

Praxisanbindung im Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit

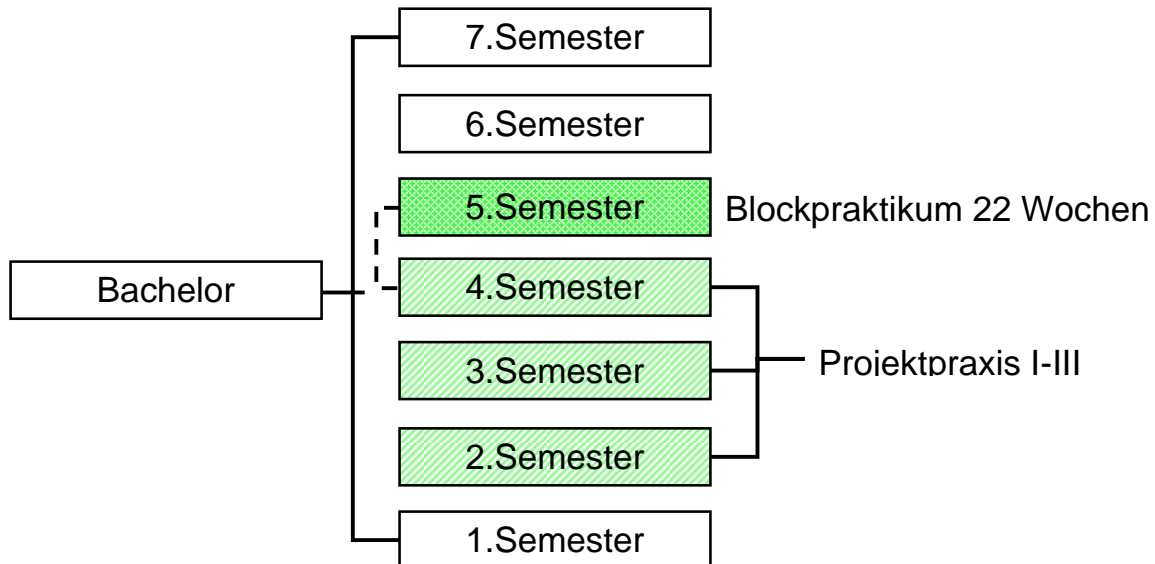
**an der Hochschule München,
Fakultät für angewandte Sozialwissenschaften**

09/2011
Dipl. Sozialpäd. (FH) Norbert Schindler
Dipl. Sozialpäd. M.A. Katharina Anane-Mundthal

Inhaltsverzeichnis

I	Studienstruktur Bachelor Soziale Arbeit.....	3
II	Projektpraxis.....	3
	1 Verständnis von Projektpraxis	
	2 Rahmenbedingungen für Projektpraxis	
	3 Anforderungen an die AnleiterInnen der Projektpraxis	
III	Praktische Studiensemester.....	5
	1 Rahmenbedingungen/Anforderungen	
	2 Muster Ausbildungsplan	
	3 Kriterien für Praxisbeurteilung	
IV	AnsprechpartnerInnen.....	12

I Studienstruktur Bachelor Soziale Arbeit



II Projektpraxis

1 Verständnis von Projektpraxis

- Ein Projekt ist ein an der Hochschule oder in der Praxis entwickelte, in der Praxis durchgeführte und abgeschlossene Praxiseinheit.
- Die praktische Tätigkeit wird an der Hochschule durch ein Seminar vorbereitet, begleitet und evaluiert.

2 Rahmenbedingungen für Projektpraxis

- Projektpraxis muss jeweils im 2., 3. und 4. Studiensemester belegt werden.
- Die Studierenden arbeiten in diesen Semestern jeweils mindestens 4 Wochenstunden (15 Wochen) an einer Praxisstelle.
- Sie haben die Wahlmöglichkeit, pro Semester verschiedene Praxisstellen zu wählen oder die Arbeit über vier Semester an einer Praxisstelle abzuleisten.
- Die Projektangebote sind nach Zielgruppen ausgerichtet:
z.B. Kinder und Jugend, alte Menschen, psychisch erkrankte Menschen, Behinderte, Delinquente.
- Die Projektarbeit im 4. Semester dient der organisatorischen und inhaltlichen Orientierung, Vorbereitung und Planung des darauf folgenden praktischen Studiensemesters.
- Die Projektstelle im 4. Semester soll laut Studienplan identisch sein mit der Stelle des 22-wöchigen Praktikums im 5. Semester.

