KATHOLISCHE
HOCHSCHULE FREIBURG

CATHOLIC UNIVERSITY
OF APPLIED SCIENCES FREIBURG



HANDBUCH FÜR DAS PRAKTISCHE STUDIENSEMESTER IM BACHELORSTUDIENGANG SOZIALE ARBEIT

KATHOLISCHE HOCHSCHULE FREIBURG

INHALT

I. Vorwort……...3

II. Ziele und Organisation der Praxisphase.....5

III. Praxisstellen und Anleitung 8

IV. Verträge und Finanzen 11

V. Studientage und Supervision 14

VI. Praktikumsdokumentation 19

VII. Was wenn…?.....24

VIII. Aufbaustudium ATB+SAB……..…...25

IX. Auslandspraktika 33

X. Terminübersicht und Abgaben 34

KATHOLISCHE HOCHSCHULE FREIBURG

I. Vorwort

Liebe Studierende der Sozialen Arbeit, liebe Praxisanleiter*innen,

das praktische Studiensemester ist eine wichtige Phase im Studium der Sozialen Arbeit. Hier findet die Verschränkung von Theorie und Praxis statt.

Sie als Studierende können das bisher erworbene Wissen mit der Praxis abgleichen, Sie lernen im Feld, Sie können sich im praktischen Tun erproben und erhalten wesentliche Impulse für Ihre weitere Studien- und Berufsplanung.

Sie als Praktiker*innen spielen hierbei eine entscheidende Rolle: Sie werden zu wichtigen Bezugspersonen für „Ihre“ Studierende und zu Partner*innen bei der beruflichen Qualifizierung angehender Sozialarbeiter*innen und deren Professionalisierung.

Der Bachelorstudiengang Soziale Arbeit ist nicht nur einer der großen Studiengänge der Katholischen Hochschule, er ist gleichzeitig einer der komplexeren Studiengänge. Neben dem siebensemestrigen Regelstudium bieten wir zwei unterschiedliche Studienverläufe für Absolvent*innen von Fachschulen an und einen Aufbaustudiengang für Absolvent*innen des Bachelorstudiengangs Angewandte Theologie. Damit Sie als Studierende und Sie als Praxisanleiter*innen sich gut orientieren können, haben wir dieses Handbuch aufgelegt. Nicht alle Kapitel sind für alle Leser*innen gleichermaßen bedeutsam. Sie werden aber die Information finden, die für Sie relevant ist. Und falls nicht, zögern Sie bitte nicht, sich bei uns zu melden.

Ihnen als Studierende wünschen wir in jedem Fall wertvolle und horizonterweiternde Erfahrungen in der Praxisphase, die Ihnen Sicherheit und Orientierung für Ihren weiteren beruflichen Weg bieten.

Auf ein gutes Gelingen,

Freiburg, September 2025







Rabea Schilling	Prof. Dr. Ulrich Siegrist	Prof. Dr. Sebastian Klus
Praxisreferentin	Modulverantwortlicher	Studiengangsleitung
Soziale Arbeit	Praxis Soziale Arbeit	Bachelor Soziale Arbeit

1. ANSPRECHPERSONEN UND KONTAKTE

Praxisreferat für Sozialwesen

Rabea Schilling

Haus 1, Raum 1209



Beratung, Information, Vermittlung

Mo-Do: 9-15 Uhr

praxis.soziales@kh-freiburg.de

Tel.: 0761-200 1585



Katholische Hochschule

https://www.kh-freiburg.de

Karlstr. 63, 79104 Freiburg im Breisgau



Info

Alle im Handbuch kursiv genannten Dokumente sind in dem Ordner „Handbuch SAB“ auf ILIAS zu finden.

KATHOLISCHE HOCHSCHULE FREIBURG

II. Ziele und Organisation der Praxisphase

1. ZIELE

In den praktischen Studienphasen sollen die im bisherigen Studium erworbenen Kompetenzen angewandt und erweitert werden.

Wissen und Verstehen – Die Studierenden kennen…



- die komplexe Berufspraxis der freien und öffentlichen Träger der Sozialen Arbeit
- zentrale sozialarbeiterische Handlungsvollzüge der jeweiligen Arbeitsfelder
- institutionelle, rechtliche und finanzielle Rahmenbedingungen
- die Organisationsstruktur der jeweiligen Praxisstelle, erkennen Entscheidungsabläufe und Aufgabenverteilung und können diese nachvollziehen und adäquat nutzen

Können – Die Studierenden können…



- sich in das Arbeitsteam fachlich einbringen, positionieren und damit integrieren
- verwaltendes Handeln bzw. betriebswirtschaftliches Denken verstehen und anwenden
- die Organisationskultur der Praxisstelle analysieren, einordnen und in ihr Handlungskonzept integrieren
- Kenntnisse über andere im Berufsfeld tätige Institutionen, Dienste und Personen nutzen, um in Kooperation mit anderen Professionen angemessene Hilfe zu initiieren
- praktische Probleme auf dem Hintergrund theoretischen Wissens analysieren und fachwissenschaftliche Theorien an der Praxis kritisch überprüfen
- die Adressat*innen der Praxisstelle, ihre Problemlagen und Ressourcen erfassen und einschätzen sowie deren Eigenkräfte erkennen, nutzen und fördern
- Methoden und Techniken fachlichen Handelns zur Entwicklung und Realisierung von Interventionen adaptieren und anwenden
- ihr methodisches Handeln unter Beteiligung von Betroffenen evaluieren
- die eigenen Rollen variieren, reflektieren und zu anderen Berufsrollen abgrenzen
- Werte und Normen, die dem eigenen Handeln zu Grunde liegen, erklären und deren Bedeutung für berufliche Arbeit verdeutlichen

Haltung und Profession - Die Studierenden können…



- Standards und berufsethische Prinzipien der Sozialen Arbeit im Rahmen der Zielsetzungen der Praxisstelle erkennen und danach handeln
- Spannungsfelder zwischen Gesellschaft, Institution und Klientel erkennen und auch bei unterschiedlichen Anforderungen und Erwartungen nach berufsethischen Prinzipien handeln
- die Auswirkungen ihres Handelns einschätzen sowie Reaktionen auf ihre Person, Arbeitsweise und Berufsrolle unterscheiden
- mit Eigen- und Fremdwahrnehmung kritisch umgehen und ihre Berufseignung für ein Engagement in diesem Arbeitsfeld überprüfen
- aus ihren reflektierten Erfahrungen aus dem praktischen Studiensemester Ziele für ihr weiteres Studium formulieren *(Dokument: Lernziele und Katalog)*

KATHOLISCHE HOCHSCHULE FREIBURG

2. VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE PRAXISPHASE

Vor Beginn der praktischen Studienphasen sollen alle Studien- und Prüfungsleistungen des 1. und 2. Studiensemesters erfolgreich erbracht sein (vgl. StudPO § 3, Abs. 4).

Studierende im Regelstudium erbringen vor Beginn des praktischen Studiensemesters die Prüfungsleistungen folgender Module:

- Modul 1.1 Wissenschaft Soziale Arbeit
- Modul 1.2 Profession Soziale Arbeit
- Modul 2.1 Entwicklung, Bildung und Sozialisation
- Modul 2.2 Gesundheit und Krankheit
- Modul 4.1 Soziale Arbeit und Diversität
- Modul 5.1 Medientheorie und –praxis
- Modul 5.2 Didaktik, Sozialisation und Bildung
- Modul 6.1 Methoden Sozialer Arbeit

Absolvent*innen von Fachschulen für Erzieher*innen und Heilerziehungspfleger*innen mit 7-semestrigem Studienverlauf erbringen vor Beginn des praktischen Studiensemesters die Prüfungsleistungen folgender Module:

- Modul 1.1 Wissenschaft Soziale Arbeit
- Modul 1.2 Profession Soziale Arbeit
- Modul 2.5 Recht und Psychologie
- Modul 4.1 Soziale Arbeit und Diversität
- Modul 5.2 Didaktik, Sozialisation und Bildung
- Modul 6.1 Methoden Sozialer Arbeit

Absolvent*innen von Fachschulen für Erzieher*innen und Heilerziehungspfleger*innen mit 5-semestrigem Studienverlauf erbringen vor Beginn des ersten Blockpraktikums die Prüfungsleistungen folgender Module:

- Modul 1.1 Wissenschaft Soziale Arbeit
- Modul 1.2 Profession Soziale Arbeit
- Modul 1.3 Professionsethik
- Modul 2.5 Recht und Psychologie
- Modul 4.1 Soziale Arbeit und Diversität
- Modul 4.2 Prekäre Lebenslagen und Strukturen Sozialer Arbeit
- Modul 5.2 Didaktik, Sozialisation und Bildung
- Modul 6.1 Methoden Sozialer Arbeit

3. LAGE UND DAUER

Das praktische Studiensemester wird regulär im vierten Semester absolviert. Die Praxiserfahrung wird ergänzt durch begleitende Lehrveranstaltungen in Form von Studientagen sowie durch Ausbildungssupervision. Um die staatliche Anerkennung zu erhalten, ist es wichtig, dass versäumte Fehl- oder Krankheitstage nachgeholt werden.

Während der praktischen Studienphase im Bereich der Sozialen Arbeit müssen **die Regelstudierenden** insgesamt 100 Präsenztage in einer sozialen Praxiseinrichtung absolvieren. Diese Präsenztage entsprechen einem Arbeitspensum einer Vollzeitstelle mit den üblichen tariflichen Arbeitszeiten (z.B. 39 Stunden-Woche).

Fachschulabsolvent*innen, die einen Studienverlauf von **sieben Semestern** absolvieren, haben im vierten Semester die Gelegenheit, ein Blockpraktikum von zusammenhängenden 50 Tagen in Vollzeit zu absolvieren. Diese Möglichkeit ergibt sich aufgrund der bereits anerkannten praktischen Erfahrung dieser Studierenden. Das Blockpraktikum muss in einem neuen Einsatzfeld der Sozialen Arbeit stattfinden, das sich deutlich von ihrem bisherigen beruflichen Tätigkeitsfeld unterscheidet.

Für Fachschulabsolvent*innen, die einen **fünf-semestrigen Studienverlauf** mit angerechneter Praxisleistung haben, sind zwei Blockpraktika von jeweils 25 Tagen in der vorlesungsfreien Zeit nach dem zweiten, dritten oder vierten Studiensemester vorgesehen. Nach Absprache mit dem Praxisreferat können auch 50 Tage nach dem zweiten Semester absolviert werden. Das Blockpraktikum muss in einem neuen Einsatzfeld der Sozialen Arbeit stattfinden, das sich von ihrem bisherigen beruflichen Tätigkeitsfeld unterscheidet.

