



Hochschule
Zittau/Görlitz

UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Fakultät Sozialwissenschaften

**INFORMATIONEN
ZUR
PRAXIS**EX**PLORATION**

**Master-Studiengang
MANAGEMENT SOZIALEN WANDELS**

©
Cornelia Müller
Praxisamt
Fakultät Sozialwissenschaften
Hochschule Zittau/Görlitz

Görlitz im August 2021

Vorwort

Der Master-Studiengang „Management sozialen Wandels“ bietet eine berufspraktische Ausbildung auf wissenschaftlicher Grundlage und – im Vergleich zu Bachelor-Studiengängen – auf einem höheren Anforderungsniveau. Im Hinblick auf das avisierte breite Berufsfeld der AbsolventInnen sowie den sich schnell verändernden Arbeitsmarkt ist das Studium generalistisch angelegt, ermöglicht jedoch in ausgewählten Bereichen den Erwerb vertiefter Kenntnisse, Fertigkeiten, Kompetenzen und Erfahrungen. Die Studierenden sollen nicht nur die für die spätere Berufstätigkeit wesentlichen und fachlich notwendigen instrumentellen und systemischen Kompetenzen vermittelt bekommen, sondern auch die für eine Leitungsfunktion unerlässlichen fachunabhängigen Kompetenzen wie persönliche, soziale, kommunikative, mediale und interkulturelle Kompetenzen erwerben. Sowohl die Inhalte, aber insbesondere die Lehr-/Lernformen sind so angelegt, dass die Studierenden herausgefordert werden, sich reflexiv, diskursiv und interdisziplinär mit Theorien, wissenschaftlichen Erkenntnissen und praktischen Erfahrungen auseinanderzusetzen. Selbst motiviertes, selbst gesteuertes und selbst organisiertes sowie teamorientiertes kooperatives Lernen als wichtige Bestandteile einer Führungstätigkeit werden entsprechend konsequent angeleitet, verstärkt und begleitet.

Für den Studiengang „Management sozialen Wandels“ bildet die Nähe zur beruflichen Praxis einen wichtigen Bezugs- und Orientierungspunkt der gesamten Ausbildung. Anliegen dieses Studienmodells ist es, die professionelle Praxis in die Hochschulausbildung zu integrieren, eine wissenschaftliche Durchdringung und Bearbeitung relevanter Fragen in Praxiszusammenhängen zu entwickeln und gleichzeitig zur ständigen Reflexion und Weiterentwicklung der Praxis anzuregen. Einen zentralen Stellenwert hat dabei der praktische Studienanteil im ersten Semester, der durch Lehrende, das Praxisamt der Fakultät sowie Anleiterinnen und Anleiter in der Praxis begleitet wird. In der **10-wöchigen Praxisphase** sollen:

- (1) vertiefte Kenntnisse in Konzeptionen, Prozesse, Handlungsweisen und Strukturen sozialer Organisationen, Institutionen und Einrichtungen erlernt werden
- (2) die Wechselwirkung von Theorie- und Praxis erprobt werden, indem entweder eine Fragestellung, ein Projektgegenstand oder ein Problem aus der Praxis heraus ermittelt und dieses unter zu Hilfenahme theoretisch-konzeptioneller Lösungsansätze bearbeitet wird.

Zu diesem Zweck suchen sich die Studierenden, mit Unterstützung des Praxisamtes, eine geeignete Praxisstelle, um einen Einblick in größere organisationale Zusammenhänge zu erhalten, wie sie im späteren Berufsleben eine Rolle spielen werden. Das praktische Studiensemester liegt in gemeinsamer Verantwortung von Praxisstellen, Hochschule und Studierenden. Eine erfolgreiche Umsetzung dieses Konzepts ist also nur durch eine vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit möglich. Deshalb ist uns eine intensive und gute Zusammenarbeit mit Trägern und Einrichtungen sowie mit freiberuflich arbeitenden Fachkräften wichtig.

Inhalt

1. Curriculare Konzeption	5
1.1 Studienablaufplan	6
2. Praxisexploration: Orientierung, Umfang und Zeitpunkt	7
2.1 Lernfelder.....	7
2.2 Durchführung	9
2.3 Formalien.....	9
3. Ausbildungsplan	11
3.1 Orientierungshilfe zur Erstellung des Ausbildungsplanes	12
3.2 Gliederungsvorschlag für die Erstellung des Ausbildungsplanes.....	13
4. Praxisprojektbericht	14
5. Anhang	17
5.1 Vereinbarung über eine Ausbildungspartnerschaft	17
5.2 Praxisstellenanzeige	17
5.3 Tätigkeitsnachweis	17
5.4 Antrag auf Anerkennung des Praxismoduls.....	17

1. Curriculare Konzeption des Master-Studienganges Management sozialen Wandels

Gesellschaftlichen bzw. sozialen Problemlagen und die sich daraus ergebende Notwendigkeit, Fachkräfte zu qualifizieren, denen die Option eröffnet werden sollte, sich je nach persönlicher und fachlicher Neigung mit dieser eher forschungsorientiert zu befassen oder sie stärker managementorientiert anzugehen, aber beide Herangehensweisen auch in Beziehung setzen zu können, machte notwendig, die Studieninhalte generalistisch anzulegen. Das Konzept ist trotz einer Fokussierung auf den sozialen Wandel interdisziplinär ausgerichtet, so dass ein Transfer auf andere gesellschaftliche Veränderungs- und Anpassungsprozesse möglich ist und inhaltlich variabel auf neue Bedarfe reagiert werden kann. Die Transformationsforschung tritt gegenwärtig immer stärker in den Vordergrund, was angesichts der dynamischen Veränderungen in allen Bereichen der Gesellschaft auch notwendig ist. Daher werden besonders die kulturellen, politischen und ökonomischen Dimensionen sozialen Wandels in ihren Wechselwirkungen rekonstruiert.

