

# Leitfaden

## für die Anleitung von Studierenden im Berufspraktischen Semester

# Leitfaden für Praxisanleiter\*innen

## Inhaltsverzeichnis

1. Ziele des Berufspraktischen Semesters .....	2
2. Sozialarbeiter*in im Berufspraktikum .....	2
3. Anleitung .....	3
3.1. Qualifikationen der Anleiter*in .....	3
3.2. Aufgaben der Anleitungsperson .....	3
3.3. Die Phasen des berufspraktischen Semesters und anfallende Aufgaben der Anleitungsperson .	4
4. Literaturverzeichnis .....	6

## 1. Ziele des Berufspraktischen Semesters

Durch das berufspraktische Semester erhalten die Studierenden einen Eindruck von der Praxis der Sozialen Arbeit und deren Abläufen. Darüber hinaus soll ein vertiefender Einblick in ein Arbeitsfeld der Sozialen Arbeit ermöglicht werden. Ziel ist es sich mit Werten, Normen und berufsethischen Grundsätzen auseinanderzusetzen, um eine eigene berufliche Identität zu entwickeln und sich auch gegenüber anderen Professionen und Berufsrollen abgrenzen zu können. In diesem Sinne geht es darum, rechtliche Rahmenbedingungen, Organisationsstrukturen, Aufgaben und Methoden der Sozialen Arbeit im Kontext der Adressat\*innenbedürfnisse zu reflektieren und zunehmend eigenverantwortlich professionelle Erfahrungen mit den Adressat\*innen im jeweiligen Arbeitsfeld zu sammeln. In diesem Zusammenhang sollen die eigene Studienmotivation und Berufseignung von Seiten der Studierenden geprüft sowie Studieninhalte und Praxis miteinander verbunden werden. Damit leistet die Praxisstelle einen essenziellen Beitrag zur Professionalitätsentwicklung/Professionalisierung der Studierenden auf ihrem Weg zur beruflichen Qualifizierung und zur staatlichen Anerkennung als Sozialarbeiter\*in.

## 2. Sozialarbeiter\*in im Berufspraktikum

Studierende bringen in ihrer Position als Lernende eigene Fähigkeiten, Erfahrungen und aktuelles Wissen aus dem Studium in das Berufsfeld ein. Das berufspraktische Semester trägt zu einem Transfer zwischen dem bisherigen, vorrangig im Studium erworbenen Erkenntnisstand mit dem der beruflichen Praxis bei (Theorie-Praxis-Transfer). Die Praxisstelle und konkret die Anleitung haben die Funktion, diesen Transferprozess zu unterstützen, Anregungen der Studierenden aufzugreifen und ggf. in den Arbeitsablauf zu integrieren. Dies kann dazu beitragen die eigene Arbeit kritisch zu beleuchten und eine wechselseitige Reflexion über das professionelle Handeln, die eigene Haltung und Berufsrolle anregen. Zu beachten ist dennoch, dass sich Studierende in der Qualifizierung befinden und demzufolge nicht die Verantwortung einer hauptamtlichen Fachkraft mit Studienabschluss tragen.

## 3. Anleitung

### 3.1. Qualifikationen der Anleiter\*in

Die fachliche Anleitung wird durch eine qualifizierte Fachkraft garantiert.

Als Voraussetzungen gelten:

- ein entsprechender Abschluss als:
  - Diplomsozialarbeiter\*in/ -sozialpädagoge/\*in mit staatlicher Anerkennung
  - oder Bachelor Soziale Arbeit mit staatlicher Anerkennung
- oder eine entsprechende diplomierte Fachkraft mit vergleichbarem Hochschulabschluss und mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung
- einschlägige Berufserfahrung im Bereich Sozialer Arbeit/ Sozialpädagogik
- pädagogische Fähigkeiten und Kenntnisse, bestenfalls auch Vorerfahrungen als Anleitungsperson

*Bei Interesse an einer Fortbildung zur Praxisanleitung im Bereich der Sozialen Arbeit kann das Praxisamt weiterhelfen.*

### 3.2. Aufgaben der Anleitungsperson

Die Anleitung spielt eine elementare Rolle in der Begleitung und Betreuung der Lernprozesse während des Praktikums. Sie trägt essenziell zur beruflichen Sozialisation, der Personal- und Professionalitätsentwicklung bei. Die Qualität der Ausbildung steht in enger Verbindung mit der professionellen Haltung der Anleiter\*innen und den institutionellen Bedingungen.

