



Praxisordnung für den Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit der Katholischen Fachhochschule Mainz

Teilstudienplan

Die Fachbereichskonferenz Soziale Arbeit der Katholischen Fachhochschule Mainz hat am 05.07.2006 auf Grund des § 20 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 20. August 2003 sowie des Landesgesetzes über die staatliche Anerkennung von Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern sowie Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen (SoAnG) vom 7. November 2000 die folgende Praxisordnung beschlossen. Die Änderungen durch die Fachbereichskonferenz vom 18.06.2008 wurden am 13.08.2008 durch den Rektor genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Inhaltsübersicht

1. Geltungsbereich
 2. Ziele und Inhalte der Praxismodule
 3. Platzierung und Dauer der Praxismodule
 4. Praxisbegleitende Veranstaltungen
 5. Beginn und Anerkennung der Praxismodule
 6. Praxisstellen
 7. Praxisreferat
 8. Praxisausschuss
 9. Zusammenarbeit zwischen Praxisstellen und Fachhochschule
 10. Rechtsstellung der Studierenden
 11. Praxisdokumentation
 12. Ausbildungsvereinbarung
 13. Individueller Ausbildungsplan für das Praxismodul
 14. Bescheinigung durch die Praxisstelle
 15. Praktikumsbericht
 16. Auslandspraktikum
 17. Ausnahmeregelungen
 18. Inkrafttreten und Übergangsregelungen
-
1. Geltungsbereich
 - (1) Die Ordnung für das Praxismodul des Fachbereichs Soziale Arbeit der Katholischen Fachhochschule Mainz regelt auf der Grundlage der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit Ziele, Inhalte und Verlauf der Praxismodule.
 - (2) Sie ist Bestandteil des Studienplans für den Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit.

2. Ziele und Inhalte der Praxismodule

- (1) Die Praxismodule bilden einen in das Studium integrierten, von der Fachhochschule geregelt, inhaltlich bestimmten, betreuten und mit Lehrveranstaltungen begleiteten Ausbildungsabschnitt, der in der Regel in einem Betrieb oder in einer anderen Einrichtung der Berufspraxis in einem Umfang von mindestens 30 Wochen abgeleistet wird. Die Praxismodule haben zum Ziel, dass die Studierenden unter fachlicher Anleitung ihre professionelle Kompetenz einüben, kritisch reflektieren und weiterentwickeln.
- (2) Die Ziele im Einzelnen:
 - (a) Erkennen und Reflektieren der Bedeutung normativer und gesetzlicher Grundlagen, die für das Handeln in der Sozialen Arbeit relevant sind;
 - (b) Verwaltungsziele und -regeln praktisch kennen lernen und anwenden, insbesondere auch Verwaltungstechniken, Finanzierungsfragen, arbeitsrechtliche und personalinterne Vorschriften sowie Möglichkeiten materieller Hilfen;
 - (c) Erwerb von Kenntnissen über organisatorische und institutionelle Zusammenhänge des beruflichen Handelns;
 - (d) Erkennen, Analysieren und Bewerten der Problematik und der Bedürfnissituation spezifischer Zielgruppen, u.a. im Rahmen einer Konzeptentwicklung und Handlungsplanung;
 - (e) Entwicklung und Umsetzung handlungsfeldspezifischer Problemlösungsstrategien für den Umgang mit Zielgruppen;
 - (f) Teamarbeit, Koordination, Kooperation und Vernetzung innerhalb und außerhalb des Trägers der Sozialen Arbeit;
 - (g) Reflexion des eigenen Handelns und Evaluation der Arbeitsergebnisse.

3. Platzierung und Dauer der Praxismodule

- (1) Der Beginn der Praxismodule wird auf den 1. August eines Jahres festgelegt und endet spätestens am 31. März des darauf folgenden Jahres.
- (2) Die Praxismodule umfassen in diesem Zeitraum von acht Monaten insgesamt mindestens 30 Wochen bzw. 150 Arbeitstage Tätigkeit in einem Handlungsfeld der Sozialen Arbeit mit der tarifüblichen vollen Arbeitszeit.

Das Praxismodul I umfasst im 4. Studienhalbjahr 4 Wochen (20 Arbeitstage) in der Zeit vom 1.-31. August und im 5. Studienhalbjahr 22 Wochen entsprechend 5 Monaten (110 Arbeitstage) in der Zeit vom 1. September bis zum 28. bzw. 29. Februar.