Studieninhalte

Ziel ist es, bei den Studierenden ein vertieftes Verständnis für soziale, ökonomische, kulturelle, politische und technologische Veränderungs- und Anpassungsprozesse und Wechselwirkungen zwischen diesen zu erzeugen. Es sollen Auswirkungen dieses sich immer rapider vollziehenden Prozesses auf der Makro-, Meso- und Mikroebene der Gesellschaft mit den sich daraus ergebenden Herausforderungen für Einzelpersonen, Familien, gesellschaftliche Gruppierungen, Politikverantwortliche, Kommunen und (sozialen) Organisationen konstruktiv-kritisch fachlich diskutiert werden. Die Studierenden sollen durch das Studium mit Hilfe eines interdisziplinären theoretischen und empirischen Zugangs einerseits in die Lage versetzt werden, solche Entwicklungen frühzeitig zu erkennen, in ihrer Komplexität zu analysieren und zu rekonstruieren. Andererseits sollen sie auch Managementkompetenzen erwerben, mit Hilfe derer sie Planungs- und Steuerungskonzepte erarbeiten können, Betroffene des sozialen Wandels darin unterstützen und stärken, mit den Folgen angemessen umzugehen, unerwünschten Auswirkungen präventiv oder kurativ zu begegnen und selbst auf Veränderungs- und Anpassungsprozesse aktiv Einfluss zu nehmen.

**Ziele des
Studienganges**

Die erweiterte Berufsbefähigung im Studiengang wird dadurch hergestellt, dass konzeptionell auf eine enge Verzahnung von Wissenschafts- und Anwendungsorientierung geachtet wurde, d.h. die Studierenden setzen sich einerseits mit wissenschaftlichen Theorien und Erkenntnissen auseinander, deren Anwendungsbezug und -tauglichkeit sie in der Praxis im Verlauf eigener Projekte überprüfen, und andererseits lernen sie, ihre in der Praxis gewonnenen Erfahrungen auf der Basis theoretischer Modelle und empirisch erhobener Ergebnisse einzuordnen und zu evaluieren. Dies geschieht im fachlichen Diskurs mit den Lehrenden, die aus der Wissenschaft und aus der Praxis kommen, im Austausch untereinander und mit im Management Tätigen. Sowohl in den Veranstaltungen als auch in den Studienprojekten werden sie mit konkreten Aufgabenstellungen und Problemlösungsanforderungen konfrontiert, wie sie im späteren Berufsleben auf sie zukommen.

**Berufsbefähigung des
Studienganges**

1.1 Studienablaufplan

Nr.	Module	ECTS-Punkte*	Prüfungen	SWS** pro Semester			
				1	2	3	4
M0-A	196400 Sozialwissenschaftliche Forschung: Theorie, Methodologie, Reflexion	10	PM30	3			
M0-B	196450 Sozialwissenschaftliche Forschungs- und Berufspraxis	20	PB	2			
M1	267650 Sozialen Wandel Erkennen I: Perspektiven, Themen und Theorien	14	PM30		7		
M2	267700 Sozialen Wandel Erkennen II: Felder, Ebenen und Dimensionen Sozialen Wandels	16	PK180		8		
M3	267750 Sozialen Wandel Erforschen und Evaluieren: Methoden	12	PB PB			6	
M4	267850 Sozialen Wandel Managen I: Anwendungsfelder und Forschungspraxis	18	PB PB PB			8	
M5	267900 Sozialen Wandel Managen II: Wissen, Qualität und Ethik im Wandelmanagement	8	PM30				3
M6	267800 Abschlussmodul (Master-Arbeit und Kolloquium)	22	PA PM30				2
Gesamtzahl der SWS				5	15	14	5
Gesamtzahl ECTS-Punkte des Studiengangs				30	30	30	30

* 1 ECTS-Punkt entspricht einem studentischen Arbeitsaufwand von 30 Zeitstunden

** eine Semesterwochenstunden (SWS) entspricht 45 Minuten pro Woche

Legende zur Tabelle:

WS Wintersemester

SS Sommersemester

ECTS European Credit Transfer System (= Punkte)

PA Prüfungsleistung in Form der Abschlussarbeit gemäß § 21

PB Alternative Prüfungsleistung in Form des Belegs gemäß § 22 Absatz 1 Nr. 1, Absatz 2

PK Schriftliche Prüfungsleistung in Form der Klausur gemäß §§ 19 Absatz 1 Nr. 1; 20

PM Mündliche Prüfungsleistung gemäß § 18

(Die Zahlenangabe hinter der Prüfungsart gibt die Dauer der Prüfungsleistung in Minuten an.)

2. Praxisexploration: Orientierung, Umfang und Zeitpunkt

Das Forschungspraktikum kombiniert die praktische Tätigkeit in einer Organisation im Bereich von Wirtschaft, Politik/Verwaltung, Soziales, Kultur, die in wesentlichen Teilen Leitungscharakter tragen muss, mit der Planung, Durchführung und Auswertung eines Forschungsprojektes mit Bezug auf die Praxisstelle. Grundidee des Moduls ist die wechselseitige Verschränkung von praktischer (Leitungs-)Tätigkeit in einer Organisation mit der theoretisch-methodisch fundierten Durchdringung ihrer Funktionsweise und den Arbeitsweisen der Mitglieder (Leitung, Mitarbeiter/innen, Kunden/Klienten usw.) im Rahmen eines kleineren Forschungsprojekts. Die Veranstaltung "Praxisreflexion" dient der Anleitung und Vertiefung dieses Durchdringungsprozesses.

Theorie-Praxis-Transfer

Auf der Grundlage von Kenntnissen der empirischen Sozialforschung, sozialwissenschaftlicher Grundlagentheorien sowie organisationssoziologischer sowie psychologischer Wissensbestände werden im Zusammenhang mit den Gegebenheiten der Praxisstelle ein Konzept der strukturell-organisatorischen sowie fachlich-inhaltlichen Tätigkeit erarbeitet und nach Möglichkeit evaluiert. Dies schließt die Erarbeitung einer forschungsrelevanten Fragestellung, die begründete Auswahl von Forschungsmethodik und Forschungsdesign sowie Datensammlung, Datenerhebung, Dokumentation, Interpretation, Diskussion und kritische Reflexion der Ergebnisse ein.

Die Ergebnisse fließen in einen Praxisprojektbericht als Belegarbeit (PB) ein, der neben der Beschreibung der Praxisstelle (Organisation, Funktion, Aufgaben, Personal, Finanzierung usw.) und der eigenen Tätigkeit in der Organisation die Vorgehensweisen und Resultate des Forschungsprojektes beinhaltet.

