

Praxisordnung für den Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit der Katholischen Hochschule Mainz vom 13.08.2008, zuletzt geändert am 30.04.2014

Teilstudienplan

Die Fachbereichskonferenz Soziale Arbeit der Katholischen Hochschule Mainz hat am 05.07.2006 aufgrund des § 20 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 20. August 2003 sowie des Landesgesetzes über die staatliche Anerkennung von Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern sowie Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen (SoAnG) vom 07. November 2000 die folgende Praxisordnung beschlossen. Die Änderungen durch die Fachbereichskonferenz vom 23.04.2014 wurden am 30.04.2014 durch den Rektor genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Inhaltsübersicht

1. Geltungsbereich
2. Ziele und Inhalte des Praktikums
3. Platzierung und Dauer des Praktikums
4. Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen
5. Beginn und Anerkennung des Praktikums
6. Praxisstellen
7. Praxisreferat
8. Praxisausschuss
9. Zusammenarbeit zwischen Praxisstellen und Hochschule
10. Rechtsstellung der Studierenden
11. Vereinbarung zum studienintegrierten Praktikum
12. Individuelle Lernzielvereinbarung für das studienintegrierte Praktikum
13. Bescheinigung durch die Praxisstelle
14. Praktikumsbericht
15. Auslandpraktikum
16. Ausnahmeregelungen
17. Inkrafttreten und Übergangsregelungen

1. Geltungsbereich

- (1) Die vorliegende Ordnung für das Praktikum regelt auf der Grundlage der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit Ziele, Inhalte und Verlauf des Praktikums.
- (2) Sie ist Bestandteil des Studienplans für den Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit.

2. Ziele und Inhalte des Praktikums

- (1) Das Praktikum bildet eine in das Studium integrierte, von der Hochschule geregelte, inhaltlich bestimmte, betreute und mit Lehrveranstaltungen begleitete Lehrphase, die in der Regel in einer für die Soziale Arbeit relevanten Institution in einem Umfang von mindestens 150 Arbeitstagen abgeleistet wird. Das Praktikum hat zum Ziel, dass die Studierenden unter fachlicher Anleitung ihre professionelle Kompetenz einüben, kritisch reflektieren und weiterentwickeln.
- (2) Die Ziele im Einzelnen:
 - (a) Erkennen und Reflektieren der Bedeutung normativer und gesetzlicher Grundlagen, die für das Handeln in der Sozialen Arbeit relevant sind;
 - (b) Verwaltungsziele und -regeln praktisch kennen lernen und anwenden, insbesondere auch Verwaltungstechniken, Finanzierungsfragen, arbeitsrechtliche und personalinterne Vorschriften sowie Möglichkeiten materieller Hilfen;
 - (c) Erwerb von Kenntnissen über organisatorische und institutionelle Zusammenhänge des beruflichen Handelns;
 - (d) Erkennen, Analysieren und Bewerten der Problematik und der Bedürfnissituation spezifischer Zielgruppen;
 - (e) Entwicklung und Umsetzung handlungsfeldspezifischer Problemlösungsstrategien für den Umgang mit Zielgruppen;
 - (f) Teamarbeit, Koordination, Kooperation und Vernetzung innerhalb und außerhalb des Trägers der Sozialen Arbeit;
 - (g) Reflexion des eigenen Handelns und Evaluation der Arbeitsergebnisse;
 - (h) Auseinandersetzung mit der professionellen Identität als angehende/r Sozialarbeiter/in, Sozialpädagoge/Sozialpädagogin und Auseinandersetzung mit der beruflichen Rolle.

3. Platzierung und Dauer des Praktikums

- (1) Der Beginn des Praktikums wird in der Regel auf den 1. August eines Jahres festgelegt und endet spätestens am 31. März des darauffolgenden Jahres
- (2) Das Praktikum umfasst im Zeitraum von acht Monaten insgesamt mindestens 150 Arbeitstage Tätigkeit in einem Handlungsfeld der Sozialen Arbeit mit der tarifüblichen vollen Arbeitszeit und besteht aus dem Modul Praktikum.
Die Einteilung der tatsächlichen Arbeitszeit innerhalb des Zeitraums gemäß (1) kann mit Rücksicht auf Abläufe in der Praxisstelle individuell zwischen Praxisstelle und Praktikant/-in vereinbart werden.
- (3) Im 7. Studienhalbjahr haben Studierende die Möglichkeit, in individueller Absprache mit der Praxisstelle und in Rückbindung an das Praxisreferat sowie ggf. betreuende Dozierende, ihr Praktikum mit Blick auf eine spezifische Zielgruppe oder einen Bezug zum Thema der Bachelor-Arbeit zu verlängern.

4. Praxisbegleitende Veranstaltungen

Bestandteil des Praktikums sind praxisbegleitende Lehrveranstaltungen, die durch die Katholische Hochschule Mainz durchgeführt werden. Die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen ist verpflichtend.

