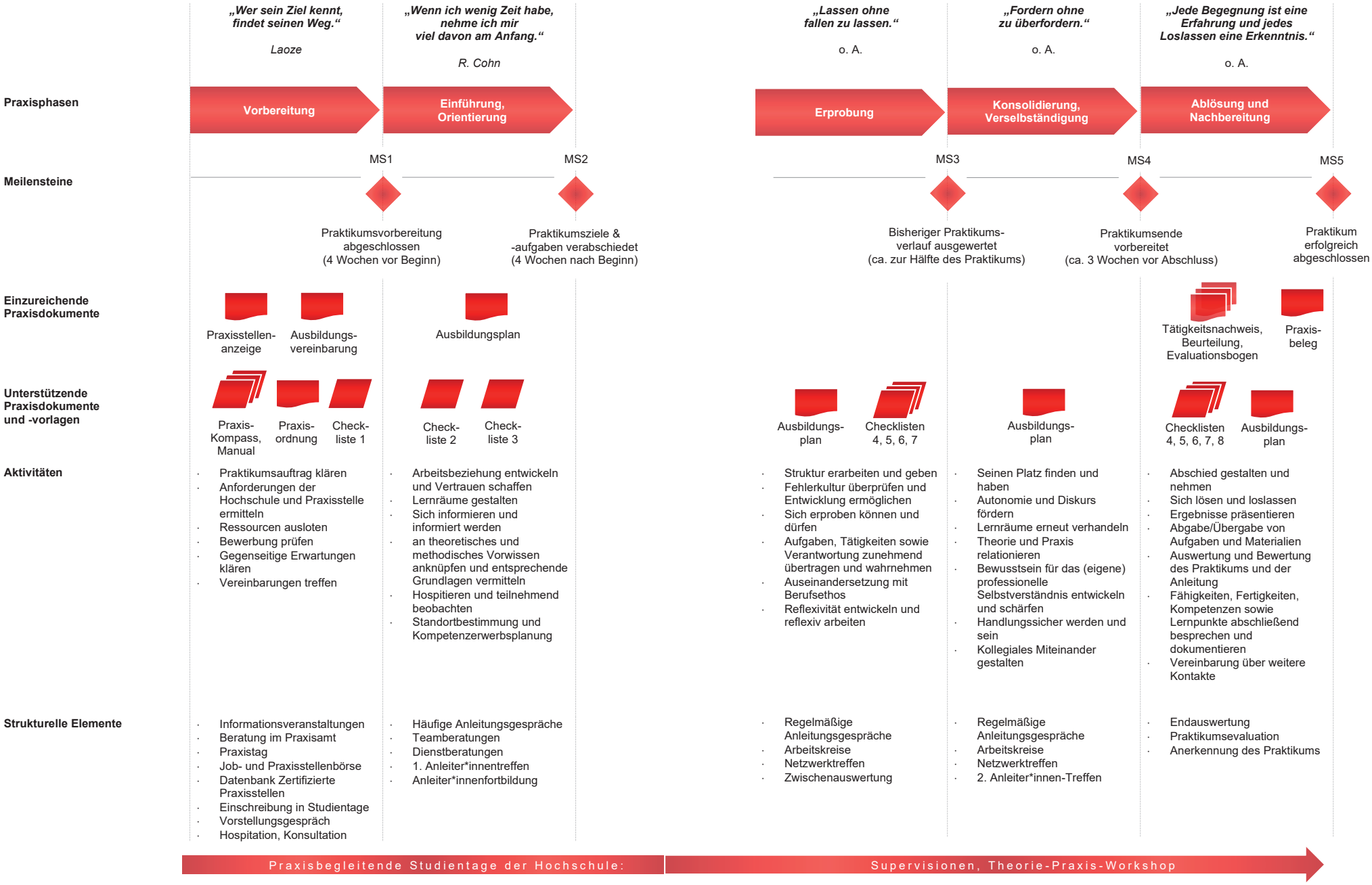


Praxis-Kompass
Bachelor Soziale Arbeit

STUDIEREN_OHNE_GRENZEN

Praxis-Kompass

©Daniela Ahrens, Ines Riedel, Nicole Roth



*„Anleiter*innen sind Fachkräfte*
*- keine überholten Austauschsozialarbeiter*innen,*
die man ersetzen will und keine Übermenschen,
deren Worte Gesetz sind.

Man kann von Erfahrungen gegenseitig lernen,
verschiedene Meinungen ausdiskutieren,
[konstruktiv] Kritik anbringen
und miteinander eine tolle Zeit haben."

(Studentin der Sozialen Arbeit)

Inhaltsverzeichnis

Einleitung 3

Teil A –Erfolgreiche Hochschulausbildung am Lern- und Bildungsort *Praxis* 5

1 Kompetenzorientierung in der Hochschulausbildung 5

2 Wissen – Können – Haltung – Handlung 6

3 Partner*innen und Formen der institutionalisierten Kooperation von *Hochschule* und *Praxis* 8

3.1 Praxisamt im Studiengang Soziale Arbeit 8

3.2 Praxisbeirat und Ständige Konferenz 9

3.3 Praxisstellen und Praxisanleitung 10

3.4 Treffen und Fortbildungen für Praxisanleiter*innen 12

3.5 Besuch der Praxisstelle 13

3.6 Zertifizierung von Praxisstellen 13

3.7 Praxisstellen im Ausland 13

4 Rahmenbedingungen zum Praktikum 14

4.1 Was ist ein Praktikum? 14

4.2 Status der Studierenden 14

4.3 Allgemeine Versicherungen 14

4.4 Haftpflicht und Haftpflichtversicherung 15

4.5 Verantwortungs- und Schuldbereiche 16

4.6 Pflichten während eines Praktikums 17

4.7 Arbeitszeitregelung 17

4.8 Praktikumsvergütung/Aufwandsentschädigung 18

Teil B –Curriculare Konzeption des Bachelor- Studiengangs Soziale Arbeit sowie der Praxismodule 20

5 Praxismodule 21

5.1 Interventionsorientiertes Praktikum 21

5.2 Organisationsorientiertes Praktikum 23

5.3 Praxisbegleitende Studientage 25

6 Phasenverlauf des Praxismoduls ... 27
6.1 Vorbereitung ... 27
6.1.1 Vorbereitung durch die Hochschule ... 27
6.1.2 Vorbereitung durch die Studierenden ... 28
6.1.3 Vorbereitung durch die Praxisstelle ... 28
6.1.4 Bewerbung und Vorstellungsgespräch ... 29
6.1.5 Praxisstellenanzeige ... 29
6.1.6 Ausbildungsvereinbarung ... 30
6.2 Einführung und Orientierung ... 32
6.2.1 Ausbildungsplan ... 32
6.2.2 Anleitungsgespräche ... 40
6.3 Erprobung ... 42
6.3.1 Zwischenauswertung des Praktikums ... 42
6.3.2 Belegarbeit ... 43
6.4 Konsolidierung und Verselbständigung ... 45
6.5 Ablösung und Nachbereitung ... 46
6.5.1 Beurteilung ... 46
6.5.2 Abschlussgespräch ... 48
6.5.3 Anerkennung der Praktika ... 48

Teil C –Checklisten ... 50
CHECKLISTE 1: Vor Beginn des Praktikums ... 50
CHECKLISTE 2: Wichtiges in den ersten Tagen ... 51
CHECKLISTE 3: Wichtiges in den ersten vier Wochen/Ausbildungsplan ... 52
CHECKLISTE 4: (Zwischen-) Einschätzung der Anleitungstätigkeit (Fragebogen für Anleiter*innen) ... 54
CHECKLISTE 5: (Zwischen-) Einschätzung der Anleitungstätigkeit (Fragebogen für Praktikant*innen) ... 56
CHECKLISTE 6: (Zwischen-) Einschätzung der Studierenden im Praktikum (Fragebogen für Anleiter*innen) ... 58
CHECKLISTE 7: (Zwischen-) Einschätzung der Studierenden im Praktikum (Fragebogen für Praktikant*innen) ... 61
CHECKLISTE 8: Wichtiges in den letzen (drei) Wochen ... 64

Literaturverzeichnis ... 65

Einleitung

Hochschulen qualifizieren in ihren grundständigen generalistischen Studiengängen der Sozialen Arbeit für eine „wissenschaftliche Befähigung (akademische Anschlussfähigkeit) und Employability im Sinne einer generalistischen Berufsbefähigung“ (Bundesarbeitsgemeinschaft der Praxisämter/-referate an Hochschulen für Soziale Arbeit 2016, S. 1), die nicht auf spezifische Handlungsfelder oder für spezifische Träger sozialer Dienste und Einrichtungen spezialisieren, sondern „[…] exemplarisches Lernen und Studieren in exemplarischen Lernbezügen bzw. an exemplarischen Lernorten“ ermöglichen (ebd.).

generalistische Berufsbefähigung

Vor diesem Hintergrund stellen die studienintegrierten Praxismodule die intensivste Form der Verknüpfung von Theorie und Praxis dar. Sie sind ein grundsätzlich anerkanntes Schlüsselelement der Qualität von Studium und Lehre, der Theorie-Praxis-Relationierung, der persönlichen Erfahrung sowie der Professionalisierung von Studierenden, insbesondere bei der Förderung der Employability (vgl. Hochschulrektorenkonferenz 2016a; Hochschulrektorenkonferenz 2016b; Hochschullehrerbund 2005, S. 2).

Praxismodule als Schlüsselelement im Professionalisierungsprozess

Im Sinne eines hochschuldidaktischen Lehr-Lern-Arrangements, also eines konzeptionell, curricular und zeitlich eingebundenen, angeleiteten, begleiteten und reflektierten Eintauchens der Studierenden in die „Berufswirklichkeit“ dienen die Praxismodule dazu, die Kompetenz zu entwickeln, „[…] sich auf die Praxis einzulassen und sich von ihr distanzieren zu können“ (Kösel 2014, S. 14). Dies erfordert die Fähigkeit, sowohl die theoretischen Inhalte in der erlebten Praxis zu relationieren als auch das exemplarisch Erlebte in den Kontext generalistisch vermittelter Theorieinhalte setzen zu können, sich im professionellen Handeln einzuüben und zu reflektieren.

Praxisphasen als Lehr-Lern-Arrangement

Die damit verbundenen Bildungs- und Entwicklungsprozesse bedürfen einer gelingenden Kooperation zwischen Hochschule und Praxiseinrichtungen. Die Entwicklung und Gestaltung dieser Zusammenarbeit liegt in der institutionellen Zuständigkeit und fachlichen Mitverantwortung des ➲ Praxisamtes an der Fakultät Sozialwissenschaften der Hochschule Zittau/Görlitz. In der Ausgestaltung seiner Aufgaben ist es zudem angehalten, die Lehr-Lern-Arrangements entsprechend den normativen Grundlagen zu rahmen.

Praxisamt

Den rechtlichen Rahmen für die Gestaltung der Praxismodule bildet die "Praxisordnung für den Studiengang Soziale Arbeit (➲ PraxO)". Diese Ordnung ist Teil der Prüfungs- und Studienordnung des Bachelor-Studienganges Soziale Arbeit und für alle verbindlich, die an der Gestaltung der Praxismodule beteiligt sind. Inhaltlich berücksichtigt sie die sich

Studien-, Prüfungs-, Praxisordnung

nach dem Studium der Sozialen Arbeit anschließende ➲ Vergabe der staatlichen Anerkennung. Diese erfolgt auf der Grundlage des Sächsischen Sozialanerkennungsgesetzes (SächSozAnerkG) und seiner Verordnung (SächSozAnerkVO). Dementsprechend realisiert sich der Praxiseinsatz durch eine abgeschlossene Ausbildungsvereinbarung, nach einem Ausbildungsplan und unter Anleitung einer Fachkraft an geeigneten Praktikumsstellen.

SächsSoz AnerkG/ SächsSozAnerkVO

Umgang mit dem Praxis-Kompass und Nutzungsrechte

Im vorliegenden Praxis-Kompass befinden sich Informationen und Arbeitshilfen, die Sie als Praxisanleiter*in und Student*in des Bachelor-Studiengangs Soziale Arbeit am Lern- und Bildungsort *Praxis* unterstützen sollen. Ein großer Teil der Arbeitshilfen ist bei Treffen mit Praxisanleiter*innen und im Rahmen von Fortbildungsangeboten gemeinsam mit Praxisanleitenden sowie in Kooperation mit Studierenden entwickelt worden.

Inhalte

Die Materialien werden regelmäßig aktualisiert. Hinweise, Korrekturen und Ergänzungswünsche nehmen wir gern entgegen.

Evaluation

Der Praxis-Kompass ist gemäß dem modellhaften Phasenverlauf eines Praktikums aufgebaut und berücksichtigt die Phase der Vorbereitung und Nachbereitung eines Praktikums:

- Vorbereitung
- Einführung und Orientierung
- Erprobung
- Konsolidierung und Verselbständigung
- Ablösung/Nachbereitung

Aufbau

Die rechtsseitigen Stichworte dienen zur effizienten Handhabung und verweisen auf bestimmte Inhalte, gesetzliche Regelungen oder entsprechende Anhänge. Die mit der Glühlampe gekennzeichneten Felder setzen zusätzlich informative Impulse.

Verwendung

Alle Dokumente können für jegliche Zwecke im Zusammenhang mit der Anleitung und Betreuung von Studierenden der Hochschule Zittau/Görlitz genutzt werden. Das Anfertigen von Kopien ist in diesem Zusammenhang gestattet. Darüber hinaus gehende Veröffentlichungen sind nur mit Zustimmung des Praxisamtes der Fakultät Sozialwissenschaften der Hochschule Zittau/Görlitz erlaubt.

Nutzungsrechte

Sie können alle Arbeitshilfen der Broschüre von der ➲ Homepage des Praxisamtes downloaden.

Teil A – Erfolgreiche Hochschulausbildung am Lern- und Bildungsort *Praxis*

1 Kompetenzorientierung in der Hochschulausbildung

Qualifikations-rahmen Soziale Arbeit

An der Hochschule Zittau/Görlitz bildet der Kompetenzatlas für die kompetenzorientierte Gestaltung von Studiengängen und Modulen die fachliche Basis. Er basiert auf dem Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (HQR), dessen Leitlinien für die Disziplin und Profession Sozialer Arbeit durch den ➲ Qualifikationsrahmen Soziale Arbeit (QR SozArb) konkretisiert werden.

Kompetenz-entwicklung und kompetentes Handeln

Im QR SozArb definiert der Fachbereichstag Soziale Arbeit Kompetenzentwicklung als „[…] Befähigung/Fähigkeit zur Wissensgenerierung/Innovation mit wissenschaftlichen Methoden im Feld […]"und „[…] versteht kompetentes Handeln in der Sozialen Arbeit als Fähigkeit zu angemessener Situations- und kritischer Selbstwahrnehmung, zur Reflexion des eigenen Standpunktes auch aus der Perspektive von anderen und zur innovativen Bewältigung von Herausforderungen und Krisensituationen der zu beratenden, zu betreuenden und/oder zu begleitenden Menschen" (Fachbereichstag Soziale Arbeit 2016, S. 15f.).

Es wird deutlich, dass der bloße Wissenserwerb an der Hochschule nicht ausreicht, um die notwendigen Kompetenzen zum professionellen Handeln zu erwerben. Dieses Wissen muss in der *Praxis* durch Können und Wollen ergänzt, erprobt und reflektiert werden. Somit sind beide Lern- und Bildungsorte als gleichberechtigt und aufeinander bezogen zu verstehen.

„Kompetenz wird verstanden als individuelle Disposition, die dazu befähigt, Handlungssituationen in enger Wechselwirkung mit gesellschaftlichen Erwartungen (Normen/Werte), Rahmenbedingungen und Ressourcen zu bewältigen. Eine Kompetenz wird durch Wissen, Fähigkeiten (Können) und Einstellungen/Haltungen fundiert und in Abhängigkeit von motivationalen/volitionalen Aspekten in bestimmten Situationen als Performanz realisiert. Dabei lässt die beobachtbare Leistung, die Performanz, gewisse Schlüsse ziehen auf die zugrundeliegende Kompetenz. Individuelle Kompetenz und in der Situation auftretende Performanz sind jedoch nicht zwingend deckungsgleich. Kompetenzentwicklung vollzieht sich über das Handeln und Reflektieren in konkreten Situationen." (Gerber, Markwalder, Müller 2011, zit. n. Roth, Müller Fritschi 2014, S. 62f.)

2 Wissen – Können – Haltung – Handlung

Professionskompetenz

Am Lern- und Bildungsort *Praxis* soll die Professions- bzw. Handlungskompetenz angehender Sozialarbeiter*innen weiter geschult und entwickelt werden. Professionelles Handeln zeichnet sich dadurch aus, dass es theoretisch begründet, methodisch geleitet, situationsangemessen ist und professionsethischen Standards genügt (Merten in Roth; Merten (Hrsg.) 2014, S. 24).

Die Professionskompetenz wird durch folgende vier Kompetenzebenen gebildet:

Fach- und Methodenkompetenz

Fachkompetenz meint die Fähigkeit zur fach- und aufgabengerechten Verwendung von Wissen. Dazu gehört das Wissen aus der eigenen Disziplin, als auch Wissensbestände aus anderen Disziplinen. Komponenten des (Fach-) Wissens können situations- und fallangemessenen ausgewählt, begründet, kritisch geprüft und miteinander in Beziehung gesetzt werden. Die vollzogenen Prozesse und Interventionen können reflektiert und evaluiert werden. Der Aspekt der professionellen Beziehungsgestaltung zwischen Sozialarbeiter*innen und Adressat*innen gehört zum Kern des professionellen Handelns. Er wird der Kategorie *Fach- und Methodenkompetenz* zugeordnet (vgl. Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW Hochschule für Soziale Arbeit 2020, S.7).

Sozialkompetenz

Mit der *Sozialkompetenz* wird die Fähigkeit beschrieben, soziale Beziehungen zwischen Professionellen im beruflichen Kontext bewusst gestalten zu können.

