



Leitfaden für das Praktische Studiensemester im Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit

Stand: Dezember 2018

Inhalt

1.	Ausbildungsziele im Praktischen Studiensemester	4
1.1	Allgemeine Lernziele	4
1.2	Die Lernzielvereinbarung der Evangelischen Hochschule	5
2.	Voraussetzungen in der Praxis	8
2.1	Eignung der Praxisstelle	8
2.2	Anforderungen an die Anleitung	9
2.3	Umsetzung der Lernzielvereinbarung	9
3.	Fachliche Begleitung durch die Hochschule	10
3.1	Begleitdozent/innen	10
3.2	Theorie-Praxis-Verknüpfung und Modulfragen	10
3.3	Studientage	11
3.4	Supervision	11
3.5	Fachliche Begleitung im Ausland	12
4.	Die Organisation des Praktischen Studiensemesters	12
4.1	Vor dem Praktischen Studiensemester	12
4.1.1	Theoretische Studiensemester abschließen	12
4.1.2	Anträge auf Anrechnung einschlägiger Berufserfahrung und Reduzierung der Wochenarbeitszeit aufgrund einer besonderen Lebenslage	12
4.1.3	Praxisstelle suchen und Vereinbarungen abschließen	12
4.1.4	Begleitdozierende und Supervisor/innen auswählen	13
4.1.5	Finanzielles und Sozialrechtliches	14
4.2	Im Praktischen Studiensemester	14
4.2.1	Ausbildungsplan	14
4.2.2	Anleitungsgespräche	15
4.2.3	Krankheit während des Praktischen Studiensemesters	15
4.2.4	Teilnahme an den Studientagen	15
4.2.5	Praxisbesuch	16
4.2.6	Wenn Schwierigkeiten in der Praxisstelle auftreten	16
4.3	Nach dem Praktischen Studiensemester	16
4.3.1	Portfolio mit Praxisbericht und Modulfragenbearbeitung	17
4.3.2	Tätigkeitsnachweis mit Beurteilung	17
4.3.3	Abschlussgespräch	18
4.4	Termine im Praktischen Studiensemester	19
5.	Praktisches Studiensemester im Ausland	20
5.1	Beratungsgespräche führen	20
5.2	Eine Praxisstelle im Ausland und im Inland suchen	20
5.3	Teilnahme an den ersten oder zweiten Studientagen	20
5.4	Teilnahme am vorbereitenden und nachbereitenden Workshop	21
5.5	Begleitung, Supervision und Abschluss	21
5.6	Sprache lernen	21

5.7	Informationen und Erfahrungen weitergeben	22
5.8	BAföG-Förderung und Auslandsstipendien	22
5.9	Kranken- und Sozialversicherung	22
5.10	Sicher im Ausland	23
5.11	Visumsregelungen	23
5.12	Schaubild zum Praktischen Studiensemester im Ausland	24

Anhang

A.	Rechtsgrundlage des Praktischen Studiensemesters: Studien- und Prüfungsordnung der Evangelischen Hochschule Freiburg vom 1. Dezember 2012	25
B	1. Antrag auf Anrechnung von einschlägiger Berufserfahrung	26
	2. Antrag auf Reduzierung der Wochenarbeitszeit für Studierende in besonderen Lebenslagen	27
C	Anregungen für das Schreiben der Rechtsanwendung im Portfolio	28
D	Empfehlungen zur Beurteilung	30
E	Inhalt und Themen für ausführliche Anleitungsgespräche	31

Die Mitarbeiterinnen des Praxisamts BA Soziale Arbeit erreichen Sie
Mo. – Do. vormittags telefonisch, sonst per Email:

Dagmar Hensel-Gebhard (Leitung) Tel.: 0761/ 47812-36
Mail: hensel-gebhard@eh-freiburg.de

Regina Benzus (Sachbearbeitung) Tel.: 0761/ 47812-60
Mail: praxisorga@eh-freiburg.de

Alle Informationen und die Unterlagen zum Praktischen Studiensemester finden Sie
auf ILIAS, der Lernplattform der Hochschule.

Das Praktische Studiensemester umfasst, ohne Fehlzeiten und Studientage, 100 Präsenztage oder 800 Präsenzstunden, die in Vollzeitbeschäftigung bei einer Einrichtung der beruflichen Praxis abgeleistet werden. Die 100 Präsenztage sollen möglichst im Zeitraum vom 1. September bis 28. Februar liegen. Eine Terminübersicht finden Sie auf Seite 19.

Die Verantwortung für die Ausbildung im Praktischen Studiensemester tragen mehrere Beteiligte: die Praktikant/innen selbst, die Anleiter/innen, die Supervisor/innen und die Begleitdozent/innen. Das Praxisamt steht allen Beteiligten beratend zur Verfügung.

Die Kooperation aller Beteiligten wird in den folgenden Richtlinien beschrieben. Diese basieren auf den Empfehlungen der einschlägigen Berufsverbände und der BAG der Praxisreferate für Hochschulen für Soziale Arbeit sowie auf der Studien- und Prüfungsordnung der Evangelischen Hochschule Freiburg vom 1. Dezember 2012.

1. Ausbildungsziele im Praktischen Studiensemester

Durch exemplarisches Erfahren der aktuellen Praxis der Sozialen Arbeit, entwickeln die Student/innen ihre professionelle Identität weiter. Ebenso kann die Studienmotivation und die Berufseignung überprüft werden.

Die Praktikant/innen wenden die im Grundstudium erworbenen Handlungskompetenzen und das erworbene Handlungswissen an. Sie erleben, wie fachliche Kompetenzen unter konkreten Rahmenbedingungen und in konkreten Handlungsprozessen flexibel eingesetzt werden. Im Erleben begegnen sich theoretisches Wissen und praktisches Handeln. Der Umgang mit der entstehenden Reibung gehört zum Lernprozess.

1.1 Allgemeine Lernziele

Das Praktische Studiensemester soll Lernprozesse ermöglichen, die ausgehend von einer orientierenden Einführungsphase in Richtung zunehmender Eigenständigkeit verlaufen. Wie intensiv die Einarbeitung sein muss und wie weit eigenständiges Arbeiten gehen kann, hängt primär vom Arbeitsfeld, aber auch von den Voraussetzungen ab, welche die Praktikant/innen mitbringen. Regelmäßige Gespräche zwischen Praktikant/innen und Anleiter/innen sind für die Realisierung und Reflexion der Lernziele unerlässlich.

Berufskompetenz

- die komplexe Praxis im jeweiligen Berufsfeld und bei den jeweiligen öffentlichen oder privaten Trägern systematisch erfahren und exemplarisch sozialarbeiterische Handlungsvollzüge der jeweiligen Arbeitsfelder erkennen und einüben
- die Adressat/innen der Praxisstelle und ihre gesellschaftlichen, regionalen, materiellen, sozialen, religiösen und persönlichen Bedingungen kennen- und beschreiben lernen; insbesondere auch deren Eigenkräfte erkennen, nutzen und fördern können
- Kenntnis über andere im Berufsfeld tätige Institutionen, Dienste und Personen gewinnen, um eine ganzheitliche Hilfe anbieten zu können
- gesetzliche und institutionelle Angebote anwenden, ausschöpfen und verbessern
- Mittel und Methoden fachlichen Handelns kennen lernen und erproben
- theoretische Kenntnisse mit der Praxis konfrontieren

Berufsrolle

- in der jeweiligen Praxisstelle die Organisationsstruktur der Institution überschauen sowie Entscheidungsabläufe und Aufgabenverteilung nachvollziehen können
- sich mit Rollenträger/innen des eigenen Berufsstandes identifizieren bzw. auseinandersetzen und in Differenz zu anderen Berufsrollen definieren können
- Standards und berufsethische Prinzipien der Sozialen Arbeit in Vergleich und Abgrenzung zu anderen Berufsrollen erkennen und danach handeln
- das Spannungsfeld zwischen Gesellschaft, Institution und Erwartungen des Klientel erkennen und die Fähigkeit entwickeln, in unaufhebbaren Widersprüchen entsprechend berufsethischer Prinzipien zu handeln
- die Praxisanleitung konstruktiv nutzen, indem Lernprozesse regelmäßig reflektiert und ausgewertet werden, um die persönliche und professionelle Urteilskraft zu steigern

Reflexionskompetenz

- Selbst- und Fremdwahrnehmung weiterentwickeln
- sich der Werte und Normen, die dem eigenen Handeln zugrunde liegen, bewusst werden und deren Bedeutung einschätzen können
- in der Lage sein, die Konsequenzen des eigenen Handelns einzuschätzen und Prozesse des Handelns reflektieren zu können

1.2 Die Lernzielvereinbarung der Evangelischen Hochschule

Entsprechend der oben genannten allgemeinen Lernziele haben wir eine Lernzielvereinbarung erarbeitet, deren Lernzielspektrum so weit gefasst ist, dass es auf das jeweilige Praxisfeld bezogen konkretisiert werden kann.

Die Lernzielvereinbarung soll den Studierenden eine flexible Praxisstellenwahl ermöglichen und gleichzeitig dafür Sorge tragen, dass die für die Ausbildung wichtigen Lerninhalte von der Praxisstelle vermittelt werden. Die meisten Lernziele sind obligatorisch und nur wenige optional zu vermitteln. Die Lernzielvereinbarung ist mit der Anleitung bereits im Vorfeld des Praktikums durchzusprechen und abzuschließen.

Die Studiengänge Soziale Arbeit und Religionspädagogik/Gemeindediakonie verwenden eine gemeinsame Lernzielvereinbarung. Die Lernziele sind so weit gefasst, dass sie den Gemeinsamkeiten und Unterschieden zwischen den beiden Studiengängen gerecht werden und Raum dafür bieten, dass der konkrete Ausbildungsplan zwischen Studierenden und Anleiter/innen individuell und der Praxisstelle entsprechend ausgehandelt werden kann.

Die Lernziele sind in folgende Lernzielbereiche untergliedert:

I. Organisationsorientierte Lernziele

1. Administrative Kompetenz

2. Rechtskompetenz

3. Handlungsfeldkompetenz

II. Interventionsorientierte Lernziele

4. AdressatInnen-Orientierung

5. Methodenkompetenz

6. Vernetzungskompetenz

7. Interaktionskompetenz

8. Reflexionskompetenz.

Jeder Lernzielbereich enthält konkrete Lernziele. Die den Lernzielen entsprechenden Tätigkeiten sollten entweder ein regelmäßiger oder ein sich über einen längeren Zeitraum erstreckender Bestandteil des Praktikums sein. Um dem Risiko der Beliebigkeit zu begegnen, werden die Lernziele im Folgenden durch Beispiele verdeutlicht.

