



OSTBAYERISCHE
TECHNISCHE HOCHSCHULE
REGENSBURG

FAKULTÄT ANGEWANDTE SOZIAL- UND
GESUNDHEITSWISSENSCHAFTEN

Regensburg, den 03.09.2020

Das Praktische Studiensemester:

Merkblatt für

Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter

Wintersemester 2020/21

Informationen für Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter

Sehr geehrte Praxisanleiterin, sehr geehrter Praxisanleiter,

Sie haben sich bereit erklärt, für eine/n Studierende/n unserer OTH Regensburg die Praxisanleitung zu übernehmen. Dafür danken wir Ihnen vielmals. Sie werden sich fragen, was wir von Ihnen erwarten und wie wir uns den Verlauf des Praktikums vorstellen. Ihre möglichen Fragen möchten wir gerne anhand der nachfolgenden Informationen beantworten.

Die Praxisanleitung soll durch berufserfahrene Diplom-Sozialpädagog/innen, Sozialarbeiter/innen Sozialpädagog/innen B.A./M.A. erfolgen. Sie sollen über eine mindestens zweijährige Berufspraxis verfügen und mindestens ein Jahr an der Ausbildungsstelle tätig sein. Zudem ist eine Zusatzausbildung zur Praxisanleitung/Praxisberatung (Supervision) von Vorteil.

Das Praktische Studiensemester ist ein wesentlicher und unverzichtbarer Bestandteil der sozialpädagogischen Ausbildung. Das Praktikum umfasst ein Siebtel der gesamten Regelstudienzeit und ist im 4. Semester zu absolvieren. Die Ausbildung künftiger Sozialpädagog/innen ist dual konzipiert und findet sowohl an der OTH Regensburg als auch in der beruflichen Praxis statt. Ihre Einrichtung hat mit der/dem Studierenden einen Ausbildungsvertrag geschlossen.

Im Praktischen Studiensemester sollen folgende Ausbildungsziele erreicht werden:

Die Studierenden sollen:

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

Diese Ziele sind als Kompetenzen im Modulhandbuch, Modul 2.0 der OTH Regensburg für den Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit (BASO) und den Bachelor-Studiengang Musik- und bewegungsorientierte Soziale Arbeit (BAMU) definiert.

Die genannten Kompetenzen lassen sich beschreiben als:

Fach- und Feldkompetenz

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

Personale Kompetenz

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

Sozialkompetenz

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

Methodenkompetenz

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

Performanz

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

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

Als Resümee ergeben sich folgende **Zielsetzungen**:

- vertraut werden mit den Grundsätzen sozialpädagogischen Handelns
- methodische Fähig- und Fertigkeiten erwerben und es erlernen, diese anzuwenden
- Einsicht gewinnen in die Anwendbarkeit verschiedener Arbeitsformen
- Fähigkeiten erwerben zur Zusammenarbeit mit hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen sowie mit Vertreter*innen anderer Institutionen und Organisationen
- Aufgaben und Verantwortung an der Ausbildungsstelle übernehmen
- Einsicht vermitteln in die Möglichkeiten und Grenzen des eigenen beruflichen Handelns
- Sensibilisierung für Charakteristiken und komplexe Herausforderungen professionellen Handelns

Damit das Praktikum für alle Beteiligten erfolgreich verläuft, bitten wir Sie:

- die Praktikantin/den Praktikanten in den Arbeitsprozess Ihrer Institution mit einzubeziehen, ihr/ihm konkrete Aufgaben zu übertragen, den Lern- und Arbeitsprozess durch Ihre Anleitung kritisch fördernd zu begleiten und der Praktikantin/dem Praktikanten umfangreiche Lernmöglichkeiten zur Entwicklung beruflicher Kompetenz zu eröffnen.
- in den ersten vier Wochen gemeinsam mit der Praktikantin/dem Praktikanten einen individuellen Ausbildungsplan zu erstellen. Darin sollen konkrete Aufgabenstellungen, diejenigen Lernziele und Lerninhalte sowie zu erwerbende Kompetenzen aufgeführt werden, die durch das Praktikum erreicht werden sollen. Der Plan bildet dann die Grundlage für die inhaltliche und methodische Gestaltung des Praktikums und bedarf der Genehmigung durch die OTH Regensburg. Nähere Informationen zum individuellen Ausbildungsplan entnehmen Sie bitte den „Hinweisen zur Erstellung und Bedeutung des Ausbildungsplans“ (Anlage 1).
- in wöchentlichem Abstand Anleitungsgespräche durchzuführen. Diese dürfen nicht auf zufälligen Austausch „zwischen Tür und Angel“ reduziert oder durch Teamsitzungen ersetzt werden. Die Anleitungsgespräche sind unverzichtbar, ihre Inhalte sollen sich aus dem Ausbildungsplan, dem beruflichen Handeln der Praktikantin/des Praktikanten und den aktuellen Erfordernissen der Arbeit ergeben. Besonders würden wir es begrüßen, wenn die Praktikantinnen/Praktikanten auch an Supervisionen teilnehmen könnten.
- nach etwa zwei Monaten des Praktikums eine Zwischenauswertung über den bisherigen Verlauf des Praktikums stattfinden zu lassen. Sie stellt einen Rück- und Ausblick dar und dient der kritischen Sichtung des bisherigen Lernprozesses. Gegebenenfalls sind Klärungen vorzunehmen und neue Schwerpunkte zu setzen.
- am Ende des Praktikums gemeinsam mit der Praktikantin/dem Praktikanten eine Auswertung und Beurteilung hinsichtlich der erreichten Lernziele und fachlichen Kompetenzen vorzunehmen. Eine Grundlage hierfür bildet der zu Beginn des Praktikums erstellte Ausbildungsplan.
- gemeinsam mit der Praktikantin/dem Praktikanten den inhaltlichen und methodischen Verlauf des Praktikums zu reflektieren und ihr/ihm differenziert mitzuteilen, wie Sie den Lernprozess einschätzen und die erreichte Fachlichkeit beurteilen. Zeigen Sie auch auf, inwieweit es der Praktikantin/dem Praktikanten gelang, Theorie und Praxis zu verknüpfen und in ein

qualifiziertes berufliches Handeln umzusetzen. Die Praktikantinnen/Praktikanten sind auf Ihre Rückmeldung angewiesen. Je differenzierter und konkreter diese sind, desto mehr Möglichkeiten haben die Praktikantinnen/Praktikanten, sich in persönlicher und fachlicher Hinsicht zu entwickeln. Mögliche Kriterien zur Auswertung und Reflexion des Lernprozesses können der Anlage 3 entnommen werden.