ANTRAG AUF TEILUNG/STRECKUNG DER PRAXISPHASE

Eine Abweichung der tarifüblichen Wochenarbeitszeit von max. 50% ist in Ausnahmefällen (Kinderbetreuung, Pflege, Krankheit oder Berufstätigkeit) auf Antrag möglich. Dieser sowie der schriftliche Antrag auf Streckung werden beim Praxisreferat (praxis.soziales@kh-freiburg.de) eingereicht, das mit der Studiengangsleitung einen individuellen Praxisplan erstellt.

Bei krankheitsbedingten Fehlzeiten verlängert sich der Präsenzzeitraum entsprechend. Wenn jedoch das Ausbildungsziel durch die Ausfallzeiten nicht gefährdet ist, kann auf Antrag eine Verlängerung entfallen. Um das Studium nach dem Praxissemester fortzusetzen, sind mindestens 50 Präsenztage in Vollzeit oder 100 in Teilzeit erforderlich; der zweite Teil des Praktikums kann im achten Semester nachgeholt werden.

Wichtig:

Die Anmeldung der Bachelorarbeit ist erst nach Abschluss der gesamten Praxisphase möglich.

BAföG-Empfänger*innen können Förderungseinbußen wegen Teilzeitpraktikum oder verlängerter Studiendauer bekommen – bitte mit der*dem zuständigen Sachbearbeiter*in absprechen.

III. Praxisstellen und Anleitung

1. PRAXISSTELLEN

GEEIGNETE PRAXISSTELLEN

Die Studierenden sind in der Regel selbst dafür verantwortlich eine Praxisstelle für ihr praktisches Studiensemester zu finden. Das Praxisreferat unterstützt sie dabei mit einer Praxisstellenbörse, bei der regionale Träger der Sozialen Arbeit ihre Praktikums-möglichkeiten vorstellen sowie einer digitalen Praxisstellenbörse auf Ilias, individuellen Beratungsgesprächen und aktuellen Angeboten auf der KH Website unter Stellenangebote.

AUFNAHME NEUER PRAXISSTELLEN

Bei Praxisstellen, die bisher nicht mit der Hochschule zusammengearbeitet haben, wird die Einrichtung gebeten, das Aufnahme-formular *(Enthalten im „Infobrief für Praxisstellen“)* vor der Vertragsunterzeichnung auszufüllen und an das Praxisreferat praxis.soziales@kh- freiburg.de zu senden. So kann geklärt werden, ob die Praxisstelle die erforderlichen Voraussetzungen erfüllt. Dann wird die Praxisstelle in die interne Liste der Praxisstellen aufgenommen, und sie gilt offiziell als Praxispartner. Das Praxisreferat bestätigt dies in einem kurzen formlosen Anschreiben an die Praxisstelle.

VORAUSSETZUNGEN UND ANERKENNUNG DER PRAXISSTELLEN

Um die relevanten Ausbildungsziele zu erreichen und den Studierenden eine praxisnahe Erfahrung zu ermöglichen, muss die Praxisstelle im Handlungsfeld der Sozialen Arbeit tätig sein,. Zudem ist es entscheidend, dass eine qualifizierte Anleitung zur Verfügung steht. Die Praktikumsstelle muss vor Antritt von der Hochschule und dem Praxisreferat anerkannt werden.

AUFGABEN DER PRAXISSTELLE

Die Praxisstelle gewährleistet den Abschluss der Praktikumsvereinbarung zwischen der Hochschule, den Studierenden und der Praxisstelle. Zudem stellt sie sicher, dass die Studierenden für die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen, wie Studientage und Supervision, freigestellt werden. Ein Aus-bildungsplan wird erstellt, der sowohl die persönlichen Lernziele der Studierenden als auch die Lernmöglichkeiten der Praxisstelle berücksichtigt; das *Dokument „Lernziele und Katalog“* der Hochschule dient hierbei als Orientierung. Nach Möglichkeit wird eine angemessene Praktikumsvergütung von 500€ monatlich gezahlt. Die vorgeschriebene Praktikumsdauer beträgt 100 Tage, 50 Tage oder 2x25 Tage in Vollzeitarbeitszeit, wobei Krankheits- und Urlaubstage nicht als Präsenztage zählen.

2. ANLEITUNG

AUFGABEN DER ANLEITUNG

Die Hauptaufgaben der Anleitung umfassen die Zusammenarbeit mit den Studierenden, die gemeinsame Erstellung des Ausbildungsplanes innerhalb der ersten vier Wochen, regelmäßige Anleitungsgespräche (i.d.R. 1x pro Woche bis 1x pro Monat), Zwischenreflexions- und Abschlussgespräche, die Einführung ins Arbeitsfeld sowie das Verfassen der Praxisbeurteilung. Sie vermittelt die Berufsrolle, fachliche Standards und berufsethische Prinzipien, um den Studierenden zu ermöglichen ihre beruflichen Fähigkeiten und Kompetenzen weiterzuentwickeln. Die Anleitung ermöglicht den Studierenden, das Spannungsfeld zwischen gesellschaftlichen Erwartungen, Institution und Klientel zu erfahren und leitet sie an, auch bei gegensätzlichen Anforderungen nach fachlichen und berufsethischen Prinzipien zu handeln. Zudem nimmt die Anleitung nach Möglichkeit an Informations- und Austauschveranstaltungen der Hochschule teil, betreut jeweils nur eine*n Praktikant*in, beteiligt die Studierenden an Besprechungen und Supervision und stellt eine Präsenzbesheinigung *(Formular: Präsenzbescheinigung)* sowie eine Praktikumsbeurteilung (s. Muster S.10) aus.

VORAUSSETZUNGEN DER ANLEITUNG

Der*Die Anleiter*in muss über einen Hochschulabschluss in Sozialer Arbeit oder Sozialpädagogik verfügen. Alternativ kann er*sie auch einen Abschluss in Erziehungswissenschaften mit Schwerpunkt Erwachsenenbildung haben, wobei dies eine Ausnahme darstellt. Zudem muss er*sie eine hauptamtliche Stelle mit einem Beschäftigungsumfang von mindestens 50% in der Einrichtung innehaben. Idealerweise sollte die Anleitung über mehrjährige Erfahrung in der Sozialen Arbeit und in der spezifischen Einrichtung verfügen.

ANLEITER*INNENTREFFEN

Die Hochschule bietet jährlich eine Informations-, Austausch- und Schulungsveranstaltung für Anleiter*innen an, die wahrgenommen werden sollte. Sobald durch die Praktikumsvereinbarung die Kontaktdaten vorliegen, werden die Anleiter*innen über die Termine informiert.

PRAKTIKUMSBEURTEILUNG

Die Praxisbeurteilung ist eine qualitative Einschätzung des Kompetenzerwerbs und der beruflichen Eignung des*der Studierenden und dient der*dem zuständigen Fachdozent*in für die Anerkennung des Pflichtpraktikums. Jede*Jeder Studierende hat aufgrund der Praktikumsvereinbarung einen Anspruch auf die Ausstellung einer qualifizierten und differenzierten Praktikumsbeurteilung durch die Praxisstelle. Unabhängig davon kann jede*jeder Studierende um die Anfertigung eines einfachen „Ausbildungszeugnisses“ durch die Praktikumsstelle bitten. Hochschulen mit studienintegrierten Praktika fallen nicht unter das Berufsbildungsgesetz. Aus diesem Grund besteht kein rechtlicher Anspruch auf ein Arbeitszeugnis.

MUSTER ZUR PRAKTIKUMSBEURTEILUNG

Diese Muster-Beurteilung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sondern soll als Anregung verstanden werden. Wir empfehlen, die Beurteilung zweifach auszufertigen und im Abschlussgespräch auszuhändigen.

1. Einführung

- Name der*des Studierenden, Matrikelnummer und Geburtsdatum
- Zeitraum des Studienpraktikums in Vollzeit/ Teilzeit
- Kurzbeschreibung der Einrichtung/ der Praxisstelle
- Beschreibung des Einsatzfeldes
- Art, Umfang und Inhalte der Tätigkeiten der*des Studierenden

2. Lernerwartungen und Ziele

- Erreichungsgrad der vereinbarten Lernziele
- der Studentin/ des Studenten und der Einrichtung:
- zu Beginn/ Ende des Praxissemesters
- Vereinbarungen konnten (nicht) erreicht werden

3. Wesentliche Lernergebnisse

- Lernverhalten und Lernentwicklung
- Beobachtung/Hospitation und Sammlung von Informationen
- reflektierte, engagierte Auseinandersetzung mit den Bedarfen des Einzelnen/ der Gruppe/ der Einrichtung sowie Interaktion und Kommunikation
- Praktische Beratung/ Projektgestaltung/ Interventionsplanung
- Selbststudium/ Aneignung von fachlich relevantem Wissen

4. Auswertung

4.1 Probleme und deren Behebung, z. B. in Bezug auf:

- Diskrepanz zwischen Lernwilligkeit und Lernfähigkeit
- Umgang mit Spannung zwischen Theorie und Praxis
- Bewältigung neuer Situationen:
- Vorbereitung auf das Praktikum
- Lern- und Arbeitsbedingungen
- Umgang mit Adressat*innen, Kolleg*innen und Institutionen

4.2 Professionelles Verhalten

- Beobachtungsgabe, Selbstständigkeit, Kontaktfähigkeit, Reflexionsfähigkeit, Empathie, Nähe-Distanz halten, Belastbarkeit, Selbst- und Fremdwahrnehmung, Abgrenzung
- Bereitschaft und Fähigkeit zur Kooperation und Teamarbeit
- Zeitmanagement und Organisationsfähigkeit
- Problembewusstsein, Fähigkeit, Kritik anzunehmen und zu geben

*4.3. Besondere Fähigkeiten und Fertigkeiten der*des Studierenden*

4.4. Entwicklungsbedarf/-aufgaben (Wissen/Kompetenzen) für den weiteren Studienverlauf

4.5. Besondere Vorkommnisse im Verlauf des Praktikums

- Kompetenzfeststellung
- Einschätzung zur Eignung für den Beruf
- Abschluss-Beurteilung (Orientierung für die Praktikumsbeurteilung bietet außerdem der Lernzielkatalog. Siehe Ilias: *Lernziele und Katalog*)

IV. Verträge und Finanzen

1. BEWERBUNG

BEWERBUNGSZEITRAUM

Es ist wichtig, dass Studierende die Bewerbung rechtzeitig bei den Einrichtungen einreichen, bei denen sie ein Praktikum machen möchten. Je nach Arbeitsbereich sollte dies bis zu einem Jahr im Voraus oder mindestens drei Monate vor dem geplanten Praktikumsbeginn erledigt werden. Einige Zeit vor Antritt des Praktikums sollte ein Vorstellungsgespräch in der Praxisstelle stattfinden, um gegenseitige Erwartungen und Möglichkeiten abzuklären (Lernziele, Tätigkeitsfeld, Ansprechperson, Tagesablauf, Vergütung, Freistellung für Studientage usw). Dies verhindert, dass nach einer kurzen Einarbeitungsphase der Wunsch eines Praxisstellenwechsels entsteht.