3 Anforderungen an die AnleiterInnen der Projektpraxis

An der Praxisstelle sollte ein Ansprechpartner (in) zur Hinführung, Begleitung und Lernzielkontrolle zur Verfügung stehen.

Zu seinen/ihren Aufgaben gehören:

Information geben über:

- die Einrichtung:
 - Träger, Abteilung, Aufgaben, innere Organisationsstruktur, Hierarchie, Arbeitsteilung, Zuständigkeiten,
 - je nach Größe der Einrichtung, Abteilung ist auszuwählen wie umfangreich und in welcher Form diese geschieht,
 - es kann auch über schriftlichen Unterlagen, wie Jahresbericht, Leitbild, Konzept vermittelt werden. Ähnliches gilt für die Information über das Klientel der Einrichtung.
- das Klientel
 - Lebenssituation und Problemlagen, Auffälligkeiten, gesellschaftlicher Status
 - Unterstützungs- und Hilfsangebote
- das Einzugsgebiet
 - Sozialstruktur der Region, Zuständigkeiten, Kooperationspartner.

Entwicklung und/oder Bereitstellung eines Arbeitsauftrages

z. B. Beobachtungsaufgaben, Niederschriften, Bestandsaufnahmen in Form von kleinen Untersuchungen, kleine Projekte oder studentische Ideen umsetzen helfen.

Partizipationsmöglichkeiten und Zugang zur Klientenarbeit sicherstellen

Studierenden die Möglichkeit geben, als Beobachter berufliches Handeln kennen zu lernen. Überschaubare Aufgaben in der Klientenarbeit anbieten (z. B. Begleitung von Klienten, Freizeitmaßnahmen..).

Informationen zum Praktische Studiensemester (5. Sem.)

Die aufgeführten Anforderungen für die Ausbildung von SozialpädagogInnen in der beruflichen Praxis orientieren sich an folgenden grundsätzlichen Überlegungen:

- Ziel des Praktikums ist es, exemplarisch in einem spezifischen Praxisbereich Schlüsselqualifikationen für das gesamte Feld der Sozialen Arbeit zu erwerben.
- Der Status von PraktikantInnen ist der von Lernenden mit wachsender Verantwortlichkeit und Eigenständigkeit gegen Ende des Praktikums.
- Fachhochschule, Praktikumsstelle und AnleiterInnen arbeiten praktikumsorientiert und kooperativ zusammen.

1 Rahmenbedingungen/Anforderungen

- 1.1 Das Praxissemester im Bachelorstudiengang Soziale Arbeit liegt im 5. Studiensemester. Es umfasst 22 Wochen (25 ECTS) inklusive der praxisbegleitenden Lehrveranstaltung mit 3 Semesterwochenstunden (5 ECTS).
- 1.2 Die Studierenden haben das Recht und die Pflicht, eine den Anforderungen der Hochschule entsprechende Praktikumsstelle zu wählen.
- 1.3 Die Anleitung von PraktikantInnen kann nur von **SozialpädagogInnen** übernommen werden, die nach Studienabschluss mindestens **3 Jahre** ununterbrochen berufstätig waren, davon **1 Jahr** an der Praktikumsstelle.
- 1.4 **Die wöchentliche Arbeitszeit** entspricht der Stundenzahl einer Vollzeitstelle von in der Regel 40 Wochenstunden (liegt die Regelarbeitszeit niedriger oder höher, gilt entsprechend diese Vollzeitregelung). In dieser Zeit enthalten sind die Zeiten für Literaturstudium sowie die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen an der Hochschule. Alle anderen Unterbrechungen oder Fehlzeiten müssen nachgeholt werden. Ausgenommen sind lediglich Fehlzeiten von höchstens 5 Tagen, welche der/die StudentIn nicht zu vertreten hat.
- 1.5 Von der Ausbildungsstelle ist ein **Rahmenausbildungsplan** anzufertigen, der generell beschreibt, was an diesem Ausbildungsplatz gelernt werden kann, was von den PraktikantInnen erwartet wird, welche Fachkraft die Anleitung übernimmt und wie die Anleitung inhaltlich gestaltet werden soll.
- 1.6 Zwei Wochen nach Beginn des Praktikums ist für den/die PraktikantIn ein **individueller Ausbildungsplan** zu erstellen. Dieser orientiert sich an der inhaltlichen, personellen und strukturellen Situation der Ausbildungsstelle/des Ausbildungsplatzes. Die Möglichkeiten und Wünsche des/der PraktikantIn sind zu berücksichtigen. Im individuellen Ausbildungsplan sind Lernziele zu formulieren und methodisch, inhaltlich und zeitlich zu strukturieren (*siehe „Modell eines Ausbildungsplans“*).
- 1.7 Für das **Anleitungsgespräch** stehen mindestens 2 Std. der Arbeitszeit pro Woche zur Verfügung. Es beinhaltet die inhaltliche Reflexion, die Vor- und Nachbereitung der Aufgaben der PraktikantIn, unter anderem den Verlauf des Praktikums, den

