

Anleiter\_innen

Praxisreferat

**Jana Pierscianek**

Fachbereichsreferentin für  
Studium & Praxis und Alumni-  
Arbeit

Telefon +49 251 41767-86  
E-Mail [j.pierscianek@katho-nrw.de](mailto:j.pierscianek@katho-nrw.de)

## Infobrief für Anleitende in der studienintegrierten Praxisphase in den Studiengängen Soziale Arbeit und Heilpädagogik an der katho, Abteilung Münster

5. August 2021

Sehr geehrte Anleiter\_innen,

mit diesem Infobrief möchten wir Sie über die wichtigsten Eckpunkte und Rahmenbedingungen zur Praxisphase in den Bachelorstudiengängen Soziale Arbeit und Heilpädagogik an der Katholischen Hochschule (katho) in Münster informieren. Schon jetzt möchten wir uns zudem sehr herzlich bei Ihnen bedanken, dass Sie den Studierenden einen wichtigen Einblick in Ihre Berufspraxis geben und Zeit sowie Engagement für die Qualifizierung zukünftiger Fachkräfte einsetzen. Gerade auch unter den aktuellen Bedingungen der Pandemie, die mit vielen Unwägbarkeiten und Unklarheiten verbunden ist, ist dies nicht selbstverständlich! Vielen Dank dafür im Voraus.

Sollten Sie zur Praxisphasen an sich oder zu weiteren Kooperationen mit der katho, Abteilung Münster Fragen haben, kontaktieren Sie sehr gern das Praxisteam. Dieses besteht aus:

### Praxisbeauftragte Soziale Arbeit

Prof. Dr. Sabine Ader

**Telefon:** 0251-41767-57  
(Homeoffice: 0251-2396842)

**E-Mail:** [s.ader@katho-nrw.de](mailto:s.ader@katho-nrw.de)

### Praxisbeauftragte Heilpädagogik

Prof. Dr. Sabine Schäper

**Telefon:** 0251-41767-29  
(Homeoffice: 02594-860822)

**E-Mail:** [s.schaeper@katho-nrw.de](mailto:s.schaeper@katho-nrw.de)

### Mitarbeiter\_innen im Praxisreferat

Tim Middendorf

**Telefon:** 0251-41767-61  
**E-Mail:** [t.middendorf@katho-nrw.de](mailto:t.middendorf@katho-nrw.de)

Jana Pierscianek

**Telefon:** 0251-41767-86  
**E-Mail:** [j.pierscianek@katho-nrw.de](mailto:j.pierscianek@katho-nrw.de)

**Katholische Hochschule  
Nordrhein-Westfalen**

### Abteilung Münster

Piusallee 89  
48147 Münster

Abteilung Aachen  
Robert-Schuman-Straße 25  
52066 Aachen

Abteilung Köln  
Wörthstraße 10  
50668 Köln

Abteilung Paderborn  
Leostraße 19  
33098 Paderborn

Hochschulleitung  
Zentralverwaltung  
Wörthstraße 10  
50668 Köln

[katho-nrw.de](http://katho-nrw.de)

Zudem finden Sie auf unserer Homepage weitere Informationen und Dokumente ([www.katho-nrw.de/muenster/praxisorientierung/infos-fuer-praxisvertreter-innen](http://www.katho-nrw.de/muenster/praxisorientierung/infos-fuer-praxisvertreter-innen)). Wir freuen uns, wenn Sie diese Informationen und den Infobrief auch an interessierte Kolleg\_innen weiterleiten.