Die Anleitungsperson soll das eigenständige Handeln fördern und vor Unter- und Überforderung schützen. Darüber hinaus soll die Anleitungsperson ein professionelles Beispiel sein, also ein Vorbild für professionelles Handeln darstellen und somit Orientierung für die Sozialarbeiter\*innen im berufspraktischen Semester geben. Anleitungspersonen begleiten die Studierenden durch die einzelnen Praxisphasen. Die Erfahrungen im Praktikum werden dabei gemeinsam mit den Studierenden reflektiert. Hierfür ist es wichtig als unmittelbare Ansprechperson zu fungieren. Aus diesem Grund muss **eine regelmäßige und qualifizierte Anleitung jederzeit gewährleistet werden** (durch z.B. Reflexionen, bei denen Einzelfälle, Emotionen, Rollenkonflikte, Methoden, sowie der derzeitige Stand in der Ausbildung thematisiert werden können).

Gemeinsam mit den angehenden Sozialarbeiter\*innen im Praktikum werden die Rahmenbedingungen des berufspraktischen Semesters gesetzt und strukturiert. Von besonderer Bedeutung ist der Aufbau einer professionellen Beziehung zu den Sozialarbeiter\*innen im Praktikum, welche sich durch Kontinuität, Verlässlichkeit, Offenheit und Wertschätzung auszeichnet.

Die Anleitungsperson hat eine anleitende, lehrende, beratende, beurteilende Funktion inne.

#### *Lehrende Funktion*

- Informationen und Fachwissen vermitteln (Konzepte und Methoden)
- vermitteln und übergeben von sozialadministrativen Tätigkeiten an Studierende
- rechtliche und organisatorische Zusammenhänge erklären

- Fallspezifika thematisieren
- als professionell handelndes Modell fungieren
- Lernarrangements bewusst gestalten, begleiten und didaktisch weiterentwickeln
- Praxiserfahrung in Zusammenhänge einordnen

#### *Beratende Funktion*

- unterstützen bei der Bewältigung von Praxissituationen
- Reflexion anbieten
- thematisieren von personen-, handlungsfeld- und professionsspezifischen Aspekten
- Lehr- und Lernprozesse fokussieren, konkretisieren und differenzieren
- zur Exploration anregen

#### *Beurteilende Funktion*

- Feedback geben
- Lernprozesse und Entwicklung der Studierenden spiegeln und wiedergeben
- aktuelle Entwicklungsstände zu den Zielen im Ausbildungsplan in Beziehung setzen

### 3.3. Die Phasen des berufspraktischen Semesters und anfallende Aufgaben der Anleitungsperson

#### **(1) Vorbereitung auf die Praktikant\*innen / den Beginn des Praktikums**

- Praktikant\*innen sollte ein Arbeitsplatz und Arbeitsmaterialien zur Verfügung stehen.
- Im Vorfeld sollten Absprachen mit Kolleg\*innen getroffen werden, damit diese Anleitungsprozesse unterstützen oder praktische Tätigkeiten der anleitenden Person gegebenenfalls vertreten können.

#### **(2) Einführungs- und Orientierungsphase**

In den ersten Wochen sollte die Praxisanleitung ausreichend Zeit für die Begleitung der Studierenden zur Verfügung haben und Reflexionsgespräche sollten vermehrt eingeplant werden.