- bei der Planung und Gestaltung des Praktikums zu berücksichtigen, dass im 1. Studienabschnitt generalistisch ausgebildet wird und nicht auf die einzelnen Praxisstellen oder ein bestimmtes Arbeitsfeld vorbereitet wird. Praktikantinnen/Praktikanten bringen daher in der Regel nicht alle erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten bereits mit, sondern sollen sie in der jeweiligen Praxisstelle erwerben. Sie kommen als Lernende und benötigen hierfür sowohl Zeit als auch fachlich unterstützende Anleitung. Von daher empfiehlt es sich, das Praktikum in eine Einführungs-, Arbeits- und Abschlussphase zu gliedern und entsprechende Lerninhalte den einzelnen Phasen zuzuordnen.
- zu berücksichtigen, dass das Lernen im Praktikum als ein geplanter zielgerichteter Prozess zu verstehen ist, in dessen Mittelpunkt die Praktikantin/der Praktikant mit ihren/seinen Motivationen, Gefühlen, Einsichten, Kenntnissen, Fähigkeiten und Ressourcen als lernende Person steht.
- als Praxisanleitung das Praktikum zu strukturieren und zu steuern. Besonders kommt es darauf an, dass die Praxisanleitung die Praktikantin/den Praktikanten bei ihrem/seinem Lernen unterstützend begleitet und eine tragfähige Anleitungsbeziehung zu ihr/ihm aufbaut. Diese soll so gestaltet sein, dass bei der Praktikantin/dem Praktikanten fachlich qualifizierte Lernprozesse hinsichtlich ihrer/seiner beruflichen und persönlichen Handlungskompetenz entstehen. Sie sollte sich durch Kontinuität, Verlässlichkeit, Ehrlichkeit und einen partnerschaftlichen Umgang auszeichnen, ohne dass dabei die Rollen Praktikantin/Praktikant und Praxisanleitung vertauscht oder verwischt werden.
- sich bewusst zu machen, dass Sie als Praxisanleiter/innen durch Ihre Rolle als Ausbilder/in eine zentrale Schlüsselfunktion einnehmen. Sie sind zugleich ein Modell für professionelles Handeln, mit dem sich Praktikantinnen/Praktikanten in der Regel kritisch und differenziert auseinandersetzen. Von der Praxisanleitung ist in starkem Maße abhängig, ob das Praktikum gelingt und als erfolgreich bezeichnet werden kann. Praxisanleitung hat nach übereinstimmender Meinung der Fachwissenschaft vier Funktionen zu erfüllen:
 - 1) *Die lehrende Funktion.* Diese besteht aus Wissens- und Informationsvermittlung sowie Umsetzungshilfe in konkrete Praxisituationen.
 - 2) *Die beratende Funktion.* Sie besteht aus der systematischen Bearbeitung der Frage- und Problemstellungen des Praktikanten wie der Aufarbeitung und Reflexion der gemachten Lernerfahrungen. Dabei kommt es darauf an, dass diese in das berufliche Handlungsrepertoire integriert werden.
 - 3) *Die administrative Funktion.* Sie besteht aus der Aufgabe, das berufliche Handeln in rechtliche und organisatorische Zusammenhänge einzuordnen. Dazu zählt auch die Vermittlung der erforderlichen verwaltungsmäßigen und betriebswirtschaftlichen Kenntnisse.
 - 4) *Die beurteilende Funktion.* Sie besteht aus der Aufgabe, gemeinsam mit der Praktikantin/dem Praktikanten ihren/seinen Lernprozess auszuwerten und zu gewichten. Vorrangig geht es darum, die Fähigkeiten der Praktikantin/des Praktikanten zu bewerten und ihr/sein Leistungs- und Qualifikationsprofil kriterienbezogen zu beschreiben (vgl. BERNLER/JOHANSSON 1995, S. 22ff).

Organisatorisches:

- Das Praktikum ist in Vollzeit abzuleisten, wobei sich die Arbeitszeit nach den Bedingungen Ihrer Arbeitsstelle richtet. Ein Urlaubsanspruch besteht nicht, Schließtage der Einrichtung sind ein- bzw. nachzuarbeiten. Wird das Praktikum z.B. durch Krankheit an mehr als fünf Arbeitstagen unterbrochen, so sind die Fehltage insgesamt nachzuholen.

- Ein Rechtsanspruch auf Praktikumsvergütung besteht nicht. Es empfiehlt sich jedoch, eine Vergütung zu zahlen und sich dabei an den Richtlinien der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA) zu orientieren.
- Während der Semesterzeiten müssen die Praktikantinnen/Praktikanten in vorher festgelegten Gruppenzuordnungen an den Studientagen teilnehmen. Die Studientage finden jeweils an einem Montag in 14-tägigen Abständen statt. Im Laufe des Praktikums haben sich die Studierenden einer Portfolioprüfung zu unterziehen, zu der ggf. ein ausführlicher Praktikumsbericht vorzulegen ist.
- **Bei evtl. Unstimmigkeiten oder Konflikten, die das Erreichen der vereinbarten Ausbildungsziele gefährden, oder angestrebten Vertragsauflösungen ersuchen wir Sie darum, uns rechtzeitig einzuschalten. Eine Vertragsauflösung kann nur mit Zustimmung der OTH Regensburg erfolgen.**
- Vor Beginn des Praktikums erhalten die Studierenden ein ausführliches Merkblatt, dem nähere Einzelheiten über die Gestaltung des Praktischen Studienseesters sowie die Termine für die Studientage zu entnehmen sind. Dieses finden Sie auch auf unserer Homepage unter: <https://www.oth-regensburg.de/de/fakultaeten/angewandte-sozial-und-gesundheitswissenschaften/formulare.html>

