

Postanschrift:

htw saar
Fakultät für Sozialwissenschaften
Studiengang Soziale Arbeit und Pädagogik
der Kindheit
Goebenstraße 40
66117 Saarbrücken

**Studiengangsleitung
Soziale Arbeit/Pädagogik der Kindheit**

Telefon
(0681) 5867-464

Telefax
(0681) 5867-463

E-Mail
sp-sek@htw-saarland.de

Allgemeine Regelungen

für das studienintegrierte Praxissemester im Bachelor-Studiengang „Soziale Arbeit und Pädagogik der Kindheit“

Ausgabe 02-2022

Der siebensemestrigem Bachelor-Studiengang „Soziale Arbeit und Pädagogik der Kindheit“ (Abschluss: Bachelor of Arts – B.A.) ist gegliedert in eine zweisemestrige Studieneingangsphase (Grundstudium) und eine viersemestrige Vertiefungsphase (Hauptstudium). Zwischen den Vertiefungsrichtungen „Soziale Arbeit“ und „Pädagogik der Kindheit“ kann gewählt werden. Die einsemestrige Studienabschlussphase sieht schwerpunktmäßig die Erstellung der Bachelor-Arbeit vor. Das studienintegrierte Praxissemester ist im fünften Semester zu absolvieren. Maßgeblich für das Praxissemester ist die Anlage zur Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung (ASPO) für den Bachelor-Studiengang „Soziale Arbeit und Pädagogik der Kindheit“. Ergänzend gelten folgende Regelungen.

1. Zielsetzung des Praxissemesters

Das Praxissemester dient der Berufsorientierung der Studierenden und der Verknüpfung von Theorie und Praxis. Es soll einen systematischen Einblick in die professionelle Praxis geben, über die Bedingungen, Aufgaben und Herausforderungen der künftigen professionellen Tätigkeit aufklären und Selbsterkenntnis über tatsächliche Neigungen und Eignungen fördern. Im Praxissemester sollen berufstypische Erfahrungen ermöglicht werden, die einerseits der Komplexität professioneller Praxis Rechnung tragen und andererseits geeignet sind, den Gehalt, die Reichweite und die Verfügbarkeit der im Studium erworbenen Kenntnisse (Theorien, Konzepte) und Fähigkeiten zu prüfen und deren Vertiefung zu inspirieren. Um den Bildungsprozess der Studierenden zu fördern, ist es unabdingbar, dass deren Erfahrungen mit Unterstützung der sie begleitenden Professionellen systematisch reflektiert und theoretisch durchdrungen werden.

Das Praxissemester wird in Kooperation zwischen Einrichtungen der professionellen Praxis und der Hochschule organisiert. Die Studierenden sind im Praxissemester weiterhin Mitglied der Hochschule. Für die Organisation und Begleitung des Praxissemesters sind die Praxisstellen und ihre Träger verantwortlich. Die Hochschule begleitet das Praxissemester durch Theorie-Praxis-Seminare und ein Supervisionsangebot für die Studierenden, sowie Fortbildungsveranstaltungen und Theorie-Praxis-Werkstätten für die Praxisanleiter/innen. Die Teilnahmepflicht für die Studierenden ist durch die Prüfungsordnung geregelt. Die Teilnahme für die Praxisanleiter/innen erfolgt auf freiwilliger Basis.

2. Anerkennung von Praxisstellen

Praxisstellen bedürfen der Anerkennung durch die Hochschule. Die Anerkennung als Praxisstelle setzt voraus, dass der Träger den Regelungen für das Praxissemester zustimmt. Als Praxisstellen werden von der Hochschule Einrichtungen von öffentlichen und freien Trägern anerkannt, deren Aufgaben im Kontext der Sozialgesetzgebung geregelt sind und Aufgaben der Erziehung, Bildung, Hilfe und Betreuung, der Prävention und Gesundheitsförderung wahrnehmen. Die Hochschule behält sich eine Einzelfallprüfung insbesondere bei solchen Praxisstellen vor, die o.g. Voraussetzungen nicht erfüllen (vgl. Punkt 4. Professionelle Begleitung des Praxissemesters). Dies gilt vor allem dann, wenn keine staatliche Betriebserlaubnis oder keine staatliche Förderung vorliegt.

Das Praxissemester kann im Ausland absolviert werden, wenn die Voraussetzungen gegeben sind. Ggf. können für ein Auslandspraxissemester modifizierte Regelungen getroffen werden.

3. Praxissemesterbegleitende Lehrveranstaltungen

Elementarer Bestandteil des Praxissemesters sind die Lehrveranstaltungen „Theorie-Praxis-Seminar“ und „Supervision.“ Diese Lehrveranstaltungen finden in der Regel 14-tägig statt. Die Studierenden sind für diese Lehrveranstaltungen von Verpflichtungen ganztätig freizustellen. Dies gilt auch für ausgewählte Veranstaltungen, die von der Studiengangsleitung für die Studierenden im Praxissemester als teilnahmepflichtig bestimmt werden. Eine Freistellung ist auch Studierenden zu gewähren, die in der Selbstverwaltung der Hochschule engagiert sind.