Selbstkompetenz

Die Fähigkeit die eigene Person, ihr berufliches Rollenverständnis, eigene Werte- und Normvorstellungen und die eigene Haltung zu reflektieren und in die berufliche Tätigkeit einzubringen, wird als *Selbstkompetenz* verstanden.

Schaubild Praxiskompass

Im folgenden Schaubild sind ausgewählte Einzelkompetenzen den vier Kompetenzebenen zugeordnet.

Erst durch die Verknüpfung der Lern- und Bildungsorte *Praxis* und *Theorie* können tiefgreifende und vielseitige Lernerfahrungen geschaffen werden, die Handlungswissen und -methoden sowie Handlungsethik begreifbar machen und somit maßgeblich für den Kompetenzerwerb sind.

FACHKOMPETENZEN

Sachlichkeit
Planungsfähigkeit
Wissensorientierung
Analytische Fähigkeiten
Fachübergreifendes Verständnis
Fachliche Anerkennung
Projektmanagement
Adressat*innen-Orientierung
Verständnisfähigkeit
Präsentationsfähigkeit
Konzeptionsstärke
Problemlösungsfähigkeit
Zeit-Management
Ganzheitliches Denken
Verweisen
Lehrfähigkeit
Innovationsfähigkeit
Gewissenhaftigkeit
Folgebewusstsein
Organisationsfähigkeit
Pflichtbewusstsein
Diversity-Management
Systematisch-methodisches Vorgehen
Interkulturelles Bewusststein
Gender-Stabilität
Ergebnisorientiertes Handeln

METHODENKOMPETENZEN

Kooperationsfähigkeit
Sprachgewandtheit
Werteorientierung
Lernfähigkeit
Kommunikationsfähigkeit
Loyalität
Impulsgeben
Offenheit für Veränderungen
Konfliktlösungsfähigkeit
Humor
Entscheidungsfähigkeit
Selbst-Reflexivität
Delegieren
Beratungsfähigkeit
Hilfsbereitschaft
Belastbarkeit
Zuverlässigkeit
Teamfähigkeit
Gestaltungsfähigkeit
Beurteilungsvermögen
Experimentierfähigkeit
Anpassungsfähigkeit
Schöpferische Fähigkeit
Ausführungsbereitschaft
Tatkraft
Integrationsfähigkeit
Dialogfähigkeit
Mobilität
Glaubwürdigkeit
Selbstmanagement
Optimismus
Schlagfertigkeit
Initiative
Eigenverantwortung
Konsequenz

SOZIALKOMPETENZEN

SELBSTKOMPETENZEN

Das **Handlungswissen** beinhaltet die theoretischen Grundlagen der Sozialen Arbeit. Es handelt sich um ein systematisiertes Ensemble von human-, sozial- und gesellschaftswissenschaftlichen Erkenntnissen.

Die **Handlungsmethodik** stellt Verfahren und wissenschaftlich gestützte Handlungsregeln zur Verfügung, die ein theoriegeleitetes und empirisch untermauertes methodisches Arbeiten begründen.

Die **Handlungsethik** hat die Legitimation professioneller Sozialer Arbeit zu begründen. Die Auseinandersetzung mit jener mündet in der Frage nach der Allgemeingültigkeit von Werten, Normen und Zielen im Kontext Sozialer Arbeit.

3 Partner*innen und Formen der institutionalisierten Kooperation von *Hochschule* und *Praxis*

Im Folgenden werden die Akteur*innen beider Lern- und Bildungsorte sowie Formen ihrer Zusammenarbeit vorgestellt.

3.1 Praxisamt im Studiengang Soziale Arbeit

Aufgaben

Das Praxisamt ist ein integraler Bestandteil der Fakultät Sozialwissenschaften mit einem spezifischen Dienstleistungsauftrag gegenüber Hochschule, Studierenden und Praxis. Es ist für die inhaltlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen der Praxismodule sowie für die Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung der Praxismodule mitverantwortlich. Es wirkt mit an Prozessen des wissenschaftlichen Lernens und Arbeitens in Kooperation mit der Praxis und den Hochschulangehörigen, insbesondere im Hinblick auf die Berufsbefähigung und Berufseinmündung der Absolvent*innen.

Ansprechpartner*innen

Das Praxisamt besteht aus der Leitung, der Fachberatung für den jeweiligen Studiengang an der Fakultät Sozialwissenschaften, sonstigen Mitarbeitenden des Praxisamtes sowie dem Praxisbeirat für den jeweiligen Studiengang an der sozialwissenschaftlichen Fakultät.

Treten Sie mit uns in Kontakt:

Leitung des Praxisamtes

Prof.in Dr.in Ulrike Gräßel
☎ 03581 374-4238
U.Graessel@hszg.de

Fachberaterin für das interventionsorientierte Praxismodul

Silke Donath
Staatlich anerkannte
Dipl. Soz.arb./Soz.päd. (FH), M.A.
☎ 03581 374-4859
Silke.Donath@hszg.de

Fachberaterin für das organisationsorientierte Praxismodul

Daniela Ahrens
Staatlich anerkannte
Dipl. Soz.arb./Soz.päd. (FH), M.A.
☎ 03581 374-4203
D.Ahrens@hszg.de

3.2 Praxisbeirat und Ständige Konferenz

Der *Praxisbeirat* ist ein Gremium, das die Leitung und die Mitarbeiter*innen des Praxisamtes berät. Es setzt sich paritätisch zusammen aus Vertreter*innen der hauptamtlichen Lehrkräfte, Studierenden des Studiengangs Soziale Arbeit sowie Vertreter*innen aus der Praxis der Sozialen Arbeit, der Leitung und Fachberatung des Praxisamtes.
Schwerpunkte sind dabei organisatorische, formale und inhaltliche Fragen der Gestaltung und Weiterentwicklung der praktischen Studienanteile sowie der Austausch zwischen Hochschule und Einrichtungen der professionellen Praxis über aktuelle Fragestellungen. Der Praxisbeirat trifft sich bei Bedarf, mindestens jedoch einmal pro Semester.

➲ § 20 PraxO

Praxisbeirat als beratendes Gremium

Die *Ständige Konferenz der Praxisbeiräte* stellt neben der gemeinsamen Leitung des Praxisamtes ein weiteres verbindendes Element der Studiengänge an der Fakultät Sozialwissenschaft der Hochschule Zittau/Görlitz im Sinne einer studiengangsübergreifenden integrativen Zusammenarbeit mit der professionellen Praxis und der Region dar.

Ständige Konferenz der Praxisbeiräte

Die Ständige Konferenz wirkt am Erfahrungsaustausch und der Qualitätsentwicklung der Studiengänge mit staatlicher Anerkennung an ihrer Schnittstelle zur professionellen Praxis mit. In ihrem Fokus liegen die Abstimmung über Bedarfe der Fakultät und der professionellen Praxis, Ressourcenvernetzung und Möglichkeiten der Kooperation.

Kooperation mit der professionellen Praxis und der Region

Die Ständige Konferenz setzt sich aus den Mitgliedern der Praxisbeiräte der Fakultät Sozialwissenschaften zusammen sowie dem*der Dekan*in und des*der Forschungsbeauftragte*n der Fakultät Sozialwissenschaften.
Die Ständige Konferenz trifft sich in der Regel 1 Mal jährlich. Vorsitzende*r der Ständigen Konferenz ist die Leitung des Praxisamtes.

3.3 Praxisstellen und Praxisanleitung

Praxisstellen

Praxisstellen sind Ausbildungspartnerinnen der Hochschule. Sie nehmen ihre Verantwortung wahr, indem sie entsprechende personelle, zeitliche und finanzielle Ressourcen zur akademischen Ausbildung von Studierenden zur Verfügung stellen.

Praxisstellen sind geeignet, wenn sie überwiegend Aufgaben in den Arbeitsfeldern von Sozialarbeiter*innen/Sozialpädagog*innen wahrnehmen und eine Anleitung durch eine*n staatlich anerkannte*n Sozialarbeiter*in oder Sozialpädagog*in (Bachelor oder Diplom) gewährleisten.

➲ PraxO

Eine qualifizierte Praxisanleitung ist ein wesentlicher Erfolgsfaktor für ein gelingendes Praktikum angehender Sozialarbeiter*innen.

Eine wichtige Grundlage für den erfolgreichen Ausbildungsprozess bildet eine von Kontinuität, Verlässlichkeit, Offenheit und partnerschaftlichem Umgang gekennzeichnete Beziehung zwischen Praxisanleiter*in und Praktikant*in. Praxisanleiter*innen nehmen durch ihre Rolle als Ausbilder*innen vor Ort eine Schlüsselfunktion ein. Sie gestalten die Rahmenbedingungen für den Lernprozess der Studierenden, schaffen Lernmöglichkeiten und stellen ein Modell für die Herausbildung einer beruflichen Identität dar.

Schlüssel-funktion

Die Anleiter*innen müssen in der Praxisstelle hauptamtlich und sollten mindestens 25h/Woche tätig sein. Weiterhin sollten sie für die Anleitungstätigkeit motiviert und an ihr interessiert sein. Die Aufgabe der Praxisanleitung soll in der Funktionsbeschreibung und bei der Gestaltung des Dienstplanes der entsprechenden Fachkraft berücksichtigt werden.

Hauptamtliche Tätigkeit

Die Praxisanleitung strukturiert, begleitet und bewertet den Lern- und Entwicklungsprozess des*der Studierenden und repräsentiert dabei professionelles Handeln und Berufsrolle.

Die Praxisanleitung

- gestaltet einen dialogischen Prozess
- unterstützt bei der Erstellung und Umsetzung des kompetenzorientierten Ausbildungsplanes
- führt regelmäßig Anleitungsgespräche
- thematisiert rechtzeitig Lernpunkte
- regt zum Diskurs an.

Begleitende Funktion

Die Praxisanleitung

- ist Partner*in in der akademischen Ausbildung
- vermittelt Informationen und Fachwissen im Hinblick auf Aufbau- und Ablauforganisation der Praxisstelle sowie deren Aufgaben, Konzepte, Methoden und Adressat*innen
- führt in die Praxisstelle, deren Organisationskultur, Praktiken und Routinen sowie in das Team der Praxisstelle ein
- gestaltet *Praxis* als Lern- und Bildungsort in Form von strukturierten, kompetenzorientierten Lern- und Entwicklungsprozessen
- ordnet das berufliche Handeln in rechtliche und organisatorische Zusammenhänge ein
- begründet berufliches Handeln und konkretisiert das Berufsbild
- erarbeitet gezielte Lernsituationen und ermöglicht exemplarisches Lernen der Praktikant*in
- ist Vorbild durch Lernen am Modell.

Lehrende Funktion

Die Praxisanleitung

- berät in der Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung konkreter Praxisaufgaben
- reflektiert gemeinsam und systematisch die damit einhergehenden Erfahrungen im Lernprozess und regt Studierende zur Selbsteinschätzung an
- schützt somit vor Unter- oder Überforderung.

Beratende Funktion

Die Praxisanleitung

- beschreibt und gewichtet den Lernprozess des*der Studierenden
- wertet die Ergebnisse auf der Grundlage der im Ausbildungsplan vereinbarten Ziele aus
- bewertet gemeinsam mit dem*der Studierenden den Lern- und Entwicklungsprozess
- führt die Zwischenauswertung und die Endauswertung des Praktikums durch und
- erstellt eine kompetenzorientierte Beurteilung.

Beurteilende Funktion

Studierende und Praxisanleiter*innen sollten, zusätzlich zu den spontanen Gesprächen im Alltag, Anleitungsgespräche vorsehen und verbindlich planen. Im ➲ Punkt 6.2.2 dieser Broschüre finden Sie dazu weiter führende Hinweise.

Regelmäßige Anleitungs-Gespräche

In größeren Abständen, beispielsweise an den Übergängen der einzelnen Praktikumsphasen, empfehlen wir die Durchführung von Zwischenauswertungen anhand des Ausbildungsplanes. Sie dienen der gegenseitigen Information von Praxisanleiter*in und Student*in (und evtl. noch weiteren Personen) über den bisherigen Verlauf und den gegenwärtigen Stand des Praktikums sowie der Absprache über das weitere Vorgehen. Weitere Informationen dazu finden Sie unter ➲ Punkt 6.3.1 dieser Broschüre.

Zwischen-/ Endauswertung

Da die Praktika als Studienabschnitte auch einer fachlich-inhaltlichen Bewertung und zeitlichen Dokumentation unterliegen, ist es eine weitere Aufgabe der Praxisanleitung, entsprechende Unterlagen zur Anerkennung der Praxisstelle, des Praktikumsverlaufs und der abschließenden Bewertung der Praxisphase rechtzeitig auszustellen.

➲ Dokumente im Praktikumsverlauf

3.4 Treffen und Fortbildungen für Praxisanleiter*innen

Begleitend zum Praktikum laden wir die Praxisanleiter*innen zu ➲ Treffen an die Hochschule ein.

Das erste Treffen vor bzw. zu Beginn des Praktikums richtet sich in erster Linie an die Anleiter*innen, die erstmalig die Praxisanleitung einer*eines Studierenden übernommen haben. Hier können frühzeitig Ziele, Inhalte und Besonderheiten des jeweiligen Praxissemesters besprochen werden, ein Austausch über die Gestaltung dieses Studienabschnitts erfolgen und Fragen zur Anleitungstätigkeit und zum Ausbildungsplan geklärt werden.

1. Treffen

Das zweite Treffen gegen Ende des Praktikums dient neben dem intensiven Erfahrungsaustausch zur Anleitungstätigkeit auch der Evaluation des Praktikums und Fragen zur Erstellung der Beurteilung.

2. Treffen

Wir freuen uns auf einen regen Gedankenaustausch während dieser Treffen.

Des Weiteren bieten wir interessierten Anleiter*innen die Möglichkeit, an einer Fortbildung teilzunehmen. Diese findet zwischen den beiden Treffen statt und wird thematisch jährlich neugestaltet. Die Inhalte orientieren sich dabei an den vier Modulen des Grundlehrgangs Praxisanleitung, welchen die Hochschule Zittau/Görlitz im Rahmen des Qualitätssicherungsprogrammes „Zertifizierte Praxisstelle Soziale Arbeit“ seit 2005 anbietet.

Anleiter*innen-fortbildung

3.5 Besuch der Praxisstelle

Wir halten das persönliche Kennenlernen der Praxisstelle und der dort Tätigen bezüglich einer gelingenden Kooperation für wichtig. Leider ist es uns nur eingeschränkt möglich, Praxisstellen, in denen Studierende unserer Fakultät aktuell ihr Praktikum ableisten, vor Beginn bzw. während des Praktikums zu besuchen.

Wir bitten daher die Mitarbeiter*innen der Praxisstellen, die den Besuch durch Lehrverantwortliche der Fakultät oder die Fachberatung wünschen, um entsprechende Mitteilung.

Besuch der Praxisstelle auf Wunsch

3.6 Zertifizierung von Praxisstellen

Im Rahmen eines Qualitätsentwicklungs- und Qualitätssicherungsprogramms bietet die Hochschule Zittau/Görlitz interessierten Praxisstellen die Möglichkeit, sich im Rahmen eines qualifizierten Verfahrens als „Zertifizierte Praxisstelle Soziale Arbeit“ anerkennen zu lassen. Für diese Form der Anerkennung sind bestimmte Voraussetzungen zu erbringen. Eine detaillierte Beschreibung des Verfahrens finden Sie im ➲ Manual „Zertifizierte Praxisstelle Soziale Arbeit“, das Sie von der Homepage des Praxisamtes downloaden können.

Manual

3.7 Praxisstellen im Ausland

Ein Praktikum kann auch im Ausland absolviert werden. Das Praxisamt und das ➲ International Office der Hochschule Zittau/Görlitz unterstützen die Studierenden hierbei.

Für ein Praktikum im Ausland gelten die gleichen qualitativen Anforderungen des Praxismodul, der Praxisstelle, der Praxisanleitung und Praxisbegleitung (Ausbildungssupervision) wie im Inland. Darüber hinaus sind der Nachweis von Sprachkenntnissen der Amtssprache des Ziellandes als auch der Nachweis des sprachlichen Zugangs zu den Adressat*innen und Professionellen weitere Voraussetzungen.

➲ PraxO

Nachweis von Sprachkenntnissen

Für ein ➲ Praktikum im Ausland ist eine frühzeitige Beratung im Praxisamt sowie eine umfangreiche Vorbereitung und Planung erforderlich.

Nach §3 der ➲ PraxO besteht im Ausland kein Versicherungsschutz, sodass eine eigenständige Organisation der Studierenden erforderlich ist.

Versicherung

4 Rahmenbedingungen zum Praktikum

Für eine gelingende Realisierung der Qualifizierungsziele in den studienintegrierten Praktika, damit einhergehender Struktur- und Prozessqualität, sind Rahmenbedingungen und diesbezügliche Voraussetzungen zwischen den Beteiligten zu vereinbaren.

4.1 Was ist ein Praktikum?

Praktika sind längerfristig angelegte, von der Hochschule vorbereitete, begleitete und nachbereitete Lern- und Arbeitsaufenthalte in sozialen Diensten und Einrichtungen (Praxisstellen), die mit einem curricularen Auftrag verbunden sind.

Für die rechtliche Beurteilung ist deshalb ausschließlich das speziellere Hochschulrecht anwendbar, da weder das Berufsbildungsgesetz (BBiG) noch das allgemeine Arbeitsrecht Anwendung auf Studierende finden, die innerhalb ihres Studiums und als dessen Bestandteil ein Praktikum zu absolvieren haben.