2.1 Lernfelder

Die Studierenden haben sich durch praktische Tätigkeit in sozialen Organisationen, Institutionen und Einrichtungen wissenschaftlich fundierte Kenntnisse über deren Konzeptionen, Prozesse, Handlungsweisen und Strukturen sowie deren Kooperationsformen erarbeitet. In ihrer praktischen Tätigkeit haben Sie der Einrichtungsleitung bzw. der Geschäftsleistung assistiert und somit bereichsspezifische Leitungskompetenzen erwerben können.

Ziele und Inhalte der Praxisphase

Mit Blick auf die organisatorischen Rahmenbedingungen, in denen die Arbeit von zukünftigen Manager/innen des sozialen Wandels stattfindet und mit Blick auf sich strukturverändernde Betätigungsfelder dient dieses Praktikum einer schrittweisen Entwicklung einer Organisationskompetenz. Hierzu zählen insbesondere die Basiskompetenzen Sozialadministration, Sozialplanung und Sozialmanagement. Die Studierenden sollen sich diesbezüglich mit den institutionellen Rahmenbedingungen und der Frage nach innovativen Möglichkeiten der Weiterentwicklung von Kompetenzen oder Organisationsformen auseinandersetzen.

Die/der Studierende und die Praxisstelle verhandeln vor bzw. zu Beginn des Praktikums eine zu untersuchende Fragestellung als Entwicklungs- oder Praxisforschungsaufgabe. Im Rahmen der Klärung und Bearbeitung dieser Fragestellung werden die Studierenden von der Hochschule in Form einer Praxisberatung begleitet. Es obliegt der/dem Lehrverantwortlichen ob die Praxisreflexion wöchentlich oder regelmäßig in größeren Abständen als Block veranstaltet wird. Das Forschungspraktikum, das Projekt und der Projektbericht werden in enger Abstimmung mit der Veranstaltung Praxisreflexion entwickelt und gefertigt. Inhalte dieser Lehrveranstaltung sind insbesondere:

**Entwicklungs-
oder Praxis-
forschungsaufgabe**

Konzeption, Auftrag, Leitbild, Organisationsstrukturen und Entscheidungsabläufe der sozialen, wirtschaftlichen oder politischen Organisation, Institution bzw. Einrichtung (Praxisstelle).

- Gesellschaftliche und regionale Einbindung der Organisation (Praxisstelle)
- Reflexion der Zusammenarbeit im Team u. mit Kooperationspartnern der Praxisstelle
- Analyse der Praxisstelle in Bezug auf strukturelle, institutionelle sowie fachlich-inhaltliche Aspekte
- Kritische Reflexion und Evaluation der Praxisstelle und des Forschungspraktikums

Das Praktikum ist leitungsorientiert zu gestalten. Das heißt, dass die Studierenden in einer Leitungsstelle (höherer Dienst) mit entsprechender Anleitung, welche eine Führungsposition inhärent hat, eingesetzt werden. Die/der Studierende soll innerhalb dieser Funktion unter Anleitung folgende Schwerpunkte thematisieren und bearbeiten:

**Arbeits-
schwerpunkte
im Praktikum**

- theoretische Erklärungs- und organisationsorientierte Handlungsmodelle anwenden und überprüfen,
- eine eigenständige Fragestellung in ausgewählten Praxisbezügen entwickeln und anhand ausgewählter Forschungsmethoden bearbeiten,
- sich mit den makrostrukturellen Rahmenbedingungen und der Binnenorganisation der Praxisstelle auseinandersetzen,
- angemessene Handlungskonzepte erarbeiten und in die Praxis umsetzen,
- träger- bzw. einrichtungsbezogene Möglichkeiten und Grenzen der Einflussnahme erkennen,
- das berufliche Handeln unter fachwissenschaftlichen Kriterien evaluieren und dokumentieren,
- rechtliche Dimensionen der Führung aufzeigen sowie
- Führen mit Zielen herausstellen und sich mit der Berufsrolle und dem eigenen beruflichen Handeln auseinandersetzen.

2.2 Durchführung

Das Praktikum umfasst eine 10-wöchige Blockphase mit einem Arbeitsaufwand von 40 Stunden in der Woche. Hierin sind 2 SWS Praxisreflexion an der Hochschule integriert. Die Praxisphase muss mind. 50 % im Aufgabenfeld einer Leitungsassistentin beinhalten und fachlich kompetent (von einer Führungskraft) angeleitet werden. **Rahmenbedingungen**

In der ersten Phase des Studiums (1.–6. Woche) suchen sich die Studierenden eigenständig Kooperationspartner in der Region, in deren Managementbereichen sie anfangs hospitierend, später mitarbeitend die Möglichkeit erhalten sollen, sich in einem Bereich vertieft forschend, mit den vorfindlichen Konzeptionen beschäftigen zu können.

Geeignete Partner können Organisationen, Institutionen und Einrichtungen sein, deren Arbeitsschwerpunkt im sozialen Engagement begründet ist. Die Studierenden nehmen für den Praktikumszeitraum die Rolle eines Assistenten/einer Assistentin der Geschäftsführung ein.

Während des Praxissemesters wird von Seiten der Hochschule eine Praxisreflexion angeboten, in der die Studierenden als Studiengruppe zusammenkommen und ihre Erfahrungen in der Praxisstelle und dem Aufgabenfeld besprechen können.

2.3 Formalien

Dem Praxisamt sind einzureichen:

- | | | |
|---------------------------|---|--------------------------------------|
| 1. Vor dem Praktikum: | <ul style="list-style-type: none"> • Praxisstellenanzeige • Praktikumsvereinbarung | Einzureichende
Unterlagen |
| 2. Während dem Praktikum: | <ul style="list-style-type: none"> • Ausbildungsplan
(2 Wochen nach Beginn) | |
| 3. Nach dem Praktikum | <ul style="list-style-type: none"> • Beurteilung • Tätigkeitsnachweis • Praxisprojektbericht | |

- | | |
|---|----------------------------------|
| 1. Aus der Praxisstellenanzeige geht der zeitliche und inhaltliche Rahmen des Praxismoduls hervor und bezeichnet den Anleiter/die Anleiterin in seiner/ihrer Funktion genauer. Sie wird i.d.R. dem Praxisamt zuerst zur Prüfung vorgelegt.
Vor Beginn des Praktikums schließen die Studierenden mit der Praxisstelle eine Praktikumsvereinbarung ab. Diese muss durch das Praxisamt der Hochschule genehmigt werden, da das Praktikum Teil des ersten Studienmoduls ist. | Erläuterung
Formalien |
| 2. Der Ausbildungsplan muss dem Praxisamt bis spätestens zwei Wochen nach Beginn des Praktikums eingereicht werden. Der Ausbildungsplan ist | |

der Praxisstelle vorzulegen und muss durch diese bestätigt werden. Nach Prüfung der inhaltlichen Schwerpunkte wird der Ausbildungsplan vom Praxisamt genehmigt und es erfolgt eine schriftliche Information an die Praxisstelle. Geht der Ausbildungsplan nicht fristgerecht im Praxisamt ein, muss die überschrittene Zeit in der Praxisstelle nachgearbeitet werden.