4. Professionelle Begleitung des Praxissemesters

Die professionelle Begleitung des Praxissemesters (Praxisanleitung) erfolgt durch Personen mit einem einschlägigen (Fach-)Hochschulabschluss und mehrjähriger Berufserfahrung (in der Regel mindestens drei Jahre). In Handlungsfeldern/Einrichtungen der Sozialen Arbeit ist ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium im Fach Soziale Arbeit (Sozialarbeit/ Sozialpädagogik) Voraussetzung. Dies gilt auch für Handlungsfelder/Einrichtungen der „Pädagogik der Kindheit“. In beiden Handlungsfeldern/Einrichtungen kann die Hochschule ebenfalls ein abgeschlossenes Hochschulstudium im Fach Erziehungswissenschaft – bei entsprechender Schwerpunktbildung im Studium (z.B. Sozialpädagogik; Kleinkindpädagogik) – anerkennen. Andere (Fach-)Hochschulabschlüsse können in Ausnahmefällen und nach Einzelprüfung anerkannt werden. Die Hochschule organisiert den fachlichen Austausch zwischen den Praxisanleiter/innen und bietet Fortbildung an, sowie eine Theorie-Praxis-Werkstatt an, die von den Praxisanleiter/innen und Mitarbeitern der

Hochschule zum wechselseitigen fachlichen Austausch genutzt werden kann.

5. Organisation und zeitliche Strukturierung des Praxissemesters

Das studienintegrierte Praxissemester findet im fünften Semester statt (Wintersemester – zwischen 1.10. und dem 31.3.) Es umfasst einen zusammenhängenden Zeitraum von 20 Wochen. In Ausnahmefällen kann das Praxissemester bereits am 1.9. beginnen, wenn hierdurch die Teilnahme an Prüfungen nicht beeinträchtigt ist. Die Arbeitszeit entspricht der der vollzeitbeschäftigten sozialpädagogischen Fachkräfte in der jeweiligen Einrichtung/Praxisstelle. Sollten mehr als zehn Fehltage entstehen und die entstandenen Fehlzeiten nicht kompensiert werden, verlängert sich das Praxissemester um die darüber hinausgehende Zeit. Bei weniger als zehn Fehltagen ist die Notwendigkeit einer Nacharbeitung individuell mit den Praxiseinrichtungen zu klären.

5.1 Auswahl der Praxisstelle und Anmeldung des Praxissemesters

Die Studierenden suchen sich selbst eine Praxisstelle, ggf. mit Unterstützung des/der für das Praxissemester zuständigen Mitarbeitenden des Studiengangs. Nach entsprechenden Vorabsprachen mit der Praxisstelle melden die Studierenden das Praxissemester spätestens bis zum 31.07. eines jeden Jahres im Studiengangssekretariat an (*Formblatt 1: „Anmeldung des Praxissemesters“*). Das Formblatt ist maschinengeschrieben bzw. mit dem PC auszufüllen und in *einfacher Ausfertigung* einzureichen.

5.2 Vereinbarung über das Praxissemester

Nach erfolgter Prüfung und Zustimmung durch die Studiengangsleitung schließen der Träger der Praxisstelle und der/die Studierende eine Vereinbarung über das Praxissemester (*Formblatt 2: „Vereinbarung über das Praxissemester“*). Das zugehörige Formblatt ist maschinengeschrieben bzw. mit dem PC auszufüllen. Diese Vereinbarung wird von dem/der Studierenden und vom Träger der Praxisstelle unterzeichnet sowie von der Hochschule gegengezeichnet. Die von der/dem Studierenden und dem Träger der Praxisstelle unterzeichnete Vereinbarung ist *spätestens vier Wochen vor Beginn des Praxissemesters* der Hochschule in *dreifacher Ausfertigung im Original* vorzulegen. Der/die Studierende und der Träger der Praxisstelle erhalten jeweils eine Ausfertigung der von der Hochschule gegengezeichneten Vereinbarung.

5.3 Praxissemesterplan

Orientierungsgrundlage für das Praxissemester ist der Praxissemesterplan, der gemeinsam von dem/der Studierenden und dem/der professionellen Begleiter/in (Praxisanleiter/in) erarbeitet wird (siehe dazu die *Anlage 1: Orientierung zur Erstellung eines Praxissemesterplans, 2015*). Dieser Plan bestimmt die Ziele, die inhaltliche Struktur, die Tätigkeitsschwerpunkte, die Ausgestaltung der Praxisanleitung sowie die zeitlichen und die organisatorischen Abläufe des Praxissemesters. Dieser Plan soll so offen angelegt sein, dass im Verlauf Modifikationen möglich sind. Der Plan ist *spätestens vier Wochen nach Beginn des Praxissemesters* – versehen mit der Unterschrift des/der Studierenden und des Praxisanleiters/der Praxisanleiterin – der Studiengangsleitung vorzulegen.