Die wichtigsten Eckpunkte der Regularien für die Studierenden können Sie zur Orientierung der folgenden Übersicht entnehmen:

Vor dem Praktikum
Antrag auf Genehmigung der Praxisstelle bis 15.06. bzw. 07.12.
Abruf der Information zur Genehmigung der Praxisstelle (Schaukasten OTH, Moodle)
Abschluss Ausbildungsvertrag mit Praxisstelle in dreifacher Ausführung
Vorlage Ausbildungsvertrag in dreifacher Ausführung zur Unterschrift durch die Praxisbeauftragte
Abruf der Information zur Gruppeneinteilung für die Praxistage (Schaukasten OTH, Moodle)
Im Praktikum
Schriftliche Mitteilung über den Beginn des Praktischen Studienseesters umgehend nach Praktikumsbeginn
Vorlage des Ausbildungsplans zur Genehmigung durch die Leitung des Praxisseminars < 4 Wo. nach Praktikumsbeginn
im Krankheitsfall:
> Meldung der Arbeitsunfähigkeit (AU) an OTH und Praxisstelle
> ärztliche Bescheinigung der Arbeitsunfähigkeit an OTH (Referat Prüfungen und Praktikum)
> Klärung ob Arbeitszeit / Teilnahme am Praxistag nachgeholt werden muss
> Organisation nachzuholender Zeiten in Absprache mit der Praxisbeauftragten
Bei geplanten Veränderungen der Praktikumsstelle
> Wechsel der Praxisanleitung müssen der Praxisbeauftragten zur Genehmigung vorab schriftlich mitgeteilt werden
> Wechsel der Einsatzbereiche in der Praxisstelle müssen der Praxisbeauftragten zur Genehmigung vorab schriftlich mitgeteilt werden
> Wechsel der Praxisstelle müssen mit der Praxisbeauftragten zur Genehmigung vorab persönlich besprochen werden
Zum Ende des Praktikums / Nach dem Praktikum
Ggf. Abgabe des thematischen Berichts über das Praktische Studienseester bei der Leitung des Praxisseminars
Abgabe der Bestätigung über die Ableistung des Praktischen Studienseesters umgehend nach Praktikumsende
Abruf der Termine für die Portfolioprüfung
Teilnahme an der Prüfung

Als Gesprächspartner für alle anfallenden Fragen stehen Ihnen zur Verfügung:

Beauftragte für das Praktische Studiensemester

Dipl.-Sozialpäd. (FH), Dipl.-Päd. (Univ.), AOrätin Heidemarie Gregor
Tel.: (0941) 943 - 1089; E-Mail: heidemarie.gregor@oth-regensburg.de

Fakultätsassistenz

Frau Dipl.-Sozialpäd. (FH) Andrea Wallner
Tel.: (0941) 943 - 9532, E-Mail: andrea.wallner@oth-regensburg.de
und
Frau Julia Roth B.A.
Tel.: (0941) 943 - 9706, E-Mail: assistenz-s@oth-regensburg.de

Fakultätssekretariat

Frau Petra Pöschl, Frau Daniela Mederer, Frau Cornelia Fröhlich, Frau Adelheid Bleicher,
Tel.: (0941) 943 - 1081, E-Mail: sekretariat-s@oth-regensburg.de