BEWERBUNGSUNTERLAGEN

Bei ihrer Bewerbung für eine Praxisstelle sollten Studierende neben den standardmäßigen Bewerbungsunterlagen auch den „Infobrief für Praxisstellen“ der Hochschule nutzen. Er enthält wichtige Informationen über die Anerkennungskriterien der Einrichtung, die Aufgaben der Anleitung sowie eine Übersicht über die wichtigsten Termine. Es ist ratsam, diese Unterlagen bei der Bewerbung mit einzubeziehen, um den Einrichtungen einen umfassenden Überblick über die Anforderungen zu geben *(Dokument: Infobrief für Praxisstellen).*

2. VERTRÄGE UND PFLICHTEN

PRAKTIKUMSVEREINBARUNG

Im Rahmen des Praktikums wird eine trilaterale Vereinbarung zwischen Hochschule, Praxiseinrichtung und Studierenden geschlossen. Für alle Studienvarianten stehen auf ILIAS die Vereinbarungen zum Herunterladen und Ausdrucken zur Verfügung *(Formular: Praktikumsvereinbarung für alle Studienvarianten)*. Wir bitten alle Beteiligten darum, sämtliche Informationen sorgfältig zu lesen und die Vereinbarungen ehrlich und vollständig auszufüllen.

Die Studierenden müssen die Vereinbarung vor Beginn des Praktikums in den dafür vorgesehenen ILIAS-Kurs eingestellt haben. Den vom Praxisreferat unterschriebenen Vertrag erhalten die Studierenden über ILIAS zurück und leiten ihn dann an die Praxisstelle weiter.

ARBEITSZEIT

Überstunden und Nachtschichten sowie die Arbeit an Feiertagen gehören teilweise zu bestimmten Arbeitsplätzen dazu, sollten aber nicht zur Regel werden!

Eine (kurze) Urlaubsphase während des Praktikums ist möglich, sofern dies mit der Praxisstelle abgestimmt ist und die Anzahl der notwendigen Praxis-Präsenztage dadurch nicht unterschritten wird.

PFLICHTEN

Praktikant*innen sind verpflichtet, ihr Praktikum gewissenhaft durchzuführen, die vorgeschriebene tägliche Praktikumszeit einzuhalten sowie an den vorgesehenen Ausbildungsmaßnahmen teilzunehmen. Sie beachten die geltenden Ordnungen der Praxiseinrichtung, nehmen an den internen Fortbildungsveranstaltungen der Praxisstelle teil und behandeln Material und Geräte der Einrichtungen sorgfältig.

MASERNSCHUTZGESETZ

Das „Masernschutzgesetz“ ist seit dem 01.03.2020 in Kraft. Dieses Gesetz gilt unter anderem für Personen, die z.B. in Kindertageseinrichtungen, Jugendeinrichtungen, Gesundheitseinrichtungen (z.B. Krankenhäuser) oder Heimen tätig sind. Die Leiter*innen sind verpflichtet, sich einen Nachweis nach dem Masernschutzgesetz vorlegen zu lassen, bevor die Arbeit dort beginnt (vgl. § 20 Absatz 9 Infektionsschutzgesetz, IfSG). Das gilt auch für die Ausbildung von Praktikant*innen, die regelmäßig in den Räumen der jeweiligen Einrichtung tätig sind.

KRANKMELDUNG

Der*die Studierende muss der Praxisstelle bei Krankheit umgehend Bescheid geben, ab dem dritten Krankheitstag ist eine ärztliche Bescheinigung vorzuweisen. Versäumte Ausbildungstage müssen gemäß den Vorgaben der Studien- und Prüfungsordnung nachgeholt werden. Sollte die Krankheit länger als eine Woche anhalten, muss auch das Praxisreferat informiert werden.

MUTTERSCHUTZ

Im praktischen Studiensemester ist die Praxisstelle Arbeitgeber im Sinne des Mutterschutzgesetzes (Dokument „Studieren mit Kind“). Daher sind die Praxisstelle, das Praxisreferat und das Prüfungsamt der Hochschule über eine Schwangerschaft in Kenntnis zu setzen.

SCHWEIGEPFLICHT FÜR PRAKTIKANT*INNEN

Studierende sind zur Verschwiegenheit über interne Informationen der Einrichtung verpflichtet. Alle erhobenen Materialien und eingeholten Informationen sind vertraulich zu behandeln und müssen Persönlichkeitsrechte zu jeder Zeit wahren. Die Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung des Praktikums. Die unerlaubte Weitergabe, Vervielfältigung oder Veröffentlichung nicht freigegebener bzw. öffentlich zugänglicher Informationen ist strafbar. Dies betrifft insbesondere den persönlichen Lebensbereich von betreuten Personen bzw. Klient*innen und Mitarbeitenden sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der Praktikumsstelle.

VERSICHERUNGSSCHUTZ

Studierende bleiben auch während der Praxisphase immatrikuliert (auf rechtzeitige Rückmeldung achten!) und sind dann **im Praktikum auch haftpflicht- und unfallversichert**. Unfälle, die sich im Rahmen des Pflichtpraktikums ereignen, müssen unverzüglich dem **Prüfungsamt** unter bachelor@kh-freiburg.de gemeldet werden, sofern eine **ärztliche Behandlung** erforderlich war.

Im Praxissemester besteht aufgrund des Studierenden-Status in der Regel keine Sozial- und Rentenversicherungspflicht. Wenn eine Familienversicherung besteht, sind Studierende von der Krankenversicherungspflicht befreit. Ansonsten brauchen sie - wie in anderen Semestern auch - eine beitragsbegünstigte studentische Krankenversicherung.

Je nach Bedarf sind weitere Informationen oder eine tiefergreifende Beratung beim Studierendenwerk Freiburg erhältlich. Bei Auslandspraktika ist vor Antritt der Versicherungsschutz und -umfang mit der eigenen Krankenkasse zu klären.

3. FINANZEN

STUDIENGEBÜHREN

Während des Praxissemesters sind Studierende von den Studiengebühren befreit. Es fallen lediglich die Betreuungs- und Rückmeldegebühr sowie der Beitrag für das Studierendenwerk an. Bitte achten Sie darauf, die **Rückmeldefrist bis zum 31. Januar** zu wahren.

PRAKTIKUMSVERGÜTUNG

Da das Praktikum in der Studien- und Prüfungsordnung der Katholischen Hochschule verankert ist, handelt es sich um ein vorgeschriebenes Pflichtpraktikum, für das kein Anspruch auf Mindestlohn besteht. Es obliegt letztendlich den Praxisstellen, ob sie eine Vergütung anbieten und in welcher Höhe dies erfolgt.

Gemeinsam mit dem DBSH setzen wir uns allerdings für eine faire Entlohnung ein und empfehlen sehr, das Praktikum mit mind. 500 € monatlich zu vergüten.

BAFÖG

Im Praxissemester wird im Allgemeinen weiterhin BAföG gewährt. Dem BAföG-Amt muss deshalb eine Kopie der endgültigen Praxisvereinbarung vorgelegt werden. Wenn die Einrichtung eine Vergütung zahlt, findet eine individuelle Verrechnung statt.

Es ist ratsam, sich rechtzeitig beim Amt für Ausbildungsförderung des Studierendenwerks Freiburg oder beim BAföG-Beauftragten der Hochschule über die genauen Bedingungen und Auswirkungen zu informieren (Studienfinanzierung | KH Freiburg).

V. Studientage und Supervision

1. INFORMATION ZU DEN PRAXISBEGLEITENDEN VERANSTALTUNGEN

*Während des Praxissemesters werden die Studierenden durch **praxisbegleitende Lehrveranstaltungen** in Form von **Studientagen** und **Ausbildungssupervision** begleitet. Die Studientage bieten Gelegenheit zur Reflexion der Praxis sowie zur Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen und methodisch-fachlichen Themen für die Praxis. Die Ausbildungssupervision dient der Reflexion und der Weiterentwicklung ihrer beruflichen Fähigkeiten, Kompetenzen und Ressourcen während ihrer ersten praktischen Erfahrung. Sie sind verpflichtende Veranstaltungen, die mit ECTS-Punkten belegt werden.*

2. STUDIENTAGE AN DER HOCHSCHULE

Regulär finden die Studientage im Rahmen des Praxissemesters jeweils an zwei Tagen im März/April und Juni an der KH statt, die aktuelle Terminübersicht findet sich im ILIAS im „Indobrief für Praxisstellen". Die Studientage zählen nicht zur Arbeitszeit.

ABLAUF DER STUDIENTAGE

Studientage im März/April

1.Tag	**Ablauf**
09:15	**Begrüßung** für alle Studierenden durch die*den Praxisreferent*in
09:45-15:30	**Praxisreflexion** in den BOS-Gruppen; Fokus Praxisstelle und Praktikumsbeginn
2. Tag	
09:45 – 15:30	**Seminare zu praxisbezogenen Themen**

Studientage im Juni

1. Tag	**Ablauf**
09:15	**Begrüßung** für alle Studierenden durch die*den Praxisreferent*in
09:45 – 15:30	**Praxisreflexion** in den BOS-Gruppen; Fokus Praktikumsreflexion und Erfahrungsintegration
2. Tag	
9:45 – 15:30	**Seminare mit praxisbezogenen Themen**

UMFANG UND ORGANISATION DER STUDIENTAGE

Regelstudierende haben eine Anwesenheitspflicht für alle vier Studientage. Die Wahl der praxisrelevanten Seminare erfolgt am Ende des 3. Semesters über das Studienbereichsbüro Soziale Arbeit.

Fachschulabsolvent*innen mit einem **7-semestrigen** Studienverlauf haben eine Anwesenheitspflicht für den jeweils ersten Studientag (Praxisreflexion) im März/April und Juni – also insgesamt 2 Tage.

Fachschulabsolvent*innen mit einem **5-semestrigen** Studienverlauf haben eine Anwesenheitspflicht für 2 Studientage, die jeweils an eigenen Terminen angeboten werden.

TEILNAHME UND NACHWEISPFLICHT

Für die Veranstaltungen besteht für alle Studierenden eine Anwesenheits- und Nachweispflicht. Als Nachweis gelten die von den Lehrenden zu unterschreibenden Bescheinigungen. Die Studierenden werden von den Praxisstellen freigestellt, und diese Tage zählen nicht zu den 100 Pflichttagen des Praktikums. Alternativ können die Studierenden auch an Veranstaltungen zur Praxisbegleitung an einer Hochschule vor Ort im Studiengang Soziale Arbeit B.A. teilnehmen. *(Formular: Nachweis Studientage und Supervision)*

FEHLZEITEN UND ERSATZLESITUNGEN

Im Falle von Abwesenheit während der Studientage müssen sich Studierende bei Ihren Fachdozierenden schriftlich abmelden. Die verpassten Lerninhalte müssen in Absprache mit den Begleitdozierenden durch eine schriftliche Ersatzleistung nachgeholt werden. Die Ersatzleistung wird dann am Ende des Praxissemesters mit der Praxis-dokumentation eingestellt.