I. Organisationsorientierte Lernziele

1. Administrative Kompetenz

1.1 die Einbindung der jeweiligen Praxisstelle in die Gesamteinstitution bzw. den Träger erfahren
--

1.2 vertikale und horizontale organisatorische Handlungs- und Ablaufstrukturen der Praxisstelle erfahren (z.B. Informationswege, Zuständigkeits- und Entscheidungsstrukturen, Finanzierungsgrundlagen)
--

1.3 die Anwendung von Administrationstechniken lernen (z.B. Aktenführung, Ablage, Schriftverkehr mit Behörden),

1.4 Einübung in fachliche Schreibaufträge (z.B. Protokolle, Stellungnahmen, Sozialberichte)

1.5 Innovationsprozesse kennenlernen (optional) (z.B. Konzeptionsentwicklung, Projektmanagement, Projektfinanzierung)
--

2. Rechtskompetenz:

2.1 Erarbeiten und kennen lernen der für die Praxis wichtigen Rechtsquellen (Gesetze, Verordnungen, Richtlinien, Ausführungsbestimmungen u.a.)
--

2.2 Einüben des Umgangs mit Recht (z.B. Allgemeines Sozialrecht und Sozialleistungsrecht, insbes. SGB VIII, SGB IX; XI u.a.; Familienrecht: Kindschaftsrecht, Betreuungsrecht; Haftungsrecht und andere Rechtsgebiete, z.B. kirchliche Gesetze und Verordnungen, Ausländer- und Asylrecht, Schulrecht, Strafrecht, Vereinsrecht)
--

2.3 Rechtsanwendung (z.B. in Beratungsgesprächen, Stellungnahmen, Sozialberichte, Hilfepläne, Handlungsschritten innerhalb von Casemanagement, Qualitätssicherung u.a.)

2.4 Reflexion der Rechtsanwendung und der Wirkung und Grenzen des Rechts (optional)
--

3. Handlungsfeldkompetenz

3.1 Kenntnis über andere im Handlungsfeld tätige Institutionen, Dienste und Personen gewinnen
--

3.2 das adressat/innenbezogene Zusammenwirken verschiedener Einrichtungen und Dienste erfahren (z.B. Teilnahme an Arbeitskreisen, Fachausschüssen, Vernetzung mit Selbsthilfegruppen usf.)
--

3.3 Handlungsfeld unter sozial- und interessenpolitischen Aspekten reflektieren (z.B. Interessen des Trägers und/oder der Klienten definieren, AnsprechpartnerInnen aus Kommunalpolitik und Verwaltung identifizieren und interessenpolitische Vernetzung mit anderen Trägern reflektieren, relevante Informationen erschließen können)

3.4 Öffentlichkeitsarbeit innerhalb und außerhalb von Fachkreisen kennen lernen (optional) (z.B. Präsentieren, Moderieren, Flyer entwerfen, Aktionen organisieren)
--

3.5 Ressourcenerschließung kennenlernen (optional)

(z.B. Finanzierungsmöglichkeiten für Projekte und Personal, Gewinnung von freiwilligen Mitarbeiter/innen, Finanzierungshilfen für Adressat/innen beschaffen, Social Sponsoring, aber auch Erschließen von Informationsressourcen über neue Medien)

II. Interventionsorientierte Lernziele

4. Adressat/innen-Orientierung¹

4.1 die jeweiligen Adressat/innen mit ihren Anliegen, Ansprüchen und Bedürfnissen vor dem Hintergrund ihrer jeweiligen Lebenslage unmittelbar kennen lernen und erleben

4.2 Lebenslagen der Adressat/innen kennen und erkunden lernen

(z.B. individuelle, psychosoziale und ökonomische Situationen erfassen lernen)

5. Methodenkompetenz

Handlungsvollzüge methodischer Art in **mindestens zwei** der folgenden Interventionsformen in direktem Kontakt mit Adressat/innen praktizieren. (Adressat/innen können auch Gemeinwesen oder Institutionen sein)

° Arbeit mit Einzelnen

° Arbeit mit Familien

° Didaktische Kompetenz

° Gemeinwesenarbeit

° Gruppenarbeit

° Sozialplanung

° Projektorientierte Arbeit

6. Vernetzungskompetenz

6.1 die relevanten Hilfe- und Kooperationssysteme kennen und erkunden lernen

6.2 Kontakte zu Mitarbeiter/innen in relevanten Einrichtungen herstellen

6.3 die eigene fachliche Zuständigkeit klären und Bürger/innen und Adressat/innen ggf. weitervermitteln können

7. Interaktionskompetenz

7.1 Kommunikations-, Kontakt- oder Beziehungsprozesse herstellen und gestalten

(z.B. Kontakt mit Adressat/innen aufnehmen, zuhören, wahrnehmen; die Entwicklung einer Arbeitsbeziehung steuern können, Gruppenprozesse gestalten lernen, Nähe und Distanz regulieren lernen)

7.2 Kooperative Arbeit im Team kennen lernen

(z.B. interdisziplinäre Zusammenarbeit, Anleitung von ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen, Zusammenarbeit mit Selbsthilfegruppen und bürgerschaftlich engagierten Gruppierungen)

8. Reflexionskompetenz

8.1 Professionelle Identität entwickeln und reflektieren

8.2 Eigene normative Orientierungen erkennen und reflektieren

8.3 das eigene fachliche Handeln unter berufsethischen Aspekten reflektieren

8.4 die organisatorisch-rechtlichen Rahmenbedingungen für die jeweilige Interventionsform reflektieren

(z.B. kritische Auseinandersetzung mit den Möglichkeiten und Grenzen der Einrichtung)

8.5 Interaktionsprozesse reflektieren lernen

(bezogen auf z.B. die Anleitungssituation, interne/externe Kommunikation der Einrichtung, Praxisrelevanz von Kommunikations- und Interaktionstheorien, ethische Fragen bezüglich Menschenrechten und Menschenwürde einbeziehen, interkulturelle und interreligiöse Herausforderungen erkennen und ihnen begegnen)

¹ Adressat/innen können auch Gemeinwesen oder Institutionen sein.

8.6 Umgang mit Vielfalt erfahren und reflektieren
8.7 Konzepte, Leitbilder und Fragen der Qualitätsentwicklung (<i>Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität</i>) und damit verbundene Kommunikationsprozesse kennen lernen und kritisch reflektieren (<i>optional</i>) (z.B. Reflexion von Großveranstaltungen, Leitbildprozesse und deren Umsetzung)
8.8 Sprachfähigkeit in religiösen und ethischen Fragen in der Praxis erproben und erweitern (<i>optional</i>)
8.9 Selbstreflexions-Kompetenz

Die Lernzielvereinbarung ist ein gemeinsamer Bezugspunkt für Praktikant/innen, Praxisstelle und Evangelischer Hochschule Freiburg. Die Vereinbarung über die konkrete Ausgestaltung der Lernziele erfolgt im Ausbildungsplan. Entsprechend sollte sich die Gliederung des Ausbildungsplans an den Lernzielbereichen orientieren. Das gilt ebenso für den Praktikumsbericht und den Tätigkeitsnachweis am Ende des Praktischen Studienseesters. (Hinweise für die Erstellung des Ausbildungsplans auf Seite 14, des Portfolios auf Seite 16).

Die Lernziele sind Gegenstand der Gespräche mit den Begleitdozent/innen in den Konsultationsgruppen an den Studientagen, beim Praxisbesuch und im Auswertungsgespräch nach dem Praktischen Studienseester.

2. Voraussetzungen in der Praxis

Damit die relevanten Ausbildungsziele realisiert werden können, müssen Praxisstellen, an denen Praktische Studienseester absolviert werden, bestimmte Voraussetzungen erfüllen.

2.1 Eignung der Praxisstelle

Die Praxiseinrichtung

- ist in einem Arbeitsfeld der Sozialen Arbeit tätig,
- ist aufgrund ihrer personellen, räumlichen und sachlichen Ausstattung für die Ausbildung von Student/innen geeignet,
- gewährleistet die regelmäßige und qualifizierte Praxisanleitung durch eine/einen Berufsvertreter/in. Die Praxisanleitung ist als qualifiziertes Tätigkeitsmerkmal im Arbeitspensum bzw. in der Stellenbeschreibung zu berücksichtigen,
- ermöglicht die Teilnahme der Anleitung an Fort- und Weiterbildungen, z.B. an Anleiter/innentreffen, zur Entwicklung einer Anleitungskompetenz,
- gibt den Student/innen die Möglichkeit zu selbständiger Arbeit,
- ermöglicht den Student/innen die Teilnahme an betriebsinternen Veranstaltungen wie Dienstbesprechungen, Teamsitzungen, Supervision, Konferenzen, Fortbildungen etc.,
- ist bereit, die Student/innen für die Studientage an der Hochschule freizustellen.²

² vgl. „Praxisorientierung im Studium der Sozialen Arbeit. - Empfehlungen zur Praxisanleitung“, erarbeitet von der Bundesarbeitsgemeinschaft der Praxisämter/-referate an Hochschulen für Soziale Arbeit u.a., verabschiedet auf der Sitzung des Fachbereichstags Soziale Arbeit am 28. Oktober 1999

2.2 Anforderungen an die Anleitung

In Anlehnung an die in den „Empfehlungen zur Praxisanleitung“ formulierten „Anforderungen an die Kompetenzen der Anleiter/innen - Voraussetzungen für die Übernahme der Anleitungstätigkeit“³ ist zur Anleitung von Praktikant/innen berechtigt, wer

- ein abgeschlossenes einschlägiges Studium der Sozialen Arbeit nachweist und
- über mindestens **drei** Jahre Berufserfahrung, davon mindestens **ein** Jahr in dem Feld, in welchem angeleitet werden soll, verfügt
- möglichst ganztagsbeschäftigt ist und daher den Praktikant/innen während ihres Vollzeitpraktikums umfänglich als Anleitung zur Verfügung steht. Wenn Anleiter/innen teilzeitbeschäftigt sind, muss die Anleitung von zwei Anleiter/innen zusammen übernommen werden, die dann beide in der Leitungsverantwortung stehen.
- sich als Praxisanleiter/in regelmäßig an anleitungsbezogenen Fortbildungen⁴ beteiligt und Kommunikationsmöglichkeiten mit den für das Praktikum zuständigen Stellen der Hochschule (Praxisamt, fachlich begleitende Dozent/innen) wahrnimmt.

2.3 Umsetzung der Lernzielvereinbarung

Die Praxisstelle muss den Erwerb aller obligatorischen Lernziele und benannten Kompetenzen aus der Lernzielvereinbarung ermöglichen.

Einrichtungen, die nicht in ausreichendem Umfang z. B. administrative und rechtliche Lernmöglichkeiten bieten können, kommen dennoch als Praxisstelle in Betracht, wenn eine der beiden folgenden Voraussetzungen erfüllt ist:

1. Die Praxisstelle nutzt eine bestehende Kooperation oder knüpft eine solche mit einer anderen Einrichtung, in der Praktikant/innen z. B. die administrativen und rechtlichen Kompetenzen erwerben können. Der zeitliche Umfang zum Erwerb dieser Kompetenzen soll 30 Tage umfassen.

2. Die Studierenden suchen sich selbständig, mit Unterstützung des Praxisamts, eine weitere Praxiseinrichtung, bei der ein 30-Tage-Rechts- und- Verwaltungspraktikum absolviert werden kann. Der Erwerb, der in der Lernzielvereinbarung festgelegten Rechts- und Verwaltungskompetenzen steht hierbei im Mittelpunkt.