5. Beginn und Anerkennung des Praktikums

- (1) Voraussetzung für den Beginn des Praktikums ist der Erwerb von 60 Leistungspunkten (Credit Points), die in den Studienhalbjahren eins bis vier erworben werden.

6. Praxisstellen

- (1) Praxisstellen sind grundsätzlich Einrichtungen und Dienste öffentlicher oder freier Träger der Sozialen Arbeit
- (2) Praxisstellen sind Lernorte in einem Bereich der Sozialen Arbeit, in denen sozialarbeiterische/sozialpädagogische Aufgaben erfüllt und Lernziele verwirklicht werden können. Die Träger der Praxisstellen sind Kooperationspartner der Katholischen Hochschule Mainz im Hinblick auf die Professionalisierung der Studierenden.
- (3) Die Praxisstellen müssen für die Ausbildung von Sozialarbeiterinnen/Sozialpädagoginnen, bzw. Sozialarbeitern/Sozialpädagogen geeignet sein. Für das Praktikum muss vor Beginn eine entsprechende Anerkennung durch das Dekanat im Einvernehmen mit dem Praxisreferat vorliegen. Voraussetzungen für die Anerkennung einer Praxisstelle für das Praktikum sind das Vorliegen
 - (a) einer Aufgabenbeschreibung, aus der die sozialarbeiterischen/sozialpädagogischen Tätigkeitsmerkmale der Praxisstelle hervorgehen;
 - (b) einer individuellen Lernzielvereinbarung, die den Zielen gemäß Nr. 2 dieser Ordnung entspricht;
 - (c) eines Nachweises über die Qualifikation der für die Anleitung vorgesehenen Fachkraft (staatliche anerkannte Sozialarbeiterin/-Sozialpädagogin, bzw. Sozialarbeiter/Sozialpädagoge, auch BA/MA Soziale Arbeit mit mindestens 3-jähriger Berufserfahrung). In begründeten Fällen ist ein fachlich äquivalenter Hochschulabschluss zulässig.
- (4) Die Studierenden haben dem Praxisreferat spätestens zum Ende der Vorlesungszeit des dritten Semesters eine Praxisstelle zu benennen, in der sie ihr Praktikum ableisten können.

7. Praxisreferat

- (1) Im Praxisreferat sind staatlich anerkannte Sozialarbeiter/-innen / Sozialpädagogen/Sozialpädagoginnen hauptamtlich als Fachberater/-innen tätig. Das Praxisreferat wird von der Dekanin/dem Dekan des Fachbereiches geleitet, unbeschadet der Regelung nach § 23 der Satzung der KH Mainz; die Fachaufsicht über die Fachberater/-innen es Praxisreferates
- (2) Den im Praxisreferat hauptamtlich tätigen Fachberaterinnen/Fachberatern obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
 - (a) Gewinnung, Anerkennung, Kontaktpflege von Praxisstellen
 - (b) Studienvorbereitende und studienbegleitende fachliche Beratung von Studierenden in Fragen der Wahl des Praxisfeldes und der Zuordnung zu den praxisrelevanten Studienschwerpunkten (eingeschränkter Blick auf tatsächliche beraterische Tätigkeit!)
 - (c) Organisation des Praxismoduls im Hinblick auf Anforderungen und Bedingungen, die in den Ordnungen des Fachbereichs Soziale Arbeit vorgeschrieben sind
 - (d) Anerkennung der Praxisstellen und Prüfung der von Studierenden einzureichenden Praxisdokumentation über die Praxismodule
 - (e) Zusammenarbeit mit Trägern, Einrichtungen, Dienststellen und Fachkräften der Praxis im Hinblick auf generelle Fragen des Praktikums
 - (f) Organisation und Durchführung von Anleiter/-innentreffen, gemäß Nr. 9, Abs. 2 dieser Ordnung in Verbindung mit den hauptamtlich Lehrenden
 - (g) Durchführung von Informationsveranstaltungen für die Praxisanleiter/-innen und Besuche in den Praxisstellen
 - (h) Vermittlung bei Konflikten zwischen Praxisstelle und Studierenden
 - (i) Mitwirkung bei der Gestaltung von Auslandspraktika
 - (j) Beratung der Lehrenden in allen Fragen des Praktikums