Das Praxismodul II umfasst im 6. Studienhalbjahr nochmals 4 Wochen (20 Arbeitstage) in der Zeit vom 1.-31. März.

Die Einteilung der tatsächlichen Arbeitszeit innerhalb des Zeitraums gemäß (1) kann mit Rücksicht auf Abläufe in der Praxisstelle individuell zwischen Praxisstelle und Praktikant vereinbart werden.
- (3) Im 7. Studienhalbjahr haben Studierende die Möglichkeit, in individueller Absprache mit der Praxisstelle und in Rückbindung an das Praxisreferat sowie ggf. betreuende Dozenten, ihre Praxismodule mit Blick auf eine spezifische Zielgruppe oder einen Bezug zum Thema der Bachelor-Arbeit zu verlängern.

4. Praxisbegleitende Veranstaltungen

- (1) Vor Beginn der Praxismodule nehmen die Studierenden im 2. bis 4. Semester im Modul Praxisvorbereitung (Modul 3.2 sowie 3.2.2) an vorbereitenden Lehrveranstaltungen teil.

- (2) Bestandteil der Praxismodule sind praxisbegleitende Lehrveranstaltungen, die durch die Katholische Fachhochschule Mainz durchgeführt werden. Näheres regelt Anlage 5.
Die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen ist verpflichtend.

5. Beginn und Anerkennung der Praxismodule

- (1) Voraussetzung für die Teilnahme an den Praxismodulen ist die Vorlage der Rückmeldebescheinigung der Fachhochschule zum 4. Fachsemester sowie die erfolgreiche Teilnahme an den vorbereitenden Veranstaltungen gemäß Nr. 4 (1).
- (2) Voraussetzung für den Beginn des berufspraktischen Teils ist der erfolgreiche Nachweis aller Prüfungsleistungen des 1. bis 3. Studienhalbjahrs sowie der Erwerb von 90 Leistungspunkten (Credit Points), die in den Studienhalbjahren eins bis vier erworben werden.
- (3) Voraussetzung für die Anerkennung der Praxismodule ist die Vorlage der Praxisdokumentation gemäß Nr. 11 dieser Ordnung.
- (4) Die unter Nr. 11 (2) genannten Bescheinigungen sind nach Ableistung der Praxismodule dem Prüfungsamt vorzulegen.

6. Praxisstellen

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

7. Praxisreferat

- (1) Das Praxisreferat ist für alle mit den Praxismodulen zusammenhängenden Angelegenheiten zuständig. Im Praxisreferat sind Diplom-Sozialarbeiterinnen / Sozialpädagoginnen bzw. Diplom-Sozialarbeiter/Sozialpädagogen hauptamtlich als Fachberaterinnen bzw. Fachberater tätig. Das Praxisreferat wird von dem Dekan / der Dekanin des Fachbereiches geleitet.

- (2) Den im Praxisreferat hauptamtlich tätigen Fachberaterinnen bzw. Fachberatern obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
- (a) Gewinnung von geeigneten Praxisstellen. Bereits anerkannte Praxisstellen werden vom Praxisreferat in einer den Studierenden zugänglichen Datei geführt.
 - (b) Studienvorbereitende und studienbegleitende fachliche Beratung von Studierenden in Fragen der Wahl der Praxisstelle und der Zuordnung zu den Studienschwerpunkten.
 - (c) Organisation der Praxismodule im Hinblick auf Anforderungen und Bedingungen, die in den Ordnungen des Fachbereichs Soziale Arbeit vorgeschrieben sind.
 - (d) Anerkennungsverfahren bezüglich der Praxisstellen und Prüfung der von Studierenden einzureichenden Praxisdokumentation über die Praxismodule.
 - (e) Zusammenarbeit mit Trägern, Einrichtungen, Dienststellen und Fachkräften der Praxis im Hinblick auf generelle Fragen der praktischen Studiensemester.
 - (f) Organisation und Durchführung von Anleitertreffen gemäß Nr. 9 Abs. 2 dieser Ordnung in Verbindung mit den Schwerpunktleitungen (vgl. Anlage 5).
 - (g) Durchführung von Informationsveranstaltungen für die Praxisanleiterinnen bzw. Praxisanleiter und Besuche in den Praxisstellen.
 - (h) Vermittlung bei Konflikten zwischen Praxisstelle und Studierenden;
 - (i) Mitwirkung bei Auslandskontakten hinsichtlich der Praxismodule;
 - (j) Beratung des Lehrkörpers in allen Fragen der Praxismodule;
 - (k) Anregung von Weiterbildungsmaßnahmen für Praxisanleiterinnen bzw. Praxisanleiter.
- (3) Die Aufgaben der Leitung des Praxisreferates sind insbesondere:
- (a) Die Fachaufsicht über die Fachberaterinnen bzw. Fachberater des Praxisreferates; unbeschadet der Regelung nach § 23 der Satzung der KFH Mainz;
 - (b) die Koordination von Anleitertreffen gemäß Nr. 9 Abs. 2 dieser Ordnung;
 - (c) die Förderung der Zusammenarbeit mit den mit den an der Durchführung der Praxismodule beteiligten Personen und Diensten.

