

## Informationen für Studierende sowie deren Anleiter\*innen im praktischen Studiensemester des Bachelorstudienganges Soziale Arbeit

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Praxissemester des Bachelorstudiengangs Soziale Arbeit liegt im 4. Studiensemester. Darüber hinaus finden im 5. und 6. Semester Projektstage in Kooperation mit Praxiseinrichtungen statt. Im Folgenden möchten wir Ihnen ergänzend zur Praktikumsordnung Informationen zum praktischen Studiensemester geben. Wenn Sie Fragen oder Anregungen haben, können Sie sich gerne an uns wenden.

### 1. Zuständigkeiten und Sprechzeiten des Praxisamtes

Das Praxisamt ist für alle mit dem Praxissemester zusammenhängenden Angelegenheiten zuständig. Dies betrifft u.a. die Anerkennung von Praxisplätzen, die Bearbeitung von Ausbildungsvereinbarungen und individuellen Ausbildungsplänen, die Beratung der Studierenden und die Vermittlung bei möglichen Konflikten im Zusammenhang mit dem Praktikum.

Leiterin des Praxisamts Soziale Arbeit:

Frau Schuhhardt, Dipl. Sozialpädagogin/Sozialarbeiterin (Raum A 106)

E-Mail [schuhhardt@eh-berlin.de](mailto:schuhhardt@eh-berlin.de)

Telefon (030) 845 82 284

Fax (030) 845 82 530

Mitarbeiterin im Praxisamt

Frau Mijajlovic, (Raum A 105)

E-Mail [isabel.mijajlovic@eh-berlin.de](mailto:isabel.mijajlovic@eh-berlin.de)

Tel.: (030) 845 82 268

Unsere aktuellen Sprechzeiten entnehmen Sie bitte der [Webseite](#).

### 2. Aufbau des Studiums

1. Semester	<b>Theoretische Studiensemester</b>
2. Semester	
3. Semester	
4. Semester	<b>Praktisches Studiensemester (20 Wochen)</b>
5. Semester	<b>Theoretische Studiensemester (mit Projektarbeit)</b>
6. Semester	
7. Semester	
<b>Bachelor / Staatliche Anerkennung</b>	

Nach dem 7. Semester wird das Studium mit der Bachelorprüfung abgeschlossen und die Staatliche Anerkennung kann beantragt werden.

### 3. Studientage

Das Praktikum wird durch Studientage begleitet. In den Seminaren werden praxisrelevante Themen besprochen, die u.a. durch Fallarbeit mit Übungen ergänzt werden. Hinsichtlich der Planung, Durchführung und schriftlichen Bearbeitung einer Praxisaufgabe sowie des Auswertungsberichtes zum Praktikum werden die Studierenden beraten.

Die Ausbildungssupervision dient dazu, in einem geschützten Rahmen über den erfahrenen beruflichen Alltag im Spannungsfeld von gesellschaftlichen Erwartungen, Institution, Team, Rolle und Person nachzudenken.

### 4. Ausbildungsinhalte während des Praktikums

Die Studierenden sollen durch Beteiligung am Arbeitsablauf die Aufgaben der Ausbildungsstelle kennenlernen. Sie sollen durch Übernahme von konkreten Aufgaben der Ausbildungsstelle (Lernen durch Tun!) sowie unter Berücksichtigung des individuellen Ausbildungsplanes insbesondere folgende Ausbildungsinhalte kennenlernen:

- Kennenlernen des Organisationsgefüges der Institution und des Trägers
- Kennenlernen der organisatorischen Grundlagen und Rahmenbedingungen
- Sozialer Arbeit
- sich – vertraut - machen mit Problemen der Klient:innen/ Zielgruppe
- sich – vertraut - machen mit Handlungsstrategien und deren konzeptioneller
- Grundlagen
- Erarbeitung und Anwendung verschiedener Interventionsformen
- Kennenlernen der Zusammenarbeit mit anderen Institutionen und deren Hilfsmöglichkeiten, besondere Kooperationsformen und Netzwerkarbeit
- Einsicht gewinnen in die politischen, rechtlichen und administrativen Voraussetzungen, Zusammenhänge und Folgen von Sozialer Arbeit
- Planung und Organisation der eigenen Arbeit

### 5. Treffen für Anleiter:innen

Während des praktischen Studienseesters wird in der Regel ein Treffen für die Anleiter:innen vom Praxisamt organisiert. Die EHB geht davon aus, dass die Teilnahme der Anleiter\*innen als dienstliche Aufgabe anzusehen ist.

Neben der Möglichkeit, Fragen und Problemstellungen aus der Tätigkeit als Anleiter:in anlässlich der Treffen zu erörtern, bietet sich die Gelegenheit, praxisrelevante Themen zu diskutieren.

### 6. Ausbildungsvereinbarung

Zwischen dem/der Praktikant:in, der Praxisstelle und der EHB muss vor Beginn des Praxissemesters eine schriftliche Ausbildungsvereinbarung abgeschlossen werden. Das Praktikum beginnt im Wintersemester am 1. Oktober. d. Jahres und im Sommersemester am 1. April. d. Jahres. Der/die Studierende muss dem Praxisamt jeweils spätestens drei Monate vor Beginn des Praxissemesters den geplanten Praxisplatz benennen.

