

## Praktisches Studiensemester Informationen zur Beurteilung sowie zu einer möglichen Praktikumsbestätigung

---

Um das Praktische Studiensemester abschließen zu können, benötigen die Studierenden eine Beurteilung durch die Praktikumsstelle (siehe auch § 2 Ausbildungsvertrag), die der Hochschule einzureichen ist.

Der Abschluss des praktischen Studiensemesters ist für die Studierenden eine wichtige Etappe im Bachelorstudium.

Neben der inhaltlichen und formalen Bedeutung ist das Praktikum zudem bei späteren Bewerbungen nützlich. Allerdings ist die Beurteilung nicht für die Nutzung in Bewerbungsunterlagen geeignet. Die Erfahrung zeigt jedoch, dass Studierende und Praxisstellen (aus der Warte künftiger Arbeitgeber) dies wünschen.

Die KSH regt daher an - neben der erforderlichen Beurteilung - auf Wunsch eine Praktikumsbestätigung an die Studierenden weiterzugeben. Unter Punkt 3 werden Inhalte der Bestätigung skizziert: dabei wird ersichtlich, dass diese Bestätigung ohne großen zusätzlichen Aufwand für die Praxisstelle aus der Beurteilung generiert werden kann.

Im Folgenden werden Beurteilung und Bestätigung kurz beschrieben:

### 1. Beurteilung

→ **obligatorisches** Dokument von der Praxisstelle **für die KSH**

- Die Beurteilung ist im arbeitsrechtlichen Sinn kein umfassendes Dienstzeugnis für spätere Bewerbungen, sondern ein Dokument über Verlauf und Ergebnis des praktischen Studiensemesters.
- Sie dient der Prüfungskommission der Hochschule als Grundlage für die Feststellung der erfolgreichen Ableistung des praktischen Studiensemesters. Ohne diese Beurteilung kann das Studium nicht fortgesetzt werden. Daher muss darin eine eindeutige Stellungnahme zum Erfolg des Praktikums getroffen werden.
- Die Beurteilung soll die Studierenden in ihrem beruflichen Werdegang fördern und ihrer Weiterentwicklung dienen. Darüber hinaus gibt sie der Hochschule eine differenzierte Einschätzung über das Erreichen der Lernziele, die im Ausbildungsplan benannt wurden. Deshalb sollen nicht nur vorhandene Stärken rückgemeldet werden, sondern in konstruktiver Form auch Schwächen und Entwicklungsbedarfe benannt werden, damit die Studierenden an deren Behebung zielgerichtet weiterarbeiten können.
- Die Katholische Stiftungshochschule München geht davon aus, dass die Beurteilung in der Regel mit der Studentin/dem Studenten besprochen wurde und dass diese/dieser eine Ausfertigung durch die Praxisstelle erhalten hat.
- Eine Wordvorlage für die Erstellung der Beurteilung finden Sie auf der Homepage unter [www.ksfh.de/einrichtungen/praxis-center/praxisphasen/im-ba-soziale-arbeit-muenchen](http://www.ksfh.de/einrichtungen/praxis-center/praxisphasen/im-ba-soziale-arbeit-muenchen)
- Die Beurteilung ist durch die Studierenden im **Original** (nebst einer Kopie) unmittelbar nach Beendigung des Praktikums im Praxis-Center einzureichen (**konkrete Fristen** siehe Terminaushang und Homepage des Praxis-Centers sowie des Prüfungsamtes): Ein Terminversäumnis kann die Nichtzulassung der/des Studierenden zum Kolloquium sowie zum Eintritt in das 5. Semester bewirken.

### 2. Praktikumsbestätigung

→ **fakultatives** Dokument von der Praxisstelle **für die Studierende / den Studierenden**

- Die Praktikumsbestätigung stellt eine „reduzierte“ Form der Beurteilung dar und gibt den Studierenden die Möglichkeit diese für spätere Bewerbungen zu nutzen.
- Die Bestätigung enthält daher keine „beurteilenden“ Aspekte.
- Vorgeschlagen wird, dort die Beschreibung der Stelle bzw. der Aufgaben der/des Studierenden im Praktikum zu platzieren. Aufgrund dieser Informationen kann auf den jeweiligen Kompetenzerwerb während des Praktikums geschlossen werden, ohne dass beurteilende Aspekte genannt werden.