8. Praxisausschuss

- (1) Der Praxisausschuss hat im Auftrag der Fachbereichskonferenz die Aufgabe:
- (a) auf die Einhaltung der Ordnung für die Praxismodule zu achten;
 - (b) die ihm in der Praxisordnung zugewiesenen Entscheidungen zu treffen;
 - (c) Grundsatzfragen, die sich aus den Praxismodulen für die Lehre ergeben, aufzugreifen.
- (2) Dem Praxisausschuss gehören an:
- (a) die Dekanin bzw. der Dekan als Leiterin bzw. Leiter des Praxisreferats;
 - (b) die hauptamtlich tätigen Fachberaterinnen bzw. Fachberater;
 - (c) zwei von der Fachbereichskonferenz gewählte Professorinnen bzw. Professoren des Fachbereichs, die in unterschiedlichen Studienschwerpunkten tätig sind;
 - (d) zwei von der Fachbereichskonferenz gewählte studentische Vertreterinnen bzw. Vertreter (3.-6. Semester);
 - (e) eine bzw. ein von der Fachbereichskonferenz gewählte Vertreterin bzw. Vertreter aus der Praxis der Sozialen Arbeit, die bzw. der Funktionen als Praxisanleiterin bzw. Praxisanleiter oder Lehrbeauftragte bzw. Lehrbeauftragter wahrnimmt.

- (3) Die Amtszeit der von der Fachbereichskonferenz gewählten Mitglieder des Praxisausschusses beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. Wiederwahl ist möglich.
- (4) Der Praxisausschuss tritt bei Bedarf, mindestens jedoch einmal im Semester zusammen.
- (5) Der Praxisausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens fünf seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Dekans / der Dekanin den Ausschlag. Ist eine Angelegenheit unaufschiebbar und kann der Praxisausschuss trotz ordnungsgemäßer Ladung nicht unverzüglich tätig werden, kann der Dekan / die Dekanin entsprechende Maßnahmen treffen. Die übrigen Mitglieder sind unmittelbar zu unterrichten.
- (6) Die Mitglieder des Praxisausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Gehören sie nicht dem öffentlichen Dienst an, sind sie förmlich zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

9. Zusammenarbeit zwischen Praxisstellen und Fachhochschule

- (1) Der Fachbereich Soziale Arbeit der Katholischen Fachhochschule Mainz fördert und intensiviert eine konstruktive Zusammenarbeit mit der Praxis der Sozialen Arbeit. Die Fachberaterinnen bzw. Fachberater des Praxisreferates kooperieren in allen wesentlichen, die praktische Ausbildung der Studierenden betreffenden, Fragen mit den jeweiligen Praxisstellen. Die für die Begleitung der Praxismodule zuständigen hauptamtlich Lehrenden sowie die Fachberaterinnen bzw. Fachberater des Praxisreferates führen Besuche in den Praxisstellen durch.
- (2) In der Regel ist zu Beginn der Praxismodule eine Fach- und Informationsveranstaltung für die Praxisanleiterinnen bzw. Praxisanleiter an der Fachhochschule unter Hinzuziehung der Schwerpunktleitungen vom Praxisreferat zu organisieren. Diese Veranstaltungen sollen einen kontinuierlichen Erfahrung- und Wissensaustausch zwischen Fachhochschule und den Vertreterinnen bzw. Vertretern der Handlungsfelder gewährleisten und zudem der Qualitätssicherung dienen.