8. Praxisausschuss

- (1) Der Praxisausschuss hat im Auftrag der Fachbereichskonferenz die Aufgabe:
 - (a) auf die Einhaltung der Ordnung für das Praktikum zu achten
 - (b) die ihm in der Praxisordnung zugewiesenen Entscheidungen zu treffen
 - (c) Grundsatzfragen, die sich aus dem Praktikum für die Lehre ergeben, aufzugreifen
- (2) Dem Praxisausschuss gehören an:
 - (a) die Dekanin/der Dekan als Leiter/-in des Praxisreferates
 - (b) die hauptamtlich tätigen Fachberater/-innen
 - (c) zwei von der Fachbereichskonferenz gewählte Professorinnen/Professoren des Fachbereichs
 - (d) zwei von der Fachbereichskonferenz gewählte studentische Vertreter/-innen
 - (e) eine, bzw. ein von der Fachbereichskonferenz gewählte Vertreter/-in aus der Praxis der Sozialen Arbeit, die/der Funktionen als Praxisanleiter/-in oder Lehrbeauftragte, bzw. Lehrbeauftragter wahrnehmen sollte.
- (3) Die Amtszeit der von der Fachbereichskonferenz gewählten Mitglieder des Praxisausschusses beträgt 2 Jahre, die der studentischen Mitglieder 1 Jahr. Wiederwahl ist möglich.
- (4) Der Praxisausschuss tritt bei Bedarf, mindestens jedoch einmal im Semester zusammen.
- (5) Der Praxisausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens fünf Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Dekanin/des Dekans den Ausschlag. Ist eine Angelegenheit unaufschiebbar und kann der Praxisausschuss trotz ordnungsgemäßer Ladung nicht unverzüglich tätig werden, kann die Dekanin/der Dekan entsprechende Maßnahmen treffen. Die übrigen Mitglieder sind unmittelbar zu unterrichten.
- (6) Die Mitglieder des Praxisausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Gehören Sie nicht dem öffentlichen Dienst an, sind sie förmlich zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

9. Zusammenarbeit zwischen Praxisstellen und Hochschule

- (1) Der Fachbereich Soziale Arbeit der Katholischen Hochschule Mainz fördert und intensiviert eine konstruktive Zusammenarbeit mit der Praxis der Sozialen Arbeit. Die Fachberater/-innen des Praxisreferates kooperieren in allen wesentlichen, die praktische Studienphase der Studierenden betreffenden Fragen mit den jeweiligen Praxisstellen. Die für das Praxismodul zuständigen hauptamtlich Lehrenden, können in Absprache mit dem Praxisreferat ebenfalls Praxisbesuche durchführen.
- (2) In der Regel ist zu Beginn des Praxismoduls eine Fach- und Informationsveranstaltung für die Praxisanleiter/-innen an der Hochschule unter Hinzuziehung der hauptamtlich Lehrenden vom Praxisreferat zu organisieren. Diese Veranstaltungen sollen einen kontinuierlichen Erfahrung- und Wissensaustausch zwischen Hochschule und den Vertreterinnen/Vertretern der Handlungsfelder gewährleisten und zudem der der Qualitätssicherung dienen.

10. Rechtsstellung der Studierenden

- (1) Die Studierenden bleiben während des Praktikums immatrikuliert.
- (2) Die Studierenden sind während des Praktikums nach § 2 (1) Nr. 8c SGB VII gesetzlich gegen Unfall versichert. Im Versicherungsfall übermittelt die Praxisstelle dem Fachbereich Soziale Arbeit die Kopie der Unfallanzeige.

11. Vereinbarung zum studienintegrierten Praktikum

Die Praxisstelle und die Studierenden schließen im Einvernehmen mit dem Fachbereich Soziale Arbeit der Katholischen Hochschule Mainz vor Beginn des Praktikums eine schriftliche Vereinbarung zum studienintegrierten Praktikum ab, in der Rechte und Pflichten der Studierenden, der Praxisstelle und der Katholischen Hochschule Mainz während des Praxismoduls geregelt sind (Anlage 1). Die Vereinbarung zum studienintegrierten Praktikum

ist in der Regel bis zum Ende der Vorlesungszeit des dritten Semesters im Praxisreferat vorzulegen.

12. Individuelle Lernzielvereinbarung für das studienintegrierte Praktikum

- (1) Die Praxisanleiterinnen/Praxisanleiter und Studierenden erstellen zu Beginn des Praktikums gemeinsam eine individuelle Lernzielvereinbarung, die Ziele, Inhalte und zeitliche Abfolge sowie die Form der Praxisanleitung auf der Grundlage von Nr. 6 (3) regelt (Anlage 2).
- (2) Die von den Beteiligten unterzeichnete individuelle Lernzielvereinbarung ist bis spätestens sechs Wochen nach Beginn des Praktikums im Praxisreferat vorzulegen.
- (3) Die individuelle Lernzielvereinbarung ist Bestandteil der Vereinbarung zum studienintegrierten Praktikum, gemäß Nr. 11 und 12 dieser Ordnung.

13. Bescheinigung durch die Praxisstelle

- (1) Die Praxisanleiterin/der Praxisanleiter erstellt nach Ableistung des Praktikums eine Bescheinigung gemäß Anlage 3.
- (2) Diese enthält Angaben zu Praxisinhalten, Praktikumszeiten und eine Beurteilung der Leistungen der Studierenden in der Praxisstelle (Anlage 3).