Ausbildungsstand sowie Planungs- und Zielüberlegungen für die nächsten Ausbildungsschritte. Das Gespräch soll der Praktikantin Feed-back geben über ihr/sein Verhalten gegenüber KlientInnen und KollegInnen. AnleiterIn und PraktikantIn bereiten das Gespräch vor.

- 1.8 **Unterweisungen** und **Informationsgespräche** beinhalten Information über organisatorische Strukturen der Organisation, Ablauf - und Aufbauorganisation, Einführung in Arbeitsfeld und Zielsetzung der Praxisstelle, Vermittlung von speziellem Wissen über die Zielgruppe, praktische Unterweisung und Unterstützung bei der Umsetzung eigenständiger Projekte und Aufgaben.
- 1.9 Der/die AnleiterIn hat dem/der PraktikantIn aktuelle **Literatur** zum Arbeitsfeld zu nennen und eine entsprechende Lesezeit, zwischen 3 bis 4 Stunden pro Woche, zu ermöglichen. Es gibt keine rechtlich verbindliche Regelung zur Stundenzahl. Wir gehen davon aus, dass in der Ausbildung des/der PraktikantIn je nach Praxisfeld und Aufgabengebiet wöchentlich die Zeit für Literaturstudium gegeben wird. Die entsprechende Vereinbarung darüber, wo und wann, ob an der Dienststelle oder zuhause die Beschaffung und Bearbeitung von Fachliteratur erfolgen kann, ist zwischen PraktikantIn und PraxisanleiterIn zu vereinbaren. Praktikumsstellen, an denen keine Zeit für Literaturstudium gegeben wird, kann die FH nicht akzeptieren.
- 1.10 Der/die AnleiterIn hat den **ersten Teil des Praktikumsberichts** über die Institution gegenzulesen und zu unterzeichnen.
- 1.11 Am Ende des Praktikums ist eine ausführliche **schriftliche Beurteilung** zu erstellen. Die Beurteilung soll in Form eines Auswertungsgespräches zwischen dem/der AnleiterIn und dem/der PraktikantIn stattfinden. Damit soll den PraktikantInnen ermöglicht werden, ihre Selbsteinschätzung an der Fremdeinschätzung zu überprüfen und sich damit auseinander zu setzen. Der Inhalt gibt die Position des/der AnleiterIn wieder.
- 1.12 Der/die AnleiterIn hat im **PraktikantInnenzeugnis** Fehlzeiten und den erfolgreichen Verlauf des Praktikums festzuhalten. Das Zeugnis weist außerdem aus, in welchem Arbeitsbereich der/die Praktikantin eingesetzt war und mit welcher Zielgruppe er/sie Erfahrungen sammeln konnte.
- 1.13 Ein Rechtsanspruch auf eine **PraktikantInnenvergütung** besteht **nicht**, doch ist zu bedenken, dass viele der Studierenden ihren Lebensunterhalt während des Studiums erarbeiten müssen. Bei einem Einsatz von bis zu 41 Stunden bleibt dafür wenig Zeit. PraktikantInnen erbringen nach einer relativ kurzen Einarbeitungszeit in ihrem Arbeitsfeld geldwerte Leistung für den Träger, die fairer Weise wenigstens zum Teil honoriert werden sollte.
- 1.14 Soll während des Vertragszeitraumes der **Praktikumsvertrag gekündigt** werden, so muss dies vorher von dem/der AnleiterIn oder dem/der PraktikantIn dem/der ProfessorIn der praxisbegleitenden Lehrveranstaltung vorgetragen werden. Nur mit Zustimmung des/der DozentIn kann der Vertrag aufgelöst werden. Der/die PraktikantIn muss eine erfolgte Auflösung dem Praktikantenamt (Lothstraße) umgehend mitteilen. Auch in diesem Fall ist ein PraktikantInnenzeugnis auszustellen.
- 1.15 Die Praktikum wird mit einem Colloquium abgeschlossen.