10. Rechtsstellung der Studierenden

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

11. Praxisdokumentation

- (1) Die Praxisdokumentation dient als Nachweis für die erfolgreiche Ableistung der Praxismodule und ist Grundlage zur Reflexion und Evaluation. Sie ist gemäß Nr. 5 (2) spätestens zum Ende des Moduls Praxis II (3.4) vollständig vorzulegen.
- (2) Zur Praxisdokumentation gehören:
 - (a) Die Ausbildungsvereinbarung bzgl. der Praxismodule nach Nr. 12 dieser Ordnung;
 - (b) ein individueller Ausbildungsplan für die Praxismodule nach Nr. 13 dieser Ordnung;
 - (c) die Bescheinigung über die erfolgreiche Ableistung der Praxismodule nach Nr. 14 dieser Ordnung;
 - (d) der Bericht über die Praxismodule nach Nr. 15 dieser Ordnung; sowie
 - (e) der Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen und
 - (f) eine Theorie-Praxis-Arbeit.

12. Ausbildungsvereinbarung

- (1) Die Praxisstelle und die Studierenden schließen im Einvernehmen mit dem Fachbereich Soziale Arbeit der Katholischen Fachhochschule Mainz vor Beginn der Praxismodule eine schriftliche Ausbildungsvereinbarung ab, in der Rechte und Pflichten der Studierenden, der Praxisstelle und der Katholischen Fachhochschule Mainz während der Praxismodule geregelt sind (Anlage 1).

13. Individueller Ausbildungsplan für die Praxismodule

- (1) Die Praxisanleiterinnen bzw. Praxisanleiter erstellen zu Beginn des ersten Praxismoduls (M 3.3) gemeinsam mit den Studierenden einen individuellen Ausbildungsplan, der Ziele, Inhalte und zeitliche Abfolge sowie die Form der Praxisanleitung auf der Grundlage von Nr. 6 (3) regelt (Anlage 2).
- (2) Der individuelle Ausbildungsplan sollte unmittelbar nach Beginn, spätestens jedoch 6 Wochen nach Beginn der Praxismodule, mit der Unterschrift der Praxisanleiterin bzw. des Praxisanleiters und der Studierenden dem Praxisreferat zur Kenntnis vorliegen.
- (3) Der individuelle Ausbildungsplan ist Bestandteil der Ausbildungsvereinbarung gemäß Nr. 11 und 12 dieser Ordnung. Bei Nichteinhaltung des individuellen Ausbildungsplanes sind die Studierenden zur sofortigen Mitteilung gegenüber dem Praxisreferat verpflichtet. Der Dekan / die Dekanin entscheidet im Einvernehmen mit den Fachberaterinnen bzw. Fachberatern des Praxisreferates und der Studienschwerpunktleitung im Einzelfall.

14. Bescheinigung durch die Praxisstelle

- (1) Die Praxisanleiterin bzw. der Praxisanleiter erstellt nach Ableistung der Praxismodule eine Bescheinigung über die erfolgreiche Ableistung der Praxismodule in der Praxisstelle.
- (2) Sie enthält Angaben zu Praxisinhalten, Praktikumszeiten der abgeleisteten Praxismodule und eine Beurteilung der Leistungen der Studierenden in der Praxisstelle (Anlage 3).

15. Praktikumsbericht

- (1) Die Studierenden erstellen auf der Grundlage des individuellen Ausbildungsplans für die Praxismodule einen Praktikumsbericht, der Bestandteil der Praxisdokumentation ist (Anlage 4).
- (2) Der Praktikumsbericht soll eine Auswertung entsprechend den im individuellen Ausbildungsplan vereinbarten Zielsetzungen und Lerninhalten umfassen sowie eine Darstellung und Zusammenfassung persönlicher (Lern-) Erfahrungen. Ebenso soll er eine wissenschaftliche Reflexion des methodischen Könnens beinhalten und über die Gestaltung und den Verlauf der Praxismodule berichten. Der Bericht ist dem Praxisreferat binnen vier Wochen nach Beendigung der Praxiszeit gemäß Nr.3 (2) vorzulegen.

16. Auslandspraktikum

- (1) Der Fachbereich Soziale Arbeit der Katholischen Fachhochschule Mainz unterstützt die Ableistung von Praxismodulen im Ausland.
- (2) In der Regel können die Praxismodule im Ausland absolviert werden, wenn die erforderlichen Sprach- und Landeskenntnisse nachgewiesen werden und die Praxisstelle den Anforderungen des Nr. 6 dieser Ordnung entspricht. Die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen müssen, falls erforderlich, entsprechend Nr. 4 Abs. 2 dieser Ordnung ersetzt werden. Die Entscheidung trifft der Dekan/die Dekanin.