14. Praktikumsbericht

- (1) Die Studierenden erstellen auf der Grundlage der individuellen Lernzielvereinbarung für das Praktikum einen Praktikumsbericht (Anlage 4).
- (2) Der Praktikumsbericht soll eine Auswertung entsprechend der in der individuellen Lernzielvereinbarung festgelegten Ziele und Lerninhalte umfassen, sowie eine Darstellung und Zusammenfassung persönlicher (Lern-) Erfahrungen enthalten. Ebenso soll er eine wissenschaftliche Reflexion des methodischen Könnens beinhalten und über die Gestaltung und den Verlauf des Praktikums berichten.
Der Bericht ist dem Praxisreferat binnen vier Wochen nach der Beendigung der Praxiszeit gemäß Nr. 3 (2) vorzulegen.

15. Auslandspraktikum

- (1) Das studienintegrierte Praktikum kann im Ausland absolviert werden, wenn die erforderlichen Sprach- und Landeskenntnisse nachgewiesen werden und die Praxisstelle den Anforderungen der Nr. 6 dieser Ordnung entspricht. Die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen müssen, entsprechend Nr. 4 dieser Ordnung ersetzt werden. Die Entscheidung trifft der Praxisausschuss.
Eilentscheidungen treffen die Dekanin/der Dekan als Vorsitzende/Vorsitzender des Praxisausschusses.
- (2) Nach Entscheidung des Praxisausschusses können Studierende, die ihr Praktikum im Ausland absolvieren verpflichtet werden, mindestens die Hälfte der Praktikumszeit in Deutschland zu absolvieren. Die verbleibende Zeit in Deutschland soll im gleichen Arbeitsfeld entsprechend Nr. 3 dieser Ordnung abgeleistet werden.
- (3) Die Ableistung des Praktikums im Ausland soll bis zum Ende des dritten Semesters im Praxisreferat beantragt werden. Die Entscheidung über den Antrag trifft der Praxisausschuss.

16. Ausnahmeregelungen

- (1) Wechsel der Praxisstelle
 - (a) Das Praktikum wird in der Regel in einer Praxisstelle absolviert.
 - (b) Ein Wechsel der Praxisstelle ist nur in Ausnahmefällen und in Rücksprache mit dem Praxisreferat des Fachbereichs Soziale Arbeit zulässig. Siehe Anlage Nr. 1: Vereinbarung zum studienintegrierten Praktikum.

- (2) Umfang des studienintegrierten Praktikums
 - (a) Das Praktikum muss in der Regel entsprechend Nr. 2 dieser Ordnung in vollem Umfang absolviert werden.
 - (b) Eine Reduzierung des Praktikumsumfangs ist nur in Ausnahmefällen auf begründeten Antrag der/des Studierenden mit Zustimmung des Praxisausschusses und in Absprache mit der Praxisstelle möglich.
- (3) Gestrichen
- (4) Fehltage
 - Werden Arbeitstage nachweisbar durch Krankheit oder andere zwingende Gründe versäumt, so sind im Praktikum die Fehltage, welche 10 Arbeitstage überschreiten, nachzuarbeiten. Entsprechende Regelungen werden durch das Praxisreferat festgelegt.

17. Inkrafttreten und Übergangsregelungen

- (1) Diese Praxisordnung gilt erstmals für Studierende, die ihr Studium im Bachelorstudiengang Soziale Arbeit der Katholischen Hochschule Mainz im Wintersemester 2014/2015 beginnen.
- (2) Mit dem Inkrafttreten tritt die Praxisordnung für den Bachelorstudiengang Soziale Arbeit an der Katholischen Hochschule Mainz vom 13.08.2008 außer Kraft.
- (3) Unbeschadet dessen, behält die in Abs. 2 bezeichnete Praxisordnung für Studierende, die das Studium im Bachelorstudiengang Soziale Arbeit vor dem Wintersemester 2014/2015 aufgenommen haben, ihre Gültigkeit.

Mainz, den 30. April 2014

Prof. Ulrich Papenkort
Dekan des Fachbereichs Soziale Arbeit

Anlagen:

- Anlage 1 Vereinbarung zum studienintegrierten Praktikum
- Anlage 2 Individuelle Lernzielvereinbarung
- Anlage 3 Bescheinigung über die erfolgreiche Ableistung des Praktikums
- Anlage 4 Hinweise zur Erstellung des Praktikumsberichts

Vereinbarung zum studienintegrierten Praktikum im Rahmen des Bachelor-Studienganges Soziale Arbeit

Zwischen

Träger

Anschrift, Telefon

in der Einrichtung/ Abteilung:

Anschrift, Telefon

nachfolgend **Praxisstelle** genannt und

der Studierenden/dem Studierenden der Katholischen Hochschule

geboren am/in

wohnhaft in

im Folgenden Studierende/Studierender genannt, wird im Einvernehmen mit der

Katholischen Hochschule Mainz, Fachbereich Soziale Arbeit und Sozialwissenschaften
Saarstr. 3, 55122 Mainz, Tel. 06131/28944-0

auf der Grundlage der Prüfungsordnung, in der jeweils gültigen Fassung, folgende Vereinbarung zum studienintegrierten Praktikum geschlossen:

Das Praktikum umfasst 150 **Arbeitstage** im Zeitraum

von 01.08.20_____ bis 31.03.20_____

§ 1 Allgemeines

- (1) Das Studium im Studiengang Soziale Arbeit integriert ein Praktikum nach Maßgabe der geltenden Prüfungsordnung. Das Praktikum ist Bestandteil des Studiums und wird auf der Grundlage der §§ 16 und 17 des Landesgesetzes über die staatliche Anerkennung von Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern sowie Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen (SoAnG) vom 7. November 2000 in einer Einrichtung bzw. einem institutionellen Handlungsfeld der Sozialen Arbeit abgeleistet. Es erstreckt sich einschließlich der praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen über einen zusammenhängenden Zeitraum im Stundenumfang von 150 Arbeitstagen und integriert Studium und Berufspraxis.
- (2) Grundlage dieser Vereinbarung zur Absolvierung des Praktikums ist die geltende Praxisordnung.

§ 2 Pflichten

- (1) Die Praxisstelle verpflichtet sich,
 - (a) die/den Studierende/n in der zuvor genannten Zeit des Praktikums unter Beachtung der Praxisordnung und des § 16 Abs. 2 SoAnG fachlich auszubilden und anzuleiten.
 - (b) eine/einen staatlich anerkannte/n Sozialarbeiter/in bzw. Sozialpädagogen/in mit mindestens 3-jähriger Berufserfahrung mit der Anleitung zu beauftragen. In begründeten Fällen sind Ausnahmen zulässig.
 - (c) mit der/dem Studierenden gemeinsam eine individuelle Lernzielvereinbarung auf der Grundlage der Praxisordnung zu erstellen (vgl. Anlage 2).
 - (d) einen angemessenen Arbeitsplatz und erforderliche Arbeitsmaterialien zur Verfügung zu stellen.
 - (e) die/den Studierende/n für die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen der Katholischen Hochschule im Umfang von 10 Tagen freizustellen.
 - (f) die Anlage 3 der Praxisordnung auszufüllen (Bescheinigung über die Ableistung des Praktikums), aus der ersichtlich ist, ob das Praktikum vollständig und erfolgreich abgeleistet wurde.
- (2) Die/der Studierende verpflichtet sich, sich den vereinbarten Lernzielen entsprechend zu engagieren. Sie/er muss
 - (a) die individuelle Lernzielvereinbarung bis 6 Wochen nach Praktikumsbeginn vorlegen.
 - (b) die im Rahmen des Praktikums erteilten Aufgaben sorgfältig erfüllen und den Anweisungen der Praxisanleitung und des Trägers der Praxisstelle/der Institutionsleitung nachkommen.
 - (c) die gesetzlichen Vorschriften und geltenden Ordnungen einschließlich Dienstvorschriften beachten.
 - (d) ihr/sein Fernbleiben der Praxisstelle und dem Praxisreferat unverzüglich anzeigen.
- (3) Der Fachbereich Soziale Arbeit und Sozialwissenschaften stellt die organisatorische und fachliche Betreuung der/des Studierenden innerhalb des Praktikums gemäß den geltenden Ordnungen, insbesondere hinsichtlich der praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen, sicher.

§ 3
Vergütung + Kosten

- (1) Die/der Studierende erhält eine Praktikumsvergütung in Höhe von EUR pro Monat während des Praktikums. ¹
- (2) Gemäß § 5 Abs. 3 SGB VI sind Studierende, die innerhalb des Studiums ein Pflichtpraktikum ableisten von der Sozialversicherungspflicht befreit, wenn bestimmte Grenzen nicht überschritten werden.
- (3) Diese Vereinbarung begründet für die Praxisstelle keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten, die bei der Erfüllung der Vereinbarung entstehen. Dies gilt nicht, soweit es sich um Schadensfälle handelt, die in die Haftpflichtversicherung der/des Studierenden fallen.

§ 4
Praxisanleiter/in

Die Praxisanleitung der/des Studierenden übernimmt:

Frau/Herr _____

Sozialarbeiter/-in; Sozialpädagoge/-in (Dipl./BA) seit _____

Staatliche Anerkennung: ja

Vergleichbarer akademischer Abschluss: _____

Einschlägige Berufserfahrung seit: _____

In der Praxisstelle tätig seit: _____

In der Funktion als: _____

Stellenumfang: _____

Telefon/Mailadresse: _____

Die Praxisanleitung ist zugleich Ansprechpartner/in der/des Studierenden und des Fachbereichs Soziale Arbeit und Sozialwissenschaften in allen Fragen, die das studienintegrierte Praktikum betreffen.

¹Die Katholische Hochschule empfiehlt die Zahlung einer Praxisvergütung in Höhe von 400,- €, ein Rechtsanspruch besteht nicht.

Vorgesehenes Aufgabengebiet für die/den Studierenden:

§ 5 Dauer des Praktikums

Das Praktikum umfasst mindestens 150 Arbeitstage in Vollzeit. Diese sind innerhalb des Zeitraumes vom

1. August bis Ende März des Folgejahres abzuleisten. Die Einteilung der abzuleistenden Arbeitszeiten wird zwischen der Praxisstelle und der/dem Studierenden vereinbart.