Für Studierende im Ausland gibt es eine besondere Regelung, die sie unter der Rubrik Auslandspraktikum nachlesen können .

FAHRTKOSTENZUSCHUSS

Wenn Studierende außerhalb von Baden-Württemberg, der Nordwestschweiz und dem Elsass ihr Praktikum absolvieren, können sie einen Fahrkartenzuschuss in Höhe von maximal 50 € für jeden Studientageblock im März/April und Juni erhalten (insgesamt 100 €).

Bitte reichen Sie die Rechnungen für die Fahrkarten im PDF-Format zusammen mit dem ILIAS-Formular "Abrechnung - Erstattung Zuschuss", das Sie unter „Finanzen“ in ILIAS finden, bei der Rechnungsabteilung ein rechnung@kh-freiburg.de

3. AUSBILDUNGSSUPERVISION

*Die Ausbildungssupervision ist ein wichtiges Instrument, um Studierenden die Möglichkeit zur Selbstreflexion zu geben. In Fünfergruppen können sie mit qualifizierten Supervisor*innen über ihre Erfahrungen sprechen. Durch die Supervision werden Wahlmöglichkeiten für das berufliche Handeln aufgezeigt und der Umgang mit belastenden Situationen trainiert. Deshalb sollten die Treffen in Präsenz erfolgen. Die Supervisionen zählen zur Arbeitszeit.*

UMFANG UND ORGANISATION DER AUSBILDUNGSSUPERVISION

Für Regelstudierende und Fachschulabsolvent*innen mit einem 7-semestrigen Studienverlauf

Der Umfang beträgt 15 Unterrichtseinheiten (15x45 Minuten). Unsere Empfehlung ist es, insgesamt vier Termine über den Verlauf des Sommersemesters zu verteilen. Dabei schlagen wir vor, einen Termin zu Beginn des Semesters, zwei Termine während des Semesters und einen abschließenden Termin am Ende anzusetzen.

Im dritten Semester organisieren die Studierenden eigenständig Gruppen, bestehend aus Regelstudierenden und Fachschulabsolvent*innen mit sieben Semestern. Ein*e Gruppensprecher*in wird gewählt, um die Kommunikation zwischen Gruppe, Supervisor*in und Praxisreferat zu koordinieren.

Für Fachschulabsolvent*innen mit einem 5-semestrigen Studienverlauf

Der Umfang der Ausbildungssupervision beträgt 15 Unterrichtseinheiten (15x45 Minuten) und wird vom Praxisreferat koordiniert. Für jedes Blockpraktikum sind 2 Supervisionstermin vorgesehen, jeweils zu Beginn und am Ende des Blockpraktikums für insgesamt 3 Stunden (4 UE), bitte melden Sie sich dafür beim Praxisreferat **bis zum 15.12. oder 15.6**. (je nach Praktikumszeitraum) an (praxis.soziales@kh-freiburg.de).

WAHL UND SUCHE NACH EINER SUPERVISON DES PRAKTIKUMS

Eine Liste qualifizierter Supervisor*innen, bei denen Anfragen gestellt werden können, ist in den Dokumenten der Sozialen Arbeit auf ILIAS zu finden *(Dokument: Liste_Supervisorinnen).*

Die Supervisor*innen erhalten eine Vergütung von 40 € pro Unterrichtseinheit, bei Promotion 50 €. Die Kosten für die Supervision werden von der Hochschule getragen.

ANMELDUNG DER SUPERVISION IM PRAXISREFERAT

Um eine*n Supervisor*in zu engagieren, muss eine Anmeldung im Praxisreferat Soziales (praxis.soziales@kh-freiburg.de) bis zum 15.12./15.06. eines jeden Jahres erfolgen. In der Anmeldung müssen die Namen aller Teilnehmer*innen sowie des*der Supervisor*n angegeben werden.

TEILNAHME UND NACHWEISPRFLICHT

Für die Supervision besteht für alle Studierenden Anwesenheits- und Nachweispflicht. Die Studierenden werden von den Praxisstellen im Rahmen der Arbeitszeit freigestellt. *(Formular: Nachweis Studientage und Supervision)*

QUALIFIZIERTE SUPERVISOR*IN

Die Qualifikation des*der Supervisors*in ist von großer Bedeutung für eine gelingende Supervision. Aus diesem Grund erwarten wir ein abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium möglichst im Sozialwesen, eine weit fortgeschrittene bzw. abgeschlossene von der Deutschen Gesellschaft für Supervision und Coaching (DGSv) anerkannte Supervisionsausbildung sowie Berufserfahrung im Sozialwesen.

RAUMORGANISATION

Eine Raumnutzung für die Supervision ist an der KH möglich. Die Reservierung erfolgt über raumorganisation@kh-freiburg.de

FEHLZEITEN UND ERSATZLEISTUNGEN

Im Falle von Abwesenheit während der Supervision müssen sich die Studierenden bei dem*der Supervisor*in persönlich abmelden. Wenn die verpasste Fehlzeit mehr als 25% übersteigt, muss die Supervision auf eigene Kosten zum genannten Honorarsatz nachgeholt werden.

PRAXISSEMESTER AN WEITER ENTFERNTEN ORTEN

Out-Going-Group (Ausland)

Studierende, die während ihres Praxissemesters ins Ausland gehen, werden durch ein spezielles Online-Format begleitet. Dieses Format umfasst sowohl die Supervision als auch die Studientage und hat einen Umfang von insgesamt 15 Unterrichtseinheiten (15x45 Minuten). Die praxisorientierten Pflichtveranstaltungen werden von einer supervisorischen Fachkraft geleitet und beinhalten ein Vor- und Nachtreffen. Die Out-Going-Group wird im Praxisreferat koordiniert. **Anmeldeschluss: 15.12.**

Studierende in anderen Städten (City)

Studierende, die während ihres Praxissemesters innerhalb von Deutschland Ihr Praktikum absolvieren, werden durch eine Online-Supervision mit einem Vortreffen begleitet. Diese Supervision wird vom Praxisreferat organisiert. **Anmeldeschluss: 15.12.**

Einzelsupervision

In Ausnahmefällen kann Einzelsupervision stattfinden, dies muss beim Praxisreferat beantragt werden.

4. BERATUNG DURCH DAS PRAXISREFERAT

Das Praxisreferat Sozialwesen nimmt ab dem ersten Semester eine zentrale Rolle im Studiengang ein. Es agiert als Anlaufstelle für Studierende und Praxisstellen für sämtliche Angelegenheiten bezüglich des praktischen Studiensemesters und übernimmt die Organisation und Bereitstellung von Informationen. Diese Rolle umfasst die Betreuung von Studierenden, die Beantwortung von Fragen rund um das Praxissemester sowie die Verantwortung für die relevanten Formulare und Informationsveranstaltungen. Alle relevanten Unterlagen für das Praktische Studiensemester werden vom Praxisreferat bereitgehalten und sind auch über die Lernplattform Ilias abrufbar.

(Kontakt Praxisreferat -> siehe Seite 4)

VI. Praktikumsdokumentation

ANERKENNUNG DES PRAXISSEMESTERS

Auf der Grundlage der Praxisdokumentation und der Praxisbeurteilung bewerten die jeweiligen Dozierenden den Erfolg des Praktikums. Falls es zu ablehnenden Bewertungen kommt, kann die Studiengangsleitung Auflagen für eine Wiederholung erteilen.



PRÜFUNGSLEISTUNG

Die Prüfungsleistung wird nicht benotet und besteht aus einer dreiteiliegen Dokumentation.

Der **erste Teil** umfasst die Beschreibung der Praxisstelle und die Erstellung eines Ausbildungsplans mit der Praxisanleitung. Teil IA (Beschreibung der Praxisstelle) und IB (Ausbildungsplan) sollen in den ersten **zwei Wochen nach Praktikumsbeginn** ausgearbeitet und bis **spätestens zum 1. April** über das ILIAS-Abgabetool bei den jeweiligen BOS-Dozierenden eingereicht werden.

Im **zweiten Teil** des Moduls geht es um die Darstellung und Reflexion eines Interventions-prozesses, also einer Prozessanalyse. Im **dritten Teil** erfolgt die Gesamtreflexion der Praxisphase.

Die Dokumentaion Teil I und Teil II sind von der*dem Praxisanleter*in durch Unterschrift auf dem Deckblatt zu gegenzuzeichnen. Teil III muss der Einrichtung nicht vorgelegt werden.

Die gesamte Praxisdokumentation mit allen erforderlichen Nachweisen, der Präsenz-bescheinigung und der Praktikumsbeurteilung muss bis spätestens sechs Wochen nach dem **Ende des Praktikums** bzw. bis zum 30. November über das ILIAS-Abgabetool bei der*dem zuständigen Dozierenden hochgeladen werden.

Das Deckblatt für die Dokumentation findet sich im ILIAS-Ordner des Praxisreferats unter dem Namen *Deckblatt Praxisdokumentation.*



Für **Fachschulabsolvent*innen** mit **fünfsemstrigem Studienverlauf** und zwei Blockpraktika gelten diese Regeln analog, mit folgender **Ausnahme:** Die Prozessanalyse ist nur zu einem der beiden Praxisblöcke zu erstellen. In welchem Praxisblock diese erbracht wird, ist mit der*dem Dozierenden vorab zu klären. Auch die genauen Abgabetermine sind indiviuell abzustimmen.

LEITFADEN ZUR PRAXISDOKUMENTATION

Die Dokumentation, die während des praktischen Studiensemesters erstellt werden soll, umfasst drei Hauptteile. Bitte verwenden Sie den folgenden Leitfaden als Orientierung für die Struktur der Dokumentation:

Teil I:	**IA:**	**Praxisstellenbeschreibung, ca. 2-3 Seiten**
	IB:	**Ausbildungsplanung, ca. 2-3 Seiten**
Teil II:		**Prozessanalyse, ca. 6-8 Seiten**
Teil III:		**Praktikumsreflexion, ca. 5 Seiten**

KATHOLISCHE HOCHSCHULE FREIBURG

TEIL IA PRAXISSTELLENBESCHREIBUNG

Die Praxisstellenbeschreibung gibt einen Überblick über die Praxisstelle.

1. AUFBAU- UND ABLAUFORGANISATION DER PRAXISSTELLE

a) Organisationsstruktur

Art der Trägerschaft, Aufbau der Organisation, Organigramm, Zuständigkeiten, Aufgabenverteilung

b) Organisationsprozesse

Interne und externe Abläufe, Interne und externe Vernetzung, Teams, Gremien; Arbeitsformen

c) Rechtsgrundlagen

Gesetzliche und andere Rechtsgrundlagen des Handelns

d) Finanzierung

Finanzaufwand, Kostenträger, Eigenmittel, Spenden, Stiftungen, etc.