- Schaffen Sie eine Willkommenskultur für Praktikant\*innen
- Stellen Sie die Praktikumsstelle vor.
- Klären Sie anstehende Termine und planen Sie gemeinsam die Gestaltung der nächsten Tage.
- Führen Sie ihre Praktikant\*innen in das Arbeitsfeld ein. Dabei geht es um Arbeitszeiten, Informationen und die Orientierung im Feld.
- Tauschen Sie Erwartungen und Möglichkeiten aus.
- Vereinbaren Sie feste Termine für Anleitungsgespräche.
- Erläutern Sie die Aufgaben und erstellen Sie gemeinsam mit Praktikant\*innen den Ausbildungsplan (s.w.u.).
- Geben Sie Rückmeldungen auf das, was Praktikant\*innen einbringen.

### **(3) Erprobungsphase**

- Die Praxisanleitung und Praktikant\*innen finden sich nach und nach in ihren Rollen ein.
- Dabei geht es um den Beziehungsaufbau zwischen Anleitung und Studierenden.
- Praktikant\*innen werden schrittweise an das Arbeitsfeld und die Adressat\*innen herangeführt.
- Studierenden wird die Möglichkeit eröffnet, eigene Fähigkeiten und Fertigkeiten weiterzuentwickeln.
- Die Praktikant\*innen erhalten Raum, um sich im Arbeitsfeld auszuprobieren.

### **(4) Konsolidierungs- und Verselbständigungsphase**

- Die Praxisanleitung schafft Rahmenbedingungen für ein selbstständiges Arbeiten.
- Die Praxisanleitung übernimmt überwiegend eine beratende Funktion.
- Anleitungsgespräche finden in größeren Abständen statt.
- Am Ende der Praxisphase wird eine gemeinsame Auswertung in Form eines Abschlussgesprächs durchgeführt.
- Die Anleitung formuliert eine Beurteilung des Praktikums.

### ***Der Ausbildungsplan***

- verdeutlicht die Form der Heranführung an professionelle Leistungsstandards und berufliche Verantwortung in 4 Phasen (Vorbereitung auf das Praktikum, Einführungs- und Orientierungsphase, Erprobungsphase sowie Konsolidierungs- und Verselbständigungsphase)
- ist innerhalb der ersten 6 Praktikumswochen gemeinsam mit den Studierenden zu konzipieren und von ihnen sowie der anleitenden Fachkraft zu unterschreiben
- ist der Hochschule als Vertragspartnerin zur Überprüfung und Kenntnisnahme vorzulegen

*Der Ausbildungsplan stellt ein individuelles Lernarrangement dar, bei welchem...*

- die Lebenslage, Vorerfahrungen, Kompetenzen, Lernziele & -bedarfe der Studierenden
- Vorstellungen und Ressourcen der anleitenden Fachkraft und
- jeweiligen Möglichkeiten der Institution

*aufeinander abgestimmt werden*

### ***Die Beurteilung***

Basierend auf dem Ausbildungsplan erstellt die Praktikumsstelle am Ende des Praktikums eine Beurteilung. Diese ist dem Praxisamt spätestens zwei Wochen nach Abschluss des Praktikums zuzustellen. Bei der Anfertigung der Beurteilung unterstützt ggf. das Praxisamt.

## 4. Literaturverzeichnis

o.A (n.d.) Bundesarbeitsgemeinschaft Praxisreferate an Hochschulen für Soziale Arbeit. Zugriff am 01.11.2023, auf <https://bagprax.de/>.

o.A. (n.d.) Zertifizierte Praxisstellen Soziale Arbeit. Zugriff am 01.11.2023, auf <https://zertprax.de/>.

BAG (Hrsg.) (2019). *Berufliche Qualifizierung in Studium und Praxis Empfehlungen zur Praxisanleitung in der Sozialen Arbeit*. 4. Auflage.

Gabler, Heinz (Hrsg.) (2021). *Praxisphasen im Studium Soziale Arbeit*. Weinheim, Basel: Beltz Juventa.

Roth, Alexandra; Burkard, Sonja (2021). Qualifiziert anleiten. In: Gabler, Heinz (Hrsg.), *Praxisphasen im Studium Soziale Arbeit*. S. 141-159. Weinheim, Basel: Beltz Juventa.

12.06.2024

Praktikumsausschuss Fachbereich Soziale Arbeit