5.4 Wechsel der Praxisstelle

Ein Wechsel der Praxisstelle kann nur in begründeten Fällen erfolgen und bedarf der Zustimmung der Studiengangsleitung. Ein entsprechender Antrag mit ausführlicher Begründung ist an das Studiengangssekretariat zu richten. Wird dem Antrag entsprochen ist das übliche Verfahren einzuhalten.

6. Beurteilung und Anerkennung des Praxissemesters

Der/die Praxisanleiter/in gibt zum Ende des Praxissemesters eine *Beurteilung* ab. Die Beurteilung ist Bestandteil des Verfahrens zur staatlichen Anerkennung durch die Oberste Landesjugendbehörde (siehe *Anlage 2*). Für die Beurteilung ist zwingend das entsprechende Formblatt zu verwenden (*Formblatt 3: „Beurteilung des Praxissemesters“*). Dieses ist maschinengeschrieben bzw. mit dem PC auszufüllen und persönlich unterschrieben in *dreifacher Ausfertigung* spätestens vier Wochen nach Beendigung des Praxissemesters der Studiengangsleitung vorzulegen. Die/der Studierende erhält zwei Ausfertigungen der Beurteilung: eine Ausfertigung für das Verfahren zur staatlichen Anerkennung, eine zum Selbstbehalt. Sollten die Studierenden weitere Exemplare benötigen, sind Kopien der Beurteilung vom Prüfungsamt der Hochschule zu beglaubigen.

Von dem/der Studierenden ist eine Arbeitsfeldanalyse im Rahmen des *Praxissemesterberichts* Seiten zu erstellen. Die Arbeitsfeldanalyse ist in den Praxissemesterbericht zu integrieren. Insgesamt sollte der Praxissemesterbericht einen Umfang von 20-25 Seiten (inklusive Arbeitsfeldanalyse) nicht überschreiten. In diesem sollen anhand der eigens erstellten Beobachtungsprotokolle exemplarische Fallanalysen vorgenommen, diese theoretisch reflektiert und die gewonnenen Erkenntnisse nachvollziehbar dargestellt werden. Hierbei muss Rückbezug auf die Arbeitsfeldanalyse genommen werden (siehe *Anlage 3: „Hinweise zum Praxissemesterbericht und zum Portfolio“*). Der Bericht soll sich auf ausgewählte Aspekte des Arbeitsfeldes und der eigenen Tätigkeit konzentrieren. Die Arbeitsfeldanalyse ist *bis zum 30.11.* der Studiengangsleitung in einfacher Ausfertigung vorzulegen. Der Praxissemesterbericht ist *bis zum 31.03.* der Studiengangsleitung in *einfacher Ausfertigung* vorzulegen und *der Praxisanleitung zur Kenntnisnahme und zum Unterzeichnen* zu geben. Die/der Studierende legt zusammen mit dem Praxissemesterbericht ein 4 – 8 seitiges Portfolio vor, in dem die Erfahrungen und Lernprozesse im Praxissemester vor dem Hintergrund eigener Erwartungen und Vorstellungen reflektiert und bewertet werden.

Der Praxissemesterbericht und das Portfolio werden entsprechend der Anlage zur Studien- und Prüfungsordnung der HTW für den Studiengang Soziale Arbeit und Pädagogik der Kindheit bewertet („bestanden“/„nicht bestanden“).

Über die Anerkennung des Praxissemesters entscheidet der Prüfungsausschuss des Studiengangs bis spätestens 15.06. eines jeden Jahres. Hierzu müssen folgende Unterlagen vollständig vorliegen: (1) Anmeldung des Praxissemesters mit Zustimmung der Studiengangsleitung; (2) Vereinbarung über das Praxissemester; (3) Praxissemesterplan; (4) Beurteilung des Praxissemesters durch die Praxisanleitung; (5) Arbeitsfeldanalyse (6) Praxissemesterbericht und Portfolio; (7) Bewertung des Praxissemesterberichts mit Portfolio durch die hierfür bestellten Dozierenden (Prüfer/innen) des Studiengangs.

7. Verantwortliche für das Praxissemester

Studiengangsleiterin:

Prof. Dr. Ulrike Zöller (Tel: 0681-5867-477; E-Mail: ulrike.zoeller@htwsaar.de)

Vorsitzende des Prüfungsausschusses:

Prof. Dr. Charis Förster (Tel. 0681 5867-481; E-Mail: charis.foerster@htwsaar.de)

Praxisreferent:

Ansprechpartner für Studierende, Träger und Praxisanleiter_innen

Manuel Freis (Tel: 0681 5867-471; E-Mail: manuel.freis@htwsaar.de)

Studiengangssekretariat:

Sonja Conrad (Tel: 0681 5867-464; E-Mail: sonja.conrad@htwsaar.de)

Regina Salewski (Tel: 0681 5867-702; E-Mail: regina.salewski@htwsaar.de)