Das Praktische Studiensemester beruht auf folgenden Rechtsgrundlagen:

1. Bestimmungen zum Vollzug der Verordnung über die Praktischen Studiensemester an Hochschulen vom 20.08.2007
2. Modulhandbuch und Modulbeschreibung Modul 2.0 Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang an der OTH Regensburg
 - Soziale Arbeit (04.03.2016, Änderungssatzung 27.03.2019)
 - Musik und bewegungsorientierte Soziale Arbeit (01.04.2016, Änderungssatzung 27.03.2019)
3. Allgemeine Prüfungsordnung (APO) der Hochschule Regensburg vom 02.12.2016
4. Rahmenprüfungsordnung für die Hochschulen in Bayern (RaPO) vom 06.08.2010

Literaturhinweise für die Gestaltung des Praktikums:

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

BAUER, Sabine; REGER, Daniela: Bedeutung der praktischen Studiensemester aus der Sicht von Studierenden der Fachhochschule Regensburg im Studienjahr 2002/2003 (Empirische Studie), unveröffentlichte Diplomarbeit 5/2003

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

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

Bundesarbeitsgemeinschaft der freien Wohlfahrtspflege; Konferenz der Fachbereichsleitungen für Sozialwesen in der Bundesrepublik Deutschland (Hg.): Praxisanleitung – Qualifikation und Anforderungsprofil. Bonn 1989. Selbstverlag.

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

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

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

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

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

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

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

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



Heidemarie Gregor
Akad. Oberrätin Dipl.-Sozialpäd. (FH), Dipl.-Päd. (Univ.),
Beauftragte für das praktische Studiensemester

Anlage 1

Ausbildungsplan

Hinweise zur Erstellung und Bedeutung des Ausbildungsplanes

- Gemäß § 3, Abs. 5 der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) ist der Praktikant oder die Praktikantin verpflichtet, pro Ausbildungsstelle einen Ausbildungsvertrag, Tätigkeitsberichte und nach Abschluss der Ausbildung ein Ausbildungszeugnis vorzulegen. Anzahl, Umfang, Form und Abgabetermin der Berichte regeln die Fakultäten in eigener Zuständigkeit. Der Ausbildungsvertrag ist vor Aufnahme des Praktikums bei der zuständigen Stelle der OTH Regensburg einzureichen. Nach Möglichkeit ist der Mustervertrag der OTH Regensburg zu verwenden.
- Von der Ausbildungsstelle ist gemeinsam mit dem Praktikanten / der Praktikantin zu Beginn des Praktikums ein individueller Ausbildungsplan zu erstellen. Dieser ist spätestens drei Wochen nach Beginn des Praktikums dem jeweiligen Praxisseminarleiter bzw. der Praxisseminarleiterin zur Genehmigung vorzulegen.
- Der Ausbildungsplan versteht sich als ein Hilfsmittel zur Strukturierung des Praktikums und soll die Effizienz der praktischen Ausbildung erhöhen. Der Ausbildungsplan stellt den verbindlichen Rahmen für die Gestaltung des Praktikums dar und soll für alle Beteiligten den Lernprozess in inhaltlicher, methodischer und zeitlicher Hinsicht transparent machen.
- Der Ausbildungsplan orientiert sich einerseits an den konkreten Aufgabenstellungen und Lernmöglichkeiten der Ausbildungsstelle und andererseits an den Lernwünschen des Studierenden und den Lernzielen der Studien- und Prüfungsordnung.
- Der Ausbildungsplan stellt die Grundlage für die erforderlichen Reflexionen und Evaluationsprozesse zwischen Praxisanleiterin/Praxisanleiter und dem/der Studierenden dar.
- In einer Art Zwischenreflexion, nach etwa zwei Monaten des Praktikums, empfiehlt es sich, den Ausbildungsplan hinsichtlich der erreichten und noch vorgesehenen Lernziele und Lerninhalte kritisch zu überprüfen und ggf. zu modifizieren.
- Der Ausbildungsplan nennt:
 - a) konkret formulierte Lernziele, Lerninhalte und Aufgabenstellungen, mit denen sich der Studierende an der Ausbildungsstelle auseinandersetzen muss
 - b) daraus resultierende Kompetenzen, die der/die Praktikanten/in erwerben soll
 - c) die Methoden, wie diese Ziele und Inhalte durch die/den Studierende(n) erreicht werden können
 - d) die Einteilung der zeitlichen Abschnitte des Praktikums
 - e) die Zeitabstände, in denen die Anleitungsgespräche stattfinden sollen.
- Der Ausbildungsplan ist vom Praxisanleiter bzw. der Praxisanleiterin und dem/der Praktikanten/in zu unterschreiben.