Falls es einer kooperierenden Praxisstelle oder eines 30-Tage-Rechts- und Verwaltungspraktikums bedarf, muss dies bereits vor Beginn des Praktischen Studiensemesters vom Praxisamt genehmigt werden.

Alle Studierenden, die ihr Praktisches Studiensemester im Ausland absolvieren werden, müssen in einem 30 Tage-Praktikum im Inland, die rechtlichen und administrativen Kompetenzen erwerben (siehe Kapitel 5.2 auf Seite 20 und Übersicht zum Praktischen Studiensemester im Ausland, Seite 24).

³ a.a.O., S. 15 f.

⁴ Als anleitungsbezogene Fortbildungen werden zum einen Anleiter/innen-Seminare veranstaltet, die nicht nur - für „Neulinge“ im Anleiten Raum zur Fortbildung und zum Austausch bieten. Zum anderen organisiert das Praxisamt regelmäßig ein Anleiter/innentreffen, an dem sich Anleiter/innen über Weiterentwicklungen in Hochschule, Lehre und Forschung informieren können und der Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch miteinander sowie mit dem Praxisamt ermöglicht.

3. Fachliche Begleitung durch die Hochschule

3.1 Begleitdozent/innen

Ziel der fachlichen Begleitung ist es, theoretische und methodische Lehrinhalte mit Praxiserfahrung zu verbinden. Die Student/innen wählen eine/einen **Begleitdozent/in**, die/der sie während des Praktischen Studienseesters, neben der Anleitung in der Praxisstelle, fachlich begleitet. Die Dozent/innen haben, je nach ihrer fachlichen Ausrichtung, Praxisbereiche und Arbeitsfelder, in denen sie Praktikant/innen bevorzugt begleiten. Student/innen, die denselben/dieselbe Begleitdozent/in gewählt haben, treffen sich während beider Studientage in einer **Konsultationsgruppe**. Hier werden zusammen mit der/dem Begleitdozent/in, Erfahrungen aus der Praxis aufgegriffen, ausgetauscht und mit Theoriewissen verknüpft diskutiert.

Der/Die Begleitdozent/in soll möglichst alle Praktikant/innen in den **Praxiseinrichtungen besuchen**, die in einem Umkreis von bis zu 100 km um die Hochschule liegen. Im Fokus des Dreiergesprächs zwischen Praktikant/in, Anleiter/in und Begleitdozent/in steht der Austausch zu den Lernzielen der Lernzielvereinbarung, der Ausbildungsplan, die individuellen Zielsetzungen im Verlauf des Praktikums und die Diskussion der Modulfragen. Ist ein Praxisbesuch nicht möglich, erfolgt der Austausch per Email und/oder telefonisch. Nach Abschluss des Praktischen Studienseesters, findet auf Basis des Ausbildungsplans, des Portfolios und der Beurteilung der Praxisstelle, ein **Abschlussgespräch** zwischen Begleitdozent/in und der/dem Studierenden statt. Mit diesem Abschlussgespräch wird das Praktische Studienseester, wenn keine Gründe dagegen sprechen, als bestanden anerkannt.

3.2 Theorie-Praxis-Verknüpfung und Modulfragen

Mittels der **Modulfragen** sollen die Student/innen Theoriewissen aus dem Grundstudium mit Praxiserfahrung aus dem Praktischen Studienseester verknüpfen. Diese Theoriefragen werden von den Student/innen **vor** den ersten Studientagen, aus zwei Modulen des Grundstudiums entwickelt. Eine Frage muss aus dem Modul „Wissenschaft und Praxis der Sozialen Arbeit“ entwickelt werden, die zweite Frage kann aus den anderen Modulen gewählt werden. Die gefundenen Modulfragen werden zu den ersten Studientagen mitgebracht und in den Konsultationsgruppen mit den Begleitdozent/innen abgestimmt. Die Modulfragen beziehen sich auf, die bereits im Grundstudium gelernten Theorien und sollen sich als „roter Faden“ thematisch durch das Praxissemester ziehen. Sie sind ein wichtiger Bestandteil des Austauschs mit dem/der Anleiter/in in den wöchentlichen Anleitungsgesprächen, dem/der Begleitdozent/in, beim Praxisbesuch und dem Auswertungsgespräch nach dem Praxissemester. Der Diskussionsprozess wird von den Student/innen im Portfolio schriftlich reflektiert.

3.3 Studientage

Die Studientage finden zweimal im Praktischen Studiensemester an der Hochschule statt, in der Regel Anfang Oktober und Anfang Februar. Es besteht Teilnahmepflicht. Student/innen, die Ihr Praktisches Studiensemester nicht im südbadischen Raum absolvieren, können die entsprechende Praxisbegleitung auch an einer anderen deutschen Hochschule, mit dem Studiengang Soziale Arbeit, in Anspruch nehmen. Dies ist vor Aufnahme des Praktischen Studiensemesters mit dem Praxisamt und der aufnehmenden Hochschule abzusprechen.

Die Studientage haben folgende Bausteine:

- Themen der ersten Studientage: Bericht über erste Erfahrungen in der Praxisstelle, Herausforderungen und Anforderungen, Zielsetzungen und Fragestellungen, Modulfragenabstimmung.
- Themen der zweiten Studientage: Reflexion der erworbenen Erfahrungen und Kompetenzen. Wie wurden die Herausforderungen gemeistert? Welche Antworten wurden in der Praxis auf die Modulfragen gefunden? Ausblick auf das Hauptstudium. Professionelles Handeln in der Sozialen Arbeit.
- Konsultationsgruppen mit den Begleitdozent/innen
- Austausch unter den Student/innen
- Praxisrelevante ganztägige Workshops
- Rechtliche Grundlagen zu: Haftungsrecht und Sozialdatenschutz, Asyl- und Aufenthaltsbestimmungsrecht, Öffentliche Verwaltung und Verwaltungsrecht
- Diskurs zu Rechtsfragen aus den verschiedenen Handlungsfeldern

3.4 Supervision

Supervision im Ausbildungskontext versteht sich als Reflexionsinstrument zur Förderung der Professionalität in den durch das Studium angestrebten Arbeitsfeldern. Es geht dabei um das Entwickeln und Erweitern personaler, sozialer, methodischer und fachlicher Kompetenzen. Wirksamkeit des eigenen professionellen Handelns und Arbeitszufriedenheit sind dabei ebenso im Blick wie der individuelle Lernweg.

In den Supervisionssitzungen haben die Student/innen die Gelegenheit, im Praktikum auftretende Fragen und Probleme zu besprechen. Das können Probleme mit Adressat/innen, Schwierigkeiten oder Konflikte im Team sein, ebenso wie die gedankliche und emotionale Verarbeitung dessen, was im Praktikumsalltag erlebt wird. Supervision kann genutzt werden, um den praxisbezogenen individuellen Lernprozess voranzubringen, bei dem Themen, wie zum Beispiel Zeitmanagement oder Selbstmanagement im Beruf oder arbeitsfeldbezogene Fragen bearbeitet werden.

Eine wichtige Regel in der Supervision besagt, dass alles, was im Rahmen einer Sitzung besprochen wird, von allen Beteiligten vertraulich behandelt werden muss. In Konfliktfällen und bei Vorkommnissen, die den Lernprozess erheblich behindern, ist das Praxisamt zu informieren.

Die Ausbildungssupervision findet generell in Gruppen statt. Die Student/innen bilden vor dem Praktischen Studiensemester Gruppen und suchen sich eigenständig einen/eine Supervisor/in. Im Sommersemester wird vorbereitend eine Infoveranstaltung zu Ausbildungssupervision im Praktischen Studiensemester angeboten

3.5 Fachliche Begleitung im Ausland

Für die fachliche Begleitung der Student/innen, die ihr Praktisches Studiensemester im Ausland absolvieren, gelten ebenso die oben genannten Bedingungen.

Der Austausch mit den Begleitdozent/innen soll regelmäßig per Email stattfinden. Die Student/innen müssen entweder an den ersten oder den zweiten Studientagen teilnehmen, empfohlen wird die Teilnahme an den ersten Studientagen.

Zusätzlich muss ein vom International Office der Hochschule angebotener vorbereitender Workshop, Mitte Juli, und ein nachbereitender Workshop, Ende März, besucht werden.

Weiteres zum Praktischen Studiensemester im Ausland in Kapitel 5, ab Seite 20.

4. Die Organisation des Praktischen Studiensemesters

Der organisatorische Ablauf des Praktischen Studiensemesters wird im Folgenden chronologisch dargestellt. Am Ende dieses Kapitels auf Seite 19 finden Sie zudem die Terminübersicht für das Praktische Studiensemester.

4.1 Vor dem Praktischen Studiensemester

4.1.1 Theoretische Studiensemester abschließen

Voraussetzung für die Zulassung zum Praktischen Studiensemester ist, nach § 48 Abs. 7 der Studien- und Prüfungsordnung der Evangelischen Hochschule Freiburg, der erfolgreiche Abschluss der Leistungsnachweise aus den beiden vorangegangenen theoretischen Studiensemestern.

4.1.2 Anträge auf Anrechnung einschlägiger Berufserfahrung und Reduzierung der Wochenarbeitszeit aufgrund einer besonderen Lebenslage

Die Informationen zu diesen Anträgen finden Sie im Anhang B auf den Seiten 26 ff.

4.1.3 Praxisstelle suchen und Vereinbarungen abschließen

Die Student/innen suchen sich generell selbst eine Praxisstelle. Das Praxisamt bietet Informationsveranstaltungen und individuelle Beratungsgespräche, bereits im ersten Semester, an. Ebenfalls erhalten große regionale Träger der Sozialen Arbeit Gelegenheit, ihre Praktikumsmöglichkeiten an der Hochschule in einer Praxisbörse vorzustellen. Das Praxisamt unterstützt die Student/innen bei der Suche durch individuelle Beratung, das Bereitstellen einer Praxisstellendatenbank, einem nach Regionen sortierten Praxisstellenordner und einer Aushangwand.

Unter Umständen muss zum Erwerb administrativer und rechtlicher Kompetenzen eine zweite, kooperierende Praxisstelle gesucht werden. Dies gilt obligatorisch für alle Student/innen, die ein Praktisches Studiensemester im Ausland machen.

Alle für das Praktische Studiensemester relevanten Unterlagen, hält das Praxisamt zur Abholung bereit. Die einzelnen Formulare sind jederzeit auch über ILIAS, die Lernplattform der Hochschule abrufbar.

Jedes einzelne Praktikumsverhältnis muss vom Praxisamt vorab genehmigt werden. Der **Antrag auf Genehmigung einer Praxisstelle**, die **Ausbildungsvereinbarung** und die **Lernzielvereinbarung** müssen dem Praxisamt bis spätestens **31. Mai** vorliegen. Falls die Praxisstelle aufgrund mangelnder Voraussetzungen (siehe Kap. 2.2 Anforderungen an die Anleitung) nicht genehmigt werden kann, wird die/der Student/in innerhalb von zwei Wochen zu einer Beratung ins Praxisamt eingeladen.