3. Den Studierenden wird empfohlen nach Beendigung des Praktikums eine qualifizierte Beurteilung von der Praxisstelle einzuholen, in der die Zusammenarbeit und die Entwicklungsschwerpunkte im jeweiligen Tätigkeitsfeld bewertet werden.

Der Antrag auf Anerkennung des Praxismoduls ist gleichzeitig der Tätigkeitsnachweis, aus welchem der absolvierte Stundenumfang hervorgeht. Dem Antrag sind alle relevanten Unterlagen für die Anerkennung des Praxismoduls anzuhängen.

Das Modul M0-B wird dann als erfolgreich absolviert angesehen, wenn: **Anerkennung
Praxissemester**

- der Praxisprojektbericht den Anforderungen entspricht und das Praktikum durch die Praxisstelle als erfolgreich absolviert bestätigt wird.
- Eingereicht werden muss vor Praktikumsantritt die Praktikumsvereinbarung und die Praxisstellenanzeige, welche jeweils einer Genehmigung durch das Praxisamt bedürfen.
- Nach 2 Wochen ist der Ausbildungsplan einzureichen und nach Beendigung müssen von Seiten der Praxisstelle ein Tätigkeitsnachweis und eine Beurteilung erbracht werden. Hierzu stellt die Hochschule Formulare auf der Homepage und im Praxisamt zur Verfügung.

3. Ausbildungsplan

Durch das Curriculum werden an der Hochschule die Lehrinhalte strukturiert und organisiert. Analog hierzu wird die Ausbildung im Lernfeld "Praxis" durch einen Ausbildungsplan strukturiert und organisiert.

**Planungs-
grundlage**

Der Ausbildungsplan wird zu Beginn der Praxisexploration von dem/der Studierenden und dem/der Praxisanleiter/in gemeinsam erstellt. Er regelt die Ziele und Inhalte der Praxisexploration, die zu erwerbenden Kompetenzen des/der Studierenden, die zeitliche Abfolge der Praxisexploration sowie die Form der Praxisanleitung. In ihm wird die jeweilige Orientierung des Praxismoduls konkretisiert. Er dient damit als qualitätssicherndes Instrument des Praxisanteils.

**Erstellung zu
Beginn**

Der Ausbildungsplan muss der Hochschule zur Genehmigung vorgelegt werden. Hieran ist eine **Frist von zwei Wochen nach Arbeitsbeginn in der Praxisstelle** gebunden. Sie verlängert sich, wenn in dieser Zeit Studientage für die Studierenden oder Feiertage liegen oder der/die Student/in erkrankt. Damit beträgt die Zeit für die Erstellung des Ausbildungsplanes regelmäßig 10 "Netto-Arbeitstage". Ist die rechtzeitige Erstellung des Ausbildungsplanes aus anderen Gründen, z.B. wegen Krankheit der Anleitung nicht möglich, sollte der/die Student/in fristgerecht einen vorläufigen Ausbildungsplan einreichen, der dann im Nachgang überarbeitet im Praxisamt eingereicht wird.

**Ausschluss-
frist zur Einrei-
chung:
10 Netto-
Arbeitstage**

**Frist-
versäumnis**

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

**Ausbildungs-
plan wird
Bestandteil des
Vertrages**

Der Ausbildungsplan wird nach seiner Genehmigung durch die Hochschule Bestandteil der Praktikumsvereinbarung. Die Praxisstelle verpflichtet sich, den/die Student/in auf der Grundlage dieses Ausbildungsplanes auszubilden. Gravierende Abweichungen und Änderungen vom Ausbildungsplan, z.B. bezüglich der Lernziele und -inhalte, sind der Hochschule zeitnah mitzuteilen und bedürfen ebenfalls der Bestätigung durch das Praxisamt. Der Ausbildungsplan sollte die Grundlage für Anleitungsgespräche und (Zwischen-)Auswertungen bilden.

In den genehmigten Ausbildungsplan kann sowohl der/die begleitende Supervisor/in Einsicht erhalten, als auch die/der für die Projektberatung zuständige Lehrende.

**Einsicht durch
Dritte**

Im Folgenden stellen wir vor, wie an die Planung der Praxisexploration herangegangen werden kann. Anschließend geben wir einen Gliederungsvorschlag zur Erstellung des Ausbildungsplanes, der sich aus unserer Sicht gut bewährt hat.

3.1 Orientierungshilfe zur Erstellung des Ausbildungsplanes

1. Auf dem *Hintergrund der jeweiligen Orientierung* des Praxismoduls stellt sich zunächst die Frage nach den **Lernzielen**:
 - aus Sicht des/der Studierenden:
 - Was möchte ich in der Zeit der Praxisexploration an dieser Praxisstelle für mich fachlich wie persönlich erreichen? Was kann und will ich hier lernen?
 - aus Sicht der Anleiterin/des Anleiters:
 - Was sollte der/die Student/in in der Zeit der Praxisexploration (mindestens) erreichen, was sollte sie/er lernen?
 - Welche Kompetenzen soll der/die Studierende am Ende der Praxisexploration erworben haben?

Als Tipp: Es ist hilfreich, die Ziele „smart“¹ und als wünschenswerten Zustand so zu formulieren, als ob man ihn schon erreicht hätte, also "im Geiste" so zu tun, als ob die Praxisexploration erfolgreich beendet wurde. Sätze, die Ziele formulieren, beginnen – aus studentischer Sicht – mit: "Ich bin in der Lage ...", "Ich kann ...", "Ich durchschaue ...", "Ich habe ...", "Ich kenne mich aus ...", "Ich weiß ...", ...