- (3) Die Ableistung der Praxismodule im Ausland soll 5 Monate vor Antritt im Praxisreferat beantragt werden. Die Entscheidung über den Antrag trifft die Dekanin bzw. der Dekan.

17. Ausnahmeregelungen

- (1) Wechsel der Praxisstelle
 - (a) Die Praxismodule werden in der Regel in einer Praxisstelle absolviert
 - (b) Ein Wechsel der Praxisstelle ist nur in Ausnahmefällen zulässig. Er muss schriftlich beantragt und von dem Dekan / der Dekanin beschieden werden.
- (2) Ein Verzicht auf Ableistung der Praxismodule - ganz oder in Teilen - ist grundsätzlich nicht möglich.
- (3) Eine Reduzierung der Wochenarbeitszeit ist bei entsprechender Verlängerung der Praxisphase auf begründeten Antrag der Studierenden mit Zustimmung der Praxisstelle und des Praxisreferates möglich.
- (4) Werden Arbeitstage nachweisbar durch Krankheit oder andere zwingende Gründe versäumt, so sind in den Praxismodulen die Fehltage, die 10 Arbeitstage überschreiten, nachzuarbeiten. Entsprechende Regelungen werden durch das Praxisreferat festgelegt.

18. Inkrafttreten und Übergangsregelungen

- (1) Diese Praxisordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Staatsanzeiger für Rheinland-Pfalz in Kraft. Sie gilt erstmals für Studierende, die ihr Studium im Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit der KFH Mainz im Wintersemester 2007/2008 beginnen.
- (2) Mit dem Inkrafttreten tritt die Praxisordnung für den Diplomstudiengang Soziale Arbeit an der Katholischen Fachhochschule Mainz vom 09.09.2002 (StAnz. 7/2003, S. 406-411) außer Kraft.
- (3) Unbeschadet dessen behält die in Abs. 2 bezeichnete Praxisordnung für Studierende, die das Studium im Diplomstudiengang Soziale Arbeit vor dem Wintersemester 2007/2008 aufgenommen haben, ihre Gültigkeit, es sei denn sie haben einen Antrag auf unwiderruflichen Wechsel in den Bachelor-Studiengang gestellt und dieser Antrag ist positiv beschieden worden.

Mainz, den 29. Mai 2007

Prof. Andreas Büsch
Dekan des Fachbereichs Soziale Arbeit

Anlagen:

- | | |
|----------|---|
| Anlage 1 | Ausbildungsvereinbarung für die Praxismodule |
| Anlage 2 | Individueller Ausbildungsplan für die Praxismodule |
| Anlage 3 | Bescheinigung über die erfolgreiche Ableistung der Praxismodule |
| Anlage 4 | Bericht über die Praxismodule |
| Anlage 5 | Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen |

FACHBEREICH SOZIALE ARBEIT

Ausbildungsvereinbarung

für das Praktikum im Rahmen des Bachelor-Studienganges Soziale Arbeit

Zwischen

Träger, Einrichtung

vertreten durch Frau/Herrn

Anschrift, Telefon, Homepage

nachfolgend **Praxisstelle** genannt

und

der Studierenden/dem Studierenden der KFH Mainz

geboren am

in

wohnhaft in

im Folgenden Studierende/Studierender genannt,

wird im Einvernehmen mit der

Katholische Hochschule Mainz, Fachbereich Soziale Arbeit
Saarstr. 3, 55122 Mainz, Tel. 06131/28944-0, Fax : 06131/28944-50

auf der Grundlage der Studien- und Prüfungsordnung, in der jeweils gültigen Fassung, folgende Ausbildungsvereinbarung geschlossen:

Das Praktikum umfasst **150** Arbeitstage im Zeitraum

von _____ bis _____ .

§ 1

Allgemeines

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

(2) Grundlage dieser Vereinbarung zur Absolvierung des Praktikums ist die geltende Praxisordnung.