§ 6 Versicherungsschutz

- (1) Während des Praktikums bleibt der Status einer/eines Studierenden für die Praktikantin/den Praktikanten bestehen. Sie/er ist daher nach § 2 (1) Nr. 8c SGB VII gesetzlich bei Unfall versichert. Im Versicherungsfalle informiert die Praxisstelle den Fachbereich Soziale Arbeit über den Unfall.
- (2) Sofern das Haftpflichtrisiko der/des Studierenden während der praktischen Tätigkeit nicht durch eine Haftpflichtversicherung der Praxisstelle gedeckt ist, hat diese die/den Studierende/n auf die für sie/ihn geltenden Schadensersatz- und Regressverpflichtungen hinzuweisen. Das gleiche gilt, wenn die Praxisstelle im Innenverhältnis Regressansprüche geltend machen will.

§ 7 Fehlzeiten

- (1) Die /der Studierende ist verpflichtet, die durch Krankheit bedingte Verhinderung unverzüglich mitzuteilen. Sie/er hat vom 3. Tag der Krankheit an der Praxisstelle eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Zudem muss das Praxisreferat des Fachbereiches Soziale Arbeit informiert werden
- (2) Werden Arbeitstage nachweislich durch Krankheit oder andere triftige Gründe versäumt, so sind die Fehltage, die 10 Arbeitstage überschreiten, nachzuarbeiten.

§ 8
Kündigung der Vereinbarung

- (1) Die Vereinbarung zum studienintegrierten Praktikum kann von der Praxisstelle aus wichtigen Gründen in Absprache mit dem Praxisreferat des Fachbereichs Soziale Arbeit mit einer Frist von 14 Tagen gekündigt werden.
- (2) Die/der Studierende kann die Vereinbarung zum studienintegrierten Praktikum aus wichtigen Gründen in Absprache mit dem Praxisreferat des Fachbereichs Soziale Arbeit durch schriftliche Erklärung mit einer Frist von 14 Tagen kündigen.
- (3) Die Vereinbarung zum studienintegrierten Praktikum kann von Seiten der Katholischen Hochschule/Fachbereich Soziale Arbeit mit einer Frist von 14 Tagen gekündigt werden, wenn die Anforderungen, die sich aus § 2 dieser Vereinbarung ergeben, nicht erfüllt werden.
- (4) Das Recht der Praxisstelle, der/des Studierenden und der Katholischen Hochschule/Fachbereich Soziale Arbeit bei Vorliegen eines wichtigen Grundes mit sofortiger Wirkung zu kündigen, bleibt unberührt.

§ 9
Ausfertigung der Vereinbarung

Diese Vereinbarung wird in drei Ausfertigungen unterzeichnet. Jede/r Vereinbarungspartner/in erhält eine Ausfertigung.

§ 10
Sonstige Vereinbarungen

Sonstige Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

Ort/Datum

Vertreter/in der Praxisstelle
(Stempel)

Student/in

Katholische Hochschule
Fachbereich Soziale Arbeit
(Stempel)

Anlage 2

Individuelle Lernzielvereinbarung:

Die individuelle, schriftlich verfasste Lernzielvereinbarung ist Bestandteil der Vereinbarung zum studienintegrierten Praktikum und stellt eine wichtige Voraussetzung für ein planvolles und lernintensives Praktikum dar.

Sie wird gemeinsam von Praxisanleiterin/Praxisanleiter und Studierender/Studierendem erstellt und muss sechs Wochen nach Beginn des Praktikums dem Praxisreferat zur Kenntnis vorliegen. Als gemeinsame Verpflichtung ist sie von Praxisanleiterin/Praxisanleiter und Praktikantin/Praktikant zu unterzeichnen.

Die individuelle Lernzielvereinbarung orientiert sich an den Rahmenbedingungen, Besonderheiten und Möglichkeiten der Praxisstelle und an den, in der Ordnung für das Praktikum angegebenen Lernzielen (vgl. Nr. 2 der Praxisordnung).

Sie stellt zudem die Inhalte des Praktikums dar und nennt die Methoden und Vorgehensweisen, mit denen die vereinbarten Lernziele erreicht werden sollen.

Funktionen der individuellen Lernzielvereinbarung:

Die individuelle Lernzielvereinbarung stellt ein wesentliches Instrument zur Planung und Kontrolle der Lernziele dar. Sie soll der Praktikantin/dem Praktikanten kontinuierliche Lernfortschritte ermöglichen und verhindern, dass wesentliche Lernziele außer Acht gelassen werden.

Zudem ist sie ein wichtiges Werkzeug zur Koordination der Erwartungen und Zielvorstellungen hinsichtlich des Praktikums zwischen Praxisstelle, Studierender/Studierendem und Hochschule.