2. HANDLUNGSFELD, HANDLUNGSGRUNDLAGEN UND HANDLUNGSBEDINGUNGEN VOR ORT

a) Handlungsfeld und Arbeitsbereiche

Z.B. Straffälligenhilfe als Handlungsfeld, mit Bewährungshilfe oder Sozialdienst im Justizvollzug als Arbeitsbereich

b) Adressat*innen / Zielgruppen

Z.B. Lebens- und Problemlagen, Einflussfaktoren und Bedingungen ihrer spezifischen Situation, Möglichkeiten zur Erschließung von Ressourcen und Hilfsquellen usw.

c) Handlungskonzepte und Methoden Sozialer Arbeit

Z.B. Lebensweltorientierung, Ressourcenorientierung; als Handlungskonzepte Einzelfallhilfe etc.

TEIL IB AUSBILDUNGSPLAN

*Der Ausbildungsplan ist ein wichtiges Planungs- und Strukturierungsinstrument für die Praxisphase. Er wird in Zusammenarbeit zwischen der Anleitung und der*dem Studierenden erstellt, wobei die persönlichen Lernziele berücksichtigt werden sollen. Der Plan sollte innerhalb der ersten zwei Wochen in der Einrichtung verfasst werden und folgende Elemente enthalten:*

1. **Persönliche Lernziele und persönlicher Lernweg**

Das Dokument der im Studium *(SAB-Lehrveranstaltung 7.1.1 Vorbereitung auf das praktische Studiensemester, 3. Semester)* entwickelten **„persönliche Lernziele und Lernwege“** ist expliziter Bestandteil und Vorlage für diesen Ausbildungsplan.

2. **Vorgesehene Arbeitsfelder, Aufgabenbereiche, Lernorte**

unter Berücksichtigung der Spezifika der Praxisstelle und des Ausbildungsstandes des Studierenden

3. **Beschreibung und Festlegung der Aufgabenschwerpunkte**

Für die Darstellung der vorgesehenen Tätigkeitsschwerpunkte und vorgesehenen Arbeitsaufgaben im Verlauf des praktischen Studiensemesters. Die geplante Form der Mitwirkung oder Beteiligung der*des Studierenden bei deren Wahrnehmung und Erledigung muss konkret beschrieben werden.

4. **Handlungskonzepte, Methoden und Techniken Sozialer Arbeit,**

die die*der Studierende kennen lernen bzw. anwenden soll.

5. **Ausbildungsziele, Beschreibung von Lernschritten**

Bezugnehmend auf die in den Praxisrichtlinien der Hochschule *(Dokument: PraxisrichtlinienSAB)* formulierten Kompetenzziele und auf Grundlage der von den Studierenden im 3. Semester entwickelten und vorgelegten persönlichen **Lernziele und Lernwege**, sind hier die an der Praxisstelle möglichen **Ausbildungs- ziele** in Schritten aufzuführen *(aufgegliedert nach Abschnitten der unterschiedlichen Praktikumsphasen, mit Unterscheidung von Phasen der Einarbeitung, der Einübung und Übernahme konkreter Arbeitsaufgaben sowie des Abschlusses und der Auswertung in der Praxisdokumentation).*

6. **Anleitung zur Gestaltung des Lernprozesses**

Z.B. Art der Einführung in das Arbeitsfeld/ den Aufgabenbereich, Häufigkeit, Dauer und Setting der Anleitungsgespräche, vorgesehene Auswertungsschritte zur Reflexion gemeinsamer Erfahrungen usw.

7.

TEIL II: PROZESSANALYSE

*In Frage kommen Interventionen mit Einzelnen, Gruppen, realisierte Projekte oder Veranstaltungen. Hier geht es darum, das eigene zielgerichtete sozialarbeiterische Eingreifen in einer konkreten Problemlage zu beschreiben. Dabei gilt es, den Prozessverlauf, die eigenen Überlegungen zur Gestaltung dieses Prozesses sowie die möglichen Wirkungen des eigenen Handelns, der Rahmenbedingungen und mögliche Veränderungen auf der Grundlage von Rückmeldungen von Betroffenen und Kolleg*innen fachlich fundiert darzulegen und über die Erfahrungen des eigenen Handelns zu reflektieren.*

Darstellung und Reflexion eines Interventionsprozesses,

Ziele, Methoden, Maßnahmen, Interaktion, wesentliche Einflussfaktoren, eigene Rolle, Ergebnisse, Auswertung.

TEIL III: PRAXISREFLEXION

1. **Reflexion der Auswahl der Praktikumsstelle**

   Motivation, Wünsche, Ideen, Befürchtungen, Interessen, etc.

2. **Reflexion des Praxiseinstiegs**

   Einführung, Einarbeitung, Aufnahme im Team, Annahme der Praktikant*innen und Berufsrolle, Umgang mit kritischen Fragen/Verbesserungsvorschlägen, Beteiligung an Gremien, AGs und Besprechungen, Anleitung, Erklärungen, Übungen, Unterstützung, Ver-/ Zutrauen

3. **Reflexion des Praktikumsverlaufs**

   Verselbstständigung, verantwortliche Übernahme von Aufgaben/ Tätigkeiten, Herausforderung Über-/ Unterforderung, Teameinbindung, Rollensicherheit, Impulse und Initiativen zur Verbesserung der Arbeit, etc.

4. **Wesentliche Erfahrungen des Praktikums**

   Besondere Höhepunkte, Erfolge, Konfliktpunkte, Lerneffekte, festgestellte eigene Stärken/ Kompetenzen, noch zu bearbeitende Schwächen/ Defizite, sonstige Erkenntnisse etc.

5. **Überprüfung des Erreichungsgrades**

   gemessen an den im Ausbildungsplan formulierten Praktikums-/ Projektzielen

6. **Aussagen zum zukünftigen Einsatz**

   Einschätzung zur zukünftigen Schwerpunktsetzung bezüglich Handlungsfeldern und Methoden sowie zur Übertragbarkeit der entwickelten/ erprobten Angebote/ Verfahren/ Methoden/ Techniken/ Instrumentarien

7. **Auswirkungen des Praktikums auf die weitere Studien- und Berufsorientierung**

   Fragestellungen/ Lernaufgaben für das Studium, Berufs-, Arbeitsfeld-, Methoden- und Handlungsfeldorientierung, Motivation für das Studium/ die praktische Arbeit; etc.

KATHOLISCHE HOCHSCHULE FREIBURG

PRAXISDOKUMENTATION FÜR STUDIERENDE MIT EINEM FÜNFSEMESTRIGEN STUDIENVERLAUF

Studierende mit einem fünfsemestrigen Studienverlauf und zwei Blockpraktika müssen aufgrund der Blockstruktur zwei Berichte verfassen, die insgesamt die gleiche Seitenzahl haben wie die Berichte der Regelstudierenden, die nur eine Dokumentation erstellen.

VII. Was wenn…?

1. KONFLIKTSITUATIONEN

Das Praxisreferat dient als zentrale Anlaufstelle für alle Belange rund um das praktische Studiensemester und trägt dazu bei, einen reibungslosen Ablauf sowie eine erfolgreiche Durchführung des Praxissemesters zu gewährleisten. Eine wichtige Aufgabe des Praxisreferats besteht darin, Studierenden und Anleiter*innen bei Problemen oder Konflikten beratend und unterstützend zur Seite zu stehen, z.B. bei unterschiedlichen Erwartungshaltungen oder einem möglichen Stellenwechsel.

2. WECHSEL DER PRAXISSTELLE

Studierende können nach Rücksprache mit dem Praxisreferat und der Studiengangsleitung die Stelle wechseln, wenn absehbar ist, dass das Praktischestudiensemester dort nicht fortgesetzt werden kann.

Die Kündigung des Praxisvertrags ist sowohl seitens der Praxisstelle als auch durch die Studierenden unter Einhaltung einer Frist von 14 Tagen und bei Vorliegen wichtiger Gründe möglich. Wichtig ist eine umgehende Rücksprache mit der Praxisreferentin und mit dem*der zuständigen BOS-Dozierenden, auch um die Abgabe der Praxisdokumentation zu besprechen. Alle drei Vertragsparteien müssen über die Kündigung schriftlich informiert werden. Die bisherigen Praxistage können in der Regel mit einem Präsenznachweis angerechnet werden.

VIII. Aufbaustudium ATB+SAB

Studierende im Aufbaustudium Soziale Arbeit, mit angerechneter Praxisleistung und dreisemestrigem Studienverlauf, absolvieren zur Praxisvertiefung in der vorlesungsfreien Zeit nach dem 8. Studiensemester (zwischen SoSe und WiSe) ein Blockpraktikum à 30 Tage in Vollzeit. Im Rahmen dieses Praktikums sind keine Supervison und keine Studientage vorgesehen.

1. LERNZIELE

Die Praxisvertiefung dient der Anwendung und Erweiterung der im bisherigen Studium erworbenen Kompetenzen. Dies erfolgt durch ein Blockpraktikum, eine begleitende Lehrveranstaltung „Vertiefung Sozialer Praxis“ sowie eine Dokumentation. Letztere sind wesentliche Elemente zur Realisierung des folgenden Qualifikationsziels:

QUALIFIKATIONSZIEL

Die Studierenden erweitern ihr Verständnis professionellen Handelns um das Professionsverständnis der Sozialen Arbeit. In der Auseinandersetzung mit professionstheoretischen Ansätzen der Sozialen Arbeit werden die Grundlagen für Aneignung von und Identifikation mit dem Berufsbild Sozialer Arbeit gelegt. Dabei werden auch die unterschiedlichen Aufgabe und Rollen der Praktiker*innen in verschiedenen Handlungsfeldern reflektiert. Das Modul lädt zu einer Verständigung über Soziale Arbeit als Handlungswissenschaft und Querschnittsdisziplin ein. Darüber hinaus entwerfen die Studierenden gemeinsam mit den Praxisanleiter*innen einen Ausbildungsplan mit persönlichen Lernzielen, hierfür ist das Dokument *Lernziele und Katalog* hilfreich.

2. LAGE UND DAUER

ZEITRAUM

Das 30 tägige Blockpraktikum findet im 8. Semester in Vollzeit in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem Sommer- und Wintersemester statt. Es sind mindestens 30 Praxistage à 8 Stunden zu absolvieren, was insgesamt 240 Stunden entspricht, somit erstreckt sich das Praktikum über etwa 6 Wochen.

KRANKHEITSTAGE UND FEHLZEITEN

Versäumte Tage und Krankheitstage müssen nachgeholt werden. Eine Abweichung von der tarifüblichen Wochenarbeitszeit von max. 50% ist in Ausnahmefällen (Kinderbetreuung, Pflege, Krankheit oder Berufstätigkeit) auf Antrag möglich. Dieser wird nach einem Beratungsgespräch beim Praxisreferat (praxis.soziales@kh-freiburg.de) eingereicht. Die Studiengangsleitung entwickelt mit dem Praxisreferat einen individuellen Praxisplan und entscheidet über den Antrag.

