User Guide

Genehmigung einer Praxisstelle
für die studienintegrierte Praxisphase im
Bachelorstudiengang Soziale Arbeit
und
Doppelstudiengang Soziale Arbeit / Praktische Theologie

KH Mainz
Katholische Hochschule Mainz

Worum geht es?

Dieser User Guide bietet lediglich eine Orientierung zum Verfahren.

Damit eine Praxisstelle für die studienintegrierte Praxisphase im Bachelorstudiengang Soziale Arbeit anerkannt werden kann, müssen sowohl die Praxisstelle als auch die vorgesehene Praxisanleitung den Anforderungen der Katholischen Hochschule Mainz entsprechen.

Teil A

Antrag zur Anerkennung als kooperierende Praxisstelle der Katholischen Hochschule, Fachbereich Soziale Arbeit und Sozialwissenschaften

Teil B

Vereinbarung zur studienintegrierten Praxisphase

Dient der formalen Regelung des Verhältnisses zwischen Praxisstelle und studierender Person (zeitlicher Rahmen, Freistellungen, Rechtsstellung…).

Der Ablauf zur Genehmigung einer Praxisstelle im Überblick

1. Praxisstelle finden

Studierende suchen eine geeignete Praxisstelle und klären mit der Einrichtung grundsätzlich die Möglichkeit einer Praxisphase.

2. Formular Teil A ausfüllen

Die Praxisstelle macht Angaben zur Einrichtung und zur vorgesehenen Praxisanleitung. Die Bearbeitung und Einreichung des Formulars erfolgt **ausschließlich digital**.

3. Prüfung durch das Praxisreferat

Anhand der Angaben wird geprüft, ob die fachlichen und organisatorischen Voraussetzungen für eine Anerkennung vorliegen.

4. Formular Teil B ausfüllen

Nach erfolgreicher Prüfung schließen Studierende und Praxisstelle die Vereinbarung zur studienintegrierten Praxisphase ab. Diese Vereinbarung wird dem Praxisreferat **digital** zur Verfügung gestellt.

5. Praxisphase beginnen

Nach Vorliegen der erforderlichen Unterlagen kann die Praxisphase entsprechend den geltenden Regelungen durchgeführt werden.

Teil A

Anerkennung der Praxisstelle und Praxisanleitung

Zweck des Formulars

Dieses Formular dient der fachlichen Prüfung der Praxisstelle und der Praxisanleitung.

Die Hochschule überprüft insbesondere,

- ob die Einrichtung geeignete Lern- und Erfahrungsräume für Studierende bietet,
- ob Tätigkeiten im Bereich Sozialer Arbeit möglich sind,
- ob eine qualifizierte Praxisanleitung zur Verfügung steht,
- ob die organisatorischen Rahmenbedingungen den Anforderungen der Praxisphase entsprechen.

Wer füllt das Formular aus?

In der Regel die Praxisstelle gemeinsam mit der vorgesehenen Praxisanleitung. Studierende können bei der Zusammenstellung der Informationen unterstützen.

Welche Informationen werden abgefragt?

Angaben zur Einrichtung

- Name und Anschrift
- Kontaktdaten
- Träger der Einrichtung
- Arbeits- und Handlungsfelder
- Beschreibung der Angebote und Tätigkeitsbereiche

Angaben zum Team

- Berufsgruppen
- Qualifikationen
- personelle Zusammensetzung

Angaben zur Praxisphase

- mögliche Tätigkeiten der Studierenden
- Einbindung in die Arbeitsabläufe
- Teilnahme an Besprechungen
- fachliche Begleitung
- Reflexions- und Lernmöglichkeiten

Angaben zur Praxisanleitung

- berufliche Qualifikation
- staatliche Anerkennung
- Berufserfahrung
- Beschäftigungsumfang
- Erfahrungen in der Praxisanleitung

Warum werden diese Angaben benötigt?