Mit besten Grüßen  
das Praxisteam der katho, Abteilung Münster

ANLAGEN

## 1. Rahmenbedingungen

Die Studierenden der katho, Abteilung Münster absolvieren im 5. Semester ihres Bachelorstudiums eine begleitete Praxisphase. **Im Studium der Sozialen Arbeit umfasst diese Praxisphase 100 Tage** und beginnt ca. Mitte/Ende August. **Im Studium der Heilpädagogik umfasst die Praxisphase 85 Tage** und beginnt zum 1. September. Die Praxisphase endet ca. Anfang/Mitte Februar. Die Studierenden sind i.d.R. vier Tage die Woche in einer sozialen Einrichtung und werden dort von einer **Fachkraft angeleitet**. Darüber hinaus finden einmal wöchentlich ein Begleitseminar und alle zwei Wochen eine Supervisionssitzung an der Hochschule statt. Die Arbeitszeiten entsprechen denen der Vollzeit-Beschäftigten in der Einrichtung. Für die Begleitseminare und die Supervision muss die Einrichtung Studierende freistellen, diese Zeiten zählen aber nicht als Arbeitszeiten für die geforderte Anzahl der Praxistage. Zeiten für die Vor- und Nachbereitung der Projekte (Projektskizze) und Begleitprozesse in der Praxis sind jedoch als Teil der Arbeitszeit einzuplanen, damit Studierende während der Praxisphase nicht weit über das übliche Wochenstundenkontingent hinaus arbeiten. Die Erarbeitung des Abschlussberichts zur Praxisphase ist dagegen nicht Teil der Arbeitszeit, da der Bericht die Prüfungsleistung für das entsprechende Modul darstellt.

## 2. Aufgaben der beteiligten Akteur\_innen

Die nachfolgenden Aufgaben sind auch Inhalt des Praxisvertrages, der die gemeinsame Vereinbarung für die Durchführung der Praxisphase II darstellt und auf den sich alle beteiligten Akteur\_innen beziehen können.

### i. Praxiseinrichtung

Die **Praxiseinrichtung** verpflichtet sich insbesondere

- eine qualifizierte Fachkraft als Praxisanleitung vor Beginn der Praxisphase zu beauftragen,
- die Studierenden entsprechend dem Ausbildungsplan einzusetzen,
- den Studierenden die Teilnahme an praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen zu ermöglichen,
- regelmäßig stattfindende Anleitungsgespräche durchzuführen,
- den Studierenden den Zugang zu relevanten Informationen und ggf. zu Daten für die Tätigkeit in der Einrichtung zu gewährleisten,
- nach Beendigung der Praxistätigkeit eine Bescheinigung (Nachweis über die geforderten Praxistage) sowie ein Zeugnis o.ä. auszustellen.

#### **Anforderungen an die Praxisanleitung:**

- Die Praxisanleitung der Einrichtung verfügt über ein abgeschlossenes Studium mit staatlicher Anerkennung als Sozialarbeiter\_in / Sozialpädagog\_in / Heilpädagog\_in mit Diplom-, Bachelor- oder Masterabschluss und mehrjähriger (mind. 2-jähriger) Berufserfahrung in den relevanten Praxisfeldern. In Ausnahmefällen können auch Sozialwissenschaftler\_innen, Psycholog\_innen und Pädagog\_innen die Anleitung übernehmen. Diese Ausnahmen sind mit den Begleitdozierenden bzw. der Modulbeauftragten abzusprechen.

### ii. Hochschule

Für die Hochschule ist die Praxisphase ein sehr zentrales Element im Studium und sehr ausschlaggebend für die berufliche Entwicklung. Um die Studierenden bestmöglich dabei zu unterstützen, gibt es neben den Erfahrungen in der Praxis zwei verpflichtende Angebote der Hochschule:

#### **Seminare:**

- Im Bachelorstudium der **Sozialen Arbeit** haben die Studierenden bereits ab dem 4. Semester ein handlungsfeldspezifisches Seminar, was sie fachlich auf die Praxisphase vorbereitet. In den selben Gruppen (max. 14 Studierende) findet auch während der Praxisphase das vierstündige Begleitseminar statt. I.d.R. finden diese Seminare freitagsmorgens statt.
- Im Bachelorstudium der **Heilpädagogik** werden die Studierenden ebenfalls im 4. Semester – hier aber in handlungsfeldübergreifenden Seminaren – intensiv auf die Praxisphase vorbereitet. Während der Praxisphase haben die Studierenden das vierstündige Begleitseminar (mit max. 14 Studierenden). Es finden kollegiale Fallberatungen und der Theorie-Praxis-Transfer statt. I.d.R. finden diese Seminare donnerstagsmorgens oder freitagsnachmittags statt.
- Der die **Begleitdozent\_in** unterstützt die Studierenden in allen inhaltlichen und fachlichen Angelegenheiten rund um die Praxisphase. Eine direkte Absprache mit der Praxisstelle findet nur bei Bedarf statt. Die Kontaktdaten der zuständigen Begleitdozent\_innen finden Sie auf dem Praxisvertrag.