2 Muster Ausbildungsplan Bachelor

Ausbildungs-Phasen	Qualifizierungsziele	Umsetzung
<p>Einführungsphase erste bis siebte Woche</p> <p>Erwerb grundlegender Kenntnisse und Informationen über das Praxisfeld.</p>	<p>Organisationswissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse über Rechtsform, Dachverband, Leitbild • Kenntnisse über Aufbauorganisation, Hierarchie, Aufgabenzuordnung und Zuständigkeit, Verantwortung, Zeichnungsbefugnis • Kennen und Verstehen von Prozessabläufen und Prozesssteuerung <p>Fachwissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachwissen über das Klientel erwerben • Berufliches Handeln in Bezug setzen können zu wissenschaftlichen Grundlagen der Sozialen Arbeit • Rollenklärung, Rollenposition kennen, Rollenverhalten reflektieren können <p>Werte und Normen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datenschutz, Schweigepflicht • Normen und Werte der Mitarbeiter gegenüber Klientel • Auseinandersetzung mit dem Leitbild, Menschenbild in der Sozialen Arbeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung und Einführen bei den MitarbeiterInnen • Bekannt machen mit dem Arbeitsplatz • Erstellung des individuelle Ausbildungsplanes mit AnleiterIn (innerhalb der ersten 4 Wochen) • Kontinuierliche Anleitung zum Erwerb der Qualifizierungsziele. • Feedback geben und nehmen. • Lernen durch Beobachtung und Hospitation erste Schritte eigenständigen Handelns unter Anleitung ermöglichen • Information zur Verfügung stellen. • Fachliteratur zur Verfügung stellen. • Erstellung eines Institutionsberichtes (Abgabe 7 Wochen nach Praktikumsbeginn beim DozentIn der praxisbegleitenden Lehrveranstaltung (PbL)

Ausbildungs- Phasen	Qualifizierungsziele	Umsetzung
<p>Konsolidierungsphase achte bis vierzehnte Woche</p>	<p>Organisationswissen: <i>((Fortsetzung von 1. -7. Woche))</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse über Aufbauorganisation, Hierarchie, Aufgabenzuordnung und Zuständigkeit, Verantwortung, Zeichnungsbefugnis • Kennen und Verstehen von Ablauforganisation und Prozesssteuerung • Arbeitsschritte in der Klientenarbeit von der Kontaktaufnahme bis zur Beendigung des Kontaktes kennen • Informationswege und Informationsbeschaffung kennen <p>Fachwissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rollenklärung, Rollenposition kennen, Rollenverhalten reflektieren können • Berufliches Handeln und Berufsalltag in Bezug setzen zu theoretischen Fragestellungen der Sozialen Arbeit • Zielkonflikte erkennen und bewältigen können • Fach - und klientenspezifisches Wissen anwenden können • Entwickeln, planen und vorbereiten eines eigenständigen Projektes • Praxisfeld und fachspezifische Inhalte zur Vor- und Nachbereitung komplexer Handlungsabläufe kennen • Anamnese und Sozialdiagnoseverfahren anwenden können <p>Werte und Normen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datenschutz, Schweigepflicht und Umgang mit Daten • Kennen der gesetzlichen Grundlagen und Regelungen der praktischen Arbeit vor Ort • Menschenbild in der Sozialen Arbeit. • Ethisch-normative Bezugspunkte praktischen Handelns kennen • Reflexion der persönlichen Werte und Normvorstellungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuierliche Anleitung zum Erwerb der Qualifizierungsziele • Feedback geben und nehmen • Übergabe von adäquaten Aufgaben zur Erprobung eigenständigem beruflichen Handelns • Information zur Verfügung stellen • Fachliteratur zur Verfügung stellen • Beratung und Hilfestellung bei Konzeptionierung, Planung und Umsetzung der eigenständigen Projekt-aufgabe • Teilnahme an Tagungen und Fortbildungen • Teilnahme und Beteiligung an Gremienarbeit