BAG- Urteil vom 19. Juni 1974 – 4 AZR 436/73, AP Nr. 3 zu § 3 BAT

4.2 Status der Studierenden

Die Studierenden gehen für die Zeit des Praktikums mit der jeweiligen Praxisstelle ein Ausbildungsverhältnis ein. Dementsprechend schließen Studierende und die Praxisstelle vor Beginn des Praktikums eine schriftliche Ausbildungsvereinbarung ab, durch die ausdrücklich kein Arbeitsverhältnis begründet wird.

kein Arbeits-verhältnis

Der Charakter des Praktikums soll als Ausbildungsabschnitt durchgängig gewahrt bleiben und eine strukturelle Überforderung der Studierenden von vornherein vermieden werden. Ihr Einsatz ist kein Ersatz für fehlende Fachkräfte oder unbesetzte Planstellen. Nur so können den Studierenden in ausreichendem Maße Lern- und Reflexionsmöglichkeiten eröffnet und angeboten werden, die für eine qualifizierte Ausbildung unabdingbar sind.

kein Ersatz für unbesetzte Planstellen

4.3 Allgemeine Versicherungen

Mit der Rückmeldung der Studierenden zu Beginn jedes Studiensemesters müssen die Studierenden der Hochschule eine Bestätigung über die Mitgliedschaft in einer Krankenkasse vorlegen. Damit sind sie auch während des Praktikums krankenversichert.

Kranken-versicherung

Unfall-versicherung

Die Unfallversicherung während des Praktikums ist kraft des Gesetzes geregelt (§ 2 Abs. 1 SGB VII). Zuständiger Versicherungsträger ist die Berufsgenossenschaft, bei der die Ausbildungsstelle (Praxisstelle) Mitglied ist (§ 133 Abs. 1 SGB VII). Im Versicherungsfalle übermittelt die Ausbildungsstelle auch der Hochschule einen Abdruck der Unfallanzeige.

Unfall-versicherung praxisbegleitende Studientage

Während der Teilnahme an den praxisbegleitenden Studientagen, die im Verantwortungsbereich der Hochschule Zittau/Görlitz durchgeführt werden, besteht Unfallversicherungsschutz gemäß § 2 Abs. 1 SGB VII bei der Unfallkasse Sachsen.

4.4 Haftpflicht und Haftpflichtversicherung

Allgemein kann gesagt werden, dass Studierende eigentlich keinem Haftungsrisiko unterliegen, solange sie im erlaubten Rahmen tätig sind und nicht bewusst, also in Kenntnis von Richtlinien, gegen Regularien verstoßen. Anleiter*innen tragen jedoch eine Mitverantwortung für das Handeln der Praktikant*innen und damit auch ein Haftungsrisiko.

Leichte Fahrlässigkeit

Schäden, die durch leichte Fahrlässigkeit (Unaufmerksamkeit) hervorgerufen werden, muss der Arbeitgeber selbst regulieren, da die Praktikumsstelle haftet. Ein Heranziehen von Arbeitnehmer*innen (und auch Studierenden) zur Schadensregulierung ist nicht vorgesehen.

Grobe Fahrlässigkeit

Nachweispflicht der Anleitung

Im Falle eines grob fahrlässig[1] herbeigeführten Schadens durch Studierende, muss die anleitende Person nachweisen können, was sie getan hat, um ein Fehlverhalten der anzuleitenden Person zu vermeiden. Vor allem bei zeitweiliger Abwesenheit der Praxisanleitung muss eindeutig geklärt werde, wer die Stellvertretung übernimmt und welche Aufgaben den Studierenden zugestanden werden können.

Haftungsrisiko Mitarbeiter*innen

Besonders problematisch, nicht nur aus haftungsrechtlicher Sicht, erscheinen Anleitungskonstruktionen, in denen Personen pro forma Verantwortung als Praxisanleiter*in übernehmen, jedoch Studierende nur selten im direkten Kontakt erleben. Auch sie können haftungsrechtlich zur Verantwortung gezogen werden.

Berufshaftpflicht-versicherung

Berufliche (dienstliche) Haftpflicht betrifft vor allem Fälle, in denen es um Schäden geht, die Angestellte bzw. Arbeitnehmer*innen durch grobe Fahrlässigkeit im Rahmen beruflicher Tätigkeit zu verantworten haben. Da Studierende nicht im Angestelltenverhältnis oder als Arbeitnehmer*innen tätig sind, können sie sich nicht über eine Berufshaftpflichtversicherung absichern. Eine private Haftpflichtversicherung würde bei schuldhaft verursachten Schäden nicht eintreten, weil die Schäden anlässlich einer dienstlichen Angelegenheit entstanden sind.

[1] Dies bedeutet eine eindeutige Pflichtverletzung bzw. ein bewusstes Ignorieren von Regelungen und Vorschriften.

Ohne Haftpflichtversicherung kann der Träger bzw. Arbeitgeber Regress von Angestellten zur Schadensregulierung fordern. In der Regel wird dabei von einer Höhe von max. drei Monatsgehältern ausgegangen. Was das im konkreten Fall für die Heranziehung von Studierenden bedeutet, muss im Einzelfall geklärt werden. Jedoch kann der Arbeitgeber Arbeitnehmer*innen bereits bei mittlerer Fahrlässigkeit, je nach Zumutbarkeit, in Regress nehmen.

Regress

4.5 Verantwortungs- und Schuldbereiche

Werden Praktikant*innen schwierigere Tätigkeiten übertragen, so müssen Verantwortliche im Praktikumsbetrieb sorgfältig prüfen, ob diese nach dem Schwierigkeitsgrad der Tätigkeit und dem Ausbildungsstand von Praktikant*innen übernommen werden können. Ausbildenden trifft in einem solchen Fall eine Auswahlverantwortung (und ggf. ein Auswahlverschulden).

Auswahl-verantwortung

Praktikant*innen müssen bei Übernahme einer (schwierigeren) Tätigkeit individuell selbstkritisch prüfen, ob sie in der Lage sind, aufgrund ihres Ausbildungs- und Kenntnisstandes sowie ggf. weiterer besonderer Umstände, die zugedachte Tätigkeit übernehmen zu können. Liegen für die Ausbildenden nicht erkennbare Umstände vor, die einer Übernahme entgegenstehen (könnten), so haben sie die Ausbildenden hierauf hinzuweisen und die Übernahme der Tätigkeit ggf. abzulehnen (Übernahmeverantwortung, Übernahmeverschulden).

Übernahme-verantwortung

Haben Praktikant*innen Tätigkeiten übernommen, so haben sie diese mit der im Verkehr erforderlichen Sorgfalt durchzuführen (sonst Durchführungsverschulden). Ergeben sich während der Ausführung der Tätigkeit neue Aspekte, die bei Übertragung der Tätigkeit (noch) nicht bekannt waren, haben sie ggf. die Ausbildenden hierauf hinzuweisen und deren Entscheidung über die weitere Durchführung der Tätigkeit abzuwarten, soweit dies die Situation zulässt.

Durchführungs-verantwortung

Obliegt der Institution die Aufsicht und Fürsorge der ihnen anvertrauten Personen (z.B. Hort, Kindergarten, Schule, Alten- und Pflegeheim) und übertragen sie die konkrete Aufsicht sowie Betreuung solcher Personen Praktikant*innen, so müssen sie prüfen und verantworten, ob sie die Tätigkeit nach deren Art und Schwierigkeitsgrad übertragen können. Praktikant*innen müssen dabei die Ausbildenden bei der Übernahme ggf. auf besondere, für die Ausbildenden nicht erkennbare Umstände, hinweisen.

Aufsicht und Fürsorge

4.6 Pflichten während eines Praktikums

Für staatlich anerkannte Sozialarbeiter*innen und Sozialpädagogen*innen sowie deren Gehilfen*innen besteht generell eine gesetzliche Schweigepflicht. Daher obliegt auch Praktikant*innen sowohl im Hinblick auf die Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse der ausbildenden Institution als auch auf personenbezogene Daten eine Schweigepflicht. Ein Verstoß gegen diese Schweigepflicht ist strafbar und gegenüber der hiervon betroffenen Institution schadensersatzpflichtig.

Schweigepflicht
§ 203 StGB

§ 17 UWG

Die Weitergabe von bekannt gewordenen oder anvertrauten personenbezogenen Daten oder fremden Geheimnissen, insbesondere solche des persönlichen Lebensbereichs, kann strafrechtliche Konsequenzen und Schadensersatzansprüche nach sich ziehen.

§ 203 StGB &
§ 44 BDSG

Das Gegenstück zur Schweigepflicht bildet die Anzeigepflicht. Sie greift nur für besonders schwere Delikte, wie z.B. Mord, Totschlag, Raub, räuberische Erpressung, Hochverrat, bestimmte Fälle von Geld- oder Wertzeichenfälschung oder Menschenraub, Verschleppung und Freiheitsberaubung. Erfahren Praktikant*innen von anderen beabsichtigten (leichteren) Straftaten, so gibt es keine allgemeine strafrechtlich sanktionierte Pflicht, solche Straftaten zur Anzeige zu bringen.

Anzeigepflicht

Katalog des
§ 138 StGB

Begehen Angehörige der Praktikumsinstitution während der Ausführung ihrer beruflichen Tätigkeit Straftaten, so sind Praktikant*innen dazu angehalten, bei den Praxisanleiter*innen oder ggf. anderen leitenden Personen der Institution Anzeige zu erstatten. Nur wenn dies erfolglos bleibt oder ausnahmsweise von Beginn an offensichtlich keinen Erfolg verspricht, sind Praktikant*innen berechtigt, die Straftaten bei der Polizei zur Anzeige zu bringen. Werden den Praktikant*innen Straftaten bekannt, die sich gegen die Praktikumsinstitution richten, sind sie (insbesondere bei drohenden Personen- oder schweren Sachschäden) aufgrund der ihnen gegenüber der Institution obliegenden Treuepflicht, regelmäßig gehalten, dies zumindest dieser anzuzeigen.

BAG- Urteil vom
3. Juli 2003 – 2 AZR
235/02, NZA 2004,
427 (430)

4.7 Arbeitszeitregelung

Das jeweilige Praktikum soll Erfahrungen in einem kontinuierlichen Prozess ermöglichen. Deshalb sollte es nicht unterbrochen werden.

Kontinuität

Die wöchentliche Arbeitszeit von Studierenden umfasst in der Regel 36 Stunden. Ein Teil der Arbeitszeit kann für Literatur- und Aktenstudium genutzt werden. In begründeten Ausnahmefällen kann das Praktikum bei reduzierter Wochenarbeitszeit absolviert werden. Der Gesamtzeitraum muss dann entsprechend verlängert werden.

Wöchentliche
Arbeitszeit

Feiertage

Eingeschlossen in die Dauer des Praktikums sind gesetzliche Feiertage, die in der Zeiterfassung als Arbeitstag abgerechnet werden und nicht nachgearbeitet werden müssen.

Ausnahmen

Eine Ausbildung des*der Studierenden an Wochenenden und Feiertagen ist handlungsfeldspezifisch in einem angemessenen Rahmen möglich. Mehr- und Nachtarbeit ist nur im Rahmen der geltenden arbeitsrechtlichen Vorschriften in begrenztem Umfang und mit vorheriger Zustimmung des*der Studierenden möglich. Bei der Festlegung des Freizeitausgleichs sollte nach Möglichkeit den Wünschen des*der Studierenden entsprochen werden.

Arbeitsunfähigkeit

Werden Arbeitstage durch Krankheit versäumt, so sind grundsätzlich je Praktikum die zehn Arbeitstage überschreitenden Fehltage nachzuholen (nachzuarbeiten). Im Falle der Arbeitsunfähigkeit durch Erkrankung eigener minderjähriger Kinder bis zum vollendeten 12. Lebensjahr, sind die fünf Arbeitstage überschreitendenden Fehltage nachzuarbeiten. Ausnahmen sind auf Antrag der Studierenden durch Entscheidung der Leitung des Praxisamtes möglich.

Betriebsbedingte Schließzeiten

Bei eventuellen Schließzeiten der Einrichtung verlängert sich der Zeitraum des Praktikums um die entsprechende Anzahl der Tage, wenn diese Zeit von Studierenden nicht für alternative Aufgaben (z.B. für Selbststudium, Projektarbeiten) genutzt werden kann.

Nacharbeit

Bei darüberhinausgehenden Unterbrechungen und Versäumnissen sind die entsprechenden Arbeitstage nachzuarbeiten.

Beginn und Abschluss des Praktikums

Das Praktikum kann frühestens nach Beendigung der Prüfungen des dem Praxismodul zeitlich vorgelagerten Fachsemesters beginnen und soll spätestens bis zum Beginn des auf das Praxissemester folgenden Semesters beendet sein. Verlängerungen des Praktikums wegen Unterbrechung oder Versäumnissen müssen hierin enthalten sein.

4.8 Praktikumsvergütung/Aufwandsentschädigung

keine verpflichtende Vergütung

Die in den Studien- und Prüfungsordnungen vorgesehenen Pflichtpraktika sind vom Mindestlohn ausgenommen.

BAföG

Während des Praktikums sind die Studierenden weiterhin an der Hochschule immatrikuliert. Sofern sie Leistungen nach dem BAföG erhalten, werden diese auch während des Praktikums weitergezahlt.

Angemessene Aufwands-Entschädigung

Dessen ungeachtet halten wir eine Vergütung der Studierenden angesichts der Art des Praktikums, zumindest jedoch eine Aufwandsentschädigung für angemessen. Zu beachten ist dabei jedoch, dass Studierenden, die Förderung nach dem BAföG erhalten, die Vergütung teilweise auf die Leistungen angerechnet wird.

Das durch den Jugendverband des Deutschen Berufsverbandes für Soziale Arbeit e.V. (DBSH) organisierte *Netzwerk Prekäres Praktikum* hat in Zusammenarbeit mit den Praxisämtern verschiedener Hochschulen eine ➲ Liste von Praxisstellen erstellt, die in der Vergangenheit eine Vergütung für ihre Praktikant*innen gewährten. Diese Liste kann als Orientierung für die Praxissuche als auch für Praxisstellen genutzt werden.

Netzwerk Prekäres Praktikum

Es wäre aus unserer Sicht wünschenswert, wenn eine Vergütung der Leistungen von Studierenden in Praktika für die Mehrzahl der Praxisstellen zu einer Selbstverständlichkeit wird.

Selbst-verständlichkeit

Teil B – Curriculare Konzeption des Bachelor-Studiengangs Soziale Arbeit sowie der Praxis-module

Selbstverständnis Sozialer Arbeit

Der Studiengang Soziale Arbeit an der Hochschule Zittau/Görlitz bildet Fachkräfte für den Einsatz auf allen Gebieten der Sozialen Arbeit aus. Die Profession Soziale Arbeit begleitet den Sozialen Wandel bzw. damit verbundene Transformationsprozesse. Auf mögliche krisenhafte Entwicklungen wirkt sie sowohl präventiv als auch kompensatorisch oder kurativ ein. Soziale Arbeit trägt zur Lösung von Problemen in den Beziehungen von Menschen und Systemen bzw. Institutionen bei, zur (Selbst-)Ermächtigung und Befreiung der Menschen, um deren Lebensqualität zu heben. Ausgehend von Theorien des menschlichen Verhaltens und Theorien sozialer Systeme setzt Soziale Arbeit in den Kontexten an, in denen Menschen und ihre Umwelten interagieren. Die Prinzipien der Menschenrechte und soziale Gerechtigkeit sind dabei handlungsleitend.

Ziel des Studiums

Die Studierenden erhalten die Möglichkeit, sich auf wissenschaftlichem Niveau zu qualifizieren und Fachwissen über soziale Probleme anzueignen sowie deren Bearbeitung im Kontext des Individuums, der Gruppe, des Gemeinwesens und der Gesellschaft (weiter) zu entwickeln. Sie werden befähigt, auf den Ebenen der Intervention und Organisation sozialer Dienste ihre methodischen, kommunikativen und personalen Kompetenzen auszubauen. Die Studierenden sollen sich dabei mit theoretischen Zugängen, Erkenntnissen und Methoden ausgewählter Handlungsfelder auseinandersetzen und vor diesem Hintergrund die Fähigkeit entwickeln, *Praxis* zu verstehen, kritisch zu reflektieren und Innovationsprozesse vorantreiben zu können.

Generali-sierung

Die Studienziele sind wegen der stark heterogenen Handlungsfelder eher generalisierend als spezialisierend formuliert. Den Studierenden sollen Grundqualifikationen vermittelt werden, die ihnen eine Anpassung an wechselnde Ansprüche und einen Zugang in ein äußerst differenziertes Einsatzfeld ermöglichen.

Modulhandbuch Studiengang Soziale Arbeit

Das siebensemestrige Studium ist in Module organisiert, die einen fachlich und methodisch begründeten unterschiedlichen Umfang haben. Das ➲ aktuelle Modulhandbuch des Studienganges Soziale Arbeit kann auf der Homepage der Hochschule eingesehen werden.

5 Praxismodule

Die Schwerpunkte des Studiums der Sozialen Arbeit an der Hochschule Zittau/Görlitz sind die beiden Bereiche Intervention und Organisation. Dementsprechend ermöglichen die zwei studienintegrierten Praxisphasen vertiefte Lehr-Lern-Arrangements mit unterschiedlichen Aufträgen in verschiedenen Handlungsfeldern der Sozialen Arbeit. Sie beinhalten jeweils ein angeleitetes Praktikum in einer geeigneten Einrichtung der professionellen Praxis sowie praxisbegleitende Lehrveranstaltungen an der Hochschule.

In den Praktika erfahren die Studierenden systematisch die komplexe Berufspraxis freier, öffentlicher sowie privater Träger der Sozialen Arbeit. Sie erschließen sich zentrale sozialarbeiterische Prozesse der jeweiligen Handlungsfelder und üben sich darin ein.

Vor dem Hintergrund der in ➲ Punkt 2 skizzierten Kompetenzebenen ergeben sich für die kompetenzorientierte Ausgestaltung der Praxismodule Ziele. Diese dienen zur allgemeinen Orientierung bei der Planung und Durchführung von Praktika und sind je nach Zielstellung des Praktikums zu spezifizieren.

Modulhandbuch

5.1 Interventionsorientiertes Praktikum

Das *Interventionsorientierte Praktikum* ermöglicht den Studierenden eine unmittelbare Theorie-Praxis-Relationierung zum Schwerpunkt Intervention. Fachwissenschaftliche Kenntnisse werden in ihrer ethischen Begründetheit umgesetzt und reflektiert, wobei die Studierenden neben der Erprobung und Evaluation spezifischer Erklärungsmodelle, Interventionsstrategien bzw. Handlungsmethoden, eine fallbezogene Analyse- und Deutungskompetenz zu biopsychosozialen Problemlagen von Adressat*innen Sozialer Arbeit herausbilden.