Zwischen Praxisstelle, Hochschule und der/dem Student/in ist bis spätestens **31. Mai** die **Ausbildungsvereinbarung** und die **Lernzielvereinbarung** abzuschließen.

Das Praktische Studiensemester kann erst angetreten werden, wenn die Vertragsunterlagen von allen drei Vertragsparteien unterschrieben vorliegen.

Die Ausbildungsvereinbarung ist beim Praxisamt in dreifacher Ausfertigung, die Lernzielvereinbarung in einfacher Ausfertigung ausgefüllt und unterschrieben, mit dem Dienstsiegel der Praxisstelle versehen, abzugeben.

Nach Unterzeichnung durch die/den Leiter/in des Praxisamts erhält jede/jeder Vertragspartner/in ein Exemplar der Vertragsunterlagen. Das Praxisamt schickt die Unterlagen per Post an die Praxisstelle, die Praktikant/innen erhalten ihre Ausfertigungen dort. Student/innen, die ein Praktisches Studiensemester im Ausland machen, sollen die von der Hochschule genehmigten Vertragsunterlagen möglichst persönlich mitnehmen.

Wenn die Vertragsunterlagen zum 31. Mai nicht vorliegen, obliegt dem Gemeinsamen Prüfungsausschuss die Entscheidung darüber, ob der/die Student/in das Studium weiterführen kann.

4.1.4 Begleitdozent/innen und Supervisor/innen auswählen

Im Praktischen Studiensemester werden die Praktikant/innen von **Begleitdozent/innen** fachlich betreut. Die Dozent/innen begleiten in den Praxisfeldern für die sie fachlich ausgewiesen sind und Praxiskontakte halten. Informationen darüber, wer für welche Praxisfelder ausgewiesen ist, hält das Praxisamt vor. Die Begleitung umfasst den Austausch in den Konsultationsgruppen während der ersten und zweiten Studientage, den Praxisbesuch und/oder telefonischen bzw. Email-Kontakt zu fachlichen Fragen. Die Student/innen nehmen selbständig Kontakt mit der/dem Begleitdozent/in auf, die/der das Praxisfeld ihrer Praktikumsstelle betreut.

Bei Abgabe der Praxisunterlagen im Praxisamt geben die Studierenden den Begleitdozierenden an. Der/die Studierende wird vom Praxisamt verbindlich in die Liste des/der Begleitdozierenden eingetragen. Falls kein Betreuungsdozent angegeben wird, wird der/dem Studierenden eine/ein Begleitdozent/in vom Praxisamt zugeteilt - unter Umständen auch unabhängig vom Praxisfeld.

Die Student/innen erhalten im Praktischen Studiensemester **Ausbildungssupervision** von haupt- oder nebenamtlichen Supervisor/innen. Die Teilnahme ist für jeden/jede Student/in verpflichtend, auch wenn er/sie das Praktische Studiensemester in einer anderen Stadt im Bundesgebiet oder im Ausland absolviert. Die Student/innen finden sich in Supervisionsgruppen zusammen. Nur in begründeten Einzelfällen, z. B. Praxissemester im Ausland oder einer weit von der Hochschule entfernten Praxisstelle, ist Einzelsupervision möglich. Einige Supervisor/innen bieten für Studierende im Auslandspraxissemester Email-Supervision oder Supervision per Skype an.

Die Sitzungen der Ausbildungssupervision finden generell während des Praktischen Studiensemesters statt. Denkbar ist eine Sitzung im Vorfeld und eine nach Abschluss. Näheres regelt die Broschüre zur Ausbildungssupervision, die beim Praxisamt erhältlich ist. Vor dem Praktischen Studiensemester findet eine Informationsveranstaltung zur Ausbildungssupervision statt. Das Praxisamt unterstützt die Student/innen bei der Suche durch das Bereitstellen einer Supervisor/innenliste und durch persönliche Beratung.

Die Praxiseinrichtung soll den Praktikant/innen, wenn möglich, Supervisionssitzungen während der Arbeitszeit ermöglichen.

4.1.5 Finanzielles und Sozialrechtliches

Im Praktischen Studiensemester sind die Student/innen von **Studiengebühren** befreit. Es fällt lediglich die Betreuungs-, und Rückmeldegebühr sowie der Studentenwerksbeitrag an.

Die meisten Praxisstellen bezahlen mittlerweile eine, wenn auch meist geringe, **Praktikumsvergütung**, eine rechtliche Verpflichtung dazu besteht nicht. Die Hochschule empfiehlt den Praxiseinrichtungen sich bei der monatlichen Vergütung am Bafög-Höchstsatz zu orientieren. Unter Umständen verlangt die Praxiseinrichtung die Vorlage der Lohnsteuerkarte.

Das Praktische Studiensemester ist Bestandteil des Studiums und wird nach dem **BAföG** gefördert. Auskünfte über Förderungsbedingungen erteilen die Mitarbeiter/innen der Infothek des Amtes für Ausbildungsförderung, Schreiberstr. 2, Freiburg. Eine Kopie der von allen Seiten unterschriebenen Ausbildungsvereinbarung muss dem BAföG-Amt vorgelegt werden. Dieses prüft dann, ob eine evtl. geleistete Praktikumsvergütung auf den Förderungsumfang anzurechnen ist. In Problemfällen berät auch die/der BAföG-Beauftragte der Hochschule.

Kranken- und Sozialversicherung. Da Praktikant/innen während des Praktischen Studiensemesters an der Hochschule eingeschriebene Student/innen sind, besteht für sie weder eine Sozial- noch eine Rentenversicherungspflicht. Wenn zumindest zu Beginn des Semesters Anspruch auf Familienversicherung besteht, sind Student/innen von der Krankenversicherungspflicht befreit. Ansonsten brauchen sie - wie in anderen Semestern auch - eine beitragsbegünstigte studentische Krankenversicherung.

4.2 Im Praktischen Studiensemester

4.2.1 Ausbildungsplan

In den ersten vier Wochen des Praktischen Studiensemesters erstellt der/die Praktikant/in zusammen mit dem/der Anleiter/in, in Absprache mit der Praxisstelle, den Ausbildungsplan. Darin soll die Einrichtung und das spezifische Aufgabenspektrum der Stelle kurz vorgestellt werden. Weiter sollen die von den Praktikant/innen zu bewältigenden Aufgaben benannt, und eine zeitliche Planung des Lernprozesses gegeben werden. Der Umfang soll drei bis vier Seiten umfassen.

Die im Ausbildungsplan festgehaltenen Ausbildungsinhalte orientieren sich an den Lernzielen und Kompetenzen der Lernzielvereinbarung. Diese dienen als Grundlage für die Aushandlung des individuellen Ausbildungsplanes.

Der Ausbildungsplan ist beim Praxisamt einzureichen,

- mit ausgefüllter Titelseite (in den Praxisunterlagen enthalten)
- von der Anleitung unterschrieben
- mit Dienstsiegel/-stempel der Praxisstelle versehen
- von der/dem Praktikant/in unterschrieben

Nach Genehmigung durch das Praxisamt verbleibt das Original an der Hochschule, Student/in, Anleiter/in und Begleitdozent/in erhalten je eine Kopie zurück.

Aufbau des Ausbildungsplans:

1. eine kurze Beschreibung der Praxisstelle (Auftrag, Klientel, Einbindung beim Träger und/oder Aufgliederung der Praxisstelle)
2. Aufgaben der/des Praktikant/in
3. konkrete Lernvorhaben bezüglich der vorgegebenen Lernzielbereiche
4. Angaben zur zeitlichen und inhaltlichen Planung von Lernphasen (von der Einarbeitung bis zu dem anvisierten Grad an selbständigem Arbeiten)⁵
5. die Angabe über Dauer und Frequenz der Anleitungsgespräche⁶

4.2.2 Anleitungsgespräche

Im Praktischen Studiensemester ist die/der Anleiter/in Hauptansprechpartner/in und professionelles Vorbild der Praktikant/innen. Um ein zeitnahes Feedback zu gewährleisten und die Praktikant/innen bei ihrer Selbstreflexion zu unterstützen, sollen **kürzere Anleitungsgespräche wöchentlich** stattfinden. Ein **ausführliches Anleitungsgespräch** sollte dann **einmal im Monat** angesetzt werden. In der Anlage E auf Seite 31 finden Sie mögliche Themen und Fragestellungen für ausführliche Anleitungsgespräche.

4.2.3 Krankheit während des Praktischen Studiensemesters

Im Krankheitsfall müssen Praktikant/innen sich **umgehend** an der Praxisstelle krankmelden und dort spätestens am zweiten Arbeitstag eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegen. Wenn die Krankheit länger als eine Woche anhält, sollte auch das Praxisamt der Hochschule informiert werden.

Im Praktischen Studiensemester müssen trotz eines eventuellen Krankheitsausfalls 100 Präsenztage erreicht werden. **Durch Krankheit ausgefallene Praxistage müssen nachgeholt werden**, der vertraglich festgelegte Zeitraum verlängert sich demnach um die nachzuholenden Präsenztage. Bitte beachten Sie, dass das Praktische Studiensemester, vor Beginn der Lehrveranstaltungen des Sommersemesters, abgeschlossen sein muss.

4.2.4 Teilnahme an den Studientagen

Die Studientage finden jeweils dreitägig, zu Beginn (Anfang Oktober) und gegen Ende (Anfang Februar) des Praktischen Studiensemesters statt.

⁵ Diese Planung kann je nach Lernverlauf im Laufe des Praktischen Studiensemesters verändert werden. Dies ist dann im Bericht zu kommentieren.

⁶ Die Vereinbarung kann je nach Verlauf des Praktikums in beiderseitigem Einvernehmen modifiziert werden.

Neben praxisrelevanten Veranstaltungen finden in dieser Zeit auch die Konsultationsgruppen mit den Begleitdozent/innen statt.

Die Teilnahme an den Studientagen ist generell für alle Praktikant/innen Pflicht. Nur Student/innen, die Praxisbegleitung an einer anderen Hochschule in Deutschland wahrnehmen und Student/innen im Auslandspraxissemester, können sich in Absprache mit dem Praxisamt von den Studientagen befreien lassen.

Bei Verhinderung durch Krankheit ist dem Praxisamt umgehend ein ärztliches Attest vorzulegen. Die versäumten Inhalte müssen in Absprache mit der Praxisamtsleitung, in Form einer schriftlichen Ersatzleistung, im Umfang von sechs bis acht Seiten, nachgeholt werden. Die Ersatzleistung wird zusammen mit dem Portfolio, am Ende des Praktischen Studienseesters, beim Praxisamt abgegeben und von der/dem Begleitdozent/in korrigiert.