Bei krankheitsbedingten Fehlzeiten verlängert sich der Präsenzzeitraum entsprechend. Hierüber muss das Praxisreferat informiert werden.

Wenn jedoch das Ausbildungsziel durch die Ausfallzeiten nicht gefährdet ist, kann auf Antrag von einer Verlängerung des Blockparktikums in Ausnahmefällen abgesehen werden.

Wichtig:

Die Anmeldung der Bachelorarbeit ist erst nach Abschluss dieses Praktikums möglich.

BAföG-Empfänger*innen können Förderungseinbußen wegen Teilzeitpraktikum oder verlängerter Studiendauer bekommen – bitte mit der*dem zuständigen Sachbearbeiter*in absprechen.

3. PRAXISTELLE UND ANLEITUNG

GEEIGNETE PRAXISSTELLE

Das Blockpraktikum ist in einem Handlungsfeld Sozialer Arbeit abzuleisten. Die Studierenden bleiben während dieser Zeit Mitglied der Hochschule. Die Studierenden sind in der Regel selbst dafür verantwortlich eine Praxisstelle für ihr praktisches Studiensemester zu finden. Das Praxisreferat unterstützt sie dabei mit einer Praxisstellenbörse, bei der regionale Träger der Sozialen Arbeit ihre Praktikumsmöglichkeiten vorstellen sowie einer digitalen Praxisstellenbörse auf Ilias, individuellen Beratungsgesprächen und aktuellen Angeboten auf der KH Website unter Stellenangebote.

AUFGABEN DER PRAXISSTELLE

Die Praxisstelle schließt eine Praktikumsvereinbarung mit Hochschule und Studierenden ab, stellt die Studierenden für praxisbegleitende Lehrveranstaltungen frei und erstellt eine Ausbildungsplanung basierend auf den Lern- und Kompetenzzielen. Sie bemüht sich nach Möglichkeit um eine angemessene Praktikumsvergütung und gewährleistet die vorgeschriebene Praktikumsdauer von 30 Präsenztagen in Vollzeit. Zudem stellt sie eine fachliche Anleitung sicher.

ANERKENNUNG DER PRAXISSTELLE

Um die relevanten Ausbildungsziele zu erreichen und den Studierenden eine praxisnahe Erfahrung zu ermöglichen, muss die Praxisstelle in einem Handlungsfeld der Sozialen Arbeit tätig sein. Zudem ist es entscheidend, dass eine qualifizierte Anleitung zur Verfügung steht. Die Praktikumsstelle muss vor Antritt von der Hochschule und dem Praxisreferat anerkannt werden.

AUFNAHME NEUER PRAXISSTELLEN

Bei Praxisstellen, die bisher nicht mit der Hochschule zusammengearbeitet haben, wird die Einrichtung gebeten, das Aufnahmeformular *(Formular: Infobrief für Praxisstellen)* vor der Vertragsunterzeichnung auszufüllen und an das Praxisreferat praxis.soziales@kh-freiburg.de zu senden. So kann geklärt werden, ob die Praxisstelle die erforderlichen Voraussetzungen erfüllt. Dann wird die Praxisstelle in unsere interne Liste der Praxisstellen aufgenommen und sie gilt offiziell als Praxispartner. Das Praxisreferat bestätigt dies in einem kurzen formlosen Anschreiben an die Praxisstelle.

AUFGABEN PRAXISREFERAT UND HOCHSCHULE

Die Hochschule steuert die Praxisvertiefung im Blockpraktikum über das Praxisreferat, unterstützt bei der Praxisstellensuche, begleitet und evaluiert die Tätigkeit, bietet Anleiter*innen Austausch und gewährleistet Krisenberatung.

AUFGABEN DER ANLEITUNG

Die Hauptaufgaben der Anleitung umfassen die Zusammenarbeit mit den Studierenden, die gemeinsame Erstellung des Ausbildungsplanes innerhalb der ersten zwei Wochen, regelmäßige Anleitungsgespräche (i.d.R. 1x pro Woche bis 1x pro Monat), Zwischenreflexions- und Abschlussgespräche, die Einführung ins Arbeitsfeld sowie das Verfassen der Praxisbeurteilung. Sie vermittelt die Berufsrolle, fachliche Standards und berufsethische Prinzipien, um den Studierenden zu ermöglichen ihre beruflichen Fähigkeiten und Kompetenzen weiterzuentwickeln. Die Anleitung ermöglicht den Studierenden, das Spannungsfeld zwischen gesellschaftlichen Erwartungen, Institution und Klientel zu erfahren und leitet sie an, auch bei gegensätzlichen Anforderungen nach fachlichen und berufsethischen Prinzipien zu handeln. Zudem nimmt die Anleitung nach Möglichkeit an Informations- und Austauschveranstaltungen der Hohschule teil, betreut jeweils nur eine*n Praktikant*in, beteiligt die Studierenden an Besprechungen und Supervision und stellt eine Präsenzbescheinigung *(Formular: Präsenzbescheinigung)* sowie eine Praktikumsbeurteilung (vgl. Muster S. 10) aus.

VORAUSSETZUNGEN DER ANLEITUNG

Der*Die Anleiter*in muss über einen Hochschulabschluss in Sozialer Arbeit oder Sozialpädagogik verfügen. Alternativ kann er*sie auch einen Abschluss in Erziehungswissenschaften mit Schwerpunkt Erwachsenenbildung haben, wobei dies eine Ausnahme darstellt. Zudem muss er*sie eine hauptamtliche Stelle mit einem Beschäftigungsumfang von mindestens 50% in der Einrichtung innehaben. Idealerweise sollte die Anleitung über mehrjährige Erfahrung in der Sozialen Arbeit und in der spezifischen Einrichtung verfügen.

PRAKTIKUMSBEURTEILUNG

Jede*r Studierende hat aufgrund der Praktikumsvereinbarung einen Anspruch auf die Ausstellung einer differenzierten „Praktikumsbeurteilung“ durch die Praxisstelle. Unabhängig davon kann jede*r Studierende um die Anfertigung eines einfachen „Ausbildungszeugnisses“ durch die Praktikumsstelle bitten. Hochschulen mit studienintegrierten Praktika fallen nicht unter das Berufsbildungsgesetz. Aus diesem Grund besteht kein rechtlicher Anspruch auf ein Arbeitszeugnis. Die Beurteilung der Praxisstelle fließt nicht in die Bewertung der Dokumentation ein.

4. PRAXISTELLE UND ANLEITUNG

BEWERBUNGSZEITRAUM

Studierende sollten ihre Bewerbungen rechtzeitig bei den gewünschten Einrichtungen einreichen. Ein Vorstellungsgespräch vorab klärt Erwartungen und Rahmenbedingungen (z. B. Lernziele, Tätigkeitsfeld, Vergütung) und hilft, spätere Wechselwünsche zu vermeiden.

BEWERBUNGSUNTERLAGEN

Bei der Bewerbung für eine neue Praxisstelle sollten Studierende neben den üblichen Unterlagen den *Infobrief für Praxisstellen* der Hochschule einreichen. Dieser informiert über Anerkennungskriterien, Aufgaben der Anleitung und wichtige Termine. Das enthaltene Aufnahmeformular ist nur erforderlich, wenn es sich um eine neue Praxisstelle handelt.

5. VERTRÄGE UND PFLICHTEN

PRAKTIKUMSVEREINBARUNG

Der*die Studierende schließt vor Beginn des Blockpraktikums eine schriftliche Praktikumsvereinbarung ab, die bis zum 15.06. im ILIAS-Ordner *Abgabe Praktikumsvereinbarung* hochgeladen wird. Darin sind Lernziele, Aufgaben / Arbeitsfeld und die fachliche Anleitung des Praktikums benannt. Es bedarf keines besonderen Antrags auf Genehmigung der Praxisstelle, sondern mit Abschluss einer Praktikumsvereinbarung sichern alle Vertragspartner*innen die Einhaltung der in den Praxisrichtlinien genannten einschlägigen Regelungen verbindlich zu. Die Praktikumsvereinbarung steht im ILIAS-Ordner zum Herunterladen und Ausdrucken zur Verfügung (Formular: *Praktikumsvereinbarung 30 Tage)*. Wir bitten alle Beteiligten darum, sämtliche Informationen sorgfältig zu lesen und die Vereinbarungen ehrlich und vollständig auszufüllen.

ARBEITSZEIT

Überstunden und Nachtschichten sowie die Arbeit an Feiertagen gehören teilweise zu bestimmten Arbeitsplätzen dazu, sie sollen aber nicht zur Regel werden!

SCHWEIGEPFLICHT FÜR PRAKTIKANT*INNEN

Studierende sind zur Verschwiegenheit über interne Informationen der Einrichtung verpflichtet. Alle erhobenen Materialien und eingeholten Informationen sind vertraulich zu behandeln und müssen Persönlichkeitsrechte zu jeder Zeit wahren. Die Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung des Praktikums. Die unerlaubte Weitergabe, Vervielfältigung oder Veröffentlichung nicht freigegebener bzw. öffentlich zugänglicher Informationen ist strafbar. Dies betrifft insbesondere den persönlichen Lebensbereich von betreuten Personen bzw. Klient*innen und Mitarbeitenden sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der Praktikumsstelle

PFLICHTEN

Praktikant*innen sind verpflichtet, ihr Praktikum gewissenhaft durchzuführen, die vorgeschriebene tägliche Praktikumszeit einzuhalten sowie an den vorgesehenen Ausbildungsmaßnahmen teilzunehmen. Sie beachten die geltenden Ordnungen der Praxiseinrichtung, nehmen an den internen Fortbildungsveranstaltungen der Praxisstelle teil und behandeln Material und Geräte der Einrichtungen sorgfältig.

VERSICHERUNGSSCHUTZ

Studierende bleiben auch während der Praxisphase immatrikuliert (auf rechtzeitige Rückmeldung achten!) und sind dann **im Praktikum auch haftpflicht- und unfallversichert**. Unfälle, die sich im Rahmen des Pflichtpraktikums ereignen, müssen unverzüglich im **Prüfungsamt der KH** unter bachelor@kh-freiburg.de gemeldet werden, sofern eine **ärztliche Behandlung** erforderlich war.

Im Praxissemester besteht aufgrund des Studierenden-Status in der Regel keine Sozial- und Rentenversicherungspflicht. Wenn eine Familienversicherung besteht, sind Studierende von der Krankenversicherungspflicht befreit. Ansonsten brauchen sie - wie in anderen Semestern auch - eine beitragsbegünstigte studentische Krankenversicherung.

Je nach Bedarf sind weitere Informationen oder eine tiefergreifende Beratung beim Studierendenwerk Freiburg erhältlich. Bei Auslandspraktika ist vor Antritt der Versicherungsschutz und -umfang mit der eigenen Krankenkasse zu klären.