#### **Supervision:**

- Die Studierenden erhalten zusätzlich während der Praxisphase die Gelegenheit, in kleinen Supervisionsgruppen ihre Erfahrungen intensiv zu reflektieren. Sie lernen, das eigene berufliche Handeln im Kontext von Auftrag, strukturellen Rahmenbedingungen und Beziehungsdynamiken zu verstehen und erweitern so ihre persönliche und berufliche Kompetenz. Zudem lernen manche erstmals das Format Supervision als Reflexionsort für professionelles Handeln kennen. Die Supervision findet in Gruppe mit max. 8 Studierenden und ist bewusst als bewertungsfreier Raum konzipiert. Der/Die Supervisor\_innen sind externe Lehrbeauftragte und sind i.d.R. nach den Standards der Deutschen Gesellschaft für Supervision (DGSv) anerkannt.
- Die Supervisionen finden im Studiengang der **Sozialen Arbeit** i.d.R. donnerstagsnachmittags oder freitagsmittags statt.
- Die Supervisionen finden im Studiengang der **Heilpädagogik** i.d.R. donnerstagsnachmittags oder freitagsvormittags statt.

### **iii. Studierende**

Studierenden verpflichtet sich insbesondere

- einen Ausbildungsplan in Absprache mit der Praxisanleitung zu erstellen,
- die im Ausbildungsplan vereinbarten Aufgaben sorgfältig auszuführen,
- den Anordnungen der Praxisstelle und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen,
- die für die Praxisstelle geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitszeiten, Arbeitsordnungen und Unfallverhütungs- und Infektionsschutzvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht (z.B. zu internen Vorgängen, Personalangelegenheiten und personenbezogenen Daten von Klient\_innen) zu beachten.

Studierende absolvieren folgende **Prüfungsleistungen**:

- Im Studiengang der **Soziale Arbeit** führen die Studierenden ein Projekt durch, dokumentieren dies und verschriftlichen es im Abschlussbericht. Ein Projekt ist ein (einmaliges), zeitlich befristetes Arbeitsvorhaben unterschiedlicher Größenordnung, das von den Studierenden geplant, umgesetzt und im Anschluss reflektiert wird, um ein spezifisches Ziel zu erreichen. Die einzelne Umsetzung ist von den konkreten Bedingungen und Möglichkeiten der Praxisstelle abhängig. Zuvor wird eine Projektskizze (unbenotet) erstellt. Der Abschlussbericht (Dokumentation) wird bis Ende Februar angefertigt und beinhaltet die Darstellung und Reflexion der Praxisphase sowie des Projektes. Der Abschlussbericht (und eine anschließende) Präsentation stellt die benotete Prüfung dar.
- Im Studiengang der **Heilpädagogik** führen die Studierenden während der Praxisphase zwei Fälle der Unterstützung von Adressat\_innen durch und dokumentieren diese Fälle im Verlauf der Praxisphase. I.d.R. werden zweimal 15 Einheiten durchgeführt. Der erste Fall wird durch Protokolle und einen Übernahmebericht dokumentiert. Der Abschlussbericht wird bis Ende März erstellt, er beinhaltet die Darstellung und Reflexion der gesamten Praxisphase sowie die Falldokumentationen. Der Abschlussbericht stellt die abschließende Prüfungsleistung dar.
- Aufgaben, die mit dem Projekt bzw. der Fallarbeit befassen, können von den Studierenden innerhalb der Einrichtung und der Praxiszeit absolviert werden.
- Eine Bewertung der Praxistätigkeit durch die Praxisstelle ist nicht vorgesehen. Wir bitten Sie aber, den Studierenden ein qualifiziertes Arbeitszeugnis auszustellen, das sie für ihre weiteren Bewerbungen nutzen können. Dieses Arbeitszeugnis bekommt die Hochschule nicht zur Kenntnis.