4.2.5 Praxisbesuch

Die fachliche Begleitung durch die Hochschule umfasst einen Besuch des/der Begleitdozenten/in in der Praxisstelle. Bitte sprechen Sie Ihren/Ihre Begleitdozent/in schon bei den ersten Studientagen darauf an. Die Begleitdozent/innen sind dazu angehalten, möglichst alle Praktikant/innen, im Umkreis bis zu 100 km um die Hochschule, im Praxissemester zu besuchen. Ist ein Praxisbesuch nicht möglich, können sich die Praktikant/innen telefonisch und per Email mit fachlichen Fragen an ihre Begleitdozent/innen wenden.

4.2.6 Wenn Schwierigkeiten in der Praxisstelle auftreten

Konflikte in der Beziehung zwischen Anleiter/innen und Praktikant/innen sind aufgrund der unterschiedlichen Perspektiven und Interessen nicht ungewöhnlich. Sie sind eine Basis für einen sozialen Lernprozess.

Sollte ein Konflikt aber, auch durch die supervisorische Begleitung, nicht mehr handhabbar sein, können sich Anleiter/innen und Praktikant/innen an das Praxisamt wenden. Sie erhalten dort Beratung und gegebenenfalls vermittelnde Unterstützung.

Wenn sich abzeichnen sollte, dass die Fortführung eines Praktischen Studienseesters an einer Praxisstelle nicht mehr möglich ist, können Praktikant/innen im Ausnahmefall, nach vorheriger Beratung durch die Praxisamtsleitung, die Praxisstelle wechseln.

4.3 Nach dem Praktischen Studienseester

Bis zum **15. März** müssen dem **Praxisamt** folgende Unterlagen vorliegen:

- das **Portfolio** mit dem Praxisbericht und der Modulfragenbearbeitung
- der **Tätigkeitsnachweis mit Beurteilung** von der Praxisstelle
- die **Supervisionsbescheinigung**

Diese werden dann an den/die Begleitdozenten/in weitergeleitet und der/die Student/in kann das Abschlussgespräch mit dem/der Begleitdozenten/in terminieren. Das **Abschlussgespräch** muss **bis spätestens 15. Juni** geführt sein. In diesem wird die Anerkennung des Praktischen Studienseesters ausgesprochen. (siehe Kap. 4.3.3 auf Seite 18). Werden die Unterlagen nicht fristgerecht eingereicht und das Abschlussgespräch nicht termingerecht geführt, wird das Praktische Studienseester als nicht bestanden bewertet. Student/innen können dann nur unter Vorbehalt zum Weiterstudium zugelassen werden. Die Entscheidung hierüber obliegt

dem Gemeinsamen Prüfungsausschuss. Ist das Praktische Studiensemester nicht bestanden, wird das den Student/innen unverzüglich, unter Angabe von Gründen und dem Hinweis auf die üblichen Rechtsmittel, schriftlich mitgeteilt.

4.3.1 Portfolio mit Praxisbericht und Modulfragen

Das Portfolio gliedert sich in zwei Teile: den Praktikumsbericht und die Bearbeitung der Modulfragen. Beide Teile sollten jeweils acht bis zehn Seiten umfassen, es gelten die Standards des fachlichen Schreibens.

a) Im **Praxisbericht** sollen die Student/innen, orientiert an der Lernzielvereinbarung und dem Ausbildungsplan, ihre Tätigkeiten, persönliche Lernerfahrungen und erworbene Kompetenzen beschreiben und reflektieren.

Aufbau des Praxisberichts:

1. kurze Beschreibung der Praxisstelle
2. Organigramm der Einrichtung⁷
3. Aufgaben des/der Praktikanten/in
4. Reflexion des eigenen Lernprozesses entlang der Lernzielvereinbarung und des Ausbildungsplans
5. eine Rechtsanwendung⁸

b) Im zweiten Teil des Portfolios, der **Modulfragenbearbeitung**, verknüpfen die Student/innen die theoretischen Fragestellungen - unter Einbeziehung von Fachliteratur, aus den zwei Modulen des Grundstudiums, mit den Antworten aus der Praxis.

- Die einzelnen Fragestellungen aus den Modulen des Grundstudiums (ein bis drei je Modul) werden vorgestellt und eventuelle Modifizierungen der Fragen erläutert,
- die Diskussionen darüber mit den Anleiter/innen und Begleitdozent/innen zusammenfassend dargestellt und reflektiert,
- die gefundenen Antworten erläutert.

4.3.2 Tätigkeitsnachweis mit Beurteilung

Am Ende des Praktischen Studiensemester stellt die Praxisstelle bzw. der/die Anleiter/in dem/der Praktikant/in einen Tätigkeitsnachweis mit Beurteilung aus.

Dieser muss auf dem Briefbogen der Einrichtung, mit Dienstsiegel/-stempel versehen, von dem/der Anleiter/in (oder einer anderen zeichnungsberechtigten Person in der Praxisstelle) und dem/der Praktikanten/in unterschrieben sein.

Folgende Angaben müssen enthalten sein:

- Name und persönliche Daten des/der Praktikanten/in
- der genaue Ausbildungszeitraum und die Anzahl der Präsenztage⁹
- Beschreibung des Einsatzfeldes
- Aufgabenfelder des/der Praktikanten/in bezogen auf die Lernziele
- Hinweis auf die Rechtsgebiete in denen Kenntnisse erworben wurden
- Art und Inhalt der Tätigkeit

⁷ Die Student/innen sollen die Organisationsstruktur der Praxiseinrichtung in einem Organigramm grafisch darstellen, kommentieren, ggfs. auch analysieren und bewerten. Auch die wichtigsten Kooperationspartner der Netzwerkstruktur, in der die Praxiseinrichtung tätig ist, mit ihren Kooperationsbeziehungen können dargestellt und kommentiert werden.

⁸ Anregungen zum Erstellen der Rechtsanwendung finden Sie im Anhang C auf Seite 28

⁹ Die genaue Anzahl der Präsenztage trägt der/die Anleiter/in auch auf dem Deckblatt des Praktikumsberichts ein

- Konkrete und differenzierte Hinweise auf das Lern- und Arbeitsverhalten, den fortschreitenden Entwicklungsprozess des Lernens und die Lernergebnisse
- Besondere Fähigkeiten, Kenntnisse des/der Praktikanten/in
- Hinweis auf die berufliche Eignung für das Berufsbild der Sozialen Arbeit.

Der Tätigkeitsnachweis ist ein Dokument für die Unterlagen der Hochschule und sollte möglichst nicht in der Terminologie der Zeugnissprache geschrieben werden. Wenn doch, sollte er gemäß den entsprechenden Regeln formuliert sein.

Auch müssen Praxisstellen, bei denen Student/innen nur ein rechts- und verwaltungsorientiertes 30-Tage-Praktikum machen, eine Bestätigung oder eine kurze Beurteilung erstellen.

4.3.3 Abschlussgespräch

Das Portfolio und der Tätigkeitsnachweis werden vom Praxisamt an die Begleitdozent/innen weiter geleitet. Der/die Student/in vereinbart dann mit dem/der Begleitdozenten/in bis spätestens 15. Juni einen Termin für das Abschlussgespräch. In diesem Gespräch geht es um eine Rückmeldung zum erstellten Portfolio, die konkrete Umsetzung der Lernzielvereinbarung und des Ausbildungsplans in der Praxisstelle, den Lernprozess und die wichtigsten Lernerfahrungen. Ebenfalls werden die Modulfragen, der Diskussionsprozess mit der Anleitung darüber und die gefundenen Antworten thematisiert.

Falls Lernziele nicht umgesetzt und vermittelt werden konnten, können die Begleitdozent/innen (ggf. nach Rücksprache mit dem/der Anleiter/in) Auflagen machen (z.B. in Form von Nachholen von Praxisinhalten), damit das Praktische Studiensemester unter Vorbehalt als bestanden bewertet und, nach Zustimmung durch den Gemeinsamen Prüfungsausschuss, weiterstudiert werden kann.

Der/die Begleitdozent/in bestätigt nach dem Abschlussgespräch die Anerkennung des Praktischen Studiensemesters per Unterschrift.

4.4 Termine im Praktischen Studiensemester

	Abgabetermin:
Antrag auf Anrechnung von einschlägiger Berufserfahrung	zu Beginn des 2. Semesters
Antrag auf Reduzierung der Wochenarbeitszeit	Zu Beginn des 2. Semesters

Vor Beginn des Praktischen Studiensemesters

	Abgabetermin:
Anmeldung der Praxisstelle und des Betreuungsdozierenden	31. Mai
Ausbildungsvereinbarung 3-fach	31. Mai
Lernzielvereinbarung	31. Mai
Supervisionsanmeldung	15. Juli
Abgabe Sprachnachweis und Notfallbogen für das Auslandspraktikum	15. Juli
Vorbereitender Workshop für das Ausland	nach der Klausurwoche im Juli

Im Praktischen Studiensemester

Beginn des Praktischen Studiensemesters	möglichst im September
Ausbildungsplan	vier Wochen nach Beginn des Prakt. Studiensemesters
1. Studientage	Anfang Oktober
2. Studientage	Anfang Februar
Ende des Praktischen Studiensemesters	vor dem Vorlesungsbeginn des 4. Semesters

Nach dem Praktischen Studiensemester

Portfolio	15. März
Praktikumsbeurteilung	15. März
Supervisionsbescheinigung	15. März
Abschlussgespräch mit dem/der Begleitdozenten/in	bis 15. Juni
Nachbereitender Workshop zum Ausland	in der Woche vor Semesteranfang

Falls das angegebene Abgabedatum auf ein Wochenende oder einen Feiertag fällt, gilt der darauffolgende Wochentag als Abgabetermin.

5. Praktisches Studiensemester im Ausland

Auslandserfahrungen werden vor dem Hintergrund fortschreitender Globalisierung und der Bildung eines einheitlichen Europäischen Hochschulraumes immer wichtiger. Deshalb begrüßen wir es, wenn Student/innen die besondere Erfahrung eines Praktischen Studiensemesters im Ausland machen möchten und unterstützen sie dabei. Sowohl das International Office als auch das Praxisamt Soziale Arbeit stehen den Studenten/innen beratend zur Seite. Trotzdem ist eine hohe Eigenverantwortlichkeit der Studenten/innen erforderlich und das Praktische Studiensemester muss langfristig und intensiv vorbereitet werden.

Für die zeitliche Planung dient die Übersicht „Das Praktische Studiensemester im Ausland“ am Ende dieses Kapitels.

Damit die Praxisphase im Ausland und im Inland gut gelingen kann und den qualitativen Ansprüchen genügt, müssen eine Reihe von Voraussetzungen und Aufgaben erfüllt werden:

5.1 Beratungsgespräche führen

Die Vorbereitung eines Praktischen Studiensemesters im Ausland beginnt mit frühzeitigen, verpflichtenden Beratungen im International Office und beim Praxisamt, in denen individuelle Voraussetzungen geklärt und entsprechende Empfehlungen ausgesprochen werden können. Die Studenten/innen lassen sich diese Beratungsgespräche mit dem Praxisamt und dem International Office auf dem Formular „Anmeldung“ bestätigen und reichen dieses bis 31. Mai beim Praxisamt ein.