2. Haben Sie sich auf bestimmte Lernziele verständigt, geben die **Lerninhalte**, bezogen auf die einzelnen Lernziele, eine Antwort auf die Frage:
 - Womit muss sich der/die Student/in beschäftigen, um die gesteckten Ziele zu erreichen? Was muss bzw. kann sie/er konkret tun im Sinne dieser Ziele? Wo kann bzw. möchte sie/er hierbei Schwerpunkte setzen?
3. Im Anschluss daran sollte die Praxisexploration **zeitlich geplant** werden. Dabei hat es sich bewährt, im Wesentlichen folgende drei Phasen zugrunde zu legen:
 - a) die Anfangsphase: Phase der Einführung und Orientierung
 - b) die Hauptphase: Phase der Erprobung und Bewährung
 - c) die Schlussphase: Phase der Ablösung und Gesamtbewertung

Es ist hilfreich, die Lernziele und -inhalte diesen einzelnen Phasen zuzuordnen bzw. für die einzelnen Phasen Ziele und Inhalte konkreter zu benennen oder zu ergänzen. Auf alle Fälle sollte bei diesem Schritt überlegt werden, ob die formulierten Ziele und Inhalte gemessen an der zur Verfügung stehenden Zeit realistisch sind – oder ggf. verändert werden müssen.

4. Bitte überlegen Sie dann, welche **Rahmenbedingungen** notwendig sind, um die gesetzten Ziele zu erreichen. Dabei kommt insbesondere der Praxisanleitung eine besondere Rolle zu. Bitte überlegen und verschriftlichen Sie daher, wie Sie die Anleitung des/der Studierenden gestalten wollen. Es hat sich bewährt, zusätzlich zu den vermutlich ohnehin stattfindenden spontanen Gesprächen im Berufsalltag von vornherein auch gesonderte Termine für regelmäßige Anleitungsgespräche und Zwischenauswertungen einzuplanen.

¹ smart = spezifisch, messbar, attraktiv/akzeptabel, terminiert

3.2 Gliederungsvorschlag für die Erstellung des Ausbildungsplanes

Allgemeine Daten

- Name, Vorname, Matrikelnr. des/der Studierenden
- Beginn und Ende der Praxisexploration

**Formale
Angaben**

Angaben über den/die Anleiter/in

- Name, Vorname und Berufsbezeichnung
- Träger und Einrichtung der Praxisstelle
- Anschrift der Praxisstelle
- Telefon, E-Mail der Anleitung

Regelung zur Anleitung

- Terminierung der Anleitergespräche, Zwischenauswertungen
- Vertretung bei Abwesenheit
- Zeitpunkt der Auswertung der Praxisexploration
- Zeitpunkt der Besprechung der Beurteilung

Allgemeine Regelungen

- zur Teilnahme an Dienstbesprechungen, Arbeitskreisen, Fortbildungen
- zur Nacht-/ Wochenend- und/oder Mehrarbeit
- zum Zugang zu Informationen etc.

Zeitliche Planung

- Phase/ Zeitraum

Lernziele (Was will ich erreichen?)

- Allgemeine und persönliche Lernziele
- konkrete Teilziele
- anzustrebende/(weiter) zu entwickelnde Kompetenzen
 - Fachkompetenz: kognitive und ggf. motorische Fähigkeiten
 - Methodenkompetenz: Lern- und Arbeitstechniken
 - Sozialkompetenz: Kooperations- u. Kommunikationstechniken
 - Individual-/Selbstkompetenz: fachspezifische, professionelle, biografische Selbstreflexion

**Inhaltliche
Angaben**

Lerninhalte (Wie will ich die o.g. Ziele erreichen?)

- Darlegung der Arbeitsschwerpunkte
- Darlegung der fachwissenschaftlichen Inhalte (Theorien, Handlungskonzepte usw.)
- Darlegung der methodisch-problemlösenden Inhalte (Handlungsmethoden, Arbeitstechniken usw.)
- Darlegung der affektiv-ethischen Lernmöglichkeiten (bezogen auf den Umgang mit sich selbst: Selbsterkennen, eigenverantwortliches soziales und politisches Handeln, Aufbau eigener Interessensfelder)

Datum und Unterschrift von Anleiter/in und Student/in

4. Praxisprojektbericht

Praxisprojektbericht auf einen Blick

Der/Die Studierende erstellt am Ende des Praxismoduls M0-B eine Belegarbeit als Modulprüfungsleistung. Diese wird als „Praxisprojektbericht“ bezeichnet.

Im „Praxisprojektbericht“ wird eine von dem/der Studierenden eigenständig entwickelte und mit der Praxisstelle verhandelte, zu untersuchende Fragestellung im Rahmen einer Praxisentwicklungs- oder Praxisforschungsaufgabe bearbeitet. Der „Praxisprojektbericht“ wird durch eine/einen Hochschullehrende/n benotet.

„Organisationsorientierter Explorationsbeleg“

Die Belegarbeiten sind spätestens bis zum ersten Vorlesungstag des auf das Praxismodul folgenden Semesters im Praxisamt abzugeben. Bei verspäteter oder nicht erfolgter Abgabe der Belegarbeiten geht der Anspruch auf eine Anerkennung des Praxismoduls verloren. Das Fristversäumnis kann nur in begründeten Ausnahmefällen auf Antrag des/der Studierenden vom Prüfungsausschuss der Fakultät geheilt werden.

Frist zur Einreichung beachten

Die Belegarbeiten sind in gehefteter Form abzugeben. Sie haben den formalen Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens zu entsprechen. Der Umfang der Belegarbeiten sollte im Textteil 25 Seiten nicht überschreiten.

Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens

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

Im Folgenden wird eine Orientierungshilfe zur Erstellung der o.g. Belegarbeiten vorgestellt:

ORIENTIERUNGSHILFE ZUR ERSTELLUNG DES PRAXISPROJEKT- BERICHTES IM MODUL M0-B

Formale Anforderungen:

Umfang: ca. 20 – 25 Seiten
Gliederung: Dekadische Gliederung
Zitation: DASWA oder APA
Literaturverzeichnis: DASWA oder APA

Abgabetermin:

erster Vorlesungstag des Sommersemesters

Inhaltliche Anforderungen:

1. Einleitung

1.1 Thema

Welches Thema möchten Sie in Ihrer Belegarbeit bearbeiten? Was spricht Sie thematisch besonders an, macht Sie neugierig oder irritiert Sie? Ausgangspunkt kann z.B. eine Beobachtung in der Praxis sein, ein in der (Fach-)Öffentlichkeit diskutiertes Thema oder eine in der wissenschaftlichen Forschung bzw. Literatur behandelte Fragestellung Ihres Aufgabenfeldes.

1.2 Motivation

Wie begründen Sie Ihre Wahl? Sie sollten darlegen, dass sich die Arbeit einer interessanten und aktuellen Frage, einem Problem widmet, das eine Untersuchung wert ist.

1.3 Erkenntnisleitende Frage- bzw. Aufgabenstellung

Was soll Ihre Arbeit herausfinden? Wer oder was sind Ihre Untersuchungsobjekte und welchen Untersuchungszeitraum betrachten Sie? Welche Probleme gehören zum gewählten Thema, welche Randprobleme sollen ausgeklammert werden? Formulieren Sie dies möglichst präzise in einer Leitfrage. Die Leitfrage kann dann weiter in Unterfragen und Hypothesen ausdifferenziert werden. Manchmal ist es sinnvoll, daraus eine erste grobe Gliederung zu entwickeln, die als logisches Gerüst der Arbeit dient.

1.4 Untersuchungsansatz/-methode

Mit welchen Instrumenten, Methoden oder Techniken wollen Sie Ihre konkreten Entwicklungsmaßnahmen in der Praxisstelle erarbeiten? Wie sammeln Sie Daten und welche Verfahren wenden Sie dabei an (z.B. Auswertung von Literatur bzw. Dokumenten, Sekundäranalysen vorhandener Datensätze, Gespräche mit ExpertInnen, eigene Erhebung).

1.5 Aufbau der Arbeit

Wie gehen Sie bei der Bearbeitung Ihres Themas vor?

2. Kurzbeschreibung der Praxisstelle

2.1 Organisation, Zielsetzung, AdressatInnen

Organisation, Zielsetzung, AdressatInnen, Leistungsspektrum, Rolle der Professionsangehörigen.

2.2 Arbeits- und Einsatzbereiche

Persönlicher Arbeits- und Einsatzbereich in der Praxisstelle.

3 bis 4 Seiten

- | | | |
|----------------------|--|------------------|
| 3. Themenbearbeitung | <p>3.1 Grundlegung (Begriffsbestimmung, Theorie)</p> <p>3.2 Forschungsstand
 <i>Forschungsstand/Quellenlage: Gehen Sie auf den Diskussionsstand zum Thema Ihrer Arbeit ein. Dazu ist es notwendig, dass Sie sich einen ersten Überblick über die relevante wissenschaftliche Literatur und etwaige andere Quellen (z.B. Dokumente, Datensätze in der Praxisstelle, Internet) verschaffen. Falls Sie sich mit Ihrer Arbeit auf einem schon entwickelten (Forschungs-)Gebiet bewegen, sollten Sie auf Theorien, Hypothesen, Ergebnisse usw. Bezug nehmen.</i></p> <p>3.3 Entfaltung des Themas
 <i>Schrittweise Entfaltung des Themas – unter stringenter Beachtung der erkenntnisleitenden Fragestellung – bis zur Auflösung.</i></p> | 12 bis 17 Seiten |
| 4. Reflexives Fazit | <p>4.1 Schlussfolgerungen für die Praxis Ihres Berufsfeldes/Studienschwerpunktes</p> <p>4.2 Schlussfolgerung für die Professionsentwicklung</p> <p>4.3 Reflexion persönlicher Erfahrungs- und Lernfortschritte
 <i>Auseinandersetzung mit Zielen, Inhalten, Arbeitskonzepten und in der Arbeit angewandten Methoden, den Erfahrungen im Umgang mit der Zielgruppe der Praxisstelle, Ihren Ansprüchen, Bedürfnissen und Ihrer Lebenslage, Ihren Ihnen bekannten und/oder neu entdeckten Fähigkeiten, Stärken und persönlichen Grenzen, Ihrer Berufsrolle, der Gestaltung und Form der Praxisanleitung, Ihren Erfahrungen als Teammitglied.</i></p> | 3 bis 4 Seiten |
| 5. Schlussbemerkung | <p>5.1 Betrachtung der Arbeit aus der Metaebene</p> <p>5.2 Schlussbewertung der Praxisexploration</p> | |

Hinweis: Da es sich um eine reine Studienleistung handelt, muss die Belegarbeit nicht mit der Praxiseinrichtung abgestimmt bzw. der Praxiseinrichtung vorgelegt werden. Gleichwohl wird nach Möglichkeit eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zum gegenseitigen Nutzen empfohlen.

Die Belegarbeit ist entsprechend § 13 Abs. 3 Praxishandreichung spätestens bis zum ersten Vorlesungstag des auf das Praxismodul folgenden Semesters (Sommersemester) im Praxissamt vorzulegen.

5. Anhang

5.1 Vereinbarung über eine Ausbildungspartnerschaft

5.2 Praxisstellenanzeige

5.3 Tätigkeitsnachweis

5.4 Antrag auf Anerkennung des Praxismoduls

Name:	Studiengang:	
E-Mail:	Matrikel:	Matrikelnr.:

Hochschule Zittau/Görlitz
Fakultät Sozialwissenschaften – Praxisamt
PF 300 648
02826 G ö r l i t z

PRAXISSTELLENANZEIGE

Modul mit Praxisanteilen – Praxisexploration und Praxiseinrichtung

Ich beabsichtige meine ²

Praxisexploration (Modul M0-B) im Wintersemester

voraussichtlich in folgender Einrichtung zu absolvieren:

(bitte genaue Bezeichnung und Anschrift der Praxisstelle, nach Möglichkeit auch Ansprechperson, deren Funktion und Telefonnummer)

.....

.....

.....

.....

Träger dieser Einrichtung ist:

(bitte genaue Bezeichnung des Trägers der Einrichtung, evtl. auch Anschrift)

.....

.....

.....

.....

Ich werde nach den bisherigen Absprachen in folgendem Bereich der Einrichtung tätig sein:

.....