Ausbildungs- Phasen	Qualifizierungsziele	Umsetzung
<p>Verselbständigungs- Phase Fünfte bis zweiundzwanzigste Woche</p>	<p>Organisationswissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netzwerk und Kooperationspartner der Praktikumsstelle • Kennen und verstehen von Prozessabläufen und Prozesssteuerung • Arbeitsschritte in der Klientenarbeit von der Kontaktaufnahme bis zur Beendigung des Kontaktes kennen • Teilnahme und Beteiligung an Gremienarbeit • Finanzierung der Praxisstelle und die Finanzierungsrichtlinien der Kostenträger kennen <p>Fachwissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rollenklärung, Rollenposition kennen, Rollenverhalten reflektieren können • Berufliches Handeln in Bezug setzen zu Sozialwissenschaften und zur Theorie Sozialer Arbeit • Lebenssituation und Problembereiche der Adressatengruppe kennen. • Fach - und Klientenspezifisches Wissen zur Vorbereitung, Anwendung, Begleitung der Klientenarbeit • Klientenbeziehung professionell gestalten können. • Umsetzen eines eigenständigen Projektes. • Anamnese und Sozialdiagnoseverfahren anwenden können • Dokumentation und Berichtswesen anwenden • Komplexe Teilaufgaben selbständig übernehmen und ausführen können <p>Werte und Normen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zielkonflikte erkennen und bewältigen können • Menschenbild in der Sozialen Arbeit • Ethisch-normative Bezugspunkte praktischen Handels kennen 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuierliche Anleitung zum Erwerb der Qualifizierungsziele. • Feedback geben und nehmen zum Erwerb sozialer Kompetenz • Übergabe von adäquaten Aufgaben zur Erprobung eigenständigen beruflichen Handelns. • Information zur Verfügung stellen. • Fachliteratur zur Verfügung stellen. • Beratung und Hilfestellung bei Konzeptionierung, Planung und Umsetzung der eigenständigen Projektaufgabe. • Teilnahme an Tagungen und Fortbildungen • Teilnahme und Beteiligung an Gremienarbeit • Klärung und Erprobung von Berufsmotivation und beruflicher Identität

3 Kriterien für die PraktikantInnenbeurteilung

Die PraktikantInnenbeurteilung soll Auskunft über Verlauf, Lernprozesse und Ergebnisse der praktischen Studiensemester geben.

Sie ist kein Zeugnis im arbeitsrechtlichen Sinn, sondern Voraussetzung für die Zulassung zur mündlichen Prüfung am Ende der praktischen Studiensemester. Wir gehen davon aus, dass die Beurteilung in Form eines Feed-back-Gesprächs mit dem Studierenden besprochen wird. Der Inhalt gibt die Position des Anleiters wieder.

Die Beurteilung soll enthalten

1. Genaue, formale Angaben über
 - a.) Praxisstelle - Anschrift, Telefon, Träger
 - b.) Ausbildungsbeauftragten / Praxisanleiter an der Stelle
 - c.) Name Studiengruppe, Anschrift der Studierenden
 - d.) Name des Praxisdozenten (Leiter der Praktikantengruppe)
 - e.) Dauer des Praktikums

2. Aussagen zu Mitarbeit und Aufgabenbereiche der / des Praktikanten/in, insbesondere Angaben zu
 - a.) Personen - Klientel - Zielgruppen
 - b.) Methoden und Arbeitsweisen
 - c.) Organisations-, Planungs- und Verwaltungsaufgaben
 - d.) Hospitations- / Informations- und eigenverantwortliche Aufgabenbereiche

3. Beschreibung und Bewertung von Lernprozessen, insbesondere in Bezug
 - a.) zur fachlichen Arbeit mit Ziel- bzw. Klientengruppe
 - b.) zum Verständnis für Fragen der Organisation und schriftlichen Dokumentation
 - c.) zur Zusammenarbeit und Kooperation mit Mitarbeitern der Praxisstelle
 - d.) auf die Entwicklung von professionellen Fähigkeiten
Problemanalyse, Zieldefinition, Zielüberprüfung, Methodeneinsatz,
 - e.) zur Reflexion des eigenen Handelns, Bewältigung von Schwierigkeiten
 - f.) zum Gebrauch der Praxisanleitung

Die Beurteilung verbleibt an der Hochschule

IV AnsprechpartnerInnen

Katharina Anane-Mundthal

Dipl. Sozialpäd. (FH), M.A.
Fachlehrerin für besondere Aufgaben
an der Hochschule München,
Fakultät für Angewandte Sozialwissenschaften
Am Stadtpark 20
81243 München
Tel: 089/1265-2327
Fax:089/1265-2330
anane-mu@hm.edu

Norbert Schindler

Dipl. Sozialpäd. (FH)
Fachlehrer für besondere Aufgaben
an der Hochschule München,
Fakultät für Angewandte Sozialwissenschaften
Am Stadtpark 20
81243 München
Tel: 089/1265-2328
Fax:089/1265-2330
nsch@hm.edu