5.2 Eine Praxisstelle im Ausland und im Inland suchen

Vor oder nach ihrer mindestens 70tägigen Praxis im Ausland müssen die Student/innen ein rechts- und verwaltungsorientiertes Blockpraktikum von mindestens 30 Tagen im Inland absolvieren, um die für das Studium im Studiengang Soziale Arbeit obligatorischen administrativen und rechtlichen Kompetenzen (Lernzielbereiche 1 und 2 in der Lernzielvereinbarung) zu erwerben.

Beide Praxisstellen im Inland und im Ausland müssen vorab durch das Praxisamt genehmigt werden. Mit der Praxisstelle für das Blockpraktikum im Inland muss vor Antritt des Auslandsaufenthaltes eine Ausbildungsvereinbarung und eine Lernzielvereinbarung abgeschlossen werden.

Die Praxiseinrichtungen, bei denen Praxissemester bisher erfolgreich verlaufen sind, sind an der Hochschule in einer Datenbank und einem Praxisstellenordner gelistet. Da sich die Bedingungen und Strukturen, gerade in Auslandspraxisstellen, kurzfristig von Jahr zu Jahr ändern können, ist es empfehlenswert, sich nicht auf die Datenbank zu verlassen. Mit der Praxisstellensuche sollte möglichst schon im ersten Semester begonnen werden, da sich die Verhandlungen mit einer ausländischen Praxisstelle und die Postwege zumeist länger hinziehen.

Für die Bewerbungen im Ausland gibt es ein Begleitschreiben des Praxisamts und des International Office, das auf ILIAS in englischer, französischer, spanischer und portugiesischer Sprache abrufbar ist.

5.3 Teilnahme an den Studientagen

Die Studenten/innen müssen an den ersten Studientagen Anfang Oktober **oder** an den zweiten Studientagen Anfang Februar teilnehmen (siehe Übersicht am Ende dieses Kapitels). Empfohlen wird an den ersten Studientagen teilzunehmen; das bedeutet, zuerst das administrativ-rechtliche Blockpraktikum zu machen. Danach kann das Praktische Studiensemester im Ausland, unmittelbar nach den Studientagen Anfang Oktober, begonnen werden. Beide Praktikumsphasen müssen vor Beginn der Lehrveranstaltungen des vierten Semesters abgeschlossen sein.

5.4 Teilnahme am vorbereitenden und nachbereitenden Workshop

Die Studenten/innen sind verpflichtet an dem je zweitägigen vorbereitenden und nachbereitenden Workshop des International Office teilzunehmen.

5.5 Begleitung, Supervision und Abschluss

Hinsichtlich der Begleitung und der Supervision während des Praktischen Studiensemesters im Ausland gelten die gleichen Regelungen und Termine wie bei einem im Inland zu absolvierenden Praktischen Studiensemester. Die Supervision muss gewährleistet sein, entweder direkt vor Ort oder per Email.

Der/die Praktikant/in steht, während des Praxissemesters im Ausland, regelmäßig per Email mit Ihrem/Ihrer Begleitdozent/in in Kontakt und berichtet über die Situation in der Praxisstelle und die eigenen Lernfortschritte.

Der Tätigkeitsnachweis mit Beurteilung, der von Ihrer Anleitung/Ihrer Praxisstelle erstellt wird, muss in deutscher Sprache verfasst oder in Übersetzung eingereicht werden.

Es wird dringend empfohlen, sich alle erforderlichen Nachweise direkt nach Beendigung des Praktikums, noch vor Ort aushändigen zu lassen und sich nicht auf ein Nachsenden zu verlassen. Die fristgerechte Einreichung der Unterlagen könnte in diesem Fall problematisch werden. Die Verantwortung für die Einhaltung der Abgabefristen liegt bei den Studierenden. Auch die Inlandsstelle muss dem/den Praktikant/in eine Bestätigung oder eine kurze Beurteilung über das abgeleistete Rechts- und Verwaltungspraktikum erstellen.

5.6 Sprache lernen

Studenten/innen sollen die betreffende Landessprache oder die übliche Verkehrssprache in der für das Praktikum gewählten Institution so gut beherrschen, dass sie lernen können, darin professionell zu kommunizieren.

Die frühzeitige Beratung ist insbesondere für das Abklären der erforderlichen Sprachkenntnisse von Wichtigkeit. Erfahrungsgemäß reichen die in der Schule erworbenen Sprachkenntnisse für psychosoziales Arbeiten (Beratung, Schriftverkehr etc.) nicht aus.

Es ist deshalb erforderlich, sich frühzeitig um einen Nachweis über die eigenen Sprachkenntnisse zu bemühen. Diesen fordert nicht nur die Hochschule, sondern auch viele ausländische Praxisstellen, der DAAD und die Bafög-Ämter. Nähere Informationen hierzu gibt das International Office.

Zur fachbezogenen Erweiterung der Fremdsprachenkenntnisse auf akademischem Niveau in Englisch, Französisch, Spanisch, Portugiesisch, Türkisch, Italienisch und Niederländisch können Sprachkurse unserer Hochschule und der Katholischen Fachhochschule Freiburg genutzt werden. Studenten/innen unserer Hochschule können auch die Sprachangebote der Universität Freiburg gemäß den dortigen Voraussetzungen belegen (häufig kostenpflichtig). Sprachtests können dann beim Sprachlehrinstitut der Philologischen Fakultät der Uni Freiburg gemacht werden: <http://www.sli.uni-freiburg.de>

Studenten/innen, deren Muttersprache Amtssprache des Ziellandes für das Praktikum oder Hauptverkehrssprache der dortigen Region bzw. Praxiseinrichtung ist, benötigen keine weiteren Sprachnachweise.

5.7 Informationen und Erfahrungen weitergeben

Von den Studierenden wird erwartet, dass sie nach Ihrem Auslandsaufenthalt aufgrund Ihrer besonderen Lernerfahrungen, für die Weitergabe von Informationen und Erfahrungen an interessierte Studenten/innen zur Verfügung stehen.

Sie beteiligen sich an der Evaluation und an Befragungen und erklären sich bereit, einen Beitrag für die Praxisstellendatenbank zu leisten.

5.8 BAföG-Förderung und Auslandsstipendien

Ausbildungsförderung für ein Praktisches Studiensemester in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union und weltweit wird geleistet, wenn diese fachpraktische Ausbildung den Anforderungen der Prüfungsordnung der Evangelischen Hochschule an die Praktikumsstelle genügt und ausreichend Sprachkenntnisse (§ 49 Abs. 3 BAföG) vorhanden sind (§ 5 Abs. 5 BAföG).

Studenten/innen sollen sich in jedem Fall möglichst ein halbes Jahr vor Beginn des Praktischen Studiensemesters an das zuständige BAföG-Amt wenden. Denn sie müssen neben dem Antrag auf Auslands-BAföG klären, ob ein Antrag für das Inland notwendig wird. Für die Förderung von Praxissemestern im Ausland gelten andere Zuständigkeiten. Die Liste der zuständigen BAföG-Ämter ist beim International Office und Praxisamt erhältlich.

Bei der Leistung von Ausbildungsförderung für eine Ausbildung im Inland bleibt die Zeit einer Ausbildung, die der/die Auszubildende im Ausland durchgeführt hat, längstens bis zu einem Jahr, unberücksichtigt. Das bedeutet, wer ein praktisches und ein theoretisches Studiensemester im Ausland absolviert hat, kann ein Jahr länger BAföG-Förderung bekommen.

Für ein Praktisches Studiensemester im europäischen Ausland kann eine finanzielle Unterstützung aus ERASMUS-Geldern, von zurzeit monatlich 400 €, beantragt werden. Informationen dazu unter: www.hs-karlsruhe.de/koor.

Für das außereuropäische Ausland kann ein Antrag auf Fahrtkostenzuschuss des DAAD gestellt werden. Informationen dazu:

www.daad.de/ausland/download/05104.de.html.

Beide Anträge können **nur über das International Office** an die entsprechenden Stellen geschickt werden.

Wer BAföG erhält, kann zusätzlich ERASMUS-Gelder bekommen, aber keinen Fahrtkostenzuschuss.

Weitere (Teil-)Stipendien für ein Auslandspraktikum können je nach Zielland und ggfs. der Erfüllung weiterer Voraussetzungen beim DAAD oder anderen Organisationen beantragt werden. Häufig sind Ausschlussfristen für die Antragstellung einzuhalten. Eine frühzeitige Beratung im International Office ist empfehlenswert.

5.9 Kranken- und Sozialversicherung

Im Ausland reicht die bundesdeutsche gesetzliche Krankenversicherung nicht aus. Student/innen müssen sich deshalb mit ihrer Krankenversicherung in Verbindung setzen und klären, inwieweit eine Kooperation besteht. Auch ist der Abschluss einer privaten Auslandskrankenversicherung zu prüfen. Tipps und Hinweise sind im International Office erhältlich.