Ziele und Inhalte

Die Studierenden sind in diesem Praktikum unmittelbar mit Menschen spezifischer Lebenslagen und mithin komplexen Belastungs- und Bedürfniszusammenhängen konfrontiert, um sich darin als angehende Fachkraft zu verorten und den Auftrag Sozialer Arbeit zu erschließen. Sie wirken bei der Erarbeitung und Erweiterung von Handlungsmodellen mit und reflektieren institutionelle Ablauflogiken sowie spezifische Settings für das Gelingen von Interventionspraxis.
Die Studierenden evaluieren und dokumentieren erlebtes berufliches Handeln unter fachwissenschaftlichen Kriterien und erkennen die Reichweite Sozialer Arbeit aus übertragungsethischer Perspektive. Überdies setzen sie sich mit berufsständischen Fragestellungen und der Besonderheit der Berufsrolle Sozialarbeitender auseinander.

Interventions-kompetenz

Der*die Studierende

- handelt unter fachlicher Anleitung theoriegeleitet und situationsangemessen
- stellt Arbeitsbeziehungen mit den Adressat*innen her und kann diese gestalten
- erkennt Ressourcen der Adressat*innen und macht sie für den Hilfeprozess nutzbar
- erwirbt eine fachspezifische Wahrnehmungs-, Reflexions- und Deutungskompetenz
- kann sich in widersprüchlichen Situationen der beruflichen Praxis orientieren und diese analysieren
- spezifiziert seine*ihre professionelle Identität.

Modulkatalog

Der*die Studierende

- koordiniert und moderiert Maßnahmen und Prozesse
- kooperiert mit anderen Anbieter*innen und Akteur*innen
- arbeitet selbstorganisiert
- ist teamfähig
- eignet sich Lern- und Arbeits- und Präsentationstechniken an
- kann kreativ-gestalterisch mit Medien umgehen.

selbständiges Handeln unter Anleitung

In der Praxisstelle muss es daher dem*der Studierenden möglich sein, an relevanten Hilfe-, Unterstützungs- und/oder Begleitungsprozessen, die wesentlich an einen unmittelbaren Kontakt zu den Adressat*innen gebunden sind, beteiligt zu werden. Im weiteren Verlauf des Praktikums soll er*sie solche Maßnahmen und Prozesse unter Anleitung auch zunehmend selbständig übernehmen und sich in dieser unmittelbaren beruflichen Beziehung zu den Adressat*innen erfahren können.

Praxisaufgabe

Der*die Studierende, die Praxisstelle und die Hochschule verhandeln vor bzw. zu Beginn des Praxismoduls eine zu untersuchende Fragestellung als Praxisaufgabe. Im Rahmen der Klärung und Bearbeitung dieser Aufgabenstellung werden die Studierenden von der Hochschule bereits im zweiten Semester fachlich-inhaltlich vorbereitet (Wahlpflichtangebot) und während des Praktikums in Form einer Praxisbegleitung konsultativ unterstützt. Die Ergebnisse werden im vierten Semester präsentiert und diskutiert.
Die erarbeiteten Beiträge werden im Folgesemester in entsprechenden Lehrveranstaltungen an der Hochschule vorgestellt und diskutiert.

Kontinuität

Das interventionsorientierte Praktikum soll Erfahrungen in einem kontinuierlichen Prozess ermöglichen. Deshalb ist es in einer Praxisstelle abzuleisten. Es kommt nicht darauf an, möglichst viele und verschiedene Arbeitsbereiche der Sozialen Arbeit kennenzulernen.

Hospitationen in angrenzenden Arbeitsbereichen innerhalb der Praxisstelle können gemacht werden, sofern sie sich im Hinblick auf die Ausbildungsziele als sinnvoll erweisen.

Das angeleitete Praktikum findet in der Regel im 3. Fachsemester (Wintersemester) statt. Es umfasst 20 Wochen á 36 Stunden einer Einrichtung der Sozialen Arbeit (gesamt: 720 Zeitstunden) und wird begleitet durch die Ausbildungssupervision an der Hochschule und die Konsultationen zur Belegarbeit.

Zeitrahmen

5.2 Organisationsorientiertes Praktikum

Das *Organisationsorientierte Praktikum* ermöglicht den Studierenden eine unmittelbare Theorie-Praxis-Relationierung zum Schwerpunkt Organisation. Fachwissenschaftliche Kenntnisse werden in ihrer ethischen wie ökonomischen Begründetheit umgesetzt und reflektiert. Die Studierenden erproben und evaluieren spezifische Erklärungsmodelle zu und Handlungsmethoden von Organisation im Kontext makrostruktureller Rahmenbedingungen Sozialer Arbeit und setzen sich mit der Binnenorganisation der gewählten Praxisstelle auseinander.

Inhalte

Mit Blick auf die Rahmenbedingungen, in denen Soziale Arbeit geleistet wird und auf strukturverändernde Handlungsfelder Sozialer Arbeit, dient dieses Praxismodul der schrittweisen Entwicklung einer Organisationskompetenz. Hierzu zählen insbesondere Basiskompetenzen in den Bereichen Sozialadministration, -planung und/oder -management.

Organisationskompetenz

Mit dem organisationsorientierten Praktikum werden personale, soziale, institutionelle und gesellschaftliche Bezüge von Organisationspraxis eingeordnet und reflektiert. Studierende sind hier unmittelbar mit spezifischen Ablauf- bzw. Systemlogiken ihrer Praxisstelle konfrontiert und beteiligen sich an der Erarbeitung und Erweiterung von Handlungsmodellen. Sie verorten sich und ihren Auftrag durch die Analyse spezifischer Emergenzen und tragen somit zu einem Gelingen von Organisationspraxis bei.

Im Praktikum erlernen die Studierenden außerdem die Organisation und Strukturierung des eigenen Arbeitsplatzes und der Aufgabenerfüllung. Sie erschließen Räume zur Initiation und sind proaktiv an Teamkooperation und Netzwerkpflege beteiligt. Die Studierenden evaluieren und dokumentieren erlebtes berufliches Handeln unter fachwissenschaftlichen Kriterien und erkennen die Reichweite und Gestaltungskraft organisationsbezogener Sozialer Arbeit. Überdies setzen sie sich mit berufsständischen Fragestellungen und der Besonderheit der Berufsrolle Sozialarbeitender auseinander.

Der*die Studierende

- ist in der Lage, Maßnahmen zur Vermeidung, Verringerung und/ oder Beseitigung sozialer Probleme zu planen, zu konzeptionalisieren, umzusetzen und zu evaluieren
- kennt die träger- bzw. einrichtungsbezogenen Möglichkeiten und Grenzen der Einflussnahme Sozialer Arbeit
- spezifiziert ihre*seine Wahrnehmungs-, Reflexions- und Deutungskompetenz
- entwickelt eigene Handlungsmodelle im Spannungsfeld zwischen den Erwartungen der Adressat*innen, der Institution und der Gesellschaft
- spezifiziert seine*ihre professionelle Identität.

Modulkatalog

Der*die Studierende

- koordiniert und moderiert Maßnahmen und Prozesse
- kooperiert mit anderen Anbieter*innen und Akteur*innen
- arbeitet selbstorganisiert
- ist teamfähig
- eignet sich Lern- und Arbeits- und Präsentationstechniken an
- kann kreativ-gestalterisch mit Medien umgehen.

Entwicklungs- oder Praxisforschungsaufgabe

Der*die Studierende, Praxisstelle und Hochschule verhandeln vor bzw. zu Beginn des Praxismoduls eine organisationsorientierte Forschungs- und Entwicklungsaufgabe. Im Rahmen der Klärung und Bearbeitung dieser Fragestellung werden die Studierenden von der Hochschule bereits im fünften Semester fachlich-inhaltlich vorbereitet (Wahlpflichtangebot) und während des Praktikums konsultativ begleitet. Die erarbeiteten Beiträge werden im Folgesemester in entsprechenden Lehrveranstaltungen an der Hochschule vorgestellt und diskutiert.

Zeitrahmen

Das organisationsorientierte Praktikum findet in der Regel im 6. Fachsemester (Sommersemester) statt und umfasst 20 Wochen á 36 Stunden angeleitete Praxis in einer Einrichtung der Sozialen Arbeit (gesamt: 720 Zeitstunden). Es wird begleitet durch die Ausbildungssupervision an der Hochschule, die Lehrveranstaltung *Aktuelle Fragestellungen* und die Konsultationen zur Belegarbeit.

PraxO

geeignete Praxisstellen

Als Praxisstellen eignen sich für das organisationsorientierte Praktikum kommunale und staatliche Verwaltungen, die mit sozialen Aufgaben befasst sind sowie Einrichtungen frei gemeinnütziger oder privatgewerblicher Träger mit einem entsprechenden Organisationsaufbau. Darüber hinaus kommen auch Sozialplanungsabteilungen (z.B. Jugendhilfeplanung, Altenhilfeplanung) öffentlicher oder freier Träger in Betracht. Kleinere freie Träger sollten von vornherein ein projektbezogenes Arbeiten anbieten können, bei dem Frage- und Themenstellungen im Sinne der innovativen Weiterentwicklung von Konzepten oder Organisationsformen bearbeitet werden können.

Es besteht die Möglichkeit, das organisationsorientierte Praktikum in verschiedene Abteilungen bzw. auf diverse Bereiche einer Institution/eines Trägers aufzuteilen, wenn hierdurch Fragen der Zusammenarbeit und Kompetenzverteilung besonders gut erfahren oder eigene Handlungsmodelle besser entwickelt werden können. Bei der Planung des Praktikums ist in dem Fall darauf zu achten, dass die verschiedenen Bereiche nicht isoliert nebeneinanderstehen, sondern in ihrer Vernetzung und Unterschiedlichkeit reflektiert werden und eine Bündelung der Lerninhalte von vornherein im Blick zu behalten ist.

Einsatz in verschiedenen Abteilungen möglich

5.3 Praxisbegleitende Studientage

➲ Modul-katalog

Das Praktikum wird zeitlich unterbrochen durch die Teilnahme an den modulspezifischen *praxisbegleitenden Studientagen* an der Hochschule. Die Teilnahme an diesen Lehrveranstaltungen ist verpflichtend. Die Studierenden sind dafür von der Praxisstelle freizustellen.

Die Teilnahme an den praxisbegleitenden Studientagen in der Hochschule ist zeitlich nicht auf die abzuleistende Tätigkeit in der Praxisstelle anzurechnen.

Ausbildungssupervision

Supervision findet in allen Bereichen der Sozialen Arbeit Anwendung und wird verstanden als systematische Reflexion der beruflichen Praxis in personalen und sozialen Bezügen, um Fachlichkeit und Handlungsfähigkeit zu gewährleisten. Sie ist fachliche Hilfe zur Entwicklung, Erhaltung und Erweiterung von beruflicher Kompetenz und dem Lernen von Gruppen, Teams und Organisationen.

Die Ausbildungssupervision soll dazu beitragen, dass Studierende

- lernen, selbstverantwortlich zu handeln
- sich der eigenen Motivation für den Beruf bewusst werden
- sich der eigenen persönlichen Anteile (Blockierungen, Übertragungen, Normen, Werte etc.) und deren Einfluss auf das berufliche Handeln bewusst werden
- eine eigene berufliche Identität entwickeln bzw. überprüfen
- die Beziehungen zur Praxisanleitung, zum Kollegium sowie zu Vorgesetzten in der Praxisstelle reflektieren und bearbeiten können
- gesellschaftliche Bedingungen der Sozialen Arbeit reflektieren.

Ziele der Ausbildungs-supervision

Die Ausbildungssupervision wird von Lehrkräften der Hochschule oder der externen Supervisor*innen in Kleingruppen angeboten.

Externe Supervision

Studierende, die wegen der räumlichen Distanz an einer anderen Hochschule supervidiert werden möchten, nehmen bitte frühzeitig Kontakt zur Fachberaterin im Praxisamt auf.

Sollte der*die Studierende nicht erfolgreich an der Ausbildungssupervision teilgenommen haben, muss er*sie das Praktikum wiederholen.

➲ § 16 PraxO

Begleitung der interventionsorientierten Praxisaufgabe / organisationsorientierten Forschungs- und Entwicklungsaufgabe

Während der Bearbeitung der Modulbelegarbeit können die Studierenden Konsultationen und Beratungen durch eine*n Hochschullehrende*n in Anspruch nehmen.

Lehrveranstaltung Aktuelle Fragestellungen

Die Veranstaltung befasst sich mit aktuellen sozialarbeitsrelevanten Themen, zwischen denen Studierende auswählen. Die Lerninhalte ergeben sich aus dem jeweiligen Thema der Lehrveranstaltung und werden rechtzeitig vor der Wahl mitgeteilt. Die Veranstaltung wird innerhalb des organisationsorientierten Praxismoduls als Kompaktwoche angeboten.

Äquivalentleistungen

Studierende, die während der Studientage krank sind oder denen es auf Grund zu großer Entfernung der Praxisstelle von der Hochschule nicht möglich ist, an den Studientagen teilzunehmen, können alternative Lösungen in Form von Äquivalentleistungen mit dem Praxisamt vereinbaren. Diese Vereinbarung sollte vor Beginn des Praxismoduls getroffen werden. Die erfolgreiche Ableistung der Äquivalentleistung ist zu belegen.

6 Phasenverlauf des Praxismoduls

Innerhalb des Praktikums lassen sich in Anlehnung an Scherpner et.al. (1992) verschiedene Phasen beschreiben, in welchen unterschiedliche Schwerpunkte zu setzen und bestimmte Formalitäten zu beachten sind. Das ➲ Schaubild im Einband dieser Broschüre bietet hier eine bildliche Orientierung sowie dazugehörige Vor- bzw. Nachbereitungsschritte. Die Gesamtheit dieser Phasen bildet einen Prozess, welcher stets zwischen Hochschule, Studierenden und Praxisstelle abgestimmt wird.

Praxiskompass

6.1 Vorbereitung

In der Phase der Vorbereitung auf das Praktikum sollen Rahmenbedingungen und Ressourcen ausgelotet sowie Vorstellungen der Praxisstelle, der Studierenden und der Hochschule aufeinander abgestimmt und vereinbart werden.

➲ Checkliste 1

Die Vorbereitung des Praktikums liegt in erster Linie in der Verantwortung des*der Studierenden und der von ihm*ihr anvisierten Praxisstelle. Das Praxisamt begleitet diesen Prozess und stellt darüber hinaus ➲ praxisbezogene Dokumente und Vorlagen auf der Homepage zur Verfügung.

Unterstützende Praxisdokumente und –vorlagen

Die Vorbereitungen sollten 4 Wochen vor Beginn des Praktikums abgeschlossen sein.

Sollte das jeweilige Praxismodul nicht im Curriculum angegebenen Fachsemester absolviert werden, bitten wir um Kontaktaufnahme im Praxisamt.

Verschiebung des Praxismoduls

6.1.1 Vorbereitung durch die Hochschule

Zu den Aufgaben der Hochschule im Vorfeld der Praxismodule gehören verschiedene Lehr- und Beratungsangebote. Insbesondere im dem Praxismodul vorgelagerten Fachsemester wird eine Wahlpflichtveranstaltung zur fachlich-inhaltlichen Vorbereitung auf das interventionsorientierte bzw. organisationsorientierte Praxismodul angeboten.

➲ Modul-handbuch

Die Studierenden können sich bei ihrer Suche nach geeigneten Praxisstellen im Praxisamt beraten lassen. Hier können im persönlichen Gespräch Vorstellungen zu bestimmten Arbeitsfeldern geklärt und Orientierungs- und Entscheidungshilfen gegeben werden.

Beratung

Aktuelle Praxisstellenangebote gibt es an der Informationswand im Untergeschoss des Hermann-Heitkamp-Hauses und auf der Homepage des

Praxis-stellenangebote

Praxisamtes unter der ➲ Veröffentlichung der zertifizierten Praxisstellen oder der ➲ Stellenbörse.

In den Informationsveranstaltungen, die das Praxisamt anbietet, werden rechtliche, organisatorische und inhaltliche Fragen zum jeweiligen Praxismodul erörtert.

Informations-veranstaltungen

6.1.2 Vorbereitung durch die Studierenden

In der Vorüberlegung zum Praktikum erarbeiten sich die Studierenden Vorstellungen über die curriculare Zielsetzung des Studienabschnitts, mögliche Handlungsfelder und Ziele der Tätigkeit sowie Vorstellungen über die interventionsorientierte Praxisaufgabe bzw. organisationsorientierten Forschungs- und Entwicklungsaufgabe.

eigene Vorstellungen entwickeln

Die verschiedenen Unterlagen und Nachweise, die formal den ordnungsgemäßen Verlauf des Praxismoduls dokumentieren, sind mit ihrer Einreichung bei der Hochschule an (Bearbeitungs-)Fristen gebunden und in der Praktikumsplanung durch die Studierenden zu berücksichtigen.

Fristen

Des Weiteren ist durch die Studierenden zu prüfen, inwiefern weitere Maßnahmen zur Vorbereitung auf das Praktikum zu treffen sind. Dazu gehören je nach Arbeitsfeld beispielsweise die Durchführung von Impfungen und das Vorlegen eines Führungszeugnisses. Etwaige entstehende Kosten werden von der Hochschule nicht übernommen.