### 3. Bestandteile der Beurteilung und Vorschläge für die Praktikumsbestätigung

Beurteilung - obligatorisch -	Praktikumsbestätigung - fakultativ -
<p><b>Genauere formale Angaben</b> hinsichtlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>der Praxisstelle</u>: Vollständige Bezeichnung, Anschrift, Leitung, Name/Sitz des Trägers</li> <li>• <u>des Ausbildungsbeauftragten</u> (Praxisanleiterin/Praxisanleiter): Name, Beruf, Dienststellung</li> <li>• <u>der Studentin /des Studenten</u>: Name, Geburtsdatum</li> <li>• <u>der Dauer des Praktikums</u>: Datum des ersten und des letzten Tages sowie</li> <li>• <u>der Höhe der Wochenstunden</u> (bzw. Angabe, ob das Praktikum in Vollzeit- oder in Teilzeitarbeit durchgeführt wurde): Summe der Praktikumszeit muss 22 Vollzeitwochen entsprechen</li> <li>• <u>der Zahl der Fehltage</u> pro Semester und/oder der Zahl der evtl. (Urlaubs-)Unterbrechung</li> </ul>	<p><b>Angaben zu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Praxisstelle</u>: Vollständige Bezeichnung, Anschrift, Leitung, Name/Sitz des Trägers</li> <li>• <u>Ausbildungsbeauftragter/-m</u> (Praxisanleiterin/Praxisanleiter): Name, Beruf, Dienststellung</li> <li>• <u>Studentin/Student</u>: Name, Geburtsdatum</li> <li>• <u>Dauer bzw. Umfang</u> des Praktikums</li> </ul>
<p>Eine <b>kurze Skizzierung der Einrichtung</b>, ihres Aufgabenbereiches und ihre Arbeitsweise</p>	<p>Eine <b>kurze Skizzierung der Einrichtung</b>, ihres Aufgabenbereiches und ihre Arbeitsweise</p>
<p><b>Aufgabengebiete und Schwerpunkte der Mitarbeit</b> der Studentin/des Studenten, insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereiche der Information, Hospitation</li> <li>• Adressatinnen/Adressaten bzw. Personengruppen, mit denen die/der Studierende arbeitete</li> <li>• Anwendung und Übung von Methoden, Arbeitsformen und deren Rückbezug auf das Arbeitskonzept der Einrichtung</li> <li>• Beteiligung an Organisations-, Planungs- und Verwaltungsarbeiten</li> <li>• Übertragung und Wahrnehmung selbständiger Aufgaben</li> </ul>	<p><b>Aufgabengebiete und Schwerpunkte der Mitarbeit</b> der Studentin/des Studenten, insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereiche der Information, Hospitation</li> <li>• Adressatinnen/Adressaten bzw. Personen-gruppen, mit denen die/der Studierende arbeitete</li> <li>• Anwendung und Übung von Methoden, Arbeitsformen und deren Rückbezug auf das Arbeitskonzept der Einrichtung</li> <li>• Beteiligung an Organisations-, Planungs- und Verwaltungsarbeiten</li> <li>• Übertragung und Wahrnehmung selbständiger Aufgaben</li> </ul>
<p><b>Beschreibung des Lernprozesses</b> der Studentin/des Studenten, vor allem hinsichtlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umgang mit Adressaten/-innen in fachlicher und persönlicher Sicht</li> <li>• des Erwerbs beruflicher Arbeitsweise wie Analyse von Problemen, Entwicklung von Handlungszielen, Auffinden von Hilfsquellen, Wahrnehmung von Handlungsmöglichkeiten, Handhabung schwieriger Situationen</li> <li>• Erledigung schriftlicher Aufgaben und Verständnis für Fragen der Organisation</li> <li>• Zusammenarbeit mit den unterschiedlichen Mitarbeitenden der Einrichtung</li> <li>• Inanspruchnahme der Praxisanleitung: Bereitschaft zu Reflexion des (eigenen) sozialarbeiterischen Handelns und des beruflichen Auftrages. Beteiligung an der kritischen Reflexion des Lernprozesses.</li> <li>• Fähigkeit, konstruktive Kritik zu äußern</li> </ul>	<p>--</p>
<p><b>Eindeutige Feststellung zum Erfolg des Praktikums</b> (Beispiele: mit sehr großem Erfolg bestanden, mit Erfolg bestanden, nicht bestanden)</p>	<p>--</p>
<p><b>Die Beurteilung ist zu unterzeichnen von:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• der Praxisanleiterin/dem Praxisanleiter</li> <li>• der Dienststellenleiterin/dem Dienststellenleiter</li> </ul>	<p><b>Die Bestätigung ist i.d.R. zu unterzeichnen von:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• der Praxisanleiterin/dem Praxisanleiter</li> <li>• der Dienststellenleiterin/dem Dienststellenleiter</li> </ul>