§ 2

Pflichten

(1) Die Praxisstelle verpflichtet sich,

- (a) die/den Studierende/n in der zuvor genannten Zeit des Praktikums unter Beachtung der Praxisordnung und des § 16 Abs. 2 SoAnG fachlich auszubilden und anzuleiten
- (b) eine/einen staatlich anerkannte/n Sozialarbeiter/in bzw. Sozialpädagogen/in mit mindestens 3-jähriger Berufserfahrung mit der Anleitung zu beauftragen. In begründeten Fällen sind Ausnahmen zulässig.
- (c) mit der/dem Studierenden einen gemeinsam erstellten, individuellen Ausbildungsplan (vgl. Anlage 2 der Praxisordnung) auf der Grundlage der Praxisordnung zu erstellen
- (d) einen angemessenen Arbeitsplatz und erforderliche Arbeitsmaterialien zur Verfügung zu stellen
- (e) die/den Studierende/n für die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen der Katholische Hochschule Mainz im Umfang von 10 Tagen freizustellen
- (f) eine Praxisbeurteilung (vgl. Anlage 3 der Praxisordnung) zu erstellen, aus der hervorgeht, dass das Praktikum erfolgreich bzw. nicht erfolgreich abgeleistet wurde, die Angaben über etwaige Fehlzeiten enthält und die mit der/dem Studierenden besprochen wurde.

- (2) Die/der **Studierende** verpflichtet sich, sich dem Ausbildungszweck entsprechend zu engagieren. Sie/er muss
- (a) den Ausbildungsplan bis 6 Wochen nach Praktikumsbeginn vorlegen
 - (b) die im Rahmen des Praktikums erteilten Aufgaben sorgfältig erfüllen und den Anweisungen der Praxisanleitung und des Trägers der Praxisstelle/der Institutionsleitung nachkommen
 - (c) die gesetzlichen Vorschriften und geltenden Ordnungen einschließlich Dienstvorschriften beachten
 - (d) ihr/sein Fernbleiben der Praxisstelle unverzüglich anzeigen.
- (4) Der Fachbereich Soziale Arbeit stellt die organisatorische und fachliche Betreuung der/des Studierenden innerhalb des Praktikums gemäß den geltenden Ordnungen, insbesondere hinsichtlich der praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen, sicher.

§ 3

Vergütung + Kosten

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

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

§ 4

Praxisanleiter/in

Praxisanleitung für die Ausbildung der/des Studierenden übernimmt:

Frau/Herr _____

Berufliche Qualifikation: _____

Berufserfahrung seit: _____

In der Praxisstelle tätig seit: _____

Telefon/Mailadresse: _____

Die Praxisanleitung ist zugleich AnsprechpartnerIn der/des Studierenden und des Fachbereichs Soziale Arbeit in allen Fragen, die diese Vereinbarung berühren.

Vorgesehenes Aufgabengebiet für die/den Studierenden:

§ 5

Dauer des Praktikums

Das Praktikum umfasst gem. Nr. 3 der Praxisordnung mindestens 150 Arbeitstage in Vollzeit. Diese sind innerhalb des Zeitraumes vom 1. August bis Ende März des Folgejahres abzuleisten. Die Einteilung der abzuleistenden Arbeitstage wird, unter Berücksichtigung von arbeitsfreien Tagen, zwischen der Praxisstelle und der/dem Studierenden vereinbart.

§ 6

Versicherungsschutz

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

§ 7

Fehlzeiten

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

§ 8

Kündigung der Vereinbarung

- (1) Die Ausbildungsvereinbarung kann von der Praxisstelle mit triftiger Begründung in Absprache mit dem Praxisreferat des Fachbereichs Soziale Arbeit mit einer Frist von 14 Tagen gekündigt werden.
- (2) Die/der Studierende kann die Ausbildungsvereinbarung mit triftiger Begründung in Absprache mit dem Praxisreferat des Fachbereichs Soziale Arbeit der KFH Mainz durch schriftliche Erklärung mit einer Frist von 14 Tagen kündigen.
- (3) Das Recht der Praxisstelle und der/des Studierenden, bei Vorliegen eines triftigen Grundes mit sofortiger Wirkung zu kündigen, bleibt unberührt.

§ 9

Ausfertigung der Vereinbarung

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

§ 10

Sonstige Vereinbarungen

Sonstige Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

Ort/Datum

Vertreter/in der Praxisstelle

Student/in

Praxisreferat des
Fachbereichs Soziale Arbeit

Anlage 2: Individueller Ausbildungsplan für die Praxismodule

Der individuelle, schriftlich verfasste Ausbildungsplan ist Bestandteil der Ausbildungsvereinbarung und stellt eine wichtige Voraussetzung für planvolle und lernintensive Praxismodule dar.