### 3. A bis Z mit den weiteren Informationen

**Anleitungsgespräche:** Die Anleitungsgespräche sollten regelmäßig stattfinden. Vereinbaren Sie daher am besten direkt zu Beginn der Praxisphase einen regelmäßigen Zeitpunkt für diese Gespräche. Der *Ausbildungsplan* kann dabei helfen und Verbindlichkeit schaffen. Anleitungsgespräche sollten keine Tür- und Angelgespräche sein oder auf der Fahrt zu Klient\_innen stattfinden, wenn auch diese natürlich wichtig sind. Inhaltlich kann es in diesen Gesprächen beispielsweise um Folgendes gehen: Rolle als Studierende im Praxissemester, Umgang mit Klient\_innen, Zielvereinbarung, Entwicklung eines beruflichen Selbst-Verständnisses oder die Verknüpfung von Theorie und Praxis (z.B. das politische Mandat in der alltäglichen Praxis).

**Anleiter\_innen-Treffen und -Fortbildung:** Im Frühjahr eines jeden Jahres findet eines vom Praxisreferat organisiertes Treffen für Fachkräfte, die „neu“ in der Rolle als Anleiter\_in sind, statt. In diesem Treffen werden Ziele, Strukturen und Rahmenbedingungen der Praxisphase seitens der Hochschule thematisiert. (Leider musste dies Treffen auf Grund der Corona-Pandemie ausfallen, Infos dazu finden Sie jedoch in diesem Brief, in der mitversandten E-Mail als PowerPoint-Präsentation und auf unserer Homepage)

Darüber hinaus gibt es ein Treffen mit den Anleiter\_innen im Rahmen der Begleitseminare im Verlauf des Wintersemesters. Hierbei stehen fachliche Fragen, aber auch spezifische Themen der begleiteten Praxisphase im Vordergrund. Informationen, wann diese Treffen stattfinden, erhalten Sie über die Studierenden. Des Weiteren wird i.d.R. zweimal jährlich eine zweitägige Fortbildung zur Qualifizierung von Anleiter\_innen im Sozialwesen in Kooperation mit der FH Münster und sozialen Einrichtungen aus der Umgebung angeboten. Infos dazu erhalten Sie auf der Homepage der katho oder im Weiterbildungskatalog der FH Münster.

Die Teilnahme an diesen verschiedenen Veranstaltungen ist nicht verpflichtend für Anleiter\_innen. Wir freuen uns aber sehr, wenn Sie dabei sind!

**Ausbildungsplan:** Der Ausbildungsplan hilft dabei, strukturiert die persönlichen Lernziele der Studierenden zu formulieren, zu reflektieren und zu erreichen. Gemeinsam soll der Ausbildungsplan in den ersten Wochen der Praxisphase vereinbart und ausgefüllt werden. In weiteren Gesprächen (>Anleitungsgespräche) zwischen den Studierenden und der Praxisanleitung kann dieser als Grundlage genutzt werden.

**Besuche in der Praxis:** Die Begleitseminare im 4. oder 5. Semester besuchen punktuell auch Einrichtungen, um einen Einblick vor Ort zu bekommen und einen Austausch zwischen der Hochschule, den Studierenden und der Praxis zu ermöglichen. Diese Termine werden individuell im Begleitseminar vereinbart.

**Krankheit, Fehlzeiten, Urlaub:** Ein Urlaubsanspruch für Studierende besteht während der Praxisphase nicht. Alle Fehlzeiten sind in Absprache mit der Praxisstelle nachzuholen. Im Falle einer Erkrankung haben die Studierenden die Praxisstelle unverzüglich zu informieren. Fehlzeiten in den Seminaren teilen die Studierenden der Hochschule selbst mit.