.....

b.w

² bitte zutreffendes markieren

Inhalte

Hier werde ich mich nach den bisherigen Absprachen vor allem auf folgende Schwerpunkte konzentrieren können:

.....
.....
.....
.....

Praxisanleitung

Meine Anleitung wird Herr/Frau übernehmen.

Er/Sie hat den Berufsabschluss als seit
(*bitte genaue Bezeichnung laut Urkunde*)

einschließlich staatlicher Anerkennung: ja nein

Er/Sie ist hauptamtlich in der Funktion als

und seit in o.g. Einrichtung tätig.

Weitere Informationen

Bitte fügen Sie aktuelle Informationen zur Einrichtung/zum Träger – z. B. Flyer, Konzeptionen, Selbstdarstellungen, Leistungsbeschreibungen, Organigramme, Geschäftsverteilungspläne – bei oder senden diese direkt an das Praxisamt.

Aktuelle Informationen zur Einrichtung und zum Träger

- füge ich hier bei
- werden dem Praxisamt von der Einrichtung übersandt
- liegen dem Praxisamt bereits vor.

Unterschriften/Zustimmung

Wir sind bereit, dem Studenten/der Studentin mit den hier getroffenen Absprachen die Ableistung des praktischen Studienanteils in dem genannten Zeitraum zu ermöglichen und den Studenten/die Studentin auf der Grundlage der geltenden Ordnung* auszubilden.

Datum, Unterschrift Student/in

Datum, Stempel und Unterschrift Vertreter/in der Einrichtung/des Trägers

Die Mitarbeiter/innen des Praxisamtes gehen davon aus, dass die hier getroffenen Vereinbarungen in die Praktikumsvereinbarung übernommen werden.

Zustimmung durch die Hochschule:

Datum und Unterschrift Vertreter/in des Praxisamtes Fakultät S



PRAKTIKUMSVEREINBARUNG

für den

praktischen Studienanteil

1. Semester des Masterstudienganges „Management sozialen Wandels“

zwischen _____

- im Folgenden Praxisstelle genannt -

und

Frau/Herrn _____

geboren am _____ in _____

wohnhaft _____

Str./Hausnr.

PLZ, Ort

- im Folgenden Studierende/r genannt -

wird auf der Grundlage der zum Zeitpunkt des Abschlusses dieser Praktikumsvereinbarung geltenden Studienordnung für den Master-Studiengang „Management sozialen Wandels“ an der Hochschule Zittau/Görlitz die folgende Praktikumsvereinbarung geschlossen:

§ 1

Benennung der praktischen Studienanteile

Es handelt sich hierbei im Sinne der Studienordnung um ein Blockpraktikum (Modul MB-0).

§ 2 Inhalte der Praxisexploration

1. Die Praxisexploration umfasst folgende Lern- und Arbeitsfelder:

2. Die mit der Praxisexploration verbundene Zielsetzung wird gewährleistet und im Ausbildungsplan konkretisiert.
3. Der Ausbildungsplan regelt Ziele, Inhalte und zeitliche Abfolge sowie die Form der Praxisanleitung. Er wird zu Beginn der Praxisexploration von Praxisanleiter/in und Studierender/m gemeinsam erstellt und nach seiner Genehmigung durch die Hochschule Bestandteil dieser Praktikumsvereinbarung. Die Praxisstelle verpflichtet sich, die/den Studierende/n auf der Grundlage dieses Ausbildungsplanes auszubilden. Abweichungen vom Ausbildungsplan oder Änderungen sind der Hochschule mitzuteilen und bedürfen der Genehmigung durch die Hochschule.

§ 3 Praxisanleiter/in

Die Praxisstelle benennt Frau/Herrn _____ ,

Qualifikation/Berufsabschluss _____ ,
(laut Urkunde)

als Praxisanleiter/in des/der Studierenden. Ihm/Ihr obliegt die Verantwortung für die Ausbildung des/der Studierenden im Sinne der vereinbarten Zielsetzungen. Der/Die Praxisanleiter/in ist zugleich Gesprächspartner/in der Hochschule.

§ 4 Dauer der Praxisexploration

1. Die Praxisexploration hat einen Umfang von 400 Stunden.
2. Sie wird bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von _____ Stunden abgeleistet.
3. Die Praxisexploration beginnt am _____ und endet am _____.
4. Eingeschlossen in die Praxisexploration sind gesetzliche Feiertage.
5. Werden Arbeitstage durch Krankheit versäumt, so sind grundsätzlich die acht Arbeitstage überschreitenden Fehltage nachzuholen. Ausnahmen sind auf Antrag des/der Studierenden durch Entscheidung der Leitung des Praxisamtes nach Anhörung der Praxisstelle möglich. Der Praxisstelle ist vom 4. Tage an eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

6. Sonstige Versäumnisse durch andere als in Ziffer 5 genannte Gründe sind der Hochschule von dem/der Studierenden unverzüglich anzuzeigen. Entscheidungen in dieser Angelegenheit werden durch die Leitung des Praxisamtes nach Anhörung der Praxisstelle getroffen.