Führungszeugnis

Impfungen

6.1.3 Vorbereitung durch die Praxisstelle

Die Praxisstelle und Praxisanleitung sollten zunächst ihrerseits die Voraussetzungen für ein gelingendes Praktikum klären. Dazu gehören die persönlichen, personellen, räumlichen, inhaltlichen sowie formalen Erfordernisse das Praktikum betreffend. So sollten folgende Fragen erörtert werden:

Klärung der Rahmen-bedingungen

- Bin ich motiviert, eine*n Studierende*n kontinuierlich anzuleiten?
- Kann ich mit meiner Qualifikation und meiner Berufserfahrung eine Anleitung übernehmen?
- Ist das Arbeitsfeld für das Praxismodul geeignet?
- Habe ich Zeit für eine Anleitung?
- Werde ich in ausreichender Weise für eine Anleitung betrieblich entlastet?
- Sind die räumlichen Kapazitäten für eine*n Studierenden gegeben (Arbeitsplatz)?

Praxisstellenausschreibung

Wenn die Rahmenbedingungen für ein Praktikum vorliegen, ist bereits durch eine Praxisstellenausschreibung entscheidend, ob die passenden Bewerber*innen angesprochen werden.

Veröffentlichung von Praxisstellenangeboten

Für die Veröffentlichung der Praxisstellenangebote bietet die Hochschule folgende Möglichkeiten:

- Einerseits können Praxisstellen ihre Angebote auf der ➲ Stellenbörse der Hochschule selbst publizieren.

Zertifizierte Praxisstellen

- Zertifizierte Praxisstellen werden darüber hinaus in der Datenbank der ➲ Zertifizierten Praxisstellen Soziale Arbeit der *Landesarbeitsgemeinschaft Sachsen-Thüringen Praxisämter/-referate an Hochschulen/Fachbereichen für Soziale Arbeit* veröffentlicht.

- Darüber hinaus publiziert das Praxisamt per E-Mail eingehende Praxisstellenagebote über interne Plattformen an die Studierenden.

6.1.4 Bewerbung und Vorstellungsgespräch

Vorstellungsgespräch mit Praxisanleitung

Die Studierenden nehmen mit den von ihnen gewählten Praxisstellen Kontakt auf und klären, ob ein Praktikum möglich und sinnvoll ist. In einem Vorstellungsgespräch, das die Mitarbeiter*innen der Praxisstelle (insbesondere die Praxisanleitung) und die Studierenden miteinander führen sollten, können wesentliche Vorstellungen und Erwartungen geklärt werden.

Hospitation

Zudem sollte überlegt werden, ob es sinnvoll und möglich ist, die Entscheidung füreinander erst nach einer Hospitation in der Praxisstelle zu treffen. Es hat sich gezeigt, dass damit gescheiterte und abgebrochene Praxisphasen erheblich verringert werden können und somit Enttäuschungen auf beiden Seiten vorgebeugt werden kann.

6.1.5 Praxisstellenanzeige

Anerkennung der Praxisstelle durch die Hochschule

Entsprechend des Gesetzes über die Anerkennung von Absolvent*innen mit Diplom oder Bachelor in den Fachgebieten des Sozialwesens, der Heilpädagogik sowie Kindheitspädagogik im Freistaat Sachsen (SächsSozAnerkG) und der Sächsischen Sozialanerkennungsverordnung (SächsSozAnerkVO) ist die Praxisstelle, in der Studierende das Praktikum ableisten möchten, durch die Hochschule zu genehmigen.

Deshalb füllen nach erfolgreicher Bewerbung und Übereinkunft zur Ableistung des Praktikums die Praxisstelle und Studierende eine Praxisstellenanzeige aus und reichen diese 8 Wochen vor Beginn des Praktikums im Praxisamt ein. Einen entsprechenden ➲ Vordruck stellt das Praxisamt der Fakultät Sozialwissenschaften auf der Homepage zur Verfügung.

Praxisstellenanzeige

Einrichtungen, die durch eine Hochschule in Sachsen oder Thüringen als ➲ Zertifizierte Praxisstelle anerkannt sind, reichen bitte eine Kopie der Zertifizierungsurkunde ein.

Zertifizierte Praxisstellen

Bitte an die Studierenden:

Falls Sie sich bei mehreren Trägern um einen Praktikumsplatz bewerben, bitten wir Sie, den Einrichtungen abzusagen, gegen die Sie sich entschieden haben. Abgesehen davon, dass ein solches Vorgehen ein Zeichen von Fairness ist, wird damit weiteren interessierten Studierenden die Möglichkeit einer Praktikumsaufnahme gegeben.

Benachrichtigung Praxisstelle

6.1.6 Ausbildungsvereinbarung

Die Ausbildungsvereinbarung bildet die vertragliche Grundlage für das Praktikum. Sie kann zwischen Studierenden und Praxisstellen abgeschlossen werden, nachdem die Zustimmung zur Praxisstellenanzeige durch die Hochschule erfolgt ist.

Arbeitsgrundlage

Neben Fragen zur Orientierung und zu Inhalten des jeweiligen Praktikums, seiner Dauer, Fragen zur Praxisanleitung und zu den gegenseitigen Verpflichtungen werden ebenso Fragen zum Versicherungsschutz, zu Arbeitszeiten und der Vergütung geregelt. Entsprechende ➲ Vordrucke stellt das Praxisamt zur Verfügung auf der Homepage zur Verfügung. Sollten Praxisstellen eigene Verträge verwenden wollen, ist es sinnvoll, die unterschiedlichen Varianten auf Widersprüche hin zu prüfen und mit dem Praxisamt Rücksprache zu halten.

Ausbildungsvereinbarung

Ein Wechsel der Praxisstelle ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich, um ein Scheitern des Praktikums zu verhindern. Er kann deshalb nur dann in Frage kommen, wenn alle anderen Möglichkeiten, durch die eine sinnvolle Fortsetzung erreicht werden könnte, nicht greifen. Ein Wechsel der Praxisstelle bedarf der frühzeitigen Rücksprache mit der Fachberatung des Praxisamtes.

Wechsel der Praxisstelle

Vor Ablauf der Praktikumsdauer kann die Ausbildungsvereinbarung schriftlich und unter Nennung triftiger Gründe im gegenseitigen Einvernehmen zwischen Praxisstelle, Studierenden und Hochschule gelöst werden. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt für Praxisstelle und Studierende unberührt. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

Beendigung/ Kündigung

Risiko

Der Beginn eines Praktikums ohne verbindliche Ausbildungsvereinbarung erfolgt auf eigenes Risiko der Studierenden und kann im Fall von Abweichungen vom Curriculum oder der ➲ Praxisordnung zur Nichtanerkennung des Praktikums führen.

6.2 Einführung und Orientierung

Die Phase der Einführung dient der Orientierung innerhalb der Praktikumsstelle zu Beginn der Tätigkeit. Es ist wichtig, dass sich die Studierenden in der Einrichtung willkommen fühlen. Die Studierenden werden in die Organisation, das Arbeitsfeld und ihren Arbeitsplatz eingeführt und lernen diese zunehmend umfassender kennen. Durch den zeitlichen intensiven Kontakt zwischen Student*in und Praxisanleitung kann sich eine gute Arbeitsbeziehung entwickeln, die beiderseits als vertrauenswürdig wahrgenommen wird. Der*die Studierende nimmt zunächst eine beobachtende Rolle ein.

Arbeitsbeziehung entwickeln

➲ Checklisten 2/
➲ Checkliste 3

Der*die Praxisanleiter*in sollte an das Vorwissen, die Fähigkeiten und die aufkommenden Fragen des*der Studierenden anknüpfen und relevante Grundlagen zur Praxisstelle, zum Träger, zu den Adressat*innen und Netzwerkpartner*innen vermitteln. Gemeinsam können dann Lernziele und -aufgaben kompetenzorientiert besprochen und vereinbart werden.

Diese Phase sollte 4 Wochen nach Beginn des Praktikums mit der Verabschiedung des Ausbildungsplanes abgeschlossen sein.

Zu Beginn des Praktikums laden wir die Praxisanleiter*innen zum 1. Treffen an die Hochschule ein (vgl. ➲ Punkt 3.4).

1. Treffen für Praxisanleiter*innen

6.2.1 Ausbildungsplan

Durch das Curriculum werden an der Hochschule Qualifikations-/Lernziele sowie daran ausgerichtete Lerninhalte und Lehr-/Lernformen strukturiert und organisiert. Analog hierzu wird die Hochschulausbildung am Lern- und Bildungsort *Praxis* durch einen Ausbildungsplan strukturiert und organisiert.

➲ Modulhandbuch

Der Ausbildungsplan wird zu Beginn des Praktikums von Studierenden und Praxisanleitung gemeinsam erstellt. In ihm werden Lernziele, die zu erwerbenden Kompetenzen von Studierenden, Lerninhalte, die zeitliche Abfolge des Praktikums sowie die Form der Praxisanleitung festgelegt und damit die jeweilige Orientierung des Praxismoduls konkretisiert. Der Ausbildungsplan dient damit als qualitätssicherndes Instrument und gewährleistet den erfolgreichen Praktikumsverlauf.

Qualitätsmerkmal

Im Ausbildungsplan sind in Anlehnung an die Handreichung zur Erstellung bzw. Aktualisierung von Modulbeschreibungen im Modulkatalog der Hochschule Zittau/Görlitz (2019) die Qualifikations-/Lernziele stets „outcome"-orientiert zu formulieren, d. h. als zukünftige, beobachtbare Handlungen der Studierenden. Dabei sind sowohl *kognitive* als auch *affektive* Lernziele zu berücksichtigen.

„outcome"-orientierte Lernziele

Kognitive Lernziele beziehen sich auf das Wissen und intellektuelle Fertigkeiten.
Die Einordnung kognitiver Lernziele kann sich u.a. an der Bloomschen Taxonomie orientieren.

FORMULIERUNGSHILFE VON KOGNITIVEN LERNZIELEN

Bewerten *einstufen ermessen folgern beurteilen entscheiden begutachten Urteile bilden überprüfen ermitteln durchschauen Entscheidungen treffen unterscheiden vergleichen hinterfragen einschätzen zuordnen wählen gewichten*

Synthese *integrieren organisieren klassifizieren erklären zusammenfügen durchführen modifizieren verallgemeinern kombinieren planen berechnen Schlüsse ziehen konstruieren entwerfen lösen Hypothesen bilden erzeugen entwickeln ableiten Theorien entwerfen herstellen konzipieren überprüfen erstellen ordnen begründen zuordnen tabellieren zusammenstellen koordinieren*

Analyse *herausfinden erkunden erschließen gegenüberstellen entdecken auffinden untersuchen prüfen ermitteln unterscheiden testen überprüfen ausmachen klassifizieren bestimmen erforschen beobachten interpretieren erproben mustern sortieren einordnen analysieren vergleichen entnehmen*

Anwenden *organisieren einordnen erläutern übertragen berechnen unterscheiden berichten aufstellen ordnen einteilen vergleichen voraussagen anordnen quantifizieren verallgemeinern herausfinden erarbeiten konfigurieren nutzen*

Kenntnisse/Verstehen *angeben formulieren berichten übersetzen nennen bezeichnen zeichnen auslegen aufzählen aufzeigen skizzieren deuten aufsagen erläutern definieren interpretieren wiedergeben darstellen erfassen abstrahieren anschreiben schildern herausstellen extrapolieren vortragen beschreiben zusammenfassen illustrieren andeuten benennen anführen.*

KOGNITIVE LERNZIELE

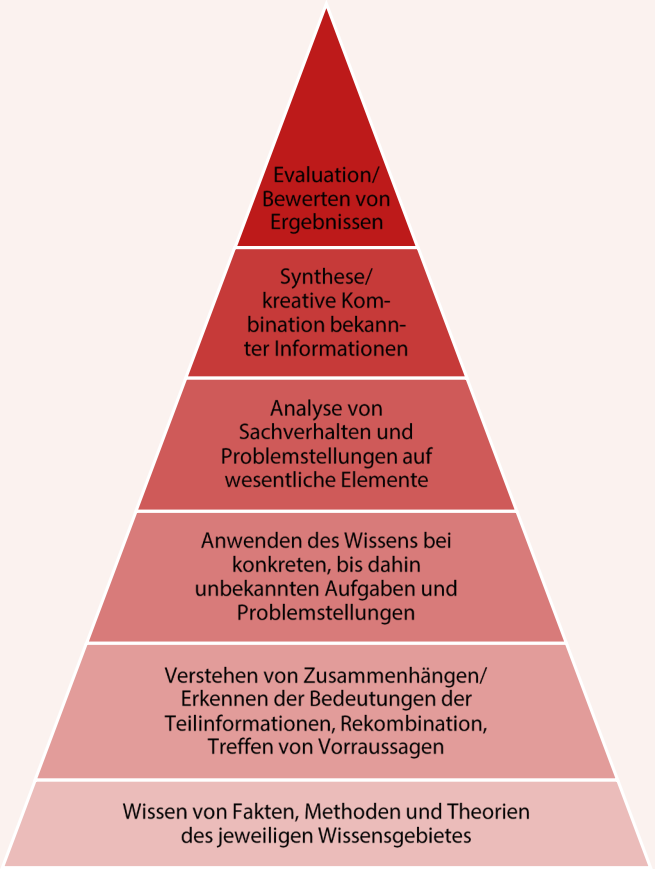


Abb. Formulierungshilfe für kognitive Lernziele (vgl. Hochschule Zittau/Görlitz 2019, S. 6f.; SECo -Sächsisches E-Competence Zertifikat 2010)

Affektive Lernziele beinhalten die Entwicklung der Persönlichkeit. Sie werden in der Regel häufiger implizit mitverfolgt. Als Sozialarbeiter*in ist es jedoch unumgänglich, sich der eigenen Werte, Gefühle und Überzeugungen bewusst zu werden und in Klarheit zu entscheiden, was davon in die Arbeit einfließen soll bzw. darf. Deshalb sollten auch sie bei der Schwerpunktsetzung im Praktikum berücksichtigt werden.

AFFEKTIVE LERNZIELE

FORMULIERUNGSHILFE VON AFFEKTIVEN LERNZIELEN

Charakterisierung *(durch Wert oder Wertstruktur) überzeugt sein von Grundsätze haben eine Werthierarchie ausbilden sein Verhalten richten nach bestimmt sein durch eine Lebenseinstellung finden Urteile fällen entsprechend eine Weltanschauung entwickeln Konsequenzen ziehen aus Einstellungen entsprechend ändern*

Organisieren *Wertehaltungen entwickeln abwägen Richtig einschätzen Werte gegeneinander abwägen Beurteilungsmaßstäbe finden würdigen Werte einordnen Beziehungen herstellen Beurteilen einstufen vergleichen Prioritäten entwickeln*

Werten *akzeptieren billigen gelten lassen einverstanden sein tolerieren zulassen bevorzugen gutheißen bejahen annehmen anerkennen zustimmen praktizieren befolgen sich binden sich verpflichtet fühlen überzeugt sein bestimmen klassifizieren begründen Stellung nehmen evaluieren*

Reagieren *einwilligen bereit sein zu teilnehmen Gefallen finden an Freude haben sich beteiligen befolgen interessiert sein an Anteil nehmen an sich richten an angesprochen sein Befriedigung empfinden*

Aufmerksamkeit *beachten wahrnehmen bemerken aufmerksam werden berücksichtigen gewahr werden bewusst werden bedenken beherzigen kennen lernen innewerden in Rechnung stellen erfahren hören auffallen feststellen auswählen entdecken*

Abb. Formulierungshilfe für affektive Lernziele (vgl. Hochschule Zittau/Görlitz 2019, S. 6f.; SECo -Sächsisches E-Competence Zertifikat 2010)

Grundlagen für die Lernziel-fomulierung

Die Lernziele sollen auf der Grundlage der folgenden Aspekte formuliert werden:

Modulziele:

- Was soll aus Sicht der Hochschule erlernt/weiterentwickelt werden?

Vorkenntnisse und persönliche Lern- und Entwicklungsziele der Studierenden

- Was möchte ich in der Zeit des Praktikums für mich fachlich und persönlich erreicht haben?
- Was kann und will ich gelernt und weiterentwickelt haben?

Bestehende Bedingungen im Handlungsfeld/ der Praxisstelle

- Welche Lernräume stehen zur Verfügung?

Praxisbezogene Anforderungen aus Sicht der Praxisanleitung

- Was sollte der*die Studierende im Praktikum erlernt/ weiterentwickelt haben?
- Welche Kompetenzen soll der*die Studierende am Ende des Praktikums erworben haben?

Praktikumsphasen

- Welche Lernziele begründen sich durch die jeweilige Praktikumsphase?

„smarte“ Lernziele

Es ist hilfreich, die Ziele *smart*: *spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch* und *terminiert* als wünschenswerten Zustand so zu formulieren, als ob dieser bereits erreicht ist. Die folgende Übersicht enthält Formulierungsvorschläge für Lernziele.

Praktikums-phase	*Exemplarische* Beschreibung ausgewählter Gegenstände
Nach Beendigung der Phase der Einführung und Orientierung bin ich in der Lage …	Vorwissen und Vorerfahrungen zu erinnern und differenziert zu benennen.
	Abläufe in der Praxisstelle zu erkennen.
	das der Arbeit zugrundeliegende Leitbild und die der Arbeit zugrundeliegende Konzeption wiederzugeben.
	rechtliche Grundlagen der Arbeit einzuordnen.
	Methoden, Arbeitstechniken und Instrumente, die in der Praxisstelle Anwendung finden, zu erläutern.
	einen Zugang zu den Adressat*innen zu gestalten.
	einen Zugang zum Team zu gestalten.
	Arbeitsschwerpunkte zu setzen.
Nach Beendigung der Phase der Erprobung bin ich in der Lage …	meinen Arbeitsalltag zu strukturieren.
	relevantes Fach- und Methodenwissen aus der eigenen Disziplin und aus anderen Disziplinen einzubeziehen und anzuwenden.
	handlungsfeldspezifische Arbeitsaufgaben zu übernehmen.
	eine professionelle Beziehung zu den Adressat*innen zu gestalten.
	Verantwortung zu übernehmen und Entscheidungen zu treffen.
	Kritik anzunehmen und zu geben.
	Konflikte wahrzunehmen und darauf situationsangepasst und fachlich begründet zu reagieren.
	fachübergreifende Zusammenhänge zu erkennen.
	komplexe Sachverhalte zu erfassen.
	wertorientiert und reflexiv zu handeln.
	mein Verständnis der zukünftigen Berufsrolle zu umreißen.