Anlage 2

Für die Erstellung des Ausbildungsplans empfiehlt die Fakultät, nach folgendem Muster vorzugehen.

1. Individueller Ausbildungsplan

für

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

bei

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

Praktikumsdauer:
(von – bis)

Praktikumsanleiter/in:
(Name und Berufsbezeichnung)

Dauer und Zeitabstände der vorgesehenen Anleitungsgespräche:

.....

Voraussichtlicher Termin

für die Zwischenreflexion:

Voraussichtlicher Termin

für die Abschlussreflexion:

Besondere Vereinbarungen für die Gestaltung des Praktikums:

.....

2. Kurzinformationen über die Praktikumsstelle

2.1 Ziele und Aufgaben:

2.2 Adressaten / Klienten / Zielgruppe(n):

2.3 Arbeitsformen / Arbeitsmethodik / Vorgehensweisen:

2.4 Struktur / Organisation und personelle Rahmenbedingungen:

3. Lernziele, Lerninhalte und Aufgaben im Praktikum

3.1 Einführungsphase

Hauptthematik dieser Phase:

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

Dauer dieser Phase:

Folgende Lernziele/Lerninhalte sind vorgesehen:

Und sollten durch folgende Methoden bzw. Aktivitäten erreicht werden:

Zu erwerbende Kernkompetenzen:

➔ Nennung konkreter Lernziele und Aufgabenstellungen

3.2 Arbeitsphase

Hauptthematik dieser Phase:

„Von der Mitarbeit zum reflektierten selbständigen Handeln“

Dauer dieser Phase:

Folgende Lernziele/Lerninhalte sind vorgesehen:

Und sollten durch folgende Methoden bzw. Aktivitäten erreicht werden:

Zu erwerbende Kernkompetenzen:

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

3.3 Abschluss- und Auswertungsphase

Hauptthematik dieser Phase:

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

Dauer dieser Phase:

Zu erwerbende Kernkompetenzen:

Nennung konkreter Lerninhalte/Lernziele und solcher Themen, die mit der Praktikantin/dem Praktikanten reflektiert werden

4. Unterschriften:

Der Ausbildungsplan wurde erstellt am TT.MM.JJJJ

Unterschrift des Praxisanleiters/
der Praxisanleiterin

Unterschrift des Praktikanten/
der Praktikantin

Anlage 3

Kriterien zur Auswertung, Reflexion und Beurteilung von Praktikanten

Wie beurteilen Praktikant/in und Praxisanleiter/in:

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

Wie beurteilen Praktikant/in und Praxisanleiter/in die Fähigkeiten:

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

Wie beurteilen Praktikant/in und Praxisanleiter/in die Ausprägung von:

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

Wie werden insgesamt die Fähigkeiten des/der Praktikanten/Praktikantin zur Reflexion der komplexen zentralen Herausforderungen eingeschätzt, die mit der Erbringung professioneller Hilfe- und Unterstützungsleistungen in der Sozialen Arbeit verbunden sind?

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

Fach- und Feldkompetenz

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

Personale Kompetenz

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

Sozialkompetenz

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

Methodenkompetenz

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

Performanz

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

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