Das gemeinsame Erstellen der individuellen Lernzielvereinbarung durch Praxisanleiterin/Praxisanleiter und Studierender/Studierendem stellt bereits eine erste wichtige Phase des Praktikums dar, die wichtige Funktionen beinhaltet:

- Darstellung der Lernmöglichkeiten in der Praxisstelle und ihrer Grenzen
- Klärung des Rollenverständnisses zwischen Studierender/Studierendem und Anleiterin/Anleiter
- Vereinbarung von Lernzielen und Lerninhalten
- Strukturierung des Lernfeldes hinsichtlich der Ziele sowie der zeitlichen, räumlichen und organisatorischen Gegebenheiten
- Teilhabe der Studierenden/des Studierenden an der Ausgestaltung des Praktikums

Die individuelle Lernzielvereinbarung sollte während des Praktikums diskutiert und reflektiert werden und kann nach gemeinsamer Absprache verändert werden.

Zur Erstellung der individuellen Lernzielvereinbarung wird folgende „Checkliste“ vorgeschlagen, die als Strukturierungshilfe für Praxisanleiterin/Praxisanleiter und Studierender/Studierendem dienen kann. Die Strukturmerkmale der jeweiligen Praxisstelle sollten dabei berücksichtigt werden.

Als Orientierung kann die folgende Checkliste dienen:

„Checkliste“ zur Erstellung der individuellen Lernzielvereinbarung:

1. Bezeichnung und Adresse der Praxisstelle sowie des Trägers der Einrichtung
2. Benennung von Praxisanleiterin/Praxisanleiter (einschl. Berufsbezeichnung) und Studierender/Studierendem, welche die individuelle Lernzielvereinbarung schließen
3. Zeitraum des Praktikums
4. Kurze Beschreibung der Praxisstelle
 - Leitbilder und Leitziele
 - Arbeitskonzepte
 - Organisationsstruktur
 - Klientel und Arbeitsformen
 - Stellenprofil der Praxisanleiterin/des Praxisanleiters
5. Arbeitsbereiche und damit verbundene allgemeine Lernziele der/des Studierenden

Die Ziele im Einzelnen orientieren sich an Punkt 2, Abs. 2 der Praxisordnung

- Normative und gesetzliche Grundlagen
- Verwaltungsregeln, Finanzierung, Arbeitsrecht, Personal
- Organisatorische und institutionelle Verknüpfungen
- Bedürfnissituation spezifischer Zielgruppen
- Handlungsfeld- und zielgruppenspezifische Problemlösungsstrategien
- Teamarbeit, Koordination, Kooperation und Vernetzung
- Reflexion des eigenen Handelns und Evaluation der Arbeitsergebnisse
- Auseinandersetzung mit professioneller Identität und beruflicher Rolle

6. Arbeitsschritte, bzw. zeitliche Struktur zur Erreichung der Lernziele in den einzelnen Lern- und Ausbildungsphasen

- Einführungs- und Orientierungsphase
- Erprobungsphase
- Verselbstständigungsphase
- Beendigungsphase

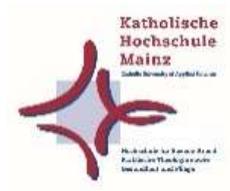
7. Formaler Rahmen der Praxisreflexion

- Festlegung der Zeiten für Anleitungsgespräche
- Festlegung der Termine für Zwischen- und Endauswertung des Praktikums
- Erstellung der Beurteilung der Praktikantin/des Praktikanten
- Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen der Katholischen Hochschule

8. Individuelle Vereinbarungen

Anlage 3:

Bescheinigung über die erfolgreiche Ableistung der Praxismodule



Bescheinigung über die Ableistung des Praktikums

Die Studentin/der Student

der Katholischen Hochschule Mainz

hat in der Praxisstelle

in der Zeit vom _____ bis _____

das Praktikum im Umfang von 150 Tagen abgeleistet.

Fehlzeiten

von: _____ bis: _____ .

Grund des Fehlens

Das Praktikum wurde erfolgreich absolviert:

Ja Nein

Datum

Praxisanleiter/in
Stempel

Student/in

Praxisreferat

Anlage 4:

Hinweise zur Erstellung des Praktikumsberichts

Die Studierenden erstellen am Ende des Praktikums einen Bericht gemäß Nr. 14 der Praxisordnung. Der als bestanden bewertete Bericht ist Voraussetzung für das erfolgreiche Abschließen der Praxismodule.

Form und äußere Gestaltung:

Der Bericht soll, bei einem Zeilenabstand 1 ½ und Schriftgröße 11 oder 12, einen Umfang von ca. 15 Seiten (entspricht ca. 24.000 Zeichen) aufweisen.

Das Deckblatt enthält Name, Matrikelnummer, Hochschule, Praxisstelle, Beginn und Ende des Praktikums, den Abgabetermin des Berichts und den Namen der Studienschwerpunktleitung.

Auf der zweiten Seite erfolgt die Gliederung mit Angabe der Seitenzahlen. Die Seiten des Textes sind zu nummerieren. Das Literaturverzeichnis schließt sich an die inhaltliche Ausarbeitung an.