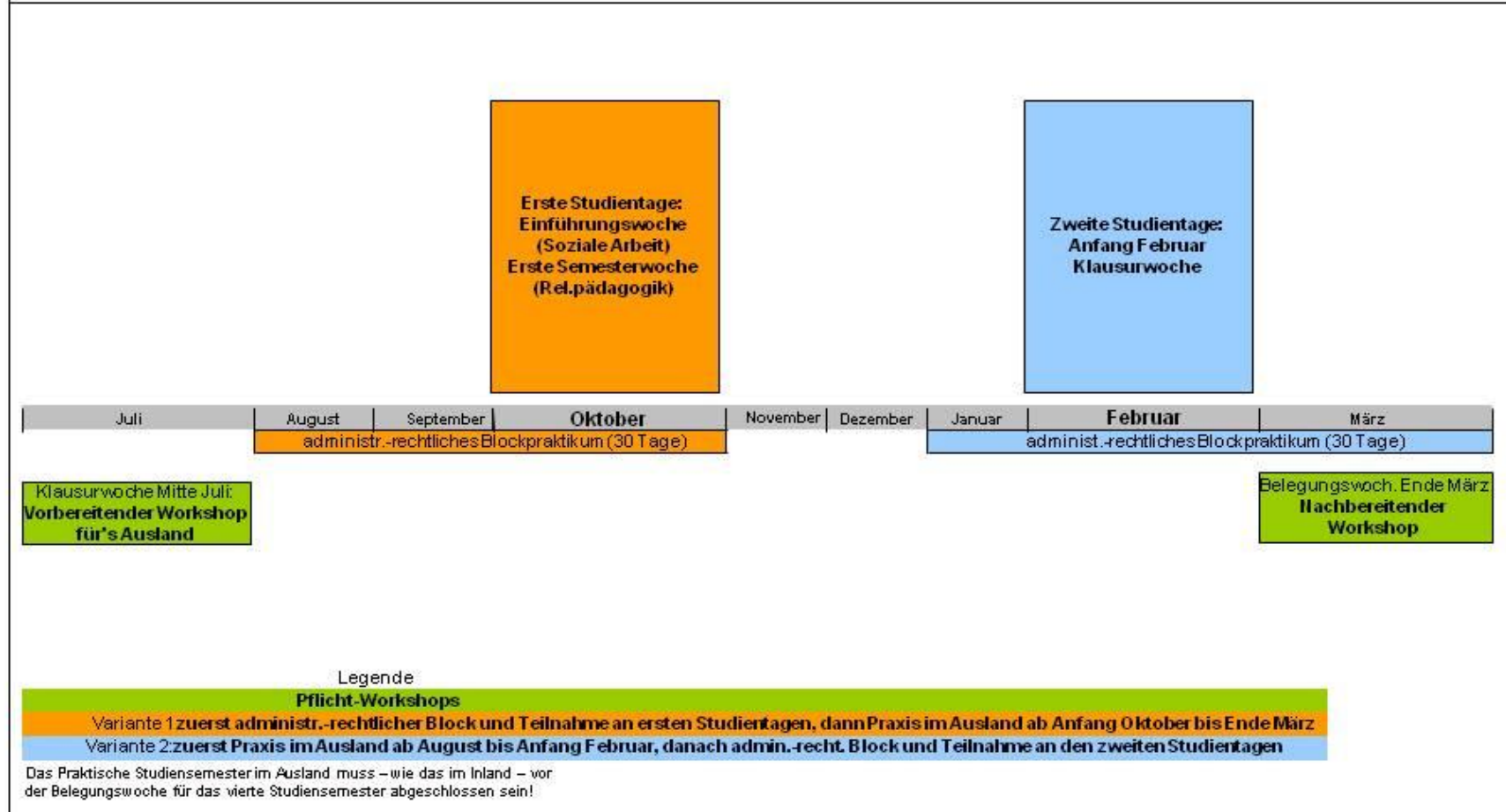
5.10 Sicher im Ausland

Im Hinblick auf einen sicheren Aufenthalt im Ausland ist von allen Student/innen vor Reiseantritt ein Erhebungsbogen auszufüllen. Dieser sogenannte Notfallbogen und eine zugehörige Infobroschüre sind über die Website des International Office erhältlich.

5.11 Visumsregelungen

Für manche Staaten sind besondere Visumsregelungen zu beachten. Student/innen müssen sich rechtzeitig bei den amtlichen Stellen des jeweiligen Landes informieren.

Das Praktische Studiensemester im Ausland



Anhang A

**Rechtsgrundlage des Praktischen Studienseesters:
Studien- und Prüfungsordnung der Evangelischen Hochschule Freiburg
vom 1. Dezember 2012**

Allgemeiner Teil:

§48 Praktisches Studienseester

(1) In das Hauptstudium (§47 Abs.1) ist ein Praktisches Studienseester als von der Hochschule inhaltlich bestimmter und betreuter Ausbildungsabschnitt integriert.

(2) Im Praktischen Studienseester sind in einer Einrichtung der Berufspraxis mindestens 100 Präsenztage im Umfang jeweils üblicher Vollarbeitszeit abzuleisten. In Einzelfällen ist auf Antrag eine Herabsetzung auf 95 Präsenztage möglich. Die Entscheidung trifft die Leitung des Praxisamtes. Darüber hinaus kann die Leitung des Praxisamtes in Einzelfällen im Einvernehmen mit der Praxisstelle aus besonderen Gründen Abweichungen von der üblichen Wochenarbeitszeit zulassen, jedoch höchsten im Umfang von 50 v.H.; die Zahl der Präsenztage ist dann entsprechend zu erhöhen.

(3) Während des Praktischen Studienseesters werden Studierende in der Regel von einer Professorin bzw. von einem Professor im Umfang von drei Stunden betreut. Die Betreuung nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen kann in Gruppen stattfinden. Die Hochschule arbeitet in allen die berufspraktische Ausbildung der Studierenden betreffenden Fragen mit den Praxisstellen zusammen.

(4) Während des Praktischen Studienseesters erhalten die Studierenden Supervision im Umfang von einer Semesterwochenstunde (§ 50 Abs. 1). Die Supervision nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen kann in Gruppen stattfinden. Nähere Informationen sind dem Praxisführer zu entnehmen.

(5) Über die Ausbildung während des Praktischen Studienseesters haben die Studierenden einen schriftlichen Bericht zu erstellen und diesen von der Praxisstelle bestätigen zu lassen. Am Ende des Praktischen Studienseesters stellt die Praxisstelle einen Tätigkeitsnachweis aus, der Art und Inhalt der Tätigkeit, Beginn und Ende der Ausbildungszeit sowie die Anzahl der abgeleisteten Präsenztage ausweist. Auf Grundlage des Praxisberichts und des Tätigkeitsnachweises wird entschieden, ob die Studierenden das Praktische Studienseester erfolgreich abgeleistet haben; wird das Praktische Studienseester nicht als erfolgreich abgeleistet anerkannt, so kann es einmal wiederholt werden. Zuständig für die Entscheidung ist der Gemeinsame Prüfungsausschuss (§ 5).

(6) Die Beschaffung eines Platzes für das Praktische Studienseester obliegt den Studierenden. Die Anerkennung von Praxisstellen obliegt dem Leiter bzw. der Leiterin des Praxisamtes im Einvernehmen mit der Dekanin bzw. dem Dekan des zuständigen Fachbereichs. In Zweifelsfällen entscheidet der Gemeinsame Prüfungsausschuss.

(7) Das Praktische Studienseester soll nur begonnen werden, wenn die Prüfungsleistungen der vorangegangenen Studienseester gem. § 52 erfolgreich erbracht wurden.

(8) Die Hochschule richtet ein Praxisamt ein. Diesem obliegt die organisatorische Abwicklung der Praktischen Studienseester, die Koordination der Ausbildungsinhalte und die Pflege der Beziehungen zu den Praxisstellen.

§53 Studienaufbau und Prüfungen

Studienbereich 6: Professionelles Handeln in der Sozialen Arbeit,
Modul 3-6.1 Praktisches Studienseester

Anhang B

1. Antrag auf Anrechnung von einschlägiger Berufserfahrung

Wenn Studierende vor der Aufnahme des Studiums eine mit ihrem Studienfach verwandte Ausbildung durchlaufen haben und eine mindestens zweijährige gleichwertige berufliche Praxis (mind. 50 % Arbeitszeit) nachweisen, kann dies angerechnet werden, indem Lernziele erlassen werden und die Workload entsprechend reduziert wird.

1.1 Beantragung

Dem Antrag auf Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung geht eine Beratung mit der Praxisamtsleitung, möglichst noch im ersten Semester, voraus. In dem Gespräch werden die individuellen Voraussetzungen geklärt.

Der Antrag muss die folgenden Angaben enthalten und z. B. durch Arbeitszeugnisse belegt werden:

- a) Art und Dauer der einschlägigen Berufstätigkeit
- b) Nähe zur Berufsrolle in der im Studium angestrebten Profession
- c) einen an den Lernzielbereichen der Lernzielvereinbarung orientierten Bericht über Erfahrungen im Rahmen der einschlägigen Berufstätigkeit.

Der Antrag ist an den Gemeinsamen Prüfungsausschuss zu richten und bis spätestens zu Beginn des zweiten Semesters im Praxisamt zur Vorprüfung einzureichen.

1.2 Entscheidungsweg

Die Entscheidung wird von der Praxisamtsleitung vorbereitet. Diese schlägt dem Gemeinsamen Prüfungsausschuss vor:

- welche Lernziele als bearbeitet gewertet werden,
- wie hoch die Reduktion der Workload ausfallen soll.

Die Entscheidung obliegt dem Gemeinsamen Prüfungsausschuss. Sie geht dem/der Antragsteller/in unverzüglich, schriftlich und unter Angabe von Gründen zu. Gegen diese kann innerhalb von vier Wochen Widerspruch eingelegt werden.

Die als bearbeitet gewerteten Lernziele werden mit Handzeichen, von der Praxisamtsleitung, in der Lernzielvereinbarung der Antragsteller/in bestätigt.

1.3 Konsequenzen bei BAföG-Bezug

Studierende, bei denen die Reduzierung der Workload von Hochschuleseite genehmigt wurde, dürfen, um nach BAföG keine Förderungseinbußen zu haben, ihr Praktisches Studiensemester nicht unter 60 % in Teilzeit ableisten.

Grundsätzlich sollte mit dem/der zuständigen Sachbearbeiter/in vom BAföG-Amt im Vorfeld Rücksprache gehalten werden.

2. Antrag auf Reduzierung der Wochenarbeitszeit für Studierende in besonderen Lebenslagen

Wenn sich Studierende vorübergehend in besonderen Lebenslagen befinden, kann für das Praktische Studiensemester eine Abweichung von der Vollarbeitszeit (100 Präsenztage/ 800 Stunden) beantragt werden. Die Praktikumszeit kann in Teilzeit abgeleistet werden, was zu einer Verlängerung des Praktischen Studiensemesters bis vor den Semesterbeginn des Sommersemesters oder zu einer Ausweitung auf zwei Semester führen kann.

2.1 Voraussetzungen

Als besondere Lebenslagen können geltend gemacht werden:

- Erziehung von Kindern unter 12 Jahren
- Pflege von schwer pflegebedürftigen Angehörigen im eigenen Haushalt
- Verlust eines/einer nahen Angehörigen
- Rekonvaleszenz von einer schweren Erkrankung

2.2 Reduzierungsmodelle

Zur Reduzierung der Arbeitszeit im Praktischen Studiensemester sind folgende Varianten vorgesehen:

- Teilzeit, mit 70% der Wochenarbeitszeit. Die Wochenarbeitszeit liegt bei 28 Stunden, die Anzahl der Präsenztage erhöht sich dementsprechend. Das Praxissemester muss im August begonnen werden, um die vorgeschriebenen 800 Präsenzstunden, bis zum Vorlesungsbeginn des folgenden Sommersemesters, abzuleisten.
- Teilzeit mit 50% der Wochenarbeitszeit. Die Praktikumsdauer erhöht sich in diesem Fall auf 200 Präsenztage. Das Praktische Studiensemester erstreckt sich dann auf das 3. und 4. Semester, mit jeweils 400 Präsenzstunden pro Semester. Bei dieser Variante verlängert sich die Studiendauer um maximal zwei Semester. Anmerkung: An dieser Stelle sei auf die Möglichkeit hingewiesen, den BA-Studiengang Soziale Arbeit insgesamt (incl. Theoriesemester) auch in einer Teilzeitversion zu studieren. Die Beratung hierzu erfolgt durch die Studiengangsleitung.

2.3 Beantragung und Entscheidungsweg

Die Genehmigung des Antrags auf reduzierte Wochenarbeitszeit obliegt bei der ersten Variante der Praxisamtsleitung (Einzelentscheidung). Die Genehmigung der zweiten Variante, obliegt dem Gemeinsamen Prüfungsausschuss, da sich die Studiendauer verlängert. Auch bei der zweiten Variante muss im Vorfeld eine Beratung durch die Praxisamts- und die Studiengangsleitung stattfinden.