Nach Beendigung der Phase der Konsolidierung und Verselbständigung bin ich in der Lage …	mein Handeln in Beziehung zum Leitbild und der Konzeption zu setzen und danach auszurichten.
	verschiedene professionsspezifische Methoden strukturiert, fachlich begründet und reflektiert umzusetzen.
	Arbeitsbeziehungen mit den Adressat*innen und Personen aus deren Umfeld einzugehen und diese aufgabenorientiert, partizipativ und unter Berücksichtigung des Autonomiebedürfnisses der Adressat*innen zu gestalten.
	mit Berufskolleg*innen bzw. Vertreter*innen anderer Berufsgruppen/ Institutionen zusammenzuarbeiten und mir dabei einen eigenen fachlichen Standpunkt zu erarbeiten und diesen zu vertreten.
	(sozial-) politische Entwicklungen zu erkennen und den sozialpolitischen Auftrag sowie die sozialen Problemlagen der Adressat*innen zu erkennen und zu beschreiben.
	aufgrund der Analyse sozialer Problemlagen der Adressat*innen Rückschlüsse zu ziehen und im weiteren Prozess Verantwortlichkeiten verschiedener Akteure zu nutzen.
	mich im Spannungsfeld unterschiedlicher Erwartungen, Anforderungen und Aufträge zu bewegen und zu positionieren.
	mich in widersprüchlichen Situationen der beruflichen Praxis zu orientieren und diese zu analysieren.
	neue Situationen und Probleme zu bewältigen.
	(Selbst-)Reflexion als Grundbedingung professionellen Handelns zu nutzen.
	mein professionelles Selbstverständnis zu hinterfragen und weiterzuentwickeln.
	meine professionelle Identität zu spezifizieren.
Nach Beendigung der Phase der Ablösung bin ich in der Lage …	den Abschied von den Adressat*innen und Professionellen zu gestalten.
	Arbeitsergebnisse abschließend zu präsentieren.
	Arbeitsvorgänge aussagekräftig und anschlussfähig zu übergeben.
	auf der Grundlage des Ausbildungsplanes eigene Lern- und Entwicklungsprozesse zu reflektieren.
	Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kompetenzen sowie Lernpunkte zu benennen.

Operationalierung der Lernziele

Im Zuge der Ausbildungsplanung ist es besser, eine überschaubare Anzahl wichtiger Lernziele zu formulieren, also Schwerpunkte zu setzten.

Die vereinbarten Lernziele sind durch folgende Leitfragen zu operationalisieren.

LEITFRAGE 1:
Welche wichtigen Lernziele entsprechend des Praktikumsschwerpunktes will ich am Ende des Praktikums erreicht haben?

LEITFRAGE 2:
In welche Teilziele muss ich diese Lernziele differenzieren?

LEITFRAGE 3:
Womit muss ich mich beschäftigt haben, um die Ziele erreicht zu haben (Lerninhalte)?

LEITFRAGE 4:
An welchen Handlungen bzw. Ergebnissen erkenne ich, dass ich die Ziele erreicht habe (Indikatoren)?

LEITFRAGE 5:
In welcher ➲ Praktikumsphase/bis wann habe ich das Ziel erreicht?

Im Folgenden stellen wir ein Beispiel für die Operationalisierung von Lernzielen im Ausbildungsplan vor. Die Form der Verschriftlichung ist dem*der Studierenden überlassen. So können die Lernziele tabellarisch, im Fließtext, als Tagebuch- oder Blogeintrag formuliert werden. Wichtig ist jedoch, dass der Ausbildungsplan den inhaltlichen Anforderungen gerecht wird und er gemeinsam mit dem Vordruck zu den formalen Daten zum Praktikum fristgerecht eingereicht wird.

➲ Vorlage Ausbildungsplan

Beispiel zur Operationalisierung von Lernzielen im Ausbildungsplan

Leitfrage 1: Welche wichtigen Lernziele entsprechend des Praktikumsschwerpunktes will ich am Ende des Praktikums erreicht haben?				
Lernziel 1	*Ich bin in der Lage, eine professionelle Beziehung zu den Adressat*innen zu gestalten.*			
Lernziel 2				
Lernziel …				
Lernziel 1	***Ich bin in der Lage, eine professionelle Beziehung zu den Adressat*innen zu gestalten.***			
Leitfrage 2: In welche Teilziele muss ich diese Lernziele differenzieren?		**Leitfrage 3: Womit muss ich mich beschäftigt haben, um die Ziele erreicht zu haben (Lerninhalte)?**	**Leitfrage 4: An welchen Handlungen/Ergebnissen erkenne ich, dass ich die Ziele erreicht habe (Indikatoren)?**	**Leitfrage 5: In welcher Praktikumsphase/bis wann habe ich das Ziel erreicht?**
Teilziel 1.1	*Ich habe mir dazu fachliches und methodisches Wissen XXX erarbeitet und eine Vorstellung entwickelt, wie ich den Kontakt zu den Adressat*innen gestalten werde.*	• *indem ich folgende Literatur und Seminaraufzeichnungen XXX studierte,* • *indem ich bei Kolleg*innen (XXX) hospitierte und sie aktiv befragte.*	*Ich kann das Handeln meiner Kolleg*innen fachlich und methodisch einordnen.* *Ich begründe mein adressat*innenbezogenes fachliches Vorgehen.*	*Phase der Einführung und Orientierung (bis XX.XX.XXXX)*
Teilziel 1.2				
Teilziel 1.3				
Lernziel 2				
Leitfrage 2: In welche Teilziele muss ich diese Lernziele differenzieren?		**Leitfrage 3: Womit muss ich mich beschäftigt haben, um die Ziele erreicht zu haben (Lerninhalte)?**	**Leitfrage 4: An welchen Handlungen/Ergebnissen erkenne ich, dass ich die Ziele erreicht habe (Indikatoren)?**	**Leitfrage 5: In welcher Praktikumsphase/bis wann habe ich das Ziel erreicht?**
Teilziel 2.1				
Teilziel 2.2				

Der Ausbildungsplan muss dem Praxisamt zur Genehmigung vorgelegt werden. Dazu lädt ihn der*die Studierende vollständig und unterschrieben im entsprechenden OPAL-Kurs hoch.

Genehmigung durch Hochschule

An die Einreichung des Ausbildungsplanes ist eine Frist von vier Wochen nach Arbeitsbeginn in der Praxisstelle gebunden. Sie verlängert sich, wenn in dieser Zeit praxisbegleitende Studientage für die Studierenden oder Feiertage liegen oder Studierende erkranken. Damit beträgt die Zeit für die Erstellung des Ausbildungsplanes regelmäßig 20 "Netto-Arbeitstage".

Abgabefrist: 20-„Netto-Arbeitstage“

Ist die rechtzeitige Erstellung des Ausbildungsplanes aus anderen Gründen, z.B. wegen Krankheit der Praxisanleitung nicht möglich, sollten Studierende fristgerecht einen vorläufigen Ausbildungsplan einreichen, der dann im Nachgang fertiggestellt im Praxisamt eingereicht wird.

Geht der Ausbildungsplan nicht fristgerecht bei der Hochschule ein, verlängert sich die Dauer des Praktikums um den die Abgabefrist überschrittenen Zeitraum, wenn das Fristversäumnis auf Antrag des*der Studierenden durch die Leitung des Praxisamtes nicht heilbar ist.

Frist-Versäumnis
➲ § 11 PraxO

Der Ausbildungsplan wird nach seiner Genehmigung durch die Hochschule Bestandteil der Ausbildungsvereinbarung. Die Praxisstelle verpflichtet sich, Studierende auf der Grundlage dieses Ausbildungsplanes auszubilden. Gravierende Abweichungen und Änderungen vom Ausbildungsplan, z.B. bezüglich der Lernziele und -inhalte, sind dem Praxisamt mitzuteilen und bedürfen ebenfalls der Bestätigung durch das Praxisamt.

Meldepflicht bei Änderungen

Der Ausbildungsplan sollte die Grundlage für ➲ Anleitungsgespräche und ➲ (Zwischen-)Auswertungen bilden.

Grundlage zur Reflexion

In den genehmigten Ausbildungsplan können sowohl begleitende Supervisor*innen als auch für die Praxisbelegkonsultationen zuständige Lehrende Einsicht erhalten.

Einsicht durch Dritte

6.2.2 Anleitungsgespräche

Anleitungsgespräche sind Elemente der Tätigkeit von Praxisanleiter*innen und gestalten somit u.a. die Zusammenarbeit mit den Praktikant*innen. Sie finden aus unterschiedlichen Anlässen in diversen Formen und Zeitabständen statt. Bewusst oder unbewusst gestaltet, sind sie mitbestimmend für den Verlauf und den Grad des Erfolges sowie für das Gelingen des Praktikums. Sie dienen dazu, das Erreichen der formulierten Lernziele zu überprüfen.

Ziele

Im Einzelnen bedeutet dies:

- wechselseitige Vorstellungen und Erwartungen zu klären und sich die Aspekte der Zusammenarbeit bewusst zu machen
- Ziele und Aufgaben für die Arbeit des*der Praktikant*in zu entwickeln, zu erörtern, zu vereinbaren und zu überprüfen
- (Hintergrund-)Wissen über die Praxisstelle sowie deren Arbeits-Kultur und Routinen zu vermitteln
- die Arbeit aus den Perspektiven von Anleiter*in und Praktikant*in zu reflektieren
- Feedback zu Entwicklungen und Potentialen zu geben
- die persönliche Seite der Zusammenarbeit zwischen Praxisanleiter*in und Student*in zu reflektieren und Vertrauen zu fördern
- den*die Praktikant*in zur Selbstreflexion anzuregen
- den*die Praktikant*in in der Entwicklung der Berufsrolle anzuregen
- Probleme oder Konflikte anzusprechen und zu bearbeiten.

Inhalte

Grundlage für die Anleitungsgespräche bildet der gemeinsam verabschiedete Ausbildungsplan. In den Anleitungsgesprächen sollten alle Fragen und Themen zugelassen sein. Es ist empfehlenswert, wichtige Ergebnisse zu verschriftlichen.

Ausbildungsplan als Gesprächsgrundlage

Die beidseitige Beachtung von Feedback-Regeln sollte unbedingt Berücksichtigung finden. In Konfliktlagen zwischen Anleiter*in und Studierenden sollte eventuell eine Moderation von außen hinzugezogen werden.

Neben den arbeitsbegleitenden Gesprächen empfiehlt sich die Vereinbarung gesondert festgelegter Termine für Anleitungsgespräche entweder einmal wöchentlich oder 14-tägig. Bei Bedarf sollen auch Sondertermine zu vereinbaren sein. Für die Treffen sollte jeweils ca. eine Stunde eingeplant werden, möglichst zeitlich verlängerbar, wenn es der Gesprächsverlauf erfordert. Die Gespräche sollten innerhalb der regulären Arbeitszeit erfolgen können.

Zeitlicher Rahmen von Anleitungsgesprächen

6.3 Erprobung

Nach der Einarbeitung und ersten Orientierung sollen sich die Studierenden am Lern- und Bildungsort *Praxis* erproben können. Der Praxisanleitung fällt methodisch die Aufgabe zu, konkrete und eingrenzbare Erprobungsfelder und Lernräume zu schaffen, die den Möglichkeiten der Studierenden entsprechen, eine Anforderung darstellen und in denen auch Fehler gemacht werden dürfen.

Lernräume anbieten und nutzen

Eine intensive Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Arbeitsvorgängen, z.B. auch durch Rollenspiele, die auf schwierige Situationen vorbereiten, sind kennzeichnend für diese Praxisphase.

Rollenspiele

Die Praxisanleitung gibt unmittelbare Rückmeldungen zur Aufgabenbewältigung, kontrolliert Lernfortschritte und setzt die Anleitungsgespräche regelmäßig fort.

Lernkontrolle

Zum Ende dieser Phase sollte der bisherige Praktikumsverlauf in Form einer Zwischenauswertung evaluiert werden. Nach der Hälfte des Praktikums liegen genug Erfahrungen in der Umsetzung der Ziele und Inhalte sowie dem methodischen Vorgehen vor, um fundierte Befunde zur Auswertung zur Verfügung zu haben. Andererseits ist es noch Zeit, Strategien zu ändern und Alternativen zu erproben.

Zwischenauswertung

6.3.1 Zwischenauswertung des Praktikums

Ziel

Die Zwischenauswertung dient der gegenseitigen Information von Anleiter*in und Praktikant*in über den bisherigen Verlauf und den gegenwärtigen Stand des Praktikums. Im Gespräch werden bisherige Lernfortschritte und Kompetenzentwicklungen des*der Studierenden bilanziert sowie Absprachen über den weiteren Verlauf und die Erreichung der Ausbildungsziele getroffen. Probleme oder Konflikte sollen benannt und wenn möglich Lösungen gestaltet werden.

Checkliste 4-7

Sowohl Anleiter*in als auch Praktikant*in konnten innerhalb der Kooperation Selbst- und Fremdwahrnehmungen sammeln, über die sie ins Gespräch kommen können. Als Gesprächsgrundlage empfiehlt sich einerseits die Verwendung der Einschätzungsbögen zur Anleitungstätigkeit und andererseits die Verwendung der Einschätzungsbögen zu den Studierenden.

Im Ergebnis können die Gesprächspartner*innen u.a. Informationen über Problembereiche erhalten, die eventuell einer weiteren Bearbeitung bedürfen.

Grundlage für die Zwischenauswertung sollte auch hier wieder der Ausbildungsplan sein. In ihm wurde vereinbart, worin und in welcher Weise die*der Studierende an professionelle Leistungsstandards und die Übernahme beruflicher Verantwortung herangeführt wird. In der Zwischenauswertung sollte die Erreichung der terminierten Lernziele überprüft sowie eventuelle Abweichungen von ursprünglich bestehenden Zielen, Aufgabenstellungen, zeitlichen Planungen und organisatorischen Rahmenbedingungen festgestellt werden.

Überprüfung des Ausbildungsplans

Folglich sollten Schlussfolgerungen zum weiteren Vorgehen vereinbart und schriftlich festgehalten werden. Eine Vertraulichkeit der Vereinbarung über den weiteren Verlauf ist in der Regel nicht vorgesehen, sie dient vielmehr auch der Information nach außen (Team, Praxisamt). Es ist sinnvoll, die Einhaltung der Vereinbarungen in weiteren Anleitungsgesprächen zu überprüfen.

Vereinbarungen über den weiteren Verlauf

Bei umfangreicheren Veränderungen des Ausbildungsplans ist das Praxisamt in Kenntnis zu setzen bzw. dessen Zustimmung einzuholen.

Änderungsanzeige im Praxisamt

Die Zwischenauswertung unterscheidet sich vom Anleitungsgespräch durch Zielstellung und Häufigkeit. Während Anleitungsgespräche regelmäßig stattfinden und in erster Linie positive Rahmenbedingungen für ein erfolgreiches Praktikum gestalten sowie das Erreichen der aktuellen Teilziele überprüfen und aktuelle Fragestellungen beantworten, finden Zwischenauswertungen in größeren Zeitabständen und unter den o.g. Zielstellungen statt.

Unterschied zu Anleitungsgesprächen

Die Zwischenauswertungen sollten fest eingeplant und im Ausbildungsplan festgehalten werden.

An der Zwischenauswertung nehmen in jedem Fall Praxisanleiter*in und Praktikant*in teil, weitere Personen können im gegenseitigen Einvernehmen einbezogen werden (Teamgespräch). Die Weitergabe von Ergebnissen sollte nur nach Absprache erfolgen.

Teilnehmer*innenkreis

6.3.2 Belegarbeit

Die Studierenden schließen das jeweilige Praxismodul mit einer Belegarbeit als Modulprüfungs(vor)leistung ab und werden während der Erstellung der Belegarbeit durch die Hochschule begleitet.

Begleitung durch die Hochschule

Im *Interventionsorientierten Praxisbeleg* wird eine von dem*der Studierenden eigenständig entwickelte und mit der Praxisstelle und Hochschule verhandelte, zu untersuchende Fragestellung im Rahmen einer Praxisaufgabe bearbeitet. Die Belegarbeit wird durch eine*n Hochschullehrende*n unbenotet („bestanden/nicht bestanden“) bewertet.

interventionsorientiert

organisations-orientiert

Im *Organisationsorientierten Praxisbeleg* wird eine von Studierenden eigenständig entwickelte und mit der Praxisstelle verhandelte, zu untersuchende Fragestellung im Rahmen einer Praxisentwicklungs- oder Praxisforschungsaufgabe bearbeitet. Diese Belegarbeit wird durch eine*n Hochschullehrende*n benotet.

Themen-festlegung

Erfahrungsgemäß sollte spätestens in der Phase der Erprobung damit begonnen werden, das Thema der Belegarbeit abzustimmen sowie etwaige Zugänge zum Feld, zu Informationen oder Daten der Praxiseinrichtung und Rahmenbedingungen zur Erstellung zwischen Student*in, Praxisanleitung und Hochschule zu vereinbaren.

Es ist empfehlenswert, relevante Rahmenbedingungen zur Erstellung der Belegarbeit im Ausbildungsplan schriftlich festzuhalten.

Abgabefrist
➲ § 14 PraxO

Die Belegarbeiten sind spätestens bis zum ersten Vorlesungstag des auf das Praxismodul folgenden Semesters im Praxisamt abzugeben. Eine Abmeldung von der Belegarbeit ist möglich.

Abgabe im Praxis-amt

Die Belegarbeiten sind in gehefteter Form im Praxisamt abzugeben. Sie werden anschließend an den*die betreuende Hochschullehrende weitergeleitet.

Kriterien

Die Belegarbeiten haben den formalen Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens zu entsprechen. Personenbezogene Daten im Praxisbeleg sind grundsätzlich nur in anonymisierter Form zu verwenden. Der Umfang der Belegarbeiten sollte im Textteil 25 Seiten nicht überschreiten.