Die Abgabe erfolgt 4 Wochen nach Beendigung des Praktikums in einfacher Ausfertigung, gelocht, als lose Blattsammlung im Praxisreferat.

Struktur des Praktikumsberichts:

Diese Gliederung ist ein Vorschlag zu Inhalt und Aufbau des Praktikumsberichts, der aus zwei Teilen bestehen muss. Der erste Teil umfasst dabei eine Kurzbeschreibung der Einrichtung und die kritische Reflexion der eigenen Tätigkeiten und Erfahrungen. Der zweite Teil soll eine Fall- oder Projektdarstellung beinhalten. Der Fokus der Beschreibung muss dabei auf dem eigenen Handeln der Praktikantin/des Praktikanten liegen.

Das folgende Muster eines Praktikumsberichtes soll der Orientierung dienen und kann individuell an die Gegebenheiten des Praktikums angepasst werden. Nicht alle Punkte müssen zwingend im Praktikumsbericht aufgegriffen werden.

Muster zur inhaltlichen Gestaltung des Praktikumsberichtes

Teil 1

1. Kurzbeschreibung der Erfahrungen in der Organisation/Praxisstelle

Name, Träger, Ort

Leitbild und weltanschauliche Ausrichtung

Rechtliche, fachliche und finanzielle Grundlagen

Zielsetzungen und spezifische Aufgabenstellung

Organigramm und Auseinandersetzung mit der Mitarbeiterstruktur der Praxisstelle

Skizzierung der Gruppe der Adressatinnen/Adressaten

Methoden und Arbeitsweisen

Kooperationspartnerinnen und -partner

2. Beschreibung und Reflexion der Tätigkeiten und Erfahrungen während des Praktikums

Orientierung an der individuellen Lernzielvereinbarung

- Übernommene Aufgaben und angewandte Arbeitsformen
- Berufliches Handeln mit den Adressatinnen/Adressaten
- Alltägliche Arbeitsabläufe
- Organisatorische Prozesse
- Teamarbeit und Kooperation der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter

Eigenständigkeit und Selbstverantwortung

- Rolle als Praktikantin/Praktikant
- Berufliche Identifikation

Mögliche Konflikte, Belastungen und Misserfolge, z. B. durch unvorhergesehene oder kritische Situationen

3. Ausblick

Einschätzung der Erfahrungen für die berufliche Orientierung

Schwerpunktsetzung für das weitere Studium

Entwicklungsnotwendigkeiten benennen

Teil 2

Vorstellung einer Fallbearbeitung oder Projektbeschreibung

Anonymisierte Kurzdarstellung eines von Ihnen bearbeiteten Falls oder durchgeführten Projekts unter sozialarbeitswissenschaftlichen, sozialpädagogischen, rechtlichen, soziologischen, psychologischen, ethischen und sozialmedizinischen Aspekten; gewähltes methodisches Vorgehen; Ergebnis der Intervention, fachliche Bewertung.

A Falldarstellung

- Entscheidungsgrundlage: Was führte zu der Entscheidung mit X. zu arbeiten?
- Daten zur Vorgeschichte (Erkenntnisquellen angeben: Gespräche, Akten, etc.)
- Aktuelle Problemsituation (Anlass des Tätigwerdens), Situationsanalyse

- Kontraktgespräch mit X. (Welche Vereinbarungen wurden getroffen und warum? Fachliche Begründung)
- Diagnostische Bewertung/Fachliche Bedarfseinschätzung
- Zielformulierungen (konkret, realistisch - unter Berücksichtigung vorhandener persönlicher Ressourcen von Klientin/Klient, Praktikantin/Praktikant und Einrichtung)
- Planung konkreter Handlungsschritte
- Begründung des methodischen Vorgehens
- Differenzierte Darstellung der Durchführung (Reaktionen auf Intervention, Komplikationen, ggf. Anpassung der Durchführung)
- Evaluation (Welche Form der Evaluation, der begleitenden fachlichen Kontrolle zur Zielerreichung fand statt?)
- Inhaltliche Anleitung bei der Fallarbeit
- Fachlich bewertende Schlussbemerkungen, evtl. Ausblick und Schwerpunktsetzung für das weitere Studium, bzw. die Theorie-Praxis-Arbeit

B Projektdarstellung

- Konzeptionelle Einbindung (Einrichtungsauftrag)
- Bedarfsableitung
- Fachliche Vorüberlegungen
- Fachliche Begründung der Zielgruppe des Projektes (Auswahlkriterien, Zusammensetzung, Größe usw.)
- Konkrete Planung der einzelnen Meilensteine
- Fachliche Begründung der Methoden und deren theoretische Einbindung
- Evaluation (Welche Form der Evaluation, der begleitenden fachlichen Kontrolle zur Zielerreichung fand statt?)
- Inhaltliche Anleitung bei der Planung, Durchführung und Reflexion des Projekts
- Fachlich bewertende Schlussbemerkungen, evtl. Ausblick und Schwerpunktsetzung für das weitere Studium, bzw. die Theorie-Praxis-Arbeit