Er wird gemeinsam von Praxisanleiter/in und Studierender/m erstellt und sollte unmittelbar nach Beginn, spätestens jedoch 6 Wochen nach Beginn der Praxismodule, dem Praxisreferat zur Kenntnis vorliegen.

Der individuelle Ausbildungsplan orientiert sich an den Rahmenbedingungen, Besonderheiten und Möglichkeiten der Praxisstelle und an den in der Ordnung für die Praxismodule angegebenen Ausbildungszielen (vgl. § 3 der Praxisordnung).

Er stellt die Lernziele und Inhalte des jeweiligen Praxismoduls dar und nennt die Methoden und Vorgehensweisen, mit denen diese erreicht werden sollen.

Funktionen des individuellen Ausbildungsplans:

Der individuelle Ausbildungsplan stellt ein wesentliches Instrument zur Planung und Kontrolle der Lernziele dar. Er soll der/dem Praktikanten/in kontinuierliche Lernfortschritte ermöglichen und verhindern, dass wesentliche Lernziele außer Acht gelassen werden. Zudem bietet er eine wichtige Möglichkeit zur Koordination der Erwartungen und Zielvorstellungen hinsichtlich der Praxismodule zwischen Praxisstelle, Studierendem/r und Hochschule.

Das gemeinsame Erstellen des Ausbildungsplanes durch Praxisanleiter/in und Student/in stellt bereits eine erste wichtige Phase der Praxismodule dar, die sowohl für die/den Studierende/n, als auch für die/den Praxisanleiter/in wichtige Funktionen beinhaltet:

- § Darstellung der Lernmöglichkeiten in der Praxisstelle und ihrer Grenzen
- § Klärung des Rollenverständnisses zwischen Studierender/m und Anleiter/in
- § Vereinbarung von Lernzielen und Lerninhalten
- § Strukturierung des Lernfeldes hinsichtlich der Ziele sowie der zeitlichen, räumlichen und organisatorischen Gegebenheiten
- § Mitgestaltungsmöglichkeiten der/des Studierenden bei der Ausgestaltung der Praxismodule.

Der Ausbildungsplan sollte während der Praxismodule diskutiert und reflektiert werden und kann ggf. nach gemeinsamer Absprache verändert werden.

Zur Erstellung des individuellen Ausbildungsplans wird folgende Checkliste vorgeschlagen, die als Strukturierungshilfe für Praxisanleiter/in und Studierende dienen kann. Die Strukturmerkmale der jeweiligen Praxisstelle sollen dabei berücksichtigt werden.

Als Orientierung kann die folgende Checkliste dienen:

Checkliste zur Erstellung des individuellen Ausbildungsplanes:

1. Bezeichnung und Adresse der Praxisstelle sowie des Trägers der Einrichtung
2. Benennung von Praxisanleiter/in (einschl. Berufsbezeichnung) und Studierender/m, die den Individuellen Ausbildungsplan vereinbaren
3. Zeitraum der Praxismodule
4. Kurze Beschreibung der Praxisstelle
 - § Leitbilder und Leitziele
 - § Arbeitskonzepte
 - § Organisationsstruktur
 - § Klientel und Arbeitsformen
 - § Stellenprofil der/des Praxisanleiters/in
5. Arbeitsbereiche und damit verbundene allgemeine Lernziele der/des Studierenden
6. Arbeitsschritte bzw. zeitliche Struktur zur Erreichung der Lernziele in den einzelnen Lern- und Ausbildungsphasen
 - § Informations- und Einarbeitungsphase
 - § Einübungsphase
 - § Vertiefungsphase
 - § Verselbständigungsphase
 - § Ablösungs- und Beendigungsphase
7. Praxisanleitung - fachliche Begleitung
 - § Festlegung der Anleitungstermine bzw. -vereinbarungen
 - § Festlegung des Termins für eine Zwischenauswertung der Praxismodule
 - § Besprechung des Berichtes über die Praxismodule und der damit verbundenen Auswertung
 - § Erstellung der Beurteilung der/des Praktikanten/in
8. Regelung der individuellen Studienzeiten (auch Begleitveranstaltungen an der Katholischen Fachhochschule)
9. Individuelle Vereinbarungen

Anlage 3: Bescheinigung über die erfolgreiche Ableistung der Praxismodule

Zur Vorlage bei der
Katholische Fachhochschule Mainz
Fachbereich Soziale Arbeit - Praxisreferat
Saarstr. 3
55122 Mainz

Datum:

Bescheinigung über die Ableistung der Praxismodule

Die Studentin/der Student

der KFH-Mainz
hat in der Praxisstelle

in der Zeit vom bis (30 Wochen)

die Praxismodule abgeleistet.