Studien-leistung

Da es sich bei den Belegarbeiten um eine reine Studienleistung handelt, müssen diese Modulprüfungs(vor)leistungen nicht der Praxiseinrichtung vorgelegt werden. Gleichwohl wird nach Möglichkeit eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zum gegenseitigen Nutzen empfohlen.

6.4 Konsolidierung und Verselbständigung

Die Konsolidierung und Verselbständigung ist das Ergebnis eines mehrmonatigen Prozesses. Diese Phase ist durch eine hohe Verantwortung gekennzeichnet, die die Studierenden für die Aufgaben der Praxisstelle übernehmen.

Die Praxisanleitung schafft nun eher Rahmenbedingungen für ein zunehmend realitätsnahes und selbständiges Arbeiten des*der Studierenden und steht ihm*ihr mehr kollegial beratend zur Seite. Sie fördert damit die Autonomie und den Diskurs und schafft erweiterte Lernräume, die die Entwicklung eines professionellen Selbstverständnisses der Studierenden unterstützen.

Gegen Ende der Konsolidierungs- und Verselbständigungsphase bieten wir Praxisanleiter*innen und Studierenden ein 2. Treffen an der Hochschule an ➲ (vgl. Punkt 3.4).

2. Treffen für Praxisanleiter*innen

6.5 Ablösung und Nachbereitung

Sich lösen und loslassen

In dieser Phase geht es um den Rückblick auf das absolvierte Praktikum, die gemachten Erfahrungen, die Bewertung der praktischen Tätigkeiten und die Frage nach der Berufseignung. Auch die Beendigung und Übergabe von Aufgaben sowie die Übergabe von Materialien und der wertschätzende Abschied von den Adressat*innen, Mitarbeiter*innen und Netzwerkpartner*innen ist zu gestalten.

Reflexion der Lernprozesse und Ausbildungsqualität

Aufgabe der Praxisanleitung ist es, die eigene Ausbildungsqualität zu reflektieren und zu evaluieren. Aufgabe des*der Studierenden ist es, eigene Lernprozesse und Entwicklungen zu resümieren und im Hinblick auf die Fortsetzung des Studiums am Lern- und Bildungsort *Theorie* in Bezug zu setzen.

6.5.1 Beurteilung

➲ § 15f. PraxO

Die Praxisanleitung erstellt auf der Grundlage des Ausbildungsplanes am Ende des Praktikums eine Beurteilung und erörtert diese mit dem*der Studierenden. Die Beurteilung ist Teil der Anerkennungsunterlagen, auf deren Grundlage die Hochschule über die Anerkennung des Praktikums entscheidet.

Kein Dienst- oder Arbeitszeugnis

Die Beurteilung ist kein Dienst- oder Arbeitszeugnis für spätere Bewerbungen des*der Studierenden, sondern eine Bescheinigung gegenüber dem*der Studierenden und der Hochschule, die dokumentiert, ob die Praxisphase erfolgreich absolviert wurde. Bei der Ausformulierung der Beurteilung sollte deshalb darauf geachtet werden, dass nicht unbedacht Formulierungen gewählt werden, die andere als "Codes" lesen bzw. verstehen würden.

Ziel

Inhalte

Die Beurteilung soll den*die Studierende im professionellen Handeln fördern und helfen, sich weiter zu entwickeln. Deshalb soll sie sowohl Aussagen über die Fähigkeiten, ➲ Kompetenzen und Leistungen sowie Entwicklungen und Lernfortschritte des*der Studierenden enthalten als auch in konstruktiver Form Lernpunkte und Potenziale für Veränderungen dokumentieren, damit der*die Studierende zielgerichtet daran weiterarbeiten kann. Ferner soll sie eine zusammenfassende Bewertung des Verlaufs des Praktikums beinhalten.

Aus der Beurteilung muss eindeutig hervorgehen, ob das Praktikum aus Sicht der Praxisanleitung erfolgreich abgeleistet wurde. Falls der Erfolg nicht bescheinigt werden kann, muss dies in der Beurteilung ebenso begründet werden.

Zur Erstellung der Beurteilung kann es hilfreich sein, die zur Zwischenauswertung genutzten Einschätzungsbögen (➲ Checklisten 4-7) noch einmal einzusetzen.

Checkliste 4-7

Im Folgenden stellen wir einen Gliederungsvorschlag für die Beurteilung zur Verfügung:

Gliederungsvorschlag zur Erstellung der Beurteilung

1. Formale Angaben
- Briefbogen der Praxisstelle verwenden
- Name und Vorname des*der Student*in
- Bezeichnung des Praxismoduls
- Beurteilungszeitraum
- Bezeichnung und Anschrift der Praxisstelle

2. Kurzbeschreibung des Handlungsfeldes des Trägers/ der Praxisstelle

3. Beschreibung des Arbeitsfeldes bzw. Aufgabenbereichs des*der Studierenden auf der Grundlage des Ausbildungsplanes

4. Darstellung wesentlicher Entwicklungen, Fähigkeiten und Leistungen des*der Studierenden während des Praktikums auf der Grundlage des Ausbildungsplans und der Zwischenauswertung

5. Aussagen zu Lern- und entwicklungspunkten des*der Studierenden

6. Zusammenfassende Bewertung des Verlaufs des Praktikums
- Gesamteindruck der beruflichen Persönlichkeit
- Aussage über die berufliche Eignung, insbesondere der Fähigkeiten und Entwicklungsmöglichkeiten
- Zusammenfassende Aussage, ob das Praktikum mit Erfolg abgeleistet worden ist

7. Unterschrift der Praxisanleitung

Wir bitten die Praxisstellen, Studierenden die Beurteilung in zweifacher Ausfertigung im Original zu überlassen.

Original in 2-facher Ausfertigung

Ebenso muss die Beurteilung einen formalen Charakter haben und entweder auf einem Briefbogen mit dem Briefkopf der Praxisstelle geschrieben oder mit dem Stempel der Praxisstelle versehen werden.

Format

Für künftige Bewerbungen der Studierenden kann es hilfreich sein, ein Arbeitszeugnis zu erhalten. Wir bitten die Praxisstellen entsprechend den Wünschen der Studierenden entgegenzukommen.

6.5.2 Abschlussgespräch

Die Praxisphase wird mit einem Abschlussgespräch beendet. In diesem sollte ausreichend Zeit sein, in Anerkennung und Wertschätzung die gemeinsam erlebte Praktikumszeit aus Sicht des*der Studierenden und der Praxisanleitung zu reflektieren und zu evaluieren als auch die Beurteilung zu erörtern. Dabei ist eine beidseitige Vorbereitung auf das Abschlussgespräch unerlässlich.

Zum Abschlussgespräch sollten die Beurteilung und der Tätigkeitsnachweis als Unterlagen zur Anerkennung des Praktikums an den*die Studierende ausgehändigt werden.

Beurteilung und ➲ Tätigkeitsnachweis

6.5.3 Anerkennung der Praktika

Am Ende des jeweiligen Praktikums trifft die Hochschule die Feststellung darüber, ob das Praktikum im Rahmen des Praxismoduls erfolgreich abgeleistet wurde und damit im Sinne der Staatlichen Anerkennung von Sozialarbeiter*innen nach Studienabschluss zur Geltung gebracht werden kann.

➲ § 16 PraxO

Der*die Fachberater*in des Praxisamtes erstellt in Zuarbeit zum Verfahren der Staatlichen Anerkennung von Sozialarbeiter*innen ein entsprechendes *Nachweisdokument zum Berufspraktikum*. Weitere Informationen zum Verfahren der Staatlichen Anerkennung als Sozialarbeiter*in können der ➲ Homepage entnommen werden.

Nachweis Berufspraktikum

Die Bewertung des Praktikums erfolgt auf der Grundlage

- des fristgerecht eingereichten und von der Hochschule genehmigten Ausbildungsplanes,
- der von der Praxisanleitung erstellten Beurteilung,
- des von der Praxisstelle ausgestellten Tätigkeitsnachweises sowie
- der erfolgreichen Teilnahme an der das Praktikum begleitenden Ausbildungssupervision.

➲ Anerkennungsunterlagen

Für die Bewertung des interventions- bzw. organisationsorientierten Praktikums sind durch die Studierenden der von der Praxisstelle ausgehändigte ➲ Tätigkeitsnachweis und die Beurteilung bei der Fachberatung im Praxisamt einzureichen.

Abgabe im Praxisamt

Sollten Studierende ihre praxisbegleitenden Studientage außerhalb der Hochschule Zittau/Görlitz absolviert haben, sind auch diese entsprechenden Nachweise einzureichen.

Die Fachberatung kann zur Entscheidungsfindung bezüglich der Anerkennung des interventions- bzw. organisationsorientierten Praktikums mit der Praxisanleitung und dem*der Studierenden klärende Gespräche führen.

Nachweis Äquivalentleistungen

Gespräch

Durch das BAföG-Amt erfolgt nach dem 3. bzw. 4. Fachsemester eine Leistungsüberprüfung der Studierenden, die Leistungen nach dem BAföG erhalten. Wir bitten daher im Interesse dieser Studierenden, die Anerkennungsunterlagen für das interventionsorientierte Praktikum spätestens bis Anfang April dem Praxisamt zur Bearbeitung zur Verfügung zu stellen.

Nach dem jeweiligen Praktikum erbittet das Praxisamt von den Studierenden eine Rückmeldung zur jeweiligen Praxisstelle und Anleitung. Der Evaluationsbogen ist auf der Homepage des Praxisamtes abrufbar.

➲ Evaluationsbogen

Teil C – Checklisten

CHECKLISTE 1:	Vor Beginn des Praktikums
Ziel:	Der*die Studierende und die Praxisstelle haben vier Wochen vor Beginn des Praktikums eine schriftliche Ausbildungsvereinbarung abgeschlossen und im Praxisamt eingereicht.

To do…	Check
Einschreibung in die praxisbegleitenden Studientage an der Hochschule durch den*die Studierende	☐
Vorstellungsgespräch führen und dabei den Praktikumsauftrag, die studentischen Arbeits- und Einsatzbereiche in der Praxisstelle sowie die gegenseitigen Erwartungen klären	☐
gegebenenfalls Hospitation und Konsultation vereinbaren und durchführen	☐
Vereinbarung über Beginn des Praktikums nach Ort und Zeit (Anwesenheit der Praxisanleitung muss gesichert sein)	☐
Praxisstellenanzeige (einfache Ausfertigung) ausfüllen und zur Genehmigung im Praxisamt einreichen (ggf. Beratungsgespräch im Praxisamt vereinbaren)	☐
Ausbildungsvereinbarung (3-fache Ausfertigung) abschließen und im Praxisamt einreichen	☐

CHECKLISTE 2: Wichtiges in den ersten Tagen

Ziel: Der*die Praktikant*in kennt nach Abschluss der ersten Arbeitswoche Zuständigkeiten, Ansprechpartner*innen sowie elementare institutionelle Rahmenbedingungen und hat arbeitsrelevante Zugänge erhalten.

To do…	Check
Tagesablauf verdeutlichen, Arbeitszeit- und Pausenregelung, Abstimmung der An- und Abwesenheit (Dienstpläne, praxisbegleitende Studientage)	☐
Strukturelle Einbindung der Praxisstelle in den Träger und in die Hilfelandschaft bewusst machen	☐
Vorstellen der Mitarbeiter*innen der Praxisstelle und gegebenenfalls der Zielgruppe	☐
Rundgang durch die Praxisstelle (Räumlichkeiten und deren Nutzung)	☐
Elementare Rahmenbedingungen erläutern und klären:	
• Leitbild und Konzeption	☐
• Arbeits- und Brandschutz, Notausgänge	☐
• Datenschutz, Schweigepflicht	☐
• Hausordnung	☐
• Schlüssel(-ordnung)	☐
• Medienumgang (Zugang zu PC, Netzwerke, Telefon, E-Mail und Kopierer, Schließdienste etc.)	☐
• sachkundiges Auftreten am Telefon	☐
• Umgang mit Post (Eingang/Ausgang)	☐
• Unterschriftsbefugnisse	☐
• Haftpflicht	☐
Anleitungsgespräch zum Wochenrückblick	☐

CHECKLISTE 3:	Wichtiges in den ersten vier Wochen/ Ausbildungsplan
Ziele:	Der*die Praktikant*in und die Praxisanleitung haben gemeinsam Praktikumsziele und -aufgaben im Ausbildungsplan verabschiedet und fristgerecht im Praxisamt eingereicht. Der*die Praktikant*in ist im Team inkludiert. Der*die Praktikant*in verfügt über grundlegendes Wissen bezüglich des Handlungsfeldes, der Praxisstelle sowie deren Abläufe, der Netzwerk-partner*innen. Der*die Praktikant*in gestaltet einen Zugang zu den Adressat*innen. Der*die Praktikant*in hospitiert und nimmt beobachtend teil. Er*sie ist in der Lage, an fachbezogenen Aufgaben mitzuwirken.

To do…	Check
Einführung und Erarbeitung in grundlegende Wissensbereiche:	
• Erläuterung der Methoden, Arbeitstechniken und Instrumente, die in der Praxisstelle Anwendung finden	☐
• Einführung in das Informations- und Dokumentationswesen	☐
• Vermittlung rechtlicher Grundlagen der Arbeit	☐
• Einblick in Stellenbeschreibung	☐
• Information über Weiterbildungsmöglichkeiten/-angebote	☐
• Zeit für Literatur- und Aktenstudium	☐
Einführung in und Mitwirkung an:	
• Teambezogene/n Aufgaben	☐
• die/der Zusammenarbeit mit Netzwerkpartner*innen	☐
Kennenlernen und Beziehungsaufbau zu den Adressat*innen	☐
Mitwirkung an fachbezogenen Aufgaben:	
• Praktikant*in eigene/s Aufgabe/Projekt zur Bearbeitung geben	☐
• selbstständiges Arbeiten des*der Praktikant*in fördern	☐
• Praktikant*in ermutigen, Fragen zu stellen	☐
• Praktikant*in ermutigen, eigene Arbeitssystematik zu finden	☐
• Praktikant*in regelmäßig Raum zur Reflexion geben	☐

Erstellung des Ausbildungsplans

- Klärung der inhaltlichen und formalen Anforderungen der Hochschule an den Ausbildungsplan ☐
- Erstellung einer Entwurfsfassung ☐
- Terminvereinbarung zur Erstellung des Ausbildungsplans ☐
- Aushandlung der inhaltlichen und formalen Anforderungen an den Ausbildungsplan zwischen Praktikant*in und Praxisleiter*in ☐
- kompetenzbezogene Operationalisierung der Ausbildungsziele ☐

CHECKLISTE 4: (Zwischen-) Einschätzung der Anleitungstätigkeit
(Fragebogen für Anleiter*innen)

Ziele:

Praxisanleiter*in und Praktikant*in reflektieren den Prozess und die Qualität der Praxisanleitung.

Mögliche Probleme und Konflikte im Praktikum werden benannt und Lösungen erarbeitet, damit einhergehende Absprachen im weiteren Praktikumsverlauf berücksichtigt.

Dieser Fragebogen dient der Evaluation der Anleitungstätigkeit und **verbleibt in der Praxisstelle**.

		Trifft zu	Trifft eher zu	Trifft eher nicht zu	Trifft nicht zu
1.	Sie waren für die*der Praktikant*in regelmäßig persönlich erreichbar.	☐	☐	☐	☐
2.	Sie führten regelmäßig Gespräche mit der*dem Praktikant*in?	☐	☐	☐	☐
3.	Sie nahmen sich genügend Zeit, um auf Fragen, Probleme, Anliegen der*des Praktikant*in einzugehen?	☐	☐	☐	☐
4.	Sie informierten die*den Praktikant*in hinreichend über die Aufbau- und Ablauforganisation?	☐	☐	☐	☐
5.	Sie bezogen die*den Praktikant*in in interne Arbeitsabläufe so ein, dass er*sie diese nachvollziehen konnte?	☐	☐	☐	☐
6.	Die Kommunikation zwischen Ihnen und der*dem Praktikant*in verlief eindeutig?	☐	☐	☐	☐
7.	Sie artikulierten Ihre Erwartungen an die*den Praktikant*in eindeutig?	☐	☐	☐	☐
8.	Es erfolgten regelmäßige Absprachen hinsichtlich der inhaltlichen Gestaltung der Arbeit?	☐	☐	☐	☐
9.	Es erfolgten regelmäßige Absprachen hinsichtlich der zeitlichen Gestaltung der Arbeit?	☐	☐	☐	☐
10.	Sie räumten der*dem Praktikant*in genügend Zeit für ihre*seine Aufgaben ein?	☐	☐	☐	☐
11.	Sie vertrauten in die Kompetenzen und Fähigkeiten der*des Praktikant*in?	☐	☐	☐	☐
12.	Selbstständiges Arbeiten der*des Praktikant*in wurde gewünscht?	☐	☐	☐	☐
13.	Selbstständiges Arbeiten der*des Praktikant* wurde unterstützt?	☐	☐	☐	☐

14.	Sie begleiteten die Arbeit der*des Praktikant* regelmäßig mit fachlicher Anerkennung und Wertschätzung?	☐	☐	☐	☐
15.	Sie erkannten und thematisierten Über- bzw. Unterforderung der*des Praktikant*in?	☐	☐	☐	☐
16.	Sie haben in einer fehlerfreundlichen Atmosphäre angeleitet, die zu Fragen ermutigte?	☐	☐	☐	☐
17.	Sie waren offen für Kritik der*des Praktikant*in?	☐	☐	☐	☐
18.	Sie setzten sich mit der Kritik der*des Praktikant*in intensiv auseinander?	☐	☐	☐	☐
19.	Die Anleitungsgespräche verliefen für Sie effektiv?	☐	☐	☐	☐
20.	Wie schätzen Sie die fachliche Qualität Ihrer Tätigkeit als Praxisanleiter*in ein?	☐	☐	☐	☐
21.	Ihre eigenen Erwartungen an die Praxisanleitung wurden erfüllt (Gesamteindruck)?	☐	☐	☐	☐
22.	Inwiefern wurden Ihre Erwartungen erfüllt/nicht erfüllt?				
23.	Die*der Praktikant*in konnte ihre*seine Arbeitszeit flexibel gestalten (bspw. Ausgleich von Mehrarbeitsstunden etc.)?	☐	☐	☐	☐
24.	Die Arbeitsplatzbedingungen waren für die Erfüllung der Aufgaben der*des Praktikant*in angemessen?	☐	☐	☐	☐
25.	Falls Sie *trifft eher nicht zu/ trifft nicht zu* geantwortet haben: Welche Vorschläge haben Sie zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen?				
26.	Es gab durch das Praktikum neue theoretische Impulse für die Praxis?	☐	☐	☐	☐

Datum: _____ Unterschrift: _____

CHECKLISTE 5: (Zwischen-) Einschätzung der Anleitungstätigkeit
(Fragebogen für Praktikant*innen)

Dieser Fragebogen dient der Evaluation der Anleitungstätigkeit
und **verbleibt in der Praxisstelle**.