**Nachdienste:** Praxiseinrichtungen können die Studierenden nicht dazu verpflichten, Nachdienste zu übernehmen. Ob Nachdienste übernommen werden können, ist zum einen von geltenden gesetzlichen Rahmenbedingungen abhängig, beispielsweise von den Vorgaben der Heimaufsicht, dem Arbeitszeitgesetz, den Leistungsvereinbarungen der Einrichtung oder den Qualifizierungen der Studierenden. Zum anderen sollten die Studierenden sich individuell dazu in Lage fühlen und die nötige Sicherheit in der Tätigkeit mitbringen. Ob, ab wann und in welchem Umfang Nachdienste übernommen werden könnten, sollte frühzeitig mit den Studierenden abgesprochen werden. Die Verantwortung zur Überprüfung der rechtlichen Rahmenbedingungen liegt bei der Einrichtung.

**Praxisphase innerhalb einer Pandemie-Zeit:** Generell ist zu beachten, dass Praxiszeit auch Home-Office, die Vor- und Nachbereitung der Projekt- bzw. Fallarbeit von zu Hause sein kann und nicht nur im direkten persönlichen Kontakt mit Adressat\_innen erbracht werden muss. Auch die Übernahme administrativer, konzeptioneller oder vergleichbarer Aufgaben für den Träger sind darunter zu zählen. Wünschenswert aus Perspektive aller Beteiligten ist natürlich dennoch eine möglichst „normale“ Praxisphase mit einer Präsenz der Studierenden in der Praxisstelle als Regel. Über die genannten Aspekte hinaus wird es auch institutionelle oder übergreifende Vereinbarungen geben, wenn Studierende beispielsweise für längere Zeit in Quarantäne müssen bzw. ein individueller Umgang mit den zu absolvierenden Praxistage notwendig ist. Melden Sie sich daher gern bei uns, für auftretende Fragen und Probleme werden wir individuelle Lösungen miteinander finden.

**Vergütung:** Eine Vergütung der studentischen Leistungen wird von der Hochschule als angemessen und wünschenswert angesehen. Sofern keine Regelungen bestehen, gelten Vergütungen als Einzelvereinbarungen zwischen Studierenden und Praxisstellen. Es handelt sich bei der Praxisphase um ein integriertes Pflichtpraktikum im Rahmen des Studiums, sodass rechtlich kein Anspruch auf Vergütung besteht und die Rechtsvorschriften des Mindestlohngesetzes nicht gelten.

**Versicherungsschutz:** Über die gesamte Dauer der Praxistage bleibt aufgrund der Immatrikulation an der katho der Studierendenstatus erhalten. Die\_der Studierende ist während des Praxiseinsatzes (im Inland) gemäß SGB VII gegen Unfall versichert. Auf

Verlangen der Praxisstelle hat die\_der Studierende eine der Dauer und dem Inhalt des Vertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen, soweit das Risiko nicht bereits durch eine von der Praxisstelle abgeschlossene Gruppenversicherung (Diensthaftpflicht) abgedeckt ist.

**Zugang zu relevanten Informationen:** Die Praxisstelle verpflichtet sich, den Studierenden Zugang zu relevanten Informationen und ggf. Daten von Klient\_innen, sofern diese für ihre Tätigkeit in der Einrichtung relevant sind, zu ermöglichen. Studierende sind in der Rolle eines\_einer zukünftigen Kolleg\_in. Für selbstverständlich hält die Hochschule deshalb z.B. die Teilnahme an Teamsitzungen oder übergreifenden Veranstaltungen, ggf. Fortbildungen oder Teamsupervisionen (nach Absprache), Einsicht in Akten und Dokumente etc.

**Kontaktieren Sie uns jederzeit bei weiteren Fragen sowie Anregungen.**

**Wir sind gern „in Kontakt“!**

**Herzlichen Dank für Ihr Engagement!**