KRANKMELDUNG

Der*die Studierende muss der Praxisstelle bei Krankheit umgehend Bescheid geben, ab dem dritten Krankheitstag ist eine ärztliche Bescheinigung vorzuweisen. Versäumte Ausbildungstage müssen gemäß den Vorgaben der Studien- und Prüfungsordnung nachgeholt werden. Sollte die Krankheit länger als eine Woche anhalten, muss auch das Praxisreferat informiert werden.

MUTTERSCHUTZ

Im praktischen Studiensemester ist die Praxisstelle Arbeitgeber im Sinne des Mutterschutzgesetzes (Dokument „Studieren mit Kind“). Daher sind die Praxisstelle, das Praxisreferat und das Prüfungsamt der Hochschule über eine Schwangerschaft in Kenntnis zu setzen.

MASERNSCHUTZGESETZ

Das „Masernschutzgesetz“ ist seit dem 01.03.2020 in Kraft. Dieses Gesetz gilt unter anderem für Personen, die z.B. in Kindertageseinrichtungen, Jugendeinrichtungen, Gesundheitseinrichtungen (z.B. Krankenhäuser) oder Heimen tätig sind. Die Leiter*innen sind verpflichtet, sich einen Nachweis nach dem Masernschutzgesetz vorlegen zu lassen, bevor die Arbeit dort beginnen wird (vgl. § 20 Absatz 9 Infektionsschutzgesetz, IfSG). Das gilt auch für die Ausbildung von Praktikant*innen, die regelmäßig in den Räumen der jeweiligen Einrichtung tätig sind.

6. FINANZEN

PRAKTIKUMSVERGÜTUNG

Da das Praktikum in der Studien- und Prüfungsordnung der Katholischen Hochschule verankert ist, handelt es sich um ein vorgeschriebenes Pflichtpraktikum, für das kein Anspruch auf Mindestlohn besteht. Es obliegt letztendlich den Praxisstellen, ob sie eine Vergütung anbieten und in welcher Höhe dies erfolgt.

Gemeinsam mit dem DBSH setzen wir uns allerdings für eine faire Entlohnung ein und empfehlen sehr, das Praktikum mit mind. 500 € monatlich zu vergüten.

BAFÖG

Während des Praktikums wird im Allgemeinen weiterhin BAföG gewährt. Dem BAföG-Amt muss deshalb eine Kopie der endgültigen Praxisvereinbarung vorgelegt werden. Wenn die Einrichtung eine Vergütung zahlt, findet eine individuelle Verrechnung statt.

Es ist ratsam, sich rechtzeitig beim Amt für Ausbildungsförderung des Studierendenwerks Freiburg oder beim BAföG-Beauftragten der Hochschule über die genauen Bedingungen und Auswirkungen zu informieren (Studienfinanzierung | KH Freiburg).

7. PRAXISDOKUMENTATION „VERTIEFUNG SOZIALER PRAXIS“

Das Blockpraktikum wird durch die Lehrveranstaltung „Vertiefung Sozialer Praxis“ (1 LVS) flankiert. Hier ist auch die Praxisdokumentation verortet.

LEISTUNGSNACHWEIS: DOKUMENTATION+ (BENOTETE DOKUMENTATION)

Das Blockpraktikum wird durch die Arbeit an einer Dokumentation begleitet. Ziel ist es, den Studierenden Reflexionsmöglichkeiten während der Praxisphase zu eröffnen. Die Auseinandersetzung mit den persönlichen Erfahrungen und Erlebnissen sowie die Reflexion der eigenen professionellen Rolle und Identität im Sinne des Qualifikationsziels stehen dabei im Vordergrund. Reflexionsgrundlage stellen die professionstheoretischen Konzepte dar, welche in Seminar 1.2.1 erarbeitet und diskutiert werden. In der Dokumentation+ werden die theoretischen Inhalte des Seminars und die praktischen Erfahrungen des Blockpraktikums im Sinne eines Theorie-Praxis-Transfers systematisch miteinander verknüpft. Die Dokumentation+ stellt die Prüfungsleistung dar und wird bewertet.

ELEMENTE DER DOKUMENTATION +

Der Inhalt der Dokumentation besteht aus den folgenden obligatorischen Elementen. Hinsichtlich der Konzipierung und Gestaltung bestehen Spielräume. Die einzelnen Teile können während des Praktikums und danach erstellt werden.

RAHMEN UND EINBINDUNG

Die begleitende Lehrveranstaltung wird in Form von ein bis zwei gemeinsamen Sitzungen vor der Praxisphase (Einführung und Vorbereitung) und einem gemeinsamen Auswertungstermin nach der Praxisphase durchgeführt. Die übrigen Lehrveranstaltungsstunden werden für die Begleitung der Arbeit an der Dokumentation genutzt. Hierzu wird ein ILIAS-Kurs eingerichtet. Gegebenenfalls können prozessbegleitend Rückmeldungen gegeben werden. Für Fragen und Austausch steht ein Forum zur Verfügung. Zudem können individuelle Termine mit den begleitenden Dozierenden vereinbart werden.

Wichtig:

Bitte die komplette Dokumentation (inkl. *Präsenzbescheinigung* und *Praxis-beurteilung*) spätestens 6 Wochen nach Ende des Praktikums in einem PDF-Dokument an bianca.bassler@kh-freiburg.de

KATHOLISCHE HOCHSCHULE FREIBURG

I. THEORIEBAISERTE PERSÖNLICHE ENTWICKLUNG VON LERNZIELEN UND LERNWEG

a) Persönliche Lernziele formulieren (Was möchte ich in meinem Praktikum erreichen?...)
b) Persönlichen Lernweg im Praktikum abstimmen (Wie organisiere ich meinen persönlichen Lernprozess?...)
c) Mindestens zwei professionstheoretische Konzepte aus Seminar 1.2.1 als Grundlage verwenden
➔ Dient als Grundlage für eine Absprache mit der Einrichtung über die Gestaltung des Praktikums und die Ausbildungsplanung *(Formular: Lernziele und Katalog)*

Ca. 2-3 Seiten

II. VORSTELLUNG DER EINRICHTUNG

Die Studierenden sammeln Informationen über die Einrichtung (z. B. zu Klient*innen, Arbeitskonzepte, Ziele und Methoden, Praxisfeld etc.) und stellen im Hinblick auf ihr Vorhaben (Lernziele und Lernweg) relevante Aspekte in den Vordergrund.

Ca. 1-2 Seiten

III. ZEITBUDGET ÜBERSICHT

a) Übersicht des Tagesablaufs an mehreren Arbeitstagen erstellen (relevante Informationen wie Tätigkeiten, Orte, beteiligte Personen etc.)
b) Eintragungen mit Kommentaren versehen
c) Schriftliche Reflexion beifügen, z.B. wie viel Zeit steht wofür zu Verfügung? Wie nutzen wir die Arbeitszeit? Empfinde ich das als angemessen oder problematisch? Wie wird die Qualität einzelner Aspekte eingeschätzt? Was würde ich verändern wollen?

Aufstellung Zeitbudget plus ca. 1-2 Seiten Reflexion

IV. REFLEKTIERENDE ANALYSE VON LERNZIELEN UND LERNWEG IM HINBLICK AUF THEORIE-PRAXIS-TRANSFER (FORSCHENDES LERNEN)

a) In der Nachbetrachtung der praktischen Arbeit werden Lernziele und Lernweg während des Praktikums analysiert und bewertet. Das zentrale Ziel: theoretisches Wissen und praktische Tätigkeit reflexiv miteinander verknüpfen.
  ➔ Reflexion der Praxis durch bestimmte „Theoriebrillen“, um Möglichkeiten und Grenzen bestimmter Konzepte zu diskutieren
b) Arbeitsweise und -konzepte der Praktikumsstelle kritisch beleuchten und bewerten
c) Bei Bedarf können weitere professionstheoretische Konzepte aus Seminar 1.2.1 sowie weitere theoretische Konzepte des Handlungsfeldes herangezogen werden.

Ca. 5 Seiten

KATHOLISCHE HOCHSCHULE FREIBURG

V. FAZIT UND AUSBLICK

Die Studierenden bewerten abschließend, inwiefern sie ihre Lernziele erreichen und umsetzen konnten. In einem Ausblick werden der Umgang mit Schwierigkeiten (eventuell Scheitern) und weitere offene Punkte sowie weiterführende Fragen im Hinblick auf die eigene Entwicklung hin zur/zum professionellen Praktiker*in thematisiert.

Ca. 2 Seiten

BEWERTUNGSKRITERIEN:

Formale Kriterien (Zitation, Sprache, Zeichensetzung etc.), Aufbau, Gliederung, Entwicklung und Verfolgung einer Fragestellung, Argumentationsfähigkeit und -linie, Umgang mit Quellen, Qualität von Inhalt & Reflexion.

IX. Auslandspraktika

Für Praktika im Ausland gelten grundsätzlich die gleichen Bestimmungen wie für das Inlandspraktikum. Alledings gibt es einige Dinge, die Sie vor Antritt eines Auslandpraktikums beachten sollten, einen Überblick bietet der ILIAS-Kurs „Praxisaufenthalt im Ausland“ sowie dieses Handbuch.



BERATUNG

Um einen Auslandsaufenthalt erfolgreich zu organisieren, empfehlen wir, idealerweise bereits im ersten Semester (bzw. 1,5 Jahre vorher) ein Beratungsgespräch im Praxisreferat und im International Office zu führen sowie die Informationsveranstaltung zu besuchen. Die Termine für die Info-veranstaltungen finden Sie in der Checkliste auf Ilias. Die Beratungen sind von Bedeutung, um sicherzustellen, dass sowohl die Studierenden als auch die Praktikumsplätze im Ausland alle Anforderungen für einen Aufenthalt im Ausland erfüllen. Termine können Sie per E-Mail unter praxis.soziales@kh-freiburg.de (Praxis-referat) und international@kh-freiburg.de (International Office) vereinbaren.



WAHL DER PRAXISSTELLE

Die Voraussetzungen für die Wahl der Praxisstelle sind identisch mit denen für ein Inlandspraktikum. Die Praxisstellenbörse der KH bietet eine Auswahl an Inlands- und Auslandspraxisstellen. Finden Sie eine andere Stelle, die Sie weiterempfehlen können, lassen Sie diese gerne in die Datei einfügen.



FINANZIERUNG UND VERSICHERUNG

Das International Office berät Sie zu verschiedenen Finanzierungsmöglichkeiten für ein Auslandspraktikum, wie Stipendien oder Erasmus. Zum Thema Versicherungen bietet das Studierendenwerk Freiburg-Schwarzwald (SwFR) Beratung für KH-Studierende an. Hier finden Sie weitere Infos und den Kontakt.