Ihr Antrag ist bis zum 31. Mai, mit folgenden Unterlagen, beim Praxisamt einzureichen:

1. ein formloser schriftlicher Antrag des/der Student/in, mit Nennung des beantragten Reduzierungsmodells,
2. eine schriftliche Erklärung des/der Studenten/in über die besondere Lebenslage, die eine Reduktion begründet,
3. Unterlagen, die die besondere Lage des/der Student/in belegen (z.B. die Geburtsurkunde des Kindes, ein schriftlicher Nachweis der Pflegebedürftigkeit des/der Angehörigen, Ärztliches Attest)

Die gefällte Entscheidung geht dem/der Antragsteller/in unverzüglich, schriftlich und unter Angabe von Gründen zu.

2.4 Auswirkungen auf den BAföG-Bezug

Studierende, die ein Kind betreuen, können nach dem BAföG, die Arbeitszeit im Praktischen Studiensemester bis zu 50 % reduzieren und werden trotzdem gefördert.

Die Auswirkungen auf den Förderverlauf des Studiums hängen vom Alter des Kindes ab. Bitte klären Sie diese Auswirkungen unbedingt, im Vorfeld des Praktischen Studiensemesters, mit dem BAföG-Amt ab.

Anhang C

Anregungen für das Schreiben der Rechtsanwendung im Portfolio

In den beiden ersten Semestern lernen Sie wichtige Grundlagen zum Verständnis unseres Rechtssystems und von Gesetzestexten. Für die Soziale Arbeit wesentliche, verfassungsrechtliche Grundlagen und zentrale Rechtsbegriffe, sowie die Schritte der Rechtsanwendung sind Ihnen geläufig. Sie lernen ansatzweise die Grundlagen des Verwaltungsverfahrens kennen. Sie sollten auf die Frage: wie handelt die Verwaltung und was kann der betroffene Bürger bzw. die Bürgerin tun, wenn diese nicht wie gewünscht handelt? die gesetzlichen Grundlagen benennen oder sogar schon eine Antwort geben können. Unser Schwerpunkt der Rechtsausbildung im Grundstudium liegt derzeit auf dem Kinder- und Jugendhilferecht, aber auch andere sozialrechtliche Regelungen werden angesprochen (insbes. SGB II und SGB XII).

Von der Rechtsanwendung im Portfolio erwarten wir von Ihnen, dass die im Grundstudium von Ihnen erworbenen Rechtskenntnisse und der rechtliche Erkenntnisgewinn aus dem Praxissemester, sichtbar werden.

Sie haben verschiedene Möglichkeiten die Rechtsanwendung auszurichten:

- (1) Sie schildern ein **soziales Ereignis** (einen Fall, einen Sachverhalt) aus Ihrem Praxisfeld und bearbeiten diesen Fall nach den Schritten der Rechtsanwendung, die Sie in Ihrem Grundstudium gelernt haben.
In der Praxis erleben Sie ein soziales Ereignis in der Regel nicht kompakt, sondern in einem Prozess. So können Sie auch den Fall gestalten. Denken Sie daran, nicht nur die einzelnen Schritte der Rechtsanwendung kurz abzuarbeiten, sondern zu begründen und zu argumentieren.

Beispiele: Sie wählen einen Fall aus dem Kinderschutzbereich. In diesem Kontext ist der Begriff Kindeswohl wichtig. Dieser muss fachlich begründet, d.h. mit Inhalt gefüllt werden.

Oder: Sie prüfen, ob eine Hilfe zur Erziehung (§§ 27 ff SGB VIII) gewährt werden soll. Dann könnte die Frage intensiver diskutiert werden, ob ein erzieherischer Bedarf vorliegt, oder aber die Frage des (Hilfeplan-) Verfahrens.

- (2) Wenn Sie keinen Fall schildern können, weil Sie an keinem rechtlich relevanten Ereignis in Ihrer Praxisstelle beteiligt waren (was sehr selten vorkommt), können Sie eine für Ihr Praxisfeld **relevante Rechtsfrage** wählen, die Sie dann abstrakt, im Sinne einer gutachterlichen Stellungnahme bearbeiten.

Beispiele: Sie sind in der Suchthilfe tätig und sind daran beteiligt für Strafvollzugsinsassen eine kurze Informationsbroschüre zu § 35 BTMG (Therapie und Strafe) zu erstellen. In diesem Zusammenhang stellt sich die Frage nach den Voraussetzungen des § 35, und zu den einzelnen Voraussetzungen tauchen jeweils wieder Rechtsfragen auf. Wählen Sie Rechtsfragen aus und gehen diesen dann nach.

Oder: Sie arbeiten in einer stationären psychiatrischen Einrichtung. Regelmäßig kommen in diese Einrichtung Richter/innen, die Patienten anhören. Sie möchten die Frage klären: warum wird angehört, in welchem Kontext, für welches Verfahren ist die Anhörung wirksam, usw.?

Oder: Sie arbeiten bei einem freien Träger der Jugendhilfe, der sich gerade auf das Verfahren der Anerkennung vorbereitet. Fragen für eine gutachterliche Stellungnahme könnten sein: welche Voraussetzungen müssen vorliegen, wer ist zuständig, welche „Stolpersteine“ gibt es, wie läuft das Verfahren ab?

Anhang D

Empfehlungen zur Beurteilung

Quelle: „Qualifizierung in Studium und Praxis - Empfehlungen zur Praxisanleitung in der Sozialen Arbeit“, der BAG der Praxisreferate an Hochschulen für Soziale Arbeit, 3. Auflage, 2013

„Eine Beurteilung erfolgt in der Regel schriftlich und muss mit den Lernenden erörtert werden. Hierbei handelt es sich nicht um ein umfassendes Dienstzeugnis für spätere Bewerbungen, sondern um eine Bescheinigung gegenüber der (Fach-)Hochschule, die dokumentiert, ob die Praxisphase erfolgreich absolviert wurde. Die Beurteilung soll die Lernenden in ihrem beruflichen Werdegang fördern und ihnen helfen, sich weiterzuentwickeln. Deshalb sollen nicht nur bereits vorhandene Stärken benannt werden, sondern in konstruktiver Form auch Schwächen, damit an deren Behebung zielgerichtet weitergearbeitet werden kann.“

Die Beurteilung durch die anleitende Fachkraft soll sich auf folgende Aspekte beziehen:

1. Im Hinblick auf Gestaltung und Verlauf der Praxisphase:

- auf die Rahmenbedingungen, unter denen die Praxisphase absolviert wurde;
- auf die in der Zielvereinbarung (im Ausbildungsplan) festgelegten organisatorischen Strukturen (Arbeitsfeld, Zeiten) einschließlich möglicher Veränderungen und Ergänzungen;
- auf besondere Aufgabenstellungen und Situationen während der praktischen Ausbildungsphase;
- auf die Form der Praxisanleitung.

2. Im Hinblick auf die Praktikant/innen:

- Kenntnisse und Fertigkeiten und deren Umsetzung in praktisches Handeln;
- auf die Fähigkeit und Bereitschaft zur Aufnahme und Verarbeitung von Informationen;
- auf die Beziehungsgestaltung zu Adressat/innen, den Umgang mit Einzelnen und/oder Gruppen;
- auf die Fähigkeit zur Problemerkennung und deren fachlicher Einordnung und Beurteilung;
- auf den Zugang zu Handlungskonzepten und zur methodischen Strukturierung;
- auf administrative Kompetenzen;
- auf festgestellte Lernfortschritte;
- auf den offenkundigen weiteren Lernbedarf.

3. Im Hinblick auf eine zusammenfassende Bewertung des Verlaufs der Praxisphase:

- Gesamteindruck der beruflichen Persönlichkeit;
- Aussage über die berufliche Eignung, insbesondere der Fähigkeiten und Entwicklungsmöglichkeiten.“

Anhang E

Inhalt und Themen für ausführliche Anleitungsgespräche

1. Feedback-Gespräche finden einmal wöchentlich statt. Dabei soll es vor allem um gegenseitige Rückmeldungen und Selbstreflexion gehen. Ausführliche Anleitungsgespräche sollten einmal im Monat geführt werden. In der Mitte und am Ende des Praktikums kann eine persönliche und fachliche, schriftlich fixierte Zwischen- bzw. Endauswertung stattfinden.
2. Die Fragestellungen und Themen werden zu Beginn des Gesprächs gemeinsam festgelegt.
3. Das Anleitungsgespräch orientiert sich an aktuellem beruflichem und persönlichem Material, das die/der Praktikant/in und die Anleitung aus ihrer Praxiserfahrung einbringt.

Folgende Themenbereiche könnten bearbeitet werden:

- 3.1 **Reflexion der Berufsrolle, der Berufsbedingungen und –vollzüge**
z. B. diagnostische Überlegungen, Erstellung von Hilfeplänen, sozial-arbeiterische Methoden und Interventionen
- 3.2 **Kommunikation und Kooperation**
z. B. Reflexion von Beziehungsgestaltung zu Klienten, deren Familien und zum Umfeld, zur Anleitung, zu Teamkolleg/innen und Vorgesetzten
- 3.3 **Selbstreflexion**
z. B. Auseinandersetzung mit eigenen Gefühlen, Vorerfahrungen, Handlungshintergründen und Werthaltungen und deren Einfluss auf das berufliche Handeln
- 3.4 Diskussion über die **Theorie-Praxis-Fragen** (Modulfragen)
- 3.5 Erörterung offener **Rechts- und Fachfragen**
- 3.6 Terminabsprachen, Arbeitsaufträge, neues Ziel bzw. Thema für das nächste Gespräch vereinbaren

Weitere Themen und Fragen für Anleitungsgespräche

Information und Wissensvermittlung

Was war los? Was gib es Neues?

Konkrete Fallbeispiele, Vorkommnisse, gesetzliche Grundlagen und Regelungen, Methoden der Sozialen Arbeit.

Abgleich mit den Lernzielen aus der Lernzielvereinbarung und dem Ausbildungsplan. Planung und Strukturierung der Arbeit

Berufsrolle

Wie ist meine Herangehensweise?

Wie machten es die anderen Fachkräfte?

Wie kann ich es besser machen?

Abgrenzung zum Klientel, Entwicklung professioneller Handlungsstrategien.

Standards Sozialer Arbeit, Berufsethik, Entwicklung einer beruflichen Identität.

Unterschiede und Abgrenzung zu anderen Berufsgruppen, sozialpolitische Ebene.

Biografie

Wo komme ich her? Wer bin ich? Was bringe ich mit? Wo will ich hin?

Selbstreflexion

Was kann ich? Was brauche ich noch?

Wie wirke ich auf andere? Woran muss ich noch bei mir arbeiten?

Rückmeldung, Selbst- und Fremdwahrnehmung, Nähe und Distanz,

Reflexion persönlicher Anteile, eigenes Menschenbild, innere Haltung,

Berufsmotivation

Anleitungsprozess

Wie entwickelt sich unsere Anleitungsbefehlsbeziehung?

Wie gehen wir miteinander um?

Welche Erwartungen haben wir voneinander?

Wie ist das Lernklima?

Lob und Kritik