Fehlzeiten

von: bis:

Grund des Fehlens

Die Praxismodule wurde erfolgreich absolviert:

Ja Nein

zur Kenntnis genommen

Praxisanleiter/in

Student/in

Stempel

Anlage 4: Bericht über die Praxismodule

Die Studierenden erstellen am Ende der Praxismodule einen Praktikumsbericht gemäß § 15 der Praxisordnung. Der Bericht ist Bestandteil der Praxisdokumentation und ist Voraussetzung für das erfolgreiche Ableisten der Praxismodule.

Strukturvorschlag für den Praktikumsbericht:

1. Form und äußere Gestaltung:

Der Bericht ist maschinenschriftlich bzw. mit Textverarbeitungsprogramm abzufassen. Das Deckblatt enthält Name, Adresse, Hochschule, Praktikumsstelle, Beginn und Ende der Praxismodule, den Abgabetermin des Berichts, und Namen der Studienschwerpunktleitung.

Auf der zweiten Seite erfolgt die Gliederung mit Angabe der Seitenzahlen. Die Seiten des Textes sind zu nummerieren.

Die Abgabe erfolgt geheftet oder in einem entsprechenden Hefter.

2. Inhaltliche Gestaltung:**2.1 Kurzbeschreibung der Organisation / Praxisstelle**

Name, Träger, Ort

Leitbilder und weltanschauliche Ausrichtung

Rechtliche, fachliche und finanzielle Grundlagen

Zielsetzungen und spezifische Aufgabenstellung

Organigramm und Mitarbeiterstruktur der Praxisstelle

Merkmale der Zielgruppen

Methoden und Arbeitsweisen

Vernetzung

2.2 Beschreibung der Tätigkeit während der Praxismodule:

Orientierung am individuellen Ausbildungsplan

Aufgaben und Arbeitsformen

Eigenständigkeit und Selbstverantwortung

2.3 Reflexion der Erfahrungen hinsichtlich

des beruflichen Handelns mit den Adressatinnen,

der alltäglichen Arbeitsabläufe,

unvorhergesehener oder kritischer Situationen,

organisatorischer Prozesse,

der Teamarbeit und der Kooperation der Mitarbeiter,

der beruflichen Identifikation,

des Praktikanten-/Praktikantinnenstatus,

möglicher Konflikte, Belastungen und Misserfolge.

2.4 Praxisanleitung:

Effizienz der Praxisanleitung, Feedback und Umgang mit Kritik sowie Einschätzung der Erfahrungen in den Praxismodulen für die berufliche Orientierung.

2.5 Ausblick:

Schwerpunktsetzung für das Hauptstudium, Entwicklungsnotwendigkeiten

2.6 Fallbearbeitung:

anonymisierte Kurzdarstellung, rechtliche, soziologische und psychologische Aspekte, methodisches Vorgehen, Interventionsergebnisse, Bewertung.

Anlage 5: Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen

Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen

Die fachliche Begleitung der Praxismodule gemäß § 3 der Praxisordnung erfolgt in der Praxisstelle durch die Praxisanleitung vor Ort, d.h. durch eine qualifizierte Fachkraft der Sozialen Arbeit.

Die Fachhochschule begleitet die Praxismodule verantwortlich im Kontext unterschiedlicher Lehrveranstaltungen: Theorie-Praxis-Seminar (TPS) und Supervision (SV) (Modul 3.3), sowie Theorie-Transfer (Modul 3.4). Diese fachliche Begleitung erfolgt durch hauptamtlich Lehrende bzw. eine Supervisorin/einen Supervisor mit Anerkennung gemäß DGSV. Die erfolgreiche Teilnahme an diesen Veranstaltungen wird bestätigt.

Die Verteilung der Begleitseminare ist dem Musterplan zu entnehmen:

Musterplan Praxisbegleitung

Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dez	Jan	Febr.	März.	April	Mai
				SV	SV		SV	SV		SV	
	SV			TPS			TPS		SV		
		SV									
						SV					

SV = Supervision

TPS = Theorie-PraxisSeminar