**7. Individueller Ausbildungsplan**

Die Ausbildung im praktischen Studiensemester soll auf der Grundlage eines individuellen Ausbildungsplanes unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen des/der Praktikant:in durchgeführt werden. Im Rahmen der Anleitungsgespräche ist der individuelle Ausbildungsplan gemeinsam in den ersten vier Wochen des Praktikums zu erarbeiten und anschließend dem Praxisamt zuzuleiten. Bitte verwenden Sie dafür das Formular „Individueller Ausbildungsplan“ und denken Sie an die Unterschriften von Anleiter:in und Praktikant:in sowie die Angaben für die Reflexionstermine.

**8. Praktikumsbescheinigung von der Praxisstelle**

Die Bescheinigung dient zum ersten Nachweis der erfolgreichen Ableistung des praktischen Studiensemesters. Abgabe oder postalische Zusendung soll innerhalb von drei Werktagen im Praxisamt erfolgen. Sie ersetzt nicht die Praxisbeurteilung!

**9. Praktikumsbeurteilung durch den/die Anleiter:in**

Die Beurteilung dient zur Klärung der Qualifikation des\*der Studierenden für das von ihm\*ihr gewählte Praxisfeld und ist kein Zeugnis im arbeitsrechtlichen Sinne. Sie dient hochschulinternen Zwecken und ist neben anderen Kriterien zur Feststellung der erfolgreichen Ableistung des praktischen Studiensemesters erforderlich. Aus der Beurteilung muss eindeutig hervorgehen, ob das Praktikum **mit Erfolg** abgeleistet worden ist. Die Beurteilung soll den individuellen Ausbildungsplan berücksichtigen und in einem Auswertungsgespräch mit dem\*der Studierenden am Ende des Praktikums erarbeitet werden. Der folgende Leitfaden enthält beispielhaft aufgeführte Auswertungskriterien, die als Leitlinie für die Erstellung der Praxisbeurteilung dienen können:

**A. Allgemeine Angaben:**

- Personalien der/des Praktikant:in
- Dauer des Praktikums unter Angabe der Fehlzeiten (z.B. wg. Krankheit)
- Anleiter:in ggf. Anleiter:innenwechsel
- Darstellung des Einsatzbereiches (z.B. organisatorischer Rahmen, Bezirk, Bevölkerungsstruktur, besondere Schwerpunkte)

**B. Darstellung der Aufgaben des\*der Praktikant\*in**

**C. Teilnahme an Informationsveranstaltungen und Praktikant\*innen-besprechungen**

**D. Einschätzung der individuellen Arbeitsweise des\*der Praktikant\*in:**

**Beziehung zu den Klienten\*innen**

Gelingt es dem/der Praktikant:in Kontakte herzustellen und zu einer beruflichen Beziehung auszubauen? (Vermag er/sie die Klienten einzuschätzen, ihre Probleme anzunehmen aber auch die notwendige Distanz zu halten? Wie war die Gesprächsführung? Gelingt ihm\*ihr die Ablösung?)

### **Erfassung des Problems**

Ist der/die Praktikant:in in den Gesprächen mit den Klient:innen bzw. bei den gemeinsamen Fallerörterungen in der Lage, die jeweiligen Problemsituationen zu erkennen?

### **Bearbeitung des Problems**

Ist der/die Praktikant:in in der Lage, anhand der vorgegebenen Fakten auf die Probleme der Klienten einzugehen, Schwerpunkte zu setzen und mit der\*dem Klient\*in realisierbare Hilfepläne zu entwickeln? Zeigt er\*sie bei der Bearbeitung Initiative, Planung, Umsicht und Einsatzbereitschaft, berücksichtigt er\*sie die persönlichen Stärken der Klient\*innen und stärkt deren Eigenverantwortlichkeit, inwieweit ist er\*sie flexibel und belastbar? Wie geht er/sie mit Misserfolgen um?

### **Umsetzung theoretischer Kenntnisse**

In welchem Umfang ist der/die Praktikant:in in der Lage, vorhandene psychologische, pädagogische, methodische und rechtliche Kenntnisse in die Praxis umzusetzen und deren mögliche Zusammenhänge und Grenzen zu erkennen?

### **Arbeitstechnik**

Wie bereitet der/die Praktikant:in seine/ihre Gespräche mit Klienten, Angehörigen, dem sozialen Umfeld, anderen Trägern sozialer Arbeit, Hausbesuche usw. vor? Hatte er/sie Gelegenheit Hilfsmittel (beispielsweise Computer, Fachliteratur, Fachzeitschriften, den Haushaltsplan, Verwaltungs- und Dienstvorschriften, Antragsformulare usw.) kennenzulernen und entsprechend einzusetzen?

### **Schriftliche Darstellung**

Ist der/die Praktikant:in in der Lage, schriftliche Aussagen (Berichte, Falldarstellungen, Vermerke und Verfügungen) anschaulich, problembezogen, übersichtlich und verständlich darzustellen?

## **E. Beziehung des/der Praktikant:in zur Praxisstelle – insbesondere zum\*zur Anleiter:in und zu den Mitarbeiter:innen.**

Welche Erwartungen bzw. Einstellungen hatte der/die Praktikant:in zu Beginn, während und zum Ende des Praktikums? Wie gestaltete sich die Zusammenarbeit zwischen dem/der Anleiter:in und dem/der Praktikant:in, war er/sie in der Lage eigene Ideen und Vorstellungen zu entwickeln, darzustellen und zu vertreten? Wie war das Verhältnis des/der Praktikant:in zu den Mitarbeiter:innen?

## **F. Auswertung des Praktikums**

Zusammenfassend ist über die Selbständigkeit (*sofern selbständiges Arbeiten möglich war*), Zuverlässigkeit und Kritikfähigkeit des/der Praktikant:in zu berichten. Der Bericht endet mit der Aussage über den Erfolg oder Misserfolg des Praktikums.