Die Hochschule muss sicherstellen, dass die Praxisphase unter fachlich geeigneten Bedingungen stattfinden kann und eine qualifizierte Begleitung des Lernprozesses gewährleistet ist. Grundlage hierfür ist das „Landesgesetzt zur staatlichen Anerkennung von Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern sowie Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen in Rheinland-Pfalz (SoAnG)“, und die Ordnungen der Hochschule.

Teil B

Vereinbarung zur studienintegrierten Praxisphase

Zweck des Formulars

Dieses Formular regelt die konkrete Durchführung der Praxisphase zwischen Studierenden und Praxisstelle. Es dokumentiert die wechselseitigen Rechte und Pflichten und schafft Verbindlichkeit für alle Beteiligten.
Teil B beinhaltet somit die weitergehenden formalen Rahmenbedingungen, wenn eine Vereinbarung - nach der erfolgreichen Genehmigung von Teil A – zustande kommt.
Wenn die in Teil B beinhalteten Kriterien und Fakten übernommen werden, kann auch eine andere (trägerspezifische) Form der Vereinbarung gewählt werden. Hier empfiehlt sich eine vorherige Absprache mit dem Praxisreferat Soziale Arbeit.

Wer füllt das Formular aus?

- Studierende Person
- Vertretungsberechtigte der Praxisstelle

Beide Parteien unterzeichnen die Vereinbarung.

Welche Inhalte werden geregelt?

Rahmenbedingungen der Praxisphase

- Zeitraum und Umfang der Praxisphase
- Freistellungen für Hochschulveranstaltungen
- Umgang mit Fehlzeiten/Abwesenheiten
- organisatorische Abläufe

Aufgaben der Praxisstelle

- Bereitstellung geeigneter Lerngelegenheiten

- fachliche Praxisanleitung
- Unterstützung bei der Erreichung der Lernziele
- Teilnahme an notwendigen Abstimmungsprozessen

Aufgaben der Studierenden

- aktive Mitarbeit
- Einhaltung der Vereinbarungen der Praxisstelle
- Verschwiegenheitspflicht
- Teilnahme an den hochschulischen Begleitveranstaltungen
- Erarbeitung der individuellen Lernziele

Nach Beginn der Praxisphase

Innerhalb der ersten Wochen der Praxisphase entwickeln Studierende gemeinsam mit ihrer Praxisanleitunge eine **individuelle Lernzielvereinbarung**.

Diese Lernziele sollen den Kompetenzerwerb strukturieren und die fachliche Reflexion der Praxisphase unterstützen.

Checkliste vor der Einreichung

Bitte prüfen Sie folgende Punkte:

☐ Alle Felder vollständig ausgefüllt

☐ Aktuelle Kontaktdaten angegeben

☐ Angaben zur Praxisanleitung vollständig

☐ Erforderliche digitale Unterschriften vorhanden

☐ Teil A digital eingereicht und anerkannt

☐ Teil B vollständig ausgefüllt und unterschrieben, digital eingereicht

Einreichung der Vereinbarungen

Teil A und Teil B werden **digital** ausgefüllt und unterschrieben eingereicht bei:
Praxisreferat.SoA@kh-mz.de
Händisch ausgefüllte Formulare können leider **nicht akzeptiert** werden!

Fragen?

Bei fachlichen, organisatorischen oder individuellen Fragen wenden Sie sich bitte an die zuständige Praxisreferentin bzw. den zuständigen Praxisreferenten der Katholischen Hochschule Mainz. Diese*r wurde den Studierenden im 2. Semester, bzw. 4. Semester im Doppelstudiengang, mitgeteilt. Alternativ können Sie sich auch wenden an:

Praxisreferat.SoA@kh-mz.de

Hinweis: Eine frühzeitige Kontaktaufnahme hilft häufig, Rückfragen oder Verzögerungen im Genehmigungsprozess zu vermeiden.