		Trifft zu	Trifft eher zu	Trifft eher nicht zu	Trifft nicht zu
1.	Die persönliche Erreichbarkeit der*des Anleiter*in wurde regelmäßig gewährleistet.	☐	☐	☐	☐
2.	Die*der Anleiter*in führte regelmäßig Gesprächen mit Ihnen?	☐	☐	☐	☐
3.	Der*die Anleiter*in nahm sich genügend Zeit, um auf Ihre Fragen, Probleme, Anliegen einzugehen?	☐	☐	☐	☐
4.	Wurde über die Aufbau- und Ablauforganisation hinreichend informiert?	☐	☐	☐	☐
5.	Sie wurden in interne Arbeitsabläufe so einbezogen, so dass diese für Sie verständlich und nachvollziehbar waren?	☐	☐	☐	☐
6.	Die Kommunikation zwischen Ihnen und der*dem Anleiter*in verlief eindeutig?	☐	☐	☐	☐
7.	Die Erwartungen der*des Anleiter*in an Sie wurden klar artikuliert?	☐	☐	☐	☐
8.	Es erfolgten regelmäßige Absprachen hinsichtlich der inhaltlichen Gestaltung der Arbeit?	☐	☐	☐	☐
9.	Es erfolgten regelmäßige Absprachen hinsichtlich der zeitlichen Gestaltung der Arbeit?	☐	☐	☐	☐
10.	Es wurde Ihnen genügend Zeit für Ihre Aufgaben eingeräumt?	☐	☐	☐	☐
11.	Ihnen wurde Vertrauen bzgl. Ihrer Kompetenzen und Fähigkeiten entgegengebracht?	☐	☐	☐	☐
12.	Selbstständiges Arbeiten wurde gewünscht?	☐	☐	☐	☐
13.	Selbstständiges Arbeiten wurde unterstützt?	☐	☐	☐	☐
14.	Wurde Ihrer Arbeit regelmäßig fachliche Anerkennung und Wertschätzung entgegengebracht?	☐	☐	☐	☐
15.	Über- bzw. Unterforderung von Ihnen wurden von der*dem Anleiter*in erkannt und thematisiert?	☐	☐	☐	☐
16.	Sie wurden in einer fehlerfreundlichen Atmosphäre angeleitet, die zu Fragen ermutigte?	☐	☐	☐	☐

17.	Ihr*e Anleiter*in war offen für Ihre Kritik?	☐	☐	☐	☐
18.	Ihr*e Anleiter*in hat sich mit Ihren Anregungen und Ihrer Kritik intensiv auseinandergesetzt?	☐	☐	☐	☐
19.	Die Anleitungsgespräche verliefen für Sie effektiv?	☐	☐	☐	☐
20.	Wie schätzen Sie die fachliche Qualität der Praxisanleitungstätigkeit ein?	☐	☐	☐	☐
21.	Ihre Erwartungen an die Praxisanleitung wurden erfüllt (Gesamteindruck)?	☐	☐	☐	☐
22.	In wie fern wurden Ihre Erwartungen erfüllt/nicht erfüllt?				
23.	Sie konnten Ihre Arbeitszeit flexibel gestalten (bspw. Ausgleich von Mehrarbeitsstunden, etc.)?	☐	☐	☐	☐
24.	Waren die Arbeitsplatzbedingungen für die Erfüllung Ihrer Aufgaben angemessen?	☐	☐	☐	☐
	Falls Sie *trifft eher nicht zu/ trifft nicht zu* geantwortet haben: Welche Vorschläge haben Sie zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen?				
25.	Durch Ihr Praktikum gab es neue theoretische Impulse für die Praxis?	☐	☐	☐	☐
26.	Was können Sie, als Außenstehende*r, an Anregungen und Kritik der Praxisstelle auf den Weg geben?				

Datum: _____ Unterschrift: _____

CHECKLISTE 6: (Zwischen-) Einschätzung der Studierenden im Praktikum
(Fragebogen für Anleiter*innen)

Ziele:

Der*die Praktikant*in reflektiert eigene fachliche und persönliche Lernfortschritte und Kompetenzentwicklungen sowie Lernpunkte.

Praktikant*in und Praxisanleiter*in modifizieren ggf. Ausbildungsziele und treffen Absprachen über den weiteren Praktikumsverlauf.

Mögliche Probleme und Konflikte im Praktikum werden benannt und Lösungen erarbeitet.

Dies ist eine **Orientierungshilfe** zur Beurteilung und **verbleibt in der Praxisstelle.**

	Die*der Praktikant*in...	Trifft zu	Trifft eher zu	Trifft eher nicht zu	Trifft nicht zu
1.	verfügt über solide Fachkenntnisse im Arbeitsfeld.	☐	☐	☐	☐
2.	kann berufsbezogene Kenntnisse anwenden.	☐	☐	☐	☐
3.	beherrscht fachspezifische Methoden im Arbeitsfeld.	☐	☐	☐	☐
4.	erkennt fachübergreifende Zusammenhänge.	☐	☐	☐	☐
5.	erfasst komplexe Sachverhalte.	☐	☐	☐	☐
6.	kann Probleme analysieren.	☐	☐	☐	☐
7.	kann neue Situationen/Probleme bewältigen.	☐	☐	☐	☐
8.	kann sich angemessen ausdrücken.	☐	☐	☐	☐
9.	ist aufgeschlossen.	☐	☐	☐	☐
10.	ist pünktlich.	☐	☐	☐	☐
11.	ist belastbar.	☐	☐	☐	☐
12.	ist ausdauernd.	☐	☐	☐	☐
13.	zeigt Eigeninitiative.	☐	☐	☐	☐
14.	arbeitet selbständig.	☐	☐	☐	☐
15.	ist selbstbewusst.	☐	☐	☐	☐

16. ist teamfähig.	☐	☐	☐	☐
17. gibt konstruktive kritische Rückmeldungen.	☐	☐	☐	☐
18. kann mit Kritik konstruktiv umgehen.	☐	☐	☐	☐
19. zeigt Verantwortungsbereitschaft.	☐	☐	☐	☐
20. zeigt Entscheidungsbereitschaft.	☐	☐	☐	☐
21. bringt eigene Ideen in die Arbeit ein.	☐	☐	☐	☐
22. arbeitet planvoll.	☐	☐	☐	☐
23. arbeitet zielorientiert.	☐	☐	☐	☐
24. reflektiert sein*ihr Handeln.	☐	☐	☐	☐
25. zeigt einen angemessenen Umgang mit der Klientel.	☐	☐	☐	☐
26. beachtet dienstliche Regelungen.	☐	☐	☐	☐
27. erkennt Möglichkeiten und Zwänge der Organisation.	☐	☐	☐	☐
28. Welche persönlichen und fachlichen Kompetenzen konnte der*die Praktikant*in einbringen? Was gelang ihm*ihr dabei besonders gut?				

29. Welche Kompetenzen hat die*der Praktikant*in entwickelt?
30. Welche Entwicklungspotentiale/Ressourcen der*des Praktikant*in sehen Sie noch?
31. Welche Unterstützung/Voraussetzungen benötigt die*der Praktikant*in, um ihre*seine Ressourcen auszuschöpfen?
32. Weitere Anmerkungen:

Datum: _____ Unterschrift: _____

CHECKLISTE 7: (Zwischen-) Einschätzung der Studierenden im Praktikum
(Fragebogen für Praktikant*innen)

Ziele:

Der*die Praktikant*in reflektiert eigene fachliche und persönliche Lernfortschritte und Kompetenzentwicklungen sowie Lernpunkte.

Praktikant*in und Praxisanleiter*in modifizieren ggf. Ausbildungsziele und treffen Absprachen über den weiteren Praktikumsverlauf.

Mögliche Probleme und Konflikte im Praktikum werden benannt und Lösungen erarbeitet.

Dies ist eine **Orientierungshilfe** zur Beurteilung und **verbleibt in der Praxisstelle.**

	Ich…	Trifft zu	Trifft eher zu	Trifft eher nicht zu	Trifft nicht zu
1.	verfüge über solide Fachkenntnisse im Arbeitsfeld.	☐	☐	☐	☐
2.	kann berufsbezogene Kenntnisse anwenden.	☐	☐	☐	☐
3.	bin in der Lage fachspezifische Methoden situationsbezogen anzuwenden.	☐	☐	☐	☐
4.	erkenne fachübergreifende Zusammenhänge.	☐	☐	☐	☐
5.	erfasse komplexe Sachverhalte.	☐	☐	☐	☐
6.	kann Probleme analysieren.	☐	☐	☐	☐
7.	kann neue Situationen/ Probleme bewältigen.	☐	☐	☐	☐
8.	kann sich angemessen ausdrücken.	☐	☐	☐	☐
9.	bin aufgeschlossen.	☐	☐	☐	☐
10.	bin pünktlich.	☐	☐	☐	☐
11.	bin belastbar.	☐	☐	☐	☐
12.	bin ausdauernd.	☐	☐	☐	☐
13.	zeige Eigeninitiative.	☐	☐	☐	☐
14.	arbeite selbständig.	☐	☐	☐	☐
15.	bin selbstbewusst.	☐	☐	☐	☐

16. bin teamfähig.	☐	☐	☐	☐
17. gebe konstruktive kritische Rückmeldungen.	☐	☐	☐	☐
18. kann mit Kritik konstruktiv umgehen.	☐	☐	☐	☐
19. zeige Verantwortungsbereitschaft.	☐	☐	☐	☐
20. zeige Entscheidungsbereitschaft.	☐	☐	☐	☐
21. bringe eigene Ideen in die Arbeit ein.	☐	☐	☐	☐
22. arbeite planvoll.	☐	☐	☐	☐
23. arbeite zielorientiert.	☐	☐	☐	☐
24. reflektiere mein Handeln.	☐	☐	☐	☐
25. zeige einen angemessenen Umgang mit der Klientel.	☐	☐	☐	☐
26. beachte dienstliche Regelungen.	☐	☐	☐	☐
27. erkenne Möglichkeiten/Zwänge der Organisation.	☐	☐	☐	☐
28. Welche persönlichen und fachlichen Kompetenzen konnte ich einbringen? Was gelang mir dabei besonders gut?				
29. Welche Kompetenzen konnte ich im Praktikum entwickeln?				

30. Welche eigenen Entwicklungspotentiale/Ressourcen sehe ich noch?
31. Welche Unterstützung/Voraussetzungen benötige ich, um meine Ressourcen auszuschöpfen?
32. Weitere Anmerkungen:

Datum: _____ Unterschrift: _____

CHECKLISTE 8: Wichtiges in den letzten (drei) Wochen

Ziel:

Das Praktikum ist erfolgreich abgeschlossen.

Das Praktikum ist gemeinsam mit der Praxisanleitung ausgewertet.

Die Dokumente zur Ankerkennung des Praktikums sind an den*die Praktikant*in übergeben.

To do…	Check
Auswertung des Praktikums:	
• auf der Grundlage des Ausbildungsplanes und der Zwischeneinschätzung (Reflexion des Anleitungsprozesses) abschließend beurteilen	☐
• Beurteilung erstellen	☐
• Beurteilungsgespräch vorbereiten und durchführen	☐
Abschied von den Adressat*innen und Netzwerkpartner*innen und dem Team gestalten	☐
Übergabe von Arbeitsaufgaben und Materialien:	
• Präsentation von Arbeitsergebnissen	☐
• Übergabe von Arbeitsvorgängen an Praxisanleitung	☐
• Klärung der Vollständigkeit von Informationen für die Bearbeitung des Praxisbeleges	☐
• Übergabe von Beurteilung und Tätigkeitsnachweis an den*die Praktikant*in	☐
• Aktivierung Weiterleitungsassistent und/oder Deaktivierung E-Mail-Account	☐
• Rückgabe Schlüssel	☐

Literaturverzeichnis

Bundesarbeitsgemeinschaft der Praxisreferate an (Fach-) Hochschulen für Soziale Arbeit in der Bundesrepublik Deutschland (**BAG)** (2013). Qualifizierung in Studium und Praxis. Empfehlungen zur Praxisanleitung in der Sozialen Arbeit. 3. Auflage. Eigendruck.

Bundesarbeitsgemeinschaft der Praxisämter/-referate an Hochschulen für Soziale Arbeit (Hrsg.) (2016): Stellungnahme zum Diskussionspapier der Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe (AGJ) vom 17./18.09.2015 zum Thema: „Die Kooperation der Lernorte stärken! Auf gemeinsame Mindeststandards verständigen! – Der Praxisbezug und dessen Bedeutung für die staatliche Anerkennung in den Studiengängen der Sozialen Arbeit". Verfügbar unter: bagprax.sw.eah-jena.de/data/stellungnahmen/bag/Stellungnahme_AGJ_%2013.01.2016-HG.pdf (Abfrage: 27.02.2020)

Becker, F. G. (1998). Grundlagen betrieblicher Leistungsbeurteilungen. Leistungsverständnis und -prinzip, Beurteilungsproblematik und Verfahrensprobleme (3. überarb. und erw. Aufl.). Stuttgart: Schäffer- Poeschel.

Fachbereichstag Soziale Arbeit. (2016). Qualifikationsrahmen Soziale Arbeit (QR SozArb). Version 6.0. Verfügbar unter: https://www.fbts-ev.de/qualifikationsrahmen-soziale-arbeit (Abfrage: 28.09.2020)

Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW Hochschule für Soziale Arbeit. (2020). Wegleitung zum Kompetenzerwerb in der Praxisausbildung. Verfügbar unter: https://www.praxisausbildung.hsa.fhnw.ch/wordpress/wp-content/uploads/2020/09/Wegleitung-zum_Kompetenzerwerb-in-der-Praxis_2020_09_07.pdf (Abfrage: 14.09.2020)

Hochschule Zittau/Görlitz. (2019). Handreichung zur Erstellung bzw. Aktualisierung von Modulbeschreibungen im Modulkatalog der Hochschule Zittau/Görlitz. (internes Papier)

Hochschullehrerbund (2005): Hochschullehrerbund hlb verlangt mehr Qualität bei der Umsetzung des Bologna-Prozesses. Stellungnahme. Verfügbar unter: hlb.de/fileadmin/_migrated/news_uploads/hlb-Resolution-Bolognaprozess.pdf (Abfrage: 27.02.2020)

Hochschulrektorenkonferenz (Hrsg.) (2016a): nexus impulse für die Praxis Nr. 11: Praktika im Studium Praxis integrieren und Qualität von Praktika erhöhen. Verfügbar unter: https://www.hrk-nexus.de/fileadmin/redaktion/hrk-nexus/07-Downloads/07-02-Publikationen/Impuls_Praktika__2_.pdf (Abfrage: 27.02.2020)

Hochschulrektorenkonferenz (Hrsg.) (2016b): FACHGUTACHTEN Qualitätsstandards für Praktika Bestandsaufnahme und Empfehlungen. Verfügbar unter: https://www.hrk-nexus.de/fileadmin/redaktion/hrk-nexus/07-Downloads/07-02-Publikationen/Praktika_Fachgutachten.pdf (Abfrage: 27.02.2020)

Kösel, S. (2014): Durch Lernortkooperation einen Bildungsraum für die Praxisausbildung schaffen In: Jahresbericht 2014 Verein Zentrum Inselhof. Zürich. S. 14 – 17

Merten, U. (2014). Praxisausbildung in der Sozialen Arbeit – Delegierte Verantwortung im Ausbildungsprozess. In Roth, C.; Merten, U. (Hrsg.), Praxisausbildung konkret. Praxisausbildung im Studium der Sozialen Arbeit - delegierte Verantwortung an die Praxis (S. 23 - 46). Opladen, Berlin & Toronto: Verlag Barbara Budrich.

Roth, C.; Müller Fritschi, E. (2014). Kompetenzorientierung in der Praxisausbildung. In Roth, C.; Merten, U. (Hrsg.), Praxisausbildung konkret. Praxisausbildung im Studium der Sozialen Arbeit - delegierte Verantwortung an die Praxis (S. 61 - 80). Opladen, Berlin & Toronto: Verlag Barbara Budrich.

SECo -Sächsisches E-Competence Zertifikat. (2010). Formulierung von Lernzielen. Didaktische Handreichung. Verfügbar unter: https://tu-dresden.de/mz/ressourcen/dateien/services/e_learning/didaktische-handreichung-formulierung-von-lernzielen-aus-dem-projekt-seco?lang=de (Abfrage: 14.10.2020)

Scherpner, M.; Richter-Markert, W.; Sitzenstuhl, I. (1992). Anleiten, Beraten und Lehren: Prinzipien sozialarbeiterischen Handelns. Anregungen für die Praxisanleitung und Beratung von Mitarbeiterinnen. Frankfurt a.M.: Dt. Verein für Öffentliche und Private Fürsorge

Hochschule Zittau/Görlitz // Fakultät Sozialwissenschaften // Furtstr. 2 // 02826 Görlitz // f-s.hszg.de

© Daniela Ahrens // Ines Riedel // Nicole Roth // Praxisamt // Görlitz, Januar 2021 //
Druck: Druckerei der Hochschule Zittau/Görlitz