VORAUSSETZUNGEN

Um das Ausbildungsziel eines praktischen Studiensemesters im fremdsprachigen Ausland erreichen zu können, muss der*die Studierende über die notwendigen Sprachkenntnisse auf mindestens B2-Niveau verfügen und diese nachweisen. Deswegen raten wir dazu, möglichst im ersten Semester mit dem Besuch von Sprachkursen an der KH zu beginnen. Die Anmeldung für die Sprachkurse erfolgt über das International Office. Die Termine für die Kurse können Sie im aktuellen Vorlesungsverzeichnis einsehen.

Fachschulabsolvent*innen mit einem 5-semestrigen Studienverlauf erbringen beide Blockpraktika in Deutschland, bzw. nach Absprache auch in den Nachbargebieten der Oberrheinregion (Nordwestschweiz und Elsaß) oder dem Land ihrer Muttersprache. Für Beratung zu Praktika im Ausland stehen Praxisreferat und International Office zur Verfügung.



STUDIENTAGE UND SUPERVISION

Die Studienbegleitung im entfernten Ausland wird über eine digitale Online-Austauschforum, die sogenannte **„OutGoingGroup“** (ILIAS) und Online-Supervision (durch eine qualifizierte supervisorische Fachkraft) gewährleistet, wenn die Teilnahme an der Praxisbegleitung am Hochschulort nicht zumutbar ist.

X. Terminübersicht und Abgaben

1. REGELSTUDIERENDE UND FACHSCHULABSOLVENT*INNEN 7 SEMESTER

ZEITEN FÜR DIE PRAXISPHASE

Praxissemester mit vorlesungsfreier Zeit	Möglich Februar bis September (Ende Prüfungswoche bis Anfang Vorlesungszeit)

VOR DEM PRAXISSEMESTER

Bei begründetem Wunsch auf Streckung/Teilung	Formloser Antrag an das Praxisreferat	i. d. R. vor dem 15. Dezember, im 3. Studiensemester
Praktikumsvereinbarung	Als PDF in ILIAS hochladen	15. Dezember, im 3. Semester
Supervisionsanmeldung	Via Mail an das Praxisreferat (praxis.soziales@kh-freiburg.de)	15. Dezember, im 3. Semester

TERMINE WÄHREND DES PRAXISSEMESTERS

Veranstaltung	**Regelstudierende**	**Fachschulabsolvent*innen mit siebensemestrigen Studienverlauf**
Studientage im März/April	1.+2. Tag (Praxisreflexion und Seminar zu einem vertiefenden Thema)	1. Tag (Praxisreflexion)
Studientage im Juni	1.+2. Tag (Praxisreflexion und Seminar zu einem vertiefenden Thema)	1. Tag (Praxisreflexion)
Supervision	Selbstständige Gruppenbildung (5er-Gruppen), 4 selbstorganisierte Termine zwischen Februar und Oktober	

Die Termine sollten so gelegt werden, dass sie parallel zum tatsächlichen Praktikumszeitraum stattfinden .

PRAXISDOKUMENTATION ABGABE WÄHREND DER PRAXISPHASE

Praxisdokumentation Teil I A + Teil IB	Abgabetool ILIAS-BOS-Kurs	2 Wochen nach Beginn des Praktikums, spätestens aber zum 01. April

PRAXISDOKUMENTATION ABGABE NACH BEENDIGUNG DES PRAKTIKUMS

Praxisdokumentation Teil II+III	Abgabetool ILIAS-BOS-Kurs	6 Wochen nach Ende des Praktikums, spätestens aber zum 30. November
Nachweis für Präsenztage	Abgabetool ILIAS-BOS-Kurs	6 Wochen nach Ende des Praktikums, spätestens aber zum 30. November
Praxisbeurteilung	Abgabetool ILIAS-BOS-Kurs	6 Wochen nach Ende des Praktikums, spätestens aber zum 30. November
Nachweis Studientage	Abgabetool ILIAS-BOS-Kurs	6 Wochen nach Ende des Praktikums, spätestens aber zum 30. November
Nachweis Supervision	Abgabetool ILIAS-BOS-Kurs	6 Wochen nach Ende des Praktikums, spätestens aber zum 30. November

2. FACHSCHULABSOLVENT*INNEN 5 SEMESTER

*Fachschulabsolvent*innen mit einem fünfsemestrigen Studienverlauf absolvieren neben dem Studium in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 2. und 5. Semester ihr Pflichtpraktikum mit 2 x 25 Tagen in Vollzeit. Daraus ergeben sich drei Zeiträume zur Absolvierung der beiden Blockpraktika. Der erste Studientag (3. Semester) im März/April und die Supervision zu jedem Block mit einem Gesamtumfang von 8 x 45 Minuten sind praxisbegleitende Veranstaltungen und teilnahmepflichtig. Die Supervisionstermine werden vom Praxisreferat organisiert. Melden Sie sich zur Planung bis zum 15. Dezember (bei Praxiszeiten im Feb/März) oder 15. Juni (bei Praxiszeiten im Aug/Sep) beim Praxisreferat.*

ZEITRÄUME FÜR DIE BLOCKPRAKTIKA

Zeitraum	**Monate**	**Semester**	**praxisbegleitende Pflichtveranstaltung**
Z1 (2. Halbjahr)	Aug-Sept	zwischen 2. & 3. Semester	1. Studientag (Praxisvorbereitung) Supervision
Z2 (1. Halbjahr)	Feb-März	zwischen 3. & 4. Semester	2. Studientag im März/ April (Praxisreflexion) Supervision
Z3 (2. Halbjahr)	Aug-Sept	zwischen 4. & 5. Semester	Supervision

In Kalenderjahen in denen zwischen (2. und 3. Semester) Sommer- und Wintersemester 50 Werktage liegen, kann auch ein Blockpraktikum von 50 Tagen (Juli – Oktober) absolviert werden.

VOR DEM PRAXISSEMESTER

Praktikumsvertrag zu jedem Block	Auf ILIAS hochladen	15.12 (bei Praxis im Feb/März) oder 15.06. (bei Praxis im Aug/Sep)
Supervisionsanmeldung	Anmeldung per Mail ans Praxisreferat (praxis.soziales@kh-freiburg.de)	15.12 (bei Praxis im Feb/März) oder 15.06. (bei Praxis im Aug/Sep)

TERMINE WÄHREND DER PRAXISPHASE

1. Studientag	Ende 2. Semester (Praxisvorbereitung)
2. Studientag	Ende des 3./Anfang des 4. Semesters (Praxisreflexion)
vom Praxisreferat organisierte Supervision	15 UE a 45min

PRAXISDOKUMENTATION ABGABE WÄHREND/NACH DER PRAXISPHASE

Dokumentation und Anlagen für jeden Block	Abgabetool im ILIAS-BOS-Kurs	Abgabetermine variieren, siehe unten

PRAXISSTELLENWAHL UND PRAXISDOKUMENTATION IM BLOCKPRAKTIKUM

Sie können beide Blockpraktika in **einer Einrichtung** absolvieren oder für jedes Praktikum eine andere Praxisstelle auswählen. Das Praktikum muss in einem **neuen Einsatzfeld** Sozialer Arbeit, das sich vom bisherigen beruflichen Tätigkeitsfeld deutlich unterscheidet, abgeleistet werden.

Für die **Abgabe der Dokumentation** gilt die Merkregel: Teil I ist **zwei Wochen nach Beginn** des Praktikums bzw. jeweiligen Blocks abzugeben, die Teile II, III und die entsprechenden Bescheinigungen sind **sechs Wochen nach dem Ende** des jeweiligen Blocks bzw. des Praktikums abzugeben:

BEIDE BLOCKPRAKTIKA IN DER GLEICHEN PRAXISSTELLE

Teil IA (Praxisstellenorientierung)	beim 1. Block	zwei Wochen nach Beginn des 1. Blocks
Teil IB (Ausbildungsplan)	jeweils separat für den 1. Block und den 2. Block	zwei Wochen nach Beginn des jeweiligen Blocks
Teil II (Prozessanalyse)	entweder für den 1. **oder** den 2. Block; Abklärung mit BOS-Dozierende*r	sechs Wochen nach dem Ende des entsprechenden Blocks
Teil III (Reflexion)	jeweils nach dem 1. **und** dem 2. Block	zwei Abgaben: jeweils sechs Wochen nach dem Ende des Blocks
Praxisbeurteilung	eine gemeinsame Beurteilung für beide Blöcke	sechs Wochen nach dem Ende des zweiten Blocks

Präsenzbescheinigung	für beide Blöcke	sechs Wochen nach dem Ende des zweiten Blocks
Studientagsbescheinigung	für beide Studientage	sechs Wochen nach dem Ende des zweiten Blocks
Supervisionsbescheinigung	für 15 x 45 Minuten	sechs Wochen nach dem Ende des zweiten Blocks

BLOCKPRAKTIKA IN ZWEI UNTERSCHIEDLICHEN PRAXISSTELLEN

Teil IA (Praxisstellenorientierung)	individuell für beide Praxisstellen	jeweils zwei Wochen nach Beginn des 1. Blocks und des 2. Blocks
Teil IB (Ausbildungsplan)	individuell für beide Praxisstellen	jeweils zwei Wochen nach Beginn des 1. Blocks und des 2. Blocks
Teil II (Prozessanalyse)	entweder für die 1. **oder** die 2. Praxisstelle; Abklärung mit BOS-Dozierende*r	sechs Wochen nach dem Ende des entsprechenden Blocks
Teil III (Reflexion)	jeweils nach dem 1. **und** dem 2. Block	zwei Abgaben: jeweils sechs Wochen nach dem Ende des jeweiligen Blocks
Praxisbeurteilung	individuell für beide Praxisstellen	sechs Wochen nach dem Ende des jeweiligen Blocks
Präsenzbescheinigung	individuell für beide Praxisstellen	sechs Wochen nach dem Ende des jeweiligen Blocks
Studientagsbescheinigung	für beide Studientage	sechs Wochen nach dem Ende des zweiten Blocks
Supervisionsbescheinigung	für 15 x 45 Minuten	sechs Wochen nach dem Ende des zweiten Blocks

3. AUFBAUSTUDIENGANG ATB+SAB

Praxissemester in vorlesungsfreier Zeit	Ende Juli bis Anfang Oktober

VOR DEM PRAXISSEMESTER

Bewerbung ab dem Vorjahr möglich *Infobrief für Praxisstellen* an die Praxisstelle leiten	Bewerbungsphase	
Neue Praxisstelle? Muss vom Praxisreferat genehmigt werden	Aufnahmeformular vor Vereinbarungsabgabe an praxis.soziales@kh-freiburg.de	Rechtzeitig vor Beginn der Praxisphase
Praktikumsvereinbarung	Als PDF in ILIAS hochladen	15. Juni

KATHOLISCHE HOCHSCHULE FREIBURG

PRAXISDOKUMENTATION ABGABE NACH BEENDIGUNG DES PRAKTIKUMS

Praxisdokumentation	Prof.in Dr. Bianca Baßler bianca.bassler@kh-freiburg.de	***sechs*** Wochen nach Praktikumsende
Präsenzbescheinigung		
Praxisbeurteilung		