§ 5 Ausbildungsverhältnis

1. Durch diese Praktikumsvereinbarung wird kein Arbeitsverhältnis begründet.
2. Der/Die Studierende erhält jedoch eine Ausbildungsvergütung in Höhe von _____ EUR/monatlich.
3. Zur Deckung von Fahrtkosten zwischen Praxisstelle und Wohnung des/der Studierenden und von notwendigen Ausgaben zur Verpflegung erhält der/die Studierende durch die Praxisstelle einen Zuschuss in Höhe von _____ EUR/monatlich.
4. Für die im Auftrag der Praxisstelle durchgeführten Dienstreisen erhält der/die Studierende Ersatz der Aufwendungen in entsprechender Anwendung der bei der Praxisstelle geltenden Reisekostenregelung. Die zur Realisierung der Ausbildungsziele notwendigen Dienstreisen sollten von der Praxisstelle in angemessenem Umfang genehmigt und bezuschusst werden.
5. Ein Anspruch auf Erholungsurlaub besteht nicht. Eine Unterbrechung der Praxisexploration ist nur unter den in § 4 genannten Voraussetzungen möglich.
6. Dem/Der Studierenden ist eine angemessene Zeit für Literatur- und Aktenstudium in berufsfeldspezifischem Umfang innerhalb der Arbeitszeit zu gewähren.
7. Eine Ausbildung des/der Studierenden an Wochenenden und Feiertagen ist berufsfeldspezifisch in einem angemessenen Rahmen möglich. Art und voraussichtlicher Umfang der Tätigkeit sind im Ausbildungsplan festzulegen.
8. 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.
9. Die für die Praxisstelle geltenden Vorschriften über den Datenschutz finden entsprechende Anwendung. Der/Die Studierende unterliegt der strafrechtlichen Verschwiegenheitspflicht des § 203 des StGB. Über alle im Adressat/innenkontakt und in Dienstbesprechungen erhaltenen Kenntnisse, die unter den Vertrauensschutz dieser Bestimmungen fallen, hat er/sie Verschwiegenheit zu wahren.
10. Der/Die Studierende ist während der Praxisexploration kraft Gesetzes gegen Unfall versichert (§ 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII). Zuständiger Versicherungsträger ist die Berufsgenossenschaft, bei der die Praxisstelle Mitglied ist. Im Versicherungsfalle übermittelt die Praxisstelle auch der Hochschule einen Abdruck der Unfallanzeige. Während der Teilnahme an Studientagen, die im organisierten Verantwortungsbereich der Hochschule durchgeführt werden, besteht Unfallversicherungsschutz gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 8c SGB VII bei der Unfallkasse Sachsen.

§ 6 **Pflichten des/der Studierenden**

Der/Die Studierende verpflichtet sich

- a) die ihm/ihr übertragenen Aufgaben und Ausbildungsmöglichkeiten im Sinne der vereinbarten Zielsetzungen der Praxisexploration nach besten Kräften wahrzunehmen,
- b) den ihm/ihr in diesem Rahmen erteilten Anordnungen der Praxisstelle und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen,
- c) die für die Praxisstelle geltenden rechtlichen Bestimmungen und Ordnungen, insbesondere Arbeitszeitordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht einzuhalten,
- d) ein Fernbleiben von der Praxisstelle unter Angabe der Gründe dieser unverzüglich mitzuteilen,
- e) an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen (Praxisreflektion) der Hochschule teilzunehmen,
- f) den Ausbildungsplan sowie alle zur Anerkennung des Moduls geforderten Unterlagen fristgemäß bei der Hochschule einzureichen.

§ 7 **Pflichten der Praxisstelle**

Die Praxisstelle verpflichtet sich

- a) den Anleitungsprozess während der Praxisexploration durchgängig zu sichern. Dies beinhaltet die Verpflichtung, eine Vertretung zu gewährleisten, sollte der/die in dieser Praktikumsvereinbarung genannte Leiter/in in größerem Umfang ausfallen. Ist dies nicht möglich, ist nach anderen Lösungen zu suchen, und dabei das Praxisamt zu beteiligen,
- b) den/die Studierende/n den zeitlichen und inhaltlichen Vorgaben des Ausbildungsplanes entsprechend auszubilden,
- c) den Studierenden die Teilnahme an Teamsitzungen, Dienstbesprechungen und internen Weiterbildungsveranstaltungen zu ermöglichen,
- d) den/die Studierende/n für die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen der Hochschule freizustellen,
- e) den/die Studierende/n im Falle einer erforderlichen Verlängerung der Praxisexploration zusätzlich für diese Dauer auszubilden,
- f) nach Beendigung der Praxisexploration dem/der Studierenden rechtzeitig einen Tätigkeitsnachweis und eine Beurteilung auszustellen und dem/der Studierenden auszuhändigen.

§ 8 Sonstige Vereinbarungen

1. Die Praktikumsvereinbarung sollte möglichst 1 Woche vor Beginn der Praxisexploration dem Praxisamt zur Genehmigung vorgelegt werden. Eine Aufnahme der Praxisexploration ist nur nach erfolgter Genehmigung durch das Praxisamt möglich.
2. Die Studierenden fertigen im Praxismodul eine Belegarbeit an, für die während der Praxisexploration entsprechende Informationen und Kenntnisse erworben werden.
3. Das Praxisamt der Fakultät Sozialwissenschaften ist Ansprechpartner für die Praxisstelle und den/die Studierende/n, für alle fernmündlichen und schriftlichen Anfragen und Mitteilungen, das Modul betreffend.
4. Alle sonstigen Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.
5. Sollte eine oder sollten mehrere Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so tritt an deren Stelle das gesetzlich Zulässige. Die übrigen Bestimmungen dieser Vereinbarung bleiben in ihrer Wirksamkeit unberührt.

Für die Praxisstelle

Anleiter/in

Datum, Unterschrift, Stempel

Datum, Unterschrift

Studierende/r

Datum, Unterschrift

Durch die Hochschule genehmigt:

Datum, Unterschrift, Stempel

Tätigkeitsnachweis Master-Studium Management sozialen Wandels

Herr Frau

Name: _____ Vorname: _____

geboren am: _____

hat in der Zeit vom: _____ bis: _____

bei/in:

Träger: _____

Einrichtung: _____

Straße: _____ Hausnummer: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Im Rahmen der Praktikumsvereinbarung den praktischen Studienanteil im Umfang von
_____ Zeitstunden abgeleistet.

Es gab in dieser Zeit folgende Fehlzeiten (bitte mit Angabe der Gründe):

Diese wurden folgendermaßen nachgearbeitet:

Datum, Unterschrift PraxisanleiterIn bzw. DienststellenleiterIn, Stempel

Name:	Studiengang:	
E-Mail:	Matrikel:	Matrikelnr.:

Hochschule Zittau/Görlitz (FH)
Fakultät Sozialwissenschaften – Praxisamt
PF 300 648
02811 G ö r l i t z

Antrag auf Anerkennung des Praxismoduls

Hiermit beantrage ich die Anerkennung meines

Praxismoduls (M0-B)

das ich vom _____ bis _____

bei/in _____

im Umfang von _____ Stunden absolviert habe.

Diesem Antrag füge ich bei*:

1. _____

2. _____

3. _____

Datum und Unterschrift Student/in:

* entsprechend der geltenden „Ordnung der Module mit Praxisanteilen“ sind bestimmte Unterlagen mit dem Antrag einzureichen. Diese sind teilweise fristgebunden.